
「2026년 정기 재물조사」
과업지시서

2026. 6.



부산기술창업투자원
BUSAN STARTUP INVESTMENT AGENCY

과업 개요

1. 과업목적

- 본 용역은 부산기술창업투자원에서 보유 및 사용하고 있는 자산에 대해 조달청 RFID 물품관리시스템을 활용한 재물조사를 실시하여 보유 물품과 물품대장 정보의 현행화로 자산관리의 신뢰성을 확보하고, 물품의 취득·보관·사용·처분 등을 체계적으로 관리하기 위함

2. 과업개요

- 과업명: 2026년 정기 재물조사
- 과업기간: 2026. 7. 13.(월) ~ 8. 21.(금)
 - ※ 과업기간은 최종보고서 제출일까지 포함
- 과업금액: 금7,000,000원(금칠백만원), 부가세 포함
- 물품수량: 약 3,200점
 - ※ 2025.12.31. 기준 조달청 RFID 물품관리시스템 등록수량: 약 2,500점
 - ※ 2025년 재물조사 이후 조달청 RFID 물품관리시스템에 미등록된 사항
 - 2025년 양여 및 매각: 약 350점
 - 2026년 신규 구매 및 이동 물품: 약 350점 내외(SW 200 users 포함)
- 조사대상: 부산기술창업투자원에서 보유·사용 중인 사무집기 등 물품 전체 (외부 사업장 포함)

3. 과업범위

- 재물조사 및 현행화 작업: 2026. 7.
 - 물품관리 대장 파악 및 재물조사 계획 수립
 - 조사대상 물품 부서별 실물 전수조사 및 물품 상태 파악
 - 자산관리대장과 조사물품 1:1 매칭
 - 불용 대상품 목록 작성 및 처분 지원
 - 정리된 물품 정보는 조달청 RFID 물품관리시스템에 반영
 - 조달청 RFID 물품관리시스템을 통한 태그 발행 및 부착

- 종합심사 결과 조정: 2026. 8.
 - 재물조사 결과 물품의 정수를 변경할 필요가 있는 경우 조정 실시
 - 조정승인을 얻지 못한 물품에 대해 손·망실 처리 결과 반영 지원
- 최종 결과보고서 제출: 2026. 8. 21.한
 - 2025년~현재(2026년 6월)까지 구입 자산(사무집기 등) 전수조사 결과 및 현행화 결과보고서 제출
- 과업에 소요되는 소모품(발행기 카트리지 등)은 계약상대자가 부담
- 조달청 RFID 물품관리시스템 기술지원 및 사용자 교육
- 기타 해당 과업 수행과 관련하여 발주처에서 요구하는 사항

II 과업 내용

1. 재물조사 및 현행화

- 재물조사 기준일은 2026. 6. 30.로 한다.
- 조사대상 자산은 2025. 12. 31. 기준 조달청 RFID 물품관리시스템에 등록된 자산을 기초 자료로 하며, 2026.1.1.부터 2026.6.30.까지 발생한 취득, 이동, 양여, 매각, 불용 등의 변동 사항을 반영하여 현행화한다.
- 물품관리대장 파악 및 재물조사 계획 수립
 - 2025.12.31.기준 조달청 RFID 물품관리시스템 등록 자산 약 2,500점
 - 2025.12월 양여 및 매각, 불용 처리 대상 약 350점
 - 2026년 신규 구매·이동 자산 약 350점 내외(소프트웨어 포함)
 - 본원 및 외부사업장 현황

(2025.12.31.자, 조달청 RFID 물품관리시스템 기준)

구 분		주 소	자 산 현 황	비 고
본 원		부산 해운대구 센텀동로 45, 2층	906	-
외부 사업장	유라시아	부산 동구 중앙대로 210	264	-
	창업공간100	부산 해운대구 좌동로 166, 2·3층	399	-
	티 음	부산 부산진구 동천로 116, 2·3·5층	526	-
	만들숲	부산 부산진구 중앙대로 818	320	양여 및 매각 등 289점 (시설 미운영으로 재물조사 제외)
합 계			2,415	-

- 조사대상 물품 부서별 실물 전수조사 및 물품 상태 파악
 - 현장 전수조사를 통한 미등재 자산이나 실물 미확인 자산 파악
 - 실물 전수조사 시 휴대용 리더기를 최대한 활용
 - 물품 상태는 정상사용 가능, 사용 가능(노후화), 수리 필요 또는 불용 검토 대상으로 구분
 - 실 물품을 운용 중인 부서·위치가 확인될 수 있도록 전수조사

- 자산관리대장과 조사물품 1:1 매칭
 - 신규 및 누락, 매칭 오류 자산 파악하여 물품관리시스템 현행화
- 불용 대상품 목록 작성 및 처분 지원
 - 2025년 12월 양여 및 매각 등(만들숲)에 대한 물품 현행화
 - 활용, 불용, 이동 필요 및 실물 미확인 자산으로 구분하여 정리
- 조사 결과에 따라 취득·이동·사용전환·위치변경·사용자변경·상태 변경 등 현행화 정보를 조달청 RFID 물품관리시스템에 반영
 - 신규 취득 물품 및 운영부서 확인
 - 이동물품 조사 및 사용전환(부서변경)
 - RFID 리더기 등을 통해 자산의 이동 현황 파악
- 조달청 RFID 물품관리시스템을 통한 태그 발행 및 부착
 - 신규 및 누락, 오류 등으로 현행화한 자산 태그 부착
 - 자산의 형태 및 재질 등에 따라 분류, 눈에 잘 띄는 곳에 부착
 - 기존 부착한 태그 중 불량 또는 훼손된 태그는 제거 후 교체 부착
 - 부서 및 사무실, 회의실 등 위치 정보 최신화

2. 종합심사 결과 조정

- 재물조사 결과, 물품의 정수를 조정할 필요가 있는 경우 사업담당자를 통해 승인을 받은 뒤 조정 실시
- 실물 미확인 자산에 대하여 손·망실 의심 목록을 작성하고 사업담당자 검토 결과를 반영

3. 최종 결과보고서 제출

- 2025년부터 현재(2026년 6월)까지 구입 자산(사무집기 등) 전수조사 결과 및 현행화 결과보고서 제출
- 조사 개요, 수행 방법, 사업장별/부서별 조사 결과, 신규 발견 자산 현황, 미확인 자산 현황, 이동 자산 현황, 불용 대상 자산 현황, RFID 태그 재발행 현황, 시스템 현행화 내역, 개선 사항 및 향후 관리 방안 포함

4. 사업진행 보고 및 산출물 제출

- 보고 종류 및 시기
 - 착수보고: 착수일
 - 정기보고: 용역 단계별(사전실사 ~ 태그작업) 완료 시 보고
 - 수시보고: 발주처 요구 시 과업 추진 전반에 걸쳐 보고
 - 결과 및 완료보고: 계약기간 종료 전 최종 결과 및 완료 보고
- 산출물의 종류 및 제출일정
 - 과업수행자는 아래의 서류를 문서 및 파일로 제출하여야 하며, 편집 방법, 제출 부수 등에 관해서는 발주처와 협의
 - 용역 관련 각종 서류: 용역 착수계·완료계, 수행계획서 및 증빙서류, 기타 필요에 따라 발주자가 요구하는 사항
 - 용역성과물: 용역시행 내용과 관련된 최종보고서

5. 성과목표 및 품질기준

- 과업수행자는 조사대상 물품에 대하여 현장 실물 전수조사를 원칙으로 하며, 실물 확인이 불가능한 물품은 미확인 사유 및 관련 증빙 자료를 확보하여 제출하여야 한다.
- 조사 결과와 조달청 RFID 물품관리시스템 간 자산정보 일치율이 100%가 되도록 현행화를 수행하여야 한다.
- 신규 발견 자산, 이동 자산, 불용 대상 자산 및 손·망실 의심 자산에 대한 목록을 작성하여 제출하여야 한다.
- 조사 결과에 따른 RFID 태그 발행 및 부착 현황을 최종보고서에 포함하여야 한다.
- 최종 산출물은 발주처 검토 후 승인받아야 하며, 승인 완료 시 과업을 완료한 것으로 본다.

□ 일반사항

- 가. “발주처” 라 함은 부산기술창업투자원을 말하며, “계약상대자” 라 함은 용역계약을 체결한 과업수행업체를 말함.
- 나. 본 과업지시서는 본 용역을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 정하며, 이 외에 규정되지 않은 사항은 관계 법령 및 각종 지침에 의하여 발주처와 협의하여 수행하여야 함.
- 다. 본 과업은 계약체결일로부터 7일 이내에 착수하여야 하며, 계약상대자는 과업수행에 필요한 제반서류를 첨부·제출하고 과업착수 시에는 착수계를 제출하여야 함.
- 라. 기타 추가 과업이 필요한 경우에는 발주처와 계약상대자가 상호 협의하여 과업 수행여부 및 과업내용을 결정하여야 함.
- 마. 본 과업은 하도급을 전면 불허함.
- 바. 본 과업 완료 후에도 경미한 추가 작업은 계약상대자의 부담으로 과업 성과를 신속히 보완 제출하여야 함.
- 사. 본 과업내용 해석에 의견차가 있을 때에는 발주처의 의견을 따름.

□ 과업수행

- 가. 관계법령 준수: 계약상대자는 용역내용이 관련법령 및 제반규정에 저촉되지 않도록 하여야 하며, 과업수행 중에 관련 법규가 변경될 경우 발주처와 협의하여야 하며, 변경된 법령의 규정을 우선하여 준수하여야 함.
- 나. 과업과 관련한 모든 사항은 발주처와 협의하여 진행하여야 하며, 안전 문제 등 긴급 상황의 경우 선조치 후 보고하여야 함.
- 다. 계약상대자는 충분한 자료 및 현황을 조사·검토하여 용역의 목적에 부합 되도록 과업을 수행하여야 함.
- 라. 보고 등 의무성실: 계약상대자는 추진계획 수립, 발주처 지시사항 등 중요한 사항은 발주처에게 사전 보고 후 과업을 진행하여야 하며, 발주처의 요구가 있을 시 수시보고를 하여야 함.
- 마. 세부내용 검토를 위해 발주처의 요구가 있을 때는 필요한 자료를 제출

하고, 최종승인을 득한 후 과업을 완료하여야 함.

바. 계약 상대방은 발주처의 요구 시 과업의 진척사항 및 수행내용에 대하여 정기점검, 착수보고, 최종보고를 시행하여야 함.

사. 본 과업의 원활한 수행을 위한 과업변경이 필요할 시 상호 협의를 통해 변경 계약 가능.

□ 계약상대자의 책임

가. 계약상대자가 본 과업 수행 중에 제3자에게 피해를 주었을 경우, 이에 대한 손실보상 등 모든 책임을 짐.

나. 계약상대자가 본 과업 수행 중 관련법규에 저촉되는 행위를 함으로 인하여 발생하는 피해상황에 대해서는, 계약상대자가 모든 책임을 짐.

다. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도, 과업의 충실한 수행 및 목적 달성을 위하여 추가·보완이 필요한 사항이 있을 경우 계약상대자는 이를 이행하여야 함.

라. 계약상대자가 과업을 수행하는 과정에서 문제가 발생할 경우 즉시 발주처와 협의하여야 하며, 양자 간에 이견이 있을 때에는 발주처의 해석에 따름.

□ 보안준수

가. 계약상대자는 본 과업의 수행과 관련된 자료 및 기록을 발주처의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, 보안사항 불이행 등 계약상대자의 귀책사유로 인하여 정보가 외부로 누출되거나 문제가 발생할 경우 계약상대자가 모든 법적, 도의적 책임을 짐.

나. 계약상대자가 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해함으로써 인하여 발주처를 상대로 손해배상 청구소송이 제기될 경우, 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상하여야 함.

다. 본 과업 수행 상 발생하는 모든 자료의 판권 및 저작권은 발주처에 있으며, 계약상대자는 과업진행 과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못함.

라. 계약상대자는 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하여 보안각서 및 보

안서약서를 착수계와 함께 제출하여야 함.

- 마. 과업수행과 관련하여 취득한 개인정보는 유출되지 않도록 관리하여야 하고 발주처에서 요구하는 개인정보보호 의무에 성실히 임해야 함.

□ 계약의 해제(또는 해지)

- 가. 정당한 사유 없이 착수기일을 경과하고도 과업을 착수하지 아니하는 경우
- 나. 계약조건에 명시된 업무를 소홀히 하거나 수행능력이 현저히 부족하여 계약목적 달성을 수 없다고 인정되는 경우
- 다. 고의 또는 과실로 업무를 소홀히 함으로써 발주처의 공신력을 실추시키거나 공중에 위해를 초래하는 경우
- 라. 계약기간 내 용역을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 경우

□ 준수사항

- 가. 계약상대자가 본 과업 수행 상 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 때에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 정하여야 함
- 나. 본 과업의 수행 중 계획내용의 추가 수정·변경·검토 등의 검토사항에 대하여 발주처의 요구사항이 있을시 이를 수용하여야 함
- 다. 본 과업에서 규정한 보고 외에 발주처가 필요로 하여 요청할 경우에 계약상대자는 해당 내용을 보고하여야 함
- 라. 계약상대자는 본 용역의 과업지시서에 의거하여 발주처가 제시한 제출서류를 누락 없이 제출하여야 하며, 발주처의 사전승인 없이 과업내용을 임의로 변경할 수 없음
- 마. 본 과업지시서는 과업수행을 위한 사항을 규정하였는바, 이에 규정되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 지방자치단체 용역계약 일반조건 등 관련 규정에 따라 발주처와 협의 후 진행하여야 함
- 바. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정하는 중요한 사항은 객관성 있는 자료를 제출하여 발주처의 승인 후 적용하여야 함
- 사. 본 과업지시서에 규정되지 않은 사항은 발주처와 계약상대자의 합의로

써 결정하고, 합의되지 않은 사항은 발주처의 해석에 따르며, 그 외 본 과업 수행과 관련하여 발생하는 모든 소송은 발주처의 주소지를 관할하는 법원으로 함

□ 저작권 및 소유권 관련사항

- 가. 본 용역계약을 수행하는 과정에 초상권, 특허권, 상표권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권 일체를 제3자의 허가 없이 사용하였을 경우 “계약 상대방” 가 그 사용에 관한 모든 책임을 짐
- 나. 계약 상대방은 이 용역과 관련하여 발주자”와의 협의 없이는 외부공개 및 발표 등을 할 수 없음
- 다. 계약 상대방에서 제출한 결과물의 내용은 발주자의 사용을 위한 것이며 발주자의 서면동의 없이는 양도할 수 없음
- 라. 음악, 영상 등 저작권에 관련된 사항에 있어서는 제3자의 권리를 침해하거나 법률에 저촉되지 않아야 하며 이와 관련, 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 계약 상대방이 해결하여야 함
- 마. 용역업체는 본 용역 및 결과 보고와 관련하여 모든 산출물을 발주처에 제출 후 즉시 폐기해야 함