

전남 소상공인 디지털커머스 전문기관(소담스퀘어 전남)
실내디자인 및 공간조성 과업지시서

2026. 5.

목 포 문 화 방 송 (주)

I 과업개요

□ **과업명** : ‘소담스퀘어 전남’ 실내디자인 및 공간조성 용역

□ **과업목적**

- 소상공인 온라인 판로 지원 및 기반 확립을 위하여 설립될 디지털커머스 전문 기관의 주요 공간별 특성 및 기능을 고려한 효율성과 창의성이 돋보이는 최적의 실내 공간 조성
- 복합공간의 공간적 특징을 잘 살릴 수 있는 실내 인테리어를 제작 설치하여 다양한 사람과 세대가 소통하며 창의성을 갖춘 공간디자인 연출
- 소상공인의 업무적 이용에 맞춘 인테리어로 사용자 중심의 유연한 공간 조성

□ **과업개요**

- 과업위치
 - 본관 : 전남 목포시 영산로 101, 목포문화방송(주) 3층(전 공간)
 - 별관 : 전남 목포시 호남로64번길 37, 보해양조 보해상가 1층(일부 공간)
- 과업기간 : 계약일로부터 ~ 10월 31일까지(철거 및 설계, 제작설치 등 일체)
※ 당 현장은 발주처의 사정 및 공사 추진일정 등에 따라 변경될 수 있으며, 기간연장에 따른 간접비 등 추가비용 지급 불가
- 과업예산 : ₩ 896,500,000 (금 팔억구천육백오십만원)
※ 부가가치세, 기타부대비용(운반비, 폐기물처리 등) 일체 포함
- 과업규모 : 본관과 별관 2개소 리모델링(약 714㎡)

구 분	과 업 공 간	면 적	비 고
계	2개소	714㎡	
본관	목포문화방송 3층 전체	590㎡(약 178평)	
별관	보해양조 보해상가 1층 일부	124㎡(약 37.5평)	

□ **평면도 (과업범위)**

- 본관 목포MBC 3층(전용면적 약 178평)
 - 스튜디오(5개실), 교육장(1개 이상, 50명 이상 수용), 미팅라운지(1개 이상 30명 수용), 보관창고, 대기공간, 운영사무실, 파우더룸, 탈의실, 로비, 화장실, 수유실 등

II 과업요청 내용 및 요구사항

□ 적용범위

- 본 과업지시서는 ‘소담스퀘어 전남 실내디자인 및 공간조성 용역’에 적용한다.

□ 과업요청 개요

- 본 제안요청서는 『소담스퀘어 전남 실내디자인 및 공간조성 용역』 입찰에 대한 제안을 받기 위한 것으로, 과업수행자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 과업추진에 따른 제반사항을 모두 상세히 기술한 것은 아님
- 본 제안요청서의 내용은 발주기관과 제안사(계약체결 이후에는 ‘과업수행자’) 간 적법한 협의 또는 발주기관의 내부사정에 따라 수정·변경 될 수 있음
- 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반 사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시해야 함
- 자재의 선정 및 구매, 현장 반입 및 상하차, 현장 내 소운반, 보관, 설치, 가공, 절단, 해체, 보양, 철거 및 반출과 각종 소요 장비 등을 면밀히 검토하여 건적에 반영하여야 함
- 설치 여건에 문제가 발생하였을 경우 설계도서를 수정하고 수정사항을 반영하여 제작·설치
- 현장에서 발생하는 모든 폐기물은 적법한 절차에 따라 처리함
- 시공 중 기존 시설물에 대한 훼손이 있을 시에는 이를 복구해야 하며, 모든 경비는 계약상대자 부담으로 함
- 모든 공사 시 안전사고 예방에 최선을 다해야 하며, 공사 도중 발생하는 모든 안전사고의 책임은 계약상대자에게 있음

□ 세부내용

- 소담스퀘어에는 스튜디오(5개), 교육장(1개, 50명 이상 수용), 미팅 라운지(1개, 30명 수용), 보관창고, 대기공간, 운영사무실 등 공간 구성이 필수적인 사항임
- 디지털커머스 전문기관의 시설 특징을 잘 보여 줄 수 있는 아이디어 제안 - 컨셉 및 키워드, 톤 앤 매너의 통일감이 이루어질 것

- 소상공인 사용자의 편의를 극대화 할 수 있는 동선과 시설 배치
- 스튜디오, 미팅라운지 등 실용성이 뛰어나고 다수가 이용하는 시설이므로 관리 및 유지보수가 용이하도록 디자인 제안
- 시설물의 공간에 맞는 창의적인 실내 사인물 및 실별 안내도 제작 설치
- 공사에 사용되는 모든 재료는 신품으로 하며, 도면 또는 시방서에 정한 바가 없는 경우 발주처에서 승인하는 것으로 적용
- 가구 제작 시 각 공간의 컨셉에 따른 조화로운 색상 및 자재를 고려해 규격, 색상, 마감처리, 사용방법 등을 제안
- 가구의 마감재 중 발주처의 요청이 있을 경우, 발주처의 요청을 우선
- 제작 가구는 나사류, 볼트/너트류 등을 사용할 경우 유격이 없도록 하며 바닥에 닿는 움직임이 가능한 제품에는 바닥을 손상하지 않는 재질 선택

구 분		내 용
목포 MBC	건물 외부	<ul style="list-style-type: none"> • 방문객이 소담스퀘어를 인지할 수 있는 사이니지 설치
	입구 및 로비	<ul style="list-style-type: none"> • 소담스퀘어와 소상공인을 상징하는 월, 디지털 사이니지 설치 • 내부와 이어지는 마감재 및 디자인 적용
목포 MBC 3층	운영사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 가구설치(책상, 의자, 개인캐비닛 등) - 직원수 : 최대 7명 • 사무공간에 필요한 수납 공간 확보 및 배치 고려 • 탕비 공간과 테이블, 의자 배치로 직원 상담 공간 조성
	교육장	<ul style="list-style-type: none"> • 1개소, 최소 수용인원 50명 • 이동식 가구 배치, 공간의 다양한 활용 유도 • 강의를 위한 강사데스크, 모니터 설치
	라운지 /오픈 미팅 공간	<ul style="list-style-type: none"> • 수용인원 30명, 오픈 공간, 오픈 천정으로 개방감 유도 • 테이블, 의자, 이동식 파티션으로 공간 분리 • 노트북, 태블릿 사용에 용이한 전기배선 설계 • 모던하고 깔끔한 디자인과 조명, 키 컬러 포인트 배치
	미디어월 스튜디오	<ul style="list-style-type: none"> • LED 미디어월을 활용한 스튜디오 설계 - 현재 층고와 카메라 화각을 고려한 미디어월 사이즈 설계 • 내부 방음 설계와 방송 조명에 준하는 계획 • 방송 장비 활용에 적합한 배선 설계 및 공간 확보
	화이트 호리존 스튜디오	<ul style="list-style-type: none"> • 화이트 호리존 조성 및 조명 설치 • 내부 방음 설계 및 장비 활용에 적합한 배선 설계 • 제품 촬영용 디스플레이 박스 배치

구 분		내 용
	1인 미디어 스튜디오	<ul style="list-style-type: none"> • 1인 크레이터 방송에 적합한 공간 • 흡음재 사용으로 내부 방음 설계 • 테이블, 의자 또는 소파 외 가구 배치
	컨셉 스튜디오	<ul style="list-style-type: none"> • 뷰티, 패션, 건강 등과 관련한 컨셉 연출 공간 • 다른 스튜디오와 차별되는 컬러와 디자인
	파우더룸 / 탈의실	<ul style="list-style-type: none"> • 화장대, 의자 등 메이크업에 필요한 공간 조성
	보관 창고	<ul style="list-style-type: none"> • 미디어 장비 및 기타 물품 보관 공간 • 보관 랙 설치
	화장실	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 설치되어 있는 화장실 일부 마감 교체
	수유실	<ul style="list-style-type: none"> • 기저귀 교환대 및 수유 전용 의자 배치
별관	푸드스튜디오	<ul style="list-style-type: none"> • 오픈 키친 스튜디오, 메인 주방과 보조 주방, 파우더룸, 탈의실, 제품 디스플레이 공간 • 따뜻한 분위기와 모던한 공간 디자인 • 외부 사인물(간판) 로고 설치 • 식품 및 자재 보관, 수납 공간 제작 및 냉장고 등 배치 • 조리 환경에 적합한 주방기구, 설비 등에 맞는 배선, 배관 설계 • 스튜디오 이외 소상공인이 직접 판매를 할 수 있는 공간 고려 • 기존 설치되어 있는 화장실 일부 마감 교체 • 입구 장애인 슬로프 설치
	공 통	<ul style="list-style-type: none"> • 사인물 일체 제작 설치(점자포함) <ul style="list-style-type: none"> - 각 실별, 안내표지판, 대피도 등 포함 • 실별 명칭에 어울리는 창의 사인물 및 실별 안내도 제작 설치 • 디지털 전자기기 및 소상공인 교육 시 사용 용이한 콘센트 확보

□ 품질 및 하자보증

- 하자담보책임기간은 납품완료일로부터 2년으로 하며, 사용 과정에서 불량제품 발견 시 즉시 교체
- 일반적인 무상보증 기간 및 예상 사용연수(5년) 기간 중 유·무상 수리가 가능한 제품을 제안하여야 하며, 무상보증기간 만료 후라도 예상 사용연수 기간 동안 수리 및 유지보수를 위해 관련 부품 일체를 보유하고 발주자의 요구가 있을 경우 유·무상으로 지체 없이 공급

□ 시공 설치 및 검사

- 제품 현장 반입 시 차량 진입에 대한 통로, 보관을 위한 장소에 대한 협의 후 납품
- 공정 간 간섭 발생 시 즉시 발주처와 협의하여 제품의 설치 공정을 조정 후 설치를 진행
- 검사는 설치가 완료된 각 제품에 대해 시행하되 외관, 작동 및 기타 결함 유무를 확인하여 이상이 없어야 하며, 도면 판독 착오, 불량 시공으로 발생하는 재시공 및 수정·보강 공사비는 계약상대자의 책임 및 부담

□ 기타사항

- 발주처의 사정 및 현장 여건에 따라 공정이 변경될 수 있다.
- 계약상대자는 제작 설치를 원활히 진행할 수 있도록 착수 전에 다른 공종 수급인과 충분히 협의하고 조정해야 하며, 원만한 협의를 이루어지지 않으면 발주처의 조정에 따라야 한다.
- 계약상대자는 반드시 현장 실측 후 다른 공종 수급인과 협의한 후 가구 노출 부위(환기구, 콘센트 등)의 위치 및 규격 등을 정확히 파악 후 사업을 추진한다.

III 과업 준수사항

□ 일반사항

- 계약상대자는 계약일로부터 7일 이내에 다음 사항이 포함된 착수계를 제출하여 발주처의 승인을 받아야 함
 1. 과업수행을 위한 과업수행 계획서
 2. 과업참여자의 조직표, 과업수행 예정공정표
 3. 과업책임자의 선임계, 사용인감계, 개인별 보안각서 등
- 주간 업무회의(온·오프라인) : 매주 1회 이상 실시
 - ※ 과업수행 중 발주기관은 과업 진행 및 성과에 대한 보고와 협의, 평가를 계약상대자에게 요구할 수 있으며, 협의 결과를 과업수행에 적극 반영하여야 함

□ 의견수렴 및 인력구성

- 과업수행 중에 발주처가 요구하는 내용은 과업에 추가로 반영토록 하며, 의견이 상충된 부분은 발주처 의견에 따름
- 본 과업에 참여하는 기술자는 관련 분야에 경험이 풍부한 전문가로 구성하며, 효율적인 과업 수행이 이루어질 수 있도록 함
- 발주기관이 과업 수행 시 부적합하다고 판단되는 참여자의 교체를 요구하거나, 적합한 자를 추천하면 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 과업내용, 과업수행기간 변경 등

- 용역 수행기관과 발주기관은 필요한 경우 과업과 과업 수행기간의 세부내용을 변경할 수 있음
- 발주기관은 과업 내용이 변경되거나 계약 체결 후 계약 금액 결정에 하자 또는 착오가 있을 시 해당 금액을 감액하거나 환수할 수 있음
- 용역 수행기관은 부득이한 사유로 기한 내에 과업을 완료하지 못했을 경우, 사전에 발주기관과 협의하여 승인을 얻어야만 기간 연장이 가능하며, 이로 인해 발생하게 되는 제경비는 계약상대자가 부담함

□ 계약해지 등

- 발주처는 다음과 같은 사유로 계약상대자가 과업수행을 계속하기 어렵다고 판단될 때에는 본 계약을 해약할 수 있음
 1. 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업수행이 불가능할 때
 2. 기타 계약조건을 위반할 때

□ 저작권 등 지식재산권

- 결과물의 저작권과 2차적 저작물 작성권 등 일체 지식재산권은 발주처에 귀속됨
- 계약상대자가 제3자와의 계약에 의하여 저작물을 창작하거나 양수 또는 대여받을 경우 동 계약에 의한 제반권리는 발주처에 귀속됨을 원칙으로 하나, 특별한 사유가 있는 경우에는 계약상대자와 발주처가 협의하여 권리 범위를 새로이 정할 수 있음

□ 보안 유지

- 과업수행 중 과업자료의 분실, 도난, 외부 유출을 방지해야 하며, 관리책임자를 지정하여 관리하여야 함
- 계약상대자는 과업 참가자의 보안관리 이행각서를 제출하여야 하고, 본 과업을

수행함에 있어 취득한 제반 보안사항에 대하여는 철저히 보안을 유지하고 과업이 완료된 후에도 이를 엄수해야 함

- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음
- 계약상대자는 본 과업 수행 시 보안사항 불이행으로 발생한 제반 문제에 대하여 배상 등 모든 책임을 져야 함
- 계약상대자 및 과업 참가자는 발주기관의 승인 없이 사업 결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수 없음

□ 관계법규 준수, 주관기관 해석 등

- 본 과업지시서는 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 사항을 규정하며, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 등에 의거, 수행하여야 함
- 계약상대자는 과업을 수행 함에 있어 계약서와 본 과업지시서에 의한 과업의 세부내용을 정확히 파악하고 과업을 수행하여야 하며, 해석상 이의가 있을 때에는 발주처의 해석에 따름

□ 기타사항

- 본 과업 완료 후라도 본 과업과 관련한 발주기관의 재검토 및 보완 요구 사항 등에 대해서는 과업 수행자로서 제반사항에 대하여 성실히 이행하여야 함
- 과업기간 및 종료 후에 과업과 관련하여 개최되는 관련 회의 등에 발주기관의 요구 시 필수적으로 참여하여야 함
- 용역 수행과 관련하여 민원이 발생하지 않도록 신중을 기하여야 함

IV 기타 유의사항

- 계약상대자가 사전조사를 소홀히 하여 공사의 소요비용을 현저히 증가시키거나 과장 및 허위 사실이 확인될 경우 발주처는 그 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며 행정처분 할 수 있다.
- 인허가 및 협의 승인을 받아야 할 경우 이에 따른 비용 및 제반 절차를 수행 완료하여야 한다.
- 계약상대자는 발주처가 관계기관 협의를 위한 자료제출 및 회의의 참석

등을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

- 계약상대자는 시공 후 발생하는 문제 해결을 위한 하자보수를 진행해야 함