



『천안 원도심 상권활성화구역 상징조형물 위탁용역』 과 업 지 시 서



충청남도경제진흥원
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency

목 차

I. 과업개요	1
과업의 명칭	1
과업기간	1
과업의 목적	1
용역금액	1
II. 과업의 범위 및 내용	1
과업의 범위	1
과업의 내용	2
III. 세부과업내용	3
디자인조성 전략 및 기본구상	3
기타 과업사항	3
IV. 과업수행 지침	4
과업수행 일반지침	4
보안관리	4
과업의 변경	5
과업수행에 대한 미이행	5
위반 행위에 대한 조치	5
기타사항	6
V. 성과품 작성 및 제출	7
일반사항	7
성과품	7

I

과업개요

- ① **과업의 명칭:** 천안 원도심 상권활성화구역 상징조형물 위탁용역
- ② **과업기간:** 계약일로부터 ~ 2020. 06. 10.
- ③ **과업의 목적**
 - 상권을 대표하는 입구조형물 조성을 통한 시각적 환경개선 효과 및 볼거리요소 제공
 - 상징조형물을 통하여 고객에게 시각적인 이미지와 위치 정보 제공
 - 상권활성화구역의 변화를 통한 활성화 도모 및 사업초기 이슈화 유도
- ④ **용역금액:** 금100,000,000원(부가세 포함)

II

과업범위 및 내용

- ① **과업의 범위**
 - 공간적 범위: 천안 원도심 상권활성화구역 (천안역광장 교차로, 천안역 지하상가 입구)



2 과업의 내용

○ 상징조형물(랜드마크) 설치

- 상징조형물(랜드마크) 설치에 필요한 기초 사항 조사
- 천안 상징조형물 상권을 대표할 수 있는 상징조형물 디자인 도출
- 상징조형물에 시민 참여 유도를 위한 체험형 기능 설치
- 상징조형물(랜드마크) 설치기간: 2020. 2.~2020. 5.
- 상징조형물(랜드마크) 설치 1기

○ 상가 입구 간판 설치

- 상가 입구 간판 설치에 필요한 기초 사항 조사
- 천안 원도심 상권을 대표할 수 있는 상가 입구 간판 디자인 도출
- 상가 입구 간판 설치기간: 2020. 2.~2020. 5.
- 상가 입구 간판 설치 1기

① 디자인조성 전략 및 기본구상

○ 대상지 환경분석

- (시장환경) 천안역 세 개시장(천안역전시장, 명동대흥로상점가, 천안역지하상가) 상권 / 시장현황 분석 및 전망

○ 디자인 방향 및 기본구상 설정

- 국내·외 유사사례 조사·분석 통한 상징조형물(랜드마크), 상가 입구 간판 등 방향 제시
- 상권의 비전과 전략, 중장기계획 등 주요 핵심가치 분석

○ 제작·설치

- 각 종 관련법에 저촉되지 않게 제작하고 지자체 및 상권활성화 협의회의 요구에 적극 수용하여 제작 및 일정관리.
- 제작물의 제작 설치 등 부대공사, 안전도 검사 등 인·허가 사항, 준공 보고 등.

○ 유지·관리

- 시공사는 하자보수보증보험증권, 보증서, 계약서, 확약서 등을 제출
- 하자보수 보증기간 종료 이후, 유지·관리 방안 마련

② 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)
- 유형의 사업결과물에 대한 시설물 유지보수 계획 수립 및 이행

- 유지보수가 필요한 시설물 등에 대하여 과업수행사는 사업종료 일로부터 5년간 무상으로 유지보수 및 관리 책임 이행(협약가능)
- 과업 지시서 상에 명시되지 않은 내용 중 차후 사업진행상황에 따라 기타 과업이 추가될 수 있음.

IV

과업수행 지침

① 과업수행 일발지침

- 과업의 추진과정에 있어서 진행사항은 수시로 보고하고, 관련 파생 문제를 발주기관과 긴밀하게 협의하여야 한다.
- 과업수행 중 본 과업에 직접 관련된 필요사항에 대해 발주기관은 추가과업을 지시할 수 있으며, 비용은 과업수행사가 부담 한다.
- 과업수행사는 과업지시서에 의거하여 성실하게 과업을 수행하여야 하며, 발주기관 및 기타 관련기관으로부터 수집된 모든 자료와 검토 보고서에 포함되는 사항에 대해서는 책임을 져야 한다.
- 교육이 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 발생하는 모든 책임은 과업수행사에게 있다.

② 보안관리

- 과업으로 인한 내용은 발주처의 허락 없이 외부로 유출할 수 없으며, 본 과업 수행을 위하여 제공된 자료 또한 본 과업 수행 이외에 타 용도로 사용할 수 없으며 외부로 유출할 수 없다.
- 과업수행사는 착수와 동시에 과업수행사 대표자의 보안각서를 작성하여 제출하여야 한다.

- 과업수행사는 교육 추진과 관련하여 취득한 개인정보를 과업수행 완료 후 폐기하여야 한다.
- 보안사항은 발주기관과 협의하여 결함이 없도록 하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 책임은 과업수행사의 대표자가 책임져야 한다.

[3] 과업의 변경

- 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부를 변경할 수 있으며, 변경 시에는 과업수행사와 협의하여 처리한다.
- 과업수행에 필요하나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행사의 부담으로 시행한다.
- 본 과업수행 중 과업량의 증감이 발생하는 경우 및 기타 발주기관이 필요하다고 인정 될 때에는 계약액을 초과하지 않은 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, 과업수행사에서는 자체 부담으로 납득할 만한 자료를 보완하여 서면과 최종결과물을 제출하여야 한다.

[5] 위반 행위에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 과업 수행 상 특별한 사유가 없는 위반행위로 간주하여 발주기관 일방으로 계약의 취소 등의 조치를 취할 수 있으며 이에 대하여 과업수행사는 이의를 제기할 수 없고 그동안 수행된 용역에 대한 대가지불을 청구할 수 없다.
 - 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않을 때

- 정당한 사유 없이 계약기간 내 과업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때
- 본 과업수행에 있어 제3자의 권리(저작권, 특허권 등 지적, 물적 소유권)를 사용하거나 침해하였을 경우, 모든 책임은 과업수행사가 지게 된다.

6 기타사항

- 과업수행사는 다음 사항에 대하여 발주기관의 지시를 따른다.
- 과업 수행에 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 과업수행사가 부담한다.
- 본 과업과 관련하여 입수된 자료는 발주기관의 승인 없이 제3자에게 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.

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.

② 성과품

- 과업수행자가 제출해야 할 성과품은 다음과 같다.

가. 완료보고서 3부

- 완료보고서의 규격은 A4를 기본으로 하되 발주기관과 협의 하에 변경할 수 있으며 완료보고서에는 다음의 내용이 포함되어야 한다.

1) 정산보고서

2) 용역수행 결과보고서

3) 기타 용역감독자가 요청하는 내용

나. 설계도면 및 설계내역서 3부

다. 시방서 3부

라. 유지관리 지침서 3부

- 설치물의 운용 및 사후관리지침 등 포함

마. USB 1매

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

바. 기타 발주기관이 요청하는 자료