

# 용인미르스타디움 매점 사용·수익허가 입찰 공고

용인 미르스타디움 행정재산 일부[매점] 사용·수익 허가를 위해 「공유재산 및 물품관리법」 및 「용인시 공공시설 안의 매점·자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례」에 의거 자격 제한 입찰의 방법으로 사용·수익 허가하고자 다음과 같이 입찰 공고합니다.

2023. 12. 07.

## 용인도시공사 사장

### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 소재지 : 용인시 처인구 동백죽전대로 61 용인 미르스타디움

나. 사용·수익허가 입찰 대상 시설 및 사용료 예정가격 (단위 : ㎡, 원)

용 도	위 치	관리번호	허가면적	예정가격 (년간 사용료)	비 고
매 점	2층	222	123.6	28,576,760	부가세 및 화재보험료 별도

- 1) 예정가격은 1년간 사용료(부가세 별도)이며, 화재보험료는 별도입니다.
- 2) 매점 운영 시 발생하는 전기, 상하수도료 등 각종 공과금 및 부담금 등은 포함되어 있지 않습니다.
- 3) 사용허가 사용·수익허가 개시일은 입찰 및 계약 일정 등에 따라 변경될 수 있습니다.

다. 사용·수익허가 입찰 대상 시설 내 구비 설비

- 1) 구비 설비 목록 : 냉난방기 2대, 전기 시설, 수도시설 등
- 2) 현장 사진



라. 사용·수익허가 기간

구 분	사용기간	비 고
우선허가 대상자	허가일로부터 3년 (2023. ~ 2026.)	
일반 입찰자	허가일로부터 5년 (2023. ~ 2028.)	

- 1) 우선허가 대상자란, 장애인, 노인(65세 이상), 한부모가족 및 한부모가족복지단체, 국가 유공자 및 그 유족 또는 가족, 독립유공자 및 그 유족 또는 가족, 북한이탈주민 보호대상자를 말합니다.
- 2) 우선허가 대상자 관련사항은 「용인시 공공시설 안의 매점자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례」에 따릅니다.
- 3) 「공유재산 및 물품 관리법」 제21조 및 「용인시 공공시설 안의 매점자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 제6조2항에 근거하여 계약기간을 갱신할 수 있습니다.
- 4) 사용기간은 입찰 및 계약 일정 등에 따라 변경될 수 있습니다.

마. 사용·수익허가 조건

- 1) 사용·수익허가 시설은 입찰 공고일 기준으로 현 상태대로 공급하며, 기타 필요한 설비는 사용자 부담으로 시공하거나 비치하여야 하고, 이 경우 용인도시공사의 승인을 득하여야 합니다.
- 2) 판매품목 및 가격은 영업 개시 전 용인도시공사의 승인을 받아야 하며, 조리 식품 및 담배 판매는 금합니다.
- 3) 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기 설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 제7조에 따라 행정재산 사용허가를 받은 자는 해당 시설을 직접 운영·관리하여야 합니다.
- 4) 매점 수익은 대관 규모 및 기간 등에 영향을 받을 수 있으며, 이에 관련된 영업부진에 대해서 용인도시공사는 책임지지 않습니다.

바. 현장설명

- 1) 현장설명은 별도로 실시하지 않으며, 입찰서 제출기간 중 직접 대상물건을 확인하셔야 합니다.
- 2) 입찰참가자는 사전에 각종 공부의 열람, 현장답사 등의 방법으로 시설상태와 주변 지역 여건, 법률·행정상 규제(건물구조, 인·허가 사항 등), 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 확인한 후 입찰에 참여하시기 바랍니다. 이를 태만히 하여 발생하는 문제는 전적으로 입찰 참가자에게 있으며 용인도시공사에 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.

## 2. 입찰 및 개찰일정

가. 입찰서 제출 및 보증금 납부일시 : 2023. 12. 8.(금) ~ 2023. 12. 15.(금) / 09:00 ~ 18:00

나. 개찰일시 : 2023. 12. 18.(월) 10:00

다. 개찰장소 : 용인미르스타디움 1층 운영사무실

※입찰참가자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 「동법 시행규칙」 제41조에 따라 입찰신청마감일까지 입찰 참가신청서의 제출과 함께 입찰보증금을 납부하여야 합니다.

### 3. 입찰 참가 자격

가. 민법상 제한능력자(미성년자 등)이 아닌 자로 개인 또는 법인 사업자이며 용인도시공사 및 국가, 개인을 상대로 채납되지 아니한 자.

※ 단, 낙찰될 경우 사용·수익 허가 개시일 이전에 관계 법령에 의한 등록, 허가(신고)를 필하여 사업자 등록증을 제출하여야 함

나. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령13조(입찰의 참가자격)의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자  
다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조(부당업자의 입찰자격 제한) 및 동법시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)의 규정에 해당되지 않는 자

라. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 따라 성범죄 및아동학대 범죄전력 조회결과 이상이 없는 자  
마. 「온비드」 회원으로써, 입찰보증금을 납부하고 온비드 전자자산처분시스템 최고 입찰참가자 준수규칙 제4조(입찰자 자격제한)에 해당되지 않는 자

바. 용인도시공사에서 제시한 공유재산 사용허가 조건 및 특수조건에 동의한 자로써 직접 운영이 가능한 자.  
사. 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기 설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」에 의거 장애인 등이 우선적으로 사용·수익 허가를 받으며, 우선사용자 대상은 공고일 현재 용인시에 주민등록이 등재되어 있는 장애인, 65세 이상 노인, 한부모가족 및 한부모 가족복지단체, 독립유공자·국가유공자 및 그 유족 또는 가족, 북한이탈주민으로 제한

### 4. 입찰방법 및 입찰 참가 방법 : 전자입찰, 기타제한(우선 허가 대상자 우선입찰)

가. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 (<http://www.onbid.co.kr>, 이하 “온비드”라 합니다)를 이용한 전자입찰 방식으로만 진행합니다.

※ 단, 우선 사용·수익 허가 대상자일 경우 전자입찰 방식과 더불어 입찰기간 내에 관련서류를 입찰서 접수 마감 일시까지 용인 미르스타디움팀 사무실로 원본을 직접 제출(우편, 팩스 송신 불가) 하여야 합니다.

나. 공인인증기관에서 발급받은 인증서로 “온비드”에 회원등록 후 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서 제출시간은 한국자산관리공사가 지정한 전자서명인증사업자가 「전자서명법」 제18조에 따라 확인한 시점을 기준으로 합니다.

다. 온비드시스템 장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 입찰 연기 또는 중지될 수 있습니다.

라. 동일한 물건에 대하여 동일인이 2회 이상 입찰서 제출 시 모두 무효 처리합니다.

마. 본 입찰에 2인 이상의 공동참가는 불가능합니다.

바. 우선 사용·수익 허가 대상자 일 경우 제출 서류

1) 우선 사용·수익 허가자 임을 증명 할 수 있는 아래 서류 중 1부

구 분	자격 확인용 제출서류
- 장애인	장애인증명서
- 만65세이상 노인	주민등록등본 또는 초본
- 한부모가족	한부모가족증명서
- 한부모가족복지단체	한부모가족복지단체증명서
- 독립유공자/국가유공자 및 그 유족 또는 가족	독립유공자/국가유공자 증명서
- 북한이탈주민	북한이탈주민확인서

2) 우선 순위 확인용 추가 서류

- 국민기초생활수급자 증명서(해당자에 한함) 1부
- 국세 미과세 증명서(해당자에 한함) 1부
- 지방세 미과세 증명서(해당자에 한함) 1부
- ※ 단, 신청자의 상황에 따라 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

3) 서류 제출 시 유의사항

- 관련서류는 입찰서 접수마감 일시까지 용인미르스타디움 1층 운영사무실로 원본을 직접 제출(우편, 팩스 송신 불가)하여야 합니다. 미제출에 따른 책임은 입찰참가자 본인에게 있습니다.
- 우선 사용·수익 허가자임을 증명 할 수 있는 서류를 기간 내에 미제출시에는 우선 사용·수익 허가 대상자에서 제외됩니다.
- 우선 사용·수익 허가자 중 우선 순위를 결정하는 서류를 미제출하거나 일부 누락되었을 경우에는 추후 보완 제출이 불가하며, 우선 순위 결정시 불이익을 볼 수 있습니다.
- 각종 증명서는 공고일 이후 발급받은 서류이어야 하며, 접수일 현재 해당 자격을 유지하여야 합니다.

## 5. 입찰보증금 및 수수료

가. 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 현금 또는 입금창구은행이 발행한 수표로 전자입찰 마감시간까지 “온비드” 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 보증금 납부계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담합니다.

나. “온비드”에서 입찰서 제출 시 명기된 보증금을 한번에 납부(분할납부 불가)하여야 하며, 입찰 보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금 가능합니다.

※ 다음의 경우 정상적으로 입금처리가 안 되는 사항임을 알려드립니다.

- 입찰보증금을 입금창구은행 이외의 타 은행이 발행한 수표를 입금하는 경우,
- 입찰보증금보다 부족하게 입금하는 경우
- 보증금을 분할하여 입금하는 경우

다. 입찰보증금을 입찰마감시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 입찰은 무효로 하며, 입찰 보증금 납부 시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인이 책임을 부담합니다.

라. 입찰결과 무효 또는 유찰될 경우 입찰보증금은 반환됩니다.

## 6. 낙찰자 결정방법

가. 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기 설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」에 의거 장애인, 65세이상 노인, 한부모가족 및 한부모가족복지단체, 독립유공자/국가유공자 및 그 유족 또는 가족, 북한이탈주민에게 우선적으로 허가하며, 예정가격 이상 입찰한 생업 지원대상 우선허가 신청자가 2인 이상일 경우에는 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기 설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 [별표]에 의거 우선순위에 의거 낙찰자를 결정합니다.

## [우선 사용·수익허가자 순위]

(조례 제6조 제1항 관련)

### 1. 장애인 등이 2명 이상 신청한 경우 우선순위

순위	장애인	65세 이상 노인	한부모가족 및 한부모가족복지단체	독립유공자·국가 유공자 및 그 유족 또는 가족	북한이탈주민
1	장애의 정도가 심한 장애인으로서 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	70세 이상 노인으로 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
2	장애의 정도가 심하지 아니한 장애인으로서 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	65세 이상 노인으로 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	「한부모가족지원법」 제4조에 따른 지원대상자	미과세대상자	미과세대상자
3	미과세 대상 장애인	65세 이상 노인으로 미과세대상자	「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모가족복지단체		

※ “미과세대상자”란 개인균등분 주민세를 제외한 국세 및 지방세의 납부 및 과세실적이 없는 사람을 말한다.

### 2. 제1호의 우선순위가 같은 경우 또는 제1호의 우선순위에 해당하지 않는 경우에는 다음 순위에 따른다.

가. 부양가족(「주민등록법」 제7조에 따른 세대별 주민등록표에 기재된 배우자, 직계존비속을 말한다) 수가 많은 사람  
나. 용인시 거주기간(「주민등록법」 제16조에 따른 주민등록표에 기재된 최근 용인시 전입신고일부터 거주기간을 기산한다.)이 오래된 사람

단, 단체간 경쟁 시 단체등록일이 오래된 단체, 개인과 단체 경쟁 시 개인은 용인시 거주기간, 단체는 운영기간으로 함.

다. 추천

나. “가”의 우선 낙찰자가 없을 경우 1인 이상 일반인 중, 예정가격 이상 입찰한 자 중 최고 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 개찰결과 낙찰이 될 수 있는 일반인 입찰자가 2인 이상일 경우에는 “온비드” 무작위 추천 방법(난수발생기에 의한 자동선택기능)에 의하여 낙찰자를 결정하게 됩니다.

라. 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 입찰을 위하여 담합하는 부당한 공동행위를 할 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조 및 동법시행령 제92조에 의거 부정당업자로 제재될 수 있습니다.

마. 입찰이 성립되지 않거나 낙찰자가 없는 경우에는 재입찰을 진행할 수 있습니다.

## 7. 낙찰자 제출서류

구 분	제 출 서 류	비 고
공통 서류	공유재산 사용허가 신청서 1부	
	공공시설 안 매점 및 자동판매기 설치허가 또는 위탁계약 신청서 1부 ※ 우선사용수의 허가대상자만 제출	우선사용허가자
	공유재산 유상 사용허가서	
	공유재산 사용허가 일반조건 및 특수조건 동의서 각 1부	
	계약이행보증보험증권 1부	
	사업자등록증 1부 (원본 지참)	
	업종별 영업허가(신고)증 사본 각 1부 (원본지참)	해당자에 한함
	청렴계약 이행서약서 1부	
	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부	
개 인	주민등록등본 1통	
	주민등록증 또는 운전면허증 지참	
	인감증명서 1통	
	인감도장 지참	
법 인 (복지단체)	법인등기부등본 1통	
	법인 대표자 주민등록등본 1통	
	법인 대표자 주민등록증 또는 운전면허증 지참	대표자
	법인인감증명서 1통	
	사용인감계 1통 (사용인감 사용시)	
	법인 인감도장 지참 (사용인감 가능)	

※ 우선 사용·수익 허가 대상자의 경우, 사용·수익허가 신청 당시 해당 자격을 유지하여야 합니다.

※ 각종 증명서는 공고일 이후 발급받은 서류이어야 합니다.

## 8. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「동법 시행규칙」 제42조의 규정에 의한 입찰

나. “온비드”상의 회원약관 및 인터넷 입찰참가자 준수규칙에 위배되는 입찰

다. 예정가격 미만이거나 입찰보증금 한도액 이하로 입찰 한 경우

## 9. 입찰의 연기 또는 취소

“온비드” 및 “용인미르스타디움” 전산장애로 인하여 예정된 입찰진행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 이 경우의 공고는 “온비드”상의 (입찰공고-연기공고-취소 공고)게재에 의합니다.

## 10. 사용·수익 허가 신청 및 대금납부 방법

가. 낙찰자는 낙찰자 제출서류를 구비하여 낙찰일로부터 10일 이내 사용·수익 허가 신청을 완료하여야 하고, 영업 개시 전까지 1년분 사용료 전액을 일시납 하여야 합니다. 단, 행정

안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 분할납부할 수 있습니다. 2차년도 부터는 매년 당초 사용개시일에 해당하는 날의 30일 이전으로 합니다.

나. 계약보증금은 부가세를 포함한 낙찰금액의 10%에 해당하는 금액에 대해 이행보증보험에 가입하신 후 이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

다. 낙찰자가 정당한 이유 없이 기한 내에 사용·수익허가 신청 및 사용료 납입을 하지 아니할 때에는 낙찰을 무효로 하고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 3항에 의거 납부된 입찰보증금은 용인도시공사에 귀속되며, 부정당업자로 입찰참가제한 처분을 받게 됩니다.

## 11. 사용·수익 허가 계약 해지 관련

「공유재산 및 물품관리법」 및 「용인시 공유재산 및 물품 관리 조례」에 의거하여 낙찰자의 목적 외 사용 및 관리 소홀 등의 사유 발생 시, 사용·수익 허가가 취소될 수 있습니다.

## 12. 손해보험 가입 및 보험료 부과

낙찰자는 「공유재산 및 물품관리법 시행령 제4조의 규정에 의하여 용인도시공사가 사용·수익허가 대상 공유재산에 대해서 한국지방재정공제회에 손해보험 및 공제(共濟)에 가입하여 부담한 당해 보험료 및 공제금에 해당하는 금액을 용인도시공사에 별도로 납부하여야 합니다.

## 13. 청렴계약 이행서약서 제출

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제6조의 2에 따라 공유재산 사용허가 신청 시 청렴계약이행서약서를 별도로 제출하여야 합니다.

## 14. 기타 유의사항

가. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자처분시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 입찰 관련 법령 및 입찰공고조건(공유재산 사용허가 일반조건 및 특수조건 포함), 인터넷 입찰참가 준수규칙, 온비드 이용약관, 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 등 본 입찰과 관련된 각종 정보를 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

나. 본 입찰과 관련하여 상기 입찰공고에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「공유재산 및 물품 관리법」, 「용인시 공유재산 및 물품 관리 조례」, 「용인시 공공시설안의 매점·자동판매기설치허가 및 위탁 계약에 관한 조례」, 「기타 회계예규」 등에 의합니다.

다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

## 15. 추가 정보에 관한 사항

가. 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 “온비드” 이용에 관한 사항

- 홈페이지 : <http://www.onbid.co.kr>

- 전화번호 : ☎ 1588-5321 (온비드 고객센터)

- 나. 입찰에 관한 진행사항 (입찰서 제출여부, 입찰보증금 납부여부, 입찰결과)  
: “온비드” 시스템상 나의 온비드/입찰내역에서 확인
- 다. 입찰공고 및 사용·수익허가, 낙찰자 결정 등 관련 문의  
- 용인도시공사 미르스타디움팀 운영사무실 (031-329-8601)

- 붙임 : 1. 공유재산 사용허가 신청서 1부.  
2. 공공시설 안 매점 및 자동판매기 설치 허가 또는 위탁계약 신청서 1부.  
3. 공유재산 유상 사용허가서 1부.  
4. 공유재산 임대 허가 일반조건 1부.  
5. 공유재산 임대 허가 특수조건 1부.  
6. 청렴계약 이행서약서 1부.  
7. 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부.

**붙임1**

[용인시 공유재산 및 물품 관리 조례 시행규칙 별지 제18호서식]

공유재산 [ <input type="checkbox"/> 사 용 허 가 <input type="checkbox"/> 대 부 <input type="checkbox"/> 매 수 ] 신청서					
신청인	① 성명		② 주민등록번호		
	③ 주소		④ 전 화 번 호		
⑤ 신청내용					
재산의 표시			신청 면적 (㎡)	용도	비고
소재지	지목	공부면적(㎡)			
<p>◎ 대부(사용)료, 대부(사용)조건 : 귀 시가 정하는 조건을 수락함</p> <p>「용인시 공유재산 및 물품관리 조례 시행규칙」 제18조·제27조에 따라</p> <p>위 재산의 [ <input type="checkbox"/> 사용허가 <input type="checkbox"/> 대부 <input type="checkbox"/> 매수 ]를 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (서명 또는 인)</p> <p>용 인 시 장 귀하</p>					

**붙임2**

[용인시 공공시설 안의 매점·자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례 별지 서식]

공공시설 안 매점 및 자동판매기 설치 허가 또는 위탁 계약 신청서				
신 청 인	성 명		생년월일	
	주 소			
	신청구분	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 65세 이상 노인 <input type="checkbox"/> 한부모가족, 한부모가족 복지단체 <input type="checkbox"/> 국가유공자, 그 유족 또는 가족 <input type="checkbox"/> 독립유공자, 그 유족 또는 가족 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 보호대상자		
신청내용	시 설 명		영업의 종류	<input type="checkbox"/> 매점 <input type="checkbox"/> 자동판매기
	설치장소			
	설치대수	매 점 개소( m <sup>2</sup> ) 자동판매기 대(음료수, 커피, 기타)		
<p>「용인시 공공시설 안의 매점·자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 제5조에 따라 (매점, 자동판매기) 설치 허가 또는 위탁 계약을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>귀하</p>				
구비서류	「용인시 공공시설 안의 매점·자동판매기 설치 허가 및 위탁 계약에 관한 조례」 제2조 제1호 각 목의 대상임을 증명할 수 있는 서류 1부.			

**붙임3**

[용인시 공유재산 및 물품 관리 조례 시행규칙 별지 제10호서식]

**공유재산 유상·무상 사용허가서**

재산의 표시 :

신청인 주소 :

성명 :

          년          월          일자로 제출한 위 표시 재산의 유상·무상 사용허가 신청에 대하여  
다음의 조건을 부하여 그 사용을 허가함.

          년          월          일

용 인 시 장 (인)

#### 붙임4

[용인시 공유재산 및 물품 관리 조례 시행규칙 별지 제11호 서식] <개정 2022. 8. 16>

### 공유재산 사용허가 조건

제1조(사용목적) 이 허가에 의한 공유재산은                      에 사용하여야 한다.

제2조(사용허가기간) 사용허가기간은    년    월    일부터    년    월    일 까지로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 금                      원으로 한다. 다만, 월할계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) 사용료는 용인시가 발행하는 납입고지서에 의하여 기한 내에 납입하여야 하며, 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날부터 체납된 사용료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 제9조 규정에 의하여 허가를 취소한 경우 취소일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고, 미사용기간분에 대한 과납금 사용료는 반환한다.

다만, 「공유재산 및 물품관리법」 제80조의 규정에 의한 연체료를 징수할 경우에는 상계처리할 수 있다.

제6조(사용허가재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로써 사용허가된 재산을 보존하여야 한다.

제7조(사용허가재산에 대한 부과금) 사용허가재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

제8조(사용인의 행위제한) 사용인은 시장의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것

제9조(사용허가의 취소) 사용허가를 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 시장은 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. 허가재산의 보관을 해태하거나 허가조건에 위반한 때
3. 허가받은 재산을 임의로 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. 사용·수익의 허가를 받은 행정재산의 원상을 변경한 경우
5. 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우

제10조(사용허가취소시의 손해배상) 이 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 시장은 그 손해를 보상하지 아니한다.

제11조(사용허가의 취소신청) 사용인은 사용허가의 취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가취소원을 시장에게 제출하여야 한다.

제12조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 용인시소속 공무원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상변경에 대한 시장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제13조(의무불이행시의 사용료) 사용인이 제12조의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니한 때에는 용인시는 사용료를 계속 징수하며, 시장이 원상복구를 할 경우에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제14조(사용허가만료 후 허가없이 사용할 때의 변상금) 사용인이 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조의 규정에 의한 변상금을 부담하여야 한다.

제15조(사용인의 손해배상책임) 사용인은 이 허가조건의 이행을 태만히 하거나 위반하여 용인시에 손해를 끼친 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제16조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 이 사용허가재산에 대하여는 용인시의 지시·감독을 받아야 한다.

**[사용·수익허가 신청자 동의]**

본인은 위 공유재산(매점) 사용허가 일반조건에 기재된 내용에 대하여 충분히 숙지하였으며, 이에 동의합니다.

일자 : 2023. . .

(서명 또는 인)

## 공유재산(매점) 사용허가 특수조건

**제1조(적용범위)** 이 조건은 용인미르스타디움 내 매점을 사용 허가함에 있어 사용인이 사용 허가 일반조건과 함께 준수하여야 할 사항을 정한다.

**제2조(영업시간)** ① 사용인은 본 용인미르스타디움 운영시간 내에서 영업할 수 있다.

② 용인미르스타디움의 운영시간은 06:00 ~ 21:00이며, 영업시간 조정이 필요한 경우에는 용인도시공사와 사전 협의를 거쳐야 한다.

**제3조(휴업)** ① 다음 각 호에 해당하는 날은 용인미르스타디움의 휴관일이므로 영업을 하지 못하며, 이에 따른 영업일 연장 및 손해배상을 청구할 수 없다. 다만, 휴관일로 지정된 때 대관 등 사정에 의해 개관하는 날의 운영은 용인도시공사와 협의하여 결정한다.

1. 신정
2. 구정
3. 추석 연휴
4. 기타 정부 또는 용인도시공사에서 지정한 임시 휴관일

② 사용인은 불가피하게 휴업을 해야 할 경우에는 사전에 용인도시공사의 승인을 얻어야 하며, 천재지변 등의 불가피한 사유를 제외하고 최소한 1일전에 이용자들에게 안내하여야 한다.

**제4조(사용허가 표찰 등 부착)** 사용자는 영업개시일 이전에 사용목적, 사용기간, 성명 등 필요한 사항을 명기한 표찰 및 사업자등록증을 부착하여야 한다.

**제5조(판매품목 및 가격제한)** ① 사용인은 매점을 운영함에 있어 판매 품목의 종류 및 가격(변동포함)은 사용자가 임의로 결정할 수 없고, 반드시 영업 개시 이전에 판매할 품목의 종류, 판매가격을 작성하여 용인도시공사와 협의 및 사전 승인을 득한 후 판매하여야 한다.

② 판매하는 물품의 가격 등은 이용자가 잘 보이는 곳에 항상 게시하여야 한다.

③ 사용인은 식품위생법, 청소년보호법에서 규정한 품목(술, 담배 등)에 대하여는 보관하거나 판매할 수 없다.

④ 사용인은 매장에서 음식을 직접 조리하여 판매할 수 없다.

⑤ 판매품목 종류 및 가격의 제한에 의하여 영업상의 손해 또는 손실이 발생하여도 사용인은 일체 변상청구를 할 수 없다.

⑥ 판매한 물품에 하자가 있어 이용자가 교환 또는 환불을 요구할 경우 사용인은 지체 없이 교환 또는 환불하여야 한다.

⑦ 기타 영업에 관련된 제반사항은 용인도시공사의 지시에 따른다.

**제6조(판매가격의 결정)** 매점 판매가격은 인근 공공시설 내 매점 가격을 기준으로 품질 및 수량을 고려하여 협의로 결정하며, 인근 공공시설의 품목별 최고가격을 초과할 수 없다.

**제7조(1회 용품 사용제한)** ① 사용인은 정부, 경기도 및 용인시의 공공시설 폐기물 감축 및 1회용품 사용 저감에 관한 정책 또는 관련 법규를 준수하여야 한다.

② 매점 내에서 1회용컵 등의 사용을 제한하고 머그컵 등의 다회용 컵을 사용하여야 하며, 테이크아웃 시에는 텀블러 등을 사용하도록 권장하여야 한다.

**제8조(부대시설 설치 등)** ① 사용인은 용인도시공사가 허가한 면적 이외의 장소에 물품을 진열하거나 매점에 필요한 부대시설을 설치할 수 없다.

② 사용재산의 원상을 변경하는 영구건축물 및 가설건축물 등의 행위는 하지 못하며, 임시시설을 설치할 경우에도 용인도시공사의 승인을 득하여야 한다.

③ 매점운영에 필요한 안내판, 기타 물품 설치, 기존 시설물 보수나 추가 시설이 필요할 때에는 사용인이 자비로 부담하여야 하고, 사용허가기간 종료 후에는 원상 복구하여야 한다. 다만, 이 때 원상복구를 할 수 없는 영구시설물에 대하여는 기부 채납한다.

④ 용인도시공사의 승인 없이 설치한 시설물은 강제 철거하여도 이의를 제기할 수 없다.

⑤ 사용인은 신용카드 및 현금영수증을 발급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

**제9조(매점 운영)** ① 사용인은 허가받은 영업장이 공공기관임을 항상 인식하고 시민에게 최대한의 편의제공 및 친절과 함께 항상 매점 주변 환경을 깨끗하게 유지하여야 한다.

② 사용허가 시설에서 발생된 쓰레기 및 재활용품은 사용자가 청소하며, 영업장 주변에는 분리수거용기를 비치하고 쓰레기 및 재활용품은 사용자 부담으로 직접 처리하여야 한다.

③ 매점 내에 소화기를 비치하는 등 화재예방에 최선을 다 하여야 한다.

④ 사용인은 민원 발생 시 그에 대한 답변 및 해결을 하여야 하며, 매점운영과 관련한 이용자들의 합리적인 건의(지적사항)는 특별한 사유가 없는 한 즉시 반영하여 시정·조치하여야 한다.

⑤ 용인도시공사는 사용인에게 민원사항에 대한 시정을 3회 이상 서면통보 하였음에도 이를 시정하지 아니한 때, 기타 사용자의 중대한 귀책사유에 의해 허가취소가 필요하다고 판단 될 때는 사용허가를 취소할 수 있다.

⑥ 사용인은 매점 운영과 관련된 법규를 준수하고 식품위생관리에 최선을 다하여야 한다.

⑦ 사용인은 허가장소가 다수의 이용자가 사용하는 공공 체육시설임을 감안하여 각종 음향 발생을 자제(금지)한다. 또한 이용자가 집단수다, 무질서한 이동 등으로 정숙한 이용 질서를 저해할 경우, 소음발생을 금지시켜야 하며 허가자가 이를 요구할 시 즉각 조치하여야 한다.

**제10조(허가시설에 대한 각종 부담금)** ① 매점 운영에 따라 발생하는 공공요금과 제세공과금은 사용인이 부담하여야 한다.

② 용인도시공사가 시설의 특성상 공공요금 및 제세 공과금을 대납한 경우에는 대납한 공과금에 해당하는 금액을 용인도시공사에 납부하여야 한다. 해당 금액은 사용량의 측정과 요금의 적정 부과를 위하여 설치된 별도의 계량기 또는 중앙제어시스템에 의해 산정한다.

**제11조(유지관리 등)** ① 매점 운영에 따라 발생하는 유지비와 부과금, 쓰레기처리비 등은 사용인이 부담하여야 한다.

② 사용인의 귀책사유에 의하지 않은 대파손의 수리, 건물의 주요 구성부분에 대한 대수선, 전기·냉난방시설·상하수도 시설·각종 배관 등 기본적 설비부분의 교체 등과 같은 대규모의 수선은 용인도시공사가 수선의무를 부담하며,

③ 전항의 경우를 제외한 통상 생길 수 있는 파손의 수선 등 소규모 수선은 사용인이 수선의무를 부담한다. (예: 유리파손, 형광등, 전구 등의 소모품의 교체)

④ 사용인이 설치하였거나 전 사용자로부터 인계·인수받은 인테리어 및 부대시설에 대한 수선은 사용인이 부담하여야 하며 용인도시공사에 요청할 수 없다.

**제12조(책임소재)** ① 사용인은 허가재산을 인수함과 동시에 재산 사용 관리상의 모든 책임을 져야 한다.

② 시설 전반에 대하여 항상 안전관리를 해야 할 의무를 가진다.

③ 사용인과 고용관계에 있는 자가 매점을 운영함에 있어서 행한 모든 법적, 재산상의 귀책사유는 사용인이 책임을 진다.

④ 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대한 민·형사상 모든 책임을 진다.

1. 유통기한을 초과한 물품, 불량 물품판매로 인한 각종 사고 및 식중독 사고
2. 안전 관리상 용인도시공사 미르스타디움 관리자에게 조치해야 할 사항을 알리지 않아 발생한 사고
3. 기타 매점 이용과 관련한 각종 사고

**제13조(손해배상 및 안전관리)** ① 사용인은 고의 또는 과실을 막론하고 용인미르스타디움에 재산상의 피해를 줄 경우 변상 조치하여야 하며, 제반사고 발생 시 그에 따른 모든 책임을 진다.

② 사용인은 용인미르스타디움에 보관하고 있는 물품·상품 도난 및 파손과 운영 적자 등의 손해에 대하여 어떠한 경우라도 용인미르스타디움에 손해 배상을 청구할 수 없다.

**제14조(손해보험 가입 및 보험료 부과)**

사용인은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조의 규정에 의하여 용인도시공사가 사용·수익허가 대상 공유재산에 대해서 한국지방재정공제회에 손해보험 및 공제(共濟)에 가입하여 부담한 당해 보험료 및 공제금에 해당하는 금액을 용인도시공사에 별도로 납부하여야 합니다.

**제15조(인·허가사항)** 사용인은 관련 법령의 규정에 의해 영업에 필요한 인·허가, 면허, 등록, 신고를 사용개시 전일까지 완료하고 합법적인 영업을 하여야 하며 관련서류 사본을 용인도시공사에 제출하여야 한다.

**제16조(운영기간)** 사용인에 대한 행정처분(영업정지) 등으로 인하여 운영을 하지 못한 기간은 정상운영 기간으로 간주한다.

**제17조(인계·인수)** 사용인에 용인미르스타디움 시설물(비품)이외에 기타 매점물품에 대하여 사용자와 협의하여 인계·인수할 수 있다.

**제18조(해석)** 이 특수조건에 대하여 상호간의 이의가 있을 때에는 용인도시공사의 결정에 따른다.

**[사용·수익허가 신청자 동의]**

본인은 위 공유재산(매점) 사용허가 특수조건에 기재된 내용에 대하여 충분히 숙지하였으며, 이에 동의합니다.

일자 : 2023. . .

(서명 또는 인)

## 청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 용인 도시공사에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰(수의계약 포함)에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 조달청에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 조달청에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 조달청에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공사직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공사직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.
4. 회사 임·직원이 관계공사직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약 체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
6. 권리·의무 또는 사실증명에 관한 용인도시공사의 문서 또는 도화를 위조 또는 변조하는 일체의 행위 및 용인도시공사의 인장, 서명, 기명 또는 기호를 위조 또는 부정사용하지 않겠으며, 이를 위반시 민·형사상의 책임을 지겠습니다. 아울러 상기 행위를 하여 낙찰을 받았을 경우는 1년, 상기 행위를 했을 경우는 6개월 동안 용인도시공사가 발주하는 입찰에 참가하지 않겠으며, 이러한 처분과 관련하여 용인도시공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 입찰 배제에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 용인도시공사의 조치와 관련하여 당사가 용인도시공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023년    월    일

서 약 자 :                      (인)

용인도시공사사장 귀하

## 붙임7

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

# 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

## 유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[illegible]