

「영종소리 올려라~ 메리크리스마스」
조성 및 운영 용역
과 업 지 시 서



2026. 9.

문화관광체육과

목 차

I. 과업개요	1
II. 과업 세부내용	4
III. 과업 수행지침	7
IV. 과업의 보고 및 성과품 제출	13

「영종소리 올려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 용역 과업지시서

1 과업개요

1. 과업목적

- 지역 특성을 반영한 주요 거점별 야간 경관조명 및 조형물 설치 운영을 통해 구민에게 다양한 볼거리를 제공하고 도시경관 이미지 제고

2. 추진방향

- 야간 경관 조성 거점을 중심으로 지역사회의 다양한 구성원들이 함께 즐기고 참여하는 문화행사를 추진하여 협력적 거버넌스를 구축하고자 함

3. 과업개요

가. 과업명 : 「영종소리올려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 용역

나. 과업기간 : 착수일로부터 ~ 2027. 2. 28. (철거기간 포함)

- ① 점등기간 : 2026. 11. 27 ~ 2027. 1. 31.
- ② 조형물 설치기간 및 철거 일자는 발주처와 협의
- ③ 점등기간은 상황에 따라 변동될 수 있음
- ④ 점등식 별도진행 예정

다. 설치장소

- 크리스마스트리 : 별빛광장, 운서역 1번 출구
- 크리스마스 포토존 : 달빛광장, 운서역 2번 출구, 해수욕장(을왕리, 왕산, 하나개)

라. 주요내용

- 야간경관 시설물(크리스마스트리, 포토존) 및 조형물 디자인 · 제작 · 설치 · 운영관리 · 철거 · 원상복구

마. 용역비 : 250,000,000원(부가가치세 포함) *전기공사 분리발주 예정

※ 저작권, 디자인 설계 · 제작 · 설치, 각종 공과금, 보험료, 운영 및 철거, 원상복구, 자재보관, 인건비, 관련심의 등 소요되는 제반 비용을 일체 포함

바. 주최/주관 : 인천광역시영종구

□ 과업범위

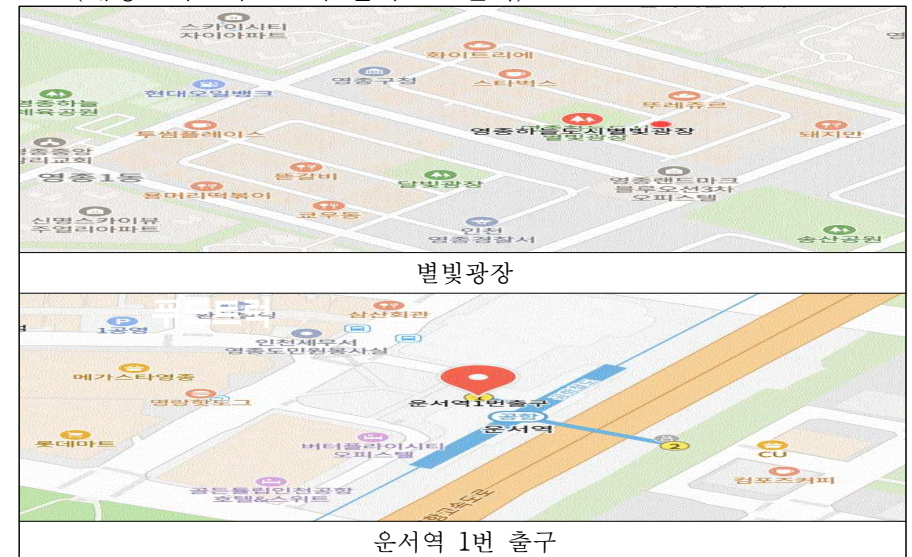
- 디자인 및 운영에 관한 종합계획 수립
- 권역별 주제 선정 스토리텔링 전시 계획 및 운영
- 디자인 설계 및 설치 조감도(공간 구성안) 제시
- 점등식 장치 및 관련 설비에 대한 전반적인 사항
- 시설물 안전관리 및 각종 필요보험 가입
- 안전보건관리계획 수립 및 운영
- 화재 및 우천 · 강풍 등 비상상황 발생에 따른 대비 계획 수립
- 민원 대응 및 유지보수 및 관리
- 행사기간 종료 후 철거(원복)
- 제반 사업비 집행 및 성과보고, 정산
- 기타 발주처에서 요구하는 사항 등

※ 발주처의 사정에 따라 과업범위는 변경될 수 있음

※ 세부 설치장소 및 디자인, 콘텐츠 구성계획에 대해 발주처와 협의 필수

□ 설치권역

- (대형)크리스마스트리 설치 - 1권역



○ (크리스마스 조형물 포토존 설치 - 2권역)



2 과업의 세부내용

1. 구역별 연출, 기획 및 조형물 설치

(1구역) 별빛광장, 운서역 1번 출구

- 가. 대형 메인 트리 설치 각 1개
- 나. 메인 트리 및 주변에 크리스마스 경관디자인 시설 및 조형물, 장식물 설치
- 다. 주변환경에 맞는 주·야간 포토존 등 아이디어 제안
- 라. 주변 환경을 반영한 테마 및 공간별 콘셉트 도출
- ※ 기타 다양한 특수효과 운영 계획 제안

(2구역) 달빛광장, 운서역 2번출구, 해수욕장(을왕리, 왕산, 하나개)

- 가. 크리스마스 빛 조형물, 장식물 테마 조성
- 세부 설치 조감도 구성안 및 장식 구상계획 제시
- 나. 크리스마스 및 겨울 분위기를 느낄 수 있는 장식 설치
- 다. 조형물의 수량은 기본 2식 이상 제안하되, 현장 여건 및 예산에 따라 조정 가능

(구간별 공통사항)

- 가. 모든 시설물은 보행자 동선 및 안전을 고려하여 설치
- 나. 미디어아트 및 각종 기존 경관디자인, 주변 상권과 조화를 이루도록 설치하고 주간에도 미관을 해치지 않고 기념촬영을 남길 수 있는 포토존 역할을 할 수 있는 디자인으로 설치
- 다. 전기공사 업체와 협업을 통해 야간 점등 자동타이머를 부착하여 일정시간에 점등과 소등이 이루어지도록 설계
- 라. 과업 공간만의 독특한 스토리를 입혀 컨셉 확정
- 마. 메인 및 서브 트리과 포토존과의 조화를 이룬 배치계획
- 바. 점등식 및 크리스마스 축제와 연계 검토하여 공간 설계안 도출

2. 설치 구조물 안정성 및 운영·유지 관리

- 가. 시설물 제작·설치에 관한 사항
 - (1) 관련 법규 및 규정에 적합하게 설계 및 제작, 설치되어야 함
 - (2) 바닥 등을 손상할 경우 시공자가 비용을 부담하여 복구하여야 함

- (3) 바닥 철골 기초 베이스 등 노출로 미관을 저해하는 개소가 있을 시 보완 및 정리하여 방문객 안전에 문제가 되지 않도록 조치해야 함
- (4) 필요시 외부 전문 업체에서 실시한 구조 안전 진단서를 제출하여야 함
- (5) 경관 조형물의 최소 규격은 폭과 높이가 적당 기준 이상으로 가능한 입체적 구조여야 함
- (6) 설치물의 색상은 바래지는 소재는 지양하며, 야외에 장시간 두어도 자연스럽게 표현되어야 함
- (7) 발주기관은 제안 내역서에 설치된 시설물 및 장식 확인 후 결과물이 상이할 경우 변경·조치할 수 있음
- (8) 설치 마무리 작업 완료 후 과업 수행자는 사용 자재, 폐기물 등을 현장에서 외부로 이동 후 폐기 처리하고 정리해야 함

나. 주재료는 옥외 환경(강우·강풍)에서 장시간 견딜 수 있는 견고성과 내구성, 구조적인 안정성이 충분히 검토되어야 하고 가급적 친환경 자재를 사용

다. 설계도면 등 관련서류(조감도 등) 작성시 축척과 방위는 정확히 표기해야 함

라. 제안요구 사항을 충분히 숙지하고 현장을 답사하여 조사한 후 현장여건을 고려하여 설치 계획하여야 함

마. 경관 디자인 시설 및 장식전구 설치에 대한 상세 연출 도면 및 연출 제어 효과, 컬러 등에 관하여 사전 발주처에 제출하여 승인을 득하여야 함

바. 야간뿐만 아니라 주간에도 경관 전시로서 기능을 유지할 수 있도록 연출 사. 유지보수 및 안전관리, 철거(원상복구)

- (1) 빛 조형물 연출 운영 및 안전관리
- (2) 운영종료 후 시설물 철거 계획 수립 및 철거 후 보고
- (3) 시설물 철거시 발주기관의 요청사항 반영
- (4) 시설물 고장, 훼손 등으로 조치필요시 즉시 출동가능한 기술인력 운영 (발주기관에 비상연락처 제출)

※ 전기공사 별도 분리발주에 따른 상호 협력 필요

아. 세부 공정별 점검 리스트를 작성·체크하고 주기적으로 그 결과를 발주처에 보고해야 함

자. 조형물 제작 설치 시 상주 인력을 배치하여 전체 작업을 총괄·관리 하여야 하며 조형물에 전기누전 차단시설을 설치가능하도록 설계 하여야 함

3. 설치 완료 후 시범운영

가. 점등식(행사)전 까지 모든 시설물을 설치 완료하고 시범운영을 시행하여 전체 조명의 정상 작동 여부, 색감, 밝기, 타이머 설정 등 점검

나. 시범운영 기간에 불량, 전기 오작동, 눈부심, 시야방해, 포토존 불균형, 안전 등 문제점을 사전 파악하고 즉시 보완 조치

다. 방문객 예상 관람 동선을 따라 직접 걸으며, 시야 확보 여부 및 각 포인트의 포토 효과, 안전장치 상태 등을 면밀히 점검

4. 안전관리계획 수립 및 추진

가. 과업수행자는 운영기간 중 설치 시설물에 의한 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

나. 과업수행자는 영조물배상공제 등 손해배상보험에 가입하여야 한다.

5. 행사장 유지관리

가. 조형물 관리 및 전기설비 유지보수

- (1) 조형물 유지보수를 위한 관리요원을 지정하여 상시관리·민원 대응·유지보수 수행
- (2) 설치완료 전 담당자를 지정하여 발주처에 비상연락망 제출
- (3) 일일 체크리스트를 작성하여 익일 보고
- (4) 운영기간 중 조형물 파손 또는 전기시설의 파손·오작동이 있을 경우 24시간 이내 재설치 및 보수작업 진행

※ 전기공사 별도 분리발주에 따른 상호 협력 필요

6. 철거 및 원상복구

가. 사업종료 후 시설물 철거 계획 수립 및 철거 후 보고

나. 철거대상과 잔존대상에 대하여 사업종료 10일전 발주처와 사전 협의

다. 운영종료 후 시설물이나 조형물 등은 최대한 재활용 할 수 있도록 반영

라. 사업종료 후 7일 이내 철거 완료하고, 설치 이전의 상태(시설물의 변형, 잔디, 수목, 바닥훼손 등)로 원상복구 하여야 함

마. 각종 폐기물 처리는 폐기물 처리 전문 업체를 선정하여 별도 처리

바. 철거에 따른 비용은 과업수행자가 부담

7. 운영기록 및 결과물 관리

- 가. 조형물 · 조명 설치 전 · 후 사진, 시범운영 결과, 유지보수 내역, 철거 관련 자료를 포함 한 결과보고서 작성
- 나. 발주처의 추가 자료 요청이 있을 경우 정당한 사유가 없는 한 적극 수용하여 성과품에 포함하여 제출

• 입찰 업체선정 후 발주처와 협의에 따라 조형물 제작·설치 내용이 조정될 수 있음

3 과업의 수행지침

1. 과업수행에 따른 준수사항

- 사업 취지 및 중요성을 고려하여 사업 준비에 만전을 기하여야 하며, 과업을 수행함에 있어 발주부서의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 금지함
 - 계약상대자는 계약체결 후, 발주부서가 요구할 경우 반드시 과업진행상황 보고를 하여야 하며, 과정 진행 중에 발주부서의 출석 요구 또는 자료제출 요구가 있을 경우 즉시 응해야 함
 - 과업의 수행은 발주부서와 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주부서가 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 함
 - 본 과업수행에 필요하여 제작한 일체 자료의 디자인 및 내용의 판권과 저작권 일체는 발주부서에 있으며, 계약상대자는 이를 무단으로 사용할 수 없음
- ※ 계약체결 후 원가의 비목과 요율 등이 반영된 산출내역서를 제출하여야 함.

2. 입찰참가시 유의사항

- 제출서류가 사실과 일치하지 않을 경우, 심사 및 선정대상에서 제외될 수 있음
- 제출서류는 발주부서가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 필요시 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있음
- 제출서류는 반환하지 않으며, 공모참가와 관련된 소요 비용은 입찰 참가업체의 부담으로 함

- 제출서류 미비로 인한 책임은 참가업체에 있으며, 기재사항이 누락되거나 제출서류에 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함

3. 계약 일반사항

- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주부서의 지시에 따라 보완해야 함
- 계약체결 후 계약상대자는 과업관리 책임자를 임명하고 사업을 책임 수행토록 해야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 계약상대자가 부담함

4. 과업 착수

- 과업수행자는 계약체결 후 즉시 과업에 착수하여야 하며, 사업착수 시 착수보고서 및 사업수행계획서 등을 제출하여야 함
 - 착수신고서
 - 용역공정예정표
 - 참여인력 및 장비 투입계획서(이력 포함)
 - 보안각서
 - 그 외 과업 수행에 필요한 사항
- 발주부서는 계약상대자가 제출한 공정예정표를 필요에 따라 공정별 작업순서와 일정을 조정할 수 있으며, 이때 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 함
- 계약상대자는 이 과업 내용에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행해야 하며, 과업이 성공적으로 추진될 수 있도록 최선을 다하여야 함

5. 사업의 시행

- 계약상대자는 발주부서의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행함
- 계약상대자는 사업을 실시함에 있어 관계법규 및 발주부서의 지침 등을 준수하여야 함
- 발주부서는 계약상대자의 사업 운영이 적절하지 않거나 사업 목적에 부합되지 않을 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우

계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

- 계약상대자는 사업 중의 안전사고에 대비하여 관계자 및 관광객의 피해를 보상으로 하는 보험에 가입하여야 하고 시설물을 완벽하게 설치하고, 안전관리를 위한 예산을 사전에 확보하는 등 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함(안전보험 가입 의무)

6. 업무 협의 및 진행상황 보고

- 업무 협의
 - 계약상대자는 모든 업무 단계에서 발주부서와 진행 상황을 공유하여야 하며, 협의된 범위 내에서 진행하여야 함
- 진행상황 보고 : 계약상대자는 사업 관련한 진행사항을 수시로 보고하여야 함
- 계약상대자가 제출한 실행계획서 등의 내용, 수행 일정, 이행방법 등 그 밖의 필요한 사항에 대하여 발주부서는 수정이나 조정을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응해야 함
- 계약상대자가 제출한 실행계획서 등은 발주부서의 승인을 받아야 하며, 수정이나 조정의 경우에도 수정안 또는 조정안에 대하여 승인을 받아야 함. 이 경우 승인으로 인한 지체는 계약상대자의 책임으로 함

7. 발주부서 지도·감독

- 발주부서는 사업과 관련한 계약상대자의 업무를 지도·감독함
- 발주부서는 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 계약상대자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 함
- 발주부서는 사업과 관련한 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정된 경우 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

8. 손해배상

- 계약상대자는 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형

사상의 모든 책임을 부담함. 다만, 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유의 입증증명은 계약상대자에게 있음

- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주부서가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주부서에게 지체 없이 배상하여야 함

9. 계약의 해지 등

- 발주부서는 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며, 또한 계약의 해지로 인해 발주부서의 손해(신뢰실추, 손해배상 등)가 발생할 경우에는 손해배상을 하여야 함
 - 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - 계약상대자가 과업을 이행함에 있어 고의·과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 발주부서가 인정하였을 경우
 - 발주부서의 사전승인 없이 계약상대자가 임의로 과업 내용을 변경하는 경우
 - 과업지시서 및 계약서에 명기된 계약해지사항을 위반하였을 경우
 - 기타 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생할 경우
- 단, 다음의 경우에는 그 손실금 등 비용부담을 일부 또는 전부 면제할 수 있는데 사전에 발주기관에 협의를 요청하여야 한다.
 - 천재지변으로 과업수행에 차질이 있을 때
 - 발주기관의 계획변경이나 방침에 따라 과업내용의 현저한 변경이나 증감이 있을 때
 - 당초 과업수행에서 예기치 못했던 사항 발생으로 변경이 불가피할 때
 - 과업과 관련되고 사회통념상 인정되는 부득이한 사유가 발생했을 때

10. 사업비 정산 등 회계처리

- 계약상대자는 사업비를 발주부서가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타 비용에 우선 지출하여야 함
- 계약상대자는 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 함

11. 기타사항

- 과업 수행으로 생산된 성과품의 저작권은 달성군 소유로 하며, 모든 성과품은 발주부서의 허락 없이 계약상대자가 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출할 수 없음
- 계약서, 제안서, 제안요청서, 과업지시서 등에 포함되지 않은 일반적인 사항에 대하여는 발주부서와 계약상대자가 협의하여 처리함
- 계약상대자가 이 과업을 수행함에 있어 타인의 상표권, 특허권, 판매권, 저작권 등 지적소유권 사용으로 인한 소송이나 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 책임을 짐
- 계약상대자가 이 과업으로 인하여 용역목적물 또는 제3자에게 피해를 주었을 경우 배상 또는 책임의 의무를 짐
- 이 계약에 관한 소송은 발주부서의 소재지를 관할하는 법원에서 행함
- 기타 명시되지 아니한 사항은 발주부서와 계약상대자가 협의하여 정함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되고, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음

12. 디자인 설계시 작성사항

- 조형물 제작·설치 중 설계변경 및 사업비 증액이 없도록 하여야 하며, 변경사항이 발생되면 당초 디자인 결과물에 관한 대안을 제시하여야 한다.
- 과업수행자는 디자인 설계 내용이 관련 법규 및 제반규칙 등 관계법령에 위배, 저촉되지 않도록 과업을 수행하여야 한다.
- 설계도면 및 시방서
 - 조형물 제작·설치를 위한 설계도면 및 시방서를 관련법규 등을 근거

으로 정확히 작성해야 한다.

- 품질, 기능, 재료, 유지관리에 필요한 요구사항 등을 규정하고, 각종 기자의 특성, 성격, 방법, 제작기준 등에 대해 설명한다. 단, KS 등의 제 규격에 맞는 제품은 해당 규격번호로도 표시가능하다.
- 내역서
 - 내역서는 정부제정 관련 표준품셈을 참조하되 발주기관과 협의·적용하여야 한다.
 - 과업수행자는 실시설계를 진행하면서 지속적으로 디자인 결과물 제작·설치비를 검토하고, 변경이 필요할 때는 발주기관에 자문 또는 승인을 받는다. 만약 비용 한계를 초과할 경우 과업수행자는 비용 절감을 검토하여야 하고, 예상 범위 내에 들도록 의견을 제출하여 승인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 총 제작·설치비 산출서를 작성하여 발주기관에 제출하여 승인을 받아야 한다.

13. 기타사항

- 가. 계약에 관한 소송은 발주기관의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
- 나. 계약서, 제안서, 제안요청서, 과업지시서 등에 포함되지 않은 일반적인 사항에 대하여는 발주기관과 과업수행자가 협의하여 처리한다.

4 과업의 보고 및 성과품 제출

1. 과업의 보고

- (1) 과업진행 및 세부내용 검토를 위하여 발주기관의 요구가 있을 시에 과업수행자는 조건없이 응하여야 하며, 필요한 자료의 제출 또는 진행사항을 보고하여야 한다.
- (2) 과업의 수행은 발주기관과 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주기관이 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 한다.

가. 착수보고: 계약일로부터 10일 이내

나. 중간보고: 항상 발주처의 요구 시

다. 완료보고: 과업종료시 수행결과 및 산출물 내역 보고

① 변경보고: 업무의 수행방법 및 이에 따른 산출물의 변경 시

② 일일점검 보고: 조형물 및 전기시설 일일 체크리스트 작성 후 보고

③ 기타보고: 발주처에서 요청 시 서면 및 대면 보고

(3) 시설물 점검

가. 안전보건관리계획서 수립·운영에 따른 사전 안전점검 필수

나. 점등 전 사전점검 일정을 알린 후 점검 진행하여야 한다.

다. 발주기관 안전관리부서 현장점검시 협조하여야 한다.

라. 점등 개최 2일 전 정오까지 모든 시설물은 설치 완료되어야 하고
1일 전 사전 리허설을 진행해야 한다.

마. 매일 1회 이상 시설물 이상 유무를 점검하여야 하고, 이상 발생시
신속히 조치하여야 한다.

2. 성과품 제출

가. 조형물 설계도서 (도면, 설계내역서, 시방서 등)

나. 제출시기: 계약일로부터 30일 이내 제출

다. 제출형태: USB(파일) 및 제본책자 각 5부

3. 용역수행 결과보고서

가. 제출시기: 조형물 철거완료 후 2주 이내

나. 제출내용

① 과업 수행全过程 및 최종 조형물 사진

② 철거작업 사진, 현장 전·후 및 원상복구 완료 사진 첨부

다. 제출형태: USB(파일) 및 제본책자 각 5부

4. 기타사항

가. 행사를 위해 제작된 모든 이미지, 영상, 디자인 작업 파일 등은 원본
으로 제출

나. 향후 행사 추진 시 피드백 및 참고자료로 활용할 수 있도록 과업 수
행全过程를 영상 또는 사진으로 기록

다. 그 외 발주처에서 요구하는 서류 및 보고 자료 등에 대하여 특별한 사
유가 없는 한 적극 수용하여 성과품에 포함하여 제출

라. 발주처에서 요구하는 서류 등 자료 일체는 발주처의 사전 확인 및
검수를 받아 인쇄·제출