
「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 행사 대행 과 업 지 시 서

2025. 3.

목 차

I. 행사 개요

1. 추진목적	1
2. 행사개요	1
3. 행사운영계획	2

II. 과업 내용

1. 과업개요	3
2. 과업구성	3
3. 과업범위	4
4. 과업 세부내용	5
5. 행사 후속조치	11
6. 사업보고 및 결과물 제출	11

III. 과업 수행

1. 일반사항	12
2. 안전 관련 사항	13
3. 과업내용의 추가, 변경 해석	13
4. 계약의 해지 등	14
5. 사업비 집행 및 정산	15
6. 저작권 관련 및 보안 유지	15
7. 기타 사항	16

1

추진목적 및 방향

□ 추진목적

- 일상생활 속 기후행동 확산을 통해 경기도민의 기후위기 대응능력 제고
- 실천활동 체험 부스 및 공연 운영을 통한 기후도민의 소통·공감의 장 마련

□ 추진방향

- (친환경 행사) 전용 앱 위주의 행사 운영으로 종이 인쇄물 최소화, 친환경 용지 사용
- (일회용품 없는 행사) 다회용기 및 텀블러 사용 활성화를 위한 실천활동 부스 운영
- (탄소중립 실천) 체험형 부스 운영으로 기후위기 실감, 기후행동 실천의 장 마련
- (도민과의 소통) 경기도민과 교류·협력·소통을 위한 다채로운 행사 및 공연 운영

2

행사개요

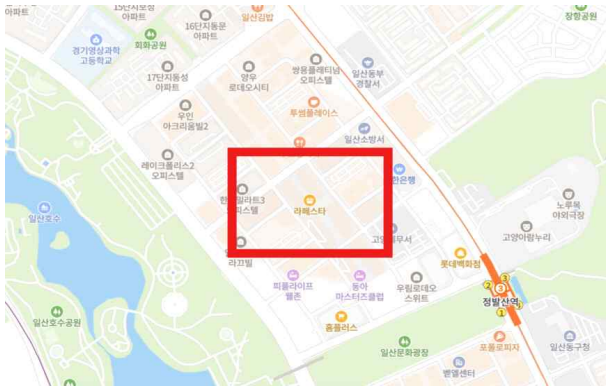
□ 행사개요

- (행 사 명) 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 행사
- (행사일자) 2025년 4월 18일(금) ~ 20일(일)
- (행사장소) 일산 라페스타(경기도 고양시 일산동구 중앙로 1305-56)
- (참 석 자) 경기도민, 행사 관계자* 등 약 1,000여 명 *경기도, 고양시청 등
- (소요예산) 150,000천원
- (주최/주관) 경기도 / 경기환경에너지진흥원
- (행사요약) 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 행사 개최
 - 기후위기 대응능력 향상을 위한 기후행동 실천 효과 체감형 부스 운영
 - 폐자원 활용 DIY 체험부스, 친환경 소품 활용 퍼포먼스, 다양한 연령층의 참여 확산을 위한 환경·문화 공연 및 이벤트 운영 등

3 행사 운영계획

□ 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 행사

- (행사목표) △기후행동 확산을 통한 기후위기 대응능력 제고, △다양한 체험활동 및 축제 운영으로 기후도민과의 소통 활성화
- (행사장 특성) 3호선 정발산역과 일산호수공원 인근 위치로 지역 주민 접근성 확보
 - 라페스타 문화의 거리 중심으로 대형 상권이 형성되어 있으며, 인근에 일산 호수공원이 위치한 핵심 지역으로써 자연과 문화가 교차하는 요충지 역할
 - 대형 상권과 인근 관광 요소를 활용한 지역 주민의 참여 유도 및 다양한 체험 운영



△일산 라페스타 위치



△라페스타 광장 및 문화의 거리 전경

- (주요 프로그램) 전 세대를 아우르는 기후행동 확산을 위한 체험 부스 및 문화 공연
 - ① 기후행동 기회소득 참여 활동 안내 및 도민 참여형 부스 운영
 - 기후행동을 직접 체험하고 실천효과를 체감할 수 있는 부스 운영
 - 플로깅, 걷기, 다회용기 사용 등 기후행동 기회소득 어플리케이션 연계 활동
 - ② 기후위기 체감 및 친환경 생활 확산 콘텐츠 공간 구성·운영
 - 지구온난화 지속 시 발생하는 기후위기를 체감할 수 있는 체험형 부스 운영
 - 자가발전 체험 공간 등 마련하여 탄소저감의 효과 체감 및 친환경 생활 확산
 - ③ 기후행동 활성화를 위한 다양한 문화 콘텐츠 연계
 - 다양한 연령층의 도민이 참여할 수 있는 공연, 체험, 이벤트 제공
 - 재생에너지, 자원순환(폐품활용) 등 탄소저감 행사 운영으로 친환경 인식 제고

1 과업개요

- 용역명 : 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 행사 운영
- 과업기간 : 계약일 ~ 2025.5.30.
- 행사장소 : 일산 라페스타 일원(경기도 고양시 일산동구 중앙로 일원)
- 행사규모 : 경기도민, 관계자 등 1,000여명 참석
 - ※ 관계자 : 경기도, 고양시청 및 지역 에너지·환경 분야 관계자 등
- 추정금액 : 150,000천원(부가가치세 포함)
- 계약방법 : 협상에 의한 계약 **※제한경쟁입찰**
 - ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

2 과업구성

기 간	구 분	추진 내용	비고
착수일~	종합계획 수립 등	○ 행사 기획 및 프로그램 총괄 구성 (인력관리, 시설물·장비설치, 참여기관 섭외 등)	-
행사일	홍보	○ 온오프라인 홍보 추진	-
	이벤트 (부대행사)	○ 기후행동 실천활동 부스 운영(약 30개) - 도민참여형 실천활동 체험 부스 운영 - 기후위기 체감 및 친환경 생활 확산 부스 운영 ○ 포토존, 인생네컷 등 이벤트 행사 운영 ○ 퍼포먼스, 레크레이션 등 운영	부대행사 및 이벤트 기획 필요 (업체 제안사항)
	기타	○ 쉼터, 휴식공간, 편의시설, 화장실 등 운영	
행사일~ 5.30.	결과보고 제출 등	○ 홍보물 철거, 행사 현장 청소, 결과보고서 등 제출	-

※ 세부 콘텐츠는 콘텐츠 구성 착안사항을 바탕으로 제안업체 자율제안 및 협상에 따라 변경 및 구체화

3

과업범위

구 분	세 부 내 용
행사계획	○ 행사 종합계획 및 세부 운영계획, 추진일정 제시 - 행사의 취지·목적·장소 고려한 기획 및 키비주얼 설정, 기본·세부계획 수립 및 제출 - 행사 주제에 부합하도록 프로그램 제안 및 운영 - 계획 수립 시 경기환경에너지진흥원 의견 반영 필요 ○ 세부 예산안 작성 - 사업 예산 범위 내 행사 운영에 포함되는 항목 및 소요금액 상세 작성 ○ 프로그램 출연진 및 참가자(개인·단체) 섭외
인력운영	○ 행사 운영업무 총괄 및 진행요원 운영계획 수립·모집·사전교육·배치 - 행사장, 안내데스크, 운영사무국, 체험존 및 운영부스, VIP 의전 및 안내 등 세부 인력배치, 업무분장 및 관리 - 행사장 위치별 안전·진행·청소·주차요원 인력배치 등 전담 인력 구성 및 관리, 수행역할 별 운영 가이드라인 사전 안내·배포 ○ 의료·안전 전문인력 상시 대기
홍보	○ 행사 홍보 마케팅(홍보·배포·철거 계획 등)에 관한 계획 수립 및 운영 - 온·오프라인 홍보(홈페이지, 블로그, 게시판, SNS 등) - 행사 관련 및 홍보물 제작·구매·배포·관리 - 행사 참여 유도를 위한 이벤트 실시 ○ 프로그램북, 현수막 등 현장에 조성하는 제작물 일체 ○ 행사 사진 및 영상 촬영
행사 환경 조성 및 진행	○ 무대시설, 체험부스 등 운반·관리·유지·철거·보수·안전관리, 조명 및 전기시설 설치 및 관리, 부스 현수막, 전시실 설치 등 일체 - 행사에 필요한 각종 소품 준비 및 장비 임차, 운송 등 ○ 안내 및 각종 현장 운영체계 구축(운영본부, 종합안내소 등) ○ 현장 조성 등 관객 편의시설과 시스템 운영에 관한 모든사항 ○ 행사 종료 후 철거, 청소, 원상복구
행사결과	○ 각 행사 별 참여 인원 측정, 설문조사 실시 및 분석, 향후 개선방안 제출 ○ 행사 예산 집행 및 정산 등(과업(물품 등) 증빙 사진 포함) 보고서 작성제출 ○ 보도 및 노출내역, 사진, 결과보고집, 동영상 등 행사와 관련된 모든 자료 제출 ○ 영상 편집·후가공 등 행사 스케치 영상 제작
설문조사	○ 행사 관람객 만족도 조사 설문지 작성/배포/취합/분석 등 - 각 부스/체험 별 참여인원 측정 및 프로그램 만족도 조사

	※ 설문문항, 조사결과 분석 등 발주처와 협의를 거쳐 최종 확정
안전·보험에 관한 사항	○ 행사장 안전관리 매뉴얼에 따른 안전관리계획 수립 및 이행 ○ 행사 종합보험 가입(대인·대물·구내치료비 포함), 안전요원배치, 사후처리 일체 등 현장 안전관리 책임 ○ 전염병·천재지변·기후상황(우천,태풍 등) 등에 대비한 별도/대체 프로그램 구성 또는 행사 취소 혹은 연기 시 대처방안 수립 ※ 중대재해 처벌 등에 관한 법률에 따른 안전보건 관리체계 구축 및 이행 ○ 입·퇴장 차량 유도 및 주차장 안전관리 ○ 주차요원 배치를 통한 행사장 질서 유지 ○ 비상시 대피로 확인 및 유도
의료·위생에 관한 사항	○ 사고에 대비해 진료 서비스 제공 방안 계획 수립 - 의무실 운영계획, 환자 후송계획, 응급차량 이동계획 - 지정(협력)병원 운영, 엠블런스 운영 ○ 방역·방제 구역, 대상, 방법, 일정 및 소독 인력관리 계획 수립 ○ 식중독(위생), 온열질환 환자 발생 시 대책 및 계획
기타사항	○ 행사 1일 전 세팅 완료 ○ 행사 당일 오전 메인 리허설, 행사 진행 시나리오 작성 제출 ○ 행사 추진과 관련하여 발주처에서 요구하는 사항 등

※ 상기 과업 범위 외에도 행사 수행을 위해 기본적으로 수반되어야 하는 모든 업무에 대하여 운영사의 과업으로 간주하며, 세부내용의 경우 발주처와 협의를 통해 추진

4 과업 세부내용

□ 행사 기획·운영 등 총괄

- 행사의 취지와 목적, 행사 주제, 행사 장소의 특성을 고려한 전체 콘셉트(스토리텔링) 설정 및 조성·운영계획 수립 ※ 타행사·공연 겸직 금지
- 실현 가능성을 고려한 세부 운영계획, 일정계획, 예산계획 수립 및 보고
- 경기환경에너지진흥원과 유기적인 협업 체계 유지
 - 행사준비 및 진행 기간 중 각종 인허가, 민원사항, 행사 관련 연락을 일괄 대행
 - 행사별 운영 책임·관리자 지정 및 담당자 비상연락체계 구축
- 제안서에 제시된 모든 내용은 입찰금액 내에서 실행 가능한 것으로 간주

- 행사별 진행 전반사항에 대한 세부 매뉴얼 및 사전 시뮬레이션 작성 제출
- 행사 운영에 필요한 인력 관리(선발, 교육, 배치계획 수립) 및 안전 관리
 - 행사 운영 매뉴얼 준비 및 진행요원(출연자, 진행보조, 등 일체) 교육(안전교육 필수)
 - 행사 안전관리계획 수립 및 안전관리 인력 배치, 화재·테러 예방 및 인명 피해 방지 조치 계획 마련
 - 행사장 질서유지 및 교통대책 수립, 안전관리 상황 발생 시 조치 계획 마련, 우천 대비 대책 마련
- 행사결과보고서(성과분석, 개선 방향 제시 등) 및 현장기록(사진, 동영상 등) 납품
- 관람객 통계·집계 관리, 만족도 설문 조사 및 결과 분석 실시

- 동선 및 시간계획에 대한 철저한 점검을 통한 원활한 행사 운영
- 행사진행을 위한 공연, 각종 체험행사 운영에 필요한 인력 및 비용은 발주처와 협의 후 결정, 모든 행사에 대해 충분한 장비 및 인력을 투입하여 과업담당자가 책임지고 운영
- 출연자가 부득이한 사유로 출연하지 못할 경우, 발주기관의 승인을 전제로 한 경우에만 협의하여 동등 또는 그 이상의 출연자로 대체

□ 프로그램 구성 및 운영

- 행사장 현장에서 발생 가능한 돌발 상황 및 사고에 대한 대응 방안 마련
 - 무대, 전기, 화기 관련 시설물의 안전성을 담보할 수 있는 안전대책 제시
 - 강풍, 우천을 고려한 안전한 무대설치 운영
 - 행사 중 시설물 상시 유지관리 전문인력 현장 배치 필수
 - 행사에 소요되는 무대, 음향, 시스템 특수효과 등은 과업수행자가 전담하여 확보하고 효율적 운영이 가능하도록 행사장 내 적절히 배치
 - 무대 설비 설치 등 공간 활용의 경우 관련 법규에 저촉되지 않도록 사전 인허가를 득해야 하며, 이로 인한 민형사상 책임은 대행사에 있음.
 - 행사 운영 준비 등을 위한 주무대 뒤편 공간 설치 및 관람객 안전을 위한 주무대 뒤편 가림막 설치, 무대 앞 안전웬스 설치

○ 오프라인 체험행사 및 이벤트 등 부대행사

- 체험부스, 공모전 등 기획·제안
- 도민이 참여하여 즐길 수 있는 기후행동 실천활동 오프라인 체험행사 기획 및 세부운영계획 수립·운영
- 영상 촬영 및 생중계 시스템 구축, 운영 등
- 도민 참여형·체험형 부스 (약 30개)
- ※ (예시) 기후행동 기회소득(기후퀴즈 등) 연계 체험, 폐품활용 DIY 키트 만들기 체험 등
- 행사장소 내 부스 운영 공간 및 운영비 등 운영 지원(재료비 포함 등)
- ※ 부대행사가 변동 및 추가 운영될 경우에 임차비 등 지원이 필요할 수 있음
- 행사의 다양한 프로그램과 연계하여 행사장이 비어있지 않고, 방문객이 순환할 수 있는 다양한 운영방안 제시
- 행사의 테마를 잘 표현하면서 행사 분위기를 만드는 퍼포먼스 운영 (기후행동 기회소득 캐릭터 인형, 환경 문화공연 등)
- 사전 행사 홍보 시 방문을 유도할 수 있는 신선하고 특색있는 이벤트 운영 제시
- 행사에 취지와 연계되면서 방문객들의 흥미를 끌 수 있는 이벤트 기획 및 운영

○ 기타사항

- 행사장 유휴 공간을 활용한 다양한 이벤트 구상
- 행사장 내 충분한 이용객 쉼터, 안내부스 운영

□ 조직 및 인력

○ 제안 프로그램과 운영의 원활한 진행을 위해 행사장 전체 충분한 인원 인력 배치·운영

- 각 과업 분야별 전문성과 경험이 풍부한 책임자 및 참여인력 조직·구성하여 원활한 행사가 되도록 추진
- 책임자, 기술진, 주요 참여인력(진행, 안전, 주차·청소요원 등) 구성 및 각종 현장 운영체계 구축(안내, 주차 등) 계획 제시
- 행사장 총괄책임자는 상주해야 하며, 분야별 전담 전문인력의 능동적인 현장 대응 필요

- 시설물 관리요원을 두고 수시로 설치 구조물 상태 순회점검
- 행사의 세부계획에 따른 사전 준비에서 행사 종료까지의 인력 및 운영
- 교통, 주차안내, 경호, 청소, 안전, 노점상 단속 등
- ※ 행사 투입 인력 업무 및 안전관련 사전교육 후 배치·관리

□ 행사장 조성 및 운영

- 행사의 효율적인 수행을 위해 발주처의 의견을 충분히 반영
- 행사장소 및 주변 장소(진입로 등) 고려한 공간디자인 및 다양한 공간 활용방안 제안
- 행사장 전체적 구성 제안을 위한 조감도 등 시각화된 이미지 제출 필수
- 행사장 및 진입로 등에 행사 주제의 특색에 맞는 환경정비 및 경관 이미지 조성
- 입구장식물, 포토존, 상징물, 애드벌룬 등 설치 포함(디자인 제시 필수)
- 입구부터 구성 내용별 추천 동선을 설정하고 추천 동선에 따른 시설물, 유도 사인, 안내표지판 등 설치(안) 제시
- 행사장소 전체에 대한 안전관리 및 편의시설 관리·운영(종합안내소, 미아보호소, 수유실, 휴게공간, 의료지원반, 이동식 화장실 등)
 - 행사장 방문객을 위한 종합안내소 안내 인력 2명 이상 배치
 - 의료지원반은 응급구조단 및 구급차 운영 포함
 - 장애인 및 임산부, 유아를 위한 편의물품 비치 및 시설설치 등
- 행사장 조성을 위한 시설물 설치/제거, 행사종료 후 원상복구 등 진행
 - 행사장 설치는 행사일 전일까지 완료
 - 행사장 철거는 행사일 다음날까지 철거완료
 - 설치 및 철거 시에 발생하는 모든 폐기물 소요비용 과업수행자 부담
 - 주차장 운영 및 교통통제 계획을 제시하고, 각 주차장별 전문 경비요원 1인 이상
- ※ 상주 근무 필수
- 행사 투입 인력은 전원 신분 패용을 해야하며 참여 인력임을 확인할 수 있는 단체복을 착용하여야 함
- 유관기관 및 자원봉사자 업무협의 및 관리·운영
- 비상상황에 대한 계획수립 및 인력, 물품 적정 배치

- 행사 전·후, 진행중 실시간 청소계획 수립 및 운영
 - 행사장 내 청소 전담 인력 배치로 실시간 청소 진행 및 관련 비품 배치
 - 쓰레기와 폐기물 처리 계획 수립
- 위생관리 및 전염병 등에 대한 안전관리 및 방역대책 수립
- 기상상황(재난, 우천, 미세먼지 등)에 대한 대비책 마련 및 현장 운영
- 그 밖에 행사 조성·운영을 위한 모든 업무 일체

□ 시설·시스템

- 행사운영을 위한 모든 시설(편의시설, 프로그램 시설 등) 및 시스템 설치
- 무대, 음향, 조명, 영상, 집기일체 등을 위한 운반·관리·유지·설치·철거 등
- 그 외 운영사가 제안한 모든 프로그램을 운영하기 위한 시설물, 시스템 일체

□ 안전관리

- 화재, 분실, 방역·방제·위생, 안전사고 등 종합 안전관리계획 수립 이행
 - 안전사고 예방, 미아대책, 경비대책, 사고발생시 대처(의료사고, 비상상황시), 기상 악화 시 대처 등 안전대책을 세워야 하며, 책임자 지정 및 경호 교육 실시
 - 무대 및 체험·부대행사장 등 규모에 맞는 소화기 배치
- 관련법규 준수, 안전대책 미흡으로 발생하는 모든 문제는 운영사 책임
- 안전관리심의를 위한 자료작성 및 현장평가 점검 수행
- 행사 진행과 관련하여 발생 가능한 재물손해, 진행요원·참가자·기타 제3의 인명피해, 인적상해 등으로 인한 비용 손실을 담보하는 보험 가입 필수
- 행사로 인한 인적·물적 손해보상 및 결과보고 등 일체의 사후관리
 - 시민들의 안전과 건강을 지키기 위한 예방대책을 강구하여야 한다.
 - 안전대책에 의한 안전요원 배치계획을 수립한 후 반드시 사전교육을 실시하고 사고예방에 만전을 기해야 한다.
 - 우천 및 태풍 등 재난에 대한 행사대책을 포함하여 작성해야 한다.
- ※ 중대재해 처벌 등에 관한 법률(2022.1.27.)에 따른 안전보건관리체계 구축 및 이행 (산업안전관리비 계상 등)
- 주차안내 및 행사장 내 질서유지 계획 수립

□ 홍보에 관한 사항

- 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 주제를 부각시킬 수 있는 디자인, 엠블럼, 포스터 등 개발
- 관람객 유치를 위한 SNS 활용 등 다양한 온-오프라인 홍보방안 제시
- 행사 단계별, 시기별 매체 특성을 활용한 사전홍보 강화방안 마련

매체명	내용
방송·언론	○ 행사 취재 협력·협조 ○ 주요 일간지 기획기사 게재, 주요 방송사 기획 보도 등
동영상	○ 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 주제 관련 기획영상, 행사 홍보동영상 송출 - 옥외광고판, 유튜브, 포털사이트, TV 등
포털 사이트	○ 주요 포털사이트(네이버, 다음 등) 연계하여 광고 및 이벤트 전개 * 예시: 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 참여 캠페인 등
기관 SNS	○ 경기환경에너지진흥원 SNS(유튜브 등)를 활용하여 통합 홍보 - 홍보영상 및 카드뉴스 게시, 유관기관 행사 정보 공유, 온라인 이벤트 진행 등 - 「2025 기후도민 UP, 기후행동 ON」 특집 인터뷰, 카드뉴스 등 디자인 작업 ○ 경기도 기후행동 기회소득 누리집 및 플랫폼 활용 홍보 추진
오프라인	○ 대형현수막, 가로등배너, 포스터, 홍보 소책자 등 제작·배포 ○ 옥외 광고(지하철, 버스 등) 홍보 시행
기타	○ 기타 모객이 효과적인 플랫폼을 활용하여 홍보 시행 ○ 홍보 이벤트, 인플루언서 활용 등

- 행사장 디스플레이 및 행사 진행에 필요한 안내물(판) 제작·배포
 - 안내보드, 현수막, 배너, 리플릿 일체
- 행사 홍보 시 방문을 유도할수 있는 신선하고 특색있는 이벤트 제시
- 행사장 사진 촬영(드론 등) 및 스케치 영상 촬영 및 편집 등

□ 과업의 일반지침 및 기타

- 재난·우천·침수·강풍 등에 대비한 별도/대체 프로그램 구성
- 기타 명시되지 않은 사항 발생시 발주처와 협의하여 추진
- 과업 수행, 보고, 업무협의, 책임, 보안, 정산 등 최종 결과물 제출까지의 모든 업무
- 그 외 발주처가 요청하는 내용(행사 추진 시 관내업체 사용 권장 등)
- 과업과 관련하여 인허가가 필요한 사항은 과업수행자가 수행하여야 함
 - 가설건축물 신고, 위생 영업신고 등

5 | 행사 후속조치

- 송출 영상 편집 · 후가공 등 스케지 영상 제작 및 업로드 지원
- 행사 종료 후 장소 정리 등 후속조치
 - 제작물 철거, 폐기물 운송 및 처리 등 행사장 복구
 - 행사 참여 설문 진행 등 피드백 조사 및 결과보고서 작성 시 관련 내용 포함
 - 행사 운영인력 인건비 지급 등

6 | 사업보고 및 결과물 제출

□ 착수보고

- 과업수행자는 계약체결일로부터 7일 이내에 사업을 착수해야 하며, 다음 서류를 제출해야 한다
- 착수계, 책임수행자계, 과업참여자 명단, 재직증명서, 보안각서, 산출내역서, 과업수행계획서, 예정공정표, 기타 발주처에서 정한 사항

□ 중간보고

- 과업수행자는 계약체결 후 매주 1회 이상 추진상황 및 계획을 서면 또는 구두로 업무 보고를 하여야 하며, 행사 관련 회의 개최 시 회의에 필요한 자료를 제출하여야 한다
- 과업과 관련해 세부 보고가 필요하거나 행사 관련 회의 개최 시 진행 과정을 수시 보고하여야 한다
- 과업의 최종 추진보고를 진행 후 발주처와 협의를 거쳐 최종 진행한다
 - 최종 추진보고 일정, 방식, 참석대상, 형식 등은 발주처에서 정함

□ 최종보고

- 과업수행자는 세부과업이 완료되는 시점에 과업내역을 확인할 수 있는 증빙서류 및 과업결과물을 확인받고 최종결과보고를 진행하여야 한다
- 최종보고서는 기획 단계에서 행사 시행결과까지를 행사 종료 후 60일 이내 제출하되, 발주처의 사전검토 및 승인을 얻어야 한다
- 행사 전반을 포함한 총괄평가, 단위행사별 평가 및 향후 개선방안, 설문조사

결과 등을 제시하여야 한다.

- 과업 완료 시, 정산서 및 결과보고서(사진, 영상물, 각종 시안 원본 파일 등 포함)는 USB 제출 및 제본(칼라) 10부를 제작하여 제출한다.
- 전문 사진가에 의한 행사 관련 시설물, 제작물 및 행사 프로그램 일체 사진

III

과업수행

1

일반사항

- 발주처의 불가피한 사정으로 과업내용 등 계약조건을 조정할 필요가 발생할 경우, 변경내용에 따라 계약금액 조정 및 진행 일정을 변경, 연기, 조정, 취소할 수 있다.
- 과업수행자는 과업내용서와 관계법령 및 제규정 등에 따라 성실하게 과업을 수행하여야 하며, 용역 수행의 모든 사항은 본 과업지시서, 계약서, 제안서에 의해 수행하며 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 발주기관의 관련 규정에 의하며, 발주기관과 협의하여 수행한다.
- 과업수행 중 발주처의 요청이 있을 때는 관련 자료제출 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 본 과업 내용서 상에 명시되지 않은 추가 및 변경사항이 발생할 경우에는 발주처의 지시에 따라 조치하며, 경미한 사항을 추가할 경우에는 계약업체의 부담으로 한다.
- 준공계를 제출할 경우에는 유형의 시설물 및 특수효과 등에 대한 증빙을 할 수 있는 사진첩과 영상으로 기록한 자료를 정리하여 함께 제출하여야 한다.
- 계약기관은 발주기관의 회의 요구가 있을 시 이에 즉시 응하며, 협의하여 추가되는 과업에 대해 적극적으로 협조 및 피드백한다.
- 계약업체는 충분한 자질과 경험을 갖춘 전담인력을 확보해야한다. 본 용역을 총괄하는 사업총괄책임자(PM)를 반드시 선임하고, 사업총괄책임자는 월 1회 운영상황을 보고한다.
- 상기 각 요건을 모두 충족하는 업체에 한하며, 단독 입찰방식으로 공동수급 및 일괄 하도급은 불가한 것으로 한다.
- 본 과업안내서에 명시되지 아니한 사항은 「용역계약일반조건」에 따른다.

2 | 안전 관련 사항

- 과업수행자는 행사대행 용역을 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관계법령 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 안전보건 확보 의무를 이행하기 위해 안전보건관리체계를 구축해야 한다.
- 중대재해처벌법 상 의무사항을 빠짐없이 이행하고, 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생할 경우, 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 발주처의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 사업장 내 모든 종사자를 보호할 수 있는 행사 안전보건계획서(세부이행계획 포함)를 제출해야 한다.
- 과업수행자는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우, 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 발주처 및 관계 행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
- 사업수행에 필요한 작업·점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며 안전사고가 발생한 때에는 업무 수행자의 책임하에 후속 조치를 취하여야 한다.

3 | 과업내용의 추가, 변경 및 해석

- 과업수행자는 과업내용 중 발주처가 경미한 사항의 수정 또는 추가를 요구할 경우 이에 응하여야 한다.
- 다음 각 호의 사항이 발생할 경우 과업내용을 변경할 수 있고 이 경우 계약상 대자는 과업 변경요청서를 작성하여 발주처에 제출, 승인을 득한 후 과업을 수행해야 한다.
 - 과업의 내용이 불분명하거나 오류 또는 상호 모순되는 경우
 - 주요 과업내용을 추가·삭제하거나 변경이 필요한 경우
 - 발주처의 요청이 있는 경우

- 발주기관의 상황 변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부에 대한 과업지시를 협의하여 변경할 수 있다.
- 발주기관은 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 또는 과업 내용상 당연히 수반되어야 할 사항에 대하여는 계약업체와 협의하여 과업 지시를 할 수 있다.
- 과업량의 증감이 발생하는 경우, 발주처에서 과업 수행상 필요하다고 인정하는 경우, 과업 내용의 변경이 불가피할 경우에는 계약범위, 내용, 비용 등을 변경할 수 있다.
- 과업의 용어에 관하여 수행자와 발주처간 이견이 있는 경우 통념에 따라 해석하되, 계약관련 제반 규정, 용어 등은 계약의 수행 중 계약 당사자 간에 발생하는 분쟁은 상호 협의에 의하여 해결한다.
- 계약상에 정하지 않은 사항에 대해서는 발주처와 계약상대자 간의 협의에 의하여 결정하되, 일반적인 내용에 대해서는 발주처의 결정에 따른다.

4 | 계약의 해지 등

- 다음의 경우 발주처는 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 손해배상 등 민·형사상 일체의 요구를 할 수 없다.
 - 과업세부계획의 수립 및 실행준비 단계에서 계약상대자의 과업 수행능력이 현저히 부족하다고 판단된 때
 - 계약상대자가 업무를 태만히 하거나 불법 또는 부당한 행위를 할 때
 - 발주처의 과업수행 상 필요한 지시에 불응하여 용역을 진행할 때
 - 천재지변, 전염병(코로나 등) 확산 등 불가항력의 경우로 발주처에서 행사취소 결정할 때
 - 「용역계약일반조건」에 따라 사업공정표 및 증빙 가능한 기성부분 실비정산·지급
 - 기타 계약 조건을 위반한 때
- 발주처가 계약을 해지하고자 하는 때에는 그 사실을 서면으로 통지하고 협의하여야 하며, 계약상대자에게 충분한 소명의 기회를 제공해야 한다.

5 | 사업비 집행 및 정산

- 사업비는 당초 계약체결금액으로 정산하며, 계약상대자가 계약 전체의 이행에 따른 청구에 의한 사후 지급을 원칙으로 한다.
- 발주자는 총액을 초과한 소요금액에 대해서는 이를 지급하지 않는다.
- 계약상대자는 사업비를 발주자가 정하는 목적과 용도에 따라 집행해야 한다.
- 계약상대자는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영해야 하며, 예산 집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행 입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
- 계약상대자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.
- 천재지변, 불가항력, 자연재해, 감염병 등으로 행사 일정, 내용 등이 변경되거나 취소될 경우 제반 비용은 계약일로부터 변경·취소일까지 집행된 사업비 일할 계산하여 정산·반납하여야 한다.

6 | 저작권 관련 및 보안 유지

- 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여서는 아니 되며, 이로 인한 소송 등 문제가 발생했을 시에는 과업수행자가 모든 책임을 진다.
- 본 과업을 수행함에 있어 취득한 제반 보안사항에 대해서 철저히 보안을 유지하고 과업이 완료된 후에도 이를 엄수하여야 한다.
- 과업 수행을 위해 개발된 결과물의 지식재산권은 경기환경에너지진흥원이 소유한다.
- 과업수행자는 본 과업에 대한 모든 서류, 자료, 설비 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전승인 없이 타인에게 제공 또는 대여가 불가하다.
- 과업수행자는 본 과업수행 시 보안사항 불이행으로 발생한 제반문제에 대해 배상 등 모든 책임을 진다.
- 본 계약에 의한 산출물은 발주처에 소유권이 주어진다.

- 사업진행 중 일어난 모든 안전사고에 대하여는 과업수행자의 책임으로 하며, 과업수행자는 발주처에 금전적 보상 및 어떠한 이의도 제기하지 못한다.
- 계약업체는 투입인원으로 인하여 발생한 문제에 대하여는 전적으로 형사적·민사적 책임을 져야 하며, 근로기준법, 산업재해보상보험법, 국민건강보험법 등 제반 관련법령을 준수하여 필요한 조치를 취하여야 하며 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 계약업체에게 있다.
- 과업수행과 관련하여 민원이 발생하지 않도록 신중을 기해야 한다.
- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 손해배상 등의 조치를 할 수 있다.
 - 제반 지시사항을 기한 내에 이행치 않을 때
 - 특별한 사유 없이 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때
 - 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
- 본 과정수행 중 과업수행자의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대하여 과업수행자가 책임을 지며 발주처에 손해를 입힌 경우 이를 배상한다.
- 기타 명시되지 않은 사항 발생 시 발주처 협의하여 추진한다.
- 행사는 취지에 맞게 진행될 수 있도록 준비하여야 하며, 발주자로부터 행사 기획, 시설물 제작 등에 대한 변경 요구가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 한다.
- 본 행사의 기본개요 및 방향은 관계기관 등과의 협의결과에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 변동내용에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 모든 행사의 리허설은 개최일 전 발주자의 참석하에 1회 이상 실시해야 하며, 리허설은 본 행사와 동일하게 진행하여야 한다.
- 행사의 사후평가를 위한 관람객 만족도 및 문제점 파악 가능한 설문조사 계획수립, 추진, 행사종료 후 자체 평가 결과보고서가 첨부된 정산서를 제출해야 한다.