

2017. 5.

「2017년 신진 패션디자이너 양성사업 운영」 과업지시서



소속 패션문화본부 패션산업팀
전화 02-2088-3245
이메일 youngjun@seouldesign.or.kr

발주기관 서울디자인재단
홈페이지 www.seouldesign.or.kr

I 과업 안내

1. 과업개요

가. 사업명 : 2017년 신진 패션디자이너 양성사업 운영

나. 계약기간 : 계약일 ~ 2017. 12. 31

다. 사업예산 : 278,000,000원(부가세 포함)

라. 입찰방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2. 과업내용

가. 과업범위 특이사항

- 공동주관사인 (주)두타몰, 동대문미래창조재단 투입예산분에 대한 운영대행사는 별도 선정함에 따라 대회 전 과정 중 재단 비용분담 항목인 하기 「분야별 세부 과업범위」에 한하여 과업을 수행함.

나. 주요 과업범위

- 우수 신진 디자이너 발굴
- 사업 홍보
- 예산 운용 및 정산

3. 추진일정

- | | |
|----------------|---------------|
| 1) 계약체결 및 착수 | '17. 5월 |
| 2) 사업 홍보 | '17. 5 ~ 6월 |
| 3) 대회 진행 | '17. 7 ~ 10월 |
| 4) 시상식 | '17. 10월 |
| 5) 수상자 사후 프로그램 | '17. 9 ~ 11월 |
| 6) 결과보고 및 정산 | '17. 11 ~ 12월 |

II 세부 과업내용 안내

1. 과업내용 및 산출물

□ 세부 과업범위 및 과업내용 별 산출물

구분	세부 과업내용	요청사항	산출물
I. 우수 신진 디자이너 발굴	1) 대회 컨셉 개발 및 기획	-	· 착수보고서 · 주간업무보고서
	2) 1~4차 대회 단계별 기획	· 단계별 프로그램 및 미션 진행방식, 주제 등 개발 · 참가자 관리 · 심사위원단 섭외 및 운영	
	3) 대회장 조성	-	
	4) 대회장 현장 운영	· 안전관리 계획 수립	· 기록사진 및 동영상
	5) 교육 프로그램 운영	· 강사 섭외 및 운영	
	6) 팝업스토어 개최	· 2016년 수상자 포함 팝업 지원	
II. 사업 홍보	1) 홍보물 제작 및 홍보매체 운영	· 대회 아이덴티티 및 그래픽 디자인, 홍보물 제작 · 웹사이트 개발 및 SNS 연계 활성화 · 서울시 광고 매체 활용 광고 추진	· 최종 홍보물 제작시안 · PR Data
	2) 미디어 홍보	· 보도자료 작성 및 국내외 주요 미디어(일간지, 방송사) 배포 · 전문지 대상 홍보방안 수립	· PR Data
	3) 협찬 유치	· 효율적 예산 활용을 위한 협찬, 후원사 유치	
III. 예산 운용 및 정산	1) 예산운영계획 수립 및 운용	-	· 세부 산출내역서 · 변경 산출내역서
	2) 사후 원가정산 보고서 작성	· 기획재정부 허가 원가조사 전문기관 의뢰	· 정산보고서

2. 산출물 제출 안내

1) 수행계획서

- 용역기관은 계약 후 7일 이내에 계약서, 과업지시서 등을 근거로, 본 사업을 성공적으로 수행하기 위한 세부 수행계획서를 작성하여 착수신고서(공문)와 함께 재단에 제출하여야 한다.
- 수행계획서에 포함되어야 할 주요사항은 다음과 같다.
 - 사업전반에 관한 계획 및 진행내용
 - 사업추진 일정 및 인력투입 계획
 - 사업추진에 필요한 협조요청 사항 등

2) 최종 보고서

- 용역기관은 계약 종료일로부터 10일 이내 정산보고서와 함께 최종 사업 결과보고서를 재단에 제출하여야 한다.
- 사업 결과보고서에는 과업 수행 과정에서 산출되는 주요 산출물(상기 ‘과업 범위 및 과업내용 별 산출물’ 표 참조)을 첨부 제출한다.
- 정산보고서는 기획재정부 허가 원가조사 전문기관을 통하여 작성된 것으로 제출하며 정산보고서에는 인건비 지급명세서, 세금계산서 등 관련 증빙 서류가 반드시 포함되어야 한다.

3) 기타 용역추진 관련 자료 등

- PR 데이터, 기록사진 및 동영상
- 회의록 일체
- 용역기간 중 수집한 참고자료 일체 등

II 세부 과업내용 안내

□ 일반사항

- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관련 법규 및 재단 규정에 따른다. 다만 조정이 불가피한 사항은 계약당사자 간 협의 조정할 수 있다.
- 용역기관은 본 과업을 수행함에 있어 본 과업지시서를 포함한 계약문서와, 수행계획서, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 재단의 지시에 따라 보완하여야 한다.

□ 과업수행 조직 및 인력관리

- 용역기관은 본 과업지시서를 포함한 계약문서와 사업수행계획서, 상호간 협약사항에 기준하여 적격자로 하여금 업무를 수행토록 하여야 한다.
- 용역기관은 본 과업의 전부 또는 주요부분의 수행을 제3자에게 하도급 할 수 없다. 일부 업무 중 협력업체 및 타 전문기관을 활용하고자 할 때에는 반드시 재단의 승인을 받아야 한다.
- 재단은 참여요원이 과업수행에 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 용역기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.
- 용역기관은 과업수행 인력의 모든 인적·물적 행위에 대하여 책임을 져야 한다.

□ 과업내용 변경 및 조정

- 과업수행에 따른 사항 및 일반계약 사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우, 또는 계약상에 정하지 않은 사항에 대하여서는 쌍방의 합의에 의해 결정한다.
 - 과업지시서에 명시된 과업내용 및 범위를 변경하여야 할 사항
 - 과업지시서에 명시되지 않은 사항 중에서 추가로 지시하는 사항
- 본 과업지시서와 용역기관이 제출한 수행계획서에 명시되지 아니한 사항 또는 수정이 필요한 사항, 과업내용 중 해석이 상이한 부분 또는 이견이 있는 경우에는 상호 협의하는 것을 원칙으로 하되 조정이 불가능할 경우

재단의 의견을 우선으로 한다.

- 본 과업수행 중 용역비 변동요인이 발생할 경우에는 예산범위 내에서 용역비를 정산 할 수 있다.
- 재단은 계약내용 전부에 대하여 권리행사를 할 수 있으며 용역기관은 이에 대하여 전적으로 동의해야 한다.
- 용역기관은 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야하며 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있다.
- 이 계약과 관련하여 분쟁이 있을 경우 관할 법원은 서울시의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.
- 계약에 관한사항에 관하여 분쟁이 있을 경우 정부 및 지방자치단체의 계약에 관한 법령 등을 준용한다.

공정관리 및 성과품 제출

- 재단의 요구가 있을 시에 용역기관은 본 사업수행계획에 의거 과업수행 과정을 재단이 지정한 날짜에 서면으로 제출한다.
- 용역기관은 재단의 요구가 있을 시 실무자로 구성되는 과업진행 회의개최에 응하고 협의된 내용에 따라야한다.
- 보고서 작성 및 성과품 산출과정에서 용역기관은 항상 재단과 긴밀히 협조하고 그 내용이 재단의 요구수준에 합당하지 아니하다고 용역기관이 인정할 경우 재단의 시정요구에 따라 보완하여야 한다.

운영관리에 관한 사항

- 용역기관은 재단의 요구에 따라, 과업 진행공정별 성과물을 재단에게 제공하여야 하며, 성과물의 질을 높이기 위한 재단의 요구를 최대한 반영한다.
- 용역기관은 프로그램의 질이 향상될 수 있도록 하기 위한 재단의 자문 및 지원요구에 응하여야 한다.

□ 성과품 소유

- 과업수행으로 인하여 발생한 데이터일체 및 디자인/수집자료, 영상소스, 하드웨어 시스템 등의 일체의 산출물은 재단에 소유권과 저작권이 귀속되고 재단의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없으며 준공 후 최종 보고서와 함께 재단에게 제출하여야 한다.
- 용역수행과 관련항 모든 산출물은 지적재산권과 관련된 사항을 주의해서 수행하여야 하며, 지적재산권과 관련된 문제발생 시 용역기관이 모든 책임을 진다.

□ 책임 및 보안

- 용역기관은 과업에 따른 조사내용과 수집자료 및 과업진행 과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 과업수행 중 과실로 인한 일체의 사고에 대하여는 용역기관이 책임을 져야 한다.
- 용역기관이 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 재단을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 용역기관은 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 용역기관이 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권은 재단에 있으며 사업수행 완료 즉시 재단에 반환하여야 하고 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 안 된다.
- 용역기관은 재단의 정보보안정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제발생시 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 용역기관은 용역 수행 중 직접, 간접으로 취득한 기밀사항에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 보안사항의 누설로 인한 문제 발생 시 용역기관은 민·형사상 모든 책임을 진다.

□ 계약해지

- 재단은 다음사항에 대하여 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며 이 경우
용역기관은 어떠한 보상금액도 받을 수 없다.
 - 용역기관의 과업내용 및 업무수행이 목적에 부합되지 않을 경우
 - 용역기관이 과업을 이행함에 있어 고의과실 또는 무성의로 과업을 수행하기 어렵다고
재단이 인정하였을 경우
 - 기타 계약조건에 위반되었을 경우

□ 검사 및 검수

- 재단은 본 사업의 공기 준수 및 품질수준 극대화를 위해 사업 진행사항에
대한 검사를 실시할 수 있다.
- 사업 진행검사는 제반 작업 진척사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사내용에
대해 재단의 시정요구가 있을 경우 용역기관은 성실히 이행하여야 한다.
- 산출물에 대하여는 각각 일정에 따라 검수를 실시하며 검수방법은 재단에서
따로 정한다. 끝.