

『대구텍스타일콤플렉스 관리·운영』 민간위탁(재위탁) 동의안

의안 번호	5809
----------	------

제출일자 : 2020. 10.
제 출 자 : 대구광역시장

□ 제안이유

- 지역 섬유패션산업에 관한 전문성과 경영능력은 물론 국제적인 비즈니스 감각을 갖추고, 대구텍스타일콤플렉스의 자립 운영과 섬유박물관의 위상을 높일 운영주체를 선정하여 지역 섬유산업 활성화 도모
- 민간위탁에 필요한 사무를 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」 제11조에 의거 대구광역시의회의 동의를 받고자 함

□ 주요내용

가. 위탁사무명 : 대구텍스타일콤플렉스 관리·운영

나. 민간위탁 필요성

- 지역 섬유패션산업 발전을 위한 사업 및 프로그램 개발, 섬유박물관의 전시물 수집·보관·진열 및 기획·특별 전시회 운영을 위한 전문성 제고
- 대구텍스타일콤플렉스 시설물의 경제적, 효율적 관리

다. 위탁시설 개요

- 시 설 : 대구텍스타일콤플렉스
- 위 치 : 대구 동구 팔공로 227(봉무동)

- 사업규모 : 부지 13,732㎡, 연면적 49,667㎡(지하 2층, 지상 9층)
- 주요시설 : 비즈니스센터, 다목적 홀, 섬유박물관 등
- 준공 및 개관 일자 : 2015. 5. 29.

라. 위탁 주요내용

- 위탁기간 : 2021. 1. ~ 2023. 12.(3년)
- 운영방법 : 공개경쟁방법을 통한 수탁자 선정 및 위탁 운영
- 위탁 주요사무
 - DTC 운영 및 시설 관리 전반
 - 지역 섬유패션산업 발전을 위한 사업 및 프로그램 개발
 - 섬유박물관 전시물 수집·보관·진열 및 기획·특별 전시회 운영
 - DTC 시설의 종합적인 관리·운영
 - 기타 시장이 지역 섬유패션산업발전을 위해 필요로 하는 사항
- 소요예산 : 12억원/년

□ 참고사항

가. 민간위탁 추진계획 : 붙임

나. 민간위탁 협약서(안) : 붙임

다. 관계법령

- 지방자치법 제104조(사무의 위임 등)
- 공유재산 및 물품관리법 제27조 및 동법 시행령 제19조
- 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제11조~제15조
- 대구광역시 공유재산 관리조례 제22조
- 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제4조, 제13조~14조, 제18조

대구텍스타일콤플렉스 민간위탁 추진계획

'20년 12월 DTC의 관리위탁 기간이 만료 예정임에 따라 전문성과 경영능력을 갖춘 수탁자를 공개모집 및 선정하여 위탁·운영하고자 함

I 추진방향

- 위탁운영 3기를 맞는 DTC의 자립 운영과 섬유박물관의 위상을 높일 수 있도록 전문성 있는 기관(단체)을 선정하여 위탁·운영
- 섬유패션산업의 전문성과 경영능력은 물론 국제적인 비즈니스 감각을 갖춘 운영주체 선정 추진

I 추진근거

- 지방자치법 제104조
- 공유재산 및 물품관리법 제27조 및 동법 시행령 제19조
- 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제11조 ~ 제15조
- 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제4조, 제13조~14조, 제18조

III 세부추진계획

1. 위탁개요

- 위탁시설 : 대구텍스타일콤플렉스(DTC)
- 위 치 : 대구 동구 팔공로 227(봉무동)

- 시설규모 : 부지 13,732㎡, 연면적 49,667㎡(지하 2층, 지상 9층)
- 위탁기간 : 2021. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.(3년간)
- 위탁방법 : 공개경쟁 모집을 통한 수탁자 선정
- 위탁사무 : **DTC 운영 및 시설 관리 전반**
 - 지역 섬유산업 발전을 위한 사업 및 프로그램 개발
 - DTC 시설의 종합적인 관리·운영
 - 섬유박물관 전시물 수집·보관·진열 및 기획·특별 전시회 운영
 - 기타 시장이 지역 섬유산업 발전을 위하여 필요로 하는 사항
- 위탁운영비 : **12억원**
- 위탁조건
 - 예산의 범위 내에서 운영에 필요한 경비 지원
 - 「대구광역시 공유재산관리 조례」 등 관련규정 준수
 - 시설 운영 결과 발생한 수익금은 시설에 대한 재투자, 잉여금 적립, 운영비로 사용할 수 있음
 - 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 및 위·수탁 협약에 따라 관리·운영

2. 위탁 추진절차

- 추진절차



3. 수탁기관 모집

- 모집공고
 - 공고기간 : 8일간

- 공고방법 : 시 홈페이지, 공보
- 공고안 : 붙임 1
- ※ 유찰시 계획에 의거 재공고 및 재모집 실시

○ 신청서 접수

- 접수기간 : 모집 공고기간과 동일 09:00 ~ 18:00
- 접수방법 : 방문접수
 - 접 수 처 : 대구광역시 북구 연암로 40(산격동), 101동 섬유패션과
 - 우편접수는 받지 않으며 마감일 18시까지 접수분에 한함
 - 문 의 처 : 대구광역시청 섬유패션과(☎803-3341)
- 제출서류
 - 신청서, 서약서
 - 법인(단체) 인감증명서
 - 법인 : 정관, 등기부등본, 설립허가증 사본(원본대조필)
 - 단체 : 단체등록증, 회칙, 규칙 사본(원본대조필)
 - 인력, 기구, 재무상태, 시설, 장비, 기술보유 정도, 책임능력 및 공신력 등을 갖추었음을 증명할 수 있는 서류
 - 사업계획서, 요약서, 제안 설명자료(책자 및 PPT)
 - ※ 소개, 자산현황, 인력과 기구, 시설과 장비, 기술보유, 재정운영계획 등 포함

4. 수탁기관 선정

- 선정 방법 : 민간위탁적격자심의위원회 심의 및 선정
 - 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제13조(수탁기관의 선정방법)
- 민간위탁적격자심의위원회 구성
 - 위원 수 : 6~9명(위원장 포함)
 - 당연직 : 경제국장
 - 위촉직 : 공개모집 6명 정도(공고안 붙임 2)
 - * 섬유패션, 박물관, 전시, 경제, 경영, 회계 관련 전문가

○ 선정 상세

- 위원회에서 신청자의 제안설명, 질의·응답, 사업계획서, 제출 서류 등을 심사표에 의거 개별심사(붙임 3)
- 위원들의 심사점수 중에서 최고점수 1인과 최저점수 1인의 점수를 제외한 나머지 위원들의 점수를 합계하여 나눈 평균점수가 가장 높은 법인(단체)을 수탁 법인으로 선정(단, 동점일 경우 심사기준의 ③사업계획평가, ②전문역량, ④ 재정능력 평가의 순으로 점수 합계가 높은 법인 선정)

※ 유찰시에는 재공고를 하고, 재공고도 유찰되는 경우 기존 수탁기관인 대구경북 섬유산업연합회에 대한 **적정성 심의**를 거쳐 재계약 추진

○ 민간위탁적격자심의위원회 개최

- 일 시 : '20년 10 ~ 11월 중
- 장 소 : 대구광역시청 회의실

※ 코로나19 확산 진행 여부 및 재공고 유찰에 따른 기존 기관 적정성 심의시 서면심의로 대체

○ 선정결과 발표 : 시 홈페이지 게재 및 대상기관 개별 통보

5. 협약체결

○ 협약내용

- 수탁자의 성명, 주소 및 의무, 위탁사무 및 내용, 위탁기간
- 시설의 운영 및 수탁자산의 관리에 관한 사항
- 그 밖에 시장이 위탁에 필요하다고 인정하는 사항

○ 수탁자로 선정된 자는 시가 제시하는 협약서에 의한 협약 체결

○ 시와 수탁기관은 체결한 협약서를 공증하고 정본은 시에서 보관, 수탁기관은 사본 보관

IV **향후계획**

- '20. 10월 : 민간위탁 시 의회 동의
- '20. 11월 : 민간위탁적격자심의위원회 개최
- '20. 12월 : 위·수탁 협약 체결

대구텍스타일콤플렉스 관리·운영 위·수탁 협약서(안)

대구광역시(이하 “시”라 한다)와 △△△ (이하 “△△” 이라 한다)는 「공유재산 및 물품관리법」 제27조, 「대구텍스타일콤플렉스 관리 및 운영 조례」 제18조, 「대구광역시 공유재산 및 물품관리 조례」 제21조, 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」 제18조의 규정에 의하여 대구텍스타일콤플렉스(Daegu Textile Complex, 이하 “DTC”라 한다) 관리·운영 사무의 위탁에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 “시”가 지역 섬유패션산업의 발전, 섬유박물관의 운영 및 DTC 시설의 종합적인 관리·운영을 위해 DTC에 관한 사무를 “△△”에게 위탁함에 있어 “시”와 “△△”의 권리·의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사무) ① “시”가 “△△”에게 위탁하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 지역 섬유산업 발전을 위한 사업 및 프로그램 개발
2. DTC 시설의 종합적인 관리·운영
3. 섬유박물관 전시물 수집·보관·진열 및 기획·특별 전시회 운영
4. 기타 시장이 지역 섬유산업 발전을 위하여 필요로 하는 사항

② “△△”가 제1항에 의하여 사무를 위탁받음으로써 관리하는 재산(위탁시설, 장비 등)은 다음과 같다.

시 설 명	위 치	규 모	관 련 시 설
대구텍스타일 콤플렉스(DTC)	대구광역시 동구 팔공로 227	부 지 : 13,732m ² 연면적 : 49,667m ² (지하2층, 지상9층)	건축·기계·전기·소방·조경 등 DTC 관련 제반 시설물

③ 제1항의 위탁사무 중 조정이 필요한 경우 “시”와 “△△”이 협의하여 위탁사무의 범위를 조정할 수 있다.

제3조(위탁기간) ① 이 계약에 의한 사업의 위탁기간은 2021년 1월 1일 부터 2023년 12월 31일까지로 한다.

② 제1항에도 불구하고 불가피한 사유가 있는 경우 “시”와 “△△”이 협의하여 사업기간을 조정할 수 있다.

제4조(수탁재산의 관리) ① “△△”은 수탁재산(수탁기간 중 신·증축, 개·보수, 구입 등을 통하여 취득한 시설, 장비 등도 포함하며 이하 같다)을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 수탁사무 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

② “△△”은 이 위탁계약 체결 후 수탁재산 신·증축, 개·보수, 주요 장비의 구입·폐기 등 수탁재산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 “시”의 승인을 얻어야 한다. 그 밖의 사유로 인하여 수탁재산의 현황이 변경된 경우 “△△”은 이에 관하여 “시”에 즉시 보고하여야 한다.

③ “△△” 또는 제3자의 책임있는 사유로 수탁재산에 손해가 발생하는 경우 “△△”는 “시”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.

④ “△△”은 이 위탁계약 체결 후 “시”에서 시설물이나 장비 등을 설치 또는 구입(신·증축, 개·보수 포함)하거나, 그 밖의 사정으로 수탁재산에 변경이 있는 경우 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

⑤ 이 위탁계약 체결 후 수탁사무와 관련하여 “△△”이 설치하거나 구입(신·증축, 개·보수 포함)하는 시설물 및 장비 등은 지체 없이 “시”에게 기부하고, 수탁재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

⑥ “△△”은 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “시”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “시”는 “△△”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.

⑦ “△△”은 수탁사무와 관련하여 지적재산권을 취득한 경우 그 권리(위탁시설의 홈페이지 또는 운영 프로그램 개발 등을 포함함)를 “시”에게 귀속시켜야 한다.

⑧ “△△”은 수탁재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없으며, 수탁재산을 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 대여, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.

★ 행정재산 일부 제3자 전대시(필요시 추가)

▶ 다만, 「공유재산 및 물품관리법」 제27조제4항에 따라 행정재산의 사용·수익허가를 받은 것으로 보는 자는 관리위탁의 조건에 위반되지 아니하는 범위에서 해당 행정재산 일부를 제3자에게 전대(轉貸)할 수 있다. 이에 따른 절차 및 방법은 「지방자치단체 공유재산 운영기준」 별표4 행정재산의 관리위탁 세부 운영기준을 따른다.

⑨ “△△”은 수탁재산에 대하여 정기적으로 점검(안전점검 포함)하여야 하며 그 계획 및 결과를 “시”에 제출하여야 한다.

제5조(사업계획) ① “△△”은 다음 연도 사업 및 운영계획서를(이하 ‘사업계획서’라 함) 전년도 ○월말까지 “시”에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 당해 연도(최초 연도) 사업계획서는 이 계약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.

② 사업계획서에는 위탁사무의 서비스 목표 수준을 명확히 설정하고, 목표 달성 여부를 측정할 수 있도록 성과목표를 구체적으로 설정하여야 한다.

③ 제1항의 사업계획서에는 “△△”의 사업수행에 필요한 기구·인력운용 및 시설 안전관리 계획을 포함하여야 하며, 기구·인력 운용 계획에는 근로자의 채용·급여·복리후생 등 근로조건을 포함하여야 한다.

④ “시”는 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “△△”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.

⑤ “△△”은 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 “시”의 서면 승인을 받아야 한다.

⑥ “△△”은 제1항의 사업계획서에 따른 연간 업무 달성 및 진척도, 전반적인 현황에 대하여 당해 사업연도의 종료일로부터 ○○일 이내에 “시”에게 보고하여야 한다.

제6조(사업의 수행) ① “△△”은 제5조에 의한 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 사업을 성실하게 수행하여야 한다.

② “△△”은 수탁사무의 종류별 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 사무편람을 작성하고 “시”의 승인을 얻어 비치하

여야 한다. “△△”은 사무편람을 개정하고자 하는 경우에도 “시”의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ “△△”은 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ “△△”은 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.

⑤ “△△”은 사업을 수행함에 있어 특정 종교의 명칭을 사용하거나 종교적 활동을 할 수 없으며, 소속 근로자, 이용자와 참여자 등 모두에 대하여 종교를 이유로 차별하여서는 아니 된다.

제7조(자부담 계획의 이행) ① “△△”은 수탁기관 선정시 제안한 연도별 자부담 계획(붙임2)을 성실히 이행하여야 한다.

② “△△”은 자부담계획에 따른 연도별 집행계획을 구체적으로 수립하여 매년 ○월 말일까지 제출하여 “시”의 승인을 받아야 한다.

제8조(근로약정 이행 등) ① “△△”은 소속 근로자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 근로약정에 따른 급여·복리후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다. 이를 실행하기 위한 종사자 권익보호 이행서약을 작성하여 계약체결시 “시”에 제출하고 그 사본을 업무공간 내에 게시하여야 한다.

② “△△”은 특별한 사정이 없는 한 이 계약 체결 전에 수탁사무와 관련하여 고용된 근로자를 우선 고용함으로써 고용승계 비율이 80% 이상이 되도록 하여야 하고, 위탁기간 중에도 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하여야 한다.

③ “△△”가 특별한 사정에 해당하지 않는 경우에도 불구하고 근로자의 고용승계 및 유지 의무를 이행하지 아니할 경우, “시”는 위탁기간 만료시 “△△”에게 동일한 사무를 다시 위탁하지 아니할 수 있다.

④ “△△”은 수탁사무 수행범위 조정시, 계약해지시, 계약기간 만료시 현 근로자의 의사를 존중하여 “시”의 위탁업무를 수행하게 될 수탁기관에게 고용승계가 될 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.

⑤ “△△”은 이 계약을 이행함에 있어 수탁사무 관련 근로자의 정규직 비율을 25% 이상이 되도록 유지하여야 하며, 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제근로자를 정규직으로 전환하도록 노력하여야 한다.

⑥ “△△”은 분기별로 임금 지급 및 집행사항을 확인할 수 있는 임금지급명세서를 “시”에 제출하여야 한다.

제9조(관계법령 등의 준수) ① “△△”은 사업을 수행함에 있어 「공유재산 및 물품관리법」, 「대구텍스타일콤플렉스 관리 및 운영 조례」, 「대구광역시 공유재산 및 물품관리 조례」, 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」 및 관계 법령과 “시”의 조례, 규칙을 준수하여야 한다.

② “△△”은 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제10조(사업비 지급 및 집행) ① “시”는 사업에 소요되는 경비(이하 “사업비”라 한다)를 “△△”에게 분기별 또는 월별로 지급하되, 그 금액은 “시”의 예산과 “△△”의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행 결과 등을 고려하여 “시”가 타당하다고 판단하는 범위 내로 정한다.

② “△△”은 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 대구광역시 재무회계규칙 등 관계 법령을 준수하여 관리·집행하여야 한다.

③ “△△”은 사업비 관리를 위하여 수탁사무와 관련하여 별도의 우리은행 계좌를 개설하여 보조금관리시스템을 사용하는 등 수탁재산과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.

④ “△△”은 제1항의 규정에 의하여 “시”로부터 사업비를 지급받고자 하는 경우 집행 1월 전에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면으로써 “시”에게 청구한다.

제11조(수입금의 징수·처리) ① “△△”은 수탁사업의 수행과 관련하여 이용자 등에게 관련 법령 및 조례 등에서 정하는 소정의 이용료·수수료·비용 등을 징수할 수 있다.

② “△△”은 제1항의 규정에 의하여 이용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 징수대상·징수방법·징수금액 산정기준 등에 대하여 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

③ “△△”이 제1항의 규정에 의하여 징수한 이용료 등의 수입금은 “시”의 승인을 받아 사업 운영 경비로 사용할 수 있다. 단, 이 계약의 중도 해지 또는 만료

등으로 인하여 운영 사업 경비로 사용할 수 없는 경우에는 “시”와 “△△”의 협의에 의하여 정산한다.

④ “△△”은 징수한 수입금에 대하여 사업비 등 다른 수탁재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 관리하여야 하며, 그 수입·집행계획 및 그 정산내역서를 제5조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에게 제출하여야 한다.

제12조(정산 및 반납) ① “△△”은 사업비 및 수입금에 대하여 매 분기별 또는 회계연도별로 발생이자 및 부수수입을 포함한 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성한다. 분기별로 정산서를 작성하는 경우 당해 분기 종료 후 15일 이내에(4분기는 종료 25일 전까지) 제출하고 회계연도 종료 20일 전까지 “시”에 사업비와 수입금 잔액 및 기타 수익을 반납하여야 한다. 회계연도별로 정산서를 작성하는 경우 매 회계연도 종료 25일 전까지 제출하고, 회계연도 종료 20일 전까지 “시”에 사업비와 수입금 잔액 및 기타 수익을 반납하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 관계법령에 정산 및 반납시기가 별도로 규정되어 있거나, 사무의 특성상 회계연도 내에 정산 및 반납이 불가능한 경우에는 “시”와 협의하여 기간을 변경할 수 있다.

③ “△△”은 위·수탁기간이 만료되거나 계약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성하여 “시”의 승인을 받은 후 사업비 잔액과 수입금을 지체 없이 반납하여야 한다.

④ “△△”은 제2조에 따른 위탁사무가 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제27조에 따른 회계감사 대상 사무인 경우, 사업연도 종료 후 3개월 내에 위탁사무의 결산서를 작성하여 회계법인이나 공인회계사의 회계감사를 받고 제출하여야 한다.

⑤ “△△”은 계약기간이 만료되거나 이 계약이 해지되는 경우 수탁사무와 관련하여 자기가 채무자로 되어 있는 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “시”에 즉시 제출하여야 한다.

⑥ “시”는 “△△”이 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “△△”은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제13조(감사, 관리·감독) ① “시”는 위탁사무와 관련한 계약내용 이행여부, 예산 집행 및 재산관리 실태, 근로환경 등 “△△”의 업무 전반에 대하여 감사, 관리·감독한다.

② “시”는 사전에 특정한 시기를 지정하여 위탁사무 전반에 걸쳐 연1회 이상 정기적인 감사, 관리·감독을 하며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다. 또한, “시”가 필요하다고 인정될 때에는 수시로 운영실태에 대해 관리·감독할 수 있다.

③ “시”는 필요한 때에는 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 “△△”에게 요구하거나 “시”의 소속직원 또는 “시”가 지정하는 자로 하여금 “△△”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “△△”은 이에 따라야 한다.

④ “시”는 “△△”의 사업과 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있고, 관계 임직원에게 대하여 「대구광역시 행정감사 규칙」 제27조에 따라 처분 또는 처분지시·요구할 수 있다. 이 경우 “△△”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤ “시”는 “△△”과의 위탁기간 만료시 “△△”에게 다시 동일한 사무를 위탁하고자 하는 경우 감사, 관리·감독 결과를 심사자료로 활용할 수 있다.

제14조(성과평가) ① “시”와 “△△”은 협의에 의해 위탁사무의 서비스 제고 등 성과목표를 구체적으로 설정하고, “△△”은 성과목표를 달성하도록 최선을 다하여야 한다.

② “시”는 제2조에 따른 위탁사무가 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」에 따른 성과평가 대상 사무인 경우 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 하며, “△△”은 최대한 협조하여야 한다.

제15조(계약이행의 보증) ① “△△”은 위탁기간 동안 최초 사업연도를 포함하여 매년마다 이 계약의 이행을 보증하기 위하여 매 사업연도 2월 말일까지 “시”가 지급하기로 한 연간 총사업비의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 계약보증금으로 납부하거나, 보험업법에 의한 이행보증보험에 “시”를 피보험자로 가입하여 그 보험증권 원본을 “시”에 제출한다. 다만, 최초 사업연도의 경우 계약 체결일로부터 60일 이내에 이행보증금을 납부하거나 이행보증보험증권 원본을 “시”에게 제출하도록 한다.

② “시”는 “△△”이 이 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 제1항의 계약보증금을 “시”에 귀속시킨다.

제16조(보험가입) “△△”은 위탁시설의 안전관리를 위한 노력을 다하여야 하고, 이 계약의 체결과 동시에 수탁재산 및 이용자들의 안전사고에 대비하여 화재보험 및 손해보험(배상책임보험)에 가입하고 “시”에 그 보험증권 원본을 제출하여야 한다.

제17조(지위이전, 제3자 위탁 금지) ① “△△”은 이 계약 또는 사업에 관한 지위를 제3자에게 이전하거나 수탁업무를 제3자에게 다시 위탁 또는 용역하게 할 수 없다.

② “△△”은 이 계약 또는 사업에 관한 권리를 제3자에게 양도할 수 없고, 그로 인한 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 “△△”은 이 사업의 본질적 내용을 구성하지 아니하는 한도 내에서 “시”로부터 사전 승인을 받아 그 일부 사무를 제3자에게 위탁하거나 용역을 하게 할 수 있다. 이 경우 제3자의 위탁 또는 용역으로 인하여 발생하는 모든 결과에 대하여 “△△”가 책임을 진다.

제18조(민·형사상 책임) ① “△△”은 이 계약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “△△”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니 한다.

② “△△”의 귀책사유로 “시”가 제3자에게 이 계약 및 사업과 관련된 손해배상을 한 경우 “△△”은 이로 인하여 발생한 “시”의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함함)를 즉시 “시”에게 배상하여야 한다.

제19조(계약의 해제 또는 해지) ① “시” 또는 “△△”이 이 계약에 대하여 해제 또는 해지(이하 “해지 등”이라 한다)를 하고자 하는 경우 3월전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여야 한다.

② “시”는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 이 계약에 대하여 해지 등을 할 수 있다.

1. “△△”과 해지 등을 하기로 합의한 경우
2. “△△”이 이 계약 및 관련 법령을 위반하여 이 계약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우
3. “△△”이 정당한 사유 없이 “시”의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 위탁 사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
4. “△△”이 “시”의 동의 없이 “시”의 재산을 손괴하거나 수탁목적 이외의 용도로 사용하는 등 선량한 관리자의 주의의무를 중대하게 위반하여 위·수탁 계약이 존속되기 어려운 경우
5. “△△”이 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 부당노동행위 등 사회적 물의를 일으킨 경우

6. “△△” 또는 그 임직원이 사업비를 횡령하거나, 수탁받은 사무 및 이 계약의 이행과 관련하여 유죄의 확정판결을 받은 경우
 7. “△△”이 수탁기관 선정과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합행위를 한 경우
 8. “△△” 또는 그 임직원이 위탁 및 이 계약의 체결 및 이행 과정에서 관계 공무원 등에게 뇌물을 제공한 경우
 9. “△△”의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 이 계약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
 10. “△△”이 이 계약 이행과 관련하여 「최저임금법」 제6조 제1항, 제2항이나 「근로기준법」 제43조를 위반하여 「최저임금법」 제28조나 「근로기준법」 제109조에 따른 유죄의 확정판결을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니할 수 있다)
 11. 정상적인 계약관리를 방해하는 부정행위가 있는 경우
 12. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 사유로 이 계약을 계속 유지할 수 없는 경우
- ③ “시”는 제2항 각호의 사유로 “△△”과의 이 계약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “△△”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ④ “△△”은 제2항 각호의 사유로 인한 이 계약의 해지 등에 대하여 “시”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제20조(수탁재산 등의 원상회복) ① “△△”은 위·수탁기간이 만료되거나 계약의 해지 등이 있는 경우 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 수탁재산(수탁기간 중 취득한 시설, 장비 등도 포함한다. 이하 같다) 점검의무: 계약의 효력이 상실되는 날의 1개월(해지 등의 경우에는 〇일)전에 “시” 또는 “시”가 지정하는 자와 공동으로 수탁재산에 대한 점검을 실시한 후, 계약의 효력이 상실되는 날에 수탁재산을 “시”에게 인도하여야 한다.
 2. 수탁재산 보수 의무: 제1호에 의한 점검결과 수탁재산의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 “△△”의 비용으로 그 수리 또는 보수를 완료하여 원상회복하여야 한다. 단, 원상회복이 불가능한 경우에는 “시”와 미리 협의하여 그로 인하여 “시”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.
- ② 제1항에 따라 인도한 본 수탁재산을 “대구시”가 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위하여, “△△”은 “시” 또는 “시”가 지정하는 자에게 수탁재산의 유지관리 및 운영 등에 필요한 사항을 설명·교육하고, “△△”이 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

③ 수탁기간이 만료되거나 계약의 해지 등이 있는 경우 “△△”은 위탁사업과 관련하여 “△△”가 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “시”에 즉시 반환한다.

제21조(비밀유지의무) “△△”은 이 계약을 위한 준비절차, 계약의 체결, 이행을 비롯한 이 계약의 이행과 관련하여 취득한 “시”의 비밀사항, 기타 관련 정보 일체를 이 계약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하지 아니하고, 위 정보 등을 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제22조(계약의 해석) ① 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」, 「대구텍스타일콤플렉스 관리 및 운영 조례」, 「대구광역시 공유재산 및 물품관리 조례」, 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」, 기타 관계 법령 및 “시”의 조례, 규칙을 따른다.

② 제1항에 의한 규정이 없거나 이 계약의 해석에 대하여 “시”와 “△△”의 해석이 다를 경우에는 상호 협의에 의한다.

③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립되지 아니하여 이 계약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 “시”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제23조(계약의 효력 등) ① 이 계약은 제3조의 규정에 의한 위탁이 개시되는 날부터 위탁기간이 만료되는 날 또는 제19조의 규정에 따라 계약의 해지 등의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 위탁기간이 만료된 후에도, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “시”가 지급한 사업비에 대한 정산이 완료되지 아니 하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 관리·감독 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 관리·감독 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제20조에 정한 비밀유지의무는 이 계약에서 정한 위·수탁기간이 만료되거나 계약의 해지 등의 효력이 발생한 후에도 그 효력이 유지된다.

③ “△△”은 이 계약 체결 후 법인 명칭이나 대표자 변경 등 경영상 변동사항이 있는 경우 지체 없이 “시”에 보고하여야 한다.

이 계약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서正本 2부를 작성하고, “시”와 “△△”이 서명 날인 각각 1부씩 보관하며, “시”가 보관하는 1부는 공증한다.

20〇〇년 〇월 〇일

“시” 대구광역시(대구광역시 중구 공평로 88)

시 장 권 영 진

“△△” △△△△△(대구광역시 〇〇구 〇〇로 〇〇)

대표자 〇 〇 〇

[관련 법령]

■ 지방자치법

제104조(사무의 위임 등)

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

■ 공유재산 및 물품관리법

제27조(행정재산의 관리위탁)

① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 “관리위탁”이라 한다)할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 경우에는 일반입찰로 하여야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.

■ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제19조(관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간)

① 법 27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

■ 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제11조 ~ 제15조

제11조(민간위탁의 기준)

① 행정기관은 법령으로 정하는 바에 따라 그 소관 사무 중 조사·검사·검정·관리사무 등 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 국민 생활과 직결된 단순 행정사무

- ② 행정기관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.
- ③ 행정기관이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁하였을 때에는 필요한 사무처리지침을 통보하고, 그 처리에 필요한 적절한 조치를 하여야 한다.

제12조(민간위탁 대상기관의 선정 기준 등)

- ① 행정기관은 민간위탁할 대상기관을 선정할 때에는 인력과 기구, 재정 부담 능력, 시설과 장비, 기술 보유의 정도, 책임능력과 공신력, 지역 간 균형 분포 등을 종합적으로 검토하여 적절한 기관을 수탁기관(이하 “민간수탁기관”이라 한다)으로 선정하여야 한다.
- ② 행정기관은 민간수탁기관을 선정하려는 경우에는 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고는 공개모집을 하여야 한다. 다만, 민간위탁의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 관계 법령에 위배되지 아니하는 범위에서 민간수탁기관의 자격을 제한할 수 있다.
- ③ 행정기관은 행정사무를 민간위탁하는 경우에는 사무 처리의 지연, 불필요한 서류의 요구, 처리기준의 불공정, 수수료의 부당징수 등 문제점을 종합적으로 검토하여 이를 방지할 보완조치를 마련하여야 한다

제13조(계약의 체결 등)

- ① 행정기관은 민간수탁기관이 선정되면 민간수탁기관과 위탁에 관한 계약을 체결하여야 한다.
- ② 행정기관은 민간수탁기관과 위탁에 관한 계약을 체결할 때에는 계약 내용에 민간위탁의 목적, 위탁 수수료 또는 비용, 위탁기간, 민간수탁기관의 의무, 계약 위반 시의 책임과 그 밖에 필요한 사항을 포함하여야 한다.

제14조(지휘·감독)

- ① 위탁기관은 민간위탁사무의 처리에 대하여 민간수탁기관을 지휘·감독하며, 필요하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 민간위탁사무에 관하여 필요한 지시를 하거나 조치를 명할 수 있다.
- ② 위탁기관은 민간수탁기관에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.
- ③ 위탁기관은 민간수탁기관의 사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 이를 취소하거나 정지시킬 수 있다.
- ④ 위탁기관이 제3항에 따라 취소하거나 정지시킬 때에는 그 취소 또는 정지의 사유를 문서로 민간수탁기관에 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제15조(사무편람)

- ① 민간수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식 및 수수료 등을 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖춰

두어야 한다.

② 민간수탁기관은 제1항의 편람을 작성하였을 때에는 위탁기관의 승인을 받아야 한다.

■ 대구광역시 공유재산 관리조례 제22조

제22조(행정재산의 관리위탁)

① 재산관리관이 법 제27조에 따라 행정재산을 위탁하는 경우에는 영 제19조 및 제21조에 따라 사용·수익허가의 대상범위와 허가기간 및 연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

② 재산관리관은 법 제27조에 따라 관리위탁을 받은자(이하 “관리수탁자”라 한다)가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정·보존재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③ 관리수탁자가 사용·수익허가 받은 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대(轉貸)하는 경우에는 관리수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용을 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 관리수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 관리수탁자의 수입으로 한다.

④ 법 제27조제4항에 따라 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 관리수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

■ 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제4조, 제13조~14조, 제18조

제4조(행정재산의 관리위탁)

대구광역시장은 법령이나 조례에서 정한 바에 따라 소관 자치사무 중 다음 각 호의 사무를 위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

제13조(수탁기관의 선정방법)

① 제12조에 따른 수탁기관의 선정은 경쟁에 의한 방법(이하 “경쟁방법”이라 한다)을 원칙으로 하며, 시장은 수탁기관 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다. 다만, 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고 수탁기관을 경쟁방법 외의 방법으로 선정할 경우 운영위원회의 사전 심의를 거쳐야 한다.

② 시장은 수탁기관을 경쟁방법으로 모집할 경우에는 신청서와 함께 사업계획서를 제출하게 하여야 한다.

③ 시장은 민간위탁 적격자심의위원회의 심의를 거쳐 적격자를 선정하여야 하며, 신청자가 수탁기관 모집공고일 기준 최근 3년 이내에 시의 민간위탁을 수행하였던 경우에는 민간위탁 적격자심의위원회에 제27조에 따른 회계감사 결과 및 제28조에 따른 감사 결과, 제29조에 따른 위탁사업에 대한 성과평가 결과를 제출하여야 한다.

제14조(민간위탁 적격자심의위원회의 설치)

① 시장은 수탁기관 선정 및 이의신청에 대해 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 위탁사무별로 대구광역시 민간위탁 적격자심의위원회(이하 “심의위원회“라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 제1항에 따른 수탁기관 선정 등에 대한 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 수탁기관에 대한 설명 또는 자료·서류 등의 제출요구
2. 관계 공무원, 이해관계인 및 참고인에 대한 의견진술의 요구
3. 사업계획서의 심사 및 현장 확인

제18조(위탁계약 체결)

① 시장은 사무의 위탁을 위해 선정된 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁계약을 체결한 후 계약사항을 공증하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭(성명) 및 주소
 2. 위탁계약 기간 및 위탁사무와 그 내용
 3. 위탁 수수료 또는 비용
 4. 수탁기관의 의무
 5. 관리·감독 및 회계감사 결과가 포함된 연간 결산서 제출 등에 관한 사항
 6. 감사결과 개별 지적사항에 대한 처분 등에 관한 사항
 7. 위탁계약의 해지 및 해제에 관한 사항
 8. 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 경우 그 사무의 범위
 9. 그 밖에 시설의 안전관리 등 위탁사무의 수행을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 민간위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- ③ 시장은 불가피한 사유가 있는 경우 수탁기관과 협의하여 한 차례만 90일의 범위에서 위탁기간을 일시 연장할 수 있다.
- ④ 시장은 수탁기관 선정결과 및 위탁사항을 시 홈페이지 등에 게시하여야 한다.