

서울특별시 IT컴플렉스 운영 및 활성화 사무 위·수탁 협약서

서울특별시(이하 “시” 라 한다)와 서울산업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)은 「서울특별시 전략산업육성 및 기업지원에 관한 조례」 및 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조의 규정에 의하여 IT컴플렉스 운영 및 활성화 사무에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 “시”가 IT융합형 창조경제 지원과 중소기업 경쟁력 강화를 위하여 추진하는 IT컴플렉스 운영 및 활성화에 관한 사무를 “진흥원”에 위탁함에 있어 “시”와 “진흥원”의 권리·의무 등 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위수탁사무) ① “시”가 “진흥원”에 위탁하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. IT 컴플렉스 건물의 통합관리 운영

가. 공용시설의 운영관리 및 통합관리 인프라 구축

나. 시 관리 공공시설의 관리비 징수 및 시설관리

2. 임대시설 관리

가. 기업,기관 등의 입주·퇴거 관리 및 임대료, 관리비 징수

나. 임대시설 내 물품 구입 및 관리

다. 임대시설 입주 유치를 위한 마케팅 및 홍보

3. 위탁시설 운영

4. DMC 대내외 IT 관광 체험프로그램 운영 등 서비스 강화사업 및 입주기업·기관 네트워크 구축운영

5. 제1호 내지 제4호의 사무 외에 IT 컴플렉스 운영관리상 필요한 사업 등

② “진흥원”이 제1항에 의하여 사무를 위탁받음으로써 관리하는 재산은 다음과 같다.

1. IT 콤플렉스(소재 : 마포구 상암동 1648)의 대지 6,621 m^2 및 건물 연면적 81,969.81 m^2 (전용 31,712.48 m^2 , 공용 50,257.33 m^2)

2개동(전문동:지하7층~지상21층, 대민동:지하7층~지상17층)

가. 정보기획단 18,082.65 m^2

- 시직영시설 4,492.25 m^2 (전문동 15~21층)
- 위탁시설¹⁾ 1,106.28 m^2 (전문동 15,17층)
- 임대시설²⁾ 12,484.12 m^2
 - 지하1~2층, 전문동 1~2층, 8~11층, 대민동 1~4층, 8~10층

나. 경제진흥본부 6,326.00 m^2

- 시직영시설 600.08 m^2 (전문동 16층)
- 위탁시설 1,797.36 m^2 (대민동 5~7층)
- 임대시설 3,928.64 m^2 (대민동 11~17층)

다. 교통방송 7,303.75 m^2

- 시직영시설 7,303.75 m^2 (전문동 3~7층, 전문동 12~14층)

라. 공용면적 50,257.33 m^2 은 전용면적에 의해 안분한다.

마. 가,나,다 재산 중 “진흥원”이 직접관리 운영하는 시설은 다음과 같다

- 임대시설 16,412.76 m^2 (지하1~2층, 전문동 1~2층, 8~11층, 대민동 1~4층, 8~17층)
- 위탁시설 2,903.64 m^2 (전문동 15,17층, 대민동 5~7층)

바. 세부내역은 별표 ①에 의한다

2. 제1호의 시설면적에 대해서는 건물 준공 후 “시”와 “진흥원”간의 인수인계서(별표 ②)에 의해 작성 확정한다.
3. 제2조 2항 2호 이후 취득 설치하는 장비 및 물품은 “시”와 “진흥원”간 별도협약에 의한다.

③ 제1,2항의 위탁사무 및 관리재산 중 조정이 필요한 경우 “시”와 “진흥원”이 협의하여 위탁범위를 조정할 수 있다.

제3조(위수탁기간) ① 본 사업의 위수탁 수행기간은 2015.1.1 ~ 2017.12.31 (3년내)으로 한다.

1) 사업위탁 운영관리를 목적으로 관리비만 발생하는 시설(이하 “위탁시설”이라 한다)

2) 수익창출을 목적으로 운영되며 임대료 및 관리비가 발생하는 시설(이하 “임대시설”이라 한다)

② 제1항에도 불구하고 불가피한 사유가 있는 경우 “시”와 “진흥원”이 협의 하여 사업기간을 조정할 수 있으며, 위수탁기간 연장은 1회에 한하여 90일 범위 내에서 연장할 수 있다.

제4조 (수탁재산의 관리) ① “진흥원”은 수탁재산을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 수탁사무 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

② “진흥원”은 이 협약 체결 후 수탁 재산을 신·증축, 개·보수 또는 주요장비 등을 구입 또는 폐기하는 등 수탁재산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 “시”의 승인을 얻어야 한다. 그 밖의 사유로 인하여 수탁재산의 현황이 변경된 경우 “진흥원”은 이에 관하여 “시”에 즉시 보고하여야 한다.

③ “진흥원” 또는 제3자의 책임있는 사유로 수탁재산에 손해가 발생하는 경우 “진흥원”은 “시”에게 그 손해를 배상해야 한다. 다만 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다

④ “진흥원”은 이 협약체결 이후 “시”의 부담으로 시설물이나 장비 등을 설치 또는 구입(신·증축, 개·보수 포함)하거나, 그 밖의 사정으로 수탁재산에 변경이 있는 경우 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

⑤ 이 협약 체결 후 수탁사무와 관련하여 “진흥원”이 설치하거나 구입(신·증축, 개보수 포함)하는 시설물 및 장비 등을 지체없이 “시”에 기부하고, 수탁재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.

⑥ “진흥원”은 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “시”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “시”는 “진흥원”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.

⑦ “진흥원”은 수탁사무와 관련하여 지적재산권을 취득한 경우 그 권리(위탁시설의 홈페이지 또는 운영프로그램 개발 등을 포함함)를 “시”에게 귀속시켜야 한다.

⑧ “진흥원”은 수탁재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없

으며, 수탁재산을 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.

⑨ “진흥원”은 수탁재산에 대하여 정기적으로 전반적인 점검(안전도검사 포함)을 하여야 하며 그 점검계획 및 결과를 “시”에게 제출하여야 한다.

제5조(사업계획) ① “진흥원”은 다음연도 사업 및 운영계획서를 전년도 12월말까지 “시”의 승인을 받아야 한다. 단, 당해연도(최초연도) 사업계획서는 이 협약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.

② 사업계획서에는 위탁사무의 서비스 목표 수준을 명확히 설정하고, 목표 달성 여부를 측정할 수 있도록 성과목표를 구체적으로 설정하여야 한다.

③ 제1항의 사업계획서에는 “진흥원”의 사업수행에 필요한 기구·인력 운영 및 시설 안전관리 계획을 포함하여야 하며, 기구 및 인력 운용 계획에는 근로자의 채용·급여·복리후생 등 근로조건을 포함하여야 한다.

④ “시”는 당해연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “진흥원”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.

⑤ “진흥원”은 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 서면승인을 받아야한다.

⑥ “진흥원”은 1항의 사업계획서에 따른 연간 업무달성 및 진척도, 전반적인 현황에 대하여 당해 사업연도의 종료일로부터 30일 이내에 “시”에게 보고하여야 한다.

제6조(사업의 수행) ① “진흥원”은 제5조에 의한 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 사업을 성실하게 수행하여야 한다.

② “진흥원”은 수탁사무의 종류별 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 사무편람을 작성하고 “시”의 승인을 얻어 비치하여야 한다.

③ “진흥원”은 사업을 수행함에 있어 사무처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.

- ④ “진흥원”은 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.
- ⑤ “진흥원”은 사업을 수행함에 있어 특정 종교의 명칭을 사용하거나 종교적 활동을 할 수 없으며, 소속 근로자, 이용자와 참여자 등 모두에 대하여 종교적 차별을 하여서는 아니 된다.
- ⑥ “진흥원”은 IT컴플렉스의 효율적인 운영을 위하여 운영위원회 및 자문단을 구성·운영할 수 있으며 이에 관한 사항은 “시”와 “진흥원”이 협의하여 정한다 .

제7조(행정재산 사용료의 납부 및 사업위탁 수수료 지급) ① IT컴플렉스 시설에 대해 “시”는 「서울특별시 공유재산 및 물품관리조례」 제21조(행정재산의 관리위탁), 제26조(대부료의 요율), 제29조(건물대부료 산출기준)에 의거 임대시설에 대한 행정재산사용료로 재산평정가액의 10/1,000(부가가치세 별도)이상을 “진흥원”에 부과하고, “진흥원”은 “시”가 발행한 고지서에 의거 납부하여야 한다.

단, 임대시설 중 행정재산 사용료 면제 또는 사용료를 감면사유가 있는 경우, 이에 대한 결정은 “시”와 “진흥원”이 상호협의하여 정한다.

② “시”는 예산(잉여금 포함)의 범위내에서 “진흥원”에 총사업비 집행액(공공요금, 행정재산사용료, 행정운영경비 등 제외)의 2%에 해당하는 금액을 “진흥원”에 사업위탁 수수료로 지급한다. 다만, 부득이한 사유로 인해 사업위탁 수수료의 조정이 필요한 경우 “시”와 “진흥원”이 상호협의하여 정할 수 있다.

제8조(근로약정 이행 등) ① “진흥원”은 소속 근로자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 근로약정에 따른 급여·복리후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다. 이를 실행하기 위한 종사자 권익보호 이행서약서를 작성하여 협약체결시 “시”에 제출하여야 한다.

② “진흥원”은 이 협약 체결 전에 수탁사무와 관련하여 고용된 근로자를 우

선 고용함으로써 고용승계가 이루어질 수 있도록 최대한 노력하여야 하고, 위탁기간 중에도 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하도록 노력하여야 한다.

③ “진흥원”은 수탁사무 수행범위 조정시, 협약해지시, 협약기간 만료시 현 근로자의 의사를 존중하여 “시”의 위탁업무를 수행하게 될 수탁기관에게 고용승계가 될 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.

④ “진흥원”은 분기별로 임금지급 및 집행사항을 확인할 수 있는 임금지급 명세서를 “시”에 제출하여야 한다.

제9조(관계법령 등의 준수) ① “진흥원”은 사업을 수행함에 있어 「서울특별시 전략산업육성 및 기업지원에 관한 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 및 관계 법령과 “시”의 조례, 규칙을 준수하여야 하며, 협약기간 동안 해당법령 및 조례 등이 개정되는 경우 그 개정된 법령 등을 포함한다.

② “진흥원”은 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제10조(사업비 지급 및 집행) ① “시”는 사업에 소요되는 경비(이하 “사업비”라 한다)를 “진흥원”에게 분기별 또는 월별로 지급하고, 그 금액은 “시”의 예산과 “진흥원”의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행결과 등을 고려하여 “시”가 타당하다고 판단하는 범위내로 결정하되 사업계획의 승인에 따라 결정한다.

② “진흥원”은 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 서울특별시 재무회계규칙 등 관계 법령을 준수하여 관리·집행하여야 한다

③ “진흥원”은 사업비 관리를 위하여 수탁사무와 관련하여 별도의 계좌를 개설하는 등 수탁재산과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 관리하여야 한다.

④ “진흥원”은 제1항의 규정에 의하여 “시”로부터 사업비를 지급받고자 하는 경우 집행 1개월 전에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면으로써 “시”에게 청구한다.

제11조(수입금의 징수·처리) ① “진흥원”은 수탁사무의 수행과 관련하여 입주기관 및 입주기업, 이용자 등에게 관련법령, 조례 등에서 정하는 소정의 이용료·수수료·비용 등을 징수할 수 있다.

② “진흥원”은 제1항의 규정에 의하여 이용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 징수대상·징수방법·징수금액 산정 등에 대하여 사전에 “시”의 승인을 받아야 한다.

③ “진흥원”이 제1항의 규정에 의하여 징수한 이용료 등의 수익금은 예산으로 편성하여 사업운영경비 등으로 사용할 수 있으며, 이 경우 사업계획을 포함하여 다음연도 1월말까지 결산내역을 보고하여야 한다. 단, 이 협약의 중도 해지 또는 만료 등으로 인하여 운영 사업 경비로 사용할 수 없는 경우에는 “시”와 “진흥원”의 협의에 의하여 정산한다.

④ “진흥원”은 징수한 수익금에 대하여 사업비 등 다른 수탁재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 제10조 제3항과 같은 방법으로 관리하여야 하며, 그 수입·집행계획 및 그 정산내역서를 제5조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에게 제출하여야 한다.

⑤ “진흥원”이 제3항의 수익금 중 운영사업경비로써 총당한 예산 이외의 잉여수입은 “시”에게 납부하여야 한다. 다만, “시”의 승인이 있는 경우 IT컴플렉스 운영 및 활성화사업에 재투자할 수 있다.

⑥ 제1항과 제2항에 의하여 “진흥원”은 입주기관 및 입주기업, 이용자 등과 체결하는 임대 또는 관리계약서가 포함된 IT컴플렉스관리운영규정을 제정한 후 이에 대하여 “시”의 승인을 받아 부과, 징수할 수 있다.

제12조(사업비 정산 및 반환) ① “진흥원”은 “시”가 지급한 사업비에 대하여 매분기마다 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙

서류를 포함한다)를 작성하여, 당해 분기 종료일 후 15일 이내에 “시”에게 제출하여야 한다. 단, “시”는 다른 특별한 사정이 있는 경우 사업비 정산서를 매 회계연도마다 제출하게 할 수 있고, 이 경우 “진흥원”은 해당 회계연도 종료 후 15일 이내에 “시”에게 정산서를 제출하여야 하고, “시”의 승인을 받은 후 집행잔액을 지체없이 반납하여야 한다.

② “진흥원”은 위·수탁기간이 만료되거나 협약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성하여 “시”의 승인을 받은 후 집행잔액을 지체없이 반납하여야 한다.

③ “진흥원”은 위·수탁기간이 만료되거나 이 협약이 해지되는 경우 수탁사무와 관련하여 채무자로 되어 있는 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “시”에게 즉시 제출하여야 한다.

④ “진흥원”은 제2조에 따른 위수탁사무가 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따라 공인회계사에 의한 회계감사를 받아야 하는 사무인 경우, 사업연도 종료 후 3개월 내에 위탁사무의 결산서를 작성하여 공인회계사에 의한 회계감사를 받고 “시”에 제출하여야 한다.

⑤ “시”는 “진흥원”이 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “진흥원”은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제13조(지도·점검) ① “시”는 위탁사무와 관련한 협약내용 이행여부, 예산집행 및 재산관리실태, 근로환경 등 “진흥원” 업무 전반에 대하여 지도·점검한다.

② “시”는 사전에 특정한 시기를 지정하여 위탁사무 전반에 걸쳐 연1회 이상 정기적인 지도·점검을 하며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다. (그 시기는 매년 6월 셋째주, 12월 셋째주로 한다.) 또한 “시”가 필요하다고 인정할 때에는 수시로 운영실태에 대해 지도·점검할 수 있다.

③ “시”는 필요한 때에는 사업과 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의

제출을 “진흥원”에게 요구하거나 “시”의 소속직원 또는 “시”가 지정한 자로 하여금 “진흥원”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “진흥원”은 이에 따라야 한다.

④ “시”는 사업과 관련한 “진흥원”의 사무처리가 관련법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “진흥원”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

⑤ “시”는 “진흥원”과의 위수탁기간 만료시 “진흥원”에게 다시 동일한 사무를 위탁하고자 하는 경우 지도·점검 결과를 심사자료로 활용할 수 있다.

제14조(종합성과평가) ① “시”와 “진흥원”은 협의에 의해 위·수탁사무의 서비스 제고 등 경영목표를 설정하고, “진흥원”은 경영목표를 달성하도록 최선을 다하여야 한다.

② “시”는 제2조에 따른 위·수탁사무가 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른 종합성과평가 대상사무인 경우 위·수탁기간의 만료 90일 전까지 종합성과평가를 실시할 수 있으며, “진흥원”은 최대한 협조하여야 한다.

③ 제2항의 평가점수가 전체 배점의 60% 미만인 경우, “시”는 “진흥원”에게 동일한 사무를 다시 위탁하지 아니할 수 있다.

④ “시”가 “진흥원”에게 동일한 사무를 다시 위탁하는 경우, 제2항의 평가점수에 따라 위탁기간 등에 불이익을 줄 수 있다.

⑤ 종합성과평가 평가항목에는 근로자의 근로여건 및 고용안정과 관련된 항목을 포함할 수 있으며, 근로여건에는 근로자의 근무여건 및 처우개선을 위한 노력 등을 반영하고, 고용안정에는 정규직 중심의 인력운용 등을 반영한다.

⑥ “진흥원”은 이 협약을 이행함에 있어 소속 근로자의 정규직 비율을 25% 이상이 되도록 유지하여야 하고, 그렇지 아니할 경우 “시”는 위·수탁기간 만료시 “진흥원”에게 동일한 사무를 다시 위탁하지 아니할 수 있다.

제15조(협약이행의 보증) ① “진흥원”은 위·수탁기간 동안 이 협약의 이행을 보증하기 위하여 “시”가 지급하기로 한 연간 총사업비의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 협약보증금으로 납부한다.

② “시”는 “진흥원”이 협약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 제1항의 협약보증금을 “시”에 귀속시킨다.

③ 제1항에 대하여 협약보증금의 세입조치 사유가 발생하였을 때 “진흥원”은 협약보증금에 해당하는 금액을 지급한다는 약속서를 제출하여야 한다.

제16조(보험가입) “진흥원”은 위탁시설의 안전관리를 위한 노력을 다하여야 하고, 이 협약의 체결이후 “시”로부터 건물의 인수인계를 받은 동시에 수탁 재산 및 이용자들의 안전사고에 대비하여 화재보험 및 손해보험(배상책임보험)에 가입하고, 인수인계일 이후 30일내에 “시”에 그 보험증권 원본을 제출하여야 한다.

제17조(지위이전·제3자위탁 금지) ① “진흥원”은 이 협약 또는 사업에 관한 지위를 제3자에게 이전하거나 수탁업무를 제3자에게 다시 위탁 또는 용역하게 할 수 없다.

② “진흥원”은 이 협약 또는 사업에 관한 권리를 제3자에게 양도할 수 없고, 그로 인한 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 “진흥원”은 이 사업의 본질적 내용을 구성하지 아니하는 한도 내에서 “시”로부터 사전승인을 받아 그 일부 사무를 제3자에게 위탁하거나 용역하게 할 수 있다. 이 경우 제3자의 위탁 또는 용역으로 인하여 발생하는 모든 결과에 대하여 “진흥원”이 책임을 진다.

제18조(민·형사상 책임) ① “진흥원”은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “진흥원”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② "진흥원"의 귀책사유로 인하여 "시"가 제3자에게 이 협약 및 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 "진흥원"은 이로 인하여 발생한 "시"의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함함)를 즉시 "시"에게 배상하여야 한다.

제19조(협약의 해제 또는 해지) ① "시"와 "진흥원"이 이 협약에 대하여 해제 또는 해지(이하 "해지 등"이라 한다)를 하고자 하는 경우 3월 전까지 그 사유를 기재한 문서로서 상대방에게 통보하여야 한다.

② "시"는 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 협약의 해지 등을 할 수 있다.

1. "진흥원"과 해지 등을하기로 합의한 경우
2. "진흥원"이 이 협약 및 관련 법령을 위반하여 이 협약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우
3. "진흥원"이 정당한 사유 없이 "시"의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 위·수탁 사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
4. "진흥원"이 이 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 부당노동행위 등 사회적 물의를 일으킨 경우
5. "진흥원" 또는 그 대표자가 사업비를 횡령하거나, 수탁 받은 사무 및 이 협약의 이행과 관련하여 유죄의 확정판결을 받은 경우
6. "진흥원"이 수탁기관 선정과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합행위를 한 경우
7. 위·수탁 및 이 협약의 체결 및 이행 과정에서 관계 공무원 등에게 뇌물을 제공한 경우
8. "진흥원"의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 이 협약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
9. "진흥원"이 이 협약 이행과 관련하여 「최저임금법」 제6조 제1항, 제2항이나 「근로기준법」 제43조를 위반하여 「최저임금법」 제28조나

「근로기준법」 제109조에 따른 유죄의 확정판결을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니할 수 있다)

10. 정상적인 협약관리를 방해하는 부정행위가 있는 경우
11. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 사유로 이 협약을 계속 유지할 수 없는 경우
12. “진흥원”이 “시”의 동의없이 “시”의 재산을 손괴하거나 수탁목적 이외의 용도로 사용하는 등 선량한 관리자의 주의의무를 중대하게 위반하여 위·수탁협약이 존속되기 어려운 경우

③ “시”는 제2항 각 호의 사유로 “진흥원”과 이 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “진흥원”에게 통보하고 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

④ “진흥원”은 제2항 각호의 사유로 인하여 협약의 해지 등이 되는 경우 “시”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제20조(수탁재산 등의 원상회복) ① “진흥원”은 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 된 때에는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 수탁재산(수탁기간 중 취득한 시설, 장비 등도 포함한다. 이하 같다) 점검의무 : 협약의 효력이 상실되는 날의 3개월(해지 등의 경우에는 30일) 전에 “시” 또는 “시”가 지정하는 자와 공동으로 수탁재산에 대한 점검을 실시한 후, 협약의 효력이 상실되는 날에 수탁재산을 “시”에게 인도하여야 한다.
2. 수탁재산 보수 의무 : 제1호에 의한 점검결과 수탁재산의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 “진흥원”의 비용으로 그 수리 또는 보수를 완료하여 원상회복하여야 한다. 단, 원상회복이 불가능한 경우에는 “시”와 미리 협의하여 그로 인하여 “시”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.

② 제1항에 따라 인도한 본 수탁재산을 “시”가 정상적으로 유지관리 및

운영을 할 수 있도록 하기 위하여, “진흥원”은 “시” 또는 “시”가 지정하는 자에게 수탁재산의 유지관리 및 운영등에 필요한 사항을 설명·교육하고, “진흥원”이 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.

- ③ 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 “진흥원”은 위·수탁사업과 관련하여 “진흥원”이 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “시”에 즉시 반환한다.

제21조(비밀유지의무) “진흥원”은 이 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 이행을 비롯한, 이 협약의 이행과 관련하여 취득한 “시”의 비밀사항, 기타 관련정보 일체를 이 협약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하지 아니하고, 위 정보 등을 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제22조(협약의 해석) ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 「서울특별시 전략산업육성 및 기업지원에 관한 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」, 기타 관계 법령 및 “시”의 조례, 규칙을 따른다.

② 제1항에 의한 규정이 없거나 이 협약의 해석에 대하여 “시”와 “진흥원”의 해석이 다를 경우 상호 협의에 의한다.

③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립되지 아니하여 이 협약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 “시”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제23조(협약의 효력) ① 이 협약은 제3조의 규정에 의한 위·수탁이 개시되는 날로부터 위·수탁기간이 만료되는 날 또는 제19조의 규정에 따라 협약의 해지 등의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만 위·수탁기간이 만료된 후에도 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결 될 때까지, “시”가 지급한 운영비에 대한 정산이 완료되

지 아니하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·점검 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·점검 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 협약의 효력이 있다.

② 제1항에도 불구하고, 제21조에 정한 비밀유지의무는 이 협약에서 정한 위·수탁기간의 만료 후에도 그 효력이 유지된다.

③ “진흥원”은 이 협약체결 후 법인명칭이나 대표자 변경 등 경영상 변동사항이 있는 경우 지체없이 “시”에 보고하여야 한다.

이 협약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실하게 수행하기 위하여 협약서 정본 2부를 작성하여 “시”와 “진흥원”이 서명 날인하여 각각 1부씩 보관하며, “시”가 보관하는 1부는 공증한다.

2015년 1월 일

“시” 서울특별시
(서울시 중구 세종대로 110)

시 장 박 원 순 (인)



“진흥원” 서울산업진흥원
(서울시 마포구 상암동 월드컵북로 400)

대표이사 이 전 영 (인)



별표①

사무위탁 재산별 세부내역

구 분	유 형	시설내용	시 설 명	재산(분임) 관리관	위 치	전용면적(m ²)	
합 계						81,969.81	
정 보 기획단	소 계					18,682.73	
	시직영	계					4,492.25
		서울아이티 센터	통합보안관제센터	정보통신 보안담당관	전문동 20~21층	1,247.94	
			도시공간정보센터	공간정보 담당관	전문동 15~16층	716.57	
			클라우드센터	데이터센터	전문동 17~19층	2,527.74	
	위탁	IT 통합개발센터	정보기획 담당관	전문동 15,17층	1,106.28		
	임대	계					12,484.12
		근린생활 시설	매점, 푸드코트, 이벤트 홀 등	정보기획 담당관	지하 1~2층, 대민동 1층	2,629.87	
		문화집회 시설	3D 상영관		지하 1~2층	1,507.45	
		업무시설	임대사무실		전문동 8~11층, 대민동 8~10층	5,522.67	
		방송통신 시설	복층스튜디오		전문동 1~2층, 8~11층, 대민동 2~4층	2,824.13	
	경진 본부						
제 홍 부	시직영	서울아이티 센터	앱비즈니스센터	디지털 산업과	전문동 16층	600.08	
	위탁	서울콘텐츠 센터	애니메이션 기술지원센터, 교육실 등	문화융합 경제과	대민동 5~7층	1,797.36	
	임대		이스포츠경기장		대민동 11~17층	3,928.64	
교 통 송							
교 방 송	계					7,303.75	
	시직영	서울미디어 센터	라디오, TV국, 보도국 등	교통방송	전문동 3~7층, 전문동 12~14층	7,303.75	
공 시 용 설	위탁	계					50,257.33
		주차시설	전용면적별 안분	지하 7층 ~ 지상 1층	20,773.03		
		창고		지하 7층 ~ 지하 1층	1,773.80		
		시설관리시설		지하 7층 ~ 지상 1층	4,673.00		
		코어 (E/V, 홀, 화장실, 계단실 등)		지하 7층 ~ 지상 21층	23,037.50		
공 시 용 설							

[별표 ②] 준공 인수인계서

인 수 인 계 서

1. 일 반 현 황

1.1 공 사 명 :

1.2 점검일시 : 20 년 월 일 요일

1.3 위 치 :

1.4 공사금액 :

1.5 하자보증금 :

1.6 하자실행예산 :

1.7 발 주 처 : (담 당 : 전 화 :)

1.8 관 리 주 체 : (담 당 : 전 화 :)

1.9 인수인계 참여자

- 인계자 : 시공사



부 서	직 책	성 명	부 서	직 책	성 명

- 인계자 : 서울시 도시기반본부

부 서	직 책	성 명	부 서	직 책	성 명

- 인수자 : 서울시 정보기획과 IT컴플렉스팀

부 서	직 책	성 명	부 서	직 책	성 명

- 인수자 : 서울산업진흥원 IT컴플렉스팀

부 서	직 책	성 명	부 서	직 책	성 명

- 인수자 : 시설위탁용역사

부 서	직 책	성 명	부 서	직 책	성 명

2. 공 사 개 요

대지면적		m ²	건축면적		m ²
건축 연면적		m ²	층 수		
구조형식			세 대 수		
설 계 자					
시 공 자					
감 리 자					
공사기간		~	준공일자		
하자보증기간		~	하자보증년수		