

# 한국소리문화의전당 국제회의장 레스토랑 사용수익허가 입찰 공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

- 입찰건명 : 한국소리문화의전당의전당 국제회의장 레스토랑 사용수익허가
- 입찰기간 : 2018. 11. 28(수) 10:00 ~ 2018. 12. 04(화) 17:00
- 개찰일시 : 2018. 12. 05(수) 10:00
- 개찰장소 : 한국소리문화의전당 입찰집행관 PC
- 사용수익허가 대상 건물의 표시

| 구분 | 소재지                        | 사용허가면적 |         |         | 예정가격<br>(부가세별도) | 비고         |       |
|----|----------------------------|--------|---------|---------|-----------------|------------|-------|
|    |                            | 층별     | 계       | 전용      |                 |            | 공용    |
| 건물 | 전북 전주시 덕진구 소리로 31<br>국제회의장 | 지하     | 176.88㎡ | 116.28㎡ | 60.60㎡          | 6,282,400원 | 연간사용료 |

※부가가치세, 재해공제금, 관리비는 별도

- 사용허가업종 : 일반음식점(레스토랑)
- 사용·수익허가기간 : 2019. 1. 1 ~ 2021. 12. 31(3년간)

## 2. 입찰참가 방법

- 본 입찰은 한국자산관리공사가 운영하는 전자자산처분시스템(이하 “온비드” 라 합니다. <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰방식으로만 집행하므로 “온비드”에 회원으로 등록하여야 하고, 공인인증기관에서 발급받은 인증서로 “온비드”에 등록 후 입찰화면에서 입찰서를 제출하는 방법으로 합니다.

## 3. 입찰참가 자격

- 가. 입찰공고일 전일 전라북도에 주민등록상 주소지를 둔 개인 또는 전라북도에 주된 영업소(본점)가 있는 법인으로서 해당업종의 사업자 등록을 필하고 입찰일(낙찰지는 사용허가일)까지 당해자격이 계속 유지되는 자

- 나. “온비드”회원으로 등록하고, 입찰보증금을 납부한 자로서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)의 규정에 따라 결격사유가 없는 자.
- 다. 「식품위생법」 제38조(영업허가 등의 제한)의 규정에 의한 결격사유가 없는 자.
- 라. 자격 미달자가 고의로 입찰에 참가할 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 입찰의 무효 또는 부정당업자로 제제 받을 수 있습니다.

#### 4. 입찰서 제출

- 가. 입찰서는 반드시 “온비드”(http://www.onbid.co.kr)의 인터넷 입찰공고를 이용한 전자입찰서로만 제출하여야 합니다.
- 나. 입찰서의 제출은 “온비드” 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가 “온비드”서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 다. 동일한 물건에 대하여 동일인이 2회 이상 입찰서 제출 시 모두 무효 처리합니다.
- 라. 본 입찰에 2인 이상의 공동참가는 불가능합니다.
- 마. 입찰서는 입찰마감시간까지 제출하여야 하며, 입찰서 제출 후 화면상 응답메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 확인하여야 합니다.

#### 5. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금은 현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표로 전자입찰 마감시간까지 “온비드”입찰화면에서 입찰자에게 부여된 “신한은행” 또는 “하나은행” 또는 “우리은행” 또는 “부산은행” 보증금 계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담합니다.
- 나. 입찰자 본인에게 부여된 입찰보증금 납부계좌의 수취인 명칭은 “하나은행(입찰자명)” 또는 “우리은행(입찰자명)” 또는 “신한은행(입찰자명)” 또는 “부산은행(입찰자명)” 입니다.
- 다. 입찰보증금 납부 시 "온비드"에서 입찰서 제출 시 명기된 보증금 전액을 한번에 납부(분할납부 불가)하여야 하며 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는

창구은행이 발행한 수표만 입금 가능합니다.

라. 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 우리 전당에 귀속되며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한 처분을 받게 됩니다.

※ 입찰보증금 납부기일까지 지정계좌에 보증금 미 입금 시 입찰은 무효 처리됩니다.

## 6. 낙찰자 결정방법

가. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제13조(사용·수익허가의 방법)제2항에 의한 유효한 입찰로서 (1인 이상의 유효한 입찰) 예정가격 이상 입찰한 자 중 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 개찰결과 낙찰이 될 수 있는 동일한 입찰자가 2인 이상일 경우에는 “온비드” 무작위 추첨방법(난수발생기에 의한 자동선택기능)에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

다. 입찰자는 별도로 낙찰자 결정 통보를 하지 않으므로 낙찰여부를 “온비드”에서 직접 확인 하여야 합니다.

## 7. 입찰의 연기 또는 취소

○ “온비드”장애로 인하여 예정된 입찰집행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 이 경우의 공고는 “온비드”(공매공고, 연기공고, 취소공고)의 게재에 의합니다.

## 8. 사용·수익허가 신청 및 사용료 납부에 대한 사항

가. 낙찰자가 낙찰일로부터 5일 이내에 관련서류를 갖추어 사용·수익허가 신청서를 제출하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 합니다.

### 【 낙찰자 제출서류 】

- 가. 공유재산 사용수익허가신청서 1부.
- 나. 청렴계약이행서약서 1부.
- 다. 주민등록등본(개인) 또는 법인등기부등본(법인) 1부.
- 라. 사업자등록증 및 영업신고증(영업개시 전까지) 사본 각 1부
- 마. 인감증명서(법인의 경우 법인인감증명서) 1부 및 인감도장 지참.
- 바. 신분증 사본 1부.
- 사. 국세 및 지방세 납세완납증명 각 1부
- 아. 일반음식점 운영계획서(시설 및 메뉴별 가격제안 포함) 1부

나. 낙찰자는 사용허가 기간 개시일 전에 낙찰금액(1년 사용료)을 전액 납부하고 1차년도 사용료에 대한 이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

### 【 이행보증보험증권에 관한 사항 】

- 보증금액 : 사용료의 50% 이상
- 보증기간 : 허가일로부터 1년
- 보증내용 : 사용료(변상금), 공과금, 시설훼손복구충당비용 등

## 9. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조(입찰무효)의 규정에 따라 입찰조건을 위배한 입찰
- 나. “온비드”상의 회원약관 및 인터넷 입찰참가자 준수규칙에 위배한 입찰은 무효처리한다.

## 10. 입찰서 제출 및 기타 유의사항

- 가. 입찰참가자는 사업자등록증명원 1부를 입찰기간 내 우리 전당 경영관리부로 직접 방문하거나, 팩스 또는 이메일(우편 불가)로 제출하여야 합니다.  
※ 팩스 : 063-270-7814, 이메일 : bbang2901@hanmail.net
- 나. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 입찰 관련 법령 및 입찰공고 조건, 인터넷 입찰참가자 준수규칙 등 본 입찰과 관련된

각종 정보를 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- 다. 낙찰자는 시설을 현상태로 사용하여야 하며, 시설을 개·보수 사용할 경우에는 우리전당의 사전승인을 받아야 합니다.
- 라. 본 입찰과 관련하여 상기 입찰공고에 명시되지 않은 사항이 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 「전라북도 공유재산관리조례」 등 관련 법령에 따릅니다.
- 마. 본 공유재산 사용·수익허가와 관련한 사업의 손익발생은 낙찰자의 책임이므로 모든 사항을 신중히 검토한 후에 참여하시기 바랍니다.
- 바. 본 공유재산에 대한 권리의 양도·양수는 일체 불허하며, 위반 시 사용허가를 취소 하되, 사용료는 반환하지 않으며, 이 규정에 위반하여 발생한 피해는 우리 전당에서 책임을 지지 않습니다.
- 사. **별도의 현장설명회는 하지 않으며** 입찰에 참가하는 자는 우리 전당에 문의하여 확인하시기 바랍니다. 또한 허가대상 재산에 대하여 관계 법규 및 관련 공부를 입찰 전 충분히 개별 열람하신 후 응찰하시기 바라며, 위 제반사항을 확인하지 않음으로 인한 불이익에 대하여는 입찰참가자의 책임으로 합니다.
- 아. 일반음식전문점 계약자는 운영을 위한 인테리어, 집기류, 판매대, 의자 등 필요기자재는 별도 자체적으로 구입하여야 합니다. 또한 사용재산에 대한 시설투자금액은 반환하지 않습니다.
- 자. 낙찰자가 계약을 체결하고 대부료를 납부 하였다 하더라도 현점유자가 시설물을 인도하지 않을 시에는 전당에서 명도소송을 통해 낙찰자에게 인도할 때 까지는 대부(사용허가)개시가 연기되며, 이에 대해 낙찰자는 전당에 대하여 손해배상등 기타 어떠한 이의 제기도 할 수 없습니다.
- 차. 영업에 필요한 인·허가 및 신고사항은 관련 법령에 의거 사용자가 득하여야 합니다.
- 카. 낙찰자는 사용·수익허가 후 전기사용료 등 제세공과금은 사용량(사용기간)에 따라 매월 정산합니다. 기타 자세한 사항은 전당(☎063-270-7823 임익중)으로 문의하시기 바랍니다.

타. 전자입찰 이용안내 — 한국자산관리공사 전자자산처분 온비드시스템(☎1588-5321)

파. 입찰에 관한 진행사항 안내(“온비드” <http://www.onbid.co.kr>)

— 입찰서 제출여부 : 온비드/나의 온비드/입찰내역/입찰상세정보

— 입찰결과 : 온비드/나의 온비드/입찰내역/입찰결과

위와 같이 입찰공고합니다.

2018. 11. 28.

## 한국소리문화의전당 재산관리관

## － 한국소리문화의전당 －

# 공유재산(일반음식점) 사용수익허가 조건

제1조(사용목적) 공유재산의 사용목적은 한국소리문화의전당 일반음식점 운영으로 하며 사용목적 이외의 용도로 변경하여 사용할 수 없다.

제2조(사용기간) 사용허가 재산의 사용기간은 2019년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지로 한다.

제3조(판매품목 및 가격결정) 일반음식점 운영자는 해당 입점업체 판매품목과 가격책정에 있어서 반드시 한국소리문화의전당의 허락을 사전에 득해야 한다. 본 조항은 공유재산 사용허가 계약체결 전 충족되어야 하는 조건으로 판매품목과 가격책정에 대한 합의가 이루어지지 않을 시 한국소리문화의전당은 개찰결과와 상관없이 계약을 체결하지 않을 수 있다.

제4조(의무 운영시간 준수) 공연장 어느 한 곳이라도 공연이 있을 시에는 한국소리문화의전당이 합당하다고 생각되는 사유가 없는 한 반드시 일반음식점을 운영하여 민원이 발생하지 않도록 하여야 한다. 적어도 공연 시작 1시간 전부터 공연 중 휴식시간(Intermission)까지는 운영을 지속해야 한다.

제5조(사용료) 허가일로부터 1년간 사용료는 낙찰금액으로 하며, 2차년도부터 3차년도의 사용료는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조(대부료율과 대부재산의 평가) 제3항에 의거 산정한다. 다만, 월할 계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제6조(사용료의 납부) 사용료는 한국소리문화의전당에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정 기한 내에 납입하여야 하며, 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제80조(연체료의 징수)의 규정에 따라 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제7조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제8조(손해보험증서의 제출) 사용인은 사용허가 받은 재산에 대하여 허가기간동안 한국 소리문화의전당을 보험금 수령인으로 지정하여 우리 전당이 제시하는 손해보험 계약과 음식물배상책임보험을 체결하고 그 증서를 우리 전당에 제출하여야 한다. 다만, 우리 전당에서 허가받은 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 때에는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조(손해보험 및 공제계약)의 규정에 따라 사용인은 당해 보험료 또는 공제금을 우리 전당에 납부하여야 한다.

제9조(사용수익허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.

제10조(사용수익허가 재산의 사용) ①운영과 관련하여 해당 법령에 의거 허가 및 신고를 받아야 하는 사항에 대하여 소정의 허가 및 신고를 득하고 필하여야 한다.

②허가된 영업장 이외의 장소에서 영업을 하고자 할 경우에는 우리 전당의 사전 협의를 거쳐 허가를 득하여야 한다.

제11조(사용수익허가 재산의 부과금) ①사용수익허가 재산에 대한 사용료 외에 일체의 부과금(전기료, 상·하수도요금 등)은 사용인이 부담하여야 한다.

②사용료 외 부과금에 대한 납부방법은 전당에서 설치한 별도의 계량기에 의하거나 우리 전당과 사용인이 합리적으로 정하여 납부한다.

제12조(사용인의 행위제한) 사용인은 우리 전당의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 행위
2. 사용·수익허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 행위
3. 사용·수익허가 받은 재산의 원상을 변경하는 행위
4. 사용·수익허가 받은 재산사용을 위탁 운용하는 행위
5. 품목, 가격 등을 임의로 변경 운영하는 행위
6. 영업시간을 임의로 변경·운영하는 행위
7. 기타 한국소리문화의전당의 품격을 손상할 우려가 있는 행위

제13조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용수익 허가를 취소할 수 있다.

1. 공용·공공용 또는 공익사업에 필요할 때

2. 사용·수익허가조건을 위배한 때
3. 시설의 전임대 금지를 위반하였을 때
4. 계약 후 1월이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 사용기간 만료일 까지 사용목적을 달성 할 수 없다고 판단될 때
5. 제3조(판매품목 및 가격책정 제한), 제4조(의무운영시간 준수) 및 제11조(사용인의 행위제한)의 규정을 위반할 때
6. 사용인이 청소 및 위생 관련 기타 의무사항을 준수하지 않아 청결한 공연장의 이미지 훼손 및 일반음식점 이용객 건강에 이상을 발생시켰을 때
7. 관계기관으로부터 영업허가가 취소되었을때
8. 그 밖에 전당이 재산 관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 경우 등 공유재산 운영상 계약해지 사유가 발생하였을 때

제14조(사용허가 취소시의 손해배상) 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 그 손해를 배상하지 아니한다.

제15조(사용허가 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.

제16조(사용재산의 반환) ①사용인은 사용허가를 받은 사유로 인하여 허가받은 재산에 대하여 계약기간 종료이후 어떠한 권리를 주장할 수 없다.

②사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용 재산을 반환할 때에는 조건 없이 우리 전당의 담당직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상변경에 대하여 우리 전당의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제17조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용인은 제16조의 의무를 이행하지 아니할 때에도 사용료를 계속 징수하며, 우리 전당에서 원상복구를 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제18조(변상금 징수 등) 공유재산 사용·수익허가 기간이 만료된 후에 다시 사용·수익허가를 받지 아니하고 계속 사용할 수 없다. 만약 이를 위반 할 경우 「공유재산 및 물품관리법」 제81조(변상금의 징수)의 규정에 따라 변상금을 징수하고 같은 법 제83조(원상복구

명령 등)의 규정에 따라 불법시설물의 철거 등, 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있다.

제19조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 우리 전당에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야한다.

제20조(사용인 준수 의무) ①사용인은 시설물에 화재, 손실발생 등 제반사고 예방과 시설물 유지관리에 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

②영업개시 전에 관할 행정관청의 신고·허가 등의 행정절차를 이행하여야 한다.

제21조(시설 및 비품) ①전당에서 사용 허가한 시설 및 비품은 원상태로 관리하여야 하며, 사용허가 기간 중 훼손 시 원상복구 또는 변상 조치하여야 한다.

②전당에서 제공한 시설 및 비품 외에 필요한 기타 시설 또는 비품은 전당과 협의 후 허가 받은 자가 구비하여 한다.

제22조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 일체 우리 전당의 지시 감독을 받아야 한다.

제23조(종업원의 관리) 사용인은 종업원의 신원을 파악할 수 있는 제반절차를 이행하여야 하며, 기타 보안 및 종업원의 행위로 인하여 전당에 손해를 끼쳤을 경우에는 민·형사상의 책임을 져야 한다.

제24조(이행보증보험증권의 제출) 사용인은 사용료 부과에 따라 1차년도는 사용수익 허가 전에, 2차년도부터 3차년도는 당해 연도 사용개시일 30일 이전까지 이행보증 보험증권을 제출하여야 한다.

#### [이행보증보험증권에 관한 사항]

1. 보증금액 : 사용료의 50%이상
2. 보증기간 : 1년
3. 보증내용 : 사용료(변상금), 공과금, 시설훼손복구충당비용 등

제25조(특수조건) 재산관리 및 운용에 관한 사항을 따로 제시할 필요가 있을 경우에는 특수조건을 붙일 수 있다.

제26조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 전당의 결정에 따른다.

## 공유재산 사용·수익허가 특수조건

1. 사용인은 영업장에서 유흥행위(노래방기기 반입, 밴드동원, 가무 등)는 일절 할 수 없다.
2. 이용자가 사용인이 제공한 음식물에 의한 식중독 및 위생사고 발생 등에 대비하여 사용 허가기간에 해당하는 영업배상책임보험(손해보험)을 영업개시일전까지 가입하고 증서를 전당에 제시하여야 하며, 사고발생 시 사용인은 이에 대한 민·형사상의 책임은 물론 피해자에게 직접 손해배상 또는 보상을 하여야 한다.
3. 종사원은 위생업소 종사자로서 결격사유가 없어야 하며 단정한 복장으로 근무하여야 한다.
4. 운영에 따른 제세공과금(전기, 수도, 가스, 쓰레기, 냉난방 등)은 사용인 부담으로 하고 발생하는 쓰레기는 사용인이 책임 수거하여 주위 환경을 깨끗이 하여야 한다.
5. 사용허가 받은 시설에 대한 도난방지 등 보안에 관한 사항은 사용인이 책임져야 하며, 보안시설 미비로 인한 사고에 대한 책임은 전당이 지지 않는다.
6. 사용인은 사용허가 재산 내의 집기 등을 망실·파손 및 시설물의 훼손에 대하여 수선 및 원상 복구의 책임을 진다.
7. 사용인은 영업을 위하여 필요한 시설(설비의 기본 원형 변경 불가)을 하고자 할 경우에는 사전 허가를 받아야만 시설할 수 있고, 사용허가 기간이 종료되거나 취소 시 전당에서 원상복구를 요청할 경우에는 사용인이 즉시 원상 복구하여야 하며 전당 및 다음 사용인에게 시설비를 청구하지 못한다. 이때 시설의 원상 복구비용은 사용인이 부담하며 사용허가 기간 종료 시 철거 또는 원상복구가 곤란한 경우 전당에서 필요하다고 인정할 때에는 전당 소유로 하여 대가성 없이 존치 하도록 한다.
8. 사용인은 사용허가 면적 내에 기본적으로 비치되어 있는 시설 및 물품 이외의 필요한 집기류(식탁, 의자, 주방기기 등)의 일체를 자부담으로 구입 및 설치하여 운영하여야 하며 사용허가 종료 시 전당 및 다음 사용인에게 집기류 구입비용 등을 청구하지 못한다.
9. 일반음식점허가 이외는 영업장으로 사용할 수 없으며, 지하주차장은 공연장이용관람 시간과 연계하여 개방하므로 일반음식점 이용객만을 위한 주차장 개방 및 운영을

요구할 수 없다.

10. 사용인이 판매한 음식물로 인하여 식중독 등으로 환자 발생 및 저급 재질 제품이나 불량 재질 제품의 판매로 인한 민·형사상의 모든 책임은 사용인이 진다.
11. 사용인은 사용허가 받은 재산 내에 배치된 종사자의 근무조건, 산업재해 보상 등 근로관계에서 발생하는 모든 사항은 책임을 져야 한다.
12. 사용인은 운영을 포기할 경우에는 2개월 전에 취소원을 제출하여야 하며 임의로 사용·수익허가 받은 재산에 대한 권리금 등을 받고 타인에게 양도하지 못한다. 만약, 임의로 타인에게 권리를 양도한 경우에 전당은 이를 인정하지 아니하며 그에 수반되는 불이익에 대해서도 전당은 일체 책임지지 아니한다.
13. 건물명 표시 또는 옥외광고물 등 설치 시 사용인은 사전에 전당의 허락을 득한 후 관련법령에 따라 설치토록 한다.
14. 사용허가 재산의 운영에 있어 이용자 및 직원들의 환경개선 및 시정건의를 포함한 합리적이고 타당한 건의는 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하여야 한다.