

마포중앙도서관 내 근린생활시설 사용 허가 입찰공고(2차)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰명: 마포중앙도서관 내 근린생활시설(이하 '시설'이라 함) 사용·수익(이하'사용'이라 함) 허가 입찰

나. 시행 기관: 서울특별시마포구시설관리공단(이하 '공단'이라 함)

다. 입찰 재산('시설')의 표시 등(호실별 표시 내용은 아래 '라'목 참조)

재산의 표시(건물)			2)용도 (업종)	3)연간사용료 예정가격	4)사용기간	특기 사항
1)소재지	구조	면적				
서울 마포구 성산로128 (마포중앙도서관 내 근린생활시설)	철근 콘크 리트	아래 '라'목 참조	근린생활 시설(아래 '라'목 참조)	아래 '라'목 참조 (입찰회차별 체감)	별도 지정하는 사용개시일부터 5년	

1) '시설'이 위치한 지하1층과 지상1, 2층은 **실제 아래와 같음**(각층은 계단·승강기로 연결됨)

○ **지하1층**: 건물 북측은 지표면과 거의 수평이고, 남측 수평면에 옥내 주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 1층처럼 보이고, 북측 지표면에서 도보 진출입 용이함.

○ **지상1층**: 지표면에 있지 않고, 남측 수평면에 옥내 주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 2층으로 보이고 남측(성산로4길)에서는 보이지 않음.

○ **지상2층**: 건물 남측이 지표면과 수평이고, 남측(성산로4길)에서 건물 현관으로 바로 출입 가능하며 남측에 옥외주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 3층으로 보이나 남측(성산로4길)에서는 1층으로 보임.

○ **주차장**: 지하1층과 지상1층 주차장은 **성산로에서만 진출입 가능**하고 램프로 연결되나 옥외 주차장은 **성산로4길(성서중학교쪽)에서만 진출입 가능**하여 **지상1층, 지하1층 주차장과는 연결되지 않음**.

2) 각 호실별 지정용도(업종)는 다음 '라' 목과 같으며 계약 후 변경 시 '공단'의 사전 승인을 받아야 함.

* 지정용도(업종/품목)는 호실별 분류 중 세분류('라' 목 참조)의 어느 하나, 또는 복합으로 호실을 운영할 수 있도록 한 것이고, 업종 상관례상 분류/세분류 업종(품목)에 부수되는 것(서브 메뉴 등)은 판매가능하며, 이미 낙찰되어 운영예정이거나 계약체결한 업종/품목과 중복되지 않으면 타호실 입찰 시 지정 업종/품목으로 할 수 있음. 단, 유사 용도(업종) 운영으로 '시설' 내 민원, 분쟁 발생 시 '공단'이 이를 조정함.

* 사회적 기업이 운영하는 구내식당(지하1층)과 북카페(지상2층)는 그 특성상 사용료를 낮추는 대신 판매 품목을 한정하고, 메뉴 가격을 저가 책정토록 제한하거나 운영 방식·형태 등을 규제하므로 식당, 카페 등 유사한 용도(업종)로 운영하는 타 호실에는 영향이 있을 수 있음을 사전에 충분히 고려하고 입찰에 참가해야 하며 이의를 제기할 수 없음.

3) 최초 1차 연도의 연간 사용료는 낙찰금액(부가치치세 별도)이고, 2차 연도 이후에는 '입찰로 결정된 1차 연도의 사용료×(해당 연도의 재산가격÷입찰당시의 재산가격)' 산식에 따라 부과하며 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전까지 선납해야 함.

* 전기·상하수도·가스료 등의 실비와 공용구역의 방범·청소·방역·정화조 관리비용 등(이하 '관리비'라함)은 '구청'이 호별로 산정하여 부과함.

4) 사용기간은 위 사용기간(5년) 종료 시 당초의 사용기간 중 계약사항을 위배하지 않았거나 그 밖에 계약일반조건에 정한 계약갱신 거절 대상자가 아닌 사용자로서 '공단'이 제시하는 사용료, 용도(업종/품목) 등 갱신 계약조건에 응한 경우 '공단'의 결정에 따라 **1회로 한정하여 5년의 범위에서 계약갱신**할 수 있음.

라. 호실별 명세(지정용도·면적·연간사용료 예정가격 등)

연번	층	호실	지정용도(업종/품목)		건물 면적(㎡)				연간사용료 예정가격(원) (부가세 별도)
			분류	세분류(예시)	전용	공용	부설 주차장	합계	
1	지하 1층	# 1	헬스&뷰티	▶건강식품 ▶화장품 ▶보디용품 ▶액세서리 ▶멀티숍 ▶주얼리숍 ▶병원(약국) ▶안경점	272.62	75.85	55.13	403.6	50,162,080
2		# 2	디저트 카페	▶커피	155.24	43.19	31.4	229.83	임대완료
3		# 3	편의점	▶편의점	113.75	31.65	23	168.4	임대완료
4		# 4	한식	"해피하우스 소정"	81.41	22.65	16.46	120.52	임대완료
5		# 5	분식	"김밥천국"	81.8	22.76	16.54	121.1	임대완료
6		# 6	문구	"색연필 플러스"	122.3	34.02	24.73	181.05	임대완료
7		# 7-1	돈가스 전문점	"하루엔소쿠"	55.17	15.35	11.16	81.68	임대완료
8		# 7-3	기타	▶학원	128.76	35.82	26.04	190.62	임대완료
9		# 8-1	일식	▶일식	67.24	18.71	13.6	99.55	임대완료
10		# 8-2	기타	▶네일 등(뷰티) ▶유아용품 ▶공방 ▶학원	65.18	18.13	13.18	96.49	16,099,460
11		# 8-3	패스트푸드 전문점	▶햄버거 ▶피자 ▶샌드위치 ▶토스트 ▶핫도그 ▶와플 ▶도넛	183.33	51	37.07	271.4	56,648,970
12	지상 1층	# 9	아이스크림	"젤라또 바"	106.09	29.51	21.46	157.06	임대완료
13		# 10	제과점	▶베이커리류	107.34	29.86	21.71	158.91	임대완료
14		# 11	구내식당	트립티(사회적기업)	219.04	60.94	44.3	324.28	임대완료
15		1	키즈카페	"쁘띠몽드"	656.36	182.6	132.73	971.69	임대완료
16		1	과학장난감/ 사무실	▶과학장난감 ▶기타 완구류 ▶사무실	104.61	29.1	21.15	154.86	34,416,690
17	지상 2층	2	북카페	"카페모아"(사회적기업)	187.25	52.1	37.87	277.22	임대완료

마. 지정 용도(업종/품목)의 조정(추가, 변경): 4회차까지 유찰된 호실의 지정용도(업종/품목)는 이미 낙찰된 호실과 중복되지 않는 범위에서 5회차 입찰 시부터 다음 표와 같은 업종(품목)을 호실별로 조정(추가, 또는 변경)하여 입찰에 부칠 예정임.

연번	층	호실	지정용도(업종/품목) 조정(추가, 변경)
1~17	지상2층 지하1층	유찰 호실	▶기타(기낙찰 호실에서 실제 운영할 업종/품목이 아닌 업종/품목)

* 4회차까지 유찰된 호실의 업종/품목은 위 표와 이미 낙찰된 호실의 업종/품목을 참작하여 5회차 입찰 시부터 업종/품목을 '공단'이 재 지정함.

바. 입찰 일정(대한민국 시간)

입찰서 제출(입찰보증금 납부) 기간	개찰 일시	입찰서 제출처	개찰 장소
2017. 11. 8. 14:00~ 2017. 11. 14. 16:00	2017. 11. 15. 10:00	'한국자산관리공사'의 전자자산처분시스템(온비드)	'공단' 입찰집행관 PC

사. 유찰 시 입찰 일정(대한민국 시간) 등(입찰서 제출처·개찰장소는 위 ‘바’ 목과 동일함)

회차	입찰서 제출기간 (입찰보증금 납부기간)	개찰 일시	연간 사용료 예정가격 (부가가치세 별도)	비고
3	2017. 11. 15. 14:00~ 2017. 11. 21. 16:00	2017. 11. 22. 10:00	최초의 90% 금액	유찰 시 3회차 입찰부터 각 회차마다 최초 사용 료 예정가격 기준 10% 해당 금액만큼 매회 예 정가격 체감
4	2017. 11. 22. 14:00~ 2017. 11. 28. 16:00	2017. 11. 29. 10:00	최초의 80% 금액	
5	2017. 11. 29. 14:00~ 2017. 12. 5. 16:00	2017. 12. 6. 10:00	최초의 70% 금액	
6	2017. 12. 6. 14:00~ 2017. 12. 12. 16:00	2017. 12. 13. 10:00	최초의 60% 금액	
7	2017. 12. 13. 14:00~ 2017. 12. 19. 16:00	2017. 12. 20. 10:00	최초의 50% 금액	

※ 호실별로 어느 회차에 낙찰자가 결정되면 별도 공지 없이 다음 회차의 입찰은 진행하지 않고 종료함.

※ 위 일정은 부득이한 사정 발생 시 변경될 수 있음.

2. 입찰 및 입찰 참가 방법

가. 본 입찰은 일반경쟁입찰이며 한국자산관리공사의 전자자산처분시스템(<http://www.onbid.co.kr>, 이하 ‘온비드’라 함)을 이용한 전자입찰 방식으로만 진행합니다.

* 입찰에 참가하려면 ‘온비드’에 이용자(회원)등록을 하고 공인인증기관에서 전자거래 범용공인인증서를 발급받아 ‘온비드’에 등록 후 ‘온비드’의 입찰 화면에서 전자입찰서를 제출해야 함.

나. 입찰금액은 1년간의 총사용료(연간 사용료 예정가격 이상, 부가가치세 별도)로 투찰해야 합니다.

다. 입찰 진행 시 ‘온비드’의 장애 및 기타 사유로 인하여 입찰진행이 어려운 경우 입찰이 연기 또는 중지될 수 있습니다.

3. 입찰 참가 자격

가. ‘공단’이 제시한 본 공고문, 계약 일반조건과 특수조건, 청렴계약이행서약제를 수락한 개인 또는 법인

* 단, 개인은 민법상 제한 능력자(미성년자, 피한정후견인, 피성년후견인, 피특정후견인)가 아닐 것.

나. ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’(이하 ‘지방계약법’이라 함) 제31조 및 제33조, 같은 법 시행령 제13조, 제92조, 온비드 ‘입찰참가자 준수규칙’ 제3조 및 제4조 등의 규정에 따라 공유재산을 사용하여 지정 용도로 사용하는 데 제한(결격)이 없는 자격·조건을 갖추고, 공단이 제시한 입찰조건 등을 수락한 자(미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당된다고 판단되면 ‘지방계약법’ 등 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재될 수 있음)

다. 국세 및 지방세 체납이 없는 자(체납자는 계약 체결 전까지 완납해야 함)

라. 식품위생법 제38조(영업허가 등의 제한)의 결격 사유가 없고(해당 호실), 그 밖에 호실별로 운영에 필요한 조건(인허가·면허·등록·신고 등)을 이미 갖추었거나 운영 전까지 갖추 수 있는 자

4. 입찰서 제출

가. 입찰서는 반드시 “온비드”의 인터넷 입찰장을 이용한 전자입찰서로만 제출해야 합니다.

나. 입찰서 제출은 ‘온비드’ 홈페이지 메인 화면의 ‘온비드 가이드’, ‘온비드’ 이용 안내’를 참고하여 입찰화면에서 입찰서를 ‘온비드’로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시각은 한국자산관리공사가 지정한 공인인증 기관이 ‘전자서명법’ 제20조에 따라 확인한 시점으로 하며

공인인증기관의 시점확인 시스템 또는 시스템에 연결된 네트워크 등에 장애 발생 시 ‘온비드’ 서버에 접수된 시점으로 합니다. 입찰서는 입찰마감시까지 제출해야 하며 입찰서 제출 후 화면상 응답 메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인해야 합니다.

다. 본 입찰에 2인 이상의 공동참가는 불가능하고, 동일인이 2회 이상 입찰서 제출 시 모두 무효 처리하며 한번 제출된 입찰서는 변경 또는 취소가 불가능합니다.

라. 이미 제출한 입찰서는 교환·변경 또는 취소하지 못하고, 동일인이 동일한 입찰번호에 2회 이상 입찰서 제출 시 ‘무효’ 처리되며, 2인 이상의 공동참가도 불가능합니다.

5. 입찰보증금 납부 및 귀속, 반환

가. 입찰보증금은 ‘온비드’ 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 보증금 납부계좌에 **입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰 마감 시각까지 납부**해야 합니다. 입찰보증금은 전액을 한꺼번에 납부하되 분할 납부는 불가하며, 은행창구에서 수표로 입금하려면 입금 창구 은행이 발행한 수표만을 입금해야 하고, 납부 관련 수수료는 입찰자 부담으로 합니다.

※ 입찰보증금 금액보다 부족하거나 분할 입금 시, 그리고 입금창구 은행이 발행하지 않은 수표로 입금 시 납부기한 내 정상 입금 처리가 되지 않음을 유의해야 함.

나. 낙찰자가 정당한 이유 없이 기한 내 사용허가 신청과 계약을 체결하지 않거나 계약 후 계약 이행을 하지 않으면 그 입찰은 무효로 하며, 입찰보증금은 ‘지방계약법’ 제12조제3항 및 같은 법 시행령 제37조에 따라 ‘공단’에 귀속되고, **부정당업자로 지정되어 ‘공단’이 정하는 기간 동안 입찰참가자격 제한 처분을 받게 됩니다.(5개월 이상 7개월 미만) 지방계약법 시행규칙 [별표 2] 8항 적용**

다. 입찰보증금을 납부기한까지 미납 시 입찰은 무효이며, 은행공동망 등의 장애로 입찰보증금이 미납될 수 있으니 보증금 납부 상태를 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인해야 합니다. 이를 미확인하여 생긴 불이익 등은 입찰자 본인 책임으로 합니다.

라. 입찰 결과 낙찰자가 아니거나 무효인 자의 입찰보증금은 입찰서 제출 시 입찰자가 지정한 환불계좌로 이자 없이 환불하며, 별도의 송금 수수료 발생 시 입찰보증금에서 이를 공제합니다. 또한, 낙찰자의 입찰보증금은 계약 체결 시 보증금이 되고, 사용료 납부 시 사용료의 일부로 대체(납부 처리)합니다.

6. 낙찰자 결정

가. 1인 이상의 유효한 입찰로, 연간 사용료 예정가격 이상 최고 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 최고 가격으로 입찰한 자가 2인 이상이면 ‘온비드’ 무작위 추첨방법(난수발생기로 자동 선택 기능)으로 낙찰자를 결정합니다.(단, 온비드 시스템상 문제 발생 시 ‘공단’이 추첨하여 결정)

다. 낙찰자가 계약을 포기하거나 부적격, 결격사유가 있으면 차순위 입찰자 순으로 계약 기회를 부여하고 이에 응한 경우 낙찰자로 결정합니다.(단, 예정가격 이상으로 입찰한 자에 한함)

라. 입찰자간에 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 입찰을 위해 담합하는 부당한 공동행위 시 ‘지방계약법’ 제31조에 따라 부정당업자로 제재되고, ‘독점규제 및 공정거래에 관한 법률’ 제19조에 따라 공정거래위원회에 통보 및 검찰에 고발될 수 있습니다.

마. 입찰 결과는 ‘온비드’ 홈페이지에 게시되며 낙찰 여부를 개별 통지하지 않습니다.

7. 입찰의 무효

가. ‘지방계약법’ 시행령 제39조 및 같은 법률 시행규칙 제44조, ‘온비드’ 회원약관과 인터넷

입찰 참가자 준수규칙을 위배한 입찰

나. 입찰보증금이 입찰금액의 100분의 5 미만이거나, 예정가격 미만으로 응찰한 경우
다. 동일인이 동일한 물건에 2회 이상 유효한 입찰서를 제출한 경우

8. 입찰의 연기 또는 취소

‘공단’과 ‘시설’에 부득이한 사정이 있거나 온비드 시스템 장애로 예정된 입찰 진행이 어려우면 공단은 입찰을 연기하거나 취소할 수 있고, 그 공고는 ‘온비드’의 <입찰공고-연기공고-취소공고>에 게재합니다.

9. 계약체결 및 사용료 납부, 계약이행보증 방법 등

가. 낙찰자는 **개찰일부터 10일 이내에** 사용·수익허가 신청서(공단 서식)를 ‘공단’에 제출함과 동시에 **계약 체결**해야 합니다.

* 기한 내 사용허가 신청서 미제출하거나 계약 체결 불응 시 낙찰을 무효로 하고, ‘지방계약법’ 제12조 및 같은 법 시행령 제38조의 규정에 따라 **입찰보증금은 ‘공단’에 귀속됨.**

나. 낙찰자는 계약 시 계약조건(붙임2)의 이행 등(사용허가조건의 이행, 사용료·관리비·변상금 등의 납부, 차기분 사용료 납부, 원상복구 미이행에 대비한 원상복구비 지급보증 등)을 담보하기 위해 **연간 총사용료(낙찰금액에 부가가치세를 합한 금액)의 100분의 50에 해당하는 금액의 계약이행보증보험증권을 ‘공단’에 제출**해야 합니다.

* 단, 계약이행보증보험증권은 ‘공단’을 ‘피보험자 겸 보험수익자’로 하고 ‘보험기간’은 ‘계약 체결일부터 사용기간 만료일 후 60일까지’, ‘보험가입금액’은 ‘연간 총사용료’(최초 연도분)로 하여 발급 받아야 함.

다. 낙찰자는 ‘공단’이 따로 통지하는, 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전까지 **1년 분 사용료와 부가가치세를 선납**해야 하고, 건물 손해보험료의 호실별 분담금을 납부해야 합니다. 단, **사용 개시일부터 60일간은 영업준비기간으로 하여 사용료를 면제하나 관리비는 납부해야 하며 낙찰자가 지정한 영업 준비기간 중 영업 준비가 미비되더라도 사용료 면제기간은 연장되지 않습니다.**

라. ‘시설’의 사용허가 관련 계약의 종류는 계약 편의상 임대차 계약으로 하며 ‘공단’을 ‘임대인’으로 하고 ‘사용자’는 임차인으로 하여 계약을 체결합니다.

10. 계약 관련 구비, 제출 사항(모든 서류는 공고일 이후 발급분으로 각 1부 ‘공단’ 사무실에 제출)

가. 계약 체결 시(**낙찰자 결정일부터 10일 이내**)

- ▶사용허가 신청서(공단 서식) ▶계약서 및 사용허가(계약) 일반·특수 조건서(공단 서식)
- ▶청렴계약이행서약서(공단 서식) ▶국세·지방세 완납 증명서 ▶인감증명서(인감도장 지참 날인)
- ▶주민등록등본(법인은 법인등기부등본) ▶신분증(주민등록증, 운전 면허증, 여권 중 1 지참)

나. 계약 체결 후(**사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전까지**)

- ▶최초 1년간 총사용료(낙찰금액에 부가가치세를 합한 금액) 선납
- ▶‘구청’이 선가입한 건물 손해보험료(공제료)의 배분 금액 납부
- ▶계약이행보증보험증권(부가세를 포함한 연간 총 사용료의 50% 해당 금액) 및 호실별 화재보험, 가스 배상보험(가스 사용 시), 영업배상책임보험 가입 증명서 ▶사업자등록 증명서(세무서 발급)

▶식품위생법, 그 밖의 영업 관련 유관 법령에 따라 인허가, 등록 등 의무 이행 서류(해당 호실에 한함)

다. 제출기한을 별도 지정하는 경우: 서류발급 관서나 ‘공단’ 사정상 영업 개시 후 서류발급이 가능하다고 ‘공단’이 인정 한 경우 ‘공단’이 그 서류 제출기한을 별도 지정

라. 대리인에게 위임 시: 위 서류 및 위임인(낙찰자)의 인감이 날인된 위임장과 대리인의 신분증 추가

11. 청렴계약이행 준수 등

‘공단’은 청렴계약제를 시행하므로 입찰 참가자는 ‘공단’ ‘청렴계약이행 특수조건’(붙임2-3)

에 따라 '청렴계약이행 서약서'(붙임2-4)를 제출한 것으로 간주하고, 낙찰자는 계약 시 '사용허가(계약) 일반조건과 특수조건'(붙임2-1, 2-2), **본 공고문을** 이행하는 것으로 간주하여 입찰 진행하므로 계약 체결 시 날인하여 제출해야 합니다.

12. 유의사항 및 그 밖의 정보

가. 본 입찰은 '온비드' 상의 전자입찰로만 진행하므로 입찰서 제출 전에 입찰 및 전자입찰 관련 법령, 온비드 입찰참가자 준수규칙, 시설의 위치도와 조감도·평면도(붙임1. 단, 제반 도면은 응찰자의 개략적인 이해를 돕기 위해 공고일 현재의 자료를 제공하는 것이므로 실제와 다소의 차이가 있을 수 있고, 평면도상 호실 주변의 시설 배치나 용도 등도 준공 시, 또는 준공 후 변경될 수 있음), 사용허가(계약) 일반·특수 조건 등(붙임2-1, 2-2), 감정평가서(붙임3) 등을 확인하고, 현장 주변을 답사(임대시설 현장 답사가 가능)하는 등 각종 정보를 사전에 충분히 수집·숙지·확인한 후 입찰에 참가하기 바람. 본 입찰에 참가한 자는 이를 확인하고 동의한 것으로 간주하므로 이를 숙지·확인하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자의 책임으로 합니다.

나. '시설'은 '시설'은 현재 설치 완료된 것 외 운영자의 필요에 따라 추가로 설치(설치)하거나 변경에 소요되는 비용은 운영자 부담으로 하며 그 비용을 공단에 청구할 수 없고, 사용기간의 만료, 중도 포기, 계약해지 등으로 시설 명도 시 낙찰자(사용자) 비용 부담으로 원상복구하여 공단에 반환(명도)해야 합니다. 낙찰 후 '시설'에 대한 인테리어, 기타 운영에 필요한 '시설' 공사 시 공사 범위 및 위치, 면적 등을 구청(시설)과 사전 협의 후 시공해야 하며 상호이견이 있으면 구청(시설)의견에 따라야 합니다. 특히 냉난방기(천장형이어야 함)는 각 호실 '사용자'가 '사용자' 부담으로 개별 설치 및 운용해야 하며 스탠드형·창문형 냉난방기는 실외기 설치 장소가 없어 시설 내에 설치할 수 없음을 유의해야 합니다.(8-1, 8-2는 실외기 설치 장소 별도 제공 사전 문의)

다. '공단'은 사용자의 운영수익 보장을 하지 않고, 운영할 업종(품목)의 운영에 필요한 제반 인·허가, 등록 등 법률·행정상 제한·규제를 해소해 주지 않으므로 입찰자는 사전에 충분히 운영 수지를 판단하고, 법률·행정상 제한·규제를 별도로 파악한 후 입찰에 참가하여야 합니다.(냉난방 배관, 호실별 소방인증(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법에 따른 출입구 비상구 등) 주방덕트/배기, 전기, 가스 계량기 설치 등 임차인 설치 / 법적 제재 해소)

라. '시설'별 외부간판은 설치된 간판에만 설치하고 실내간판은 '구청'과 협의하여 설치. '시설' 주변 공용통로 등에 물품을 적치(홍보배너 포함 등)하거나 개별 '시설' 출입문이 밖으로 열리게 설치하는 행위, 그 밖에 공유재산의 관리질서를 어지럽히는 행위를 금하며, 이를 어기면 계약해지 조치가 가능합니다.

마. 본 재산에 대한 권리의 양도, 양수는 일절 불허합니다. 위반 시 계약해지될 수 있고, 이 경우 선납한 사용료는 반환하지 않습니다.

바. 본 '시설'은 '상가건물 임대차보호법' 적용 대상이 아님을 유의해야 합니다.

사. 주차장은 '공단'이 유료 운영하며 각 '시설' 운영자의 정기이용 차량의 정기권 요금, 고객 차량의 주차요금 등은 '공단'이 정합니다.

아. '시설'의 화장실은 운영시간 중 일반 시민에게 항상 개방합니다.

자. 사용자는 '시설' 소재지로 사업자등록을 하고 사용기간 중 계속 사업자등록을 유지해야 합니다.

차. '시설' 운영(영업)시간은 마포중앙도서관 운영시간과 같습니다.(09:00~22:00)

- 세부 운영시간은 '공단'과 협의

카. 본 '시설'은 '서울특별시 마포구' 소유로 마포구와 '공단'이 협약하여 본 시설의 관리·운영 업무를 '공단'에 위탁, '공단'이 본 입찰을 시행합니다.

타. 본 공고와 사용허가(계약) 조건 등에 없는 사항은 '공유 재산 및 물품관리법령', '지방계약법령', '마포구 관련 조례', '공단' 규정 등에 따릅니다.

파. '시설'은 지하철 6호선 마포구청역 3번 출입구에서 동쪽 방향으로 약 350m 거리에 위치합니다.

하. 마포중앙도서관 소개

※ 마포중앙도서관 및 청소년교육센터

■ 건립 개요

위치	규모	주 용도	공사기간
서울 마포구 성산로128 (옛 마포구청사 부지)	지상6층/지하2층 (연면적 20,229.36㎡)	▶ 중앙도서관 ▶ 청소년교육센터 ▶ 임대시설(3,539.84㎡) - 본 공고 입찰시설 ▶ 주차장 총 209면(부설 102면, 공영 107면)	2014. 4. - 2017. 10월

☞ 위 내용은 실제 준공 및 운영 시 변경될 수 있고, 공사기간도 공사 사정에 따라 단축되거나 연장될 수 있음.

■ 운영 개요(운영시간 09:00-22:00, 도서관 매주 월요일, 청소년 교육센터 일요일휴관,
법정공휴일 및 국경일)

구분	운영 형태	면적	운영 용도(프로그램)
중앙도서관	마포구청 직영	6,724.99㎡	▶ 총좌석수 715석(자료열람실 600, 문화교육실 115) ▶ 자료열람실, 어린이자료실, 유아자료실, 디지털미디어실 등 ▶ 장서 308,000권 예정(초기 약 7만권)
청소년 교육센터	마포구청 직영 및 위탁	4,509.08㎡	▶ 영어교육센터 ▶ 특기적성실(각종프로그램운영), 진로직업체험지원센터 ▶ 집필실, 창작교실 ▶ 기타 갤러리·강당·다목적강당·세미나실·사무실 등

☞ 위 내용은 실제 준공 및 운영 시 변경될 수 있음.(총좌석수와 장서 수량 등도 변경될 수 있음)

13. 문의처

가. '한국자산관리공사'의 전자자산처분 시스템('온비드') 이용 문의

→ '온비드' 홈페이지(<http://www.onbid.co.kr>) 및 콜센터(☎1588-5321)

나. 본 공고(임대)관련 문의: '공단' 경영기획팀(담당 조대현, ☎ 02-300-5016)

○ 문의 시간: 공고기간 중 평일 09:00-18:00(담당 부재·불통 시 연락 전화번호 메모)

* 착오 방지를 위해 중요 사항은 반드시 위 담당과 상담(다른 직원은 단순 안내만 함)

* 상세 평면도 열람 필요 시 담당과 미리 통화 후 직접 방문 요망

○ '공단' 경영기획팀 사무실 주소: 서울 마포구 월드컵로235(성산동)

* 지하철 6호선 '월드컵경기장역' 1번 출입구에서 남쪽 방향 300m '마포농수산물시장' 2층에 위치함.

다. 시설 등 인테리어 관련 문의 : 02-3153-5821~6

붙임 1. 시설 위치도 등(조감도·층별 평면도 포함) 1부.

2. 사용허가(계약) 조건(일반2-1·특수2-2, 청렴계약이행특수조건2-3, 서약서2-4) 1부.

3. 감정평가서 2부.

위와 같이 공고합니다.

2017년 11월 8일

서울특별시마포구시설관리공단 이사장(직인 생략)

시설위치도, 조감도, 층별 평면도

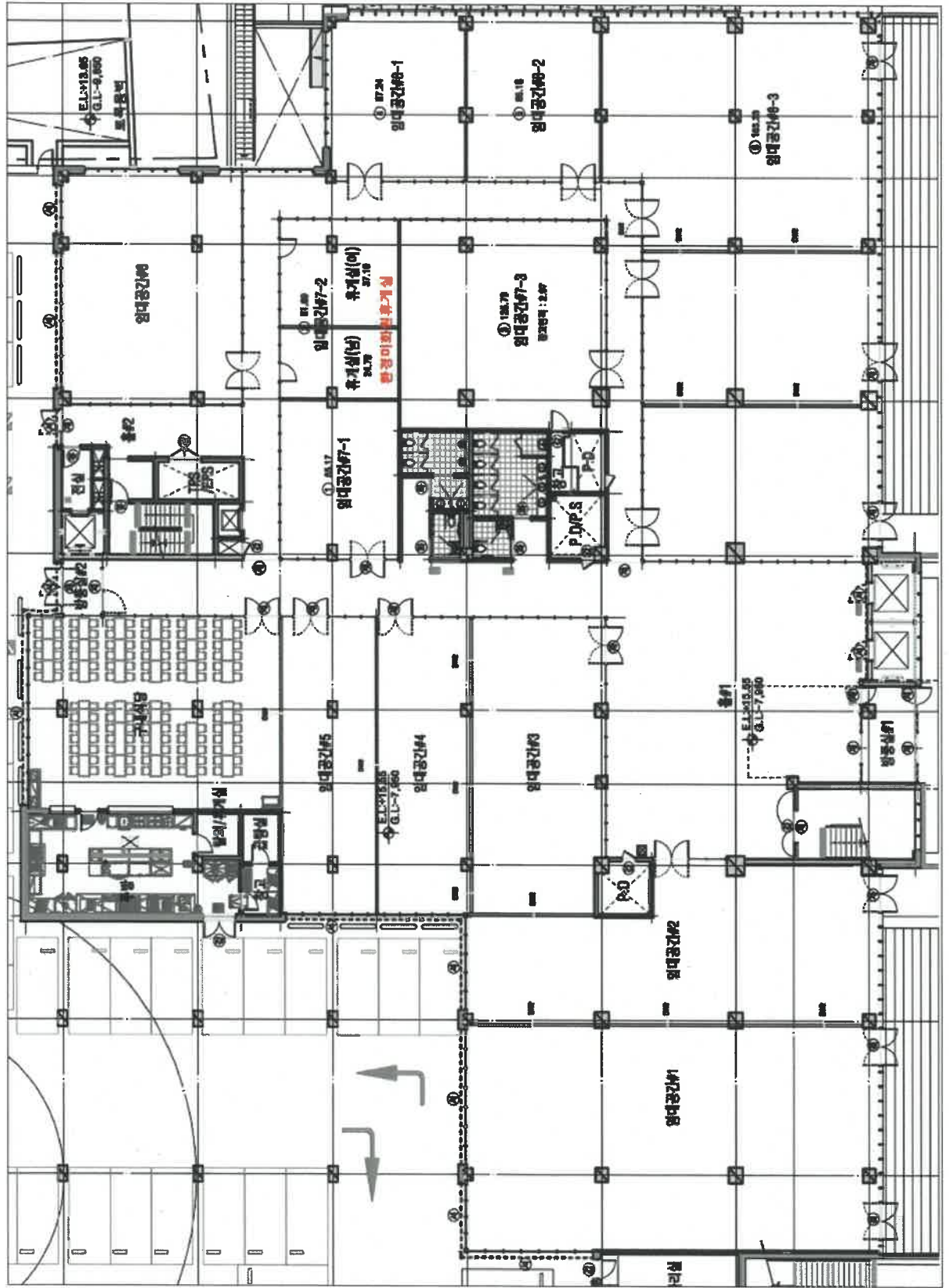
1. 시설 위치도(적색 원 내)



2. 건물 조감도



※ 위 조감도 등은 개략적인 이해를 돕기 위한 것으로 실제와는 차이가 있을 수 있음.



<별지2-1> 공유재산 유상 사용허가(계약) 일반조건

제1장 총 칙

제1조(목적) ① 본 조건은 마포중앙도서관 및 청소년교육센터 내 근린생활시설(이하 “시설”이라 한다)을 서울특별시 마포구 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)로부터 ‘시설’의 사용·수익(이하 “사용”이라 한다) 허가를 받고 “공단”과 임대차 계약을 체결한 자(이하 “사용자”라 한다)와 “공단” 간에 일반적인 계약조건을 정하여 신의에 따라 성실히 이를 이행하는 데 목적이 있다.

② 사용자는 제1항의 목적과 용도에 지장이 없는 범위에서 본 조건에서 정한 바에 따라 운영하되 공익성을 함께 고려해야 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임대차 목적물”이라 함은 임대차 계약의 목적이 되는 시설을 말한다.
 2. “임대차기간”이란 사용 개시일(시설의 준공으로 임대차 목적물의 사용이 가능한 날을 말함)부터 사용 종료일까지의 기간을 말한다.
 3. “영업준비기간”이란 사용 개시일부터 60일간으로 한다.
- ② 이 조건에서 사용하는 용어 중 다음 각 호별 용어는 서로 동일한 용어로 본다.

1. 사용·수익, 사용, 임대차
2. 사용허가, 임대차계약
3. 사용, 운영, 영업
4. 사용료, 임대료
5. 사용자, 운영자, 임차인
6. 사용기간, 임대차기간
7. 시설, 점포, 호실

제2장 계약에 관한 사항

제3조(임대차 목적물 및 계약) ① 임대차 목적물은 임대차계약서(별지3) 표지 기재 사항과 같다.

② 임대차계약은 “사용자”가 입찰 등에 따라 임차인으로 선정된 후 임대차 목적물에 대하여 “공단”에 사용허가 신청서(별지1)를 제출하고 사용허가서(별지2)로 사용허가 받아 임대차계약을 체결하고 연간 사용료를 선납함으로써 계약이 성립한다.

제4조(임대차기간 및 계약갱신 등) ① 임대차기간은 영업개시일(지정일)부터 5년으로 한다. 단, 임대차기간은 최초 임대차기간(5년) 종료 시 당초의 사용기간 중 계약사항을 위배하지 않았거나 그 밖에 본조 제2항에 정한 계약갱신 거절 대상이 아닌 사용자로서 ‘공단’이 정하는 사용료, 용도(업종) 등 갱신 계약조건에 응한 경우 1회로 한정하여 5년의 범위에서 계약갱신할 수 있다.

② 제1항의 계약갱신 거절 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 임대차기간 중 계약 위반으로 '2차 경고' 를 3회 이상 받은 경우
2. 임차인이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임차한 경우
3. 서로 합의하여 임대인이 임차인에게 상당한 보상을 제공한 경우
4. 임차인이 임대인의 동의 없이 목적 건물의 전부 또는 일부를 전대(轉貸)한 경우
5. 임차인이 사용 시설의 전부 또는 일부를 고의나 중대한 과실로 파손한 경우
6. 임차한 건물의 전부 또는 일부가 멸실되어 임대차의 목적을 달성하지 못할 경우
7. 그 밖에 임차인이 임차인으로서의 의무를 현저히 위반하거나 임대차를 계속하기 어려운 중대한 사유가 있는 경우

③ 건축 공사 사정에 따라 영업개시일은 단축되거나 연기될 수 있으며 이에 따라 사용료 납부기간 등이 달라질 수 있다.

제5조(사용료) 연간 사용료는 최초 1차 연도는 낙찰금액(부가가치세 별도), 2차 연도 이후에는 '입찰로 결정된 첫째 연도의 사용료×(해당 연도의 재산가격÷입찰당시의 재산가격)'산식에 따라 부과하며 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전에 "공단"의 납입계좌로 지정기일까지 전납해야 한다. 단, 영업준비기간(사용 개시일부터 60일간)의 사용료는 면제한다.

제6조(사용료 납부방법) ① 연간 사용료는 부가가치세 별도 금액으로 하여 사용개시일(2017년 11월 15일 추정)에 해당하는 날로부터 30일 이전까지(30일 이내는 계약 즉시) 1년분을 한꺼번에 전납 함을 원칙으로 한다. 11월 15일 이후 계약은 계약체결일부로 입금하며 이후(2년차 부터) 임대료는 1차년 사용개시일의 30일전에 입금한다. 단, 사용료 납부기일 이전에 영업에 필요한 시설공사 등이 가능하여 공사하려면 사용료를 공사 전까지 납부해야 한다.(11월15일 이전 계약시)

② 사용료는 다음 각 호와 같이 분할 납부할 수 있으며 이 때의 이자율은 연 3%로 한다.

1. 100만원 초과 200만원 이하: 6개월 이내 3회 범위에서 분할 납부
2. 200만원 초과 : 9개월 이내 4회 범위에서 분할 납부

제7조(관리비 등의 납부) ① 전기·상하수도·가스 등 운영 관련 개별 실비와 공용 경비보안·청소·방역·정화조·냉난방 등의 호별 비용(이하 '관리비'라 함)은 '구청(시설)'이 산출하여 호별 부과한다. "사용자"는 관리비 중 관련기관에서 개별 부과되는 경우 개별 납부하여야 한다. ② "사용자"는 사용기간 중 임대차목적물을 "공단"의 책임 없는 사유로 운영하지 않을 경우에도 발생한 제비용을 납부하여야 한다.

③ 영업개시일 이전에 영업에 필요한 시설 공사가 가능하여 공사한 경우 그 공사기간 중의 관리비는 '구청(시설)'이 산정하는 바에 따라 '사용자'가 납부하여야 한다. 영업개시일 이후에도 영업 준비기간, 실제 영업 개시 여부와 무관하게 관리비를 '사용자'가 납부하여야 한다.

제8조(연체료) ① "사용자"가 전기료, 수도료 등 관리비를 지정기일까지 납부하지 아니하면 공단이 정하는 연체료나 서울특별시 수도조례시행규칙 및 한전 전기 공급 약관을 근거한 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제9조(계약이행보증금의 납부 및 처리) ① 계약이행보증금은 사용 개시일 부터 임대차기간종료 후 60일까지의 계약이행을 보증하기 위한 위약벌(違約罰)로 연간

총 사용료(낙찰금액에 부가가치세를 합한 금액)의 100분의 50에 해당하는 금액을 보험가입금액으로 하는 계약이행보증보험증권을 공단에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 보증보험증권 제출 시에는 “공단”을 피보험자 겸 수익자로 하고, 공단이 계약이행보증금을 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 때에는 보통 약관의 면책에 관한 규정 및 보증채무의 이행청구시기에 불구하고 즉시 지급한다는 보험금지급 특별약관조항이 명시되어야 하며, 보증기간은 사용 개시일 부터 계약종료일 후 60일까지로 하여야 한다.

③ 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 계약이행보증금은 전액 “공단”에 귀속된다.

1. “사용자”의 귀책사유로 인하여 계약이 해지될 경우

2. 사용기간 만료, 중도해지, 기타 임대차 계약 소멸에도 불구하고 임대시설물 원상 복구 또는 “공단”에 명도를 지연할 경우

3. 제16조 제3항에 따라 계약이 해지된 때

④ 계약종료 시 계약 제반사항을 성실히 이행하였을 경우 “공단”은 “사용자”에게 계약이행보증금(증권)을 반환하며, 현금 납부 시 이자는 “공단”이 ‘정부 보관금 취급규칙’이 정한 바에 따라 지급한다.

제10조(전대 및 양도금지) ① “사용자”는 “공단”의 사전 승인 없이 임대차목적물을 전대하거나 운영권을 양도할 수 없고 담보의 물건으로 제공할 수 없다.

② 제1항의 사유가 발생한 때에는 “공단”은 일방적으로 계약을 해지할 수 있고 계약이행 보증금 전액을 “공단”에 귀속한다.

③ “사용자”는 영업 개시 전까지 사업자등록증명서(세무서 발급)를 제출하여야 한다. 변동사항이 있을 때도 또한 같다.

④ “공단”은 임대차목적물의 전대방지를 위한 필요한 조치를 할 수 있으며, “사용자”는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제11조(연고권의 배제) ① “사용자”는 본 임대차계약 및 영업과 관련하여 계약사항외에 어떠한 권리도 주장할 수 없다.

② “사용자”는 시설 내 점포개발, 장소임대 및 영업행위 승인과 관련하여 동종업종의 타임차인 선정에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제12조(손해배상) ① “사용자”의 귀책사유로 인하여 “공단” 또는 제3자가 재산상 손해를 입었거나 민원이 야기되면 “사용자”는 이를 배상하여야 하며, 민·형사상의 책임을 진다.

② 계약의 종료 및 해지 등으로 계약이 소멸된 이후 “사용자”의 명도지연 또는 거부로 인하여 “공단” 또는 제3자에게 손해가 발생한 경우 “사용자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

제13조(계약의 변경) ① “공단”이 공익상 위치변경 또는 시설변경 등의 필요가 있어 관련 공사(工事) 시행으로 임대장소의 이전 및 명도를 요구할 경우에는 “사용자”는 이에 적극 응하여야 한다.

② 제1항에 따라 계약 장소 등이 변경되는 경우 제9조를 준용한다.

제14조(계약의 해지) ① “사용자”는 본 계약의 이행을 계속할 수 없는 부득이한 사정으로 인하여 본 계약을 해지하고자 하는 경우 해지일로부터 최소 60일 전까지 계약해지의사를 “공단”에 제출하여야 하며, 계약해지 신청 양식과 구비서류는 다음 각호와 같다.

1. 임대차계약 해지신청서(별지4)

2. 임대시설물 정리확인서(별지5)

② “사용자”는 계약을 해지하고자 할 경우 임대차 목적물의 전부에 대하여 해지를 하여야 하며, 그 일부에 대하여 해지할 수 없다.

③ “사용자”가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 “공단”은 최고 후 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 본 계약의 시행(기존 점포의 철거, 신규점포 설치 및 제반시설 설치 등)을 지연 또는 기피하여 본 계약의 계속 이행이 불가능하다고 인정될 때
 2. 관련 법 규정 또는 정당한 사유 없이 계약에서 정한 사항을 위반하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 때
 3. 임대료, 관리비 등을 3개월분 이상 연체할 때
 4. “공단”의 승인 없이 제3자에게 임대차 목적물을 전대·양도하였을 때
 5. “공단”의 승인 없이 임의로 업종을 변경했을 때
 6. 영업행위 과정에서 발생한 제3자와의 민·형사상 문제로 인하여 영업이 불가능한 때
 7. 당좌거래 정지, 회생절차 또는 파산절차의 개시 신청이 있을 때
 8. 해산 및 청산을 결의한 때
 9. 허위 또는 부정한 방법으로 사용자가 된 때
 10. 이 계약서에서 약정한 책임과 의무의 위반, 법령의 위반, 부주의한 행위 또는 과실로 인하여 “공단” 또는 제3자 등에게 손해를 끼친 때
 11. 임대차계약 조항을 위반하여 “공단”으로부터 ‘2차경고’를 받고도 시정하지 않은 때
- ④ “사용자”가 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하여 계약해지 대상이나 사전에 시정 기회를 줄 필요가 있다고 “공단”이 판단하는 경우 아래 표와 같이 순차적으로 제재할 수 있다.

위반 횟수	조치 기준	비 고
1	시 정 요 구	※ 위반 횟수는 계약체결일부터 각 1년 단위로 동일 건에 대한 누적 위반 횟수를 기준으로 함. ※ 2차 경고 시 계약해지 예고를 접함 ※ 계약 해지 시 계약이행보증금(이행보증보험금)은 공단에 귀속됨
2	1 차 경 고	
3	2 차 경 고	
4	계 약 해 지	

⑤ 제3항에 따라 이 계약이 해지되었을 경우 “사용자”에게 손해가 있을지라도 “공단”은 이를 배상하지 아니함은 물론 민형사상의 책임을 지지 아니한다.

제15조(계약종료) ① 본 계약의 종료일 또는 계약 해지일을 기준으로 “사용자”의 임대차목적물 및 영업과 관련된 모든 권리는 소멸된다.

② “사용자”는 본 계약과 관련한 “사용자”의 제3자에 대한 채무에 대하여 일체의 의무를 부담하지 아니한다.

제16조(명도) ① 사용기간의 종료, 계약의 해제 또는 해지 등으로 임대차계약이 소멸된 때에는 “사용자”는 “공단”의 기본시설을 제외한 “사용자”가 설치 및 부가한 시설물 등을 “공단”이 지정한 날까지 원상복구 후 즉시 명도 하여야 한다. 다만, “공단”이 지정한 시설에 대해서는 원상복구를 면할 수 있다.

- ② “사용자”가 임대차목적물 내에 있는 “사용자”의 소유물을 계약이 소멸된 후에도 반출하지 아니하면 “공단”은 임의 반출, 보관 등 적절한 조치를 취할 수 있으며, 그 비용은 “사용자”가 부담한다.
- ③ 본 임대차계약이 중도해지 또는 종료된 후 “사용자”가 임대차 목적물을 명도하지 않으면 그 후 명도에 이르기까지 사용료에 상당하는 금액의 손해금과 기타의 손해를 “공단”에 배상하여야 한다.
- ④ “사용자”는 명도 시 “사용자”가 설치한 제반 시설물에 대하여 투자비용, 권리금, 유익비 등 상환을 비롯한 여하한 명목의 비용을 “공단”에게 청구할 수 없다.

제3장 시설물관리 및 운영에 관한 사항

- 제17조(시설물의 관리)** ① “사용자”는 임대차목적물(이하 “점포”라 한다) 설치 및 영업과 관련하여 설치한 시설물(부대시설물 포함)을 “구청(시설)”의 승인 없이 임의로 철거, 이동 또는 변형하지 못하며, “사용자”가 시설물을 변경 또는 추가 설치할 때에는 사전에 “구청(시설)”으로부터 승인을 받아야 한다.
- ② 기존 점포 철거 및 신규 점포의 설치·이전·유지관리와 이에 따른 제비용은 “사용자”가 부담한다. 단, 부대시설(전기, 기계, 통신 등)은 시설 인출 또는 연결부분을 기준으로 한다.
- ③ 점포의 관리 및 상품 보관은 “사용자”의 책임으로 하여야 하며, 그 취급상품에 대하여 발생하는 도난, 화재, 기타의 원인에 의한 손실에 대하여 “공단 또는 구청(시설)”의 고의나 과실이 있는 경우를 제외하고는 “공단 또는 구청(시설)”에게 청구할 수 없다.
- ④ “사용자”의 귀책으로 시설물을 훼손하였을 경우 “사용자”는 지체 없이 원상복구하거나 배상하여야 한다.

- 제18조(시설물 설치 등)** ① “사용자”는 기존점포 철거 후, 신규점포를 설치할 경우 이에 소요되는 기존 점포 철거비용, 신규상가 설치비용, 매장운영에 필요한 제반시설 설치비용은 “사용자”가 부담하여야 한다.
- ② “사용자”는 점포설치(부대시설 포함) 공사와 관련한 설계도면 및 시방서 등을 영업준비기간 내에 제출하여 “구청(시설관리)”의 승인을 득한 후 공사를 개시 및 완료하여야 한다.
- ③ “사용자”는 점포 운영을 위한 기본시설 및 영업을 위하여 설치한 운영시설 등에 대해 부담한 제반 비용을 “공단”에 청구할 수 없다.

- 제19조(전력의 공급)** ① 전력 공급 계약기간은 본 계약상 사용기간 내로 한다.

- ② 본 계약이 종료되거나 계약 해지 시 전력공급 계약도 해지된다.
- ③ “사용자”가 다음 각 호와 같은 경우 전력공급을 즉시 중지할 수 있으며, “사용자”는 “공단 또는 구청(시설관리)”의 단전 조치에 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
1. “사용자”가 사용료를 납부기한까지 납부하지 아니하여 그 연체기간이 3개월을 초과한 때
 2. 계약해지 또는 임대차계약 종료 후 명도에 불응한 때
 3. 기타 호객행위 등으로 시정지시·경고를 받고도 즉시 시정하지 않을 때

제20조(업종 변경 및 운영) ① 업종은 당초 지정 업종으로 운영하되, 변경 시에는 공단이 정하는 금지업종을 제외한 업종 중에서 반드시 “공단”과 사전 협의 후 “공단”의 승인을 받아야 한다.

② “사용자”는 동일 시설 내 유사업종과 중복되지 않도록 해야 하며, 이미 입점한 점포의 취급 업종(품목)과 동일한 품목을 취급할 수 없다. “사용자”가 계약 후 각 호실별 지정 업종(품목)을 변경하려면 사전에 ‘공단’의 승인을 받아야 한다.

③ “사용자”는 약정된 상품 이외에는 어떠한 상품도 취급하거나 판매할 수 없다. 다만, “공단”의 사전 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

④ “사용자”는 임대차기간 중 영업부진 등의 사유로 업종을 변경코자 할 경우에는 “공단”의 사전 승인을 받아야 한다.

⑤ “사용자”는 당초 입찰 공고 시 명시한 다음 각호의 사항을 숙지 및 인정하고 입찰에 참가하였는 바 이와 관련된 문제 발생 시 “공단”에 이의를 제기하거나 손해배상 책임을 물을 수 없다.

1. 지정용도(업종/품목)는 호실별 분류 중 세분류(‘라’ 목 참조)의 어느 하나, 또는 복합으로 호실을 운영할 수 있도록 한 것이고, 업계 상관례상 분류/세분류 업종(품목)에 부수되는 것(서브 메뉴 등)은 판매가능하며, 이미 낙찰되어 운영예정이거나 계약체결한 업종/품목과 중복되지 않으면 타호실 입찰 시 지정 업종/품목으로 할 수 있다. 단, 유사 용도(업종) 운영으로 ‘시설’ 내 민원, 분쟁 발생 시 ‘공단’이 이를 조정한다.

2. 사회적 기업이 운영하는 구내식당(지하1층)과 북카페(지상2층)는 그 특성상 사용료를 낮추는 대신 판매 품목을 한정하고, 메뉴 가격을 저가 책정토록 제한하거나 운영 방식·형태 등을 규제하므로 식당, 카페 등 유사한 용도(업종)로 운영하는 타 호실에는 영향이 있을 수 있음을 사전에 충분히 고려해야 한다.

제21조(취급 제한 품목) “사용자”는 다음 각 호의 물품은 취급할 수 없다.

1. 미관 및 선량한 풍속을 저해하는 품목
2. 공공시설에서 판매행위가 부적합하다고 인정되는 품목
3. 시설 목적에 위배하여 주류업을 전문으로 하여 판매하는 경우
4. 기타 공단이 제한하는 품목으로 이의 제기를 하지 않는다.(민원 등 고려)

제22조(준수사항) ① “사용자”는 점포에서 영업행위를 함에 있어 상도의를 준수하고 관계 법령의 면허 및 허가 등의 조건과 임대시설물 관리에 관한 “공단 또는 구청(시설관리)”의 관련 규정 및 지시사항을 준수하여야 한다.

② “사용자”는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이용시민의 안전상 위험요소가 있다고 인정되거나 시설 내에 공기 오염, 악취, 소음 등으로 품위 및 환경을 저해하는 행위를 금한다.
2. 점포 및 그 주위가 항상 청결하게 유지되도록 관리하여야 하며 영업과정에서 발생하는 오물은 “사용자”의 부담으로 처리한다.
3. 점포 이외의 장소에 상품의 진열 및 적재, 호객행위 등 이용시민의 통행에 불편을 주는 영업행위를 하거나 시설물을 설치할 수 없다.
4. 점포 지정업종 이외의 상품을 진열 판매하거나 또는 규격 미달품, 불량상품, 위조품, 기타 부정 상품을 판매할 수 없다.

③ “사용자”의 영업장소는 지정된 장소에 한하고 영업시간은 운영시간을 특별히 따로 정한 시설 이외에는 마포중앙도서관 운영시간 내로 함을 원칙으로 하며, 영업시간을 변경하려면 사전에 “공단”의 승인을 받아야 한다. 단, “사용자”가 마포중앙도서관 운영시간을 벗어나는 시간대로 영업시간 변경을 신청한 경우 “공단”은 그 벗어난 시간대의 시설관리에 대해 “사용자” 책임 조건부로 승인할 수 있다.

④ “사용자”는 영업개시 전 준공승인을 받아야 하며 별도의 인·허가 및 행정절차가 필요한 경우에는 관련 법령에 따라 “사용자”의 부담으로 이행한 후 “공단”에 그 결과를 제출하고 영업해야 한다.

⑤ “공단”이 업무상 필요로 그 사용목적을 명시하여 영업 관련 자료를 요청할 경우 “사용자”는 이에 협조하여야 한다. 이 경우 “공단”은 제공된 자료를 업무이외의 목적으로 사용할 수 없다.

⑥ “사용자”는 계약체결 후 연락처, 주소, 상호, 대표자, 영업용도, 자본금, 기타 상업등기 사항 또는 신분상 중요한 변동이 있을 때에는 지체 없이 서면으로 “공단”에 그 변동 내용을 통보해야 한다.

제4장 안전 및 방재관리에 관한 사항

제23조(지도감독) ① “사용자”와 그 종업원은 본 계약에 의한营业을 함에 있어 공익을 위한 지도감독에 따라야 한다.

② “구청(시설)”은 계약사항의 이행여부, 건물의 보전 및 제시설의 확인, 조작, 점검, 방재, 방법, 위생, 구호 등의 관리상 필요한 경우 임대시설 내에 출입하거나 필요한 조치를 취할 수 있으며, 비상 사태 발생으로 “구청(시설관리)”이 사전에 “사용자”에게 출입의 양해나 통보를 할 수 없는 경우 우선 출입하여 조치하고 사후통보 할 수 있다. “사용자”는 “구청(시설관리)” 관계자의 호실 출입에 적극 협조하여야 한다.

③ “공단, 또는 구청(시설관리)”은 시설물 관리에 적정을 기하기 위하여 다음 사항을 점검할 수 있으며 점검결과에 대하여는 “사용자”에게 시정을 요구할 수 있다.

1. 임대차 계약의 이행상태
 2. 위생청결 상태
 3. 주변 시설 “사용자” 상호간의 분쟁 조정
 4. 방재관리 및 시설물 관리상태
 5. “사용자”의 지시사항 이행상태
 6. 그 밖에 “공단, 구청(시설관리)”이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ “공단”은 “사용자”가 제3항의 점검결과에 대하여 시정을 하지 않을 경우에는 다음 각 호의 사항과 같은 필요한 제재 조치를 할 수 있다.(단, 동일한 내용의 위반을 기준함)

1. 시정 요구
2. 1차 경고
3. 2차 경고
4. 계약 해지

제24조(화재예방 등) ① “사용자”는 임대차목적물의 화재로 인한 손해를 담보하기 위하여 “공단”을 피보험자로 하는 화재보험에 가입하고 그 증서를 영업개시일 이전에 “공단”에 제출하여야 하며, 소방관계 법령에 의거한 소화장비(소화기 등)를 비치하여야 한다.

② “공단 또는 구청(시설관리)”은 화재 등 긴급한 경우, “사용자”의 부재 시라도 시설물 내에 적절한 조치를 취할 수 있으며, “공단 또는 구청(시설관리)”의 조치로 인하여 발생된 피해에 대하여 “사용자”는 그 책임을 물을 수 없다.

제25조(방재관리) ① “공단또는 구청(시설관리)” 및 소방서 등이 실시하는 소방점검 시 지적이 있을 때에는 이를 즉시 시정하여야 한다.

② 화재 및 비상사태에 대비 종사원 등을 상대로 제반 안전교육을 실시하여 안전관리에 최선을 다하여야 한다.

③ 영업 종료 전에 상품과 현금 및 방재상의 안전여부를 확인하고 자물쇠 등 잠금 장치에 대한 이상 유무를 확인하여야 한다.

④ 기 설치된 방재설비 등에 손상을 주지 않도록 하고 항상 그 작동이 원활하게 이루어지도록 관리를 철저히 하여야 한다.

⑤ 전열기, 냉동기 등 화재 및 안전과 관련된 기기를 사용하고자 하는 경우 “공단 또는 구청(시설관리)”의 사전 승인을 받아야 하며, 사전 승인 없이 전열기 등을 무단 사용할 수 없다.

⑥ 화재 및 각종 안전사고가 발생할 경우 일체의 민·형사상 책임을 진다.

⑦ 유해 또는 인화물질을 반입하거나 저장하여서는 아니된다.

⑧ 급·배수호가 막히지 않도록 이에 대한 청소와 관리를 철저히 해야 한다.

제5장 보 칙

제26조(통지 등) ① “공단” 또는 “사용자”의 신청·청구·요구·회신·승인 등(이하 “통지 등”이라 한다)은 문서로 한다.

② “공단” 및 “사용자”의 통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소가 변경되는 경우에는 이를 상대방에게 즉시 통지하여야 한다.

③ “공단” 및 “사용자”의 통지 등의 효력은 계약문서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 경우에는 그 익일부터 효력이 발생한다.

제27조(기간계산 등) 본 계약에서 특별히 약정하지 아니한 기간계산 방법은 민법을 준용한다.

제28조(조문해석) ① 이 계약서에 약정한 조문의 해석에 대하여 이의가 있을 때에는 “공단”과 “사용자”가 협의하여 정한다.

② 이 계약서에 약정하지 아니한 사항에 대하여는 “공단”의 규정과 공단이 정하는 바를 적용하고, 그 외의 이의가 있을 때에는 “공유재산 및 물품관리 법령”, “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령”, “민법”, “마포구 관련 조례” 및 임대차 관행 등을 참작하여 “공단”과 “사용자”가 협의하여 정한다.

제29조(재판의 관할 등) ① 본 계약의 수행 중 “공단”과 “사용자”간에 발생하는 분쟁은 당사자 간의 협의에 의한 해결을 위해 상호 성실히 노력한다.

② 본 계약 관련 발생하는 “공단”과 “사용자”간 소송의 관할 법원은 임대차 목적물의 소재지를 관할하는 법원으로 한다. 끝.

<별지1>

공유재산 유상 사용허가 신청서

○ 재산의 표시

· 소재지 : 서울 마포구 성산로128 마포중앙도서관 내
근린생활시설 층 호(상호 :)

· 면적 : m²(전용 m², 공용 m²)

○ 사용허가기간 : 5년

○ 사용 목적 : 귀 공단이 정하는 지정 업종으로 영업하여 수익을 취하기 위함.

○ 사용료 : 귀 공단에서 정하는 바에 따름.

* 단, 최초 1차 연도는 입찰에 의한 낙찰가 적용

○ 사용허가조건 : 귀 공단에서 정하는 조건을 수락함.(공고문, 일반·특수조건)

※ 지정업종(품목) :

위와 같이 사용허가를 신청합니다.

2017년 월 일

신청인 주 소 :

성 명 : (인)

서울특별시 마포구 시설관리공단 이사장 귀하

<별지2>

공유재산 유상 사용허가서

성명(법인명) : _____

주민(법인)등록번호 : _____

주소 : _____

재산의 표시 : 서울 마포구 성산로128 마포중앙도서관 내
근린생활시설 _____ 층 _____ 호(상호 : _____)

면적 : _____ m²(전용 _____ m², 공용 _____ m²)

2017년 _____ 월 _____ 일자로 제출한 위 표시 재산의 유상 사용허가 신청에 대하여 다음 조건을 붙여 그 사용·수익(이하 “사용”이라 한다)을 허가합니다.

- 사용허가 조건 : 별지와 같음(공고문, 일반·특수조건)

2017년 _____ 월 _____ 일

서울특별시 마포구 시설관리공단 이사장 인

<별지3>

마포중앙도서관 및 청소년교육센터 내 근린생활시설 임대차(사용)계약서			공고번호 제2017- 계약번호 2017- 계약일자 2017. . .
임차인	성명 (법인명/대표자)		주민(법인) 등록번호
	주소		E-mail
			전화(☎)
임대차 재산의 표시	소재지	서울 마포구 성산로128 마포중앙도서관 및 청소년교육센터 내	
	층, 호실	근린생활시설 층 호(상호 :)	
	임대차면적	㎡(전용: ㎡, 공용: ㎡)	
주요 계약 조건	임대차기간	2017. . .부터 2022. . .까지(5년) ※ 단, 영업개시일 변경시 임대기간은 변경될 수 있음	
	계약보증금	금 원정(금 원) ※ 단, 입찰 시 납부한 입찰보증금으로 대체	
	계약이행 보증금	금 원정(금 원) ※ 단, 보증보험증권으로 대체	
	연간 임대료 (사용료)	금 원정(금 원. 부가가치세 별도) ※ 단, 최초 1차 연도 임대료이며 2차 연도 이후부터는 별도 산정 ※ 입금계좌:	
	지정업종(품목)		
마포중앙도서관 내 근린생활시설의 위 임대차 재산에 대하여 아래 임대인과 임차인은 상호 대 등한 입장에서 따로붙임 계약 일반조건 및 특수조건, 공고문에 따라 임대차계약을 체결하고, 신 의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.			
붙임 : 임대차계약(공고문, 일반·특수) 조건 1부. 끝.			
2017. . .			
임대인 서울특별시 마포구 시설관리공단 위 대표 이사장 김 영 식 인			
임차인 인			

<별지4>

임대차 계약 해지 신청서

□ 재산의 표시

- 소재지 : 서울 마포구 성산로128 마포중앙도서관 내
근린생활시설 (상호 :)
- 면적 : m²(전용 m², 공용 m²)
- 임대차기간 :

□ 해지 내용

- 해지 사유 :
- 해지 일자 :

위 재산의 임차인인 아래 신청자는 임대시설물 정리확인서를 첨부하여 위와 같이 임대차 계약 해지를 신청합니다.

2017. . .

신청인(임차인)

성명(법인명/대표자) : 인

(반환금 등의 입금계좌:)

주소 :

서울특별시 마포구 시설관리공단 이사장 귀하

임대차계약 일반조건 제14조(계약의 해지) ① “사용자”는 본 계약의 이행을 계속할 수 없는 부득이한 사정으로 인하여 본 계약을 해지하고자 하는 경우 **해지일로부터 최소 60일 전까지** 계약해지 의사를 “공단”에 제출하여야 하며, 계약해지 신청 양식과 구 비서류는 다음 각호와 같다.

1. 임대차계약 해지신청서(별지4)
2. 임대시설물 정리확인서(별지5)

<별지5>

임대시설물 정리확인서

□ 재산의 표시

- 소재지 : 서울 마포구 성산로128 마포중앙도서관 내
근린생활시설 층 호(상호 :)
- 면적 : m²(전용 m², 공용 m²)
- 임대차기간 :

□ 특기 사항 : _____

201 년 월 일자로 위 시설에 대한 시설물을 정리하고 확인서를 제출합니다.

201 . . .

확인자

신청인(임차인) : _____ (인)

시설물 정리 확인자

소속 팀 : _____

성명 : _____ (인)

서울특별시 마포구 시설관리공단 이사장 귀하

<붙임2-2> **공유재산 유상 사용허가(계약) 특수조건**

제1조(목적) 본 조건은 마포중앙도서관 내 근린생활시설(이하 “시설”이라 한다)을 서울특별시 마포구 시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)으로부터 시설의 사용·수익(이하 “사용”이라 한다) 허가를 받고 공단과 임대차 계약을 체결한 자(이하 “사용자”라 한다)와 “공단” 간에 일반조건과 함께 지켜야 할 특수조건을 정함을 목적으로 한다.

제2조(공사의 범위) ① “사용자”는 점포 설치를 위한 공사를 시행하기 전 기존 설치된 칸막이 등의 제거 필요 시 “사용자”의 부담으로 철거하고 설치하여야 한다.
② 점포 설치를 위한 공사의 범위는 “공단”이 지정한 장소에 한정하며, 본 공사에 따른 부대 공사(건축, 전기, 기계, 통신 등)를 포함한다.
③ 점포 설치와 관련하여 운영 및 기타 여건 등으로 불가피하게 조정이 필요한 사항에 대하여는 “공단 또는 구청(시설관리)”과 “사용자”가 상호 협의하여 조정할 수 있다.
④ “임차인”은 점포 설치를 위하여 “공단 또는 구청(시설관리)”이 철거 또는 이설한 시설물 외 “사용자”의 필요에 의해 철거 또는 이설 등이 이루어지는 시설물(이하 “지장물”이라 한다)의 철거, 이설, 재설치 등에 대하여는 “공단 또는 구청(시설관리)”의 사전 승인을 받아야 한다.
⑤ 점포 설치장소에 위치한 “지장물”(안내제표, 점검구, 장애인 타일, 조명등, 분전함, 비상등, 스프링클러, 감지기, 스피커 등)은 “공단 또는 구청(시설관리)”의 요구에 따라 처리하여야 한다.
⑥ “사용자”는 점포 설치공사 추진 중 현장의 여건, 민원, 주변사항 등에 따라 계약 목적물 및 이에 수반되는 공사의 변경이 불가피한 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 “공단 또는 구청(시설관리)”에 공사변경 승인을 요청할 수 있다. 이 경우 “공단”은 “사용자”의 승인요청 사항을 검토하여 타당하다고 인정되면 조정할 수 있다.

1. 변경 사유서
2. 변경 도면
3. 변경 공정표

제3조(철거 및 설치비용) 기존 점포의 철거 비용, 신규 점포운영을 위한 시설의 설치 및 이에 수반하는 부대 시설공사(건축, 전기, 기계, 통신 등)에 소요되는 비용은 “사용자”의 부담으로 한다.

제4조(공사에 대한 사항) ① 점포설치에 따른 별도의 인·허가 및 행정절차가 필요한 경우에는 관련 법규에 따라 인·허가 및 행정절차를 정해진 기간 내에 “사용자”의 부담으로 이행하여야 하며, 인·허가 관련 서류 사본을 공단 또는 구청(시설관리)이 지정하는 기한까지 “공단”에 제출하여야 한다.

② “사용자”는 점포설치를 위한 설계서 일체를 착공 전에 “공단 또는 구청(시설관리)”에 제출하여 사전 협의 및 승인을 받아야 한다.
③ 점포설치 및 부대시설 공사는 “사용자”의 책임으로 시행하여야 하며, 공사책임자는 현장에 상주하여 양질의 시공 및 안전관리에 만전을 기하여야 한다.
④ 점포설치에 따른 시설기준(마감재, 배수설비, 소방설비, 냉난방설비, 환기시설, 전기·조명설비, 위생설비 등)은 건축, 전기, 기계, 통신분야별 관련법규를 준수하고 “공단”의

일반조건 및 특수조건에 따른다

⑤ “사용자”는 점포의 출입문이 점포 안쪽으로만 열리도록 설치해야 하고 점포 밖으로
는 열리지 아니하도록 당초부터 고정 설치해야 한다. 또한 ‘시설’별 외부간판은 설치
된 간판에만 설치하고 실내간판은 ‘구청’과 협의하여 설치

⑥ “사용자”는 신규점포 설치공사로 발생하는 폐기물은 폐기물관리법령에 의거 폐기물
처리업자로 허가된 자에게 위탁하여 적법하게 처리하여야 한다.

제5조(공사의 착공) “사용자”는 “공단”이 제4조 제2항에 따라 승인한 사항에 대하여
착공계(착공 도면, 예정 공정표 등 포함)를 “공단 또는 구청(시설관리)”에 제출하여 승인을
받은 후 착공하여야 한다.

제6조(공사의 감독) ① “공단 또는 구청(시설관리)”은 점포 설치 공사가 이 계약 조
건에 따라 적절히 이루어지는지를 지도·감독할 권한을 가지며, 공사가 원활하게 추진되
도록 적극 협조하여야 한다. 단, “공단 또는 구청(시설관리)”은 위 공사의 하자 또는 공
사로 인한 고의로 인하여 발생하였음이 입증되지 않는 한, “사용자” 또는 제3자의 어떠
한 손해에 대해서도 감독소홀을 이유로 책임을 부담하지 아니한다.

② “공단 또는 구청(시설관리)”은 감독수행에 필요한 자료제출을 “사용자”에게 요구할
수 있으며, “사용자”는 이에 응하여야 한다.

③ “사용자”는 점포 설치공사를 시행함에 있어 점포시설의 효율적인 관리 및 품질확보
등을 위하여 공사 관리자로서의 의무와 책임을 다하여야 한다.

제7조(준공확인 및 영업개시) ① “사용자”는 공사 준공예정일까지 “공단 또는 구
청(시설관리)”에 준공계(준공도면, 준공사진 등 포함)를 제출하여 승인을 받고, 영업을
개시하여야 한다.

② “사용자”는 준공승인에 필요한 현장 확인, 자료요구 등에 적극 협력하여야 하며,
“공단 또는 구청(시설관리)”은 제4조 등의 시설기준에 미달할 경우 보완을 요구할 수 있다.

③ “공단 또는 구청(시설관리)”이 시설보완을 요구할 경우 “사용자”는 이를 보완하고
준공승인을 받은 후 제1항의 절차에 따라 영업을 개시하여야 한다.

제8조(기타 사항) “사용자”는 다음 각 호의 사항에 유의하고 이를 준수하여야 한다.

1. ‘시설’은 ‘시설’은 현재 설치 완료된 것 외 운영자의 필요에 따라 추가로 설비(설치)
하거나 변경에 소요되는 비용은 “사용자” 부담으로 하며 그 비용을 “공단 또는 구청(시
설)”에 청구할 수 없고, 사용기간의 만료, 중도 포기, 계약해지 등으로 시설 명도 시 사
용자 비용 부담으로 원상복구하여 ‘공단’에 반환(명도)해야 함. 낙찰 후 시설에 대한 인
테리어, 기타 운영에 필요한 시설 공사 시 공사 범위 및 위치, 면적 등을 ‘구청’(시설)
과 사전 협의 후 시공해야 하며 상호 이견이 있으면 ‘구청’(시설) 의견에 따라야 함.

특히 냉난방기(천장형이어야 함)는 각 호실 ‘사용자’가 ‘사용자’ 부담으로 개별 설치
및 운용해야 하며 스탠드형·창문형 냉난방기는 실외기 설치 장소가 없어 시설 내에
설치할 수 없음.(8-1, 8-2는 실외기 설치장소 별도 제공 사전 문의)

2. ‘공단’은 ‘사용자’의 운영수익 보장을 하지 않으므로 사전에 운영 수지를 충분히 판
단한 후 입찰해야 함.

3. ‘시설’별 외부간판은 설치된 간판에만 설치하고 실내간판은 ‘구청’과 협의하여 설치
시설 주변 공용통로 등에 물품을 적치(홍보배너 포함 등)하거나 개별 시설 출입문이
밖으로 열리게 설치하는 행위, 그 밖에 공유재산의 관리질서를 어지럽히는 행위를 금
하며, 이를 어기면 계약해지 조치가 가능함.

4. 본 재산에 대한 권리의 양도, 양수는 일절 불허하므로 위반 시 계약해지될 수 있고,

이 경우 선납한 사용료는 반환하지 않음.

5. 본 '시설'은 '상가건물 임대차보호법' 적용 대상이 아님을 유의해야 함.

6. 주차장은 '공단'이 유료 운영하며 각 시설 운영자의 정기이용 차량의 정기권 요금, 고객차량의 주차요금 등을 '공단'이 정함.

7. 시설의 화장실은 운영시간 중 일반 시민에게 항상 개방함.

8. 시설 사용자는 '시설' 소재지로 사업자등록을 하고 사용기간 중 계속 사업자등록을 유지해야 함.

9. 운영(영업)시간은 마포중앙도서관 운영시간과 같음.(09:00~22:00)

- 세부 운영시간은 '공단'과 협의

10. '시설'이 위치한 지하1층, 지상1, 2층은 **실제 아래와 같음**(각층은 계단·승강기로 연결됨)

가. **지하1층**: 건물 북측은 지표면과 거의 수평이고, 남측 수평면에 옥내 주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 1층처럼 보이고, 북측 지표면에서 도보 진출입 용이함.

나. **지상1층**: **지표면에 있지 않고**, 남측 수평면에 옥내 주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 2층으로 보이고 남측(성산로4길)에서는 보이지 않음.

다. **지상2층**: 건물 남측이 지표면과 수평이고, 남측(성산로4길)에서 건물 현관으로 바로 출입 가능하며 남측에 옥외주차장 구비됨.

* 건물 북측(성산로쪽)에서는 3층으로 보이나 남측(성산로4길)에서는 1층으로 보임.

라. **주차장**: 지하1층, 지상1층 주차장은 **성산로에서만 진출입 가능**하고 램프로 연결되나 옥외 주차장은 **성산로4길(성서중학교쪽)에서만 진출입 가능**하여 **지상1층, 지하1층 주차장과는 연결되지 않음**.

11. 본 계약은 【시설 현장은 답사 가능하며 별도의 현장설명회 없이 입찰 진행 및 계약하는 것이므로 사용자는 **사용허가(계약) 일반·특수 조건과, 법률·행정상 제한·규제사항, 시설의 위치와 평면도 등을 사전에 확인하고, 현장 주변을 답사하는 등 각종 정보를 사전에 충분히 수집·숙지·확인한 후 응찰 및 계약 체결해야 하며 사용허가 신청 및 계약 체결 시 이를 충분히 확인하고 동의한 것으로 간주**하므로 이를 확인하지 못하여 발생하는 모든 책임은 사용자의 책임으로 한다는 점과, **제한도면은 개략적인 이해를 돕기 위해 공고일 현재의 자료를 제공하는 것이므로 실제와 다소의 차이가 있을 수 있고, 평면도상 호실 주변의 시설 배치나 용도 등도 준공시, 또는 준공 후 변경될 수 있는 점, 그리고 '공단'은 '사용자'의 운영수익 보장을 하지 않고, 운영할 업종(품목)의 운영에 필요한 제한 인·허가, 등록 등 법률·행정상 제한·규제를 해소해 주지 않으므로 운영수지를 사전에 충분히 판단하고, 제한사항을 별도로 파악한 후 입찰에 참가해야 함(냉난방기 배관, 호실별 소방인증(다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법에 따른 출입구 비상구등) 주방덕트, 전기, 가스 계량기 설치 등 임차인 설치 / 법적 제재 해소)】을 공고 시 명시하였는 바 '사용자'는 사전에 이를 충분히 판단 및 파악(숙지)한 것으로 간주함.**

12. 본 계약 관련 사용허가 조건 등에 없는 사항은 '공유재산 및 물품관리법', '지방계약법', 관련 '마포구 조례', '공단'의 규정 등에 따름.

13. '공단'은 청렴계약제를 시행하므로 **입찰 참가자는 '공단 청렴계약이행 특수조건'(붙임 2-3)에 따라 '청렴계약이행 서약서'(붙임 2-4)를 제출한 것으로 간주**하고, 낙찰자는 계약 시 '사용허가(계약) 일반조건(붙임2-1)과 특수조건'(붙임2-2) 이행하는 것으로 간주하여 입찰 진행하며 계약 체결 시 날인하여 제출해야 함. 끝.

청렴 계약이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약이행특수조건은 서울특별시 마포구시설관리공단(이하 '공단'이라 한다) 계약 담당과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 따라 공단에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 공단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도한 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는 데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 같은 뇌물 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때는 다음 각호의 어느 하나에서 해당하는 기간 동안 공단에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
 1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가 자격 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 공단이 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
 3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 6개월 동안 참가하지 못한다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 공단을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여는 민형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행 관련, 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 따라 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외 또는 결정통보를 취소한다.
2. 계약체결 이후 공사착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
3. 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약해지 한다. 다만, 공사성격, 진도(進度), 규모, 공사기간 등을 감안하여 발주처에서 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민형사상 일절 이의를 제기하지 않는다.

제5조(그 밖의 사항) ① 업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 규정하도록 적극 노력한다.

② 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공 관련, 공단에서 시행하는 청렴계약음부즈만이 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하여야 한다.

③ 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다. 끝.

청렴 계약이행 서약서

(서울특별시 마포구 시설관리공단)

■ 건명 : 마포중앙도서관 및 청소년교육센터 내 근린생활시설 사용수익 허가

당사(본인)는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 귀 공단에서 시행하는(공사, 용역, 물품구매) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 공단이 발주하는 입찰에 입찰 참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 2년간 참여하지 않겠으며, 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도한 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 귀 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정한 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 귀 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받는 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물들의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 공단이 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련, 관계 직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 공단이 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사 착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 하겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 준공과 관련하여 발주관서에서 시행하는 청렴계약 읍부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정되면 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀 공단의 조치와 관련하여 당사가 귀 공단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2017.

서약자 성명 : _____

법인명(대표자) : _____

서울특별시 마포구 시설관리공단 이사장 귀하