

# 일반운영조건

경기도청 커피판매점 사용허가에 대하여 경기도와 허가를 받은 업체(이하 “사용자”라 한다.)는 다음 제반사항을 준수하여야 한다.

**제1조(목적)** 본 조건은 “경기도”와 커피판매점 “사용자” 간 사용허가 조건과 함께 준수하여야 할 사항을 정한다.

**제2조(사용허가기간)** ① 사용허가기간(운영기간)은 2025년 4월 18일부터 2028년 4월 17일까지로 한다.

② 사용허가기간(운영기간)은 경기도와 사용자 간 협의에 따라 1년의 범위 안에서 연장할 수 있다.

**제3조(영업시간)** 영업시간은 매일(월~금, 공휴일 제외) 07:30~19:00를 원칙으로 하되, 필요시 상호 간 협의하여 조정할 수 있다.

**제4조(부대시설의 설치)** ① 커피판매점 운영에 따른 부대시설은 설치하지 않음을 원칙으로 하되, 부대시설의 설치 필요시에는 경기도의 승인을 득한 후, 이용에 지장이 없는 범위 내에서 사용자의 부담으로 설치하여야 하며, 사용허가기간 종료 후에는 원상복구 하여야 하고, 원상 복구 할 수 없는 영구시설물에 대하여는 기부채납 또는 사용자 부담 자진 철거하여야 한다.

② 제1항에 대하여 경기도의 승인없이 설치한 시설물은 강제 철거하여도 이의를 제기할 수 없다.

**제5조(상품 및 판매단가)** ① 사용자가 판매할 수 있는 품목은 커피(공정무역 커피 포함), 차, 음료, 베이커리, 샌드위치 등으로 하며, 그 외 품목의 판매는 경기도와 사전협의 하여야 한다.

② 사용자는 샌드위치, 베이커리 등 별도의 냉장보관이 필요한 제품은 반드시 적절한 온도로 보관하여야 하며, 유통기한 관리 등 관련규정을 준수하여야 한다.

③ 사용자는 사회적경제 제품을 우선적으로 판매하는 등 사회적경제 활성화에 적극 협조하여야 한다.

④ 식품의 경우 유통기한을 철저히 준수하여야 하며(유통기한이 지난 상품은 판매대에 진열하거나 판매할 수 없다), 다음의 품목은 판매할 수 없다.

1. 담배·주류·복권류 등의 물품
2. 일회용품
3. 커피판매점 내 화기를 사용한 식품

⑤ 사용자는 경기도청 직원과 방문객의 후생복지 증진을 위해 청사 반경 2km 내 유사 업종 보다 저렴한 가격으로 양질의 상품을 제공하여야 한다.

⑥ 판매하는 물품의 가격은 항상 게시하여야 한다.

- ⑦ 판매하는 모든 음료 및 식품은 경기도 정책에 따라 다회용기를 사용하여야 하며, 일회용기의 사용은 원칙적으로 금지된다.
- ⑧ 이용자가 텀블러 등 다회용기를 지참한 경우 가격 할인 혜택을 제공하는 등 친환경적 소비를 촉진할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제6조(운영주체 및 인력관리)** ① 커피판매점 운영은 반드시 사용자가 직접 수행하여야 하며, 어떠한 경우에도 운영권을 타인에게 양도·전대·위탁할 수 없다.

② 사용자는 본 계약 이행을 위해 근로자를 채용하는 경우 「근로기준법」등 관계법규를 준수하여야 하며, 필요 시 고용사향을 경기도에 제출하여야 한다. 또한 사용자 및 근로자의 행위로 인하여 경기도에 손해를 끼친 경우에는 민·형사상의 책임을 져야 한다.

③ 사용자는 커피판매점 근로자 등에게 서비스 및 위생, 안전관리 등 제반교육을 성실히 하여 서비스 향상과 사고예방에 최선의 노력을 다하여야 하며, 관계법규 미준수 및 위생불량 등으로 인하여 발생하는 사고와 감독관청의 각종 제재에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

④ 「식품위생법」 등 관계법규에 따라 사용자와 그 근로자는 영업시작(종사) 전 건강진단 결과서를 확인하여야 하며, 연 1회 건강진단을 실시하여야 하고 이를 기록·유지하여야 하며, 경기도에 그 결과를 서면으로 제출하여야 한다.

⑤ 경기도는 사용자가 고용한 근로자의 생명·신체·재산상의 손실 및 근로기준법 등 법률적인 문제에 대한 일체의 책임을 지지 아니한다.

⑥ 사용자는 산업재해보상보험법의 보험료와 국민건강보험법, 국민연금법 규정에 의한 건강보험, 국민연금과 노무관련 법규에서 규정하는 일체의 책임을 부담하여야 한다.

**제7조(법규준수 및 책임)** ① 사용자는 「식품위생법」, 「부가가치세법」, 「공유재산 및 물품관리법」, 「폐기물관리법」, 「산업재해보상보험법」 등 관련 제반 법규를 준수하여야 한다.

② 사용자는 음식물배상책임보험 및 화재보험을 최대한도로 가입하고, 그 보험증권 사본을 경기도에 제출하여야 한다.

**제8조(지도 및 관리감독)** ① 사용자는 커피판매점 운영에 수반되는 제반사항은 경기도의 관리감독을 받아야 하며, 다음 각 호의 지도 감독에 따라야 한다.

1. 환경 및 위생관리에 관한 사항
2. 재산·시설 및 설비 관리에 관한 사항
3. 전기·수도 등의 안전 관리에 관한 사항
4. 기타 경기도청 직원의 복리후생에 영향을 미칠 수 있는 제반 사항

② 경기도는 제1항의 규정에 의한 지도·감독과 관련하여 개선 및 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있고 사용자는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

**제9조(시설 및 비품관리)** ① 사용자는 경기도에서 제공한 시설 및 부대시설(비품 포함)을 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 하며, 정기적인 재물조사에 협조하여야 한다.

② 사용자는 경기도청의 시설 및 집기 등을 훼손하였을 경우 즉시 보고하고 사용자의 비용으로 수선·보충하여야 한다.

③ 사용자는 경기도의 사전승인 없이 부대시설 및 고유시설을 무단 점유하여 사용할 수 없으며 시설 및 설비의 형상을 변경할 수 없다.

④ 안내판이나 시설물, 비품 설치나 보수는 사전에 승인을 득한 후 사용자의 부담으로 설치하여야 하고, 사용허가 기간 종료 후에는 원상복구 하여야 하며, 원상복구를 할 때 비용은 사용자가 부담한다.

⑤ 사용자는 사용허가 받은 면적을 넘어 상품을 적치 할 수 없다.

⑥ 사용자가 필요하여 설치한 시설에 대하여는 계약기간 종료 또는 사용허가 취소 시 경기도에 비용 상환청구 등 일체의 청구를 하지 못한다.

⑦ 사용자가 사용허가를 받은 재산 등의 관리를 소홀히 하여 경기도에 재산상의 손해를 발생하게 한 때에는 사용료 이외의 가산금을 징수할 수 있다.

**제10조(공공요금 및 유지관리비)** ① 커피판매점 운영과 관련한 전기·수도·전화비, 쓰레기 처리비, 방역소독비 등 유지관리 비용은 사용자가 부담한다.

② 사용자는 제세공과금 관련 계측시설을 경기도와 분리하여 설치하여야 하며 계측이 불분명한 경우에는 경기도의 계산에 의하여 납부하여야 한다.

③ 내부 집기 고장 시 수리는 사용자 측에서 부담하여야 한다.

**제11조(위생 및 환경)** ① 사용자는 커피판매점 내 청결유지를 위해 소독을 주기적으로 실시하여야 하고, 위생 사고 발생 시 모든 책임을 져야 한다.

② 사용자는 경기도의 공공목적과 이용자의 편의를 위해 쾌적한 시설환경을 유지하여야 한다.

**제12조(보안 및 안전관리)** ① 사용자는 커피판매점 운영에 따른 시설 및 경기도청 직원 신원 등과 관련한 정보에 대해 보안을 유지하여야 한다.

② 사용자는 영업 중 취득한 어떠한 정보에 대하여도 대외에 유출할 수 없으며, 그에 따른 모든 책임을 진다.

③ 사용자는 경기도청 내 출입보안 유지를 위해 커피판매점 운영을 위해 채용한 근로자의 입·퇴사 현황(인적사항 포함)을 경기도에 즉시 통보하여야 하며, 근로자가 퇴직한 경우 출입증은 즉시 반납하여야 한다.

④ 사용자는 사용허가장소 전반에 대하여 항상 안전관리를 해야 할 의무를 가진다.

⑤ 사용자는 기본적으로 설치되어 있는 무인경비시스템 외의 추가설치가 필요한 경우 경기도의 승인 후 사용자의 부담으로 설치한다.

- ⑥ 사용자는 커피판매점 내에 소화기를 비치하는 등 화재예방에 최선을 다하여야 한다.
- ⑦ 사용자의 부주의로 인명 및 재산상의 피해가 발생하였을 경우 또는 안전관리상 사용허가자가 조치해야 할 사항을 경기도에 알리지 않아 사고가 발생하였을 경우 지도·감독관서 또는 경기도의 지시에 따라 치료·배상·원상복구를 행하여야 하며, 이에 따른 소요비용은 전액 사용자의 부담으로 하며, 민·형사상의 책임을 진다.

**제13조(업무의 인수인계)** ① 사용자는 사용허가기간(운영기간) 종료 시 커피판매점 및 업무를 인계할 때 인계인수서를 작성하여 서명날인하고, 자산목록 및 관계서류 등을 신규 관리주체에게 인계한 후 인수인계를 완료하여야 한다.

- ② 커피판매점 및 업무를 인수할 신규 관리주체와의 인수인계기간 중 인계에 따른 용역비 등 비용은 신규 관리주체가 부담함을 원칙으로 한다.
- ③ 인수인계 과정에서 분쟁이 발생할 경우 경기도의 조치에 따르도록 하며, 인수인계를 소홀히 하여 발생하는 손해는 경기도의 지시에 따라 인수인계 업체가 변상하여야 한다.

**제14조(기타 사용자의 의무)** ① 사용자는 사용허가 재산을 인수함과 동시에 사용관리상의 모든 책임을 져야 하며, 아래 사항을 이행하여야 한다.

- ② 사용자는 커피판매점을 운영함에 있어 신의와 성실로 이용자에게 최선의 서비스를 제공하여야 한다.
- ③ 사용자는 본 계약에 명시된 조항에 의거 사용허가 재산을 사용하는 권리 이외에는 권리금 등 기타 어떠한 명목으로도 경기도에 대하여 권리를 주장할 수 없다.
- ④ 사용자는 본인의 주소가 변경되거나 연락처가 변경된 경우 이를 즉시 경기도에 서면 통보하여야 하며, 경기도는 본 사용허가서 상의 사용자의 주소(변경 통보된 주소 포함)로 필요한 통지를 발송함으로써 통보 책임을 다하는 것으로 간주하고, 사용자가 본 계약서상에 부정확한 주소를 기입하거나 계약체결 후 주소변경 통지를 게을리해서 발생하는 불이익은 사용자가 책임진다.
- ⑤ 사용자는 사용허가구역 내에서 취침 등 거주를 할 수 없다. 만약 이를 위반할 경우 이로 인하여 발생하는 민·형사상 책임 및 사용허가 취소 조치에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
- ⑥ 사용자는 「소득세법」 제162조 및 동법 시행령 제210조의 3에 의거 커피판매점 이용자들이 현금영수증제도를 이용할 수 있도록 현금영수증 발급장치 및 신용카드를 이용할 수 있는 장치를 비치하여 이용자의 요구에 응하여야 하며, 경기지역화폐를 이용할 수 있도록 경기지역화폐 가맹점으로 등록되도록 노력하여야 한다.
- ⑦ 사용자는 경기도청 직원의 요청에 의한 주문서비스를 제공한다.
- ⑧ 사용허가조건 등에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 경기도에서 정하는 바에 따른다.

**제15조(손해배상의 책임)** 다음 각 호에 해당되는 경우에 사용자는 경기도에 원상복구 또는 배상의 책임을 진다.

1. 사용자의 귀책사유로 인하여 경기도에 손해를 입혔을 때
2. 사용자의 귀책으로 이용자, 직원 및 경기도청을 출입하는 민원인에게 손해를 입혔을 때
3. 사용자가 경기도청의 물품 등을 망실 또는 훼손하였을 때

**제16조(자료 제출 등)** ① 사용자는 경기도에서 커피판매점 운영에 관한 자료를 요구할 경우 경기도에서 요구하는 기일 이내에 반드시 제출하여야 한다.

- ② 사용자는 POS시스템(결제단말기) 사용으로 커피판매점 운영을 투명하게 하고, 경기도에 익월 10일까지 월별 판매 실적(인력 고용사항 포함)을 보고하여야 한다.

**제17조(영업신고 및 폐업신고)** ① 사용자는 사용개시일 이전에 관계법규에 따라 영업신고(허가)를 필하고, 영업신고(허가)증 사본을 제출해야 한다.

- ② 사용자는 사용허가기간 만료 후 경기도청 주소로 등록된 사업자등록 및 영업신고에 대하여 즉시 관할관청에 폐업신고를 해야 한다.

**제18조(기타)** ① 매출 감소 및 손실을 사유로 사용료의 조정을 요구하거나 손실 보전(손해배상)을 요구할 수 없다.

- ② 상품 및 금품 도난 등의 사고와 청소는 사용인의 책임이며, 경기도는 이와 관련한 어떠한 경우도 책임을 지지 아니한다.
- ③ 영업과 관련하여 관련 법령 및 규정(시설, 설비, 영업기준 등)이 있을 경우 해당 내용을 준수하여야 한다.
- ④ 사용자는 허가재산을 관리·운영하면서 발생하는 안전사고 등에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지며, 경기도는 일체의 책임을 지지 않는다.

**제19조(사용허가기간 종료)** 본 커피판매점 사용허가기간(운영기간) 종료 후 자동 갱신되지 아니한다.

**제20조(기타사항)** 이 조건에 규정한 이외의 사항에 대하여는 경기도에서 정하는 바에 따른다.

**제21조(어구의 해석)** 본 일반운영조건에 대하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 경기도의 결정에 따른다.