

『2026년 금형조립 수행 용역』 과업지시서

2026. 03.

담당자	부 서 명	성 명	전 화 번 호	이 메 일
	첨단기술지원팀	장진욱	053-356-6906	jjw@koia.or.kr

목 차

I. 과업개요	1
1. 과업개요	1
II. 과업내용	2
1. 과업범위	2
2. 과업관리	2
III. 과업수행지침	3
1. 사업수행 일반지침	3
2. 저작권 관련사항	3
3. 보안 관련 사항	3
4. 분쟁의 해결	4
5. 계약의 해지	4
6. 용역비 지급	4
7. 기타	5

I 과업개요

1. 과업개요

- 과업명 : 2026년 금형조립 수행 용역
- 과업기간 : 계약체결일로부터 2026. 12. 31.(목)까지
- 용역금액 : 금64,995,270원(금육천사백구십구만오천이백칠십원), 부가세 포함
- 계약방식 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 과업내용 : 금형 조립 · 사상 · 랩핑 작업

2. 추진일정

입찰공고	:	과업수행자 선정을 위한 입찰공고	'26. 3월
↓			
과업수행자 선정	:	평가위원회 개최, 협상추진, 계약체결	'26. 4월
↓			
과업 착수	:	발주기관과 협의하여 사업추진	'26. 4월
↓			
과업착수보고 / 진행상황보고	:	계약일로부터 10일 이내 / 수시보고	'26. 4 ~ 10월
↓			
과업운영	:	2026년 금형조립 수행 용역 과업 운영	~'26. 10월
↓			
과업 결과보고	:	과업종료 후 12일 이내	'26. 11월

1. 과업범위

○ 주요내용

구분	내용	
세부 과업사항	금형 작업 (조립, 사상, 래핑)	- 제품 디자인 및 도면 검증 · 안경테 도면을 통한 금형 설계 검증
		- 금형 가공 검증 및 사상 작업 · 와이어, 고속가공기, MCT, 방전기를 통한 가공 검증 및 사상 작업
		- 금형 조립 작업 · 몰드베이스 및 표준부속품을 통한 조립 작업
		- 금형 래핑 작업 · 고광택 표면 작업 등을 통한 래핑 작업
		- 금형에 대한 검증 진행 후 제품 도면과 치수 비교 · 오차 0.5mm 내
		- 사후 관리
	기타	- 금형에 대한 품질 보증 · 금형 이관 후 4개월, 양산 사용 시 5,000개

가. 정량 목표 : 안경테 금형 1벌 / 1개사(총 10벌)

나. 1벌 당 금액 : 최대 650만원

2. 과업관리

○ 과업결과물

구분	성과품 종류	수량
최종보고서 및 결과물	- 계약목적물(금형 총 10벌) · 시사출 제품 및 검수확인서 · 제품 도면 비교자료, 금형 유지보수 보증서 · 공정별 검수사진(전·중·후 사진 등)	1부
	파일	1식
	- 용도 : 내부보관 - 규격 : 한글 및 PDF	1식

1. 사업수행 일반지침

- 과업의 원활한 수행을 위하여 과업수행 책임자를 지정하여야 하며, 모든 과업은 본 과업지시서와 관계법령 등에 따라 성실히 수행하여야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 성공적 추진을 위하여 추가 또는 변경이 필요하다고 인정될 경우 사전 협의를 통해 조정 및 보완하며, 협의가 이루어지지 않는 사항은 발주기관의 의견에 따라야 함
- 과업지시서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며 과업지시, 문맥해석 등에 대하여 해석상 차이가 있을 때에는 최대한 협의하여 결정하되, 협의가 이루어지지 않는 경우에는 발주기관의 해석을 따라야 함
- 발주기관은 사업이 일정대로 추진되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 발주기관의 추진 내용에 대한 자료요구 시 즉시 응하여야 함
- 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 지체없이 교체요구를 받아들여 부적격 과업참여자를 교체하여야 함
- 과업수행자는 발주기관의 용역결과 확인 및 검수에 필요한 모든 편의를 제공하여야 하며 검수결과 부실하다고 인정되는 부분은 발주기관의 지시에 따라 수정·보완 등 필요한 조치를 취하여야 함

2. 저작권 관련사항

- 본 사업과 관련된 모든 보고서는 발주처의 소유로 발주처의 서면 동의 없이는 외부 공개 및 발표 등을 할 수 없으며, 이에 대한 문제 발생 시 일체의 피해는 과업수행자의 책임으로 한다.

3. 보안 관련 사항

- 과업수행자는 과업 수행 중 취득한 정보, 과업 진행 시 발생한 중간생산물 및 모든 과업 성과품은 발주기관의 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없고 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안 됨
- 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항과 개인정보보호에 관한 법규 및 통신보호 관련법규를 준수하여 보안유지에 최선을 다하여야 하며, 과업기간 및 향후에도 관련하여 문제가 발생할 경우 모든 민·형사상 책임과 비용부담

의무는 과업수행자에게 있음

- 과업수행자는 계약기간 전후를 막론하고 본 계약과 관련하여 인지한 발주기관의 사업내용에 관하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 그 외에 발주기관이 요구하는 보안사항을 준수하여야 함
- 과업수행자는 발주기관의 사전승인 없이는 본 용역에 관한 사항을 광고 또는 홍보하지 못함
- 과업수행자가 위 사항을 위반하였을 경우에는 그에 따르는 민·형사상 책임을 져야 함

4. 분쟁의 해결

- 계약서 및 발주기관의 과업지시서, 기타 서류 등에 명시되지 아니한 사항은 관계 규정에 의하고, 규정이 없으면 발주기관과 과업수행자가 서로 협의하여 결정함
- 본 계약사항에 해석상 분쟁이 있을 경우에는 발주기관과 과업수행자가 협의하여 결정함
- 계약에 관한 법령 등을 준용하며, 관할 법원은 발주기관 소재지를 관할하는 법원으로 함

5. 계약의 해지

- 발주기관은 다음의 경우에 본 계약을 해지할 수 있음
 - 가. 과업수행자가 본 계약 내용을 위반 또는 불이행한 경우
 - 나. 과업수행자가 고의 또는 과실로 발주기관의 명예를 훼손시켰거나 업무상 비밀을 누설한 경우
 - 다. 계약기간 내에 과업을 완성할 능력이 현격히 떨어진다고 발주기관이 판단한 경우
 - 라. 과업 수행 능력이 수준 미달이거나 현격한 오류오차가 있는 경우
- ※ 상기 계약해지 사항에 해당할 경우 발주기관은 용역사에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며, 기 지급분이 있을 경우 용역사는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함

6. 용역비 지급

- 용역비는 계약목적물 납품 후 수행사의 청구로 지급한다.

7. 기타

- 용역 진행 중일지라도 투입인력이 본 용역 수행에 적합하지 않을 경우, 발주처는 인력교체를 요청할 수 있고, 과업수행자는 이에 응해야 한다.