

2017. 07. 27

2017 서울상징관광기념품 공모전
2차 시민심사 및 관광객 투표 운영
과업지시서

소속 디자인공예산업팀
전화 02-2153-0088
이메일 brj@seouldesign.or.kr

발주기관 서울디자인재단
홈페이지 www.seouldesign.or.kr

**<2017 서울상징관광기념품 공모전>
2차 시민심사 및 관광객 투표 운영
과업안내**

I 사업개요

- 가. 사업명 : 제 5회 서울 상징 관광기념품 개발육성사업 추진계획
- 나. 사업기간 : 2017. 03 ~ 11
- 다. 사업예산 : 336,000,000원(부가세 포함)
- 라. 주최/주관 : 서울특별시/ 서울디자인재단

II 용역 개요

- 과업명 : '17 서울상징관광기념품공모전 시민 심사 및 관광객 투표 운영 대행용역
- 과업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2017. 09. 10
- 사업예산 : 16,000,000원(부가세 포함)
- 용역업체명 : (주)디투씨
- 계약방법 : 전자시담에 의한 수의계약
 - ※ 계약 관련근거
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 25조 5항 : 추정가격이 5천만원 이하 용역계약
 - 재단 회계규정 제 73조 5항 : 추정가격이 5천만원 이하 용역계약

III 과업세부내용

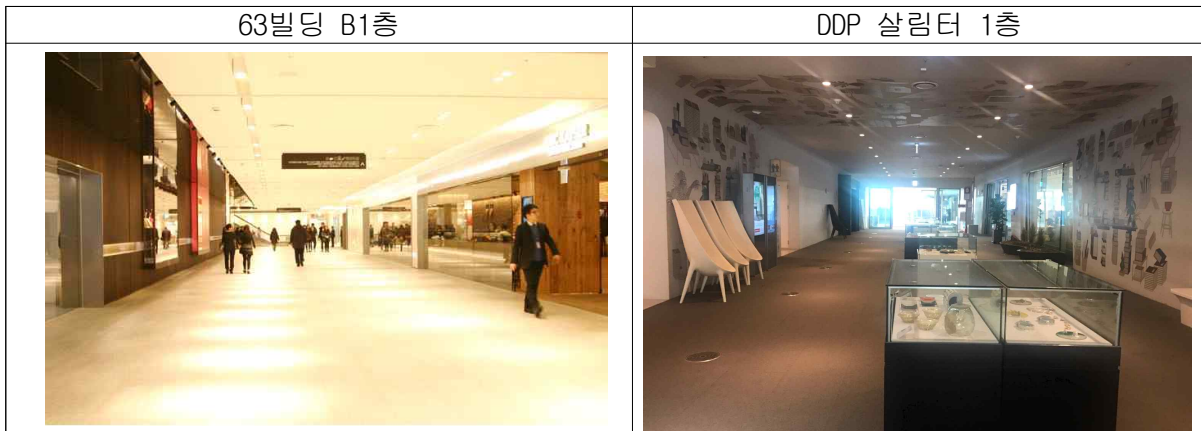
1. 과업 내용

가. 시민투표 개요

- 1) 일정 : 2017. 8. 04(금) ~ 8.08 / 8.11(금) ~ 8.15(화) 총 2회

2) 시간 : 09:00~22:00

3) 장소 : 63빌딩 B1F, DDP 살림관 1F 2곳



4) 내용 : 서울상징관광기념품공모전 1차 전문가 심사 선정작 (236선)과, 전시작품(64선)
총 300선에 대한 시민 투표 및 전시

5) 목적 : 시민 및 관광객 선호도 조사를 반영한 서울 대표 상징관광기념품 선정

나. 세부내용

- 1) 전시품 일체 현장 설치, 운송, 보관 및 철거
- 2) 전시대 제작, 구매 및 방염
- 3) 시민심사 현장 조명설치 및 전기공사
- 4) 현장 사인물 제작 및 설치
- 5) 전시품 네임택 및 설명서 제작 부착
- 6) 투표 집계 현황판 제작 및 투표용 스티커 구매
- 7) 투표 기간 중 현장 진행인력 채용 및 운영
- 8) 투표결과 집계, 선호도 조사 및 결과표 작성

다. 성과품 납품

- 1) 전시대 및 구매물품 일체
- 2) 투표 집계 및 결과보고서
- 3) 정산내역서(정산서, 세금계산서, 입금내역서, 영수증 필)
- 4) 그 외 각종 산출물 등

라. 주요 추진일정(안)

- 1) 추진일정

- 2017. 7. 27 : 추진계획 수립
- 2017. 7. 28 : 현장 사전 점검
- 2017. 8. 03 : 현장설치, 전시품 이송
- 2017. 8. 04 : 시민투표 시작
- 2017. 8. 15 : 시민투표 종료와 철거
- 2017. 8. 31 : 결과보고 및 정산

□ 기본사업 수행요건

- 본 사업을 추진하는 용역대행사는 품질보증 등 전체적인 사업에 대하여 권한을 갖고 사업을 추진하되 과업범위의 문제 발생에 있어 그 책임을 부담하여야 한다.
- 용역대행사는 계약체결 후 7일 이내에 사업수행계획서, 사업 투입인력계획서와 서울디자인재단이 요구하는 서약서 등이 포함된 착수계를 발주자에게 제출하여야 하며, 이때 서울디자인재단이 필요시 과업 및 제안내용의 보완을 지시할 수 있으며 용역대행사는 이에 응하여야 한다.
- 본 사업의 효율적인 추진을 위하여 용역대행사는 서울디자인재단의 계약 수행과정에 계약이행상황 등의 지도·감독에 대해 성실히 응하여야 하며, 지적된 사항은 최단 시일 내에 성실히 보완하여야 한다.
- 과업 이행실적 보고
 - 서울디자인재단 담당자의 업무 협의에 따라 과업을 수행하고 이에 따른 완료 내용은 결과보고 및 산출물로 제출되어야 한다.
- 과업실행 전담조직 및 인력구성
 - 본 과업을 수행하기 위해 용역업체는 부문별 업무특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성하여 부문 간의 종합적이고 유기적인 업무 추진체제를 통해 사업실행 업무를 통합 관리할 수 있도록 함
 - 본 과업 수행을 위하여 투입되는 직접인력은 사업 또는 이와 유사한 사업을 실행한 유경험자로서 해당분야에 전문 지식을 갖추고 있어야 하며 시행 시

문제가 있다고 판단될 시는 즉시 다른 인원으로 배치되어야 함

- 용역대행사의 사업수행계획서에는 본 사업의 적정한 관리를 위하여 품질 보증계획, 위험관리계획, 변경관리계획, 추진일정 등이 포함되어야 한다.
- 계약체결 후 용역대행사는 전체 또는 부문별 사업관리책임자를 임명하여 책임 수행토록 하여야 한다.
- 공동작업 시, 서울디자인재단의 사정으로 작업공간 확보가 불가할 시 사업자는 별도의 작업공간을 확보하여야 하며, 이에 대한 일체의 경비는 사업자가 부담하여야 한다.

감리 및 검수

- 서울디자인재단은 본 사업의 공기 준수 및 품질수준 극대화를 위해 사업 진행사항에 대한 감리 및 검사를 실시할 수 있으며, 이 경우 감리 및 검사 요원은 서울디자인재단이 지정하는 기관 및 직원으로 한다.
- 유지보수 검사는 제반 작업진척 사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사내용에 대해 서울디자인재단의 시정요구가 있을 경우 주관사업자는 성실히 이행하여야 한다.

지적재산권 및 정보보안

- 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 서울디자인재단을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 주관사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 사업자가 사업수행과정에서 취득 또는 작성하는 성과품과 산출물 일체에 대한 소유권은 상호 협의하여 결정한다.
- 사업자는 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 등 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제발생시 민·형사상의 모든 책임을 진다.

- 사업자는 용역에 참여하는 모든 인력에 대하여 보안각서와 제반서류를 제출하여 보안성 검사를 필하여야 하고, 수업수행 대표자는 용역에 투입되는 인력 전체에 대한 보안상 총괄책임을 져야 한다.
- 본 사업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 사업자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

□ 산출물

- 사업수행 전반에 따른 사업보고계획, 산출물의 종류, 수량을 제시하여야 하며, 아래의 산출물을 포함하여야 한다. 산출물 수량은 쌍방의 합의하에 조정할 수 있으며 제안시 산출물을 추가로 제시할 수 있다.
- 용역대행사는 최종산출물에 대한 운반 및 배송의 책임을 다하도록 한다.
- 용역대행사는 최종산출물에 하자(파손, 오탈자 등)가 있을 경우, 이에 대한 보상의 책임을 다하도록 한다.
- 용역 성과품 최종납품 : 계약종료일까지

□ 기타 사업수행 요건

- 본 과업 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 쌍방협의를 의해 결정한다.
- 계약서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 마땅히 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여는 본 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 서울디자인재단은 계약내용 전부에 대하여 권리행사를 할 수 있으며 계약상대자(용역대행사)는 이에 대하여 전적으로 동의하여야 한다.
- 사업자는 서울디자인재단에서 제시한 제안내용 이외에 추가제안을 할 수 있으며, 이에 필요한 비용과 인력은 본 사업 과업범위에 포함하여 진

행하여야 한다.

- 사업자는 사업환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용, 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있다.

분쟁의 해결

- 계약 수행 중 계약 당사자 간에 발생하는 분쟁은 상호협의를 의하여 해결한다.
 - 계약서 및 서울디자인재단의 제안요청서, 과업지시서, 기타 서류 등에 명시되지 아니한 사항은 관계 규정에 의하고, 규정에 없으면 서울디자인재단과 사업자가 서로 협의하여 결정한다.
 - 본 계약사항의 해석상 분쟁이 있을 경우에는 서울디자인재단의 해석에 따르며, 사업자가 유리한 입증자료를 제시한 경우에는 사업자의 해석에 따를 수 있다.
 - 이 계약과 관련하여 분쟁이 있을 경우 관할 법원은 서울디자인재단의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.
 - 계약에 관한사항에 관하여 분쟁이 있을 경우 정부와 지방자치단체의 계약에 관한 법령 등을 준용한다.
- ▣ 본 과업지시서와 관련한 기타 문의사항은 서울디자인재단 디자인공예산업팀 (담당 정보라 선임 02-215-0088 / brj@seouldesign.or.kr)으로 문의하시기 바랍니다.