
2023 그린바이오 산업 국제컨퍼런스 용역
과업지시서

2023. 08.

I 과업의 개요

1. 과업명 : 2023 그린바이오 산업 국제컨퍼런스 용역

2. 과업의 배경 및 목적

- 그린바이오 산업 육성 및 글로벌 거점으로 도약하기 위한 국내외 그린바이오 산학연관 전문가 초빙을 통한 기술적·학술적·인적 교류 활성화
- 그린바이오 의약품, 그린바이오 소재 개발, 그린바이오 산업 분야 등, 바이오·생명 산업과 함께하는 세계 속 경북 홍보

3. 용역 개요

- 용역명 : 2023 그린바이오 산업 국제컨퍼런스 용역
- 용역기간 : 계약일로부터 ~ 2023.10.31.
- 추정금액 : 금87,959,100원(금팔천칠백구십오만구천백원, VAT포함)
- 입찰 및 계약방법 : 소액수의견적입찰
- 과업내용 : 2023 그린바이오 산업 국제컨퍼런스 체계적인 준비와 원활한 운영·진행을 통하여 성공적인 행사 수행

행 사 개 요

- 행사명 : 2023 그린바이오 산업 국제컨퍼런스
- 주최/주관 : 경상북도, 포항시 / (재)포항테크노파크
- 일 시 : 2023.09.07.(목) ~ 09.08(금), 1박 2일간
- 장 소 : 포스코국제관(대회의실), 포항제철1지업그라운드 및 포항융합기술산업지구 일원
- 연계행사 : 2023 경북바이오산업엑스포, 신약개발국제심포지엄, 바이오홍보부스 등

II

과업수행 범위 및 내용

1. 과업범위

- 국제컨퍼런스 기획·홍보, 무대 및 행사장 조성 등 전반적인 운영
- 국제컨퍼런스 초청인사 강연 및 동시통역 진행관련 전반적인 운영
- 행사 홍보물 제작 및 홍보, 참가자 모집
- 초청인사 관리(연사자 이동, 숙박), 네트워킹 운영 및 지원
- 사후관리 및 기타 사업 시행과 관련하여 주관기관에서 지정하는 사항(비용지급·정산) 등

2. 과업내용

가. 컨퍼런스 구성 기획

- 행사를 운영을 위한 추진 일정 수립
 - 행사 세부일정표 작성 및 필요시 점검회의 개최
- 국내외 기조연설자 및 강연자 발표 개최 및 행사 운영 관리
- 홍보 기획 및 제작
 - 현수막, 백월, 사이드배너, 홍보·초청장(온라인) 및 행사물품 제작 등

나. 컨퍼런스 운영 및 지원

- 행사장 배치 및 조성
 - 행사 무대 제작, 설치(백월·배너·현수막 등) 및 행사시설 전반(장비, 통신, 전기, 영상 등)
- 동시통역 운영 및 지원

* 통역 필요 세션 2023.09.07.(목) 12:00 ~ 09.08(금) 12:00 / 행사장 100석

일 자	시 간	내 용	비 고
09.07(목)	Session I. Green-Biologics		
	13:30~16:10	국내외 초청연사 발표	행사장 (포스코 국제관 대회의실 100석)
	Session II. Veterinary Medicine & Cultured Meat		
	16:10~18:20	국내외 초청연사 발표	행사장 (포스코 국제관 대회의실 100석)
09.08(금)	Session III. Genome editing & Green-Bio industry		
	09:30~12:00	국내외 초청연사 발표	행사장 (포스코 국제관 대회의실 100석)

- 동시통역사 섭외 및 제반사항(통역, 출장, 숙박 등) 지원
- 동시통역 부스 설치, 통역기기 및 시스템 시설 전반(장비, 통신, 전기 등)
- 아나운서 섭외 및 운영
 - * 행사 구성 기획시 발주처와 협의하여 결정
- 현장 인력 운영 및 참석자 등록 업무
 - 등록 데스크 및 참석자 현장 접수, 명찰 프린터 설치, 명찰 배포 등
 - 제반 업무별 인력 소요계획, 업무분장 수립, 교육·배치 등

다. 초청연사 관리 및 지원

- 국내외 초청연사 발주처 직접 초빙
 - * 연사 구성 현황: 미국(2명), 영국(3명), 아이슬란드(1명), 리투아니아(2명), 이스라엘(1명), 중국(1명), 홍콩(1명), 국내(11명)
- 연사자 관리 및 지원
 - 국외 연사자 연사료 및 항공료, 교통비 지급 지원 (해외송금 포함)
 - * 국내외 초청연사 연사료, 항공료, 교통비, 숙소 발주처와 협의하여 결정
 - * 국외 초청연사 항공료, 교통비 사후정산 예정
 - 국내 연사자 연사료 및 교통비 지급 지원
- 국내외 연사자 숙소 지원
 - * 국내외 초청연사 숙박비 사후정산 예정
- 연사자 행사장 간 이동(버스) 일정 관리 및 지원
 - 숙소-행사장-투어장 이동(버스) 및 행사인력 의전 (2023.09.07.~09.08(2일))

라. 네트워킹 운영 및 지원

- * 행사 구성 기획시 발주처와 협의하여 결정
- 네트워킹(만찬) 지급 지원 (국내외 초청연사 및 관계자 약80여명)
- 행사 홍보물품 제작

마. 안전·보험·의료 및 기타 업무

- 행사 후 행사장 주변 정리 및 설치 장치물 등 정리 및 철거
- 행사 지원인력 안전사고 관련 보험 가입
- 행사 운영 결과 취합 및 보고서, 자료 제출

3. 세부일정

일 자	구분	시 간	내 용	비 고	
09.06(수)		13:00~	국내외 연사 체크인(Check-in)	숙소	
09.07(목)	2023 경북바이오 산업엑스포	Welcome Ceremony (2023 경북바이오산업엑스포)			행사장 일원
		10:10~11:40	2023 경북 바이오산업 엑스포 개회식		
			<협약1> 리투아니아 & 경북, 포항 MOU		
		11:40~12:10	<협약2> 동물용의약품 상호업무협력 MOU		
			엑스포 전시장 투어		
	12:10~13:30	VIP 간담회			
	2023 그린바이오 산업 국제 컨퍼런스	Session I. Green-Biologics			
		13:30~14:00	기조연설		기조연설
		14:00~14:40	국내외 초청연사 발표		2 Talks
		14:40~15:00	Break Time		-
		15:00~16:00	국내외 초청연사 발표		3 Talks
		16:00~16:10	Break Time		-
		Session II. Veterinary Medicine & Cultured Meat			
		16:10~16:40	기조연설		기조연설
		16:40~17:20	국내외 초청연사 발표		2 Talks
		17:20~17:20	Break Time		-
		17:20~18:20	국내외 초청연사 발표		3 Talks
		19:00~22:00	그린바이오 네트워킹 데이 (국내외 초청연사 및 관계자 약80여명)		행사장
		09.08(금)	2023 그린바이오 산업 국제 컨퍼런스	Session III. Genome editing & Green-Bio industry	
09:30~10:00				기조연설	
10:00~10:40	국내외 초청연사 발표			2 Talks	
10:40~11:00	Break Time			-	
11:00~12:00	국내외 초청연사 발표			3 Talks	
12:00~12:10	Closing			-	
12:10~13:30	점심시간			-	
13:30~15:00	엑스포 전시장 투어(참여기업)			행사장 일원	
15:00~18:00	그린백신실증지원센터, 바이오산업 유관기관 투어			포항융합기술산업지구	

* 상기 프로그램은 일정 및 초청연사 등 상황에 따라 다소 변동될 수 있음

4. 보고사항 및 주요 산출물

구분	보고명	보고횟수	주요내용	보고형식
착수 보고	착수보고회	1회	- 프로그램 추진계획 - 계약체결 후 1주 이내	착수신고서 및 착수보고서 1부
결과 보고	주간보고	주 1회	- 주요 진행 내역 보고 - 매주 1회 또는 포항TP 요청 시	서면
	최종 결과 및 정산보고	1회	- 행사 내용 및 결과정리 (참가자 통계, 실적, 만족도 조사 등 포함) - 정산보고(실비 지급건 포함) - 제출 : 행사 종료일 후 15일 이내 제출	결과보고서 1부 컴퓨터 파일(USB 1매)
	자료	1회	- 각종 인쇄물 및 홍보물, 촬영사진, 영상물 (발표 동영상 녹화본, 파일 등)	컴퓨터 파일(USB 1매)
수시 보고	문제발생 및 주요이슈사항	즉시	- 발생 사유 및 이슈 사항 - 해결방안 및 처리결과	서면
	기타	사안에 따라 협의	- 주요안건 및 처리방안 - 기타사항	서면 또는 구두

※ 착수보고, 수시보고, 결과보고 업무협의 일정은 발주기관(포항테크노파크)이 요청하는 바에 따름

5. 산출내역서 작성 가이드라인

연번	구분	참 고 사 항
1	회의장 시스템 설치 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> 음향, 영상녹화·녹음 시스템, 동시통역 시스템 장비(통역기기 일체), 국제회의 관련 기자재 등 설치 및 운영 (비상 백업 기자재 포함) * 행사 장소 : 포스코 국제관 대회의실
2	회의장 조성비	<ul style="list-style-type: none"> 무대 환경 조성(무대(백월), 기타 장식 등) 통역 부스, 시스템 및 기자재(네트워크 장비, 모니터, 카메라, 스피커, 유무선 마이크, 노트북 등) 현장접수 등록기기 및 명찰용품
3	제작물	<ul style="list-style-type: none"> 국제회의 개최 관련 디자인(메인 디자인, 배너, 무대, 포스터, 현수막, 입간판 등)
4	국내외 초청연사	<ul style="list-style-type: none"> 국외연사 연사비, 항공·교통비(사후정산) 국내연사 연사비, 교통비 국내외연사 숙박비(사후정산) 버스임차(연사 이동)
5	전문인력	<ul style="list-style-type: none"> 아나운서, 동시통역(통역비,출장비 등), 영상·전기·통신·음향(녹음) 현장 운영 인력 등
6	기타	<ul style="list-style-type: none"> 네트워킹(만찬) 운영 및 지급 행사홍보물품 제작

Ⅲ 과업수행 조건

1. 과업수행 일반조건

- 가. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함하여 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주처의 지시에 따라 보완하여야 한다.
- 나. 추진일정 변경 및 수정, 과업범위의 변경 등 과업진행 중 발생하는 변동사항은 반드시 문서화하여 발주처의 승인을 받는다.
- 다. 발주처는 과업내용에 대하여 필요시 과업대상 및 범위, 추진일정 등을 계약상대자와 협의 조정할 수 있다.
- 라. 과업수행과정에서 발생하는 행정적·기술적 제반비용과 용역예산 내에서 처리하며, 과업의 내용상 필요하다고 인정되는 내용의 추가시, 이에 소요되는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.
- 마. 보고서 및 결과물에 대한 권리는 발주처로 귀속된다.

2. 과업의 수행조건

- 가. 본 과업 참여자 구성은 각 분야별로 경험이 풍부한 전문가로 구성하되, 각 분야별 인원배치는 과업비용 산출내용에 적합하도록 구성하여야 하며, 체계적이고 효율적으로 사업을 수행하도록 한다.
- 나. 본 과업수행 중 과업수행자의 과실로 제3자에게 피해를 주었을 경우 손실보상 및 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 다. 과업 수행 과정 중 결과 도출 및 수행에 중대한 영향을 미칠 경우 발주자는 전담인력 및 참여인력 등의 교체를 요구할 수 있다.

3. 과업기간의 조정

- 가. 본 과업은 계약기간 내에 차질 없이 수행되어야 하나 불가항력적인 사유 및 사회 통념상 인정되는 부득이한 사유로 인하여 과업 수행기간이 지연될 경우에는 발주자와 상호협의를 통하여 과업기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

나. 과업기간 조정 협의 이전에 대하여는 상호 협의에 의하여 해결하되, 계약쌍방간의 의견조정이 안 될 경우는 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.

4. 과업내용의 조정

가. 본 과업 수행중 발주자의 기본방침이나 전략 차원의 불가피한 사유로 과업변경이 필요한 경우에는 변경 방침 내용을 즉각 수용하여 과업을 수행하여야 한다.

나. 본 과업지시서 내용에 이의가 있을 경우 발주자와 상호 협의 통해 처리한다.

다. 본 과업지시서의 과업범위에는 포함되지 않으나 발주자가 필요하다고 인정되는 경우 과업의 내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.

라. 과업내용에 명시되지 않은 사항이라 할지라도 과업의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의하여 수행한다.

5. 과업의 보고

가. 과업 진행 중 필요한 사항 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 때에는 기한 내 요구한 자료를 제출 또는 보고하여야 한다.

나. 본 과업수행 상 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 경우 또는 운영 과정상 발생하는 문제점 등에 대하여 발주자에게 사전에 보고하고 관련 내용에 대해 협의해야 한다.

6. 과업수행 내용 및 결과에 대한 보완 의무

가. 발주자는 과업수행 중 과업에 대한 검사 및 검토를 할 수 있으며, 과업수행자는 검사 및 검토에 적극협조하고, 지적된 미비점을 보완하여야 한다.

나. 본 과업의 최종성과에 대한 발주자의 승인 후라도 그 내용상의 미비, 착오 등 결격사유가 발견되었을 때는 즉시 보완 또는 조치를 하여야 하며, 성과물에 대한 유지보수 필요시 발주자와 협의하여 하자가 발생하지 않도록 적극 개선하여야 한다.

7. 보완책임 및 지식재산권

- 가. 과업수행자는 착수계(추진계획서)와 함께 보안각서를 제출해야 한다.
- 나. 본 과업수행과 관련된 자료 및 기록에 대하여는 발주자의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, 과업수행자의 귀책사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나 보안사항 불이행 등으로 인한 문제시에는 과업수행자가 법적, 도의적 등 모든 책임을 진다
- 다. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 지식재산권을 사용할 경우 이에 대한 비용 등에 대한 모든 책임을 져야 하며, 발주자는 어떠한 책임도 지지 아니한다.
- 라. 기타 보안규정 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.

8. 손해배상

- 가. 과업수행자는 본 용역과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 과업수행자의 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유가 없음에 대한 입증책임은 과업수행자에게 있다.
- 나. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주자가 제3자에게 이 과업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 과업수행자는 이를 발주자에게 지체없이 배상하여야 한다.

9. 계약 위반행위에 대한 조치

- 가. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 신의, 성실의 원칙에 따라 각자의 업무를 수행할 의무를 가지며, 과업수행 중 특별한 사유 없이 다음의 경우가 발생하였을 때에는 계약위반행위로 간주하여 발주자의 권한으로 용역비 감액 및 계약의 해지 등 필요한 조치를 취할 수 있다
 - 1) 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않았거나 발주자의 정당한 요구를 거부하거나 기타 계약 및 과업지시사항을 위반했을 때

- 2) 과업수행 중 불성실 및 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 3) 과업의 전부 또는 일부를 발주자와 사전 협의 없이 하도급 주었을 때

10. 보고서 제출시기와 내용

- 가. 착수보고서 제출 : 계약일로부터 7일 이내(공휴일 포함)에 추진계획서 작성 및 제출
- 나. 최종보고서 : 행사 종료일 후 15일 이내 제출(과업수행 완료보고서)

11. 기타사항

- 가. 과업 수행상 어구해석에 이견이 있을 시 또는 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 상호협의를 의하여 조정한다.
 - 나. 과업지시서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 과업지시서에 포함된 것으로 본다.
 - 다. 제안 내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 한다.
 - 라. 이 계약에 관한 소송은 발주처의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
- ※ 단, 동 용역의 불가피한 변경이 발생될 시 발주처와 협의하여 결정한다.