

시 민

문서번호	녹색에너지과-23044	주무관	에너지정책팀장	녹색에너지과장	기후변화정책관	기후환경본부장
결재일자	2012. 12. 24.					
공개여부	대시민공개					
방침번호		협 조				

- 서울에너지드림센터 운영 및 교육프로그램 -
위·수탁 협약 체결 계획

희망서울
함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

2012. 12

서울특별시
(녹색에너지과)

사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시민 참여 고려 사항	● 시민 : 유 ■ () 무 □
	● 이해당사자 : 유 ■ (에너지관리공단, 녹색교육센터) 무 □
	● 전문가 : 유 □ () 무 ■
	● 음브즈만 : 유 □ () 무 ■
법령 및 기타 고려 사항	● 법령 규정 : 교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 ■ (민간위탁조례 등) 무 □
	● 기타 사항 : 고용효과 ■ 노동인지 □ 균형인지 □ 홍보 □ 취약계층 □ 성인지 ■ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 ■ 무 □
타 자 원 의 활 용	● 중앙부처 : 유 ■ () 무 □
	● 민간단체 : 유 ■ () 무 □
	● 기업 : 유 □ () 무 ■
관계 기관 및 단체 협의	● 관계 기관 : 유 ■ () 무 □
	● 민간 단체 : 유 ■ () 무 □
	● 시 산 하 기 관 : 유 □ () 무 ■

- 서울에너지드림센터 운영 및 교육프로그램 -
위·수탁 협약 체결 계획

2013년~2014년도 '서울에너지드림센터 운영 및 교육프로그램 진행'을 위해 위·수탁업체 공개모집을 통해 협약 대상으로 선정된 에너지관리공단 [공동수급자 : (사)녹색교육센터]과 다음과 같이 위·수탁협약을 체결하여 시설 운영·관리에 만전을 기하고자 함

I 사업개요

추진근거

- 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조 및 제6조
- 에너지드림센터 민간위탁 추진계획(녹색에너지과-13699호, '12.8.20)
- 서울특별시의회 민간위탁 동의안 가결('12.8.20)
- 서울에너지드림센터 위탁자 선정계획(본부장 방침, 2012.12.17)

추진현황

- '12.11.12 : 민간 위탁기관 선정계획(녹색에너지과-19762호)
- '12.11.14.~11.27. : 1개사 응찰 (에너지관리공단, 공동수급)
- '12.11.28.~12.10. : 1개사 응찰 (에너지관리공단, 공동수급)
- '12.12.17. : 위탁자 선정계획 수립(본부장 방침, 2012.12.17)
- '12.12.19.~12.20. : 기술 및 가격협상(에너지관리공단, 녹색교육센터)

II 위·수탁 협약 체결 개요

협약기관 : 에너지관리공단(공동수급자 : (사)녹색교육센터)

협약기간 : 2013.1.1.~2014.12.31 (2년간)

협약금액 : 561백만원(2013년도)

주요 협약내용

○ 위탁분야

- 기계실, 전시·홍보관 전시물 및 교육장 등 제반시설·장비·물품·재산 관리
- 기타 시설물 유지관리 및 에너지 사용 모니터링
- 전시·홍보관 운영 및 관람객 유치·확대
- 녹색기술 관련 전시회 기획 및 개최
- 환경체험교실 운영, 주민참여 및 지원프로그램 개발 및 운영
- 에너지·녹색기술 관련 회의 유치 및 산학연 교류 지원 프로그램 운영

○ 시설운영

- 운영시간 : 09시~18시[동절기(11~2월) 09시~17시]
- 운영일 : 월요일 휴무(단, 휴무일이 국경일 등 공휴일인 경우 익일을 휴무일로 함)
- 운영인력 : 제안사 자체 인력(4명, 비급여), 미화, 시설관리 및 체험교육 프로그램 운영인력(8명, 급여)

○ 사업비 지급 및 정산

- 사업비 지급 : 분기별 청구에 의해 교부
- 사업비 정산 : 분기별로 정산(단, 집행잔액은 계약만료 후 반납)

III 사후관리 및 운영평가

사후관리

- 수탁기관 관리사항 및 사무편람 등 점검(조례 제15조)
- 연1회 이상 의무적 지도·점검 실시(조례 제16조)
- 수탁기관의 위법·부당한 사항에 대한 시정조치 또는 위탁의 취소 등(조례 제16조, 제19조)
- 민간위탁 전산관리시스템 자료 등록·관리

운영평가

- 위·수탁사 민원처리 현황 및 서비스 제고 노력 평가
- 관련분야 전문가 및 관람객 표본추출 수시 및 정기 평가
 - ※ 홍보·전시·교육 분야의 높은 서비스 품질을 조기 정착하기 위해 전시, 교육 분야 슈퍼바이저(Supervisor)의 주기적 점검 및 프로슈머(Prosumer) 마케팅 기법 도입 활용

IV 향후계획

- 2012.12.27까지 : 에너지관리공단에 협약안 통보 및 협약체결
- 2013.1.1~2014.12.31 : 서울에너지드림센터 위탁운영

V 붙임자료

- 서울에너지드림센터 운영 및 겨울프로그램 위·수탁 협약(안) 1부

[붙임자료]

- 서울에너지드림센터 운영 및 교육프로그램 -
위·수탁 협약서 (안)

2012. 12.

서울특별시

- 서울에너지드림센터 운영 및 교육프로그램 -

위·수탁 협약서 (안)

서울특별시(이하 “갑”이라 한다)와 에너지관리공단((사)녹색교육센터 공동수급 대표 이하 “을”이라 한다)은 「서울에너지드림센터」의 효율적인 운영 및 시설 관리를 위하여 서울특별시행정사무의민간위탁에관한 조례 제11조 규정에 의하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 “갑”이 서울에너지드림센터 건립에 따른 시설의 관리 및 운영을 “을”에게 위탁함에 있어 “갑”과 “을”의 권리·의무 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁개요) “갑”이 “을”에게 운영·관리를 위탁하는 사업의 개요는 다음과 같다.

1. 사 업 명 : 서울에너지드림센터 운영 및 시설관리
2. 시설의 위치 : 서울시 마포구 상암동 평화의 공원 야외전시장 부지
3. 위 탁 시 설 : 건물(지하1층, 지상3층, 연면적 3,762㎡), 야외부지 약 13,014㎡

구 분	면적(㎡)	사 용 및 운 영 내 용
지하	394	- 빗물처리시설, 발전기실, 물탱크실
1층	1,310	- 에너지 의미와 역사, 서울의 신재생에너지(체험) - 센터 적용기술 전시, 블랙아웃 체험, 원전1기 줄이기 사업홍보
2층	890	- 다목적 전시관(녹색기술제품 등 환경관련 기획전시)
3층	1,168	- 체험형 환경교육장, 다목적실, 운영사무실, 회의실, 휴게공간(북카페)

※ 설비 및 물품목록 : 별도첨부

4. 사업내용

- ① 서울에너지드림센터 운영·관리
- ② 녹색기술 관련 전시회 개최 및 교육·체험·문화 프로그램 등 운영
- ③ 녹색기술 관련 산학연 교류 지원

④ 서울에너지드림센터 및 제반 부대시설 유지·관리

제3조(위탁범위) “갑”이 “을”에게 위탁하는 사업의 범위는 다음과 같다.

- ① 전시·홍보관 운영 관리
- ② 시설 홍보 및 관람객 유치·확대
- ③ 방문객 관람안내 서비스, 불편해소 및 안전사고 예방
- ④ 녹색기술 관련 전시회 기획 및 개최
- ⑤ 녹색기술 관련 시민참여 교육·문화 프로그램 등 개발
- ⑥ 에너지·녹색기술 관련 회의 유치 및 산학연 교류 지원 프로그램 운영
- ⑦ 체험교육 프로그램, 다목적실 운영 및 테마가 있는 에너지 투어 프로그램 운영
- ⑧ 전시·홍보관 전시물 관리 및 제반 시설·장비·물품·재산 관리

제4조(위탁기간) ① 이 협약에 의한 시설의 운영·관리 위탁기간은 2013.1.1부터 2014.12.31일까지로 한다.

② “갑”은 “을”과 협의하여 위탁기간을 연장하여 재계약할 수 있다.

다만, 위 기간 경과 후 “갑”이 위탁기간을 연장하여 재계약하고자 하는 경우, “서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례”에 따라 위탁운영 전반에 대한 평가를 거쳐 위탁기간 만료 90일 전까지 심의위원회와 운영위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정 여부를 판단한 후 재계약 여부를 결정 한다.

제5조(시설물의 관리 등) ① “을”은 시설을 운영·관리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 사업 이외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

② “을”은 사업을 수행함에 있어 필요한 시설물의 안전관리에 철저를 기하여야 한다.

③ “을”은 「서울에너지드림센터」의 시설관리를 위한 매뉴얼을 작성하여 성실히 시설물을 유지 관리하여야 하며, 각종 재해방지를 위한 적절한 예방조치는 물론 정기 및 수시로 시설물 안전점검을 실시한 후 필요시 적절한 조치를 취한 후 그 기록을 보존하고 “갑”에게 제출하여야 하며 당해 연도의 기록을 12월 31일까지 “갑”에게 총괄적으로 제출하여야 한다.

④ “을”은 제2조에서 규정하고 있는 사업외의 용도로 시설물 및 재산을 사용하여서는 아니 되며, 이 협약 체결 이후에 기존 시설물 등을 변경하거나 새로운 시설물들을 설치 및

용도 혹은 구조를 변경하여 운영하고자 할 경우에는 사전에 “갑”의 승인을 얻어야 한다.

⑤ “을”은 긴급을 요하는 경우 등 부득이 한 경우에는 “갑”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “갑”은 “을”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.

⑥ 이 협약체결 후 시설물의 신규 준공 등의 사유로 시설물이 증가하는 경우 추가 계약체결 없이 인계·인수와 동시에 “을”이 관리하며, 시설물 증가로 인한 위탁사무 수행 시 추가 소요되는 제 비용은 “갑”이 부담한다.

⑦ 타 기관으로부터 위탁시설 명의로 기부 또는 증여받은 재산이 있는 경우 “갑”의 재산으로 간주하며 이에 대한 관련 기록을 “갑”에게 통보하여야 한다.

⑧ “갑”은 “을”의 사무실 공간을 지정하고, “을”이 지정된 공간 이외의 사무 공간을 사용하고자 할 때에는 사전에 “갑”의 승인을 득하여야 한다.

제6조(시설운영 등) ① “을”은 「서울에너지드림센터」의 원활한 운영을 위하여 아래와 같이 운영기준을 준수하여야 한다.

가. 운영시간 : 09:00~18:00 (동절기인 11월~2월은 09:00~17:00까지로 함)

나. 운영일 : 월요일 휴무(단, 휴무일이 국경일 등 공휴일인 경우 익일을 휴무일로 한다)

다. 시설이용료

- 관 램 료 : 무료

- 전시관 및 다목적실 이용료, 각종 체험·교육 프로그램 등 이용료 : 전시물 설치·재료비 등의 최소한의 비용을 이용자에게 부과 할 수 있으며, 이 경우 “갑”의 사전 승인을 받아야 한다.(자원봉사 인력의 강의지원 및 이동형 체험교육을 포함)

② “을”은 「서울에너지드림센터」 방문객에게 수준 높은 서비스를 제공하며, 외국인·장애인 등의 관람객에게 시설 관람을 위한 서비스를 제공해야 한다.

③ “을”은 외부기관에 본 시설 소개 시 운영기관은 “서울시”로 하여야 한다.

제7조(운영 인력) ① “을”은 센터장, 총괄책임자, 기획·홍보분야의 인력 4명을 비급여 인력으로 투입하며(이하 ‘자체인력’이라고 한다), 안내, 미화, 체험교육프로그램 운영 인력은 급여인력으로 “을”이 고용하며 8명으로 한다.

③ “을”과의 계약이 종료되고 새로운 수탁기관 선정 시 “갑”이 요구할 경우 시설관리,

미화 등의 인력은 신 수탁기관에 인력을 승계하여야 한다.

④ “을”의 자체인력은 시설 운영관리 업무참여도가 100%인 경우에 시설에 상주 근무토록 한다.

⑤ “을”은 『서울에너지드림센터 운영에 관한 지침』을 작성하여야 하며, 동 지침에 대해 “갑”의 사전 승인을 얻어야 한다.

제8조(사업계획 및 수행) ① “을”은 “갑”이 별도 요구하는 사항 이외에는 “을”이 제출한 사업제안서에 따라 성실히 서울에너지드림센터 운영 및 시설관리 위탁업무를 수행하며, 사업계획을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

② “을”은 매 연간, 분기별 세부 운영계획을 “갑”에게 보고하여야 한다.

③ “을”은 기획전시를 위한 연간 전시계획을 수립하여 제출하고, 매 기획전시 시 발주처 승인을 얻어 진행한다.

④ “을”은 교육·체험프로그램 및 세미나, 회의 등의 세부추진 계획서를 사업시행전에 “갑”에게 제출하며, “갑”이 요구할 경우 프로그램을 변경하여 운영 한다.

⑤ “을”은 본 시설을 녹색기술 전시·체험, 서울시 에너지 정책 소개, 산학연 및 민간단체 등의 녹색기술 교류 지원 시설로서 본질이 훼손되지 않도록 전시물 및 시설물 관리와 운영의 질을 높이는데 힘써야 한다.

⑥ “을”은 시설 운영·관리와 관련하여 시민들의 의견을 수렴할 수 있는 다양한 방안을 마련하고, 수렴된 의견을 시설 운영에 최대한 반영하도록 하여야 한다.

⑦ “을”은 시설 홍보 및 안내를 위한 브로셔·리플렛·영상 등의 제작 시 “갑”과 협의하여 진행 한다.

⑧ “을”은 「서울에너지드림센터」를 운영함에 있어, 에너지사용계획을 수립하여 외부로부터 공급받는 에너지가 연간 제로가 될 수 있도록 최선을 다해야 한다.

제9조(사업비의 지급) ① “갑”은 사업에 소요되는 경비(이하“사업비”라 한다)를 “을”에게 지급하며, 2013년도 사업비는 부가가치세를 포함하여 ₩561,000,000원(금오억육천일백만원)범위 안에서 지급한다.

② 사업비의 청구 및 지급은 분기별로 함을 원칙으로 하며, “을”은 제1항에 의한 사업비를 교부받고자 하는 경우 매분기 시작 전에 “갑”에게 청구하여야 한다.

③ “을”은 사업비를 지급받고자 하는 때에는 사업비 상세 집행계획서를 첨부하여 “갑”에게 청구하여야 하며, 주요사업에 대한 예산배분 등을 변경하고자 하는 때에는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

제10조(사업비 집행 및 관리) ① “을”은 사업비를 “갑”이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.

② “을”은 사업을 지방재정법, 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례, 서울특별시 재무회계규칙, 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규) 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

③ “을”은 사업비에 대하여 별도의 계좌를 개설하고 회계책임자를 임명하여 관리하여야 한다.

제11조(사업비 정산 및 반환) ① “을”은 “갑”이 지급한 사업비에 대하여 사업추진실적을 매분기 종료 후 10일 이내에 “갑”에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있다.

② “을”은 사용내역 및 증빙서류를 첨부하여 정산결과를 제출하고 정산서류는 원천징수영수증, 계약서, 은행입금증, 세금계산서, 신용카드 영수증, 금전등록기영수증 등을 원칙으로 하며, 집행잔액은 사업비 정산 후 지체 없이 반납하여야 하며, 반납절차 및 방법은 “갑”이 정하는 방법에 따른다.

③ “을”은 위탁기간이 종료되기 전에 협약이 해지 또는 해제되는 때에는 해지 또는 해제일로부터 30일 이내에 사업비 정산서를 작성하여 “갑”의 승인을 받은 후 집행잔액을 지체 없이 반납하여야 한다.

제12조(관계법령 등의 준수) “을”은 사업을 수행함에 있어 관계법령과 “갑”의 관련법규·지침 및 이 협약사항을 준수하여야 한다.

제13조(배상책임 및 보험가입) “을”은 수탁 재산 및 시설의 화재, 도난, 분실 등 피해에 대비하여 안전조치를 하고, 화재보험 또는 종합보험과 제3자 배상책임보험 등을 “갑”과 협의하여 가입한다.

제14조(지도·감독) ① “갑”은 사업과 관련한 “을”의 업무를 지도·감독한다.

② “갑”은 필요한 때에는 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 “을”에게 요구하거나 “갑”의 소속직원 또는 “갑”이 지정하는 자로 하여금 “을”의 업무상황·관련 서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우에 “을”은 이에 따라야 한다.

③ “갑”은 “을”의 사업과 관련한 사무 처리가 관계법규나 본 협약서 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제15조(손해배상 등) ① “을”은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 모든 책임을 진다. 다만, “을”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② “을”이 위탁재산을 고의 또는 과실로 훼손하거나 망실한 때에는 “을”이 이를 “갑”에게 배상하여야 한다.

③ “을”의 귀책사유로 인하여 “갑”이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “을”은 이를 “갑”에게 배상하여야 한다.

제16조(협약의 변경, 해지 등) ① “갑” 또는 “을”이 위·수탁협약을 중도에 변경 또는 해지 등을 하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 2월 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.

② “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 협약의 변경 또는 해지 등을 한다.

1. “갑”이 위탁한 사무 등에 대해 변경할 사유가 발생한 경우
2. “을”이 협약사항을 이행하지 아니 하거나 위반한 경우
3. “을”이 사업을 수행할 능력이 없다고 “갑”이 인정하는 경우
4. “갑”에게 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
5. 천재지변 등 불가항력의 이유로 시설을 계속하여 운영할 수 없게 된 때

③ “갑”은 제2항 제1호 및 제2호의 사유로 인하여 협약의 변경 또는 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 “을”에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

④ 제2항 제1호 및 제2호의 사유로 인하여 협약의 변경, 해지 등이 되는 경우 “을”은 이로 인한 손해배상 등을 “갑”에게 청구할 수 없다.

제17조(위탁재산 등의 원상회복) “을”은 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 된 때에는 지체 없이 위탁재산(위탁기간 중 취득한 시설, 장비 포함)을 “갑”에게 인도한다.

제18조(운영규정 등) ① 이 협약서에 정하지 아니한 사항과 기타 시설의 관리·운영에 필요한 사항은 “을”의 운영규정 및 내규로 정한다.

② “을”이 제1항의 규정에 의하여 운영규정을 제정하거나 변경하는 경우 “갑”의 승인을 받아야 한다.

③ 시설의 관리·운영에 관련되는 “갑”의 조례·규칙 등이 제정·개정 또는 폐지되는 경우 이에 맞도록 운영규정 및 내규를 조치하여야 하고, 관계법령 등에서 정하는 인가·허가·등록·신고 등 필요한 사항을 이행하여야 한다.

제19조(협약의 해석) 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 “갑”의 제안요청서와 “을”이 제안한 사업제안서를 기준으로 하며, 그 이외 사항에 대해서는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정하고 협의가 이뤄지지 아니할 경우에는 “갑”의 해석에 따른다.

제20조(협약의 효력 등) 이 협약은 서명일부터 위탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고가 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련되는 조항에 한하여 효력이 있다.

이 협약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실하게 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명·날인하여 각각 1부씩 보관한다.

2012. 12.

“갑” 서울특별시(서울특별시 중구 태평로1가 31번지)

서울특별시장 박 원 순 (인)

“을” 공동수급자 대표 에너지관리공단(경기도 용인시 수지구 포은대로 388)

이 사 장 허 증 수 (인)