2017. 07. 23

2017 서울공예상공모전 홍보계획

과업지시서

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

발주기관 서울디자인재단
홈페이지 www.seouldesign.or.kr

2017 서울공예상공모전 홍보계획

과업지시서

Ⅰ 사업개요

1. 과업 개요

가. 사 업 명 : 2017 서울공예상공모전

나. 사업기간 : 2017. 02 ~ 11

다. 사업예산 : 90,000,000원 (부가세 포함)

라. 사업 목적

- 서울공예산업 활성화를 촉진하고 공예품 개발의욕을 제고

Ⅱ 용역 개요

☐ **과 업 명 : 2017 서울 공예상 공모전 운영 및 홍보 용역**

☐ 과업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2017.10.31

☐ **용역업체명 : ㈜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

○ **전반적인 공모전 전문홍보**

- 2017 서울 공예상 공모전 홍보 실행

○ **공모전 홍보**

□ 홍보물 제작 (포스터 및 웹전단 제작) 온 .오프라인 홍보

- 포스터 및 웹전단 제작 온.오프라인 홍보

- 웹전단 배포(공예관련 커뮤니티 및 대학교 게시판 및 블로그 게시
- DM발송 (디자인 및 공예 관련 기관 포스터 발송)

□ 홈페이지 제작을 통한 공모전 정보 전달과 홍보수단의 활용
- 홈페이지 및 온라인 배너광고
- SNS 홍보 (페이스북 제작 및 이벤트 진행)
- 온라인 접수 페이지 제작

□ 매체 홍보
- 보도자료 및 작성과 배포 (공모전 홍보와 수상작 관련기사)

○ 성과품 납품
- 포스터 및 웹전단 제작
- 공모전 홈페이지 제작
- 보도자료

□ 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 계약수행과정에 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 유경험자로써 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 쌍방협의에 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 동의하여 한다.

❍ 사업자는 서울디자인재단에서 제시한 제안내용 이외에 추가제안을 할 수 있으며, 이에 필요한 비용과 인력은 본 사업 과업범위에 포함하여 진행하여야 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 상호협의에 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 공예디자인팀 (담당 정보라 선임 02-215-0088 / brj@seouldesign.or.kr)으로 문의하시기 바랍니다.