

강원디자인진흥원 공고 제2023 - 19호

강원디자인진흥원 「카페 D뜰」 운영사업자 모집·공고

강원디자인진흥원 내방객에게 편의를 제공하고 고객에게 진흥원 위상에 맞는 복합 문화공간으로서의 서비스를 제공할 수 있는 “강원디자인진흥원 「카페 D뜰」 을 운영할 사업자를 아래와 같이 모집·공고합니다.

2023년 4월 6일

강원디자인진흥원장

1. 공 고 명 : 강원디자인진흥원 「카페 D뜰」 운영사업자 모집·공고
2. 설치개요

대상 및 면적	위 치	사용허가기간	판매품목
강원디자인진흥원 내 카페 D뜰, 134.4㎡ (실내 70.8, 실외 63.6)	춘천시 삭주로 145번길 46, 강원디자인진흥원 전시장 B동, 1층	최초 3년*	커피, 차 종류, 과자류, 음료 등

○ **사용료 연액 금10,735,680원(VAT포함)**, 공공요금은 별도

※ **소상공인의 경우 해당 사용료 50% 감면**

* 최대 5년(최초 3년 + 연장심사로 2년 이내 연장 가능)

3. 제안서 제출 자격

- 공고일 현재 「식품위생법」 제37(영업허가 등)에 의한 휴게음식점 영업허가를 받을 수 있는 강원도내 소재(본점 기준)하는 단체·법인 또는 개인 ※ 개인인 경우, 공고일 현재 강원도에 주민등록이 되어 있는 자

- 유의사항 및 허가조건『붙임』을 승낙한 자
- 공고일 현재 강원도 (춘천시 및 주민등록상 주소지)에 지방세 및 세외수입 체납액이 없는자
- ※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받은 자는 참가 제한

4. 사업자 선정의 무효

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제39조 및 같은법 시행규칙 제42조 규정에 위배 되는 경우

5. 제안참가 접수(제안서 제출)

- 제출기간 : 2023. 4. 20.(목) 09:00~18:00까지
- 제 출 처 : 강원도 디자인진흥원 경영관리팀 (☎070-7791-7186)
- ※ 강원디자인진흥원 A동 3층, 경영관리팀(춘천시 삭주로 145번길 46)
- 제출방법 : 방문접수에 한함(인터넷, 우편접수 불가)

6. 사업자 선정 방법 : 사업자선정위원회, 심사평가를 통해 선정

- 평가 : 제안서 서면 심사를 통해 최종사업자 선정
- ※ 1순위 최종사업자의 선정 무효사유가 있는 경우 차순위 사업자 선정

7. 선정결과 공고 : 2023. 4. 25.(화), 강원디자인진흥원 홈페이지 공고

8. 유의사항

- 강원디자인진흥원 카페D뜰 입점장소는 직원 및 내방객의 휴게공간으로 각종 공연, 전시회 등 행사를 개최할 수 있다.(각종 행사시에는 공간사용에 적극 협조하여야 함)

- 모집에 참가하는 모든 사람은 공고내용 및 사용허가 조건 등을 숙지하고 제안서를 제출하여야 한다.
- 강원디자인진흥원 카페D뜰 운영사업자로 선정된 자는 개점 일정에 차질이 없도록 공유재산 사용허가를 신청하고 시설 및 운영에 관한 제반사항을 적극 협조하여야 한다.(허가신청서 붙임 참조)
- 또한 시설계획에 따른 물품설치 등 내부 인테리어 시 강원디자인진흥원과 협의하여야 한다.
- 제출된 모든 서류는 반환하지 않으며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 사업자 선정을 취소한다.
- 채점점수는 공개하지 않으며, 이의를 제기하지 아니한다.
- 사업기간 종료 및 취소사유로 강원디자인진흥원의 철거 요구가 있을 경우 기 설치된 시설물은 요청기간 내 반드시 철거하여야 한다.
- 기타, 허가 조건을 반드시 이행하여야 한다.

9. 사용허가 조건

- 카페 상호명 : “ 카페 D뜰 ” 유지 권고
 - * 단, 사업자 선정후 상호명 변경사유 발생 시 진흥원과 협의 및 진흥원 승인절차 필요
- 카페 운영 기본사항
 - 사용시간 : 전시관 운영일 08:00 ~ 18:00 *영업시작 시간 : 09:00 ~
 - ※ 진흥원 전시관 휴관일 : 매주 월요일, 매년 1월 1일, 설날·추석 당일
 - 고객대상 : 강원디자인진흥원 근무직원(상주직원) 및 내방객 등
- 메뉴운영 및 근무종사원(조리원)
 - 운영메뉴(가격 포함) 및 방법에 대한 사항은 제안서 작성시 제출
 - 조리원의 조리실력 향상을 위하여 체계적인 교육 및 친절도 교육 실시

○ 보험가입 의무(영업개시일 5일 전까지)

- 안전사고 관련 배상책임보험 가입 및 보험증서 사본 제출

○ 설비공사, 내부 인테리어 등 비용부담 주체 및 범위

부담주체	경비부담내역	비고
강원디자인 진 흥 원	- 최소한의 기계설비(급배수 및 난방) 공사	
운영사업자	- 커피전문점 운영부스(판매대 등), 식재료비, 인건비, 운영장비 및 기자재, 주방소모품, 내부인테리어 비용, 기타 영업개시에 부수한 제반비용 - 공공요금은 실비청구(매월 청구/임대면적 배분 및 실사용량 계측) · (전기, 수도요금) 계량기 계측 후 진흥원에서 산출·부과하는 금액 · (냉난방비) 사용허가면적 사용료 금액의 30% ※ 통신요금은 통신장비(인터넷 등) 사용할 경우	
공 동 부 담	- 냉난방비는 진흥원(70%), 사용자(30%) 공동부담 - 기존 카페 내 공공시설 물품(사유재산 제외)은 사용 가능하며, 진흥원과 협의 및 승인 후 사업자가 추가로 설치할 수 있음	

10. 제출서류

- ① 참가신청서 1부(붙임 소정양식 참조)
- ② 서약서 1부(붙임 소정양식 참조)
- ③ 제안공모 제출서 1부(붙임 소정양식 참조)
- ④ 제안서 1부
- ⑤ 법인등기부 등본 및 사업자 등록증 사본(개인인 경우 주민등록등본) 1부
- ⑥ 인감증명서, 사용인감계 1부
- ⑦ 기타 제안에 필요한 서류 및 증빙서류 등

11. 제안서 평가 및 사업자 선정방법

가. 제안서의 효력 및 유의사항

- 제안된 제안서의 내용은 진흥원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 사용허가 시 사용허가 조건의 일부로 간주
- 진흥원은 제안참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 추가자료 요청 시 제안참가자는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익에 대한 책임은 제안참가자에 있음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안참가자의 부담으로 함
- 제안서는 제출시 사업주 또는 위임장을 소지한 제안사업자 직원이 제출하여야 하며 인터넷 또는 우편접수는 불가함
- 제안참가자는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서는 허위나 단순예상으로 작성하여서는 아니되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 심사대상에서 제외함
- 진흥원의 조치나 기타 불가항력적인 사유로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사업자는 이의를 제기할 수 없음

나. 제안서 평가 및 배점기준

○ 심사평가 방법

- 사업자선정운영위원회에서 제안서의 제안내용을 분야별 평가요소에 따라 개별적으로 평가하여 산술합산 하여 평균 점수 최고 득점자를 사업자로 선정함(※ 점수합산시 최고점수와 최저점수는 제외한다.)
- 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니하며, 제안서 제출규격에 맞지 않는 사항에 대해서는 감점처리 가능함

○ 동점자 처리기준

- 평가항목 중 “메뉴운영” 점수가 높은 제안자를 사업자로 선정함

○ 배점기준

구 분		평가항목	배점 한도	비고
계		9개 항목	100	
가격점수	메 뉴 운 영	①메뉴 구성의 적정성(15점) ②판매가격의 적정성(15점)	30	
	사 업 수 행 능 력	①인력 운영계획(15점) ②카페 운영계획(15점) ③운영경험 및 실적(5점)	35	
기술점수	고 객 서 비 스	①위생.안전관리방안(10점) ②고객만족도 유지방안(10점) ③진흥원 및 입주기업 직원 혜택(10점) ④기타 차별화 제안(5점)	35	

* 1순위 최종사업자 선정 무효사유 발생 시 차순위 사업자 선정(합계 60점 미만 제외)

○ 배점기준(평가표)

구분	평가항목	배점	배점기준					평가 점수
			상	중상	중	중하	하	
메뉴 운영 (30점)	①메뉴 구성의 적정성	15	(15~13)	(12~10)	(9~7)	(6~4)	(3~1)	
	②판매가격의 적정성	15	(15~13)	(12~10)	(9~7)	(6~4)	(3~1)	
사업 수행 능력 (35점)	③인력 운영계획	15	(15~13)	(12~10)	(9~7)	(6~4)	(3~1)	
	④카페 운영계획	15	(15~13)	(12~10)	(9~7)	(6~4)	(3~1)	
	⑤운영경험 및 실적	5	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
고객 서비스 (35점)	⑥위생·안전 관리 방안	10	(10~9)	(8~7)	(6~5)	(4~3)	(2~1)	
	⑦고객만족도 유지 방안	10	(10~9)	(8~7)	(6~5)	(4~3)	(2~1)	
	⑧진흥원 및 입주 기업 직원 혜택	10	(10~9)	(8~7)	(6~5)	(4~3)	(2~1)	
	⑨기타 차별화 제안	5	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
합 계		100						

다. 최종사업자 선정 공고 : 2023. 4. 25.(화)

* 강원디자인진흥원 홈페이지 공고

12. 제안서 작성요령 및 서식

가. 제안서 구성(목차 구성)

I. 제안자 일반현황

1. 일반현황
2. 주요 사업내용 및 운영경력

II. 가격접수 부문

1. 메뉴구성 항목
2. 메뉴별 판매가격

III. 사업수행 부문

1. 인력 운영계획
2. 카페 운영계획
3. 운영경험 및 실적

IV. 고객서비스 부문

1. 위생·안전관리방안
2. 고객만족도 유지방안
3. 진흥원 및 입주기업 직원 혜택
4. 기타 차별화 제안

나. 제안서 작성방법

- 제안서는 HWP(아래아한글) 또는 PPT(파워포인트)로 작성

※ 본문과 첨부물은 분리하여 제출

- 제안서 각 페이지에는 쪽번호를 부여하고 편철하지 아니한 원본으로 제출(제본 금지 : 좌철, 상철 등 금지)
- 제안서는 A4종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡방향 또는 기타용지를 일부 사용할 수 있으며, 제안쪽수는 30매 이내(표지, 목차 포함)로 작성
- 제출된 제안서의 내용은 강원디자인진흥원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 진흥원이 필요시 제안참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있음

다. 제안서 작성지침

목 차	작 성 방 법	비 고
I. 제안자 일반사항		
1. 일반현황	. 제안자의 일반현황 및 주요 연혁 등	
2. 주요사업내용 및 운영경력	. 주요사업내용 및 운영경력을 분야별로 구분하여 기술 . 운영사업자 모집 지원동기 등	
II. 가격점수		
1. 메뉴구성의 적정성	. 판매품목(메뉴) 구성의 다양성, 적정성	
2. 메뉴별 판매가격	. 메뉴별 판매가격, 가격의 적정성 등	
III. 사업수행 부문		
1. 인력 운영계획	. 종사자 운영인력 및 경력 등	
2. 카페 운영계획	. 식자재 구매, 유통 및 검수체계 . 식자재 품질(원두 등) 및 사용계획	
3. 운영경험 및 실적	. 카페 운영실적(공공기관, 일반시중 등) - 최근 3년간 운영실적(2023.4월 현재)	
IV. 고객서비스 부문		
1. 위생·안전관리방안	. 위생 및 안전지원시스템 . 종사자 교육계획 및 소독·대청소 계획 등	
2. 고객만족도 유지방안	. 서비스개선 등 고객의견 조사 반영계획 . 사업장관리 및 지도계획 . 강원디자인진흥원과의 업무 협조계획	
3. 진흥원 및 입주기업 직원 혜택	. 진흥원 내 상주 근로자에 대한 카페이용자 혜택	
4. 기타 차별화 제안	. 카페운영시 서비스 차별화 전략 등	

13. 기타사항

- 공유재산 사용허가와 관련한 손익발생은 전적으로 사업자의 책임으로 진흥원은 보장책임이 없으며 제안참가자는 시장조사 및 현장답사 등 철저히 검토하시고 제안참가 하시기 바랍니다.
- 위 재산을 사용허가 목적대로 사용하지 않거나 타인에게 전대(본 재산에 대한 권리 양도·양수 일체불가)한 경우 등이 확인될 시 사용허가를 취소하고, 요구가 있을 경우 즉시 철거하여야 하며, 이로 인하여 발생한 손해배상의 책임은 사업자에게 있고, 발주기관이 보상하지 않습니다(사용료 반환하지 않음).
- 허가사용료는 사용료 납입고지일로부터 5일(토, 일요일 제외) 이내 사용료 전액을 납부하여야 하며(분할납부 불가) 납부기한 내 납부하지 않을 시에는 사용허가가 취소되오니 사용허가 조건을 준수하시기 바랍니다.
- 사업자는 영업개시일 전에 식품위생(신고증, 위생교육수료증 등) 및 세무관서에서 발행한 인·허가, 신고 등 관련 사업증명서류를 제출하시기 바랍니다.
- 모집공고(제안서 제출 등)와 관련하여 궁금한 사항은 강원디자인진흥원 경영관리팀으로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 문의처 : 경영관리팀(☎070-7791-7186)

- 붙임 1. 각종 서식(참가신청서, 위임장, 서약서, 제안공모 제출서)
2. 공유재산 사용허가 신청서, 허가서
3. 공유재산 사용허가 조건 및 특수조건 1부. 끝.

강원디자인진흥원 “카페D뜰” 운영사업자 모집 참 가 신 청 서

신 청 인	상호 또는 법인명칭 (성명)		대 표 자	
	주 소		연 락 처	
	생년월일			

대리인 · 사용인감	본 제안에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 제안서에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용)인감 (인)
------------------	---	---

상기 본인은 강원디자인진흥원 “카페D뜰” 운영사업자 선정모집에
 참가하고자 강원디자인진흥원장이 공고한 모든 사항을 모두 승낙
 하고 별첨 서류를 첨부하여 신청합니다.

2023. 4.

신청인 (인)

강원디자인진흥원장 귀하

- * 붙임서류 : 1. 제안서(소정양식)
 2. 사업자 등록증, 법인은 법인등기부등본, (법인)인감증명서
 3. 주민등록등본(개인인 경우)

위 임 장

아래 공고건 제안에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다

○ 위 임 자

- 대 표 자 : (인)
- 주 소 :
- 생년월일 :

○ 위임을 받은자 :

- 성 명 : (인)
- 주 소 :
- 생년월일 :

강원디자인진흥원장 귀하

서 약 서

○ 사 업 자 :

○ 주 소 :

○ 대 표 자 : (생년월일 :)

상기 본인은 강원디자인진흥원 “카페D뜰” 운영사업자 선정에 참가함에 있어 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의성실원칙에 입각하여 작성 제출하며, 선정평가 결과를 절대적으로 수용하고 향후 평가와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

2023. 4. .

서 약 자 (인)

강원디자인진흥원장 귀하

접수번호 제2023- 호

제안공모 제출서

1. 공고번호 : 강원디자인진흥원 공고 제 - 호
2. 공고건명 : 강원디자인진흥원 “카페D뜰” 운영사업자 모집·공고

위 건(강원디자인진흥원 “카페D뜰 운영사업자 모집·공고) 제안 및 평가심사와 관련하여 제안서 등 제 증빙자료를 신의성실에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출합니다.

2023년 4월 일

신청자 상 호 (명 칭) :

주 소 (소재지) :

생년월일 (대표자) :

성 명 (대표자) : (인)

전화번호 : FAX :

붙 임 : 제출서류 목록 및 관련서류 1부.

강원디자인진흥원장 귀하

접수번호 제2023- 호

접 수 증

1. 공고번호 : 강원디자인진흥원 공고 제 - 호
2. 공고건명 : 강원디자인진흥원 “카페D뜰” 운영사업자 모집·공고
3. 상호(명칭) :
4. 성명(대표자) :
5. 주소(소재지):
6. 생년월일 :

위 건 제안공모 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

2023. 4. .

강원디자인진흥원장

사용허가 신청서

○ 재산의 표시

- 소재지
- 지목(구조)
- 면적(건물면적)

○ 대부(사용)기간 :

○ 대부(사용)목적 :

○ 대부(사용)료 : 귀 진흥원이 정하는 바에 의함

○ 대부(사용)조건 : 귀 진흥원이 정하는 조건을 수락함

위와 같이 대부(사용허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 주 소

성 명

(서명 또는 인)

강원디자인진흥원장 귀하

공유재산 사용허가서

○ 재산의 표시

- 소재지
- 지목(구조)
- 면적(건물면적)

○ 신청인 주소 :

○ 성 명 :

년 월 일자로 제출한 위 표시 재산의 유상(무상) 사용허가신청에 대하여 다음의 조건을 붙여 사용을 허가함.

년 월 일

강원디자인진흥원장 (인)

붙임 : 강원디자인진흥원 카페D뜰(사용허가 조건 및 특수조건) 각 1부

공유재산 사용허가 조건

(강원디자인진흥원 카페D뜰)

제1조(사용목적) 사용목적은 강원디자인진흥원(이하 “진흥원”이라 한다) 근무 직원 후생복지 및 내방객 편의를 위한 카페로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 2023년 월 일부터 2026년 월 일까지로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 연액 금10,735,680원(VAT포함)(소상공인인 경우 50% 경감금액)으로 한다. 다만, 월할계산에 있어 1개월미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) 사용료는 본 진흥원에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정 기한 내에 납입하여야 하며 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조에 따라 납부기한을 경과한 날부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용기간분에 대하여는 제3조에 따라 사용료를 계산하고 남은 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제6조(손해보험 등의 비용 부담) 사용허가 받은 재산에 대하여 우리 진흥원이 별도로 손해보험이나 공제계약을 이미 체결한 경우, 사용인은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조에 따라 해당 보험료 또는 공제금을 사용기간에 따라 일할 계산한 금액을 진흥원에 납부하여야 한다.

제7조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.

제8조(사용허가 재산의 부과금) 사용허가 재산에 대한 모든 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

제9조(사용인의 행위제한) 사용인은 우리 진흥원의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

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

제10조(사용허가재산의 공과금 등) 사용허가재산에 대한 공과금 등 모든 비용은

사용인이 부담하여야 한다.

제11조(사용허가의 취소) 다음 각호의 어느 하나에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요할 때
2. 허가재산의 보관을 게을리하거나 허가조건을 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대(轉貸)하거나 그 권리를 양도한 때

제12조(사용허가 취소 시 손해배상) 본 허가조건의 위반으로 허가가 취소됨에 따라 사용인에게 손해가 있더라도 우리 진흥원은 그 손해를 배상하지 아니한다.

제13조(사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.

제14조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 우리 진흥원 직원의 입회하에 이를 원상대로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 진흥원의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제15조(사용허가의 갱신 신청) 사용허가기간이 끝난 후에도 사용인이 계속하여 사용허가기간 만료 1개월 전에 사용허가 갱신을 신청하여야 하며, 허가권자는 적의 판단하여 재공고 또는 갱신 허가할 수 있다.

제16조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용인은 전조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 우리 진흥원은 사용료를 계속 징수하며 우리 진흥원이 원상복구 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제17조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가기간이 만료된 후에 연장허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조에 따른 변상금을 납부하여야 한다.

제18조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 우리 진흥원에 손해를 끼쳤을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제19조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 모두 우리 진흥원의 지시감독을 받아야 한다.

제20조(허가서의 해석) 이 허가서에 관한 이의에 대하여는 우리 진흥원의 해석에 따른다.

공유재산 사용 · 수익허가 특수조건

(강원디자인진흥원 카페D뜰)

제1조(목적) 본 조건은 강원디자인진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 공유재산 사용 허가를 받은 자가 영업행위를 함에 있어서 준수하여야 할 준칙으로서 사용허가의 부대조건으로 한다.

제2조(판매품목 및 가격) ① 영업 판매품목 및 판매가격은 진흥원의 승인을 받아야 하며, 공유재산 사용료 또는 기타 운영경비 등의 이유로 승인되지 않은 품목의 가격을 정하여 카페 운영을 하여서는 아니 되며 판매 가능품목은 다음과 같다. 다만, 사용허가를 받은 자가 요청하여 진흥원 담당자의 검토 및 진흥원의 승인이 있을 경우 판매품목을 정할 수 있다.

1. 커피, 차 종류, 과자류, 빙과류, 음료, 빵류, 전자렌지에 데워서 먹을 수 있는 식품류
* 국물이 있는 음식 또는 냄새가 심하게 나는 음식은 판매할 수 없다.

② 전항의 승인 영업 판매품목 중 식품위생법에 의하여 관계기관의 허가를 받아야 하는 품목에 대하여는 진흥원이 승인한 영업 판매품목이라 할지라도 관계기관의 허가 없이는 영업 판매행위를 할 수 없다.

③ 진흥원의 판매품목의 종류 및 가격의 제한에 의하여 영업상의 손해 또는 손실이 발생하였을지라도 사용자는 일체 변상의 청구를 할 수 없다.

④ 진흥원 운영상 필요하다고 판단하여 요구한 물품류에 대해서는 우선적으로 판매 조치하여야 한다. 또한 진흥원이 판매품목 리스트를 요구할 경우 즉시 제출하여야 하며 시정 요구 시 즉시 시정한다.

⑤ 진흥원 관계 직원이 점검을 요구할 경우 사용자는 이에 성실히 응해야 하며, 시정을 요구할 경우 즉시 시정해야 한다.

⑥ 판매한 상품에 하자가 있어 이용자가 교환 또는 환불을 요구할 경우 사용자는 지체 없이 교환 또는 환불하여야 한다.

⑦ 모든 판매품은 유통기한을 철저히 준수하여야 하며 판매품으로 인해 피해가 발생할 경우 사용자는 해당자에게 손해배상 등 적절한 조치를 즉시 취해야 하며, 진흥원은 이와 관련하여 민형사상 어떠한 책임도 지지 아니한다.

제3조(신고 등의 이행) 사용자와 사업자 등록상의 대표자의 명의를 동일하여야 하며, 사용자는 관계법령에서 규정한 신고, 허가, 면허 및 영업에 필요한 조치를 하여야 한다.

제4조(사용허가 표찰 및 요금표의 부착) ① 사용자는 영업 개시일 이전에 사용목적, 사용기간, 성명 등 필요한 사항을 명기한 표찰 및 사업자등록증을 영업장 내 부착하여야 한다.

② 사용자는 별도로 진흥원이 승인한 판매가격표를 관람객이 쉽게 볼 수 있는 장소에 부착하여야 한다.

제5조(운영시간) ① **운영일은 진흥원 전시관 운영일과 동일하게 운영함**을 원칙으로 사용시간은 08:00 부터 18:00 까지로 하며, 영업시작 시간은 09:00부터 하며, 연장 및 단축운영이 필요한 경우 진흥원의 승인을 받아야 한다. 단, 이용자의 편의 및 진흥원 사정에 의거 연장 및 단축 운영을 요청할 시에는 이에 응하여야 하고, 정규 운영시간 및 변경 운영시간에 대한 안내문을 이용자가 식별이 용이한 곳에 부착하여야 한다.

② 사용자는 임의로 카페 운영을 중단하여서는 아니 되며, 정당한 사유 없이 무단으로 3일 이상 운영을 하지 않을 경우(총 24시간, 1일 8시간으로 누적하여 계산함)진흥원에서 임의로 허가를 취소할 수 있다.

제6조(휴점일) ① 카페 휴점일은 진흥원의 휴관일에 준한다.

1. 매주 월요일 2. 매년 1월 1일 3. 설날·추석 당일

② 사용자는 별도의 휴점일을 정하고자 할 때는 진흥원장의 승인을 얻어야 하며, 휴점 일주일전 적절한 방법으로 관람객에게 공지하여야 한다.

③ 이미 정해진 휴점일에 진흥원 내 행사 등으로 인하여 영업이 필요할 경우 진흥원의 지시 또는 승인에 의해 영업할 수 있다.

제7조(보안) 진흥원 시설보안을 위하여 사용인 및 직원은 특별한 사유가 없는 한
사용 허가시간 이외는 전원 퇴관하여야 한다.

제8조(기본시설 및 물품 및 권리주장) ① 운영에 필요한 시설과 물품(기본 설치된 시설물 이외 실내 인테리어, 주방기기 등)은 진흥원과 사용자간에 협의하여 설치하여야 하며, 이에 소요되는 경비는 사용자의 부담으로 한다.

② 사용자는 진흥원장의 승인 없이 기존 시설 및 실내장식 등을 변경할 수 없으며, 무단 변경 시 공유재산 사용수익허가가 취소 될 수 있다.

③ 카페에 설치한 시설 및 물품에 대하여, 계약기간 만료 또는 공유재산 사용·수익 허가 취소 시 원상복구 하는 것을 원칙으로 하며, 추후 카페 운영에 차질이 없도록 운영권을 지체 없이 포기하고 시설(부착물 및 부대시설 포함)의 인계에 적극 협조하여야 하며 이에 소요되는 제 경비는 사용자가 부담하여야 한다. 또한 카페 운영에 따른 시설설비 설치비용 또는 권리금 명목의 비용을 진흥원이나 차후 사용자에게 일체 청구할 수 없다.

④ 사용자는 어떠한 경우라도 시설 및 물품에 투자된 경비에 대하여 진흥원에 일체의 청구 및 권리를 주장할 수 없다.

제9조(시설물 설치제한) ① 사용자는 영업상 필요한 홍보용 시설물 등의 규격에 대해 사전에 진흥원의 승인을 받아야 한다.

② 사용자는 진흥원의 승인 없이 임의로 원형을 변경하는 시설물이나 광고물을 설치 또는 부착하지 못한다.

제10조(유지관리) ① 사용자는 판매점 내부 및 주변을 항상 청결하게 유지하여야 하며, 내부시설과 설비 및 진흥원 소유 집기는 손상되지 않도록 사용하여야 한다. 만약 훼손할 경우 원상 복구 또는 복구비에 상응하는 금액을 변상하여야 하며, 판매점 내부 집기의 고장 시 수리비용은 사용자가 부담한다.

② 사용인의 모든 물품은 사용인의 책임하에 관리하여야 하며, 도난 등이 발생하였을 경우에도 진흥원에 변상을 요구할 수 없다.

제11조(협조·주의의무) ① 사용자는 진흥원 위상에 맞는 복합 문화공간으로서 명소조성 및 문화행사 연계 이벤트에 적극 협조하여야 한다.

② 사용자는 진흥원의 시설 내에 근무함에 있어서 진흥원의 제 규정을 준수하고 직무상 지시를 성실히 이행하여야 한다.

③ 사용자는 운영과 관련된 사항에 대해 진흥원의 관리감독을 받아야 하며 구두 또는 문서에 의한 진흥원의 시정 및 개선 요구시 정당한 사유가 없는 한 지체없이 이에 따라야 한다.

제12조(종사원 채용 및 관리) ① 카페 운영은 반드시 사용자가 직접 운영하여야 하며, 어떠한 이유로도 운영권을 타인에게 양도할 수 없다.

- ② 카페 종사원은 1명 이상이 상시 근무를 해야 하며, 카페 종사원을 채용하는 경우, 관계법규에 의거 운영에 따른 필요한 자격을 갖춘 자를 채용하여야 하며, 동 고용사항을 진흥원에 제출하여야 한다. 또한 사용자가 고용하는 판매원은 최저임금법에 의한 최저임금 이상을 판매원에게 지급하고 근로기준법 및 국민건강보험법 등 관련법에 정해진 사용자의 의무사항을 준수하여야 한다.
- ③ 카페에 근무하는 자는 운영에 대한 전문지식을 갖춰야 하고, 항상 단정한 상태로 이용관람객에게 친절한 서비스를 제공하여야 한다.
- ④ 사용자는 판매원 관리자를 선임하여 진흥원에 통보하여야 하고 매월 친절 교육을 실시하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 판매원의 불친절 또는 근무 불성실을 이유로 진흥원이 해당 판매원의 교체를 요구할 경우 지체 없이 이에 따라야 한다.
- ⑥ 이용고객에 대한 약속 사항이나 이용자의 합리적인 건의 사항은 특별한 사유가 없는 한 즉시 반영하도록 한다.

제13조(위생관리) ① 사용·수익 허가 장소는 항상 청결하게 유지되어야 하며, 카페에서 발생하는 모든 쓰레기는 사용자의 비용으로 직접 처리하여야 하며, 분리수거 및 폐기물관리법에 따라 적법하게 처리하여야 한다.

- ② 건축물의 청결 및 위생을 유지하기 위하여 공동시설에 대한 청소와 정기적인 소독은 진흥원이 실시하고 사용허가 공간과 물품 등 사용인의 소유물에 대한 청소는 사용자가 한다.
- ③ 사용자는 사용목적 수행에 있어서 식품위생법 등의 제 규정을 성실히 준수하여 위생관리에 만전을 기하여야 하며, 법규 미준수 및 위생불량 등으로 인하여 행정처분 발생시 각종 민·형사상의 책임을 진다.

제14조(안전 및 책임) ① 사용자는 허가재산을 인수함과 동시에 재산사용관리상의 모든 책임을 져야 하며 시설 전반에 대하여 항상 안전관리를 해야 할 의무를 진다.

- ② 사용자는 매장 운영에 따른 전기, 화기 및 기타 각종 사고 예방에 만전을 기하여야 하며 부주의 및 태만으로 인해 발생하는 모든 사고에 대하여는 민·형사상의 책임을 져야 한다.
- ③ 사용자와 고용관계에 있는 자가 카페 운영에 있어서 행한 모든 법적, 재산

상의 귀책사유는 사용자가 책임을 진다.

④ 허가조건 내의 행위라 하더라도 진흥원 및 이용자에게 손해 등을 끼친 경우에는 그에 따른 책임을 져야 한다.

⑤ 사용자는 상품 등의 도난을 방지하기 위한 필요한 조치를 취하여야 하며 사용자가 도난당한 어떠한 물품에 대해서도 진흥원은 책임을 지지 아니한다.

제15조(관리 및 감독) ① 사용자는 카페 운영 전반에 대해 진흥원으로부터 아래 각 호의 사항에 대하여 관리 및 감독을 받아야 한다.

1. 가격의 조정

2. 취급 품목 선정 및 조정

3. 이용자의 요구사항에 대한 협의

4. 시설물 개선에 관한 사항

5. 강원디자인진흥원 위상에 맞는 복합 문화공간으로서 명소조성에 관한 사항

② 사용자는 카페 운영에 관한 자료를 정기 또는 수시로 진흥원이 요구할 시에는 이에 응해야 한다. 정당한 사유 없이 이에 불응하거나 사실과 다른 자료를 제출하여서는 안 된다.

③ 사용자는 휴게음식점 운영과 관련된 사항에 대해 진흥원의 관리감독을 받아야 하며 구두 또는 문서에 의한 진흥원의 시정 및 개선 요구시, 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 이에 따라야 한다.

제16조(제세공과금 등 유지관리비) ① 시설운영에 따른 제세공과금(전기료 등)은 사용량의 측정과 요금의 적정부과를 위하여 설치된 별도의 계량기에 의하거나 시설별 사용량 적정 분배한 계산에 따른다.

② 전항에서 정한 제세공과금은 진흥원이 정한 방식에 따라 사용자가 납부한다.

③ 카페 운영에 따른 일반적인 유지비(유리 파손, 조명 및 안정기 교체, 테이블 및 의자 파손, 소모성 품목 등)는 사용자가 부담한다.

④ 제세공과금이 연체될 경우에는 익월에 전월 연체료를 부과하여 고지하고, 연체가 연속 3회 이상 지속될 경우에는 주의 조치 등을 부과하는 등 제20조(재조치)의 절차를 따른다.

제17조(계약이행보증금) ① 사용자는 성실한 계약이행을 보증하기 위하여 카페의 연 사용료의 100분의 50에 해당하는 금액을 계약 후 10일 이내에 계약보증금으로 납부하거나 이행보증보험증권을 제출하여야 한다.

강원디자인진흥원장