

위·수탁 운영관리 계약서

계약번호 : 제 2017 - 2호

계약자	발 주 자	재단법인 서울디자인재단 DDP			
	계약상대자	상 호	(주) 우일티에스	사업자등록번호	212 - 86 - 08249
		대 표 자	임 경 환	법인등록번호	110111 - 5325322
		전화번호	02-477-8020	F A X 번 호	
	주 소	서울특별시 강동구 천호대로1162 세야청마루 104호			
계약내용	계 약 건 명	DDP 복합문화공간 운영관리 위·수탁			
	계 약 목 적 물	동대문디자인플라자(DDP) 알림관 1층 로비(별첨1. 참조)			
	계 약 금 액 (부가세포함)	일금 일억육천구백만원정 (₩ 169,000,000)			
	계약보증금	일금 이천오백삼십오만원정 (₩ 25,350,000)			
	지급보증금	일금 이천오백삼십오만원정 (₩ 25,350,000)			
	물적담보금	일금 삼천삼백팔십만원정 (₩ 33,800,000)			
	계 약 기 간	2017년 03월 24일 ~ 2020년 03월 09일			
	기 타 사 항	1회 3년 이내 협의에 의해 연장가능			

계약상대자인 주식회사 우일티에스는 재단법인 서울디자인재단DDP와 위·수탁 운영관리계약을 체결함에 있어 불입서류의 계약조건으로 본 계약을 체결하고 당사자가 기명날인한 계약서를 각각 1통씩 보관하며, 신의와 성실로서 계약상의 의무를 이행할 것을 서약합니다.

- 불입서류 : 1. 위·수탁 운영관리계약 일반조건 1부.
 2. 위·수탁 운영관리계약 특수조건 1부.
 3. 별첨1. 위·수탁목적물 현황 1부.
 4. 별첨2. 사용료 납부 계좌. 끝.

2017. 3. 6.

발주 기관 주 소 : 서울특별시 중구 을지로 281
 상 호 : 재단법인 서울디자인재단 DDP
 대표이사 : 이 근 (인)

계약상대자 주 소 :
 상 호 : 주식회사 우일티에스
 대 표 자 : 임 경 환 (인)



위·수탁 운영관리계약서 일반조건

제1조 목 적

재단법인 서울디자인재단DDP(이하 ‘갑’ 이라 한다)와 계약당사자인 주식회사 우일티에스(이하 ‘을’ 이라 한다)는 서울특별시가 공유재산 및 물품관리법(이하 ‘공유재산법’ 이라 한다) 제27조 등 관련 법령에 의거 ‘갑’ 에게 관리 위탁한 동대문디자인플라자(DDP)(이하 ‘DDP’ 이라 한다) 복합문화공간(이하 ‘위·수탁목적물’ 이라 한다)의 운영관리 업무의 위탁에 관하여 아래와 같이 위·수탁운영관리계약(이하 ‘본 계약’ 이라 한다)을 체결하고 하고 상호 신의에 따라 성실히 이를 이행한다.

제2조 목적물의 표시

위·수탁목적물의 면적 및 위치도는 붙임과 같다.

제3조 위·수탁 계약기간

- ① 위·수탁기간은 위·수탁운영관리개시예정일로부터 계약만료일인 2020. 3. 9.까지의 기간으로 한다. 단, ‘을’ 이 계약기간(이하 ‘위·수탁기간’ 이라 한다) 만료 6개월 전에 아래 제2항에서 정한 기간과 방법을 준수하여 ‘갑’ 에게 계약연장을 요청하고, 이에 ‘갑’ 과 ‘을’ 간에 위·수탁기간 연장 및 계약조건(사용료 등을 포함한다)에 대한 상호 합의가 이루어진 경우, 1회에 한하여 3년의 범위 내에서 위·수탁기간을 연장할 수 있다.
- ② ‘을’ 이 위·수탁기간을 연장하고자 할 경우, 위·수탁기간 만료일 6개월 전에 계약연장의 의사를 기재한 문서로서 ‘갑’ 에게 계약연장을 요청하여야 한다.
- ③ 제1항의 위·수탁기간 연장은 계약만료 3개월 전까지 합의가 이루어진 경우에 한한다.
- ④ ‘을’ 이 위 제2항의 연장신청을 하지 않거나, ‘갑’ 이 그 연장신청에 동의하지 않을 경우 본 위·수탁운영관리계약은 제1항의 계약만료일에 종료되는 것으로 한다.
- ⑤ 위 제1항의 위·수탁운영관리개시일은 ‘을’ 이 위·수탁목적물의 점유를 하여 위탁 운영관리를 시작한 날로서 2017. 3. 24.로 하며 다만 당사자들이 협의하여 변경될

수 있고, 계약만료일은 ‘을’ 이 시설물 등을 철거하고 위·수탁목적물을 점유개시 당시의 원상으로 회복하여 ‘갑’ 에게 명도한 날이다.

- ⑥ 영업준비기간은 당사자간 별도로 협의하여 정한다. ‘을’ 은 영업개시일 10일 전 까지 영업에 필요한 관계법령상의 모든 인허가 서류를 제출하여야 한다.

제4조 사용료

- ① ‘을’ 이 지급해야 할 연간 사용료는 일금 일억육천구백만원정(₩ 169,000,000)(부가가치세 포함)이고, ‘을’ 은 제3조에서 정한 계약기간동안 매년 ‘갑’ 이 지정한 아래 은행계좌에 위 연간 사용료를 입금하여야 한다.
(별첨 2. 사용료 납부 계좌 기재 참조).

계좌번호	예금주명	비고
우리은행 1006-801-402253	(재) 서울디자인재단 DDP	임대사업운영

- ② 위·수탁기간이 연장된 경우, 연장된 위·수탁기간 동안의 사용료에 관하여 합의가 이루어지지 않으면 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제14조 및 제31조 제3항의 규정의 산식을 준용하여 ‘갑’ 이 사용료를 결정하여 ‘을’ 에게 통지한다. 사용료 계산 시 10원 미만의 단수가 있을 경우에는 국고금단수계산법에 따른다.

제5조 사용료의 납부

- ① 사용료는 매년 1년분 선납을 원칙으로 한다. 다만, 부득이 사용료를 분할납부 하고자 하는 경우에는 ‘을’ 은 ‘갑’ 과 협의하여 분할납부의 시기를 정 하여 연4 회까지 분할하여 납부 할 수 있으며, 분할납부시 ‘을’ 은 잔액에 대해 연3퍼센트의 이자를 가산한 금액으로 납부하여야 한다.

※ 분할납부예정시 분할납부계획서를 작성하여 제출하여야 한다.

1. 최초계약년도의 사용료 납부는 계약당일 사용료의 10%를 납부하고, 위·수탁목적물의 공사개시 전까지 90%를 납부하여야 하며, 공사개시일은 협의하여 정한다.
2. 3차년도의 연간 사용료는 일할 계산하여 납부 하도록 한다.

- ② 사용료를 전액 선납하였다가 위·수탁기간만료일 이전에 위·수탁계약이 해제·해지 되는 경우에 계약만료일까지의 잔여기간의 사용료는 일할 계산하여 반환한다. 단,

‘을’의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 잔여기간의 사용료를 반환하지 않으며, ‘을’이 임의로 중도 해지한 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 3개월분의 사용료 상당액 또는 위·수탁계약의 잔여기간이 3개월 미만인 경우에는 잔여기간 동안의 월 사용료 상당액을 지급하여야 한다.

③ ‘을’은 위·수탁기간 중 위·수탁목적물을 사용하지 못하는 경우에도 위 제4조 1항에서 정한 사용료를 납부하여야 하며, 위·수탁 계약기간의 만료 또는 위·수탁계약의 해제·해지로 계약이 종료된 이후 위·수탁목적물을 ‘갑’에게 반환하지 못한 경우에는 해당기간에 대해서도 사용료를 지급하여야 한다.

제6조 관리비 등의 납부

① ‘을’은 위·수탁목적물의 운영 및 사용함으로써 발생하는 다음 각 호의 제반비용(이하 ‘관리비’라고 한다)을(부가가치세 포함) 부담하며, ‘갑’이 본조 제2항 및 제3항에 따라 정하여 고지하는 지정기일까지 납부하여야 한다.

1. 전용면적 관리비 : 위·수탁목적물을 사용하며 발생하는 경비(전기, 냉난방 등)로 실비 정산을 원칙으로 한다.

2. 공용면적 관리비 : 위·수탁목적물 중 공용면적(85.8㎡)에 대한 월간 관리비(전기, 수도, 냉난방, 공조, 소모품, 보안, 경비, 청소, 방역, 기타경비 등)를 ㎡당 11,000원(부가세 포함)으로 계산하여 매월 부과한다. 단, 인건비, 유지관리비용 인상에 따라 ‘갑’은 해당 관리비를 인상할 수 있으며 이때에 ‘갑’은 ‘을’에게 사전에 통지하여야 한다.

※ 쓰레기 : 일반 쓰레기는 ‘을’이 직접 처리하여야 하며, ‘갑’이 지정한 쓰레기 처리장에 집하하여야 한다.

② ‘갑’은 ‘을’이 ‘갑’에게 직접 납부하여야 할 관리비를 매월 말일 10일 전까지 공문 및 계산서로 청구하며, ‘을’은 해당 월 말일까지 납부하여야 한다. 단, ‘갑’의 사정으로 청구가 늦어질 경우에는 그 납부기한을 늦출 수 있다.

③ 매월관리비는 전월 사용량에 관한 관리비를 의미하며, 매월 말일 10일전 당일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 청구를 한다.

④ ‘을’은 위·수탁계약기간 중에 위·수탁목적물을 사용하지 아니하였을 경우에도 위 제 1항의 관리비를 부담하여야 한다. 단, ‘갑’의 귀책사유로 인한 경우에는

그러하지 아니한다.

- ⑤ ‘을’은 위·수탁 계약기간의 만료 또는 위·수탁계약의 해제·해지로 계약이 종료된 이후 위·수탁목적물을 ‘갑’에게 반환하기까지의 기간에 대해서도 관리비를 납부하여야 한다.

제7조 사용료, 관리비 등의 연체료

- ① ‘을’이 납부하여야 할 사용료, 관리비 등을 지정기일까지 납부하지 아니할 경우, ‘을’은 그 연체 금액 및 그에 대한 부가가치세와 더불어 그 연체기간동안 공유재산 및 물품관리법 시행령 제80조 제1항 각호에 따른 이자율을 적용한 금액을 가산하여 납부하여야 한다.
- ② 위 제1항의 가산금과 별도로 관련법령에 따라 납부 지체 시 가산금 등이 부과되는 전기요금, 수도요금 등은 해당 가산금을 합산하여 납부하여야 한다.

제8조 보증금의 납부

- ① 계약보증금
‘을’은 계약의 보증 및 이행을 위하여 연간 사용료의 100분의 15이상의 계약보증금을 ‘갑’에게 현금 또는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제37조 제2항의 각 호에 의한 보증서 등(이하 ‘보증서’라 한다)으로 납부하여야 한다.
- ② 지급보증금
‘을’은 연체료, 사용료, 관리비, 시설물 원상회복비, 기타 손해배상채무 등의 지급보증을 위하여 ‘갑’에게 연간 사용료의 100분의 15이상의 지급보증금을 현금으로 납부하여야 한다.
- ③ 위의 제1항의 보증금을 보증서 등으로 납부할 경우에는 ‘갑’을 피보험자로 하고, 피보험자에게 계약보증금을 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 때에는 보통약관의 면책에 관한 규정에 불구하고 피보험자에게 귀속시켜야 할 금액을 지급한다는 보험금 지급특별약관조항이 명시되어야 하며, 보증기간은 계약체결일로부터 계약종료일 이후 30일(명도일 지정기한 내)이상으로 하여야 한다.
- ④ 사용료의 변경이 발생하는 경우 ‘변경된 사용료’를 기준으로 산정한 보증금을 변경

계약 체결 시 추가로 납부 또는 반환하도록 한다.

- ⑤ 보증금을 현금 또는 보증서로 납부하고자 할 경우 계약체결로부터 7일 이내 납부 또는 제출 하여야 한다.

제9조 보증금의 처리

- ① ‘갑’은 본 계약의 종료 후 ‘을’이 위·수탁목적물의 시설물을 원상회복하여 명도한 경우 보증금을 즉시 반환한다.
- ② ‘갑’은 지급보증금 반환 시 ‘을’이 납부하여야 할 연체료, 체납관리비, 사용료, 손해배상 등 기타의 미납금의 순으로 지급보증금에서 공제한 후 그 잔액을 반환하며, 지급보증금 및 물적 담보금으로 전부를 청산할 수 없을 경우 ‘을’은 그 부족액을 추가로 납부하여야 합니다.
- ③ 계약의 연장 또는 변경 시 연간사용료의 증감이 발생하는 경우 ‘변동된 사용료’를 기준으로 산정한 보증금을 변경계약 체결 시 추가로 납부 또는 반환하도록 한다.
- ④ 현금으로 납부한 보증금의 이자는 지급하지 않는다.
- ⑤ ‘을’은 위·수탁 계약기간 중에 납부한 보증금으로 사용료, 관리비, 기타 제비용으로의 대체 지급을 요구할 수 없다.

제10조 물적 담보 제공

- ① ‘을’은 계약종료 이후 명도지연 및 채무 불이행으로 인한 손해배상책임을 담보하기 위하여 연간 사용료의 20%에 해당하는 상당액을 현금 또는 보증서로 제출하여 물적 담보를 제공하여야 한다.
- ② 보증서 등의 가입기간은 계약체결일로부터 계약종료일 이후 12개월(1년)까지 하며, 보증내용은 명도지연 및 채무불이행에 따른 손해배상에 대한 지급보증으로 한다.
- ③ 계약의 연장 또는 변경 시 연간사용료의 증감이 발생하는 경우 ‘변동된 사용료’를 기준으로 산정한 물적 담보금을 변경계약 체결 시 추가로 납부 또는 반환하도록 한다.

- ④ 물적 담보금을 현금 또는 보증서로 납부하고자 할 경우 계약체결로부터 7일 이내 납부 또는 제출 하여야 한다.

제11조 업종 및 운영

- ① ‘을’은 위·수탁목적물의 운영관리자로서 위·수탁 합의서에서 합의한 업종과 제안서에서 제안한 업종을 유지하여야 한다.
- ② ‘을’은 위·수탁목적물의 기본 업종을 변경할 수 없으며 부득이 변경하고자 할 경우 ‘갑’에게 사전 서면 승인을 득한 후 시행하여야 하며, ‘을’은 이를 이행하지 않고 임의로 변경할 수 없다.
- ③ ‘을’은 위·수탁목적물을 직접 운영하거나 테넌트를 유치하여 운영 할 수 있다.
- ④ ‘을’은 유치 테넌트 변경의 경우 ‘갑’과 사전 협의하여 진행한다.
- ⑤ ‘을’이 유치한 테넌트는 위·수탁목적물을 직접 운영하여야 하며, 임의로 제3자에게 전대하여 운영할 경우 ‘갑’은 본 계약을 해지할 수 있다.
- ⑥ 위·수탁목적물에 안내사인 및 광고 미디어, 환경시설물 등을 설치 및 운영할 경우 반드시 ‘갑’과 사전협의(디자인 심의 등)하여 결정한다.
- ⑦ ‘을’은 시민만족도 증대를 위한 서비스 운영 및 테넌트 관리 및 매장 운영에 대한 종합적인 계획을 매년 12월말까지 다음연도의 연간 운영계획을 ‘갑’에게 제출하고 협의하여야 한다.

제12조 취급제한 품목

‘을’은 위·수탁목적물 품목(카페, 디자인서점, 디자인샵)에 해당할 지라도 다음 각 호의 물품은 취급할 수 없다.

- ① DDP 내 질서, 선량한 풍속 및接客환경을 저해하는 품목
- ② 공공시설에서 판매행위가 부적합하다고 합리적으로 인정되는 품목

제13조 전대 및 양도 금지

- ① ‘을’은 ‘갑’의 사전승인 없이 본 계약에 따른 위·수탁운영관리자의 지위 및 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 본 계약에 관한 채권을 양

도하거나 담보로 제공할 수 없다.

- ② ‘을’은 ‘을’이 유치한 테넌트가 ‘갑’의 사전승인 없이 ‘을’이 유치한 테넌트 지위 및 권리와 의무를 제3자에게 재전대하거나 양도나 담보로 제공하지 않도록 관리하여야 한다.

제14조 시설물 설치 및 원상회복

- ① 위·수탁목적물의 관리 및 운영에 필요한 제반 시설물 설치를 위하여 이설 또는 철거 등이 필요한 시설물(이하 ‘지장물’이라고 한다)의 처리, 기타 설치 공사에 수반되는 모든 공사는 ‘을’의 책임으로 시행한다.
- ② ‘을’이 위·수탁목적물에 시설 공사 및 이설, 철거 뿐 아니라 안내 사인 및 미디 어, 환경시설물 등을 설치할 경우, ‘을’은 반드시 사전에 ‘갑’에게 서면으로 그 승인을 득하여야 한다. ‘갑’은 위·수탁목적물의 구조적 안전 및 일체성, 미관 등을 고려하여 ‘을’ 해당 행위를 승인하지 않을 수 있다.
- ③ ‘을’의 시설물 설치·변경 등의 행위는 관계법령에 위반되어서는 아니되고, 이와 관련 해당관청으로부터 ‘갑’이 과태료 등 벌과금 부과 및 철거 이행강제 지시를 받는 등 ‘갑’ 또는 제3자에게 손해 및 부담을 끼쳤을 경우, 이를 ‘을’의 책임과 비용으로 해결하여야 한다.
- ④ 위·수탁계약이 기간만료로 종료되거나 해제·해지되는 경우 ‘을’은 제22조에 따라 위·수탁목적물을 원상회복하여야 한다. 다만, 당사자 간 기부채납에 합의한 시설물에 대해서 ‘갑’은 ‘을’의 원상회복 의무를 면하게 할 수 있으며, ‘을’의 사전 동의를 받아 이설 또는 철거된 지장물은 원상회복의 범위에 포함하지 아니한다.
- ⑤ ‘을’은 제1항 내지 제4항에 따라 ‘을’이 부담한 비용이 유익비나 필요비에 해당하더라도 ‘갑’에게 해당 비용의 상환 청구할 수 없다.

제15조 시설물의 관리

- ① ‘을’은 위·수탁목적물의 유지·보존·관리 책임을 지며, 위·수탁목적물 내 시설물을 ‘갑’의 승인 없이 임의로 철거, 이동 또는 변형하지 못한다.

- ② ‘을’은 위·수탁목적물 및 ‘을’이 설치한 시설물, 설비의 유지·관리 및 보수, 수선과 이에 따른 제반비용 일체를 부담하여야 한다.
- ③ 위·수탁목적물과 그 제반 시설물의 고장 내지 멸실, 누수 등에 따라 ‘을’과 제3자에게 발생한 손해에 대하여 ‘갑’의 귀책사유가 있는 경우를 제외하고 ‘갑’은 일체의 책임을 부담하지 않는다.
- ④ ‘을’의 시설 설치 등이 위·수탁목적물에 심각한 손상이 예상되거나 구조적 안전 및 일체성, 미관 등을 저해한다고 판단되는 경우, ‘갑’은 ‘을’이 ‘갑’에게 제출한 설치 계획의 변경, 기설치 시설의 철거 등을 ‘을’에게 요구할 수 있으며, ‘을’은 이에 적극 응하여야 한다.
- ⑤ ‘을’은 위·수탁목적물 및 그 시설과 주변환경이 항상 청결하게 유지되도록 관리하여야 하며 보건 위생에 관한 법령에 지켜 사용과정에서 발생하는 오물 등 폐기물 일체는 ‘을’의 부담으로 처리한다.
- ⑥ ‘을’은 위·수탁목적물에서 종사하는 자의 법정전염병 기타 질병의 감염 등으로 DDP 이용객들에게 전염의 확산우려가 있을 경우 즉시 격리 및 폐쇄 등의 조치를 적극적으로 취하여야 한다.

제16조 준수사항

- ① ‘을’은 위·수탁목적물을 사용·수익함에 있어 상도의를 준수하고 관계 법령의 면허 및 허가 등의 조건과 위·수탁목적물관리에 관한 본 위·수탁계약서 일반조건 및 특수조건의 규정을 준수하여야 하고, 시설물 관리를 위한 ‘갑’ 및 행정관청의 지시사항을 성실히 이행하고 준수하여야 한다.
- ② ‘을’은 위·수탁목적물과 그 부속시설의 구내에서 다음 각 호의 금지사항을 준수하고 ‘을’의 업무에 종사하는 점원, 고용인, 대리인, 수급인, 기타 외부업체 관계자(이하 ‘을의 종사자’라 한다)로 하여금 이를 준수하게 하여야 한다. 이를 위반할 경우 서면경고, 해지 등 ‘갑’의 제재조치에 따라야 한다.
 - 가. 인화물질, 위험한 물품 또는 기타 이용객의 안전상 위험요소가 있다고 인정되거나 위·수탁목적물에 재산상 손해를 야기할 가능성이 있는 물품을 위·수탁목적물 내로 반입하거나 저장하는 행위
 - 나. 위·수탁목적물 내의 공기 오염, 악취, 소음 등을 유발하여 위·수탁목적물의 품위

및 환경을 저해하는 행위

다. 위·수탁목적물 이외의 장소에 전시물 및 상품 등의 진열 및 적재, 시설물의 설치, 호객행위 등 이용객의 통행에 불편을 주는 행위

라. ‘갑’이 제공하는 열원 이외에 전열기, 냉동기 등 화재 및 안전과 관련된 기기를 ‘갑’의 승인 없이 반입하거나 사용하는 행위

마. 공중에 불쾌감을 주거나 ‘갑’의 서면 승인을 얻지 않은 간판, 광고물, 기타 물품을 설치, 게시, 방치하는 행위

바. ‘갑’의 사전 서면 승인 없이 ‘갑’이 설치한 구조물, 시설물, 기계류 등을 파괴하거나 이를 변경하는 행위

사. ‘갑’이나 제3자에 대한 불법행위 또는 ‘갑’의 명예를 훼손하는 행위

아. 특별한 사유 없이 위·수탁목적물을 임의로 휴관 또는 폐관하는 행위

③ ‘을’은 영업개시일로부터 14일 이내에 사업자등록증 사본을 ‘갑’에게 제출하여야 한다. 변동사항이 있을 때에도 이에 준한다.

④ ‘갑’이 업무상 필요로 그 사용목적을 명시하여 영업 관련 자료를 요청할 경우 ‘을’은 이에 협조하여야 한다. 이 경우 ‘갑’은 제공된 자료를 업무 이외의 목적으로 사용할 수 없다.

⑤ ‘을’은 위·수탁목적물 등의 이용객의 편의를 위하여 이용객에게 그 불편 신고를 할 수 있다는 안내를 하여야 하고, ‘을’의 위·수탁목적물과 관련하여 ‘을’의 귀책으로 발생한 민원과 그 손해 등은 ‘을’의 책임으로 처리하여야 한다.

⑥ 위 제5항에도 불구하고 이용객의 민원이 해결되지 않고, 이에 ‘을’의 과실이 있는 경우 ‘갑’은 ‘을’에게 시정권고를 할 수 있으며, ‘을’이 시정권고를 받은 날로부터 3개월이 경과하도록 합리적인 이유 없이 위 권고를 따르지 않는 경우에는 ‘을’의 비용으로 ‘갑’이 직접 민원을 해결할 수 있다.

⑦ ‘을’은 위·수탁목적물의 종사자들에게 화재 및 비상사태에 대비한 제반 안전교육을 사전 교육하여야 하며, ‘갑’은 ‘을’ 및 ‘을’의 종사자를 대상으로 안전 관련 교육훈련, 고객 친절교육 등을 실시 할 수 있으며, ‘을’은 교육 참여를 위하여 적극 협조하여야 한다.

제17조 지도감독

- ① ‘을’은 위·수탁계약내용에 따른 사용·수익 등을 함에 있어 ‘갑’ 재단 내부 규정 및 지침, ‘갑’의 지도·감독에 따라야 하며, 을의 종사자들로 하여금 ‘갑’ 재단 내부 규정 및 지침, ‘갑’의 지도·감독에 따르도록 하여야 한다.
- ② ‘갑’이 안전 관리상 필요하다고 인정할 정당한 사유가 있는 때에는 ‘을’의 제반 위·수탁목적물 사용 활동의 제한 또는 변경을 요구할 수 있으며, ‘을’은 이에 적극 응하여야 한다.
- ③ ‘갑’은 계약사항의 이행여부, 안전점검 및 시설물 확인 등을 위하여 위·수탁목적물을 점유하여 운영·관리하는 ‘을’ 또는 테넌트의 동의를 받아 위·수탁목적물 내에 출입할 수 있으며, ‘을’은 이에 적극 협조하여야 하고 테넌트로 하여금 적극 협조하도록 하여야 한다.
- ④ ‘갑’은 ‘을’의 위·수탁계약 위반사항이 발견될 경우 이에 시정요구 또는 경고를 할 수 있으며, 이에 대하여 정당한 사유 없이 시정이 이루어지지 않을 경우에는 계약해지 및 향후 입찰참가제한 등 제재조치를 할 수 있다.

제18조 화재예방 등

- ① ‘을’은 위·수탁목적물에 대하여 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(이하 ‘화재예방소방시설등안전관리법’이라고 한다)」등 소방관계 법령에 의거한 방화관리 및 소화장비를 비치·점검하여야 하며, 위·수탁계약 특수조건상의 시설물의 시설기준을 충족시켜야 하고, 관련 법령에 의한 전기안전점검을 실시하여야 한다.
- ② ‘을’은 위·수탁목적물 내에서 화재 등 기타 안전에 지장을 줄 우려가 있는 사항을 인지한 때에는 즉시 ‘갑’ 또는 관계당국에 신고하고, 필요시 이용객대피 유도 등 그 위·수탁목적물의 사용에 우선하여 공공의 안전을 위하여 노력하여야 한다.
- ③ ‘을’은 ‘을’의 종사자에게 화재 및 안전방재 교육을 실시하여야 하며 ‘갑’이 실시하는 교육훈련에 참여하여야 한다.
- ④ ‘을’은 ‘을’의 화재보험 등 보험가입 여부와 관계 없이 위·수탁목적물의 화재 사고 등으로 인한 손해를 담보하기 위하여 ‘을’의 부담으로 화재보험 법령상 가입의무가 있는 보험에 가입(완납)하고 그 증서 사본을 ‘갑’에게 제출하여야

하며, 제3조 제1항에 따라 계약기간이 연장되는 경우, '을'은 보험을 적절히 갱신하여 그 증서 사본을 '갑'에게 제출하여야 한다.

- ⑤ '을'은 화재 등 안전관리 및 긴급한 사고에 대비하여 위·수탁목적물 및 그 외 부속시설에 진입할 수 있는 예비열쇠 1개를 봉인하여 '갑'에게 교부하여 '갑'이 이를 보관토록 하여야 하며, '갑'은 이를 사용한 경우 즉시 '을'에게 그 사실을 통보하여야 한다.
- ⑥ '갑'은 화재 등 긴급한 경우, '을'의 부재 시라도 위·수탁목적물 시설물 내에 적절한 조치를 취할 수 있으며, '갑' 조치로 인하여 발생한 인적·물적 손해에 대하여 '을'은 그 책임을 물을 수 없다.

제19조 손해배상

- ① '을' 또는 '을'의 종사자 등과 방문자 등의 고의, 과실로 인하여 '갑' 또는 제3자에게 손해를 입힌 경우 '을'은 지체 없이 '갑'에게 통지하여야 하며, '갑' 또는 제3자가 입은 모든 손해를 배상하거나 원상 복구하여야 한다.
- ② '갑'은 천재지변 등 기타 불가항력적 사유나 위·수탁목적물의 유지를 위하여 필요한 수리 및 개조행위로 인한 경우 및 그 밖에도 '갑'의 귀책사유 없이 위·수탁목적물의 사용이 중지된 경우, 그로 인해 '을' 또는 제3자가 입은 손해에 대해서는 책임을 지지 아니한다.
- ③ '을'은 본 계약에서 약정한 책임과 의무의 이행을 태만히 하거나 이를 위반한 경우는 물론, 계약 범위 내의 행위라 할지라도 법령위반 또는 고의·과실로 인하여 '갑' 또는 제3자 등에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ④ '을'이 DDP 내의 다른 입점업체 또는 제3자의 행위로 인하여 손해를 입은 경우 '을'은 '갑'에 대하여 그 손해의 배상 또는 손실의 보상을 청구할 수 없다.
- ⑤ 위·수탁기간이 만료되었거나 계약이 해지된 경우에 '을'은 '을'의 명도 지연 또는 거부로 인하여 '갑' 또는 제3자에게 발생한 손해를 배상하여야 한다.
- ⑥ 전항의 경우, '갑'에게 발생한 손해에 대하여 '을'은 계약종료일 익일부터 명도가 완료된 날까지의 지체일수에 대하여 당해 연도의 사용료를 기준으로 일할 계산한 금액의 100분의 120에 해당하는 금액을 곱한 금액을 손해배상으로 지급

하여야 한다.

제20조 계약종료

- ① 당사자간 별도의 합의가 없는 한 위·수탁기간 종료일 또는 계약 해지일을 기준으로 ‘을’의 위·수탁목적물과 관련된 모든 권리는 소멸된다.
- ② ‘갑’은 위·수탁목적물과 관련하여 발생한 ‘을’의 제 3자에 대한 채무에 대하여 일체의 의무를 부담하지 아니한다.

제21조 해제 및 해지 요건

- ① ‘을’은 위·수탁목적물을 계속하여 사용할 수 없는 부득이한 사정으로 인하여 위·수탁계약을 해지하고자 하는 경우, 해지희망일 3개월 전에 계약해지 의사를 서면으로 제출하여야 한다.
- ② ‘을’은 계약을 해지하고자 할 경우, 위·수탁목적물의 전부에 대하여 해지를 하여야 하며, 그 일부에 대하여 해지를 할 수 없다.
- ③ ‘을’이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’은 상당한 기간을 정하여 ‘을’에게 의무 이행, 위반 사항 시정, 손해 배상, 정상 사용을 위해 필요한 조치를 할 것 등을 최고 후 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 단, 아래 제 6, 9, 10 호의 경우에는 즉시 계약을 해제 또는 해지 할 수 있다.
 - 1. ‘을’이 정당한 사유 없이 위·수탁목적물의 사용을 지연 또는 기피하여 ‘을’의 위·수탁목적물의 사용이 불가능하다고 인정되는 경우
 - 2. ‘을’이 관련 법규정 또는 계약에서 정한 사항을 위반하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
 - 3. ‘을’이 사용료를 분납하여 지급할 경우, 사용료 미지급금 합계가 3개월분의 사용료 이상이 되는 경우
 - 4. ‘을’의 관리비 등 제반비용의 미지급금 합계가 3개월분 이상이 되는 경우
 - 5. ‘을’이 제3자에게 본 계약에 따른 위·수탁운영관리자의 지위 및 본 계약상의 권리와 의무를 양도하거나 본 계약에 관한 채권을 양도, 담보로 제공한 경우
 - 6. ‘을’이 본래의 사용용도를 임의로 변경하는 경우
 - 7. ‘을’이 위·수탁계약서(위·수탁계약서 및 붙임서류의 위·수탁계약 일반조건,

특수조건 포함)에서 약정한 책임과 의무를 위반하여 연간 3 회 이상의 서면 경고를 받았음에도 이에 대한 시정이 이루어지지 않을 경우

8. '을'의 위·수탁목적물 사용 과정에서 '을'의 귀책에 따라 발생한 민·형사상 문제로 인하여 '을'의 위·수탁목적물의 사용이 불가능한 경우
9. '을'이 제 3자와의 채권·채무관계 등 타채무로 인하여 위·수탁목적물 내의 시설물 및 전시물, 상품 등이 압류, 가압류, 가처분을 받은 경우나 행정기관의 처분 등의 사유로 계약이행이 불가능하다 판단되는 경우
10. '을'이 당좌거래 정지, 경매, 회생절차 또는 파산절차의 개시 신청이 있는 경우
11. '을'이 해산 및 청산을 결의한 경우
12. '을'이 계약서에서 약정한 책임과 의무의 위반, 관계 법령 위반 및 과실로 인하여 '갑'에게 손해를 끼친 경우
13. '을'의 행위로 인하여 '갑'의 명예와 신용이 훼손된 경우

제22조 명도

- ① '을'은 위·수탁계약기간이 만료된 경우에는 계약기간 만료일까지, 계약의 해제 또는 해지된 경우에는 '갑'이 지정한 퇴거예정일까지 위·수탁목적물을 원상회복하여 '갑'에게 명도 하여야 한다.
- ② '을'은 계약 만료일 3개월 전 까지 위·수탁목적물 명도계획서를 작성하여 '갑'에게 제출하여야 하고, '갑'은 '을'이 제출한 명도계획서와 원상회복 소요기간 등 제반사정을 고려하여 명도일을 지정하여 계약 만료일 1개월 전까지 '을'에게 통보해야 한다.
- ③ 위·수탁기간 만료 전에 제21조 등에 따라 위·수탁계약이 해제·해지될 경우에는 '을'은 지체 없이 시설물 명도계획서를 작성하여 '갑'에게 제출하여야 하고, '갑'은 '을'이 제출한 명도계획서와 원상회복 소요기간 등 제반사정을 고려하여 명도일을 지정하고 지체 없이 '을'에게 통보한다.

제23조 화해조서

- ① '을'은 계약체결 후 위·수탁목적물의 반환 등과 관련한 분쟁의 방지를 위하여

계약체결일로부터 5개월 이내에 ‘갑’이 신청하여 법원이 정한 화해기일에 제소 전 화해 결정을 받기로 한다. 이 경우 소요되는 비용은 ‘갑’과 ‘을’이 공동(1/2씩)으로 부담한다.

- ② 계약기간이 연장될 경우에도 ‘갑’과 ‘을’ 간의 위 제1항에 따라 위·수탁목적물의 사항과 관련하여 제소전 화해를 할 수 있다.

제24조 연고권의 배제

- ① ‘을’은 위·수탁목적물 영업과 관련하여 계약사항 외에 어떠한 권리도 주장할 수 없다.
- ② ‘을’은 ‘갑’이 DDP 내에서 점포개발, 장소임대 및 유사업종 영업행위 승인, 행사유치 등을 하는 경우 이로 인하여 본 계약의 이행이 불가능하거나 ‘을’ 또는 테넌트에게 중대한 영업상 손실이 발생하는 등 합리적인 사유가 존재하지 않는 이상 이의를 제기할 수 없다.

제25조 프로모션 및 홍보

- ① ‘을’은 위·수탁목적물 및 DDP 내에서 프로모션, 상품 등의 홍보 및 판매를 할 수 있다.
- ② ‘을’이 전 항의 홍보 등을 하고자 할 경우는 반드시 ‘갑’의 사전승인을 받아야 한다.

제26조 통지 등

- ① 본 계약상 요구되거나 주어지는 ‘갑’ 또는 ‘을’의 신청·청구·요구·회신·승인·협의(이하, ‘통지 등’이라고 한다) 등은 서면으로 작성되어야 한다.
- ② ‘갑’ 및 ‘을’의 통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소가 변경되는 경우에는 이를 상대방에게 즉시 통지하여야 한다.
- ③ ‘갑’ 및 ‘을’의 통지 등의 효력은 계약문서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 상대방이 수령한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 경우에는 그 익일부터 효력이 발생한다.

제27조 계약의 변경

‘을’은 이용객 방문 부진 등의 사유로 사용료를 조정하는 계약의 변경을 ‘갑’에게 요구할 수 없다.

제28조 불가항력

- ① ‘갑’은 천재지변, 전쟁, 폭동, 기타의 불가항력적 사유로 인하여 ‘을’ 및 위·수탁목적물 내에 있는 제3자가 입은 어떠한 손해 및 불편에 대해서도 책임지지 않는다.
- ② 위 제1항 소정의 불가항력적 사유가 발생하더라도 본 계약에 의하여 이미 발생한 ‘을’이 ‘갑’에게 지급하여야 할 채무의 이행기간은 연장되지 아니한다.

제29조 기간계산 등

이 계약에서 특별히 약정하지 아니한 기간계산 방법은 민법규정을 준용한다.

제30조 조문해석

- ① 이 계약서에 약정한 조문의 불명확 사항의 해석에 대하여 이의가 있을 때에는 상호 신뢰와 공평의 원칙, 관계법령에 따라 협의하여 조정하되, 협의에 이르지 못할 경우 일반 상관례에 따르도록 한다.
- ② 이 계약서 및 ‘갑’ 재단 내부 규정 및 지침에 명시되지 않은 사항에 대해서는 ‘갑’과 ‘을’이 협의하여 조정하되, 협의에 이르지 못할 경우 공유재산 및 물품관리법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 서울시 공유재산 및 물품관리조례 등 관련 법령 및 ‘갑’ 재단 내부 규정 및 지침 등을 준용하여 ‘갑’의 결정에 따르기로 한다.

제31조 재판의 관할 등

위·수탁계약기간 중 ‘갑’과 ‘을’ 간에 발생하는 분쟁은 당사자 간의 협의에 의한 해결을 위해 상호 성실히 노력하도록 하며, 부득이 그 협의에 이르지 못하였을 경우 본 위·수탁목적물 소재지 관할법원을 전속적 관할법원으로 한다.

위·수탁 운영관리계약서 특수조건

제1조 목 적

위·수탁운영관리계약(이하 '위·수탁계약' 이라 한다)특수조건은 '갑' 과 '을' 간에 DDP 복합문화공간(이하 '위·수탁목적물' 이라 한다) 내의 시설 설치 등의 공사와 시설 기준 등에 대한 제반사항을 정하여, '을' 이 계약기간동안 위·수탁목적물을 안전하게 사용하고 관리할 수 있도록 함으로써, 각종 사고의 발생을 미연에 방지하고 위·수탁 목적물을 보전하는 데에 그 목적이 있다.

제2조 공사의 범위 등

- ① 위·수탁목적물 내의 시설 설치 및 변경을 위한 공사의 범위는 '갑' 이 지정한 장소에 한정하며, 본 공사에 따른 부대 공사(전기, 설비, 통신 등)를 포함한다.
- ② '을' 은 위 제1항의 공사를 희망할 경우, 그 착공 전에 설계도서(도면, 시방서, 기타 공사에 필요한 도면 등)를 공사 개시 이전에 '갑' 에게 제출하여 '갑' 의 사전 승인을 받아야 한다. 단, 공사와 관련하여 위·수탁목적물 운영 및 기타여건 등으로 불가피하게 조정이 필요한 사항에 대하여는 '갑' 과 '을' 이 상호 협의하여 조정할 수 있다.
- ③ '을' 은 제1항의 공사를 실시하기 위하여 철거 또는 이설 등이 필요한 시설물(이하, '지장물' 이라고 한다)의 철거, 이설, 재설치 등 그 처리의 방법과 내용에 대하여 반드시 '갑' 의 사전 서면승인을 받아야 한다.
- ④ 위 제3항과 같이 '갑' 에게 그 처리에 관해 동의를 얻은 지장물이라 하여도 그 중 '갑' 의 위·수탁목적물 관리·운영에 필요한 시설물은 본래의 기능이 확보되도록 하여야 하고, 그 처리 후에는 반드시 '갑' 에게 확인을 받아야 한다.
- ⑤ '을' 이 공사를 시작하여 그 진행 중에 현장 여건, 민원, 주변사항 등에 따라 당초 공사 내용의 변경이 불가피한 경우에는 지체 없이 다음 각 호의 서류를 첨부하여 '갑' 에게 공사변경의 승인을 요청하여야 한다.
 1. 변경사유서
 2. 변경도면

3. 변경공정표

- ⑥ ‘갑’은 ‘을’의 승인요청을 검토하여 공사변경 사유와 그 변경 내용이 타당하다고 인정 될 경우 대체장소 등을 ‘을’과 사전 협의하여 그 변경 내용을 승인할 수 있다.
- ⑦ ‘을’은 제 6 항의 사유가 ‘을’의 원인으로 인하여 위·수탁목적물을 사용하지 못하는 기간이 발생하더라도, 이를 이유로 ‘갑’에게 연간 사용료를 감면조정 또는 변경공사 등 소요 비용의 부담을 일체 요구할 수 없다.
- ⑧ ‘을’은 위·수탁목적물 내의 시설 설치 및 지장물 처리, 이에 수반되는 부대시설 공사 및 수선에 소요되는 제반비용은 모두 ‘을’의 부담으로 하며, ‘을’은 그 비용 상환이나 부속물의 매수를 ‘갑’에게 청구할 수 없으며, 명도 시에는 ‘을’의 비용부담으로 원상회복하여야 한다.
- ⑨ ‘갑’의 시설이 ‘을’ 또는 ‘을의 종사자’의 의하여 파손, 고장 및 오염 등이 발생하였을 때는 ‘을’은 이 사실을 ‘갑’에게 통보함과 동시에 ‘갑’의 요청에 따라 원상태로 복구를 하여야 한다.

제3조 공사에 대한 일반사항

- ① 위 제2조의 설치 등 공사에 따라 별도의 인·허가 및 행정절차가 필요한 경우에는 관련법규에 따라 인·허가 및 행정절차를 정해진 기간 내에 ‘을’의 부담으로 이행하여야 하며, 이에 따른 책임과 의무는 ‘을’이 진다.
- ② 위 제2조의 설치 등 공사 일체는 ‘을’의 책임으로 시행하여야 하며, ‘을’의 공사 책임자는 현장에 상주하여 양질의 시공 및 안전관리에 만전을 기하여야 한다. 또한 ‘을’은 공사 현장의 각종 시설물 보호 및 이용고객의 보행에 불편과 피해가 발생하지 않도록 가설칸막이, 안전펜스 등 안전시설을 갖추어야 한다.
- ③ 공사에 따라 설치 변경되는 시설의 시설기준(마감재, 배수설비, 소방 설비, 냉난방설비, 도시가스설비, 환기시설, 전기·조명설비, 위생설비 등)은 건축법, 다중이용시설등의실내공기질관리법, 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 등 관련 법령 및 ‘갑’ 재단 규정 및 내부지침에 따른다.
- ④ ‘을’은 위·수탁목적물의 사인물에 대하여 동대문디자인플라자 (이하 ‘DDP’라고 한다) 디자인가이드 및 서울시 디자인 기준 등 정책 등을 준수하여야 한다.

- ⑤ ‘을’ 은 심야에 공사를 시행하는 경우 DDP운영에 방해가 되지 않도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- ⑥ 위·수탁목적물은 「다중이용시설 등의 실내 공기질 관리법」 제 3 조에 해당하는 시설로서 ‘을’ 은 공사 중 해당 규정에 위배되지 않도록 공기 질 관리에 필요한 제반시설을 설치하여야 한다.
- ⑦ ‘을’ 의 공사 등으로 인하여 발생하는 폐기물은 폐기물관리법령에 의거 폐기물처리업자로 허가된 자에게 위탁하여 처리하여야 한다.

제4조 시설기준

① 건축분야 시설기준은 다음 각 호를 고려하여야 한다.

1. 위·수탁목적물 내·외장 마감재와 실내장식물(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제2조 제1항 제3호에서 말하는 실내장식물을 말한다)과 그밖에 이와 유사한 물품으로서 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 (이하, ‘화재예방소방시설등안전관리법’ 이라고 한다) 시행령」 제20조 제1항에서 정하는 것에 대하여는 건축법 시행령 제2조 제10호의 불연재료 내지 동조 제11호의 준불연재료 및 「화재예방소방시설등안전관리법」 제12조 제1항의 규정에 의한 물품(방염성능기준이상의 것)을 사용하여야 한다. 다음 각 호의 자재는 사용을 금한다.

가. 석면 함유 제품, 오염물질 방출 건축자재(환경부 오염물질방출건축자재 고시), 기타 인체에 유해하거나 유해성 우려가 있는 제품

나. 습기에 취약한 자재 및 방문객에게 불쾌한 냄새를 유발하는 자재

다. 기타 DDP 및 위·수탁목적물의 미관을 현저히 해치는 자재 등

2. 주요 구조재는 바닥재에 고정하고 기존 시설 또는 천장부 고정을 지양한다.

3. 천장재는 기존 시설 천장재 하부에 설치하는 것을 원칙으로 하며, 기존에 설치된 천장 소방 설비와 냉난방 급배기구의 성능저하를 초래하지 않도록 설치해야 한다. 실내구조변경상의 사유로 기존 소방 설비와 냉난방 설비의 위치변경이 불가피할 경우 반드시 변경 전과 동일 또는 그 이상의 성능을 유지할 수 있도록 설치한다.

4. 벽체 마감은 건식 공법으로 하며, 반드시 불연자재를 사용하도록 하고, 벽면에 설치된 제연배기구와 소방 설비의 성능유지에 영향이 없도록 한다.

5. 천장은 각종 전기, 소방, 기계, 통신 및 설비시설 등을 점검할 수 있도록 필요시 점검구를 설치하여야 하며, 기존에 설치된 점검구의 개폐에 방해가 되지 않도록 설치한다.
 6. 이밖에 본 위·수탁계약 특수조건에 규정되어 있지 않은 건축 시설 기준에 관하여는 건축법 및 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 등 관계 법령 및 ‘갑’ 재단 내규를 준수하여야 한다.
- ② 통신분야 시설기준은 다음 각 호를 고려하여야 한다.
1. 전선관 및 전선은 한국공업규격(KS)품 또는 동등 이상의 제품을 사용하여야 하며, 부속품은 이에 적합한 것을 사용하여야 한다.
 2. 모든 배선은 전선관 내에 접속점을 두어서는 안 된다.
 3. 모든 케이블은 난연제품을 사용한다.
 4. 전화단자함 등은 유지보수가 가능토록 적정한 공간을 확보하여야 한다.
- ③ 전기분야 시설기준은 다음 각 호를 고려하여야 한다.
1. 전력증설 또는 계량기 추가설치시 ‘갑’ 과 사전 협의 후 시공하여야 한다.
 2. 정전사고에 대비가 필요할 경우, 무정전전원장치를 ‘을’ 의 부담으로 설치·운영하여야 하며, 순간 정전 및 전력공급시설의 각종 사고로 인한 고장(정전)의 발생에 따른 손해배상을 ‘갑’ 에게 청구할 수 없다.
 3. 전기공사기준은 IEC60364 규정에 의해 진행하여야 하며, 분전함 차단기 용량 변경시에는 ‘갑’ 에게 그 변경 2주전까지 부하계산서, 승인서를 제출하여야 한다.
 4. 이밖에 본 위·수탁계약 특수조건에 규정되어 있지 않은 전기설비 등의 시설 기준에 관하여는 전기사업법등 관계법령 및 ‘갑’ 재단 내부 규정 등을 준수하여야 한다.
- ④ 설비분야 시설기준은 다음 각 호를 고려하여야 한다.(해당시설 설치시)
1. 시설설치시 반드시 전용 배기덕트(주방 후드포함) 및 급·배수시설, 도시가스시설, 냉난방기(EHP), 공조덕트를 설치하여야 한다.
 2. 냉·난방기(EHP) 설치시, ‘을’ 은 실내부하량을 감안하여 반드시 사전에 ‘갑’ 에게 서면으로 그 승인을 득하여야 하며, 실외기는 반드시 ‘갑’ 이 지정하는 장소에 설치하여야 한다.
 3. 도시가스사용시설, 급·배수시설의 증설이나 계량기 추가 설치시, ‘을’ 은 반드시

시 사전에 ‘갑’에게 서면으로 그 승인을 득한 후 설치·시공하여야 한다.

4. 옥내소화전 설치하는 기존 시설물의 전방에 설치하는 것을 원칙으로 한다.
5. 위·수탁목적물내의 시설 각종 설비의 이전 또는 설치하는 다음의 법정기준에 적합하도록 하여야 하며, 설치되거나 이전되는 설비는 모두 현재 운영 중인 화재수신기와 연동되어야 한다.

가. 소화기구의 화재안전기준(NFSC 101)

나. 옥내소화전설비의 화재안전기준(NFSC 102)

다. 스프링쿨러설비의 화재안전기준(NFSC 103)

라. 유도등 및 유도표지의 화재안전기준(NFSC 303)

마. 비상조명등의 화재안전기준(NFSC 304)

바. 연소방지설비의 화재안전기준(NFSC 506)

사. 제연설비의 화재안전기준(NFSC 501)

아. 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제3장 제2절, 제3절 관련 규정

6. ‘을’이 자체 설치한 주방 및 탕비실 등의 물사용시설이 범람하여 바닥에 체수하거나 인접한 상가와 공용부의 경계선을 넘어서 누수되어 침수에 의한 시설물의 손실 또는 안전사고 또는 재산상 손실우려가 있는 사고발생시 침수에 의한 모든 책임은 ‘을’의 부담으로 한다.
7. 주방 및 탕비실 등의 물사용시설을 ‘을’이 자체설치하여 운영하는 과정에서 오수 및 배수의 수질관리 미흡으로 인해 DDP 배수계통내부에 기름기 또는 음식잔여물이 적치되어 배수계통의 설계조건에 미달하는 배수량에 이르렀을 경우 또는 현격한 배수불량현상이 발생하여 위·수탁목적물 이용객에게 불편을 초래했을 경우 후속해결조치에 소요되는 비용과 그에 관련된 책임은 ‘을’이 지며, ‘을’은 수질관리에 필요한 유지방분해제투입 및 배수보조설비를 반드시 ‘을’의 부담으로 설치하여야 한다.
8. DDP에 설치된 기존의 급배기 동력장치 또는 냉난방 동력장치 외에 ‘을’이 자체 설치하는 전기사용 급배기 동력장치 또는 전기사용 냉난방 동력장치는 그 설치 전 반드시 ‘갑’의 사전 승인을 받은 후에만 설치할 수 있으며, ‘을’이 이를 위반하고 허용된 전기용량을 초과하여 동력장치 등을 설치함으로써 위·수탁목적물

및 DDP에 손실을 초래했을 경우 그 원상복구에 소요되는 비용은 ‘을’의 부담으로 한다.

9. 이밖에 본 위·수탁계약 특수조건에 규정되어 있지 않은 설비분야의 시설 기준에 관하여는 관계 법령 및 ‘갑’ 재단 내부 규정 등을 준수하여야 한다.

제5조 공사의 착공

- ① ‘을’은 ‘갑’이 제 2조 제 2 항에 따라 승인한 사항에 대하여 착공계, 공사 예정 공정표, 설계도면, 시방서를 ‘갑’에게 제출하여 사전 승인을 받은 후 시설물 등을 착공하여야 한다.
- ② ‘갑’은 추가로 필요한 자료제출을 ‘을’에게 요구할 수 있으며, ‘을’은 이에 응하여야 한다.

제6조 공사의 감독

- ① ‘갑’은 시설 설치 등 공사와 관련한 사항들을 지도·감독할 권한을 가지며, ‘을’은 공사가 원활히 추진이 되도록 ‘갑’의 지도와 감독에 적극 협조하여야 한다.
- ② ‘갑’은 감독 수행에 필요한 자료제출을 ‘을’에게 요구할 수 있으며, ‘을’은 이에 응하여야 한다.
- ③ ‘을’은 설치공사를 시행함에 있어 시설의 효율적인 관리 및 품질 확보 등을 위하여 공사 관리자로서의 의무와 책임을 다하여야 한다.

제7조 준공확인

- ① ‘을’은 개관일 15 일 전까지 ‘갑’에 준공보고서(설계서 일체)를 제출하여야 하며, ‘갑’의 준공 확인 후 개관하여야 한다.
- ② ‘을’은 준공확인에 필요한 현장 확인, 자료요구 등에 적극 협력하여야 하며, ‘갑’은 제 5 조의 시설기준에 미달할 경우 보완을 요구할 수 있다.
- ③ ‘갑’이 시설 보완을 요구할 경우, ‘을’은 이를 보완하고 준공확인을 받은 후 영업을 개시하여야 한다.

제8조 의무

- ① ‘을’ 이 본 위·수탁계약 특수조건에서 정한 시설기준 준수 등 ‘을’ 의 의무와 그 사무를 이행하지 않아 ‘을’ 및 제3자에게 발생한 손해는 모두 ‘을’ 의 부담으로 한다.
- ② ‘을’ 이 본 위·수탁계약 특수조건에서 정한 공사 등에 관한 사항과 사전 승인 절차, 시설기준 등을 위반한 경우, ‘갑’ 은 상당한 기간을 정하여 시정조치를 통보한 후 총 세 차례의 시정통보에도 불구하고 지정된 기일까지 이행하지 않는 경우, 본 위·수탁계약을 해지하고 ‘을’ 을 퇴거시킬 수 있다.

제9조 다른 규정과의 관계

1. 본 계약서 규정 이외에 타법령에 의해 ‘을’ 이 이행하여야 할 사항은 ‘을’ 의 책임 하에 이행하여야 한다.
2. 본 계약서에 열거되지 않은 사항은 본 계약서 위·수탁계약 일반조건 및 ‘갑’ 내부 규정 및 지침, 시설설비 및 환경기준 등을 준용하여 ‘갑’ 이 결정한다.



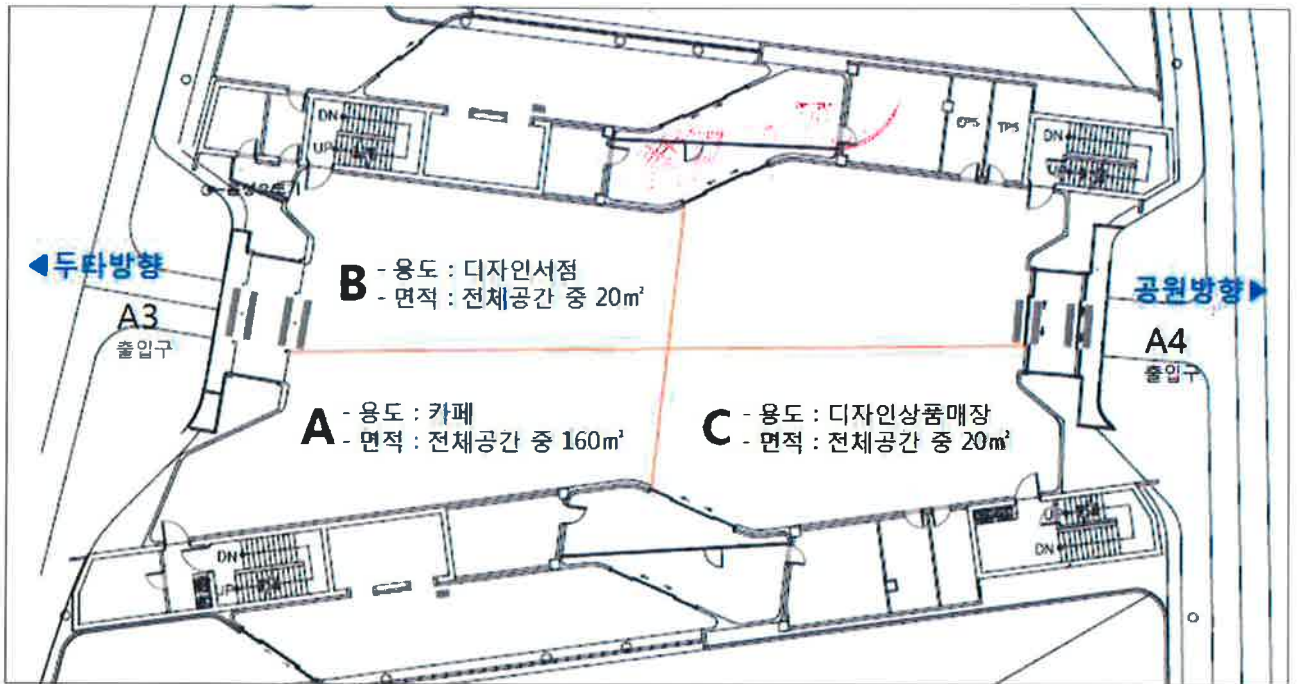
[별첨 1]

위·수탁목적물 현황

□ 개요

구분	계약면적(m ²)	전용면적(m ²)	공용면적(m ²)	전용률	공공면적
A	228.6	160	68.6	70%	전용면적 200m ² 제외한 면적은 협의에 의해 운영
B	28.6	20	8.6	70%	
C	28.6	20	8.6	70%	
합 계	285.8	200	85.8	70%	

□ 공간의 범위



※ 전체면적 664m² 중 200m²는 위수탁 전용공간으로 일괄 임대

사용료 납부 계좌



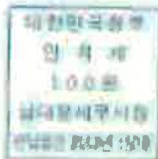
저희 **우리은행**은 커진 만큼 든 보답을 드리겠습니다

(재) 서울디자인재단 DDP 남
원대사업운영

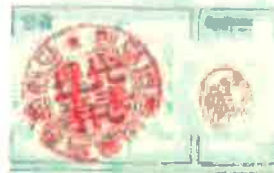
계좌번호 1006-801-402253

계좌종류 보통예금(우리명상통장)

실명확인필 14-03-14(신규발행)



우리은행



입금사용 **우리은행**

신고자번호 058971239

주최기관 서울시행지점

발행일 2014-03-14

전화번호 02-735-6747

발행처 서울시행지점

발행일 2014-03-14

전화번호 02-735-6747

이 계좌의 잔치를 위하여 17:00~21:00

발행처 11097

계좌번호 N N N N 9 9

통장당연번호 001

약관내용 안내

▶ 이 통장의 거래에는 해금거래기본약관, 신한카드약관 및 해당 해금 운영약관을 적용하며, 우리 은행에 한시한 부과내역을 해당 또는 고부 받으실 수 있습니다.

이용안내

- ▶ 가장자리부분 중 특정금액을 지급하는 계좌의 대입을 받거나 결정을 받지는 경우에만 결산일당 금액에 대하여 해당일부입금 및입금계좌를 지정하지 않습니다.
 - ▶ 비정기적으로 입금이 발생할 경우 처리에 부합 현을 할 수 있고 이로 타인이 입자 못하도록 되어 추진시요.
 - ▶ 현금 인출, 현금입금 카드 카드, 신용카드 현금 인출시만 바로 가까운 우리은행 영업점을 방문 신청바 (주) 신한카드주(사)로
 - ▶ 신고된 서명인의로 이공을 찾을 경우에는 현금주지 본인의 본인확인증을 제시하여야 합니다.
- * 통장 현금카드, IC카드 중발신금 : 1599-5000 / 1588-5000
신용카드 현금카드 분상신고 : 1588-8515

PC인출계좌등록 2014-03-14

고객센터/고객상담 : ☎ 1599-5000, 1588-5000 (해외에서 이용시 82-2-2006-5000)
"고객의 소리" 접수 : ☎ 080-385-5000 (핀드머니콜센터 ☎ 02-2008-5000)