천안 CAWAROCK
흥이 넘치는 천안, 천안으로 와서 즐거세요

새로운 천안 행복한 시민

천 안 원 도 심 상 권 활 성 화 사 업

빛나라상권 미디어스트리트 빛 터널 설치 용역

과 업 지 시 서

2022. 2.

충청남도경제진흥원
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency

목 차

Ⅰ. 과업 개요
1. 과업의명칭 ····· 3
2. 과업의 기간 ····· 3
3. 과업의 목적 ····· 3
4. 과업금액 ····· 3

Ⅱ. 과업의 범위 및 내용
1. 과업의 범위 ····· 3
2. 과업의 내용 ····· 3

Ⅲ. 세부과업내용
1. 디자인조성 전략 및 기본구상 ····· 4
2. 빛 터널의 형태 및 재원 ····· 5
3. 기타 과업사항 ····· 6

Ⅳ. 과업수행 지침
1. 과업수행 일반지침 ····· 7
2. 보안관리 ····· 8
3. 과업의 변경 ····· 8
4. 과업수행에 대한 미이행 ····· 8
5. 위반 행위에 대한 조치 ····· 8
6. 기타사항 ····· 9

Ⅴ. 성과품 작성 및 제출
1. 일반사항 ····· 10
2. 성과품 ····· 11

Ⅰ 과업개요

1. 과업의 명칭

○ 빛나라상권 미디어스트리트 빛터널 설치

2. 과업의 기간

○ 계약일로부터 ~ 2022. 6. 17.

3. 과업의 목적

○ 미디어스트리트 조성사업으로 밝은 거리 조성

○ 빛 터널 설치로 경관 명소를 조성하여 상권활성화 유도

4. 소요예산

○ 과업금액 : 금 300,000,000원(금삼억원/부가세 포함)

※ 디자인, 현황측량비(필요시), 전기(경관조명), 기타 부대비용 등 시설 일체 완료까지의 모든 비용

5. 행정사항

○ 관련기관 행정절차등 지연시 일정 변경 가능

Ⅱ 과업범위 및 내용

1. 과업의 범위

○ 공간적 범위

- 충청남도 천안시 동남구 오룡동(171-14)

2. 과업의 내용

○ 빛 터널 설치

- 빛 터널 설치에 필요한 기초 사항 조사
- 빛 터널의 디자인 도출
- 빛나라 상권 미디어스트리트 빛 터널 제작 설치: 계약일~2022. 6. 17.
- 빛 터널과 연계한 구조물설치, 야간 경관조명 등
- 관련법 및 제반규정에 적법하게 설치될 수 있도록 계획
- 사후 유지관리가 용이하고 관리비용이 최소화 되도록 제작·설치
- 빛 터널 1식

Ⅲ 세부과업내용

1. 디자인조성 전략 및 기본구상

○ 대상지 환경분석
- 사전현장조사 및 현황측량 실시

○ 디자인 방향 및 기본구상 설정
- 조형성, 창의성을 고려하려 주변환경과 조화를 이루어 조성
- 반영구적으로 보존이 가능하고 변질되지 않아야 함
- 빛 터널은 구조적으로 안정적이어야하며 내구성으로 인한 위험성이 없어야 함
- 기본 디자인 컨셉 및 표준디자인안 제시
- 주·야간 경관 구분하여 제시
- 종교적인 색채가 없어야 함

○ 제작·설치
- 관련법에 저촉되지 않게 제작하고 지자체 및 상권활성화기구의 요구에 적극 수용하여 제작
- 빛 터널의 과업지시서, 제품사양서, 안전도 검사 인허가 사항, 완료 보고 등 부수되는 업무와 발주처 요구사항 등 작성

○ 유지·관리
- 시공사는 하자보수보증보험증권, 보증서, 계약서, 확약서 등을 제출

- 하자보수 보증기간 종료 이후 유지· 관리 방안 마련

2. 빛 터널의 형태 및 재원

○ 사업추진 예시

(예시1)디스틸러리 디스트릭 빛 터널

(예시2)암스테르담 빛 축제 빛터널

○ 재료

- 조명은 고효율·절전형 경관조명기구를 채택하되 주변 환경과 조화되어야 함
- 폭염, 강수, 강설, 태풍, 결빙 등 하절기 또는 동절기에 충분이 견딜 수 있도록 내구성과 안전성이 보장되어야 하고 유지관리비용이 저렴한 방법으로 제안
- 모든 자재 및 재료는 원칙적으로 산업표준화법에 의한 규격표시 인증을 받은 것으로써 KS 표시품을 사용하여야 하며, KS 표시품이 없는 경우에는 관계법령에 의한 표준품 이상의 시중 최상품을 사용한다.

○ 안전성 등 기술적인 사항

- 시민들의 접근 · 이용으로 인한 파손 또는 신체적 접촉 위험이 없도록 안전대책을 강구하여야 함
- 내진, 내풍 등 제반 기준에 적합하고, 필요한 경우 관련 구조기술사가 계산한 구조확인서에 의해 안정성을 확보하여야 함
- 재질 및 경관조명은 반사율과 주변 휘도 등을 고려하여 계획하여야 함

- 장기적 · 단기적인 파손의 우려가 없고 시각적 불안감을 주거나 과도한 형상, 현란한 색채 등의 사용은 지양하여야 함
- 각종 전기기구 전력량과 안정적인 전력공급 방안을 제시하여야 하며, 낙뢰 · 정전기 · 우천 · 세척 등에 의한 시스템 오작동 · 파손 및 감전 사고에 대한 대비 방안을 마련하여야 함
- 특수한 공법이 투입될 경우는 제작 · 유지관리 방법을 제시하여야 하며, 관련규정 및 제반규정에 적법하게 설치가 될 수 있도록 계획하여야 함

3. 기타 과업사항

○ 과업 착수 전/후 비교 자료 제작

- 주요과업 관련 전/후 진행사진 원본 50매 이상(필요시 동영상 파일 별도 제출 가능)
- 현장중심형 사업추진을 위한 지속적인 의견 수렴(협의)
- 유지보수가 필요한 시설물 등에 대하여 과업수행사는 사업종료일로부터 2년간 무상으로 2년 이후 시점부터는 유상으로, 유지보수 및 관리 책임 이행
- 과업지시서 상에 명시되지 않은 내용 중 차후 사업진행상황에 따라 기타 과업이 추가될 수 있음.

○ 본 과업에 대한 결과물의 소유권은 충청남도경제진흥원에 있다.

Ⅳ 과업수행 지침

1. 과업수행 일반지침

○ 과업수행사는 본 과업지시서 내용에서 정하는 바에 따라 과업내용을 신의와 성실에 원칙에 입각하여 수행하고 정해진 기간 내에 완성하여야 한다.

○ 과업의 추진과정에 있어서 진행사항은 수시로 보고하고, 관련 파생문제를 발주기관과 긴밀하게 협의하여야 한다.

○ 본 디자인 및 제작, 설치에 관한 모든 과업은 관계 법령에 의한 제규정 및 계약 내용에 적합하게 수행하여야 하며, 관계 법령 및 계약문서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주처와 협의하여 처리해야 한다.

○ 발주기관 및 기타 관련 기관으로부터 수집된 자료와 검토 보고서에 포함되는 사항에 대해서는 책임을 져야 한다.

○ 발주처 승인을 받아 작성한 도서가 과업 수행자의 잘못으로 발생된 과오나 오류 등으로 인한 과업수행 상 모든 하자에 대하여 책임이 면제되는 것은 아니며, 사업 완료 후에도 이러한 사항에 대한 발주처의 수정·보완요구가 있을 때에는 과업수행자 부담으로 시정·조치하여야 한다.

○ 과업이 진행되는 동안의 안전에 대하여 과업수행사는 보험 등 다양한 안전에 대한 조치를 취해야 한다.

○ 본 과업과 관련된 모든 제반업무에 대하여 일부를 하도급 할 수 있지만, 이에 대한 위반으로 발생되는 모든 책임은 과업수행사에게 있다.

○ 과업수행사는 본 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해 사항에 대하여 책임을 진다.

2. 보안관리

○ 과업으로 인한 내용은 발주처의 허락 없이 외부로 유출할 수 없으며, 본 과업 수행을 위하여 제공된 자료 또한 본 과업 수행 이외에 타용도로 사용할 수 없으며 외부로 유출할 수 없다

○ 과업수행사는 착수와 동시에 과업수행사 대표자의 보안각서를 작성하여 제출하여야 한다.

○ 과업수행사는 과업 추진과 관련하여 취득한 개인정보를 과업수행완료 후 폐기하여야 한다.

○ 보안사항은 발주기관과 협의하여 결함이 없도록 하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 책임은 과업수행사의 대표자가 책임져야 한다.

3. 과업의 변경

○ 과업수행 중 정책 변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부를 변경할 수 있으며, 변경 시에는 과업수행사와 협의하여 처리한다.

○ 과업수행에 필요하나 본 과업지시서 누락 된 경미한 사항은 과업수행사의 부담으로 시행한다.

○ 본 과업수행 중 과업량의 증감이 발생하는 경우 및 기타 발주기관이 필요하다고 인정될 때에는 계약액을 초과하지 않는 범위 내에서 과업내용을 변경할 수 있다.

4. 과업수행에 대한 미이행

○ 과업수행사에서 제출된 최종결과물이 과업지시서에서 요구하는 과업내용을 포함하지 않는 경우 발주기관이 추가 보완을 요구할 수 있으며, 과업 수행사에서는 자체 부담으로 납득 할 만한 자료를 보완하여 서면과 최종결과물을 제출하여야 한다.

5. 위반 행위에 대한 조치

○ 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 과업수행상 특별한 사유가 없

는 위반행위로 간주하여 발주기관 일방으로 계약의 취소 등의 조취를 취할 수 있으며 이에 대하여 과업수행사는 이의를 제기할수 없고 그 동안 수행된 용역에 대한 대가지불을 청구할 수 없다.

- 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않을 때
- 정당한 사유없이 계약기간 내 과업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달 될 때
- 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때

○ 과업수행에 있어 제 3자의 권리(저작권, 특허권 등 지적, 물적소유권)를 사용하거나 침해하였을 경우, 모든 책임은 과업수행사가 진다.

6. 기타사항

○ 과업수행사는 다음 사항에 대하여 발주기관의 지시를 따른다.

- 과업수행에 명기되지 않은 사항으로 본 과업과 관련하여 협의 결정하여야 할 사항
- 본 과업에 수반하여 야기되는 사항이나 본 과업지시서에 전혀 고려하지 못한 사항

○ 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요한 사항은 발주기관과 협의하여 결정하고 필요한 자료의 작성 및 제출에 협조하여야 하며, 추가비용 발생에 대하여는 상호협의하여 부담한다.

○ 본 과업과 관련하여 입수된 자료는 발주기관의 승인 없이 제 3자에게 제공하거나 과업목적 이외는 사용할 수 없다.

○ 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대해서는 쌍방의 지속적인 합의에 의하여 추진하되, 이견의 있을 경우 발주기관의 해석을 따라야 하며 특별히 명시되지 않은 사항은 일반 관례에 따른다.

Ⅴ 성과품 작성 및 제출

1. 일반사항

○ 용역성과물에 사용하는 용어는 한글 및 영어를 혼용할 수 있으나 국문 사용을 원칙으로 하고, 전문용어는 괄호 안에 한자 또는 영자로 표기하고 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따라야 한다.

○ 성과품의 인쇄는 발주기관과 협의 후 인쇄하여야 하며, 최종성과품이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완하여야 한다.

○ 본 과업 수행 중 제출하는 모든 성과품에는 인감 또는 서명을 날인하여 제출하여야 한다.

2. 성과품

○ 과업수행자가 제출해야 할 성과품은 다음과 같음

가. 완료보고서 3부

- 완료보고서의 규격은 A4를 기본으로 하되 발주기관과 협의 하에 변경할 수 있으며 완료 보고서에는 다음의 내용이 포함되어야 함

1)정산보고서

2)용역수행 결과보고서

3)기타 용역감독자가 요청하는 내용

나. 과업지시서 3부

다. 유지관리지침서 3부

- 설치물의 운용 및 사후관리지침 등 포함

라. USB 1매

-과업수행과정에서 작성된 보고자료(완료보고서 포함) 및 문서 일체를 원본형식으로 포함

마. 기타 발주기관이 요청하는 자료