

---

2024년도 화성시문화재단 공연 홍보물 제작  
**과업지시서**

---



**[공연예술팀]**

## I 과업의 개요

1. 과업명: 2024년도 화성시문화재단 공연 홍보물 제작
2. 과업기간: 착수일 ~ 2024년 12월 31일 까지
3. 과업장소: 화성시 전역 및 인근 일대
4. 소요예산: 금222,000,000원(금이억이천이백만원), 부가가치세 포함
5. 과업의 내용
  - 1) 온·오프라인 홍보물 디자인의 제작
  - 2) 지류 홍보물의 인쇄, 납품, 배포
  - 3) 현수막류 홍보물의 설치, 철거
  - 4) 최종 데이터의 제공
  - 5) 홍보 시설물의 소규모 수선 및 보수
6. 과업의 목적
  - 발주처에서 주최·주관하는 기획공연의 의도와 콘셉트를 효과적으로 나타낼 수 있는 홍보물의 제작으로 홍보 효과 극대화
  - 관내 여러 곳에 위치한 아트홀(총 4개소)에서 개최되는 기획공연의 특성에 따라, 공연장 인근 지역 수요 관객층에 맞는 온·오프라인 홍보 실행
7. 용어의 정의
  - 1) '발주처'는 본 과업을 요청하는 화성시문화재단을 지칭하며, '업체'는 계약을 맺은 과업의 수행업체를 지칭한다.

## II 과업의 내용

1. 홍보방향 제시
  - 1) 최신 트렌드 디자인 및 환경 분석 실시
  - 2) 온·오프라인 홍보 방향 및 전략 연구
  - 3) 발주처와의 제작회의를 통해 공연 시리즈별 디자인 및 제작형태 방향 제안
2. 홍보물의 디자인 제작
  - 1) 발주처와의 협의 결과에 따라서 기획 의도에 맞는 디자인 구현
  - 2) 발주처가 요구하는 매체별 사이즈 및 사양에 맞는 이미지 제공
  - 3) 발주처의 요구에 따라 gif, png 형식 등 움직이는 그래픽 디자인 이미지 제공

### 3. 홍보물의 인쇄 및 납품

- 1) 완성도를 높이기 위한 다양한 후가공 및 재단 측의 요청 적극 반영
- 2) 인쇄 전, 담당자의 철저한 확인으로 양질의 홍보물 인쇄
- 3) 납품하기 전, 홍보물의 품질 상태 확인
- 4) 발주처가 요청한 기간 내에 지정된 장소로의 철저한 납품

### 4. 홍보물의 배포, 설치, 철거

- 1) 요청한 기간 내에 지정된 장소로의 홍보물 배포, 설치 및 기존 인쇄물 철거

### 5. 홍보물의 최종 데이터 제공

- 1) 최종 완성본의 ai, psd, 인디자인, jpg 파일 등의 제공
- 2) 제작 및 배포된 모든 홍보물 관련 실제 사진 및 결과 내용 제공
- 3) 연간 과업이 완료된 후, 지류 포스터 및 프로그램 복은 파일에 정리하고 제작된 이미지 파일은 이동식 저장매체에 담아 일괄 제공.

### 6. 인쇄물 제작내역

연번	구분	품명	세부 내용	단위	수량	횟수
1	반석	반석 포토존	사이즈: 391.5cm*179cm 재질:프렉스	장	1	16
2		반석 비규격 포스터	사이즈: 52.9*73.9cm 재질:PET	장	2	16
3		반석 규격 포스터	사이즈: A2 재질:PET	장	2	16
4	야외	야외 지주게시대	사이즈: 100cm*130cm 재질:유포지	장	1	14
5		야외 외벽 현수막1	사이즈:451cm*455cm 재질:현수막,상하단타공,고정줄등포함	장	1	7
6		야외 외벽 현수막2	사이즈:268cm*455cm 재질:현수막,상하단타공,고정줄등포함	장	1	7
7		트리스 현수막	사이즈:3,000*2,260mm(가운데 2,260*2,260mm) 재질: 현수막, 가장자리 벨크로테이프 미싱 (부드러운 부분)	장	1	7
8	화성	화성 외벽 현수막	사이즈: 300cm*450cm 재질:현수막	장	1	16
9		화성 포토존	사이즈: 2680*2330mm 1장, 1030*2320mm 1장 재질:현수막,사방타공	장	1	16
10		화성 앞광장	사이즈: 172cm*111cm 재질:백릿	조 (2장1조)	3	16
11	누림	누림 외부출입구	사이즈: A0 단면 84.1*118.9cm 재질: PET	장	2	14
12		누림 외벽 현수막	사이즈 :800cm*400cm 재질:현수막,사방타공및미싱줄포함	장	1	14
13		누림 매표소 현수막	사이즈: 380cm*170cm 재질:현수막,족자봉미싱	장	1	14
14		누림 포토존	사이즈 :196cm*196cm 1장, 66cm*196cm 2장 재질:현수막,사방타공포함등(날개형트리스월)	식	1	14

15		포스터	사이즈: A2 단면 재질:아트지180g	장	50	60
16		리플렛 1	사이즈: A5 양면 재질:아트지250g	장	600	10
17		리플렛 2	사이즈: A4 3단 접지(6p) 재질:랑데부190g/오시2줄	장	600	10
18		아파트전단 1	사이즈: A4 단면 재질:아트지180g,일반출력	장	5,000	5
19		상.하반기 공연 안내소책자	사이즈: A4 떡접지(결과물 A5, 40p) 재질:표지코팅,디자인에따른후가공등	부	3,000	2
20		상.하반기 공연 안내리플릿	사이즈 : 7단병풍접지 재질:랑데부210g	장	2,000	2
21	지류	프로그램북 1	사이즈: A4 접지(결과물 A5, 4p) 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	16
22		프로그램북 2	사이즈: A4/표지1 내지1, 중철(결과물 A5, 8p) 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	3
23		프로그램북 3	사이즈 160*230mm, 4p 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	16
24		프로그램북 4	사이즈 160*230mm, 8p 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	3
25		프로그램북 5	사이즈 : 210*280mm, 8p 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	3
26		프로그램북 6	사이즈: B4 접지(결과물 B5, 4p) 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	16
27		프로그램북 7	사이즈: B4 표지1/내지1, 중철(결과물 B5, 8p) 재질:랑데부190g,표지무광코팅,오시접지	권	600	3
28		동탄복합문화센터 외벽현수막	사이즈: 480cm*180cm 재질:현수막	장	1	60
29		육교 현수막	사이즈: 1,500cm*120cm 재질:현수막,좌우목대,미싱줄포함등	장	1	10
30		행정현수막 (서상형)	사이즈 : 6m * 0.9m 재질:현수막,좌우목대,미싱줄포함등	장	1	10
31	기타	가로등 현수기	사이즈: 60cm*180cm 재질:현수막,족자봉포함등,고소작업차사용필수	조 (2장1조)	20	20
32		반석 로비기동래핑	사이즈: 3,200mm*2,885mm 디자인,차량용래핑시트실사,설치,시공등	장	8	2
33		화성 로비기동래핑	사이즈: 5130mm*3170mm 디자인,차량용래핑시트실사,설치,시공등	장	3	2
34		티켓봉투	사이즈: 165x70mm 재질:랑데부230g 수량:3,000	식	1	5
35		홍보 배너 1	사이즈: 60cm*180cm 재질:메시,사방타공,거치대비포함	조	4	5
36	배너	홍보 배너 2	사이즈: 60cm*180cm 재질:PET,사방타공,거치대비포함	조	4	5
37		배너거치대1	일반형 거치대	개	10	2
38		배너거치대2	물통형 거치대	개	10	2
39	디자인	신규디자인	기획공연 신규디자인 개발 (온·오프라인홍보물일체)	식	1	20
40		기존디자인	기획공연 기존 디자인 활용 (온·오프라인홍보물일체)	식	1	40
41	배포	홍보물 배포	2인 1조, 30개처 포스터 부착, 리플릿 비치 등	식	1	20

- 발주처와 업체 간 협의된 공연 홍보 방향에 따라서, 제작 형태, 수량, 재질 등은 계약금액 내에서 변경 가능

## 1. 홍보물 디자인 제작 지침

### 1) 디자인 시안 제작

- 업체는 발주처가 요구한 시일 내에 공연 기획의도에 부합하는 디자인 시안을 발주처에게 제공해야 한다.
- 홍보물의 디자인은 발주처가 제시한 조건과 기획의도가 충분히 반영되도록 해야 한다.
- 디자인 기획 및 편집과정의 주요사항에 대해서는 발주자와 협의를 거쳐 결정하도록 한다.
- 업체가 디자인하는 홍보물의 내용에는 특정인이나 업체, 물품에 대한 비방 또는 광고의 내용을 포함할 수 없다
- 디자인 및 저작권 분쟁 발생 시, 모든 책임은 업체가 진다.

## 2. 홍보물 인쇄 및 납품 지침

### 1) 현수막 제작

- 현수막류, 가로등 현수기 등(이하 “현수막 등”이라 함)의 제작 시, 제작 사양, 규격, 디자인은 발주처의 요청에 따른다. 설치의 용이성, 시인성, 안정성을 위한 막대, 고리, 로프 등은 제작 시 포함한다.
- 현수막 등의 제작 시, 천의 재질은 컴퓨터 실사출력용 T.P천을 사용하는 것을 기본으로 한다. 문자 및 색상은 미려하고 섬세하게 제작하여 발주처가 요구하는 품질에 부합하도록 하며, 부득이하게 별도 재질을 사용할 경우에는 발주처의 사전승인을 받아야 한다.
- 현수막 등의 가장자리는 열처리, 재봉 등으로 천이 풀리지 않도록 해야 하며, 외부적 영향에도 색상이 바래거나, 번지거나 지워지지 않아야 한다.

### 2) 지류 인쇄물 제작

- 제작되는 홍보물은 선명하고 깨끗하여야 한다.
- 인쇄물의 후가공(박가공, 형압, 엠보, 라운딩, 에폭시, 실크, 톱슨 등)은 홍보물 제작 시에 발주처와 협의하여 진행 할 수 있다.

### 3) 인쇄물의 납품

- 업체는 발주처가 요구한 날짜에 홍보물 일체를 일괄공급방식으로 제작 및 납품을 완료하여야 한다.
- 업체가 납품한 홍보물이 발주처가 요청한 사양 혹은 품질과 다르다고 판단되면 변경을 요구할 수 있으며 납품업체는 이에 응해야 한다.
- 제작이 완료된 인쇄물은 발주처의 요청일 이내에 납품하여야 하고, 긴급을 요하거나 발주처의 사전요청이 있을 시에는 주말, 공휴일에도 납품하여야 한다.
- 납품기일의 지연 혹은 납품물의 하자로 발주처에 손해를 끼쳤을 경우, 발주처는 해당 납품물에 대한 비용은 지급하지 않는다.
- 계약수량은 추정수량이므로 실제 납품수량과 차이가 발생할 수 있으며, 이를 사유로 이의를 제기하거나 납품단가를 변경할 수 없다.
- 연간 과업이 완료된 후, 지류 포스터 및 프로그램 복은 파일에 정리하고 제작된 이미지 파일은 이동식 저장매체에 담아 일괄 제공한다.

### 3. 홍보물의 배포, 설치, 철거 지침

- 1) 배포되는 홍보물의 질적 수준에 대해서는 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.
- 2) 업체는 홍보물의 배포처, 수량, 배포일시는 발주처와 협의하며, 발주처가 요청한 홍보물을 지정된 일시와 장소에 배포, 설치, 철거를 완료하여야 한다.
- 3) 홍보물 배포, 설치, 철거 등에 대한 문제가 발생했을 경우에 업체는 이를 바로 잡아야한다.
- 4) 홍보물의 배포, 설치, 철거 시, 업체는 반드시 안전사항을 준수하여 작업하여야한다.
- 5) 설치된 홍보물은 공연 다음날 철거를 원칙으로 한다.(담당자와 협의 후, 철거일을 조정할 수 있다.)
- 6) 제작된 홍보물에 대한 폐기의 책임을 진다.
- 7) 업체는 본 과업의 수행으로 발생하는 인적, 물적 피해에 대한 책임을 진다.

### 4. 정산 지침

- 1) 과업 착수 후 정산은 1개월 단위를 기본으로 진행하며, 매월 마지막 날을 기준으로 납품물의 검수완료 후의 실 집행금액에 근거하여 진행한다. 상황에 따라서 협의하여 정산 시기를 달리할 수 있다.
- 2) 기본적으로 당해 연도 공연 종료 시 과업은 종료되며, 과업이 종료되는 시점의 금액으로 정산합의서를 작성한다. 업체는 최종 정산 시 완료계를 제출하여 그 과업을 마무리한다.

### 5. 보안 유지 지침

- 1) 제작 과정 중 취득한 보안사항과 제공받은 발주처의 내부자료 등에 대한 정보는 일체 외부로 유출할 수 없으며, 이에 따른 분쟁 발생 시 업체가 모든 민·형사상 책임을 지고 보상 하여야 한다.
- 2) 업체는 발주처에 필요한 제반 보안사항을 충실히 이행하여야 하며, 발주처의 요청 시 보안각서 등 관련서류를 제출하여야 한다.

### 6. 저작권 지침

- 1) 본 홍보물과 관련하여 최종 완성품 및 부속물에 대하여 그 저작권과 판권은 발주처 소유를 원칙으로 하며, 업체는 발주처가 요구할 시 원본파일을 제공한다.
- 2) 제작 과정에서 사용한 폰트는 무료폰트 또는 저작권을 득한 유료폰트를 사용하여 저작권법에 저촉되지 않도록 한다. 유료 폰트를 불법 사용하여 발생하는 모든 민·형사상 책임은 업체에 있다.
- 3) 홍보물에 사용되는 사진(이미지)이 부득이 임차 및 사용될 경우에는 적법한 절차로 초상권 및 저작권법에 저촉되지 않도록 한다. 이에 대한 민·형사상 책임은 업체에 있다.
- 4) 업체는 발주처의 사전 승인 없이 동일 제작물 또는 유사 홍보물 및 자료를 타인에게 양도 및 대여할 수 없으며, 발주처는 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.

## 7. 기타 지침

- 1) 본 지침서는 과업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며 모든 과업은 본 지침에 의하여 수행하고, 이에 규정되지 아니한 사항이라도 관계법령에 의하여 필요하다고 판단되거나 주요한 사항은 발주처와 협의하여 결정하여야 하며, 소요되는 비용은 업체의 부담으로 한다.
- 2) 발주처 관계기관의 협의 및 검토, 조정, 보완이나 사업계획 변경에 따른 재협의를 예기치 못한 사항으로 추가 기간이 소요되는 경우 발주처의 승인 하에 과업기간을 연장할 수 있다.
- 3) 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주처와 협의하여 결정하며, 상호이견이 있는 경우에는 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 4) 과업지시서는 계약의 일부로 효력을 가지며, 이에 명시되지 아니한 사항은 제안요청서 및 용역 일반조건에 따르며, 여기에 정해지지 않은 사항은 민법 및 일반 관례에 의하거나 상호 협의하여 결정한다.
- 5) 과업의 수행 중 업체가 제 3자에게 피해를 주거나 기타 분쟁 등이 발생하였을 경우에는 모든 책임과 비용은 업체가 부담한다.
- 6) 업체가 제작물을 납품하고 이를 발주처가 최종 승인함으로써 과업이 완성된 것으로 인정한다.

### III

## 계약 관련사항

### 1. 계약의 해약 및 해지

아래 항목 중 1가지 이상 해당 할 시, 발주처는 계약을 해지 할 수 있다.

- 1) 발주처의 사업이 변경되어 홍보물 제작 계획을 취소하고자 할 때
- 2) 업체가 발주처의 사전 승인 없이 사업내용을 변경한 경우
- 3) 발주처의 사업추진 목적 및 방향과 업체의 납품 결과물과 전혀 맞지 아닐 때
- 4) 발주처가 업체의 귀책사유로 홍보를 수행할 수 없는 상황이 발생한 때
- 5) 업체가 과업수행 중 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 아니한 때

### 2. 과업의 변경

- 1) 천재지변 및 코로나-19 확산 등으로 인한 사업 축소, 변동 혹은 과업을 수행할 수 없는 경우 발주처는 예산 내에서 과업내용을 변경 할 수 있다.
- 2) 발주처의 사정에 의해 과업내용의 일부 변경이나 추가내용이 있는 경우, 업체는 발주처의 방침에 따라야 한다.
- 3) 기타 발주처가 필요하다고 인정한 때

### 3. 계약 유의사항

- 1) 협상대상자가 지정일 이내에 계약을 체결하지 않을 시, 계약의사가 없는 것으로 간주 한다.
- 2) 계약대상자는 과업내용에 대하여 발주처로부터 보완, 추가, 삭제, 변경 등 요구가 있는 경우 이에 응하여야 한다.