지역 자활특화사업 「커피규모화 확장사업」 사업장별 공간디자인 시공

Ⅰ. 과업 개요

1. 과업명

○ 지역 자활특화사업「커피규모화 확장사업」- 광자다방 사업장별 공간디자인 시공

2. 과업 목적

○ 지역 자활특화사업 커피사업 규모화 확장

○ 공동브랜드 ‘광자다방’ 사업장별(6개소) 간판 및 내부디자인 변경

3. 과업 수행기간

○ 과업수행기간 : 2021. 6. 11. ~ 2021. 8. 9.

○ 추진일정

2021. 6. 4	→	2021. 6. 11.	→	2021. 6. 11.~8. 9.	→	2021. 8. 16.
제안서 접수		계약진행		용역 수행		결과보고서 제출

※ 상기 추진일정은 표준(안)이며, 예산범위 안에서 사업효과를 극대화할 수 있는 방안으로 제안기관에서 수행기간을 유동적으로 제안하는 것이 가능함

4. 시공예정액 : 금이천구백만원정(₩29,000,000/ VAT포함)

Ⅱ. 과업내용

○ 커피 공동브랜드 ‘광자다방’ 사업장별(6개소) 간판 시공 및 공간디자인

- 광자다방 신규적용 사업장(3개소) 간판 디자인 및 공간디자인(일천구백만원이내)
- 광자다방 기존사업장(3개소) 공간디자인(일천만원이내)

구분	매장명	사업장 주소	공사내용	공사금액
광자다방 신규 브랜드 적용	커피마루 신안점	북구 무등로 218번길 55	광자다방 브랜드 적용 간판 시공 및 실내 디자인	19,000,000원 (VAT포함)
	커피마루 우산점	북구 면앙로 77		
	우리동구카페	동구 중앙로 196번길 8		
기존 광자다방 매장	광자다방 돌고개점	서구 경열로 91	실내 공간디자인 개선	10,000,000원 (VAT포함)
	광자다방 농성점	서구 죽봉대로 22번길 12		
	광자다방 우산점	북구 면앙로 30, 1층		

- 제안서 내용: 공사금액내 신규 매장 및 기존매장 공간디자인 등에 대한 제안, 공사내역에 대한 견적 등 브랜드 ‘광자다방’의 아이덴티티를 구현할 수 있는 디자인 제안
- 공사금액에 대해서는 신규/ 기존 매장 공사 분리 산정

Ⅲ. 수행지침

본 사업을 수행함에 있어 “광주광역자활센터”를 “센터”라 하고 “수행업체”를 “업체”라 한다.

1. 일반 사항

1) 본 과업지시서는 **『지역 자활특화사업 카페사업 규모화 사업장별 간판 등 공간디자인 시공』**에 대한 과업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이에 명시되지 아니한 사항은 관계법령, 각종 과업지시서 및 관례에 의하여 수행하되 ‘센터’가 별도로 지시하거나 추가로 협의한 사항이 있을 경우는 이에 따라 처리한다.
2) ‘센터’는 과업수행과 관련하여 과업수행자가 요청하는 주요 자료를 제공, 과업이 원활히 추진되도록 적극 지원한다.
3) ‘업체’가 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권 및 지적소유권을 침해하였을 경우에는 모든 책임은 ‘업체’가 부담한다.
4) 각종 사업결과물의 수록내용 등에 대하여 사전에 ‘센터’와 협의하여야 한다.

5) 과업수행에 있어서 자문 등 진행과정상 주요사항에 대해서는 사전에 ‘센터’와 긴밀히 협의하여야 하며 ‘센터’의 합리적인 지시에 특별한 추가 비용과 부담이 없는 한 ‘업체’는 계약수행을 성실히 차질 없이 추진하여야 한다.

2. 착수계 등 서류의 제출

○ 계약 후 7일 이내에 과업에 착수하며, 과업수행에 필요한 제반 서류를 광주광역자활센터에 제출해야 한다.

3. 과업의 변경

1) 계획변경으로 인하여 과업범위가 변경된 경우, 과업지시서에 명기된 사항이나 정책의 변화 등에 의하여 불가피하게 과업내용을 변경하여야 할 경우에는 ‘센터’와 협의하여 과업내용을 변경할 수 있음
2) 과업수행 중 부득이한 사유로 당초 공정대로 시행이 어려울 때는 ‘센터’와 협의하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 ‘센터’가 인정하는 때에는 계약기간을 조정할 수 있다.
3) 기타 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 과업의 정상적인 수행이 불가능한 경우 쌍방이 협의하여 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.

4. 과업 진행 및 결과 보고

1) 최종 결과보고 : 사업결과를 종합하여 결과 보고

○ 계약완료일로부터 7일 이내

○ 최종결과보고서 제출

- 결과보고서: 보고서는 최종 과업 수행결과 포함하여 작성
- 보고서 및 본 과업과 관련된 자료는 디지털 파일형태로 제출

Ⅳ. 보안 대책

1. ‘업체’의 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하여야 한다.
2. 과업수행 중에 사용되는 모든 관계서류, 자료들은 본 과업 이외의 여타 목적을 위하여 사용해서는 안된다.

3. 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소부문만 생산하여야 한다.
4. 사업계약 완료 후 ‘업체’가 동 사업결과물을 활용하고자 할 경우 ‘센터’와 사전 협의하여 승인을 얻어야 하며 그 활동으로 인한 민·형사상 문제가 발생한 경우 ‘업체’가 책임을 진다.

Ⅴ. 기타사항

1. 본 사업과 관련한 지적재산권(특허, 상표권 등)은 ‘센터’가 소유하며 사업 성과물 및 관련자료 원본은 ‘센터’에 제출해야 한다.
2. 과업 수행에 있어서 특정업자와의 일체의 하도급 행위를 불허함. 단, ‘센터’의 사전승인을 받아 관련 분야의 전문가 등을 변경·충원할 수 있다.
3. 과업수행중이나 사업결과물에 제3자에 속한 지적재산권의 침해가 있는 경우 ‘업체’는 책임을 져야 하며 그로 인하여 발생되는 모든 손해에 대하여 ‘센터’는 일절 책임을 지지 않는다.
4. 과업수행 중에 계약서상 또는 용어 해석상 의견의 차이가 있을 때에는 상호 협의하되, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 ‘센터’의 해석에 따른다.
5. ‘센터’는 다음 사항에 대하여 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 ‘업체’는 손해배상 등 일체의 민·형사상 요구를 할 수 없다.

- 사업수행자의 고의과실 또는 무성의로 과업수행이 불가능하다고 인정되는 경우
- 사업수행자가 계약내용을 위반하거나 정당한 지시에 불응하여 사업을 진행하는 경우
- 기타 계약조건을 위반한 경우