

# 2017 글로벌 패션브랜드 마케팅 지원사업 운영

## 협상서

### □ 사업목적

(재)서울디자인재단(이하 재단)과 (주)TGWP-M PUBLIC(이하 옴퍼블릭, 대표사)-(주)쇼룩(협력사)은 「글로벌 패션브랜드 마케팅 지원사업」의 성공적 개최와 원활한 추진을 위하여 아래와 같이 협상한다.

### □ 사업내용

#### 1. 계약의 체결과 이행범위

- 「글로벌 패션브랜드 마케팅 지원사업」 사업의 계약 체결과 이행 범위는 본 협상서와 협상보고서, 실행계획서 및 과업지시서 모두를 포함한다.
- 실행계획서는 과업산출물과 공정별 투입예산, 단계별 투입인력, 일정계획 및 중점관리항목을 포함한다.

#### 2. 기획 및 실행안

- 옴퍼블릭은 계약 전, 실행을 위한 기획안을 제출하고 이에 따른 산출내역서를 재단에 제출하여야 한다.
- 옴퍼블릭은 계약 후, 실행 안이 완료되면 계획서, 실행도면, 산출내역을 재단에 제출하고 재단에 의해 승인된 최종기획과 내역에 따라 실행사업에 임하여야 한다. 또한 실행 전 과정에 걸쳐 변경사항 발생 시 반드시 사전에 재단의 승인을 득해야 한다.

#### 3. 예산

- 제안사인 옴퍼블릭은 입찰가격 점수에 따라 평가위원회에서 우선협상대상자로 선정되었으므로, 제안 사업비에 대한 책임은 옴퍼블릭에 있다.
- 옴퍼블릭은 제안 사업비(금941,000,000원)의 한도 내에서 과업(이행)범위 일체를 행하여야 한다.
- 설계범위 및 내역에 있어 사업예산(금950,000,000원)과 제안사업비(금941,000,000원)의 차액에 대한 절감 부분이 포함되어야 한다.

#### 4. 투입인력

- 옴퍼블릭은 인력투입에 있어, 제안요청서 및 제안서, 실행계획서에 기준하여 등급별 적격자로 하여금 업무를 수행토록 하여야 한다. 만약, 참여인력을 교체하고자 할

경우에는 사전에 재단의 승인을 득하여야 한다.

## 5. 일정관리

- 엠퍼블릭은 제안요청서, 제안서, 실행계획서에 기준하여 일정에 따라 업무를 수행하여야 하며, 세부 일정이 변경될 경우에는 사전에 재단의 승인을 득하여야
- 재단은 사업자인 엠퍼블릭이 사업기간 내 정당한 이유 없이 계약이행을 지체하거나, 사업자의 과실로 인하여 실행계획서 상 합의한 주요일정에 차질이 발생할 경우, 지방계약법에 의한 지연배상금을 부과한다.

## 6. 업무진행

- 엠퍼블릭은 협상이 완료된 과업대상 및 내용에 따라 세부실행계획을 재단에 제출하여 승인을 득하여야 한다.
- 본 과업은 공동수급방식(대표사: TGWP-MPUBLIC, 협력사: (주)쇼룩으로 추진하며 계약이행 책임은 대표사인 엠퍼블릭에 있다.

## □ 사업관리

### 1. 사업비 정산

- 엠퍼블릭은 사업비 정산시, 재단에서 승인 또는 지정한 공인회계기관을 통해 정산보고서를 제출해야 하며, 정산보고서에는 인건비 지급명세서, 세금계산서 등 관련 증빙 서류가 반드시 포함되어 있어야 한다.
- 재단은 사업자인 엠퍼블릭의 사업비 부정사용 및 과오사용에 대해서는 반환 또는 환수 조치하며, 이에 따르는 일체의 민형사상 법적 책임은 사업자인 엠퍼블릭에 있다.

### 2. 저작권의 책임

- 엠퍼블릭은 사업과 관련, 제안내용 등이 특허권, 저작권 등 배타적 권리와 관련되었을 경우 발주기관인 재단에 문제가 되지 않도록 조치하여야 하며, 문제 발생 시 일체의 책임은 대표사인 엠퍼블릭에 있다.
- 과업수행 과정에서 취득 또는 작성한 성과품, 제작품 일체 및 모든 산출물의 소유권 및 저작권은 서울시와 재단에 귀속되며, 법적 문제 발생 시 책임은 사업자인 엠퍼블릭에 있다.

### 3. 운영

- 엠퍼블릭은 「글로벌 패션브랜드 마케팅 지원사업」의 추진현황 보고와 방법, 일시 등은 재단의 요청에 따른다.
- 공간의 용도와 관련된 인허가, 검사, 그 외 사항 등 모든 업무처리 및 소요절차, 비용은 사업비에서 부담한다.
- 엠퍼블릭은 제안요청서에 따라 재단에 채용된 전문가와 함께 사무국을 구성하고 조직위원회 의결 내용을 설계 및 구축에 반영하여야 한다.
- 재단은 중요한 사안의 결정을 위하여 회의를 소집하거나 자문을 받도록 사업자인

엠펙블릭에 요구할 수 있고, 엠펙블릭은 이에 대한 회의 및 자문결과를 보고서로 재단에 제출하여야 한다. 이 때 발생하는 모든 비용은 사업자인 엠펙블릭이 부담한다.

#### 4. 안전관리

- 사업수행 시 추락, 화재, 안전사고 등 위험요소가 있는 구축물과 작업의 경우 「작업 안전 관리자」상주를 포함하는 종합적인 안전대책을 수립, 이행하는 주체는 사업자인 엠펙블릭이며, 문제 발생에 따른 일체의 책임 또한, 엠펙블릭에 있다.
- 엠펙블릭은 사업기간 내 사업공간의 보안 및 출입통제 계획을 세워 작업의 원활하고 안전한 사업관리가 이루어 질 수 있도록 하여야 한다. 해당 공간의 장비 및 실내 마감, 기물의 파손, 도난, 분실 등의 사고 등에 대한 책임은 사업자인 엠펙블릭에 있다.
- 사업을 수행함에 있어 기존 건축사항(도면 및 구축사항)의 미숙지에 의한 건축, 마감, 구조, 기계, 전기 등의 공사 간 구축간섭에 대한 문제 발생 시 그 책임은 사업자인 엠펙블릭에 있다.

#### □ 계약사항

- 계약의 체결과 이행은 '지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준(행정안전부예규 제438호, 2012.12.24)'을 따른다.
- 협약상의 의무는 상기 기술한 사업내용(계약의 체결과 이행범위, 기획 및 실행안, 예산, 투입인력, 일정관리, 업무진행)과 사업관리(사업비 정산, 저작권의 책임, 운영, 안전관리)의 전 내용을 포함한다.
- 제안사인 엠펙블릭이 협약상의 의무를 이행하지 아니할 때에는 계약이 성사되지 않으며, 의무이행 입증의 책임은 엠펙블릭에 있다.

#### □ 기타사항(사업별 내용)

- 엠펙블릭은 팝업 이벤트를 진행함에 있어서 재단의 요구를 충분히 반영하여 설계 조정 및 보완을 통해 최종 실행하도록 한다.
- 본 과업 수행 중 콘텐츠 변경 및 취소 등으로 용역비 변동요인이 발생할 경우에는 예산범위 내에서 용역비를 정산할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 변경사항에 대한 종합적인 대처방안을 수립 및 실행해야 하며 변경으로 인해 발생하는 사업비는 총 사업금액을 넘지 않도록 한다.
- 재단과 엠펙블릭 양측은 업무수행과정이나 업무수행이 완료된 후 업무를 통해 입수하거나 교환한 기밀(민감)정보에 대해 비밀을 유지하여야 하며 사전 승인 없이 외부로 유출하여서는 아니 된다.