

멘토수기집 제작 용역 과업지시서

* 사업의 이해

- 가. (재)삼성꿈장학재단은 2006년 설립된 공익법인으로 다양한 분야에 꿈과 가능성이 있는 청소년들을 멘토와 함께 선발하여 학생들이 멘토 선생님의 교육적, 정서적 지지를 받으면서 자신의 꿈을 찾고 재능을 개발할 수 있도록 장학금을 지원하는 사업을 실시하고 있음
- 나. 본 용역의 주 목적은 재단 장학사업(꿈장학, SOS장학)에 지원하여 선정된 멘토 선생님들을 대상으로 2026년 꿈장학 사업에 대한 이해를 돕기 위한 교육자료를 제작 전달하고자 함.
- 다. 단순 도서가 아닌 재단 장학사업의 철학을 충실하게 전달할 수 있도록 내용구성을 충실하게 할 것.

1 과 업 개 요

1. 과 업 명: 2026년 삼성꿈장학재단 멘토수기집 제작 및 납품

2. 과업기간: 계약체결일 ~ 2027. 5. 21. (금)

3. 사업예산: 28,000,000원(부가세 포함)

4. 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

5. 과업목표

삼성꿈장학재단 「멘토와 함께하는 꿈장학」 사업에 참여한 멘토 선생님들에게 교육자료를 제작하여 전달

6. 주요과업

교육자료 제작

- 재단에서 제공받은 원고를 바탕으로 교육자료를 제작할 것

1. 멘토수기집

가. 총 300면 내외의 수기집

나. 5,700부 제작할 것

다. 원고는 재단에서 전달하지만 이에 대한 표지 및 내지 디자인 작업이
필요함

라. 규격

- 사이즈 : 국 16절
- 예상 면수 : 총 300면 내외
 - 표지 : 4면
 - 내지 : 약 296면 내외
 - 삽화 : 20면 내외(내지 면수에 포함)
- 지질
 - 표지 : 오로지 아이스골드 220g/m² 혹은 이와 동급의 용지
 - 내지 : 미색 모조 100g/m² 혹은 이와 동급의 용지
 - 봉투 : 레자크지 150g/m² 혹은 이와 동급의 용지
- 인쇄 : 옅은인쇄, 전체 4도 인쇄, 무사무선철, 라미네이팅

마. 납품기간

- 300부의 납품 : 2026. 12. 21.(월), 재단으로 배송
- 5,400부의 제작은 2027. 5. 21.(금)까지 재단의 요청에 따라
재단 및 배송처로 납품 (배송처는 DM업체 1곳임)

※ 원고 내용은 1차 납품시 확정이 되며, 해당 내용으로 동일하게
추가 제작이 진행되며, 업체의 판단에 따라 1차 제작시 전량을
제작하는 것도 가능함. 단, 1차 납기시 전량을 납기하는 것은
불가능하며, 업체가 안전하게 보관후 시기에 맞추어 납품하는
것은 가능함 (대금지급은 6P 계약대금 내용 참조할 것)

1. 일반사항

- 가. “계약상대자”는 본 과업을 수행하면서 과업 내용을 포함한 계약문서와 제안서, 관계 법령 및 제반 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업 목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 “발주기관”과 협의에 따라 보완해야 한다.
- 나. 과업의 참여자는 관련분야의 경력이 풍부한 인력으로 구성하며, 계약체결 후 “계약상대자”는 과업 책임자를 선임하여 본 과업을 책임·수행토록 해야 한다.
- 다. “계약상대자”가 선임한 과업 책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업 책임자 및 참여자의 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상인 자로서 “발주기관”과 사전에 협의하여야 한다.
- 라. “계약상대자”는 “발주기관”이 지정하는 계약 절차 및 회계규정, 지침에 따라야 한다.
- 마. “계약상대자”는 과업 수행 기간 중 “발주기관”이 진행 과정을 확인할 수 있도록 조치하여야 하며, 과업 진행 상황을 수시로 보고·협의하여야 한다.
- 바. “계약상대자”는 과업을 진행함에 있어 관계법규 및 “발주기관”의 지침 등을 준수하여야 하며, “발주기관”은 “계약상대자”의 과업 추진이 적절하지 않거나 과업목적에 부합되지 않을 때는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 “계약상대자”는 정당한 사유가 없는 한 응하여야 한다.

- 사. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행되어야 할 경미한 사항에 대해서는 상호 협의하에 추진한다.
- 아. “계약상대자”는 출판물 제작 또는 이와 유사한 경험이 다수 있는 1인의 전담인력을 사업총괄 관리자(PM)으로 지정하고 과업수행 일정 및 품질을 종합적으로 관리해야한다.

2. 사업계획서 제출

- 가. “계약상대자”는 “발주기관”의 기본계획에 따라 총괄계획서(과업수행계획서)를 수립하여 착수일로부터 14일 이내에 “발주기관”의 승인받아야 한다.
- 나. “계약상대자”가 과업 수행계획을 변경하고자 하는 때에는 사전에 “발주기관”과 협의 후 승인을 얻어야 한다.
- 다. 과업 수행계획서는 과업 지시에 따라 작성되어야 하며, 과업수행계획서, 과업수행 인력구성 계획(조직도, PM, 참여인력의 이력 등) 및 세부 항목별 사업비 집행계획서를 포함하여 1부를 제출하여야 한다.
- 라. 과업수행계획서에는 세부추진계획, 수행일정, 수행체계 등을 반드시 포함해야한다.

3. 과업 변경 및 기간 연장

- 가. 본 과업 수행 중 과업의 일부 변경이 필요하다고 판단될 시 “발주기관”과 합의하여 변경 가능하다.
- ① “발주기관”과 협의된 과업 범위의 축소, 확대 또는 변경 사유가 있을 때
 - ② “발주기관”과 협의된 계획 변경으로 인하여 사업의 범위가 변경될 때
 - ③ 기타 “발주기관”이 필요하다고 인정할 때
- 나. “계약상대자”는 다음의 사유가 발생한 경우 “발주기관”의 승인

을 얻어 사업 기간을 연장하거나 조정할 수 있다.

- ① 사업수행 중 불가항력적인 사유 및 사회 통념상 인정되는 부득이한 사유 등으로 정상적인 사업수행이 불가능한 경우
 - ② “발주기관”의 지시로 사업이 중단되었을 때
 - ③ “발주기관”에서 정당한 사유가 있다고 판단되었을 때
 - ④ 사업의 성공적 성과를 위해 “발주기관”에서 사업 기간의 연장이 필요하다고 판단할 경우
 - ⑤ 기타 “계약상대자”의 책임에 의하지 않는 사유로 지체되었을 때
- 다. “계약상대자”는 과업수행 투입인력을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 경우 동일한 수준의 인력으로 교체하되 “발주기관”과 사전 협의를 거친다
- ① 과업수행 중 “계약상대자”의 투입인력이 과업 수행에 부적당하다고 인정될 때에는 “발주기관”은 “계약상대자”에게 참여인력의 교체를 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 교체하여야 한다.
 - ② 과업수행에 참여하는 인력의 투입 지연에 따른 모든 손해 책임은 “계약상대자”에게 있다.

라. 본 계약업체는 본 용역산출물을 2028년 상반기에 추가로 제작하는 계약에 적극적으로 협조해야 한다. 협조의 범위는 편집 가능 원본 파일 및 제작 관련 자료를 제공하는 것이다. 해당 추가 계약은 재단 내규에 의거하여 별도의 절차(입찰 등)에 따르며, 이번 계약을 수행한 것이 이에 대한 이행우선권을 보유하는 것은 아니다.

4. 과업이행 및 관리

- 가. 과업의 원활한 수행을 위하여 사업총괄 관리자(PM)는 과업기간 동안 전반적인 관리·감독 및 진행 상황을 주기적으로 “발주기관”에 보고한다.
- 나. 본 사업추진 시 수반되는 소요 비용 일체는 “계약상대자”가 부담한다.

다. 과업내용 진행 중 발생한 제3자에 대한 인적피해 및 재산에 대한 물적 피해는 “계약상대자”가 책임 부담한다.

5. 과업완료

가. “계약상대자”는 사업기간 종료 시까지 원고 정리, 편집·디자인, 삽화 제작, 교정·교열, 인쇄·제본, 포장, 보관, 배송, 납품검수를 완료하고 편집 가능 원본파일 및 제작 관련 자료를 제공하여야 한다.

6. 계약대금 지급

가. 계약대금은 선금, 1차 납품대금 및 최종 납품대금으로 구분하여 지급할 수 있으며, 최종 대금은 전체 산출물의 납품 및 검수 완료 후 지급한다. 계약금액에는 제작·인쇄·보관·포장·배송에 필요한 비용을 포함한다.

나. 본 용역의 특성상 선금, 1차 납품, 최종 납품시 대금 지급 비율은 당사자간 합의에 의하며, 1차 납품시 계약대금 전액을 지급하는 것은 불가하다.

7. 책임소재 및 계약해지

가. 사업을 수행하는 데 필요한 장비 및 작업환경은 “계약상대자”가 마련한다.

나. 제안서의 제안내용이 사실과 달라 허위로 판명되거나, 제안내용을 불성실하게 이행할 경우 계약체결이 해지될 수 있으며, 과업의 수행 시 “계약상대자”의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하여 발생하는 민·형사상의 법적 책임은 “계약상대자”에게 있다.

다. 아래 사항의 경우 “발주기관”의 일방 계약 해지에도 “계약상대자”는 이의 제기하지 못한다.

- ① “계약상대자”가 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우
- ② “계약상대자”가 계약에 따른 내용을 위반 또는 불이행한 경우
- ③ 계약서상의 수행 기간 내 과업을 완료하지 못하거나 “계약상대자”의 명백한 귀책 사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우
- ④ “계약상대자”가 “발주기관”의 사전 승인 없이 본 계약에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도하거나, 이 사업의 일부를 제3자에게 하도급하였을 경우
- ⑤ “계약상대자”가 사업수행에 있어서 최선을 다하였으나 사업 진행이 정지상태가 되어 소정의 성과를 기대하기 곤란할 때, 또는 용역을 완수할 능력이 없어졌다고 인정되었을 경우
- ⑥ “계약상대자”가 고의 또는 과실로 발주기관의 명예를 훼손시켰거나 업무상 비밀을 누설한 경우
- ⑦ “계약상대자”가 본 과업에 포함된 산출물의 일부 또는 전부가 (비)영리 목적으로 무단 유(배)포한 사실이 있는 경우
- ⑧ “계약상대자”가 과업 수행에 있어 “발주기관”의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

8. 보안관리

- 가. “계약상대자”는 보안 대책을 수립하여 사업 착수제와 함께 과업 수행 참여자 전원(대표자 포함)의 보안각서를 제출하고, 법적 또는 “발주기관” 규정 비밀 유지 의무를 준수한다.
- 나. “계약상대자”는 본 과업 수행과정에서 열람 및 취득한 개인정보 처리 시 개인정보보호법 등 관련 법률에 저촉·위반됨이 없이 운영한다.
- 다. “계약상대자”에게 제공하는 모든 자료와 최종 결과물은 과업 수행과정과 과업 완료 이후에도 철저히 보안관리 실시함
- 라. “계약상대자”는 본 과업 수행과 관련하여 제공자료 및 정보 등을 본 과업

이외의 여타 목적을 위해 사용을 금지함

마. 보안 사항 불이행으로 발생하는 모든 사항은 “계약상대자”가 책임짐

9. 저작권 및 소유권 관련 사항

가. 본 용역계약을 수행하는 과정에 제3자의 초상권, 특허권, 상표권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권 일체를 제3자의 허가 없이 사용하였을 경우 “계약상대자”가 그 사용에 관한 모든 책임(계약해지 및 선금 반환 등)을 진다.

나. “계약상대자”가 “발주기관”에 납품한 일체의 산출물을 외부공개·발표·양도하고자 하는 경우 “발주기관” 협의 없이는 사용 불가한다.

다. 본 용역으로 제작된 최종 산출물의 저작재산권과 소유권은 계약대금 지급 완료와 동시에 발주기관에 귀속된다. 계약상대자는 발주기관의 수정·편집·복제·배포 및 추가 제작에 필요한 편집 가능 원본파일과 제작 관련 자료를 제공하여야 하며, 이에 대하여 별도의 권리를 주장할 수 없다.

라. 음악, 이미지, 영상 등 외부 저작권이 발생하는 창작물의 사용에 대해서는 저작권 관련 “발주기관”의 비용 부담 및 법적 문제가 발생하지 않도록 사용권을 확보하여야 한다.

10. 일정 및 법규준수

가. “계약상대자”는 사업추진에 있어 “발주기관” 및 자치구, 관련기관·단체 등과 긴밀히 협조하여 과업 진행에 차질이 없도록 하여야 한다.

나. “계약상대자”의 귀책 사유로 사업이 지연되는 경우에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률의 규정에 의한 지연배상금을 “발주기관”에 납부하여야 한다.

다. 자연재해, 정책 결정 등 불가피한 사유로 사업 일정에 차질이 생겼

을 경우에 “계약상대자” 는 “발주기관” 과 협의하여 과업 일정을 조정할 수 있다.

11. 지도·감독

- 가. 본 과업은 “발주기관” 의 관리 및 지시하에 수행하여야 한다.
- 나. “발주기관” 은 이 사업과 관련한 “계약상대자” 의 업무를 지도·감독하고 필요한 경우에 사업과 관련된 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자로 하여금 “계약상대자” 의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 이 경우 “계약상대자” 는 이에 따라야 한다.
- 다. 사업과 관련하여 “발주기관” 이 자료, 회의 개최 및 참석, 보고 등을 “계약상대자” 에 요청할 경우와 사업추진 사항에 대하여 현장 방문 등을 통하여 확인하고자 할 경우 “계약상대자” 는 이에 응하여야 한다.
- 라. “계약상대자” 는 “발주기관” 의 지시사항에 대하여 성실히 수행하고, 그 결과를 즉시 보고하여야 한다.
- 마. “발주기관” 은 이 사업과 관련한 “계약상대자” 의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며, 이 경우 “계약상대자” 는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

12. 손해배상 등

- 가. “계약상대자” 는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “계약상대자” 가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 나. “계약상대자” 의 귀책사유로 인하여 “발주기관” 이 제삼자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “계약상대자” 는 이를 “발주기관” 에 지체 없이 배상하여야 한다.
- 다. “계약상대자” 는 사업 관련 “발주기관” 이 제공하는 장비, 복식 및

소품 등이 망실· 훼손되었을 경우에는 “계약상대자”의 비용으로
변상·제작하여야 한다.

13. 해석에 관한 사항

가. 본 과업의 과업지시서 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 경우, 법령 및 규정에 정한 것이 없는 한 “발주기관”의 해석에 따른다.