

서울새활용플라자 업사이클 인테리어 디자인 용역 | 과업지시서

2017. 05.

서울새활용플라자 팝카페 컨설팅 용역

소속 공간마케팅팀
전화 02-2096-0186

팩스 02-3705-0085

발주기관 서울디자인재단
홈페이지 www.seouldesign.or.kr

서울새활용플라자 팝카페 컨설팅 용역

I 과업 개요

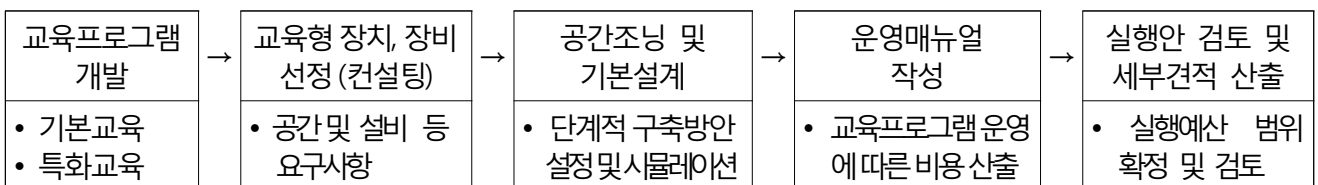
1. 과업명 : 서울새활용플라자 팝카페 컨설팅 용역

2. 사업방향

- 1) 100% 새활용 공간 조성 [사용 재료, 유휴 장치·장비, 운영방식 등 고려]
- 2) 새로운 업사이클 교육·문화공간으로 시민이 찾고 싶은 명소 조성
- 3) 창의적인 아이디어가 실현되고 전시, 교육, 세미나 등 창조계급이 모이는 커뮤니티 공간 운영

3. 사업내용

- 팝카페 교육프로그램 개발 : 기본교육, 특화교육(업사이클)
- 교육프로그램에 요구되는 교육용 장치, 장비 컨설팅 (세부 스펙 포함)
- 유휴장치, 장비 활용방안 제안
- 장치 장비에 따른 (교육별) 공간별, 설비별 요구사항 정리
- 공간조닝 및 기본설계 (이용 방안 시뮬레이션 : 대규모, 소규모 그룹 이용시 등)
- 장치장비 및 시설(공간)의 단계적 구축 방안 설정 및 시뮬레이션 (초기 60-70% 구축)
- 제안 업체 제안 공간 설정
- 운영매뉴얼 작성
- 실행 안 검토 및 세부견적 산출
- 제안요청시 필수 제안사항 제시



<서울새활용플라자 팝카페 컨설팅 용역 수행범위 및 절차>

4. 계약기간 : 계약일로부터 2개월(60일)
5. 사업범위 : 서울새활용플라자 지상1층 팝카페 내부 공간 등
6. 용역금액 : 15,000천원 (부가가치세 포함)
7. 계약방법 : 수의계약

II 세부과업 내용

■ 팝카페 교육 프로그램 개발

□ 디지털 제조 교육 프로그램 개발 (기본교육)

- 1) 팝카페 이용을 위한 기본 장비교육 및 교육 커리큘럼 개발
- 2) 중장기 종합 교육 과정 개발 계획

□ 새활용(업사이클) 연계 교육 프로그램 개발 (특화교육)

- 1) 국내외 디지털 제조 및 새활용 연계 교육프로그램 사례 조사
- 2) 사례조사를 기반으로 디지털 제조 연결 가능성을 확인하여 연계 교육 과정 개발

■ 장치·장비 컨설팅 및 공간 계획

□ 교육용 장치·장비 선정

- 1) 국내외 장치·장비 운영 현황 조사(MIT, FabLab, FabCafe 표준장비 및 Techshop 등)
- 2) 교육용 장치·장비 선정(운영 현황 조사자료와 교육 프로그램 적용 / 세부스펙 등)
- 3) 유휴장치, 장비 활용방안 제안 등

□ 공간조닝 및 기본설계

- 1) 장치·장비에 따른 교육별, 공간별, 설비별 요구사항 정리
- 2) 교육프로그램 별 공간조닝 및 기본설계
- 3) 공간이용 방안 시뮬레이션 : 대규모 그룹, 다수 소규모 그룹 이용시 등 상황별 활용방안 검토
- 4) 장치·장비 및 공간(시설)의 단계적 구축 방안 설정 및 시뮬레이션 (초기 60-70% 구축)
- 5) 제안 요청시 업체 제안 공간 구획 설정 및 필수 제안사항 작성

■ 운영방안 및 운영매뉴얼 작성

- 운영업체 모집 제한사항 및 대상 업체 풀 작성
 - 협력 기관 및 관련 프로그램 제안
 - 고객 공간 이용 프로세스 (회원제 운영, 사용료 등)
 - 장비 관리 매뉴얼 기존 사례 조사 및 개선안 작성
 - 장비 운영 매뉴얼 구성 제안
 - 워크샵 홍보 및 교육생 모집 방안
- ※ 중장기 / 연도별 예산투입 계획 및 재정 자립방안 (BEP 손익분기점 분석)

■ 세부 견적 산출

- 장치·장비 및 공간조성 비용
 - 기본 및 실시설계
 - 공간인프라 및 설비 구축
 - 장치·장비 구입 및 설치비용
 - 기본 재료 구축비용
 - 인테리어 등 공간조성 비용 (안내사인 포함)
- 연간 펍카페 운영 비용 산출
 - 운영인력 수준 선정을 바탕으로 인건비 산출
 - 교육 프로그램 운영시 강사비 산정
 - 교육 프로그램에 따른 운영 장비 비용 산출
 - 교육 프로그램에 따른 연간 재료비 비용 산출
 - 펍카페 운영시 제반 비용 산출 등

■ 제출설계도서 및 파일 제출

- 1) 계획, 중간보고서, 결과보고서 등 관련 자료 각 5부
- 2) 국내외 메이커스페이스 운영 조사 등에 관한 보고서 및 회의록 5부
- 3) 장비 업체 리스트 및 견적서 파일, 결과보고서 파일 등을 담은 USB 2개

1. 착수계 제출

- 가. 시기 : 계약일로부터 7일 이내
- 나. 내용 : 과업추진계획, 참여인력 및 조직체계도, 예산산출내역, 세부일정계획

2. 단계별 보고

- 가. 착수보고 : 사업추진방향, 세부사업계획, 추진일정 등
- 나. 수시보고 : 필요시 수시회의, 협의사항, 긴급변경사항 등
- 다. 수시보고 : 사업진행내용에 따른 중간보고 등
- 다. 결과보고 : 용역 종료시 전체 추진내용 및 사업결과물 보고

3. 용역성과품 작성 및 납품

가. 결과보고서 및 데이터 제출

- 진행상황 전반에 대한 결과보고서 및 관련 자료 데이터 제출 (과업추진 계획에서부터 행사 진행 및 정산에 관한 사항)

나. 성과품의 소유권 및 지적재산권

- 1) 용역 업무의 수행과정에서 취득 또한 작성된 일체의 성과품 및 재단이 개발한 디자인 등에 대한 지적, 물적 재산권 등 모든 권리의 소유는 '재단'에게 있음
- 2) 모든 결과물의 소유권, 저작권은 '재단'의 소유이며, 법적문제 시 책임은 '사업자'에게 있다.
- 3) 과업이 완료된 이후에도 용역사는 재단의 명시적 동의 없이 성과품에 의한 권리를 외부에 공표하거나 무단으로 사용할 수 없다.
- 4) 사업 수행으로 인하여 발생한 일체의 산출물은 '재단'에게 소유권과 저작권이 귀속되고 '재단'의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없으며 준공 즉시 '재단'에게 제출하여야 한다.

IV 대가의 지급 및 청구

1. 대가 지급

- 대가는 본 과업을 수행함에 있어 필요한 기획, 조사, 분석 등 기타 소요 비용 일체로 한다.

2. 사업집행 시 유의사항

- 1) '사업자'는 사업비를 재단이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.
- 2) '사업자'는 사업비를 지방재정법, 서울시 재무회계규칙 등 관계법령에 따라 적합하게 집행·관리하여야 한다.
- 3) 사업비 집행시 재단이 제시하는 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부) 하여야 한다.
- 4) '사업자'의 귀책사유로 인하여 사업목적을 달성하지 못하였다고 명백하게 인정되는 때에는 사업비의 전부 또는 일부를 반납하게 할 수 있음
- 5) '사업자'의 귀책사유로 사업이 지연되는 경우, '사업자'는 '지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제30조'의 지체상금을 현금으로 재단에게 납부해야 한다.
- 6) 본 과업지시와 '사업자'가 제출한 제안서에 명시되지 아니한 사항 또는 수정이 필요한 사항, 과업내용 중 해석이 상이한 부분 또는 이견이 있는 경우에는 '재단'과 '사업자'가 협의하는 것을 원칙으로 한다.

VI 기타 과업 추진시 준수사항

- 본 과업은 계약서, 제안서, 협상서, 사업계획서에 의하여 수행해야 한다.
- 과업수행 중 과업수행 책임자 및 담당자가 과업수행에 부적당하다고 인정될 시 상호협의 하에 교체할 수 있다.
- '사업자'는 계약체결 후 주기적으로 과업진행 상황을 보고하여야 하며, 과업 진행 중 또는 과업완료 후에 재단의 출석, 자료제출 및 현장 확인 요구 등이 있을 경우 이에 응하여야한다.
- 제안서나 계획서 등을 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항을 입증할 수 있어야하며 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실

- 발견 시는 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약파기를 할 수 있으며 이에 대한 책임을 면하지 못한다.
- 제안요청서상에서 사업의 범위, 내용 등을 상세하고, 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 제안요청서나 본 요청서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있음
 - 본 과업수행을 위해 협력업체를 선정할 경우에는 과업수행 업체의 책임 하에 선정하여 발주처에게 승인을 받아야 하며, 협력업체로 지정된 자에 대하여 발주처가 감독권을 가짐
 - 모든 계획은 서울디자인재단의 승인을 받아야 하며, 이때의 승인은 문서로 하고 과업관련 제작물은 발주처에게 제출하여 검사를 받아야 한다.
 - 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 상호 합의하여 결정하며 주요 내용은 문서로 한다.
 - 과업수행 업체는 계약체결 후, 발주처가 요구할 경우 반드시 과업진행사항 보고를 하여야 하며, 과업진행 중 또는 과업완료 후에 발주처의 출석 또는 자료제출 요구가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 한다.
 - 용역대가는 본 과업을 수행함에 있어 필요한 사업운영, 기타 소요비용 일체로 하되, 계약체결 후 선지급금이 지급되며 과업수행을 완료하고 결과보고서 제출후 잔금을 지불하도록 한다.
 - 과업의 수행은 발주처와 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주처가 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 상호협약하에 조정하도록 한다.

VII 계약의 해지

가. 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있으며 이 경우 계약해지로 인하

여 손해가 발생하는 경우에는 계약상대자(을)이 그 손해에 대하여 배상을 하여야 한다.

- 정당한 사유 없이 약정한 착수 기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우
- 계약사항을 성실히 이행하지 아니하거나 위반한 경우
- 발주처의 정당한 요구 및 지시에 불응하거나 이행하지 않을 때
- 계약기간 내에 사업을 완료할 능력이 없거나 공정이 현저히 늦어질 때
- 과업수행과정 중 부주의로 중대한 과실이 발생될 때
- 사업의 전부 또는 일부를 부당하게 하도급하거나 중대한 계약조건을 위반한 때
- 본 시방서에 제시한 조건에 미달 또는 위배한 경우
- 재단의 사전승인 없이 과업내용을 임의로 변경하는 경우
- 계약서에 명시한 용역수행기간 내에 과업 수행 계획에 의한 일정에 따라 용역을 완료하지 못하거나 용역수행업체의 귀책사유로 인하여 용역수행을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우
- 당초 제안서 제출시 업체 소개내용, 참여인력 경력, 사업실적 이행증명 등에 중대한 차이가 있음이 발견된 경우
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 계약을 무효화 한다.

**나. 상기 사항에 해당될 경우, 발주처는 사업자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니함은 물론, 선지급분이 있을 경우 사업자는 이를 즉시 반환 조치하고 계약해지 조치가 진행되며, 발주처는 이에 대한 피해보상을 사업자에게 요구할 수 있음.
끝.**