SEED CUBE
씨드큐브 창동

「씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역」

# 과 업 내 용 서

2022. 12. 06.

㈜서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사

(자산관리회사 : 서울투자운용주식회사 Seoul Investment Management Co.,Ltd.)

# 목 차


Ⅰ. 과업 개요 1

Ⅱ. 과업 내용 2

Ⅲ. 과업 수행지침 6

Ⅵ. 계약조건(안) 10

# Ⅰ 과업 개요

1. 과 업 명 : 「씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역」

2. 과업기간 : 계약체결일로부터 준공 후 24개월 까지(다만, 관리단이 구성되어 신규 관리업체를 선정하는 경우 본 관리업무 인계하고 그 시점을 용역기간의 종료일로 함)

3. 과업대상

○ 설계개요

- 사업시행자 : ㈜서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사
(「부동산투자회사법」에 따른 자산관리회사인 서울투자운용을 포함하여 이하 '리츠'라 함)

| 구 분 | 내용 | | | 투시도 |
|---|---|---|---|---|
| 사업명 | 창동 창업 및 문화산업단지 조성사업<br>(씨드큐브 창동) | | | |
| 위치 | 서울 도봉구 창동 1-28번지 | | | |
| 대지면적 | 10,746㎡ (일반상업지역) | | | |
| 도입시설 | 구분 | 연면적(㎡) | 비율 | |
| | 상업시설 | 27,740 | 19.3% | |
| | 오피스텔 | 58,197 | 40.7% | |
| | 업무시설 | 46,209 | 32.0% | |
| | 공영주차장 | 11,387 | 8.0% | |
| | 합계 | 143,533 | 100% | |

※ 2022년 10월 건축허가 변경 설계도서 기준으로 사업과정에서 일부 변동 가능

○ 개발일정

- 2022년 10월말 공정율 86.49%

| 구분 | 건축허가 | 건축착공 | 입주개시 | 운영 | 청산 |
|---|---|---|---|---|---|
| 일정 | 2019.09. | 2019.11. | 2023.08. | ~2034.05. | 2034.08. |

※ 입주개시 일정은 사업여건 및 사용승인 과정에서 변동 가능

○ 도입시설의 소유 및 운영 현황

| 구 분 | 용 도 | 연면적(㎡) | 사업주체 | | 비고 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소유 | 운영 | | |
| 상업시설 | 판매시설, 근생, 문화집회 | 27,740 | 리츠 | | PM | FM |
| 오피스텔 | 공공지원민간임대주택 | 58,197 | 리츠 | | | |
| 업무시설 | 문화산업, 청년창업 오피스 | 46,209 | 리츠 | SH | PM(1건관리*) | |
| 공공시설 | 공영주차장 | 11,387 | 서울시 | 시설공단 | - | |
| 합 계 | | 143,533 | | | | |

* 업무시설은 SH공사에서 마스터리스하여 전대운영하므로 리츠와 SH공사간의 임대차계약 1건만 관리하는 구조임

# II 과업 내용

## ① 임대관리(PM) 업무

⑴ 임대주택(공공지원민간임대) 최초 임대공급

· 임대공급 계획 수립 및 절차 진행 총괄, 임대차 계약서 작성
· 임대공급 관련 홍보 마케팅 (사이버 모델하우스, 홈페이지, 콜센터 등 운영)
· 공공지원민간임대주택 공급과 관련한 대관협의, 입주자모집공고문 작성
· 관련법령에 따른 입주자격 검증, 입주자 선정, 임대차 계약체결 등 관련업무 일체
· 시공사가 시행하는 오피스텔 입주자 사전점검 및 하자보수 업무협조
· 임대공급홍보관(공급기간) 및 입주지원센터(입주가간) 운영
· 잔금확인, 키불출, 이사예약 시스템 운영, 입주관리 등 임대공급에 수반되는 기타업무
· 공공지원민간임대주택 최초공급 완결을 위한 업무 일체

⑵ 상업시설 활성화 활동 수행

· 팝업스토어, 포토존, 플리마켓 등 공유공간을 이용하여 상업시설을 활성화 및 집객을 위한 이벤트 행사 개최
· 상업시설 활성화를 위한 지역 명소화 아이템 발굴 및 마케팅
· 상업시설 활성화 관련 상기 활동에 관한 운영 및 예산 계획수립 후 집행

⑶ 커뮤니티 공간 운영

· 오피스텔 동 지상 6층 및 49층에 계획된 커뮤니티 공간 운영
· 입주민 및 임차사 대상 커뮤니티 시설 운영 활성화
· 커뮤니티 공간 운영 관련 상기 활동에 관한 운영 및 예산 계획수립 후 집행

⑷ 상업시설, 업무시설, 임대공급 업무협조

· 상업시설 최초 임대분에 대해 별도계약된 LM사 업무 협조
· SH의 업무시설 전대차에 따른 업무시설 임대공급 관련 업무 협조
· 공공주택사업자의 오피스텔(공공) 임대공급 관련 업무 협조

⑸ 전용부 시설물 및 임대계약 양도양수 관리

· 임대조건에 대한 확인/검토
· 임차인 대응 및 관련사항 확인, 문서화
· 임대기간 만료 및 계약해지 임차인에 대한 시설물 검수 및 원상복구 진행
· 명도 및 퇴거 등에 관한 업무(임차인 채권 및 채무 등 정산업무, 명도소송 주관)

⑹ 고객관계 관리

· 임차인과 원만한 관계 유지
· 임차인과 발생할 수 있는 분쟁관련 자문 제공

· 임차인 대상 서비스 품질 향상을 위한 제안 및 실행
· 임차인의 요청·필요사항 파악, 불만사항에 대한 피드백
· 건물 구분소유자(리츠, SH, 서울시) 협의체 구성 및 관리

⑺ 계약관리 및 전유부관리
· PM 업무 대상 시설 임대차계약 관리
· 임대차 현황 관리 (Rent Roll, Stacking Plan 등 작성·업데이트)
· 임대차계약 신고 등 계약관련 각종 대관 신고업무
· 보증금, 임대료, 연체료, 관리비 등 각종 비용청구, 징수, 반환 및 근거유지
· 통합 자산 전산시스템(ERP) 프로그램 구축
· 전유부 시설물 품질 유지 및 하자관리

⑻ 행정관리
· 각종 전문가 및 서비스 제공자 관리감독
· 소송, 영창청구 등 법적사항 관리
· 월간 부동산관리 보고서 제출 (PM, FM 통합)
· 각종 지출증빙자료 및 기록지 보관
· 보험 관련 화재, 제3자 책무 및 기타 위험요소와 관련된 사항 검토
· 관리운영 및 부동산 관리와 관련된 각종 회의 참석
· 관리운영 및 부동산 관리에 관련된 모든 사항 기록

⑼ 예산관리
· 연도별 3개년 예산계획 수립 및 관리

⑽ 세무/회계 관리
· 매년 공시가 변동사항 확인
· 부동산 관련 세금 및 보험료 등 검토 및 보고
· 절세방안 검토 및 보고
· 회계처리 기준 작성
· 계정과목 설정 및 타당성 검토
· 비용처리의 감독 및 회계감사 업무 협조

⑾ 공실 임대관리
· 임대갱신 관리
  - 비교대상의 시장조사 및 현 시장상황 기준 적정성에 대한 자문
  - 임차인과 임대갱신 조건 협상 및 임대차계약 체결
  - 제안서 준비 및 임대계약 실행
· 임차인 계약면적 조정 및 신규 임차인 유치
  - 임차인의 계약면적 변경 요구사항 정리 및 보고

- 공실 발생시 임대 촉진 프로그램 진행
- 임차인의 의무사항 위반 여부 확인
- 임대차계약의 조건에 따른 일정관리
- 임차인과 임대차 계약 체결 및 계약조건 변경

· 임대관련 자문
- 임대수익에 대한 지속성 평가 및 수익성 향상방안 보고
- 임차인과 분쟁 발생시 적법한 대응을 위한 법률 자문

· 공실세대 전유부분 시설물에 대한 점검 및 보수, 유지관리에 관한 업무

⑿ 임차인 Fit-out 관리
· Fit-out 관련 임차인 협의 및 자문
· 임차인이 양수하는 모든 필요사항 계획, 준비
· 임차인의 설계자 및 계약자와 연계하여 빌딩 관련 필요사항 협의
· 임차인의 인테리어, 외부 사인물, 간판 계획 검토

⒀ 기타 통상적으로 임대관리 수행에 수반되는 업무 등
· 임대관리(PM) 업무수행자와 시설관리(FM) 업무수행자가 컨소시엄을 구성하여 본 용역을 수행할 경우, 컨소시엄을 대표하여 업무총괄/자금청구/리츠(AMC)보고
· 빌딩관리 및 임대관리 규정, 입주사핸드북 등 안내자료 제작 및 배포
· 상기 ⑴~⑾ 이외에 임대관리(PM) 업무에 통상적으로 수반되는 업무
· 임대관리(PM) 업무 관련 리츠(AMC)가 요청하는 업무
· 리츠가 해당 부동산의 효율적인 시설물 관리를 위해 요청하는 업무
※ 단, 업무시설(오피스)는 원활한 업무추진을 위해 책임임차인과 협의하여 업무수행

**② 시설관리(FM) 업무**

⑴ 신축 건축물 인수 (준공 전 업무)
· 리츠를 대리하여 신축건축물에 대한 시운전, 자산실사 및 결함부위 확인
· 인수인계 및 시공사, 설계사 등이 제공하는 각종 업무 및 자료 인수
· 건물 유지관리 계획 수립
· 임차인 입주지원
· 시설관리 운영계획 수립
- 건물 특성에 따른 시설관리 전략 제시 및 시설관리 매뉴얼 작성
- 시설관리 비용 예산 추정
- 시설관리 비용 절감방안 및 건물가치 상향 방안 제시

⑵ 시설유지관리
· 건축·전기·기계·환경·소방·방송·승강기 등 시설관리
· 시설물 유지보수 및 유지보수 공사 수행
· 각종 시설운전/관리/유지보수
· 에너지 관리 및 절감계획 수립
· 시설관리비용 절감방안 등 전문적인 기술자문, 지도, 관리감독
· 임차인의 시설 운영과 – 관련하여 불편이 발생될 수 있는 사항에 대해 정기 검수 및

예방, 유지관리 실행

⑶ 안전관리

· 안전 관련법령(산업안전보건법, 중대재해법 등) 준수를 위한 일체의 업무
· 안전관리 계획 수립 및 안전관리 예산 수립/집행
· 화재예방, 사고예방 및 기타 비상상황 발생시 대응
· 화재 대피 등 긴급사항 발생과 관련한 절차 및 규정 준수
· 연간 대피연습 등 시행계획 수립/시행
· 주기적인 안전점검 및 시설물 정밀점검 실시

⑷ 공사관리

· 시설 신규투자 및 수선공사 검토 및 의사결정 지원
· 공사발주 및 협력업체 관리
· 품질관리 및 안전관리 개선방안 검토

⑸ 보안관리

· 24시간 시설물 방호 및 경비 관리
· 출입자 안내 및 통제, 방문자 응대
· 빌딩 내/외부 순찰점검
· 시설별 평일 및 휴일 주/야간 보안

⑹ 미화관리

· 건물 내/외부 전체 대상 미화관리
· 건물 외벽 및 유리창 청소
· 소독, 방역 등에 대한 관리 업무
· 쓰레기 분리수거 및 반출
· 청소용품(화장지, 페이퍼타울, 비누 등) 일체의 물품 수급 및 지급
· 정기 대청소 실시
· 임차인 교체, 시설 이전 등에 따른 비정기적 청소

⑺ 행정관리

· 사용자 또는 호실별 관리비 및 사용료 등에 대한 부과 및 수납 업무
· 월간 부동산관리 보고서 제출 (PM, FM 통합)
· 각종 지출증빙자료 및 기록지 보관
· 임대관리상 행정업무 수행의 협조

⑻ 기타 통상적으로 시설관리 수행에 수반되는 업무 등

· 필요 보험(승강기안전, 화재보험, 영업배상 등) 가입 및 관리
· 임대관리(PM) 업무수행자와 시설관리(FM) 업무수행자가 컨소시엄을 구성하여 본 용역을 수행할 경우, 컨소시엄을 대표하는 임대관리(PM) 업무수행자의 계획에 따라 업무 수행
· 상기 ⑴~⑺ 이외에 시설관리(FM) 업무에 통상적으로 수반되는 업무
· 시설관리(FM) 업무 관련 리츠(AMC)가 요청하는 업무

※ 단, 업무시설(오피스)는 원활한 업무추진을 위해 책임임차인과 협의하여 업무수행

# III 과업수행 지침

## 1. 일반 지침

○ 계약상대자는 계약일로부터 7일 이내에 세부업무별 담당자 명단, 추진일정·계획을 작성하여 리츠에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 업무를 차질이 없도록 수행하여야 한다.

○ 계약상대자는 리츠에 업무수행 경과보고 시 리츠가 제시한 의견을 적극 반영하여 업무를 수행한다.

○ 계약상대자는 본 업무수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문인력을 충분히 확보하여야 하며, 동 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.

○ 계약상대자는 리츠에서 구성하는 자문위원회의 및 외부전문가 등의 협력, 지원, 자문 시 의견 등에 대하여 면밀히 분석·검토하여 그 결과를 과업내용에 반영하여야 한다.

○ 용역 중 또는 용역 완료 후라도 외부감사 또는 유관기관 요청 및 기타 사유 등으로 인해 본 과업에 대한 자료의 제출 및 설명이 필요할 경우 계약상대자는 이에 적극 협력하여야 하며, 감사자료 작성 및 제반 수감업무 등에 따른 비용은 계약상대자가 부담한다.

○ 본 과업내용서에 명시되지 않은 사항은 리츠와 협의하여 결정한다.

## 2. 계약변경 조건

○ 다음 경우에 한하여 리츠의 승인을 얻어 과업기간을 변경할 수 있다.
- 리츠의 방침에 의하여 과업수행이 연장되거나 중단될 경우
- 리츠의 계획변경으로 과업내용이 변경 또는 증감될 경우
- 천재지변 및 기타 불가항력으로 인하여 과업수행에 차질이 있을 경우

○ 다음과 같은 사유 발생 시에는 과업내용을 변경할 수 있다.
- 리츠의 요구로 과업내용이 추가 또는 감소되었을 때
- 리츠의 방침변경으로 과업이 중단 또는 과업내용이 변경되었을 경우

○ 위 각호의 사유로 과업변경 요인이 발생될 시 또는 계약체결 후 예정가격 또는 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 있음이 발견되거나, 기타 계약금

액을 감액하여야 할 사유가 발생하였을 때는 해당금액을 당초 금액에서 감액하거나 환수 조치한다.

ㅇ 기타 계약내용의 변경으로 계약금액을 조정하여야 할 필요가 있는 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 계약금액을 조정할 수 있다.

## 3. 문서등의 귀속

ㅇ 본 용역에 따른 직·간접적인 저작권, 소유권은 리츠에게 있으며, 용역 기간 중 용역내용에 대하여 타기관이나 타 용역에 활용할 경우 리츠의 사전승인을 얻어야 한다.

## 4. 용역의 하자 책임

ㅇ 계약상대자의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대해서는 리츠의 승인을 받은 과업이라 할지라도 계약상대자의 책임이 면제되는 것은 아니며, 계약상대자는 계약기간 만료에도 불구하고 이에 대한 모든 책임을 진다.

## 5. 계약의 해지 등

ㅇ 리츠 또는 계약상대자가 용역계약을 중도에 해지 또는 해제(이하 "해지 등"이라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 1개월 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여 협의하여야 한다.

ㅇ 리츠는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약의 해지 등을 할 수 있다. 이 경우 계약상대자에게 의견 진술의 기회를 주어야 하며, 계약상대자는 계약의 해지 등으로 인한 손해배상을 리츠에게 청구할 수 없다.

1. 계약상대자가 계약사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
2. 리츠의 시정요구에도 불구하고, 계약상대자 또는 계약상대자 소속 직원의 불성실한 업무수행으로 인하여 용역의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
3. 계약의 수행 중 뇌물수수 또는 노무관련 법령 위반 등 불법행위가 있는 경우
4. 리츠 또는 계약상대자가 영업활동을 중지하거나 업무정지를 당한 경우
5. 계약상대자가 파산·화의·회사정리절차 개시결정이 있거나 영업의 폐지 또는 청산절차에 들어간 경우

6. "계약상대자가 압류·가압류·가처분을 받거나 경매·강제집행·체납처분을 받은 경우
7. 정부의 명령, 법원의 판결 또는 법령상의 제한으로 계약관계의 유지가 곤란하게 된 경우
8. 계약상대자가 직접인건비, 간접인건비, 제비용 등의 용역금액을 부적절한 용도로 사용한 경우
9. 계약상대자가 리츠와의 계약이행 중 통계자료를 조작하는 등 비정상적인 방법으로 실적을 산출한 것이 확인된 경우

○ 리츠는 다음의 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 이 경우 계약상대자는 의견진술을 할 수 있다.
1. 리츠의 환경변화 등으로 더 이상 과업 수행이 필요 없게 된 경우
2. 리츠의 과업내용의 변동으로 계약상대자에게 업무를 위탁하는 것이 부적절하다고 리츠가 판단하는 경우

## 6. 보안 사항

○ 본 과업수행의 정보는 계약상대자가 소유하거나 임의로 복사, 외부로 유출시켜서는 안되며 과업 폐기물은 분쇄 또는 소각 처리하여야 한다.

○ 본 과업수행 종사자의 신상변동이 있을 시는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 방지하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생되는 모든 책임은 계약상대자가 진다.

## 7. 법규의 준수

○ 계약상대자는 용역 관련 내용이 제반 법규에 위배되지 않도록 하여야 한다.

## 8. 리츠의 자료 제공

○ 리츠는 과업수행과 관련하여 자료의 수집 및 행정지원이 필요한 경우 관련 자료 등을 계약상대자에게 제공할 수 있으며, 계약상대자는 그 내용의 정확성 여부를 확인한 후 사용해야 한다.

○ 계약상대자는 과업에 인용된 자료에 대해 반드시 출처를 명시해야 하며, 부당한 자료의 사용에 대해 책임을 져야 한다.

## 9. 용역 수행 이행 조건

- ㅇ 용역 조사한 내용은 빠짐없이 보고서에 수록하여 제출해야 한다.
- ㅇ 본 용역 조사 내용은 리츠의 허가 없이 학술발표, 연구논문 게재, 언론기관 보도 등 공개 발표할 수 없다.
- ㅇ 계약상대자 수행조직의 총괄책임자는 각 분야별 추진사항을 수시로 확인 독려하고 적시에 사업이 추진될 수 있도록 하여야 한다.
- ㅇ 리츠는 용역기간 중 용역 추진실적 및 진행사항 등을 수시로 확인 또는 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 필요시 책임자로 하여금 보고하도록 할 수 있다.
- ㅇ 본 과업지시에 명기되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항은 리츠와 협의하여 결정한다.
- ㅇ 과업 내용 해석상 이견이 발생한 경우, 발주기관과 계약상대자가 협의하여 결정한다.

## 10. 문서의 작성

- ㅇ 문자는 한글사용을 원칙으로 하되 필요한 경우 영문 또는 한문을 병기하여 기록할 수 있다.
- ㅇ 각종보고서 작성시 ᄒᆞᆫ글 워드프로세서를 사용하되 보고회 자료는 MicroSoft 사의 파워포인트로 사용할 수 있다.

## 11. 기타 사항

- ㅇ 본 과업에 투입된 참여자는 과업기간 중 임의로 교체할 수 없으며 교체가 불가피한 경우에는 리츠의 사전승인을 받아야 하고, 리츠는 과업 수행이 부적합하다고 판단되는 참여자에 대하여는 문서로써 교체를 요청할 수 있고 계약상대자는 즉시 교체해야 한다.
- ㅇ 본 과업내용서는 과업수행을 위한 제반사항을 규정하는 바, 이에 규정되지 아니한 사항은 관련 법령에 의거 리츠와 협의하여 수행하여야 한다.
- ㅇ 용역수행을 위한 시스템 및 기타설비, S/W, 사무용품 등은 계약상대자의 비용으로 확보·운영하여야 한다.

# IV 계약조건(안)

### 제 1 조 (계약의 목적)

"리츠"는 본 계약 제2조에서 정한 부동산(이하 "부동산" 이라 함)에 대해 "계약상대자"에게 임대관리를 위탁하고자 하며, "계약상대자"는 전문성을 갖춘 경험 있는 부동산 임대관리자로서 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 본 계약에 정한 바에 따라 "부동산"을 관리하고자 한다.

### 제 2 조 (부동산의 특정)

① 본 계약에 따라 "계약상대자"가 수임하여 관리해야 할 "부동산"은 본 과업내용서에 기재된 토지 및 건물(부속시설 포함)로 한다.(추후 세부사항 입력 예정)
② 임대관리 운영의 대상이 되는 "부동산"의 확장, 추가, 제거 등 변경은 "계약당사자" 사이의 서면합의에 의하여야 한다.

### 제 3 조 (계약기간)

본 계약의 계약기간은 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일부터 (0년간) 까지로 한다. (관리단이 구성되어 신규 관리업체를 선정하는 경우 본 관리업무 인계하고 그 시점을 용역기간의 종료일로 한다.) 단, 계약기간 만료 3개월 전까지 "계약당사자" 중 어느 일방의 서면에 의한 계약만료 또는 계약조건 변경의 통지가 없는 경우, 계약기간은 1년씩 자동 연장되며, 용역비는 제5조에 따라 인상하기로 한다.

### 제 4 조 (계약보증금)

① 계약을 체결하려고 하는 자는 계약체결일까지 계약금액의 100분의 5이상의 계약보증금을 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 한다.
② 보증서 등으로 보증하는 경우 보증기간의 초일은 계약기간의 개시일이며 보증기간의 만료일은 계약기간 종료일 이후로 한다.
③ "계약상대자"는 이 조건에 의하여 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 제1항에 따라 추가로 납부하여야 하며, "리츠"는 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 "계약상대자"의 청구에 의하여 반환할 수 있다.

## 제 4 조 (임대관리 업무의 범위)

① "계약상대자"는 전문성을 갖춘 경험있는 부동산관리자로서 자신의 책임과 비용으로 최선의 노력과 주의의무를 다하여, 본 과업내용서에서 열거된 업무 및 대관청 신고, 인허가 업무 등 부동산 임대관리(Property Management)에 통상적으로 수반되는 제반업무(이하 "관리업무"라 함)를 수행하여야 한다.

② "계약상대자"는 운영기간 중 임대대행사로서 부동산의 임대전략 및 임대업무 지침에 따라 자료조사, 리서치, 임대차협상, 신규 임대차계약 및 재계약 체결 등의 업무를 수행한다. 다만, 임대차계약서 날인은 "리츠"의 명의로 한다.

③ 계약기간 발생하는 임대대행(Leasing Marketing) 및 체결에 관한 임대마케팅수수료는 실적분에 한하여 지급한다. 단, 임대마케팅수수료는 「공인중개사법」에 따른 법정중개수수료 상한요율 내에서의 지급을 기준으로 하되, 적용시점의 관리대상부동산과 동종 부동산의 임대시장 상황, 시장 경쟁가격, 계약자의 임대마케팅 정책 등을 고려하여 필요 시 서면합의에 의해 결정할 수 있다.

② "계약상대자"는 본 계약을 행함에 있어 사고가 발생되지 않도록 철저한 안전사고 예방활동은 물론 제반 안전대책을 강구하여야 한다.

④ 본 조에서 명기되지 않은 사항이더라도 관리업무 수행에 통상적으로 필요하거나 부수적인 사항 및 관계법령에서 요구되는 사항은 관리업무에 포함되는 것으로 간주한다.

## 제 4 조 (시설관리 업무의 범위)

① "계약상대자"는 전문성을 갖춘 경험있는 부동산관리자로서 자신의 책임과 비용으로 최선의 노력과 주의의무를 다하여, 본 과업내용서에서 열거된 상세업무 및 대관청 신고, 인허가 업무 등 부동산 시설관리(Facility Management)에 통상적으로 수반되는 제반업무(이하 "관리업무"라 함)를 수행하여야 한다.

② "리츠"는 "계약상대자"에게 위탁 부동산 관리업무 수행과 관련하여 관련법령에서 요구되는 각종 기술자격증(전기안전관리자, 방화관리, 위험물, 가스안전관리, 열관리, 환경관리 등 면허선임 및 법적 관리기준에 해당되는 기술자격증) 소지자의 선임과 해임 및 감독 등에 관한 권한을 위임하며, "계약상대자"는 이와 관련하여 관련 법령에서 정한 모든 책임 및 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

③ "계약상대자"는 "리츠"가 공급하는 지급자재를 선의의 관리자로서 관리하여야 하며, 고의 또는 "리츠"의 책임에 해당하지 아니하는 지급 자재의 손망실에 대하여는 "계약상대자"가 그 책임을 부담한다.

⑤ 본 조에서 명기되지 않은 사항이더라도 관리업무 수행에 통상적으로 필요하거나 부수적인 사항 및 관계법령에서 요구되는 사항은 관리업무에 포함되는 것으로 간주한다.

## 제 5 조 (임대관리 용역 수수료의 지급)

① 본 용역으로 "리츠"가 "계약상대자"에게 지급하는 수수료는 다음과 같다.

| 구분 | 금액(VAT별도) | 비고 |
|---|---|---|
| 임대주택 최초공급 수수료 | 원/식 | 계약일 30%,<br>계약율 90%달성후 1개월 이내 50%<br>입주지정기간 종료일 1개월 이내 10%<br>계약율 100%달성후 1개월 이내 10% |
| Pre-PM(FM) 수수료 | 원/분기 | 매분기 종료 후 익월말 지급 |
| PM 기본수수료 | 원/분기 | 매분기 종료 후 익월말 지급 |

② "계약상대자"는 용역비 중 임대관리 수수료는 분기 단위로(영업일이 아닌 경우 익영업일)"리츠"에게 청구할 수 있으며, "리츠"는 청구일의 다음달 말일까지 "계약상대자"에게 지급키로 한다. "계약상대자"의 부동산 임대관리 용역 제공일이 1개월에 미달하는 경우 해당 용역비는 월정 용역비에 대하여 일할 계산한 금액으로 한다. 단, 청구 대상의 기간과 지급일은 "리츠"와 "계약상대자"의 협의를 전제로 조정될 수 있다.

③ 월별 투입인력의 규모에 따라 청구 용역비는 조정될 수 있으며, "계약상대자"는 계획 및 청구 내역을 "리츠"에게 사전 승인 받도록 한다. 이외 기타 비용 발생시 그 기타 비용의 처리는 "리츠" 와 "계약상대자"가 상호 협의하여 정산에 반영하여야 한다.

## 제 5 조 (시설관리 용역 수수료의 지급)

① 본 용역으로 "리츠"가 "계약상대자"에게 지급하는 수수료는 다음과 같다.

| 구분 | 금액(VAT별도) | 비고 |
|---|---|---|
| PM 기본수수료 | 원/분기 | 매분기 종료 후 익월말 지급 |

② "계약상대자"는 용역비 중 시설관리 수수료는 분기 단위로(영업일이 아닌 경우 익영업일)"리츠"에게 청구할 수 있으며, "리츠"는 청구일의 다음달 말일까지 "계약상대자"에게 지급키로 한다. "계약상대자"의 부동산 임대관리 용역 제공일이 1개월에 미달하는 경우 해당 용역비는 월정 용역비에 대하여 일할 계산한 금액으로 한다. 단, 청구 대상의 기간과 지급일은 "리츠"와 "계약상대자"의 협의를

전제로 조정될 수 있다.
③ 다음 항목에 대해서는 정산하여 "계약상대자"가 사용자로부터 관리비로 부과 · 징수 처리한다.

1. 관리사무소 인건비, 청소 및 경비 용역비, 폐기물 처리비, 공과금, 부담금, 비품 및 소모품, 법정 점검비 등 수익자 부담 원칙에 따른 항목
2. 공용시설 운영과 관련된 집기 비품, 청소장비 등 계약당사자간 협의하여 결정한 항목

④ 월별 투입인력의 규모에 따라 청구 용역비는 조정될 수 있으며, "계약상대자"는 계획 및 청구 내역을 "리츠"에게 사전 승인 받도록 한다. 이외 기타 비용 발생시 그 기타 비용의 처리는 "리츠" 와 "계약상대자"가 상호 협의하여 정산에 반영하여야 한다.

## 제 6 조 (관리업무의 하도급)

① 본 계약에 따로 정하지 않는 한 "계약상대자"는 본 계약에 의해 발생하는 권리를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.
② "계약상대자"는 "리츠"의 사전 서면 승인을 득하지 않는 한 관리업무의 전부 또는 일부에 대하여 일체 하도급 할 수 없으며 갱신 또는 연장 시에도 "리츠"에 사전 서면승인을 받아야 한다. 이때 "계약상대자"는 "리츠"의 사전 서면 승인을 받아 하도급한 경우, 하도급업체에 대하여 관리 · 감독 책임을 부담한다.
③ "리츠"의 사전 서면승인을 득한 하도급이라 할지라도 그 하수급인이 관리 업무 수행에 부적당하다고 판단될 합리적인 사유가 있는 경우에는 "리츠"는 그 하수급인을 교체하거나 또는 하도급 계약의 내용을 변경할 것을 요구할 수 있으며, "계약상대자"는 정당한 사유가 없는 한 변경요청 후 30일 내에 이에 응하여야 한다.

## 제 7 조 (자료의 유지 및 보관의무)

① "계약상대자"는 본 계약에 의한 업무를 수행함에 있어, 회계장부 및 그와 관련된 자료를 유지 및 보관하여야 한다.
② 업무의 수행을 위하여 필요한 "리츠"의 서류, 장부, 도면, 설계서 등은 "계약상대자"가 정리 및 보관한다.

## 제 8 조 (협조의무)

① "리츠"는 "계약상대자"가 본 계약을 이행하기 위하여 필요한 범위 내에서 사무실 등 필요 물품을 제공하고, 기타 "계약상대자"가 본 계약의 이행을 위하여

필요한 사항에 대하여 협조하기로 한다.
② "계약상대자"는 제①항에 따라 "리츠" 가 제공하는 물품 등을 업무 목적에 한하여 사용하여야 한다.

### 제 9 조 (현장책임자)

① "계약상대자"는 본 계약 업무 중 다음 각 호에 대하여 "계약상대자"를 대리하여 "계약상대자"의 종업원을 작업 지휘, 명령할 현장책임자를 선임하도록 한다.

1. "계약상대자"의 종업원의 지휘감독 및 업무처리
2. 본 계약 업무의 이행에 관한 "리츠"와의 업무연락 및 조정
3. 제3조에 의한 업무의 수임과 제3조 외의 "계약상대자"의 요청사항
4. 기타 본 계약의 목적 달성에 필요한 사항

② "리츠"는 본 계약업무의 이행에 관한 위탁사로서의 요청, 지시 등은 "계약상대자"가 선임한 현장책임자에게 한다.

### 제 10 조 (선관주의의무와 면책)

① "계약상대자"는 선량한 임대관리자로서의 주의의무를 다하여 사고를 예방하여야 한다. 단, 지진, 풍수해, 전쟁, 폭동 등의 천재지변, 법률적 불가항력 사유 및 기타"계약상대자"의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 "리츠" 또는 제3자가 입는 손해에 대해서는 대내외적으로 그 책임을 지지 아니 한다.
② "계약상대자"는 "부동산" 및 그 이용자에게 사고가 발생하였을 경우에는 신속히 대처하여 피해와 사고확대를 방지하여야 하며, 지체없이 해당 사고의 상세한 내용을 구두 또는 서면으로 "리츠"에게 통보하여야 한다.

### 제 11 조 (이해상충의 관리)

"계약상대자"는 "리츠"또는 "리츠"의 수익자들과 이해관계가 상충되는 고객에게 서비스를 제공하게 될 가능성이 있을 경우 상호간의 정보의 흐름을 제한하고 "리츠"의 이익을 보호하기 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제 12 조 (보험 가입)

① "리츠"는 "부동산"의 안전에 필요한 제반보험(화재보험, 영업배상 및 부동산의 자산가치 유지보전을 위한 각종 손해배상보험을 포함)에 "리츠"의 비용으로 가입하여야 하며, "리츠"의 비용으로 가입한 제반보험에 "계약상대자"를 피보험자로 등재(대위권 포기 조항 삽입)하기로 한다. 또한 "계약상대자"는"리츠"가 위임한 보험관련 업무(사후관리)를 수행하여야 한다.

② "계약상대자"의 제1항 요청에도 불구하고 "리츠"의 보험 미가입 또는 피보험자 미등재 기간 동안 발생한 사고에 대해서는 "계약상대자"의 고의 또는 중과실이 없는 경우, "계약상대자"는 "리츠" 또는 제3자가 입는 손해에 대해서 그 책임을 지지 아니한다. 본 조항은 본 계약의 이행에 따른 "계약상대자"의 배상책임이 발생하는 경우에 다른 조항들보다 우선하여 적용된다.

## 제 13 조 (관리 및 감독)

① "계약상대자"는 위탁받은 업무와 관련하여 금융감독원등 검사당국 또는 "리츠"의 내·외부 감사인 및 준법감시담당부서 등 내부통제관련 부서가 관련 자료를 열람하고자 하거나 검사 요구가 있는 경우 이를 수용하고 적극 협조하여야 한다.

② 전항의 조사 또는 검사 결과 "계약상대자"가 관련 법령 또는 본 계약을 위반한 경우, "계약상대자"는 이를 시정하여야 한다.

## 제 14 조 (운영인력 관리의무)

① "계약상대자"는 "계약상대자"의 종업원 및 하수급인의 종업원 등 본 계약상의 관리업무를 수행하는자(이하 "종업원 등" 이라 한다)에 대하여 근로기준법 기타 근로관련법령을 준수하며, 이를 위반하여 종업원 등에게 발생한 문제에 대하여 해당 종업원이 속한 "계약상대자"가 모든 책임을 부담한다.

② "계약상대자"는 종업원 등이 관리부동산 내에서 각 호의 행위를 하지 않도록 감독할 의무가 있다.

1. 건물 내 근무자 또는 입주자의 업무에 지장을 주거나 불편을 초래하는 행위
2. 직무상 필요한 경우를 제외하고 건물내의 보안사항을 누설하는 행위
3. 건물 내에서 음주, 도박, 소란한 행동을 하는 행위
4. 사전 허가 없이 "리츠"가 지정한 제한구역, 통제구역에 출입하는 행위
5. 기타 "리츠"가 정당한 사유로 금지하는 행위

③ "계약상대자"는 본 계약에 의한 업무를 수행하기 위해 필요하거나, 법률이 정한 교육 및 훈련을 실시하여야 한다.

④ "리츠"는 전항을 포함하여 용역수행을 위해 선임된 자가 위탁부동산 관리업무 수행에 부적당하다고 판단되는 합리적인 사유가 있는 경우에, "계약상대자"에게 교체를 요구할 수 있으며, 이 경우 "계약상대자"는 해당 인원의 업무 수행을 중지시키고 대체 인원을 투입하여야 한다.

⑤ "계약상대자"는 업무 수행을 위한 운영인력 배치를 충분히 검토한 후 "리츠"

의 승인을 받아 시행하여야 하여야 하며, "리츠"는 임대율을 고려하여 시점별로 인력 투입계획의 조정을 요청할 수 있으며 "계약상대자"는 운영인력의 증원 또는 감원에 대하여 적극 협조하여야 한다.
⑥ "계약상대자"는 계약인원을 배치시키고 이의 결원이 발생시는 즉시 충원하여 미흡함이 없도록 조치하여야 하며, 결원 발생시는 기본 공제일(14일)을 제외한 해당 기일만큼 용역비를 정산한다.

**제 15 조(건물 보수 및 개선공사업무)**
① "계약상대자"는 공사설계 및 개·보수공사와 관련된 업무는 충분히 검토한 후 "리츠"의 승인을 받아 시행하며, 이때 소요되는 일체의 비용은 "리츠"가 부담하기로 한다.(단, 응급 보수공사는 사후 보고할 수 있다.)
② 개·보수공사계획(설계)은 시행의 적정성, 공사범위 검토 및 공사내역 확인 후 "리츠"의 승인을 받아 시행하며, "계약상대자"는 "리츠"를 대행하여 공사업무의 관리감독과 공사완료 후 검수, 인수 및 준공업무를 수행한하고 공사 준공조서 작성 시 검사자는 "계약상대자"의 현장책임자 그리고 입회자는 "리츠"가 지정한자로 한다.
③ 제1항과 관련된 소요비용은 계약상대자가 "리츠"에게 대금지급 요청을 하고 "리츠"는 공사(설계)시행자에게 대금을 지급한다.

**제 16 조 (안전조치의무)**
① "계약상대자"는 본 계약을 행함에 있어 사고가 발생되지 않도록 철저한 안전사고 예방활동은 물론 제반 안전대책을 강구하여야 한다.
② "계약상대자"는 위탁부동산 내에서 사고가 발생한 때 지체 없이 해당 사고의 상세한 사항을 구두 또는 서면으로 "리츠"에게 보고하고 조속한 대처로 손해확대를 방지하기 위하여 노력하여야 한다.

**제 17 조 (관계자간의 업무 협조의무)**
① "계약상대자"는 본 용역을 이행함에 있어 동일 부동산의 시설관리 업무를 수행하는 시설과리자 및 사업의 이해관계자와 긴밀한 협의를 통해 전체 부동산이 원활히 관리될 수 있도록 하여야 하며, 필요시 협의회의 등을 개최할 수 있다.
② "리츠"는 "계약상대자"가 불가피한 사유없이 전항에 따른 관계자간 협의나 협조 의무를 해태하거나 부실하게 이행하여 전체 부동산 관리에 상당한 지장을

초래하거나 타 분야 수행업무에 손해를 끼친 계약상대자에게 경고장을 발급할 수 있다.
③ "리츠"는 위탁부동산의 적정한 관리 및 점검을 위하여 "자산관리자(자산관리회사)", "임대관리자(임대관리회사)", "시설관리자(시설관리회사)"를 지정하여 업무를 위임할 수 있으며, "임대관리자"는 "리츠"로부터 위임받은 "자산관리자"의 지시 및 관리 감독 등에 따라야 하고, "리츠"로부터 위임받은 "시설관리자"의 용역수행에 차질이 없도록 지시 및 관리 감독 등에 적극 협력하여야 한다.
④ "시설관리자"는 "리츠"로부터 위임받은 "자산관리자" 및 "임대관리자"의 지시 감독 등에 따라야 하며, 주요 책임임차회사(업무시설 마스터리스 사업자)의 의견에 적극 협조하여야 한다. 단, 다음 각호의 지시 및 의견이 충돌할 경우 지시감독의 우선순위는 가호, 나호, 다호의 순서로 한다.

가. "리츠"의 자산관리회사의 임직원
나. "리츠"의 임대관리회사의 임직원
다. 주요 책임임차회사(업무시설 마스터리스 사업자)의 임직원

## 제 18 조 (보고 의무)

① "계약상대자"는 "리츠"에게 계약체결 이후 위탁부동산에 대한 다음의 각 주기별 정기보고서를 기한내 제출하여야 한다.

1. 업무 착수 보고서 – 계약체결일로부터 15일 이내
2. 연간 운영계획 보고서 – 차기년도 1월 내(계약을 체결연도의 경우 체결일로부터 1개월내)
3. 연간 관리현황 보고서 – 차기년도 1월 내
4. 월간 관리현황 보고서 – 익월 10일 내
5. 안전관리 및 사고 보고서 – 발생 시
6. 시장동향 보고서 – 요청 시
7. 기타 비정기 보고서 – "리츠"의 요청이 있거나, "계약상다자"의 보고 의무사항

② 기타 제①항과 관련하여 "리츠"의 요청에 따른 정기회의 및 비정기 회의에 참석한다.

## 제 19 조 (비밀유지의무)

① "계약상대자"는 본 계약 또는 "임대관리 업무"와 관련하여 "리츠"가 제공한 자료 등을 선량한 임대관리자의 주의의무로 관리 및 보관하고, 업무 이외의 용도에 사용하여서는 아니된다.

② "계약상대자" 또는 "계약상대자"가 고용한 종업원은 "임대관리 업무"의 수행 과정에서 입수 또는 인지한 "리츠" 또는 업무와 관련된 정보 또는 자료("리츠"의 투자자 또는 수익자에 관한 정보 포함)를 관련법령, 법원, 행정부처 또는 기타 정부기관이 정보의 제공 및 공시를 요구하는 경우를 제외하고는, "리츠"의 사전 서면동의 없이는 제3자에게 직접 또는 간접적으로 공개하거나 누설하여서는 아니 된다.

## 제 20 조 (업무점검 및 조치)

① "리츠"는 필요한 경우 "계약상대자"의 관리업무에 대하여 점검 및 평가 할 수 있다.

② "리츠"는 위 ①항의 평가결과에 따라 필요한 조치를 취할 수 있으며, "계약상대자"는 상당한 이유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

## 제 21 조 (손해배상)

① "계약상대자"는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 "리츠" 또는 피해자에게 손해를 입게 한 때에는 손해에 대하여 배상하여야 한다. 단, "계약상대자"가 손해 발생이 우려되는 원인(예: 기계 등 설비의 노후화, 이상 작동 등을 포함하되, 이에 한정되지 아니한다)에 대해 "리츠"에게 서면으로 보고하였음에도 불구하고 "리츠"가 이에 따른 정당한 조치를 취하지 아니함으로써 발생한 손해에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. "계약상대자" 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 발생한 불의의 사고(화재, 폭발사고, 모든 물적, 인적 안전사고 등)로 빌딩 내의 입주자 및 제3자에게 물적, 정신적 피해가 발생한 경우
2. "계약상대자" 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 건물 또는 시설물에 손실이 발생한 경우
3. "계약상대자" 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 "리츠"의 물품 또는 "리츠"로 부터 대여 받은 물품이 망실 또는 훼손된 경우
4. "계약상대자" 또는 그 종업원의 집단 행동 등으로 인하여 "리츠" 또는 빌딩 내 입주자에게 재산상 손해를 끼친 경우
5. "리츠"의 업무를 고의 · 과실로 방해하는 때
6. 위탁부동산 내에서 "리츠"의 허가 없이 "리츠"의 문서 또는 물품을 반출하는 때

② 천재지변이나 전쟁 등 불가항력의 사유로 "계약상대자"의 계약이행이 불가능하거나 곤란하게 된때 이로 인하여 발생한 손해에 대하여 "계약상대자"는 책임을 면한다.

제 22 조 (계약의 해지, 해제)

① "리츠" 및 "계약상대자"는 다음 각 호의 경우에는 상대방에 대한 서면통지로 본 계약의 전부 또는 일부를 해지 또는 해제할 수 있다.

1. 상대방이 본 계약의 중요 의무사항을 위반하여 그 시정을 최고 받은 후 14 일 이내에 시정조치를 취하지 않은 경우
2. "계약당사자"가 부도, 파산과 같이 본 계약상 의무를 이행하기 어려운 객관적인 상황이 발생한 경우
3. 매매 등으로 인하여 "부동산"의 소유권이 변동되는 경우

② 위 제①항에 의한 계약의 해지 또는 해제는 "리츠" 또는 "계약상대자"가 상대방에게 해지를 통보하는 서면에 기재된 해제 또는 해지일에 그 효력이 발생한다.

③ "계약상대자"는 계약이 해지 또는 해제된 경우에는 "계약상대자"가 보관중인 "리츠"의 자산 및 제반 기록들을 지체없이 "리츠"에게 반환하여야 하고, "부동산"과 관련하여 "계약상대자" 명의로 체결한 계약(하도급포함)을 "리츠"에게 인수하여야 하며, "리츠"와 최종정산을 실시함은 물론 "리츠" 또는 "리츠"가 지정하는 다른 자가 "계약상대자"로부터 "부동산"의 관리업무를 신속하고 질서있게 이전받을 수 있도록 그리고 그러한 업무의 이전으로 인하여 "리츠"의 이익이 침해되지 않도록 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

제 23 조 (계약조건의 변경)

본 계약의 업무범위, 계약기간, 기타 조건 등은 "리츠"와 "계약상대자"가 상호 합의하여 변경할 수 있다.

제 24 조 (계약종료시의 업무처리)

계약의 해지, 기간 만료 등으로 계약이 종료되는 경우 "리츠" 또는 "리츠"가 관리권한을 위임한 제3자에게 "계약상대자"는 위탁부동산의 관리업무 인수인계에 적극 협조하여야 한다.

제 25 조 (권리의 양도)

"계약상대자"는 "리츠"의 사전 서면동의 없이 본 계약에 관한 권리를 제3자에게 양도하거나, 담보로 제공할 수 없다.

제 26 조 (산재보험의 가입)

① "계약상대자"는 그 종업원에 대한 산업재해보상보험법이 정하는 산재보험에

가입하여야 하며, "리츠"는 "계약상대자"의 종업원 등이 업무수행 중 입은 재해에 대하여 일체의 책임을 부담하지 않는다.
② "계약상대자"는 하도급업체가 산업재해보상보험법이 정하는 산재보험에 가입하도록 지도하여야 한다.

### 제 27 조 (문서 등의 귀속)
"계약상대자"는 본 계약이 종료하는 경우 본 계약에 의한 "임대관리 업무"의 수행과 관련하여 작성한 회계장부 및 관련 근거, 기타 부동산관리에 필요한 서류 일체에 대한 소유권은 "리츠"에게 있으며, 이를 계약 종료일로부터 30일 이내에 "리츠" 또는 "리츠"가 지정하는 자에게 제공하여야 한다.

### 제 28 조 (통지의 방법)
본 계약에 의한 통지는 서면으로 하여야 하며 등기우편, 이메일, 팩시밀리를 사용하여야 한다.

### 제 29 조 (계약외의 사항)
계약상대자는 본 계약에 규정하지 아니한 사항 또는 이의가 있을 때에는 관계법령 또는 상 관례에 따르거나 "리츠"와 "계약상대자" 상호 협의하여 결정한다. 계약당사자들 사이의 본 계약상의 거래에 관한 기존의 모든 구두 또는 서면 합의를 대체한다.

### 제 30 조 (합의 관할)
본 계약에 관한 분쟁이 발생할 경우, 서울중앙지방법원을 전속적 합의관할로 하여 해결하도록 한다.