개항희망문화상권 상권르네상스사업

개항 카페거리 커피 페스티벌 운영

과 업 지 시 서

사 업 명	개항희망문화상권 상권르네상스사업 개항 카페거리 커피 페스티벌
주 관 기 관	(재)인천중구문화재단
사 업 부 서	개항희망문화상권사업단 팀장 한지원 032-764-0407 담당자 이호진 032-765-0409

인천중구문화재단

1 과업개요

□ 과 업 명 : 개항 카페거리 커피 페스티벌 운영 용역

□ 과업목적

○ 개항 카페거리 커피 페스티벌을 통해 커피문화를 선도하는 개항희망문화상권의 이미지 제고

○ 개항장 지역에 우리나라에 커피문화가 전파된 역사적 상징성을 다양한 방법을 통해 전달

○ 커피 관련 다양한 볼거리와 즐길거리를 통한 개항희망문화상권 활성화

○ 2022 개항커피 프로젝트의 결과물인 ‘조선 커피의 시작’ 스토리텔링에 따른 개항시그니처커피 홍보

□ 계약기간 : 착수일로부터 ~ 2023.11.30.

□ 장 소 : 한중문화관 야외공연장

□ 금 액 : 50,000,000원(부가가치세 등 일체 포함)

□ 과업내용

○ 2023 개항 카페거리 커피 페스티벌 기획, 연출 및 운영

○ 개항희망문화상권 내 카페 참여 기획 및 운영

○ 무대, 음향, 조명 등 시스템 설치 및 관리

○ 온/오프라인 홍보 운영 및 관람객 유치

○ 행사 진행 인력 관리 및 운영

○ 기타 행사 진행을 위한 물품 구매 및 제작

○ 안전관리 및 운영 계획 수립·운영

2 세부과업내용

□ **개항 카페거리 커피 페스티벌 운영**

◯ 행사 총괄 운영·관리계획 수립

◯ 개항희망문화상권 내 카페 참여 기획 및 운영

◯ 행사 추진조직 및 업무분장, 보고 관리체계 수립

◯ 행사와 관련된 각 분야별 전문인력 확보 및 배치

◯ 세부계획 수립 시 공연법, 재난 및 안전관리기본법 등 관련 규정에 따른 계획 수립

◯ 현장 운영본부 설치 및 운영

□ **행사프로그램 운영**

◯ 행사개요

- 일시 : 2023. 10. 28.(토) ~ 10. 29.(일) [변경 가능]
- 장소 : 한중문화관 야외공연장

◯ 무대프로그램

- 전문MC 무대 운영
- 바리스타 특강 및 시음
  · 전문 바리스타 강연자 특강 총 6회
  · 다양한 드롭 커피 소개, 시연 및 시음 진행
  · 각 특강 및 시연은 20분 내외 운영
- 지역 예술인 공연
  · 다양한 장르 공연 구성

◯ 체험프로그램

- 핸드메이드 커피 체험
  · 개항희망문화상권 내 커피 전문업체 등 바리스타와 협의 진행
  · 2023 커피프로젝트 연계 커피 체험
  · 2022 개항커피 프로젝트의 결과물인 ‘조선 커피의 시작’ 스토리텔링에 따른 개항시그니처커피 체험
- 포토 머그컵 만들기 체험 등

◯ 이벤트

- 현장 룰렛 이벤트를 통한 할인권, 참가권 등 제공
- 사전등록 이벤트를 통한 할인권, 참가권 등 제공

◯ 부스설치 및 관리

- 상인 참가 및 체험프로그램용 부스 설치 및 운영

구분	몽골텐트	책상	의자	기타물품
수량	10동	20개	100개	기타 소모품 일체

□ **행사 시설(무대 등) 제작 및 설치**

◯ 총괄기획에 따른 무대 디자인 및 설치

◯ 우천, 강풍 등 악천후 대비 무대 장비 세팅 및 운영

- 시설물(트러스, 부스, 전기 등), 조명, 음향, 발전차 등

◯ 무대, 시설, 조명, 음향, 전기 등 분야별 전문인력 확보 및 관리책임자 지정을 통한 현장 관리

◯ 행사 전반 축제 분위기 고조를 위한 공간 연출(포토존 등)

◯ 기타 행사 진행을 위한 물품 구매 및 제작

◯ 행사 시설물(무대 등) 제작 및 설치 내역(안)

구 분	**수 량**	**비 고**
음향 (MIXING CONSOLE, DIGITAL SNAKE, SYSTEM CONTROLLER, SPEAKER, MIC 악기, 등)	1식	
조명 (MOVING CONSOLE, MOVING LIGHT 등)	1식	
무대 및 구조물 (백드롭, 트러스 등)	1식	
특수효과	1식	
발전차	1식	
본부 부스 (운영, 연출, 출연진, 홍보, 설문 부스 등)	5동	
기타(전기간선, 의자 등)	1식	

◯ 행사프로그램(안)

구 분	시 간	10.28.(토)	10.29.(일)	비 고
		주요내용		
사전 준비	~15:00	무대 및 부스 설치		
		스탭 교육		운영진 미팅
		최종 운영 준비 확인		배치 및 역할
본 행 사	무대 운영			
	15:00~15:30	공연(가요, 연주, 재즈 등)		MC진행
	15:30~16:00	바리스타 특별 강연 및 시음		
	16:00~16:30	공연(가요, 연주, 재즈 등)		
	16:30~17:00	바리스타 특별 강연 및 시음		
	17:00~17:30	공연(가요, 연주, 재즈 등)		
	17:30~18:00	바리스타 특별 강연 및 시음		
	18:00~19:00	공연(가요, 연주, 재즈 등)		
	체험부스 등 운영			
	12:00~14:00	기업&카페 개별부스 운영 준비		
	14:00~19:00	관내 카페 부스, 체험 프로그램 운영		
폐 회	19:00	현장 정리		

* 시간 계획은 변경될 수 있음

◯ 대상지 : 한중문화관 야외공연장

□ **행사 홍보 및 관람객 유치**

○ 단계별, 대상별, 매체별 홍보전략 및 실행계획 수립

○ 온라인 홍보

- 축제 포스터 제작 및 키비주얼 디자인 제작(웹 배너 등)
- 보도자료 제작 및 배포
- 인스타그램, 페이스북, 네이버 블로그 등 SNS 콘텐츠 제작 배포

○ 오프라인 홍보

- 현수막, 포스터, 윈드 배너, 알림 배너 등 제작 설치
- 행사 영상 및 사진 촬영
- 이벤트 행사(예시 : 사전등록 이벤트 200명 내외 등)

○ 홍보물 제작 내역(안)

구 분	수 량	비 고
현수막	10개	
야외용 배너	3개	
포스터 제작	250장	
온라인/웹 이미지	1식	
보도자료 배포	1식	
기타 제작물(LED 전광판 홍보, 이벤트 알림판 등)	1식	

□ **인력운영**

○ 행사 진행 전 행사인력에 대해 업무 및 안전 관련 사전교육 실시

○ 행사 진행 인력 모집 및 운영

- 관내 대학생 위주로 구성된 모집 및 운영
- 역할 배분 및 이벤트 운영

○ 행사장 교통, 안전, 경호 관리 인력 운영

- 행사장 주요 요충지 교통, 안전, 경호 인력 운영

○ 교통, 안전요원(진행 인력), 경호 인력 근무 공간 설치

○ 행사장 청소 관리 인력 운영

- 쓰레기 없는 축제 부스 운영(분리수거 등)
- 행사장 환경정비, 쓰레기 수거 등 인력 운영

□ **친환경 축제 운영**

○ 쓰레기 발생 최소화

○ 쓰레기 배출 구역 관리 및 안내

○ 다회용기 대여・세척・반납 등 운영 관리

□ **안전관리**

○ 행사 배상책임보험 가입 및 제출(행사 시작일 10일 전)

○ 안전관리 및 운영 계획 수립

구 분	주요 내용	비 고
안전관리	· 산업안전보건법 및 공연법 등 규정에 준하는 안전보건관리비 반영 및 안전관리계획 수립 - 전담인력 지정(안전총괄책임자, 안전관리담당자, 운영요원) - 전담인력 안전관리 교육 및 이수 등 관리 - 상황별 민원대응 매뉴얼 마련 - 응급, 날씨 등 비상시 운영방법 마련 - 안전매뉴얼 수립 및 대비(사전교육, 소화기, 구급차 배치 등) - 유관기관(소방, 경찰, 보건소 등)과의 협업체계 구축 - 행사보험 가입	

□ **기타 행사 진행을 위한 허가사항 및 제작 전반**

- 행사 전반 허가사항(도로점용, 영업허가, 위생 면허, 소방 필증 등) 신청 및 지원

□ **업무협의 및 진행상황 보고 등**

○ 착수보고 : 계약체결일로부터 10일 이내 착수보고서 작성제출

○ 수시보고 : 과업수행 방법 및 성과의 세부내용 검토를 위해 과업지시자의 요구가 있을 때 필요한 자료 제출·설명

○ 결과보고 : 최종 결과 보고서 및 산출물 제출

□ 성과품 제출

○ 정산보고(회계서류) 및 편집물 등 최종결과보고서

○ 계약 종료 후 14일 이내 제출

○ 세부 프로그램별, 과업 진행 단계별 증빙 사진 별도 제출

구분	내용	제출방법
성과품 목록	・최종보고서를 포함한 해당 과업의 예산을 투여해 제작한 모든 산출물(결과물) 일체 - 영상 및 디자인 원본 파일 일체 - 설문지, 촬영물, 동의서, 자료, 제작물 등	USB, 외장하드 등 저장장치

3 과업 수행에 관한 일반사항

□ 일반사항

○ 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 제안서(견적서), 협상내용, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 함

○ 본 과업의 취지 및 중요성을 고려하여 운영 및 준비를 철저히 하여야 하며, 과업을 수행하는 데 인천중구문화재단의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 하지 말아야 함

○ 사업 수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담함

○ 발주처가 요구할 경우 반드시 과업 진행 상황 보고를 하여야 하며, 과정 진행 중 또는 과업 완료 후에 사업부서의 출석 또는 자료 제출 요구가 있을 때 즉시 이에 응하여야 함

○ 과업의 수행은 발주처와 면밀한 협의와 세부 내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주처가 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업 수행과정에 이를 성실히 반영하여야 함

○ 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 과업 수행 중 과업 내용

및 정책 등의 변경이 불가피한 경우와 내용해석에 견해차가 있을 때는 발주처와 상호 협의하여 처리하여야 함

□ 사업 사전보고 및 승인

○ 계약상대자가 사업계획을 변경하고자 할 때는 반드시 발주처의 사전 승인을 받아서 시행하여야 함

□ 사업의 시행

○ 계약상대자는 본 사업의 추진을 위하여 발주처의 승인을 받은 사업계획서(제안서)에 따라 시행하여야 함

○ 계약상대자는 본 사업을 함에 있어 관계 법규 및 발주처의 지침 등을 준수해야 함

○ 계약상대자는 본 사업의 행사를 함에 있어 출연진에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음

○ 발주처는 계약상대자의 사업 운영이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않을 때는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

○ 계약상대자가 과업지시서 및 착수 신고 시 제출한 참여 자격 및 용역수행자를 변경할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 하며, 발주처가 용역수행자의 변경을 요구할 경우 계약상대자는 즉시 응하여야 함

○ 불가피한 사유로 인하여 본 사업의 일정에 차질이 생겼을 때는 발주처와 계약상대자가 협의하여 일정을 조정할 수 있음

○ 계약상대자는 행사 중의 안전사고에 대비하여 안전관리에 철저히 하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함

□ 사업 결과보고서 제출

○ 계약상대자는 사업을 시행하고 보도자료, 행사 관련 제작물 일체 및 행사 진행 사항 등을 담은 촬영 사진, 영상 등을 포함한 사업

전체 결과보고서를 사업 종료 후 14일 이내에 사업부서에 제출하여 검사를 받아야 하며, 부득이한 사유가 있을 때는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있음

□ 발주처의 지도·감독

○ 발주처는 본 사업과 관련한 계약상대자의 업무를 지도·감독하며, 필요한 경우에 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자에게 계약상대자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 함

○ 발주처는 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 어긋나거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 손해배상 등

○ 계약상대자는 행사에 필요한 제반 사항, 음원 등을 사용함에 저작권 관련 사항을 준수 등 행사 진행 및 관리에 만전을 기해야 함

○ 사업 기간 중 사업비를 사용하여 사업과 관련하여 취득한 일체의 유무형 재산에 대한 소유권과 저작권 등은 발주처에 있음

○ 계약상대자는 본 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 계약상대자가 귀책 사유 없음을 입증하는 경우는 그러하지 아니하며 귀책 사유 입증증명은 계약상대자에게 있음

○ 계약상대자의 귀책 사유로 인하여 발주처가 제3자에게 본 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주처에 바로 배상하여야 함

□ 계약의 해지 등

○ 발주처는 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며 또한 계약의

해지로 인해 발주처의 손해(신뢰실추, 손해배상 등)가 발생할 때 손해배상을 하여야 함

○ 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우

○ 계약상대자가 과업을 이행하면서 고의·과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 발주처가 인정하였을 경우

○ 발주처의 사전승인 없이 계약상대자가 임의로 과업 내용을 변경하는 경우

○ 과업지시서 및 계약서에 명기된 계약 해지 사항을 위반하였을 경우

○ 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

□ 사업비 정산 등 회계처리

○ 계약상대자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타 비용에 우선하여 지출하여야 함

○ 사업을 완료한 후 사업비 집행내용에 대한 사업비 정산서를 사업 종료 후 14일 이내에 발주처에 제출해야 함

□ 보안사항

○ 본 과업수행으로 알게 된 내용에 대해서는 비밀을 유지하여야 하며, 일체의 자료를 타인에게 양도하거나 발설하여서는 안 됨

○ 계약상대자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안 됨

○ 본 사업의 중요계획이 외부에 유출되지 않도록 자료 관리에 만전을 기해야 함

□ 기타사항

○ 계약서에 명시되지 않았지만 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 상황이 발생한 경우는 발주처와 계약상대자가

협의하여 진행할 수 있음

○ 이 계약에 대한 소송은 발주처의 소재지 관할법원에서 행함