

**2026년 국외 통합마케팅 운영 대행용역**

---

# **과업지시서**



## I. 과업 개요

### ① 과업개요

- 과업명: 2026년 국외 통합마케팅 운영 용역
- 사업기간: 계약일로부터 2026년 8월 28일까지
- 소요예산: **금 99,000,000원(부가가치세 포함)**

### ② 과업목적

- 국외시장 판로개척 지원을 통해 시장경쟁력을 갖춘 수출 유망품목을 중점 육성하여 지역산업의 발전을 도모
- 참가기업의 수출역량을 강화하고 글로벌 시장 진출을 위한 교두보 확보 및 판로 개척

### ③ 과업범위

- ‘THAIFEX-Anuga Asia 2026’ (타이팩스-아누가 2026 식품박람회 참가)

## II. 과업 세부내용

### ① 태국 타이팩스-아누가 2026 식품박람회

구분	사업내용 및 성과목표
식품박람회	<ul style="list-style-type: none"><li>- 일정 : 태국 타이팩스-아누가 2026 식품박람회 개최기간</li><li>- 성과목표 : 수출계약 50만불 이상, 수출협약 100만불 이상</li><li>- 사업비 : 사업비 한도 내</li><li>- 사업규모 : 참가기업 6개사</li><li>- 수행방법 : 수행사 제안에 따라 추진</li></ul>

## ② 세부 추진내용

### - 박람회 참가 신청

- 태국 식품 박람회 참가 신청서 접수
- 부스 설치를 고려하여 참가신청

### - 부스 구축

- 발주처 및 참가기업의 성격에 적합한 부스타입 확정
- 부스 기획 · 설계 · 설치 제반업무 추진
- 부스내 홍보물(인쇄) 제작
- Wi-Fi, 냉장동고, 정수기 등 추가 비품 배치
- 기타 운영에 필요한 홍보물 제작 및 진흥원에서 요구하는 홍보물 제작

### - 부스 운영

- 운영 상주인력 배치 (1명 이상)
- 참가기업 전담 통역사 배치 (3명 이상)
- 애로사항 항시 대응체계 구축

### - 항공권 예약 및 차량

- 항공권 예약 및 발권 지원 (국적기 우선 배정)
- 현지 차량 수급 (단체 이동 차량 배정)

### - 사후 관리

- 사후 관리방안 제시 (수행사 제안)

## ③ 전시회 일정(안)

일자	지역	시간	세부일정	비고
1일차	이동(항공)	미정	◦ 인천 → 미정	
2일차		10:00-17:00	◦ 박람회 출입증 발급 ◦ 부스 세팅 및 제품 디스플레이	
3일차 ~ 6일차	미정	10:00-17:00	◦ 박람회 현장운영 ◦ 특이상황 대응	
7일차	이동(항공)	미정	◦ 미정 → 인천	

\*발주기관과 협의에 따라 조정될 수 있음.

## ④ 보고사항

구 분	보고명	보고시기	주요내용	보고형식
정기 보고	착수보고	1회	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 착수보고(계약 후 15일 이내)</li><li>■ 제출물 : 착수보고서</li></ul>	대면
	중간보고	1회	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 추진 상황 보고(추진실적)</li></ul>	대면 또는 서면
	최종 결과보고	1회	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 최종결과보고(행사 후 15일 이내)</li></ul>	대면
	최종성과품	1회	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 제출물 : 결과보고서</li></ul>	대면
수시 보고	문제발생 및 주요이슈사항	즉시	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 발생사유 및 이슈사항</li><li>■ 해결방안 및 처리결과</li></ul>	대면
	기타	즉시	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 주요안건 및 처리방안</li><li>■ 행사별 사전보고</li><li>■ 기타사항</li></ul>	대면

※ 보고형식은 발주기관과 과업수행자 협의에 따라 서면으로 대체할 수 있음.

## III. 과업 수행지침

### ① 일반사항

- 가. 모든 과업은 본 제안요청서 및 과업지시서에 의하여 수행하되, 여기에 규정되지 아니한 사항이나 문구, 용어의 해석에 대해 의견을 달리하는 경우가 발생할 때는 발주기관의 해석에 따른다.
- 나. 과업 추진과정에 있어 진행사항은 수시로 보고하되, 관련 파생문제를 발주기관과 긴밀하게 협의하여야 한다.
- 다. 과업 진행과정에 협의된 사항은 운영에 충분히 반영되어야 한다.
- 라. 모든 과업은 주어진 예산범위 내에서 실시되어야 하며, 예산범위를 벗어난 부분은 발주기관과 협의하여 해결하여야 한다.
- 마. 발주기관과 사전 협의 없이 진행된 사안에 따라 발생된 예산은 과업 수행자가 부담한다.

- 바. 과업수행자는 행사장 관리책임자를 지정하여야 하며 비상상황에 대처할 수 있도록 계획되어 있어야 한다.
- 사. 과업수행을 위한 필요 인원이 성공적인 과업수행을 위하여 부족하다고 판단될 경우 적정 인원을 즉시 충원하여야 한다.
- 아. 과업지시서에 기술되지 않은 사항은 상호 협의하여 과업범위를 추가 및 변경할 수 있다.
- 자. 발주기관의 동의 없이 사업 운영조직 구성을 변경할 수 없으며, 운영 상황에 따라 필요 시 사전 협의하여 허용할 수 있다.

## ② 과업수행

- 가. 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 착수하여야 하며, 착수계, 최종 산출명세서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
- 나. 과업은 2026년 8월 28일까지 완료하여야 하며, 기간 내 과업 완료가 어렵다고 예상될 경우 발주기관과 사전에 상의하여야 한다.
- 다. 과업수행 중 행사별 사전보고는 1회 이상 실시하며 구체적인 일정, 내용, 준비사항 등을 발주기관과 과업수행자 간 협의하여 정하되 특별한 사유가 없는 한 과업수행자는 발주기관의 요구에 따른다.
- 라. 과업수행자는 용역 완료 전 최종 점검을 위한 완료보고를 실시하여 용역 수행 결과에 따른 발주기관의 요구사항에 성실히 응하여야 한다.
- 마. 과업의 최종성과품은 최종보고회의 검토의견을 반영하여 지적된 사항이나 수정을 요하는 사항을 보완한 후 제출하여야 하며, 발주기관은 과업지시 내용의 이행 여부를 검토한다.

## ③ 과업변경

- 가. 본 과업수행 상 일부 변경이 필요하다고 판단될 시 발주기관이 인정하는 경우에 한하여 변경이 가능하다.

- 나. 위의 사유로 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 때에는 계약금액에서 정산 조치한다.
- 다. 과업수행자는 과업수행을 위하여 투입된 인원을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 경우 발주처의 사전 승인을 받는다.
- 라. 과업수행에 필요하나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행한다.
- 마. 과업수행 중 과업량의 증감 (여비, 조사비, 회의비 등)이 발생하는 경우 및 기타 발주처가 필요하다고 인정 될 때에는 계약액을 초과하지 않은 범위 내에서 과업내용을 변경할 수 있다.

## ④ 안전 및 보안 준수

- 가. 과업수행자는 과업수행 시 여행자보험 가입 등 안전관리 의무, 법률 준수 의무, 보안준수 및 비밀유지 의무, 성실 의무를 준수하여야 한다.
- 나. 과업수행 중에 취득한 각종 대외비 사업자료, 기업정보 등을 외부에 누설할 수 없다.
- 다. 과업과 관련하여 작성된 모든 자료와 지적 소유권은 발주기관의 소유이며, 발주기관의 동의 없이 외부로 유출할 수 없다.
- 라. 과업수행자는 보안 준수사항 위반 및 각종 저작권·특허권 등 제3자의 지식재산 권리를 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 손해배상을 책임져야 한다.
- 마. 과업수행 중 자료 외부누설, 보안 불이행 등으로 사회적 물의, 집단 민원, 내부고객 다수의 민원 등이 야기될 경우 과업수행자는 도의적 책임 및 모든 사항에 대한 책임을 감수하여야 한다.

## ⑤ 계약 해지 및 변경

- 가. 계약에 대한 제반사항은 발주기관의 회계규정 및 관련 계약조건에

의거하여 체결하며, 계약이행에 따른 모든 조건을 만족하여야 함은 물론, 계약서에서 정한 특수조건 등 관련 규정을 따라야 한다. 본 용역 계약서에 명시되지 않은 사항은 발주기관의 규정에 따른다.

나. 계약내용 (일부) 변경(추가·삭제 등) 시 이에 수반되는 계약금액, 예산서, 사업수행 전반적인 사항 등 필연적 수정사항은 발주기관과 충분한 협의 후 시행하며, 예산변경 절차가 불가피한 경우 발주기관의 승인을 득한 후 운영 및 집행한다. 다음의 사항에 대하여 예산변경을 할 수 있다.

- ① 과업지시서의 수행 내용과 달라져 예산변경이 불가피한 경우
- ② 사업내용 설계 오류가 인정되는 경우
- ③ 기타 발주기관이 필요하다고 인정하는 경우

다. 다음의 경우에는 발주기관에서 일방적으로 계약해지를 하여도 이의를 제기하지 못하며 본 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

- ① 과업수행자가 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우
- ② 과업수행자가 본 계약내용을 위반 또는 불이행한 경우
- ③ 계약서 상의 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 수급인의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우
- ④ 과업수행자 선정 시 제출된 제안서의 내용과 실제 과업수행 내용, 회사소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- ⑤ 과업수행자의 계약 미이행, 계약 상 중대한 위반행위, 운영능력 부족 등의 귀책사유로 계약의 목적을 달성하지 못하거나 운영이 곤란한 경우
- ⑥ 과업수행자의 업무태만이나 불성실로 인해 발주기관의 업무에 지장을 초래하여 계약의 해지 및 변경 등이 필요한 경우
- ⑦ 과업수행자가 고의 또는 과실로 발주기관의 명예를 훼손시켰거나 업무 상 비밀을 누설한 경우
- ⑧ 과업수행 중 과업수행자의 부주의로 인한 과실이 인정될 경우
- ⑨ 기타 과업수행에 있어 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우
- ⑩ 이외 불가피한 사정으로 인해 계약을 해지할 필요가 있다고 인정될 경우

## ⑥ 기타사항

- 가. 발주기관은 과업수행자 전담인력의 역량이 성공적인 과업수행을 위해 부족하다고 판단될 경우 적정인원의 충원 및 교체를 요청할 수 있으며, 과업수행자는 이에 응하여야 한다.
- 나. 발주기관은 과업수행 과정에서 발생하는 각종 결과물 및 서류에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 응하여야 한다.
- 다. 계약기간 만료 후 사업운영 전반의 내용 및 성과에 대한 발주기관의 자료 요청 등 관련 요구 발생 시 과업수행자는 성실하게 이행하여야 한다.

## ⑦ 성과물 납품

- 가. 결과보고서 1부, 1식(USB)
- 나. 수혜기업 수출계약서 및 협약서 1부.
- 다. 수혜기업 상담일지 1부.
- 라. 행사 수행 사진자료 1식(USB)
- 마. 정산보고서 1부. 끝.

확인자 : 해양테크센터 서성철 주임 