

동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 대행계약서

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 (재)서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제20조(수탁재산의 관리), 〈“서울특별시 동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원” 재산 관리에 관한 위수탁 협약서〉 제4조(수탁재산의 관리)에 의거 ‘동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원(이하 “DDP”라 한다)의 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 다음과 같이 대행계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 시가 재단에 관리를 위탁한 DDP 시설의 효율적 관리와 최적의 운영상태 유지를 위하여 시가 시행하는 “DDP 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업”(이하 “사업”이라 한다)을 재단이 대행함에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업내역) 시가 재단에 대행하게 하는 사업의 내용은 다음과 같다.

1. 사업명 : “DDP 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업”
2. 총사업비 : 금2,575,520,000원(금이십오억칠천오백오십이만원)
3. 사업내용

단위사업명	위치	주요 사업내용
① DDP 시설 개보수	DDP 전역	<ul style="list-style-type: none"> • 노출콘크리트, 내부 벽면·바닥 도장 등 건물 내외부 마감 개선 • 기계, 전기, 소방 등 부문 노후시설·설비 교체 • 전사행사장 대용량 전원, 조정시설 개선 등 인프라 보강
② DDP 편의시설물 개발·구축	야외공간	<ul style="list-style-type: none"> • 계단·수목보호대 활용 가구, 벤치, 분리수거함, 파리솔 테이블·의자 등 야외공간 편의시설 설치
③ 코워킹 공간 구축	살림터 2층	<ul style="list-style-type: none"> • 그룹회의, 신제품아이디어 런칭, 디자인충전소, 오픈스튜디오 등 기업 활용공간 구축
④ 디자인라이브러리 조성	살림터 3층	<ul style="list-style-type: none"> • 기 보유 디자인 서적을 활용한 디자인 전문 도서관 환경 구축
⑤ 디자인놀이터 리뉴얼	살림터 4층	<ul style="list-style-type: none"> • 창의융합교육을 위한 놀이터 교육콘텐츠 리뉴얼
⑥ 디자인박물관 리뉴얼	배움터 2층	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 상설형 전시시설물 철거 후 다양한 전시 유치에 필요한 시설·구조(액세스플로어 등) 보강 리뉴얼

제3조(사업의 대행) ① 재단은 다음 각 호에 규정된 사항을 대행한다.

1. 사업의 시행 및 감독
2. 기타 시가 사업과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항 등

② 재단은 사업을 시행하기 전 세부 사업 내용에 대하여 시와 사전 협의하여야 하며, 사업내용의 변경이 불가피한 사정이 생겼을 경우 시와 재단이 협의하여 조정할 수 있다.

③ 재단은 사업을 시행함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 재단의 고의 또는 과실로 인하여 발생하는 사고에 대하여 우선 책임을 진다.

④ 재단이 사업의 원활한 추진을 위하여 유관기관과의 협의가 필요할 경우, 시는 적극 지원 또는 조정 역할을 수행한다.

제4조(사업기한) 재단은 사업을 2017년 11월 30일까지 완료한다. 다만, 부득이한 사정으로 사업이 지연되는 경우에는 시의 동의하에 사업기한을 조정할 수 있다.

제5조(보고 등) 재단은 세부사업별 공사 착수시마다 시에 통보하고, 매분기 사업의 추진 현황을 종합하여 다음 분기 초 시에 보고한다. 또한, 사업의 관리 또는 효율적 추진을 위하여 시가 자료를 요구하거나 회의를 개최하고자 하는 경우 재단은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제6조(사업비 지급) ① 시는 재단이 대행하는 제2조의 사업에 필요한 다음 각 호의 경비를 지급한다.

1. 계획 수립, 법률 검토 및 자문, 사업자 공모, 설계·시공·감리 용역 시행 등 사업 대행을 위한 필수적인 절차에 소요되는 경비
2. 사업의 관리, 결과 검수 등 사업 대행에 소요되는 인건비, 부대경비 등 사업비

3. 기타 사업 대행에 필수적으로 소요되는 경비

② 시는 사업의 원활한 추진을 위하여 재단의 청구에 의하여 사업비를 분기별로 분할하여 개산급으로 지급한다. 단, 사업비 청구는 '전(前)분기 집행현황 및 당(當)분기 집행계획'을 첨부하여 매분기 시작월 5일에 한다.

③ 재단은 시로부터 받은 사업비의 관리를 위해 거래 금융기관에 별도의 계좌를 개설하고, 사업비 집행계획을 수립하여 효율적으로 운영하여야 하며, 사업비를 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제7조(사업비 정산) ① 재단은 사업이 완료되면 45일 이내에 정산서를 제출하여야 한다.

② 재단은 사업비의 정산시 사업비 집행내역과 사업비 운영 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 내역을 포함하여 정산서를 작성하고 증빙자료와 함께 시에 제출하여야 하며, 정산 결과 집행잔액이 있는 경우 이자와 잡수입을 포함한 전액을 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

③ 재단은 부득이한 사유로 제1항의 정산 기한 내에 정산이 불가능한 경우 시의 동의를 얻어 기한을 연장할 수 있다.

④ 사업비의 집행 및 정산 등은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 기타 관계 법령의 규정에 따른다.

제8조(사업 관련 문서의 보관) ① 재단은 사업과 관련한 설계도면을 포함하는 모든 도서를 종이 및 컴퓨터 파일(.hwp, .dwg, .pdf 등) 문서로 영구 보관하여야 한다.

② 재단은 사업비 정산시에 모든 문서의 .pdf파일 1세트를 시에 제출한다.

제9조(지도·감독) ① 시는 사업과 관련하여 재단이 수행하는 업무를 지도·감독한다.

② 시는 필요한 경우 재단에 사업 관련 각종 자료의 제출을 요구하거나 시 소속 직원 또는 시가 지정하는 자로 하여금 재단의 업무처리나 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 재단은 이에 따라야 한다.

③ 사업 추진과 관련한 재단의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 경우 시는 이에 대한 시정을 재단에 요구하거나 직접 시정조치 할 수 있으며, 재단은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제10조(민·형사상 책임) ① 재단은 사업 추진과 관련하여 발생하는 모든 사건·사고에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

② 재단은 사업 추진과 관련하여 재단의 귀책사유로 인해 시가 제3자로부터 손해 배상 청구를 받거나 각종 분쟁 등이 발생하여 손해 배상을 하는 등 손해를 입었을 경우, 이를 시에 배상하여야 한다.

제11조(계약의 해지) ① 시는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우 이 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 재단은 시에 계약의 해지에 따라 발생하는 손해의 배상을 청구할 수 없다.

1. 천재지변 등 불가항력의 경우
2. “재단”이 계약을 위반 또는 불이행할 경우

② 계약이 제①항의 사유로 해지되는 경우 재단은 계약이 해지된 날로부터 15일 이내에 사업 정산서 및 증빙자료를 시에 제출하여야 한다.

③ 계약의 해지에 따른 정산금액은 시와 재단이 협의하여 결정하되 시가 재단에 지급한 사업비와 자금운용 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 등을 포함하여 정산하

고, 정산결과 잔액이 있는 경우 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

제12조(계약의 해석) 이 계약에 규정되지 아니한 사항은 시와 재단이 협의하여 결정한다.

제13조(계약의 효력 등) ① 이 계약은 서명일로부터 효력이 발생하고 계약사항의 이행 완료 시까지 효력이 있다. 다만, 사업 추진과 관련하여 시의 감사기관의 감사 또는 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 감사 또는 사건·사고의 종료 시까지 관련 조항에 한하여 효력을 갖는다.

② 계약의 체결을 증명하고 시와 재단이 계약에서 규정한 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 정본 2부를 작성하여 시와 재단이 서명·날인하고 각각 1부씩 보관한다.

2017. 3.



“시” 서울특별시 (서울특별시 중구 세종대로 110)

시 장 박 원 순 (인)

“재단” (재)서울디자인재단 (서울특별시 종로구 율곡로 283)

대표이사 이 근 (인)



동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 대행계약서

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 (재)서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제20조(수탁재산의 관리), <“서울특별시 동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원” 재산 관리에 관한 위수탁 협약서> 제4조(수탁재산의 관리)에 의거 ‘동대문디자인플라자 및 동대문역사문화공원(이하 “DDP”라 한다)의 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 다음과 같이 대행계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 시가 재단에 관리를 위탁한 DDP 시설의 효율적 관리와 최적의 운영상태 유지를 위하여 시가 시행하는 “DDP 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업”(이하 “사업”이라 한다)을 재단이 대행함에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업내역) 시가 재단에 대행하게 하는 사업의 내용은 다음과 같다.

1. 사업명 : “DDP 시설 개보수 및 콘텐츠 공간 리뉴얼 사업”
2. 총사업비 : 금2,575,520,000원(금이십오억칠천오백오십이만원)
3. 사업내용

단위사업명	위치	주요 사업내용
① DDP 시설 개보수	DDP 전역	<ul style="list-style-type: none"> • 노출콘크리트, 내부 벽면·바닥 도장 등 건물 내외부 마감 개선 • 기계, 전기, 소방 등 부문 노후시설·설비 교체 • 전시·행사장 대용량 전원, 조명시설 개선 등 인프라 보강
② DDP 편의시설물 개발·구축	야외공간	<ul style="list-style-type: none"> • 계단·수목보호대 활용 가구, 벤치, 분리수거함, 파리솔·테이블·의자 등 야외공간 편의시설 설치
③ 코워킹 공간 구축	살림터 2층	<ul style="list-style-type: none"> • 그룹회의, 신제품아이디어 런칭, 디자인충전소, 오픈스튜디오 등 기업 활용공간 구축
④ 디자인라이브러리 조성	살림터 3층	<ul style="list-style-type: none"> • 기 보유 디자인 서적을 활용한 디자인 전문 도서관 환경 구축
⑤ 디자인놀이터 리뉴얼	살림터 4층	<ul style="list-style-type: none"> • 창의융합교육을 위한 놀이터 교육콘텐츠 리뉴얼
⑥ 디자인박물관 리뉴얼	배움터 2층	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 상설형 전시시설물 철거 후 다양한 전시 유치에 필요한 시설·구조(액세스플로어 등) 보강 리뉴얼

제3조(사업의 대행) ① 재단은 다음 각 호에 규정된 사항을 대행한다.

1. 사업의 시행 및 감독
2. 기타 시가 사업과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항 등

② 재단은 사업을 시행하기 전 세부 사업 내용에 대하여 시와 사전 협의하여야 하며, 사업내용의 변경이 불가피한 사정이 생겼을 경우 시와 재단이 협의하여 조정할 수 있다.

③ 재단은 사업을 시행함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 재단의 고의 또는 과실로 인하여 발생하는 사고에 대하여 우선 책임을 진다.

④ 재단이 사업의 원활한 추진을 위하여 유관기관과의 협의가 필요할 경우, 시는 적극 지원 또는 조정 역할을 수행한다.

제4조(사업기한) 재단은 사업을 2017년 11월 30일까지 완료한다. 다만, 부득이한 사정으로 사업이 지연되는 경우에는 시의 동의를 거쳐 사업기한을 조정할 수 있다.

제5조(보고 등) 재단은 세부사업별 공사 착수시마다 시에 통보하고, 매분기 사업의 추진 현황을 종합하여 다음 분기 초 시에 보고한다. 또한, 사업의 관리 또는 효율적 추진을 위하여 시가 자료를 요구하거나 회의를 개최하고자 하는 경우 재단은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제6조(사업비 지급) ① 시는 재단이 대행하는 제2조의 사업에 필요한 다음 각 호의 경비를 지급한다.

1. 계획 수립, 법률 검토 및 자문, 사업자 공모, 설계·시공·감리 용역 시행 등 사업 대행을 위한 필수적인 절차에 소요되는 경비
2. 사업의 관리, 결과 검수 등 사업 대행에 소요되는 인건비, 부대경비 등 사업비

3. 기타 사업 대행에 필수적으로 소요되는 경비

- ② 시는 사업의 원활한 추진을 위하여 재단의 청구에 의하여 사업비를 분기별로 분할하여 개산급으로 지급한다. 단, 사업비 청구는 '전(前)분기 집행현황 및 당(當)분기 집행계획'을 첨부하여 매분기 시작월 5일에 한다.
- ③ 재단은 시로부터 받은 사업비의 관리를 위해 거래 금융기관에 별도의 계좌를 개설하고, 사업비 집행계획을 수립하여 효율적으로 운영하여야 하며, 사업비를 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제7조(사업비 정산) ① 재단은 사업이 완료되면 45일 이내에 정산서를 제출하여야 한다.

② 재단은 사업비의 정산시 사업비 집행내역과 사업비 운영 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 내역을 포함하여 정산서를 작성하고 증빙자료와 함께 시에 제출하여야 하며, 정산 결과 집행잔액이 있는 경우 이자와 잡수입을 포함한 전액을 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

③ 재단은 부득이한 사유로 제1항의 정산 기한 내에 정산이 불가능한 경우 시의 동의를 얻어 기한을 연장할 수 있다.

④ 사업비의 집행 및 정산 등은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 기타 관계 법령의 규정에 따른다.

제8조(사업 관련 도서의 보관) ① 재단은 사업과 관련한 설계도면을 포함하는 모든 도서를 종이 및 컴퓨터 파일(.hwp, .dwg, .pdf 등) 문서로 영구 보관하여야 한다.

② 재단은 사업비 정산시에 모든 도서의 .pdf파일 1세트를 시에 제출한다.

제9조(지도·감독) ① 시는 사업과 관련하여 재단이 수행하는 업무를 지도·감독한다.

② 시는 필요한 경우 재단에 사업 관련 각종 자료의 제출을 요구하거나 시 소속 직원 또는 시가 지정하는 자로 하여금 재단의 업무처리나 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 재단은 이에 따라야 한다.

③ 사업 추진과 관련한 재단의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 경우 시는 이에 대한 시정을 재단에 요구하거나 직접 시정조치 할 수 있으며, 재단은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제10조(민·형사상 책임) ① 재단은 사업 추진과 관련하여 발생하는 모든 사건·사고에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

② 재단은 사업 추진과 관련하여 재단의 귀책사유로 인해 시가 제3자로부터 손해 배상 청구를 받거나 각종 분쟁 등이 발생하여 손해 배상을 하는 등 손해를 입었을 경우, 이를 시에 배상하여야 한다.

제11조(계약의 해지) ① 시는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우 이 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 재단은 시에 계약의 해지에 따라 발생하는 손해의 배상을 청구할 수 없다.

1. 천재지변 등 불가항력의 경우
2. “재단”이 계약을 위반 또는 불이행할 경우

② 계약이 제①항의 사유로 해지되는 경우 재단은 계약이 해지된 날로부터 15일 이내에 사업 정산서 및 증빙자료를 시에 제출하여야 한다.

③ 계약의 해지에 따른 정산금액은 시와 재단이 협의하여 결정하되 시가 재단에 지급한 사업비와 자금운용 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 등을 포함하여 정산하

고, 정산결과 잔액이 있는 경우 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

제12조(계약의 해석) 이 계약에 규정되지 아니한 사항은 시와 재단이 협의하여 결정한다.

제13조(계약의 효력 등) ① 이 계약은 서명일로부터 효력이 발생하고 계약사항의 이행 완료 시까지 효력이 있다. 다만, 사업 추진과 관련하여 시의 감사기관의 감사 또는 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 감사 또는 사건·사고의 종료 시까지 관련 조항에 한하여 효력을 갖는다.

② 계약의 체결을 증명하고 시와 재단이 계약에서 규정한 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 정본 2부를 작성하여 시와 재단이 서명·날인하고 각각 1부씩 보관한다.

 2017. 3.

“시” 서울특별시 (서울특별시 중구 세종대로 110)

시 장 박 원 순 (인)

“재단” (재)서울디자인재단 (서울특별시 종로구 율곡로 283)

대표이사 이 근

