커피전문점 운영업체 선정
제안요청서

2014. 2. .

한 국 항 공 대 학 교

Ⅰ 커피전문점 현황 및 운영조건

1. 개요

가. 목　　적 : 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁을 통해 우수한 업체를 선정하고자 함
나. 입 찰 명 : 한국항공대학교 학생회관 內 커피전문점 운영업체 선정
다. 입찰방법 : 일반공개경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

2. 기본 현황

가. 소 재 지 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76
나. 사업장면적 : 14㎡ (4평) [학생 휴게 공간 : 117㎡ (35평)]
다. 구성원수 : 약 4,870명 (교직원 약 370명, 학생 약4,500명)
라. 계약기간 : 2014. 3. 1 ~ 2016. 2. 28 (2년)

3. 운영조건

가. 기본사항

- ○ 낙찰업체는 아르바이트생 모집 시 본교 소속 학생으로 채용하여야 한다.
- ○ 사업장 외 외부 간판 등은 일체 불허하며, 내부 설치 시에는 대학에 사전승인을 득하여야 한다.
- ○ 낙찰업체는 계약과 동시에 종합보험(화재보험, 영업배상책임보험, 음식물배상책임보험)에 가입하여야 하며, 가입 증권 사본을 대학에 제출하여야 한다.
- ○ 임대매장에서의 화재, 안전사고 등이 발생할 경우 이로 인한 손해배상과 민·형사상 책임은 낙찰업체에서 진다.
- ○ 입찰참가업체는 교내 타 업종과 취급품목 중복 시 대학의 지시에 따른다.
- ○ 영업에 필요한 모든 허가를 반드시 득하며, 이에 따른 제반비용 등은 낙찰업체에서 부담한다.
- ○ 영업시간

구　분	운영시간	비　고
학기 중(평일)	08:00 ~ 19:00	
학기 중(토요일)	08:30 ~ 15:00	
방학 중	09:00 ~ 16:00	

※ 입시관련 및 교내 행사 등 요청이 있을 시 일요일, 공휴일에도 매장을 운영하여야 함

- ○ 판매가격

COFFEE	PRICE	NON COFFEE	PRICE	ETC	PRICE
에스프레소	1,200	핫쵸코류	2,500	샷, 휘핑 추가	300
아메리카노	1,500	티(Tea)류	1,500		
카페라떼류	2,000	티(Tea)라떼류	2,500		
마키아또류	2,800	아이스 티(Tea)	1,500	ICE음료 주문시 300원 추가	

※ 상기 외 제품 판매가격은 현재 대학 내 커피전문점 판매가격 참고바람

나. 시설 조건

◦ 시설설치비에 관한 일체의 비용은 낙찰업체가 부담하고 시설 설치 시에는 반드시 대학의 승낙을 받아야하며, 계약종료 및 해지 시 낙찰업체가 시설한 설비는 대학에서 보상하지 않는다.

◦ 전기료는 한국전력에 낙찰업체가 직접 신고(모자분리 및 개량) 및 시설 설치하여 낙찰자가 직접 납부하여야 하며, 수도료는 대학이 점검 확인 후 발급하는 청구서를 통하여 대학에 납부한다.

◦ 커피전문점 운영을 위한 부대 시설물의 파손, 도난 등에 대해 대학은 일체 책임지지 않는다.

◦ 소방시설 등 안전에 관한 모든 시설물의 설치 등은 낙찰업체가 부담한다.

다. 기타사항

◦ 낙찰업체는 대학과 계약서 작성 후 공증을 필히 받아야 하며, 관련 제반비용은 낙찰업체에서 부담한다.

Ⅱ 제안서 작성 및 평가방법

1. 제안서 작성 시 요구사항

목 차	내 용	비 고
1. 회사 소개	■ 회사 소개, 업종, 사업내용, 연혁, 소재지 등 전문 인력보유 현황 ■ 연간 매출, 커피전문점 운영현황	
2. 취급 품목 및 가격 정책	■ 취급품목 메뉴, 가격정책(단가), 품질 및 서비스 유지 정책 및 노하우 등	
3. 운영 관리 계획	■ 인력 운영계획, 자체 위생/안전관리 및 위생사고 발생 시 처리 및 배상 대책 ■ 고객의견 조사 및 반영 등 업체별 차별화 방안	
4. 시설 환경조성 투자 계획	■ 사업장 내 인테리어, 내부 시설 설비와 사업장 외 학생휴게 공간의 테이블, 의자 등 환경조성(인테리어 등) 계획 및 투자금액이 포함된 구체적인 내용 - 인테리어 및 학생휴게공간 조성 도면 및 일정표 포함 ※ 별첨2. 커피전문점 사업장 및 학생 휴게 공간 도면 참조	
5. 대학 복지 기여도	■ 시설 임대료	
6. 대학발전 기여 방안	■ 업체별 차별화 방안	

2. 제안서 평가방법(별첨1 참조)

가. 평 가 자 : 본교에서 위촉하는 평가위원

나. 평가방법 : 입찰참여 업체의 프리젠테이션을 통한 제안서 평가

◦ 프리젠테이션은 참여 업체당 발표 10분, 질의응답 5분(단, 사정에 의해 변경될 수 있음)

다. 평가기준 : 경영 안정성, 대학복지 기여도는 제출 자료에 의거 평가하고, 시설 환경조성 투자 및 운영관리, 기타는 평가위원이 제안서 및 프리젠테이션을 토대로 평가

3. 제안서 작성

가. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 분량은 총 20매 내외로 작성하며, 규격은 A4용지 가로, 단면인쇄를 원칙으로 한다(요약본도 제출함)

나. 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 한다.

다. 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 별도 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지므로 실현가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성하여야 하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다, ~에 동의한다 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

Ⅲ 추진일정

1. 추진일정

가. 입찰참가등록 및 제안서 제출 마감 : 2014. 2. 17(월) 16:00 사무처 총무팀(본관 204호)

※ 현장 설명 본교 방문하여 확인가능

- 방문기간 : 입찰공고 기간 내 09:00 ~ 17:00
- 필요 시 총무팀(02-300-0036) 협조요청 가능

나. 제안 설명회 : 2014. 2. 18(화) ~ 19(수) 기간 내 실시

다. 우선협상대상자 통보 : 2014. 2. 21(금)

라. 최종 낙찰업체 계약체결(예정) : 2014. 2. 25(화)

Ⅳ 기타 사항

1. 일반사항

가. 제안업체는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견될 경우 최종 선정 후에도 무효로 하며, 계약기간 중 운영 상태를 확인하여 제안서와 상이하면 제재조치와 계약 해지 대상이 된다.

나. 발주자의 계획변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못한다.

다. 선정업체의 귀책사유로 인하여 계약지연 및 인력 투입이 지연될 경우 선정을 무효화하고 재선정 할 수 있다. 이에 따른 책임과 손실은 업체에서 부담하여야 한다.

라. 제출 기한 내 제안서를 제출하지 않은 경우에는 제안의사가 없는 것으로 간주한다.

2. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 한국항공대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안업체가

사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.(효력의 우선순위는 계약서, 제안요청서, 최종 제안서 순으로 적용)

나. 한국항공대학교가 필요하다고 판단하는 경우에는 참가업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

다. 제안서에 명시된 내용과 한국항공대학교의 요구에 의하여 수정, 보완된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선한다.

라. 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 계약을 취소 할 수 있고, 제안업체는 이에 따른 손해배상의 책임을 져야 한다.

3. 유의사항

○ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.

○ 제안서는 본 입찰공고 및 제안요청서에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주한다.

○ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.

○ 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 선정된 사업자의 등록서류 중 허위로 작성한 사실이 있거나 무효사항이 발견된 경우 선정을 취소한다.

별 첨 1. 커피전문점 운영업체 선정 심사항목 1부.
2. 커피전문점 사업장 및 학생 휴게 공간 도면 1부.
3. 임대 운영업체 계약(안) 1부. 끝.

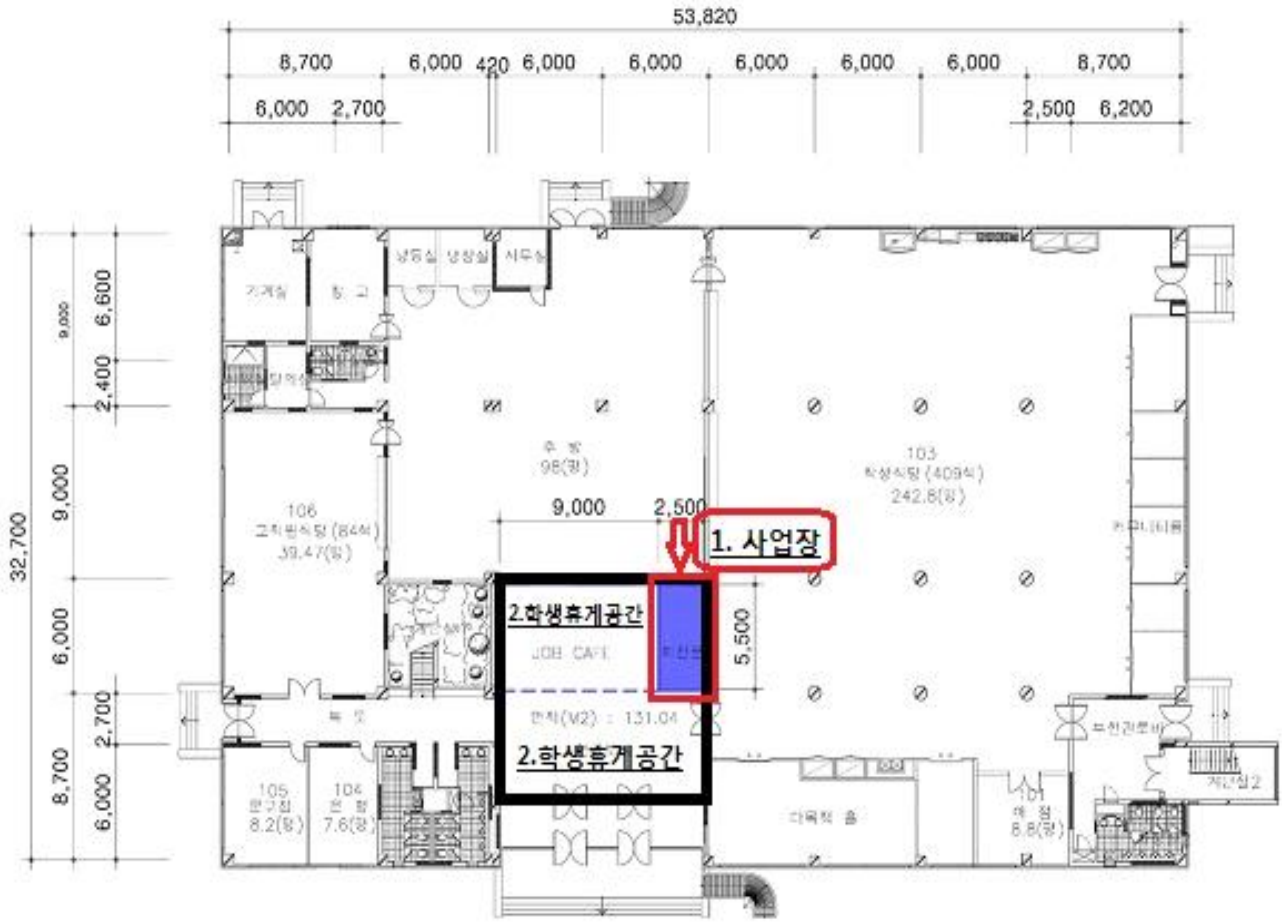
[별첨 1]

커피전문점 운영업체 선정 심사항목

구 분	평가항목	평가요소	비고
경영 안정성 평가	경영상태	◦ 직전 회계연도 매출	
	운영매장	◦ 현재 대학 내 직영 커피전문점 운영현황	
시설 환경 조성 평가	환경조성	◦ 사업장 내 인테리어, 내부 시설 설비 ◦ 사업장 외 학생 휴게공간의 업체별 차별화 제안 - 테이블, 의자 등	
대학복지 기여도	시설 임대료	◦ 시설 임대료	
운영관리 평가	취급품목 구성	◦ 취급품목의 다양성 및 판매가격 ◦ 자재 품질관리	
	사업계획의 적정성	◦ 전반적 운영시스템 ◦ 인력 운영계획 ◦ 자재 조달계획	
	위생/안전관리	◦ 자체 위생/안전관리 시스템 ◦ 위생사고 발생 시 처리 및 배상대책	
	서비스관리	◦ 고객의견수렴 및 반영계획 ◦ 서비스 개선 노력방안 등	
기타평가	기타사항	◦ 대학발전 기여 방안	

[별첨 2]

커피전문점 사업장 및 학생 휴게 공간 도면



※ 임대매장은 ***"1.사업장"***이며, 시설 환경조성 등의 투자계획은 ***"1.사업장" + "2.학생휴게공간"***을 포함하여 제안할 것

[별첨 3]

임대 운영업체 계약(안)

한국항공대학교(이하 "甲"이라 한다)와 (사업자명 기재)(이하 "乙"이라 한다)은 "한국항공대학교 내 (매장용도 기재)의 임대 운영"에 대한 계약을 다음과 같이 체결한다.

임대차물건의 표시

소재지 : _____

건물의 표시 구조 및 용도 : _ 면적 :_㎡

임대할 부분 :_

(임대할 부분이 건물의 일부인 경우에는 도면을 작성하여 붙인다)

당사자의 표시

위탁인(甲)

대 표 자 : 한국항공대학교 총장

주 소 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76

사업자번호 : 128-82-14619

운영인(乙)

대 표 자 :_____

주 소 :_____

사업자번호 :_____

제 1조 (목적) ① 본 계약은 (기관명 기재) 교직원 및 학생들에게 편의와 혜택을 제공하기 위하여 "甲"은 본 계약서가 정한 바에 따라 "乙"이 (매장명 기재)을 운영할 수 있도록 장소를 제공하고 "乙"은 "甲"이 지정한 장소 내에서 (사업내용 기재)을 운영함에 있어서 제반사항을 준수함을 목적으로 한다.

② "乙"은 이 임대차계약에 명시된 조항에 의거 "임대차물"을 사용하는 권리 이외에는 일체의 권리를 보유하지 않는다.

③ "乙"은 "임대차물"을 제1항의 용도로 사용하며 "甲"의 서면동의 없이 이를 다른 목적에 사용하지 못한다.

제 2조 (계약기간 등) ① 본 계약기간은 **( )년 ( )월 ( )일**부터 **( )년 ( )월 ( )일**까지로 한다.

② 계약 만료일 1개월 전까지 위 "甲"이 계약연장을 서면으로 통보하지 않으면 본 계약은 당연 종료한다.
③ 계약이 종료될 경우 "乙"은 계약기간 종료 후 3일 이내에 위탁매장에 있는 "乙"소유의 모든 물건을 반출하여야 한다.
④ "乙"이 전항의 규정을 이행하지 않은 때에는 "甲"은 계약해지 후(기관명 기재) 내에 반출되지 않고 남아 있는 "乙"의 집기비품을 임의로 철거할 수 있다.
⑤ 전항의 철거를 이유로 "乙"은 "甲"에게 민·형사상 책임을 물을 수 없다.

제 3조 (영업) ① "乙"은 "甲"이 지정한 장소, 기일에 영업을 시작하여야 한다.
② "乙"의 영업시간은 세부사항은 부속서로 정한다.
③ 전항의 영업시간은 "甲"과 "乙"의 협의를 통해 교내 방학기간이나 교내 사정이 있을 경우 재조정할 수 있다.

제 4조 (판매가격) "乙"은 "甲"에게 제출한 판매품목 및 가격을 준수하여야 한다.
※ 필요시 세부 가격 또는 단가를 계약서상 명시

제 5조 (계약이행보증금) 본 계약의 이행확보를 위하여 乙은 계약보증금으로 연간 임대료 일금 원(₩)에 대한 **100% 상당액의 계약이행보증 보험증권을** 계약체결 시 甲에게 제출하여야 한다.

제 6조 (임대료) ① 乙은 다음과 같이 임대료로 연간 원(₩)을 납부한다.

임대료 납부액	납 부 기 일	비고
₩ 원	00년00월00일까지	VAT포함
₩ 원	00년00월00일까지	VAT포함

② "乙"이 임대료 납부기일을 경과할 시에는 경과일수에 대하여 시중은행 연체 대출금 이자율로 적용하여 연체료를 납부하여야 한다.

제 7조 (관리비 등) 乙은 다음과 같이 임대료 외 별도의 관리비를 납부한다.
① 관리비 항목 :
② 관리비 외 다음 항목 :

제 8조 (시설) ① 건물에 영구적으로 부착되는 시설이나 장치는 "甲"이 부담하고, 진열대 및 판매대 등의 동적 설비는 "乙"이 부담한다. "乙"이 부담한 동적 설비의 소유권은 "乙"에게 있으며, "甲"이 승인한 도면에서 정한 색상, 재질 규격 등의 기준에 따라 제작, 설치하여야 한다.

② “乙”이 자신의 특유한 용도에 이용하고자 판매장에 별도의 시설을 할 경우에는 사전에 계획서를 제출하여 “甲”의 승인을 얻은 후 “乙”의 부담으로 설계 및 시공일체를 하여야 한다.
③ 전항의 규정에 따라 “乙”의 부담으로 한 시설물에 대한 권리는 “甲”이 보유하며, 차후 “乙”은 어떠한 형태로든 권리주장이나 금전적 청구를 하지 아니한다.
④ 판매장 시설 등의 시설유지 및 보수에 관한 비용은 “乙” 이 부담한다.

제 9조 (고용원) ① “乙”은 “甲”에게 제출한 명단의 고용원 인원수를 상시 고용하여 판매장에 근무하게 하여야 하며 항공대 학생을 Part Time 직원으로 채용한다.
② 고용원의 보수는 “乙”이 부담한다.

제10조 (판촉활동) ① “乙”의 영업활동을 위한 모든 광고활동은 사전에 “甲”에게 승인을 얻어야 한다.
② “甲”이 주관하여 할인 또는 사은품 증정을 할 경우, 이에 관련된 비용 중 “乙”에 관계된 부분의 비용은 “乙”이 부담한다.
③ “乙”이 주관하여 사은품증정 할인 등을 실시하고자 할 때에는 사전에 “甲” 에게 승인을 얻어야 하며, 그 비용은 “乙”이 부담한다.

제11조 (계약해지권) ① “甲”의 결정에 의하여 임대장소를 타 용도에 사용 하거나 판매시설을 철거할 필요가 있을 때에는 계약기간 중일지라도 3개월 전에 이를 “乙”에게 서면 통지하고 계약을 해지할 수 있다. 이 때 “乙”은 해지의 효력을 다투거나 손해배상을 청구할 수 없다.
② “乙”이 계약기간 중 본 계약을 해지하고자 할 경우에는 3개월 이전에 서면으로 계약해지를 요구하여야 하며, 이를 이행하지 아니하여 “甲”에게 손해를 끼쳤을 때에는 1개월분의 사용료를 배상하여야 하며 “甲”은 보증금에서 이를 공제 할 수 있다.

제12조 (“乙”의 귀책 사유로 인한 계약해지) ① 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 “甲”은 즉시 본 계약을 해지할 수 있으며, “乙”은 이에 대하여 이의를 제기하거나 손해배상을 청구할 수 없다.
1. 제 7조에서 정한 시설 사용료와 관리비 등을 계약기간 중 3회 이상 연체 (반드시 연속적인 연체가 아니더라도 해당된다)한 경우
2. 이 계약에서 정한 의무를 “乙”이 위반한 경우
3. “乙”이 공급지연, 공급거부 또는 불량품 공급 등으로 “甲”의 명예와 신용을 손상하였을 경우
4. “乙”이 부도처분을 받거나 재산압류를 당하는 등 기타 본 계약의 존속이 불가능하다고 인정되었을 경우

5. “乙”이 본 대학교에서 매년 실시하는 위생 점검 결과 중대한 사항(자체기준 및 식약청 등 기준치 초과) 발생 하였을 경우
6. “乙”이 영업을 함에 있어 관련 제 법령에 위반하는 행위를 하였을 경우
② 전항의 사유로 계약을 해지 당한 경우 “乙”은 매장에 설치된 동적 설비와 재고 상품 등 전부를 “甲”이 정하는 날까지 학교 밖으로 반출하고 매장을 “甲”에게 명도 하여야 한다. “乙”이 이를 이행하지 아니할 경우, “甲”은 “乙”의 주소로 반출하거나 제3의 장소로 보관토록 할 수 있으며, 이때 반출 및 보관비용은 “乙”의 부담으로 하고, 파손 및 분실 등의 어떠한 사유로도 “甲”에게 손해배상을 청구할 수 없다.
③ 계약이 해지될 경우 “乙”은 계약해지 후 3일 이내에 위탁매장에 있는 “乙”소유의 모든 물건을 반출하여야 한다.
④ “乙”이 전항의 규정을 이행하지 않은 때에는 “甲”은 계약해지 후 위 제3항의 기한 내 반출되지 않고 남아 있는 “乙”의 집기비품을 임의로 철거할 수 있다.
⑤ 전항의 철거를 이유로 “乙”은 “甲”에게 민·형사상 책임을 물을 수 없다.

제13조 (권리이전의 금지) ① “乙”은 어떠한 경우에도 본 계약상의 권리를 제3자에게 양도하거나 전대할 수 없으며, 본 계약상의 권리나 판매장에 있는 재산을 질권의 목적이나 담보물로 사용할 수 없다.
② “乙”이 전항을 위반할 경우 “甲”은 본 계약을 즉각 해지할 수 있고 “乙”은 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제14조 (금지사항) “乙”은 임대차물 내 및 다른 구내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.
1. 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 또는 기타시설물에 방해될 간판, 광고물을 임의로 설치, 게시 또는 방치하는 행위
2. 임대차물 또는 건물내외 기타 장소에 폭발물 등의 위험성이 있는 물품, 기타 인체에 유해하고 불쾌감을 주거나 또는 재산을 파손할 염려가 있는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
3. “甲”이 공급하는 것 이외에 목탄, 석탄, 유류, 가스, 전열기 등 난방을 위한 연료를 사용하는 행위
4. 임의로 냉난방용 기자재를 반입하는 행위
5. 관상어 이외의 동물을 사육하거나 타인에게 불쾌감과 혐오감을 주거나 방해가 되는 행위
6. “甲”이 설비한 구조, 기구, 혹은 시설을 파손하거나 “甲”이 동의 또는 승인 없이 구조물, 광고물 및 간판을 변경하는 행위
7. 관계법령에 저촉되는 일체의 구조변경 및 영업, 판매행위
8. 기타 이 계약에 의한 임대차물을 목적 외에 사용하는 행위

제15조 (임대차물 내 시설의 조작, 설비의 신설 등) ① “乙”은 “甲”의 동의를 얻어 다음 각 호의 행위를 할 수 있다. 다만, “甲”은 건물의 통일성을 기하기 위하여 시공에 대한 지휘 및 감독을 할 수 있다.

1. 임대차물 내에 설치된 시설의 조작, 간판, 칸막이, 창호 등의 신설 또는 변경
2. 전기, 전원 등 전기설비의 신설 및 이전, 전화, 텔렉스 등 통신설비의 가설 및 이전, 기타 급배수, 위생, 가스 등 제설비의 신설, 증설, 이전 또는 변경

② “乙”은 제1항 각호의 시설 및 설비(이하 “부속물”이라 한다)의 조작, 신설, 증설, 이전 또는 변경(이하 “설치”라 한다)에 따른 비용 일체는 “乙”이 부담하며, 이에 따르는 인허가 등 절차가 필요한 경우 “乙”은 자신의 비용과 책임으로 이를 수행한다.

③ 이 임대차계약을 해지하는 경우 “乙”은 전항에 의거하여 “乙”이 부담한 제반 유익비의 상환청구권과 부속물 매수청구권은 포기한다.

제16조 (간판, 광고, 기타 표시물의 부착) ① “甲”은 “甲”의 영업활동에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 “乙”이 임차목적물의 외벽이나 옥상에 “乙”이 필요로 하는 간판과 광고물, 기타 표시물을 “乙”의 책임과 비용으로 설치하는데 최대한 협조한다. 단, 이의 설치, 관리에 따른 관공서 등의 인허가 사항은 “乙”의 주관과 책임으로 한다.

② “乙”은 제1항의 행위를 함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우 “乙”은 “甲”의 요구가 있을 경우 즉시 제거하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

1. 관계법령을 위반하여 해당관청으로부터 시정명령을 받을 경우.
2. 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 또는 기타 시설물에 방해가 되는 간판, 광고물 기타 표시물을 설치, 게시 또는 방치한 경우.
3. “甲”의 동의·승인 없이 구조물, 광고물 및 간판 등을 변경 부착하는 경우.

③ 이 계약이 종료 또는 해지되는 경우 “乙”은 자신의 책임과 비용으로 제1항의 간판, 광고물 기타 표시물을 제거하여야 한다.

제17조 (수리)

① 임대차물에 건축물 시공 상의 부실공사로 인하여 하자가 발생하거나 “임대차물”의 벽, 천정, 바닥 등이 자연적으로 마모 또는 퇴색 및 임대차물 이 수리를 요할 때는 “乙”은 지체없이 “甲”에게 이를 통지하여야 하며 비용은 “甲” 부담으로 하며, 그 이외의 수선비용은 “乙”의 부담으로 한다.

② “乙” 또는 “乙”의 사용인 및 내방객이 고의 또는 과실로 임대차 목적물을 파괴 또는 훼손하였을 경우 “乙”은 “甲”에게 이를 통지하고 원상태로 수리하거나 그에 소요되는 비용을 부담하여야 한다.

③ “乙”은 제1항 및 제2항에 의거하여 “乙”이 부담한 제반 필요 비용의 상환청구권을 포기한다.

제18조 (손해배상)
① “乙” 또는 그 사용인과 그의 고객이 고의 또는 과실로 임대목적물과 그 시설물을 훼손하였을 경우 “乙”은 지체없이 “甲”에게 통지하여야 하며 “甲”이 입은 손해를 배상하여야 한다.
② “甲”에게 통지하지 아니한 제1항의 손해발생에 대하여는 “乙”의 행위로 간주한다.

제19조 (출입) 임대차물의 위생 등 보전상태 검사 및 방화, 방범, 구호 등을 위한 긴급조치를 취하기 위한 경우 및 임대차기간 종료 전에 임대희망자에게 그 장소를 보여주기 위한 경우 그리고 “甲”의 사업목적상 임대차목적물의 측량, 인·허가 절차의 수행 등 부득이 한 경우에는 “甲” 또는 그 사용인과 임대희망자는 임대차물에 출입할 수 있다.

제20조 (갑의 면책사유) ① 화재, 도난, 천재지변이나 불가항력적인 사고로 인하여 발생한 손해에 대하여 “甲”은 책임을 지지 아니한다.
② “乙”의 매장에서 발생한 화재, 도난 등 사고에 대하여 “乙”의 고의 또는 과실에 불구하고 “乙”이 모든 책임을 진다.

제21조 (통지의무) “乙”은 다음 각 호에 해당하는 사실이 발생할 경우에는 지체없이 필요한 서류를 첨부하여 “甲”에게 서면으로 통지하여야 하며, “乙”의 통지 지연이나 불이행으로 인하여 발생하는 제반 손실과 불이익은 “乙”의 책임으로 한다.
1. 주소. 상호. 사업자등록증 변경사항
2. 법인의 경우에는 정관의 변경 및 임원 개선 사항
3. 종사원 변동 사항
4. 사용인감의 변동 사항

제 22 조 (관할법원) 본 계약에 관련되어 발생하는 소송의 관할법원은 의정부지방 법원으로 한다.

제23조 (지시사항) “甲”의 지시나 전달사항은 “乙”의 종사원에게 전달될 때 “乙”에게 전달된 것으로 본다.

제24조 (자료제출 및 열람) “甲”이 “乙”에게 각종 자료의 제출 및 열람을 요구한 때에는 “乙”은 이에 응하여야 하며, 정당한 사유 없이 거부하거나 허위로 자료를 제출할 경우에는 계약위반으로 간주한다.

제25조 (손해배상) “乙”은 불량품 공급 등으로 “甲” 또는 구매자에게 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.

제26조 (담보책임) “乙”은 소비자 피해보상규정에 따라 담보책임을 진다.

제27조 (휴점의 금지) ① “乙”은 “甲”의 사전 승인 없이 휴점 하여서는 아니 된다.
② “乙”은 부득이한 사정으로 휴점 할 경우에는 휴점 개시 3일전에 “甲”의 서면에 의한 승인을 받아야 한다.

제28조 (제소 전 화해) ① 본 계약을 기초로 하여 “제소 전 화해 조서”를 작성하고, 이에 대한 비용은 “甲”과 “乙”이 각각 1/2씩 부담한다.
② “乙”이 제소 전 화해절차에 협조하지 않으면 “甲”은 본 계약을 중도해지 할 수 있다.

제29조 (이의해석) ① 본 계약에 명시되지 아니한 사항은 쌍방의 합의로 처리함을 원칙으로 하며, 합의에 도달하지 못한 사항은 “甲”의 해석에 따른다.

제30조 (특별히 정하는 사항)
위탁운영에 있어 세부사항은 부속서로 정한다

본 계약이 정당하게 성립되었음을 증명하기 위해 계약서 2통을 작성하여 쌍방 서명, 날인하고 공증 후 각 1부씩 보관한다.

별첨 : 1. 사업자 등록증 사본 1부
2. 인감증명서
3. 사용인감계 1부
4. 위탁판매장소 도면 1부.

2014년 2월 일

(갑) 기관명 기재
기관장명 기재 (인)

(을) 상 호 :
대 표 자 : (인)