

과학수도 대전! 대한민국의 미래를 시작하는 세계적 혁신클러스터로!!

**「2022년 UCLG 총회 대전트랙 기조세션 운영 및
국제공동 프로젝트 발굴」 용역**

2022. 5.

I 과업개요

1. 과업개요

- (과업명) 「2022년 UCLG 세계총회 대전트랙 기조세션 운영 및 국제 공동 프로젝트 발굴」 용역
 - (과업기간) 계약체결일로부터 2022년 11월 30일까지
※ 코로나19 장기화로 인한 행사 기간 변경 시 과업 기간 변동 가능
 - (계약방법) 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약방식)
 - (과업금액) 금180,000,000원(금일억팔천만원, VAT 포함)
 - (과업범위)
 - 2022 UCLG 세계총회 대전트랙 기조세션 기획 및 운영
 - 기조세션 내 세부 프로그램 운영계획 수립 및 제반 사항 운영
 - EKC 2022 연계 「대전시 과학기술 도시정책 특별세션」 기획 및 운영
 - 과학기술을 활용한 도시문제 해결을 위해 도시 간 공동프로젝트를 발굴하고, 해당 프로젝트를 UCLG 총회 대전트랙 기조세션 내 발표로 연계
- ※ 기타 과업의 내용은 상호 간의 협의를 통해 추진

2. 과업의 추진배경 및 목적

- (추진배경) 대전 UCLG 세계총회를 계기로 과학도시 대전을 알리고 과학 기술을 활용한 도시의 지속가능한 발전방안을 도출하기 위해 대전트랙의 기조세션 운영
 - 특히, 세션 내 실천 의제를 공동 선언하여 실질적인 과학기술 교류 네트워크 구축
- (과업목적) 대전 UCLG 세계총회 대전트랙 기조세션의 원활한 운영 및 국제공동협력 프로젝트의 효과적 추진 기반 마련
 - 과학기술과 도시문제 해결을 위한 도시 간 공동의제 발굴 및 글로벌 협력 방안 도출
 - UCLG 세계총회 대전트랙 운영을 위해 EKC2022 내 세션을 연계 운영하여 공동프로젝트 사전발굴 및 기조세션의 효과적 운영 기반 마련

3. 행사개요

1 2022 UCLG 세계총회 대전트랙 기초세션

- (운영목적) 과학기술과 도시문제 해결을 위한 도시 간 공동의제 발굴 및 글로벌 협력방안 도출
- (세션일정) 2022. 10. 11.(화) 09:00~12:35 (미확정)
- (개최장소) DCC 회의실 또는 다른 장소(ICC호텔 또는 IBS(과학문화센터))
※ 다른 장소 이용시 임대료, 무대 설치 등 추가 지출 발생 가능
- (주최기관) (재)대전과학산업진흥원
- (주관기관) 대전광역시
- (사업내용) 과학기술 변화에 따른 도시 간 정책공유, 공동 협력방안 도출, 사전 네트워킹을 통한 공동 프로젝트 제안발표 등
- (세션 구성(안))

시 간	구 분		내 용	비 고
08:40~09:00	세 션 I	접수 및 등록	참가자 등록	
09:00~09:10		개회식	VIP소개, 대전트랙 소개, 축사 등	전문진행자 진행
09:10~09:12			개회사 및 개회선언	대전시장
09:12~09:25		기조연설	과학기술과 도시의 미래	국내외 전문가
09:25~10:10		주제발표 (과학기술과 지방도시정책)	과학을 활용한 친환경 정책 (선진국)	협력도시 시장
			과학을 활용한 도시발전 정책 (개도국)	협력도시 시장
			과학기술과 지방도시정책 (대전)	대전시 관계자
10:10~10:50		토론	지속가능한 도시발전 방안	발표자, 토론자 등
10:50~11:10	Break 및 네트워크			
11:10~11:50	세 션 II	주제발표 (도시문제해결 공동협력방안)	공동프로젝트 제안발표 I	해외 전문가
			공동프로젝트 제안발표 II	국내 전문가
11:50~12:30		토론	과학기술 협력방안	발표자, 토론자 등
12:30~12:35		서명식	공동선언문 서명식	참여시장, 기관장
12:35 ~		마무리	정리 및 마무리	

※ 장소, 연사, 프로그램 등 협의후 확정

2 EKC 2020 연계 『대전시 과학기술 도시정책 특별세션』 개요

- (운영목적) UCLG 대전트랙 기초세션 홍보, 협력도시 발굴 및 도시문제 해결을 위한 공동프로젝트 추진방안 협의
- (장소/일정) 프랑스 마르세유, 2022. 7. 20.(수) 11:30~12:30 (변동가능)
- (주최기관) (재)대전과학산업진흥원
- (주관기관) 대전광역시
- (사업내용) UCLG 홍보, 도시문제 해결형 공동 R&D 프로젝트 사전발굴 및 기초세션 운영방안 논의
- (특별세션 구성(안))

구 분	내 용	비 고
개회식	인사말 등	대전시
기획안 발표	UCLG 대전트랙 소개	DISTEP 원장
	친환경 및 신재생 에너지 도시	유럽(프랑스 외)도시
	프랑스 과학기술 도시정책	프랑스 도시
	자립형 신재생 에너지 도시	유럽(프랑스 외)도시
토론	공동프로젝트 추진방안	참석자, 각 도시 공무원
마무리	정리 및 마무리	

※ 장소, 연사, 세부 세션 내 프로그램 내용 등 협의 후 확정

II 과업 내용

1. 세부 과업내용

□ 과업범위

- 사업기획을 기반으로 한 세부 실행 계획 기획 및 운영
 - 2022 UCLG 세계총회 대전트랙 기조세션 개최에 필요한 전반적인 사항 대행
 - EKC 2022 연계 『대전시 과학기술 도시정책 특별세션』 개최에 필요한 전반적인 사항 대행
 - 세션 홍보, 비상 상황 발생 시 대책, 기타 세션 진행에 필요한 물품 및 장비조달 계획 등 수립 및 시행
- 세션 참가자 초청 및 관리
 - 운영계획 수립 및 기조연설자, 세션별 좌장, 발표자 및 토론자 등 연사 섭외
 - ※ 좌장의 경우 유관 행사 경험이 많아 청중의 만족도를 높일 수 있는 자로 섭외
 - ※ 기조연설자의 경우 나급(차관급 공무원, 부총장급 이상 대학교원, 공직유관단체 및 기관의 장, 임원급 기업체 직원 등 등 학력과 경력이 풍부한 자) 이상인 자로 섭외
 - ※ 발표자, 토론자의 경우 다급(4급이상 공무원, 정교수, 공직 유관단체 및 기관의 임원, 책임/부장급 이상 직원 등 학력과 경력이 충분한 자) 이상인 자로 섭외
 - 참가자 초청 업무 연계, VIP 관리 등 참가자 관리에 필요한 제반 사항
- 도시간 공동프로젝트 사전발굴 및 세션 기획
 - 도시문제 해결형 국제 공동프로젝트 기획 및 파트너 기관 발굴
- 코로나19 재유행에 대비한 행사 개최 계획 수립
 - 온라인으로 진행 시 필요한 상황별 매뉴얼* 작성
 - * 내용 예시) 네트워크 연결 및 안정성 관리, 온라인 화상회의 장비 조달 및 운용, 실시간 스트리밍 등 전반적인 사항 대행
- 행사 개최 전 자료 제작에 필요한 제반 사항 대행
 - 자료용 영상물 제작 시 촬영, 편집 등
- 세션 홍보계획, 필요 물품 및 장비 조달, 비상 대책계획 등
- 행사 운영에 필요한 제반 비용(임대료, 연사료, 장비사용료 등) 및 각종 지출 부담
- 행사 종료 후 결과보고서 작성 및 제출

□ 과업범위에 따른 주요 내용

과업 범위	주요 내용
세션 기획·운영 (UCLG대전트랙 및 EKC2022연계 특별세션)	1. 세션 콘텐츠 세부 계획 수립 ※ DISTEP과 협의하여 최종 확정 2. 세션 진행을 위한 전반적인 운영 및 관리 - 성공적인 성과 도출을 위한 구체적인 운영 방안 마련 - 세션별 세부 운영계획 수립 ※ 웨비나 시스템 구축 등 필요시 자체 프로그램 기획 - 역할참가자(사회자, 좌장, 발표자, 토론자) 섭외 및 관리 ※ 사회자 및 좌장의 경우 유관 행사 경험이 많은 자로 섭외 ※ 기조연설자의 경우 나급(차관급 공무원, 부총장급 이상 대학교원, 공직유관단체 및 기관의 장, 임원급 기업체 직원 등 등 학력과 경력이 풍부한 자) 이상인 자로 섭외 - 추가 시스템, 영상 제작, 사진 촬영 등 섭외 및 관리 - 온라인 개최 시 사전녹화 및 영상 촬영 및 송출 계획 3. 참가자 관리 - 행사장 안내 등 참가자 만족도 관리 4. 단계별 인력투입 계획, 시행 및 현장 운영 5. 행사장 조성 및 운영 관리 - 통신환경 및 전력환경 구축, 무선인터넷 조성 등 - 통역시스템 구축, 통역 녹취, 회의록 작성 등 ※ 통역 언어의 경우 한국어, 영어, 프랑스어, 스페인어는 기본적으로 지원하며, 가급적 중국어 및 일본어까지 지원 - 세션장 기자재 및 동시통역 부스 설치 및 운영 - 기타 행사장 운용에 관한 사항 일체
초청	6. 기조연설, 세션별 국내외 발표자 및 토론자 섭외 7. 초청업무 전반 - 초청장, 자료 수령, 숙박, 항공, 의전, 발표비 및 토론비 정산, 관련 커뮤니케이션 등 8. 해외연사 업무 - 섭외 및 의전 전문 담당인력 배치 - EKC 2022 행사 중 UCLG 개최도시 시장 등 행사 기획에 맞는 연사 섭외 - 연사 자료집 원고 요청 및 취합 - EKC 2022 및 UCLG 세션 연사 네트워크 구축 및 후속 사업과 연계될 수 있는 방안 마련 9. 국내 연사 관련 업무 - 국내 연사 확인 및 촬영 스케줄 관리 - 국내 연사 자료집 원고 요청 및 취합
의전·수송	10. 셔틀 및 VIP 의전차량 운영계획 수립 및 운영
제작	11. 세미나 발표집 등 제작 . 인쇄 . 배포 12. 기타인쇄물, 현수막의 디자인 및 제작 . 설치 . 배포 13. 기타 행사 관련 제작물 관련 업무 14. 참가자 기념품 등 제작 . 배포 . 수불 관리 15. 각종 영상물 제작

과업 범위	주요 내용
	16. 기록물 제작을 위한 사진 촬영 및 비디오 촬영 · 편집
홍보	17. 언론매체, 전광판, 배너, 자체 홍보 채널 및 DB 활용, 뉴스레터 제작 발송 및 전방위 홍보계획 및 시행 18. 관련 홍보물 제작 19. 온라인 서비스를 활용한 세션 홍보
공동협력 프로젝트 사전 발굴 및 참여기관 관리	20. 공동협력 프로젝트 사전 발굴 및 기획 - 도시문제해결공동연구개발 프로젝트 기획 및 파트너 기관 발굴 및 운영 - 기업/연구자 간 교류 프로젝트 기획 및 파트너 기관 발굴 및 운영 ※ DISTEP과 공동 발굴 및 협업 21. 네트워크 발굴 및 관리 - 프로젝트 유관기관 발굴 및 관리 - 공동프로젝트 발굴을 위한 온·오프라인 회의 기획 및 운영 ※ DISTEP과 공동 발굴 및 협업
결과보고	22. 세미나 결과보고서 작성, 감사 서한 발송 등 사후 관리
기타사항	23. 행사종합보험 가입 24. 돌발상황 발생 및 도난, 화재, 붕괴 등 안전사고에 관한 종합대책 마련 25. 비상시 대비 유관기관 협력시스템 구축(경찰서, 소방서, 의료기관 등) 26. 기타 본 국제세미나 개최와 관련한 필요한 사항 일체

※ 기타 세부 행사 내용과 관련해서는 예산 범위 내에서 추가 제안 가능함.

☐ 추진일정

추진 내용	2022					
	6	7	8	9	10	11
○ 공고 게재 및 운영대행사 선정						
○ 협약체결						
○ 도시문제 해결을 위한 과학기술 기반 공동 프로젝트 발굴						
○ 기조세션 및 특별세션 개최를 위한 협력기관 및 연사섭외						
○ EKC2022 내 특별세션 개최						
○ 기조세션 세부 운영계획 수립 및 시행						
○ 기조세션 개최						
○ 성과보고서 등 결과 정리 및 보고						

※ 추진일정은 발주처와 협의에 따라 변경될 수 있음

III 과업수행 일반사항

□ 과업의 일반지침

- 모든 과업은 본 문서에 의해 수행하되, 규정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 제반 관련 규정에 따라 발주기관과 협의하여 수행하여야 한다.
- 본 용역은 실질적 활용이 될 수 있도록 관련분야의 전문 인력을 투입하여 과업의 완성도를 높여야 한다.
- “계약상대자”는 과업을 수행하면서 과업의 의도와 세부 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 충분한 협의를 거쳐야 하며, 협의된 사항은 본 과업 내용에 반영하여 과업을 수행해야 한다.
- 과업 수행 시 세부 추진 일정 및 조사계획 등과 본 과업의 수행 도중 과업의 변동 사유 발생 등 여건 변동 및 추가사항 등에 대하여는 대전과학기술진흥원과 과업수행자가 상호 긴밀한 협의를 통해 설계·변경할 수 있다.
- 본 과업지시서에 명시하지 않은 사항이라도 중요한 사유로 인하여 추가, 삭제, 수정사항이 발생하는 경우, 과업수행자는 대전과학기술진흥원과 협의하여 최대한 수용하여야 한다.
- 성공적인 과업 완수를 위하여 발주기관과 협의하여 과업의 착수 시부터 준공 시까지 과업 수행을 지휘·관리할 수 있는 사업총괄책임자 PM(Project Management) 1인을 선임하여 역할을 수행토록 한다.

□ 과업 수행에 관한 사항

- 과업수행계획서의 제출
 - “계약상대자”는 계약과 동시에 과업을 착수하고, 7일 이내에 사업수행계획을 첨부한 착수계를 제출하여야 한다.
 - 착수계는 계약서, 과업지시서 등의 내용을 근거로 작성 제출하여야 한다.
- 과업 수행조직의 구성 및 운영
 - 과업수행팀의 구성 및 인력 운영계획을 수립하여 시행하여야 한다.
 - 과업 수행인력이 그 업무를 수행함에 있어 업무진척도 및 수행 능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진하다고 판단될 경우, “교체 이유와 교체 시기를 기재한 문서”를 통해 교체를 요구할 수 있으며 이후 양측 간 협의 하에 해당자를 교체할 수 있다.
 - 과업 수행 중 계약상대자의 부득이한 사정으로 참여 인력을 교체하고자 하는 경우, 교체사유서를 제출하고 승인을 받아 교체하여야 한다.
- 기타사항
 - 본 과업 수행 중 발주기관의 계획변경이 있을 시 과업 내용을 변경할 수 있다.

□ 과업 보고 및 성과물 제출

○ 과업 진행 보고

- 과업수행자는 다음 공정에 따라 과업 수행 경과를 발주기관에 보고하여야 한다.

형 태	보 고 내 용	비 고
착수보고	- 과업 수행 계획 등을 보고	계약 후 7일 내
중간보고	- 과업의 중간 단계에서 수행 결과를 보고하고 후행 단계의 업무 일정계획 등을 보고	발주기관과 협의
완료보고	- 최종 성과물(과업 수행 내역) 제출 및 결과 보고	과업 완료 후 20일내
수시보고	- 긴급을 요하는 작업이 발생하거나 "발주기관"에서 지정하는 내용 보고	수시

□ 최종 성과물 제출

- 결과보고서를 작성함에 있어 수록내용, 편집순위, 기타사항에 대하여는 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- “계약상대자”는 과업 종료 시 다음과 같은 성과물을 제출하여야 한다.

항목	규격	부수	비고
착수보고서 프레젠테이션 자료	A4 A4	10 10	<ul style="list-style-type: none"> 제출기한: 계약 완료 후 10일 이내 내용: 세션 운영계획 등 전체적인 과업 수행계획 수정·보완본 형태: 경인쇄(착수보고서 및 PPT자료)
중간보고서 프레젠테이션 자료	전자파일	각 1식	<ul style="list-style-type: none"> 제출기한: 발주기관에서 요청 시 내용: 행사 기획 및 운영 현황·경과 등 형태: 전자파일(.pdf 및 .ppt)
최종보고서 프레젠테이션 자료	A4 A4	10 10	<ul style="list-style-type: none"> 제출기한: 과업 완료 후 20일 이내 내용: 행사 기획 및 운영, 대금(사업비) 사용내역서 형태: 제본(최종보고서), 경인쇄(PPT 자료) <p>※ 컬러 인쇄 必</p>
용역결과물 전자파일	전자파일	각 1식	<ul style="list-style-type: none"> 제출기한: 과업 완료 후 20일 이내 내용: 세션별 행사 스케치 관련 모든 영상 및 사진자료 형태: USB 1개 내 담긴 전자파일

※ 과업수행결과는 용역성과물로 기일 내에 납품하되, 모든 성과물의 인쇄 시에는 발주기관과 협의, 승인을 득한 후 인쇄를 실시하여야 한다.

※ 과업 수행 과정에서 발생한 일체의 산출물은 정리하여 발주기관에 제출함을 원칙으로 한다.

- 성과물은 납품된 후 소정의 검수 절차를 거쳐야 완료된 것으로 보며, 과업 완료 후 성과물에 대한 보완이 필요한 경우 해당 내용을 요구할 수 있으나 보완의 범위 및 비용과 관련한 사항은 상호 협의하여 진행한다.

□ 보안대책

- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전 승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.
- 용역 참여 인력 변경 시에는 인수인계를 철저히 하여 과업 내용의 유출을 방지하도록 하여야 한다.
- 과업에 관련하여 취득한 비밀사항을 외부에 공개 또는 제공하지 아니하며, 이로 인해 문제가 발생할 경우 모든 책임을 과업수행자가 부담하고, 그로 인한 공사의 물적, 심적 피해에 관하여 법률이 정하는 바에 따라 보상해야 한다.
- 기타 보안과 관련되는 사항을 감독관이 요구할 때는 이에 따라야 한다.

□ 과업 계획변경

- 모든 행사 일정(과업 일정 포함), 세부 프로그램 및 기타 제반 사항은 행사 준비 및 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 일정 및 프로그램이 변경되는 경우 대전과학산업진흥원과 사전 협의를 통해 과업을 수행한다.
 - 이 경우 대전과학산업진흥원과 사전 협의를 거쳐 합리적으로 필요한 범위 내에서 예산 항목 간 이동을 허용할 수 있음
- 계약의 해지·해제와 관련해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령」 및 동법 시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」에 따라 처리하도록 한다.
- 대전과학산업진흥원은 불가피한 사정(코로나19 예방 등)으로 본 과업의 일정이 연기되거나 취소가 필요하다고 인정되는 경우, 본 과업의 일부 또는 전부에 대한 과업을 변경할 수 있다.
- 이로 인한 과업 내용 및 용역 금액의 변경 등은 대전과학산업진흥원과 계약 상대방 간의 협의로 결정하되, 이견이 있을 경우 대전과학산업진흥원에 적용되는 관련 법령에 따른다.

□ 지식재산권

- 제출한 결과물에 대한 사용권은 협의 하에 발주처에 귀속하며 이에 대해 지식재산권을 주장하지 않기로 한다.