경기도주식회사

과 업 지 시 서

사업명	경기도 공정무역 카페 및 홍보존 인테리어 설계 및 설치 · 제작
발주사	경기도주식회사

2021. 6.

구분	부서	직위	성명	전화번호
담당자	기획조정실	대리	한상빈	031-5171-5312

경기도주식회사

- 목 차 -

Ⅰ. 과업 안내 ····· 3

가. 과업의 추진배경 및 목적 ····· 3

나. 과업 개요 ····· 3

다. 추진계획 ····· 3

라. 참가자격 ····· 3

Ⅱ. 과업세부내역 ····· 4

Ⅲ. 과업수행지침 ····· 5

가. 과업수행 전담조직 및 인원구성 ····· 5

나. 과업의 보고 및 승인 ····· 5

다. 일반사항 ····· 5

라. 보안사항 ····· 5

마. 관계법규 준수 등 ····· 6

바. 과업내용 변경 ····· 6

사. 감독 및 지시 ····· 6

아. 계약해지의 조건 ····· 7

자. 저작권 ····· 7

차. 보고서 제출 ····· 8

경기도 공정무역 카페 및 홍보존 인테리어 설계 및 설치·제작

과업지시서

Ⅰ 과업 안내

가. 과업의 추진배경 및 목적

○ 경기도 공정무역 카페와 공정무역 홍보존을 조성하여 공정무역에 대한 도민 인식 확산 및 제품 판로 확대

나. 과업 개요

○ 과 업 명 : 공정무역 카페 및 홍보존 인테리어 설계 및 설치·제작

○ 과업기간 : 계약체결일 ~ 2021.12.10. (상호협의 하에 변경될 수 있음)

○ 과업내용 : 공정무역 제품, 사회적경제조직 제품 홍보/판매 공간 인테리어

※ 과업 장소: 경기도청 신청사 1층(경기도 수원시 영통구 이의동 184)

※ 자세한 사항은 과업세부내역 참고

○ 과업예산 : 50,000,000원(부가세 포함)

○ 평가방법 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)

다. 추진계획 ※ 일정은 추후 상황에 따라 변경 가능

기업 심사/계약	⇨	벤치마킹 및 회의	⇨	공사	⇨	정산 및 결과보고
'21. 6월		'21. 7월 ~ 9월		'21. 9월 ~ 11월		'21. 12월

라. 참가자격 ※ 아래 참가자격을 모두 충족하는 기업

○ 건설산업기본법 제8조, 제9조 및 동시행령 제7조에 의한 **실내건축공사업 면허**를 보유한 기업

○ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 '중소기업 범위 및 확인에 관한 규정'에 따라 발급된 '중·소기업, 소상공인 확인서'를 소지한 자

※ <중·소기업, 소상공인확인서>를 입찰참가등록마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에

있어야 하며 중소기업공공구매 종합정보망(smpp.go.kr)에서 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.

II 과업세부내역

가. 주요 과업

❍ 사전자료조사

- 공공기관 및 민간의 카페 인테리어 및 홍보존 조성한 공간을 조사·분석하여 설계에 반영
- 최근 대민 개방공간 사례 및 특성을 분석하여 디자인 콘셉트 도출 및 각 공간의 가치를 담아낼 수 있는 공간특화 디자인 제시
- 자료조사 결과를 충실히 분석·반영하여 공간적 특성을 이해하고 담당 관련자 협의, 관련법령 이행사항 등을 조사 수행

❍ 홍보 및 판매존 조성을 위한 인테리어 설계 및 디자인, 설치

- 통합 색채계획을 수립하여 공간특화 디자인과 색채계획이 조화되도록 하며, 따뜻한 느낌이 들도록 연출
- 내부의 재료 및 색채, 조명계획, 사인(sign) 등 방향 제시 (유니버셜 디자인 적용)
- 설계 및 공사 시 기존 공사범위인 전기, 소방, 기계(공조) 분야 등과 간섭이 최소화
- 디자인 콘셉트 결정 및 각 공간의 스토리텔링을 통한 공간특화
- 道 정책 및 상징(symbol)적인 엠블럼과 연계 가능성 검토

❍ 홍보 및 판매존 조성에 필요한 물품 구입

❍ 기타 논의를 통해 필요한 사항

나. 공정무역카페조성 회의 개최 및 참석

❍ 월 1회 이상 진행사항 보고 및 협의를 위한 회의 개최 및 참석

❍ 필요에 따라 회의 참석자 대상, 인테리어 현장 방문

※ 본 과업에 회의 내용 및 결과를 충분하게 반영 필요

다. 그 외 카페 조성에 필요한 과업 및 상호협의하는 사항

❍ 상기 과업범위 및 내용은 우선협상자를 대상으로 상호 협의에 따라 일부 변경될 수 있음.

❍ 과업지시서상 외의 기타 과업 추진 시 반드시 발주기관과 사전협의 및 승인을 거친 후 실행함을 원칙으로 함.

Ⅲ 과업수행지침

가. 과업수행 전담조직 및 인원구성

❍ 과업을 수행하기 위해 용역수행자는 부문별 업무 특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성하여 종합적이고 유기적인 업무추진 체계를 구축하여 관리한다.

나. 과업의 보고 및 승인

❍ 중간보고 : 총 2회 과업진행 과정과 관련하여 중간보고한다.

❍ 완료보고 : 사업 완료 후 완료 보고서 및 성과품을 제출한다.

❍ 용역수행자는 세부추진일정과 관련하여 발주기관과 사전에 긴밀히 협의하여 결정한다.

다. 일반사항

❍ 본 과업지시서는「공정무역 카페 및 홍보존 인테리어 설계 및 설치·제작」수행사항을 규정하며, 모든 과업은 과업지시서에 의해 수행하여야 하고 이에 규정되지 아니한 사항은 경기도주식회사(이하 "발주기관")과 협의하여 수행한다.

❍ 발주기관은 과업수행자가 추진하는 본 과업내용이 부적절하다고 판단될 경우 즉시 시정조치 요구를 할 수 있으며, 과업수행자는 이에 응해야 한다.

❍ 과업지시서에 명기된 내용을 준수하여 과업을 추진하되 발주기관의 요청이나 과업수행자의 제안에 따라 필요하다거나 불필요하다고 판단되는 과업은 예산을 초과하지 않는 범위 내에서 추가 또는 배제가 가능하다.(단, 발주기관의 승인을 받은 후 진행할 것.)

❍ 과업 수행 시 저작권법 등 관계법령에 위배되거나 우려되는 행위는 일절 금지하며, 이에 따라 발생하는 민·형사상, 행정상 법적 분쟁 또는 금전적 부담은 과업수행자가 책임진다.

❍ 과업수행자는 발주기관과 계약 체결 시 필요한 제반서류 제공에 성실히 임해야 하며, 계약일로부터 7일 이내에 과업수행계획서를 제출하고 발주기관의 승인을 받은 이후 과업을 추진한다.

라. 보안사항

❍ 과업수행자는 본 과업의 수행 중 외부에 유출되지 않도록 보안유지에 힘써야

하며, 본 과업과 관련하여 취득한 모든 내용에 대하여 보안을 유지하여야 한다.

❍ 과업수행자는 과업수행 중 보안에 관계되는 사항에 대하여 보안통제를 엄격히 하고 기타 보안상 결함이 없도록 하며 보안사항 불이행으로 발생되는 책임은 과업수행자가 부담한다.

마. 관계법규 준수 등

❍ 과업수행은 예산회계법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 회계예규 등 관련법규와 제반 계약내용을 준수하여야 한다.

❍ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제71조에 따라 하자 발생 시 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 10 이하의 하자보수이행증권을 발급해야 한다.

❍ 본 과업지시서는 「경기도 공정무역 카페 및 홍보존 실내건축공사」를 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이곳에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 발주기관의 관련규정 등에 따라 발주기관과 협의하여 수행하여야 한다.

❍ 또한 과업지시서의 내용상 해석상의 이견이 있을 경우, 발주기관의 해석에 따라야 한다.

바. 과업내용 변경 등

❍ 본 과업을 수행함에 있어 프로그램 준비, 운영과 관련하여 과업내용 및 범위에 대한 변경 또는 조정이 필요한 경우에는 발주기관과 상호 협의하여 결정한다.

❍ 발주기관은 과업내용이 변경되거나 계약체결 후 계약금액 결정에 하자 또는 착오가 있을 경우에 해당금액을 감액하거나 환수할 수 있다.

❍ 발주기관은 과업수행기간 내 제안서의 내용이 과업의 목적에 미흡하다고 판단시, 과업내용을 추가 요구할 수 있다.

❍ 본 과업지시에 명시되지 않은 사항에 대해서는 상호 협의하여 추진한다.

사. 감독 및 지시

❍ 본 과업은 발주기관의 지시 및 감독하에 수행하여야 한다.

❍ 과업수행방법 및 성과의 세부내용 등을 검토하기 위해 발주기관의 요구가 있을 때에는 필요한 자료를 제출하고 과업수행책임자로 하여금 설명토록 하여야 한다.

❍ 과업수행자는 발주기관의 지시사항에 대하여 성실히 수행하고 그 결과를 즉시 보고하여야 한다.

❍ 과업에 명시되지 않는 사항이라도 본 과업과 관련하여 필요하다고 판단되어 과업의 수정 또는 추가가 필요할 경우에는 양측간 협의 하에 진행한다.

❍ 과업수행자는 과업수행정도를 파악할 수 있도록 발주기관에게 과업수행 보고를 하여야 한다.

아. 계약해지의 조건

❍ 발주기관은 다음과 같은 조건일 때에는 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며 이 경우 과업수행자가 어떠한 보상도 받을 수 없고, 손해 발생 시 과업수행자가 이를 보상하여야 한다.

- 과업을 수행함에 있어 계약 내용이나 과업지침을 위반하였을 때
- 과업을 수행함에 있어 약속된 마감기한까지 이행하지 않았을 때
- 고의 또는 무성의로 과업을 수행하는 등 성과를 기대하기 어렵다고 판단할 때
- 기타 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생하거나 계약조건에 위배될 때

❍ 과업수행자의 명백한 귀책사유 등으로 과업에 지장을 초래하거나 비용을 발생시키는 경우 발주기관은 이에 따른 손실금 또는 비용을 과업수행자에게 청구할 수 있다.

자. 저작권

❍ 본 과업수행으로 인해 발생되는 일체의 산출물의 유형적 결과물은 발주기관에 귀속되나, 지식재산권(저작권 포함)은 발주기관과 과업수행자가 공동으로 소유한다. 다만, 발주기관의 승인 없이 용역기간동안 제 3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없다.

❍ 본 용역계약을 수행하는 과정에 초상권, 특허권, 상표권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권 일체를 제 3자의 허가 없이 사용하였을 경우 "과업수행자"가 그 사용에 관한 모든 책임을 진다.

❍ 과업수행자는 본 용역 및 결과 보고와 관련하여 모든 산출물을 사용 및 사용해제 시 발주기관과 반드시 협의하여 결정하여야 한다.

❍ 또한 이를 과업수행자가 위반하였을 경우에는 그에 상응하는 배상을 하여야 한다.

차. 보고서 제출

❍ 착수계 제출

- 과업수행자는 계약체결 후 즉시 과업에 착수하고 과업착수계, 과업수행자 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 계약체결 후 7일 이내에 제출하여야 한다.

❍ 과업수행계획서 제출

- 과업수행자는 용역 착수 후 7일 이내에 용역수행계획서를 서면으로 제출하여 발주자의 승인을 받아야 함

❍ 수시보고

- 과업수행자는 계약체결 이후 발주자가 요구하는 과업에 대한 추진상황을 서면으로 제출하여야 함(약식보고 월 1회 / 중간보고 2회 이상)

❍ 최종결과보고

- 과업수행자는 계약 종료 후 14일 이내에 용역 실행에 대한 결과보고서와 정산서를 포함한 결과물을 제출하여 발주자의 승인을 받아야 함

❍ 사진 및 영상파일(원본), 설계도, 디자인시안 등의 결과물은 과업별로 구분하여 외장하드(또는 USB)에 담아 제출한다.

※ 그 외에 별도 정산에 필요한 문서나 관련 자료는 경기도주식회사의 요구에 따른다.