

# 국유재산 사용허가 입찰공고

1. 입찰건명 : 육군 제6128부대 총무회관 카페&베이커리,도시락 사용허가 일반경쟁 입찰공고

## 2. 입찰방법

가. 본 입찰은 일반경쟁 입찰이며, 한국자산관리공사 전자자산처분 시스템(이하“온비드”라 함, <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰 방식으로만 집행합니다.

나. 입찰참가자는 반드시 현장을 확인하시기 바랍니다. 또한 낙찰자 운영수익에 대해서는 보장하지 않으므로, 응찰자는 가격조사를 철저히 하시고 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.

## 3. 입찰에 부치는 사항

### 가. 입찰대상

구분	소재지	허가용도	허가면적(㎡) [공용면적 포함]	입찰 최저금액(원)	허가기간
1	경상남도 함안군 군북면 소포리	카페&베이커리, 도시락	• 건물: 355.17 • 토지: 182.74	8,753,750원	허가일로 부터 3년

※ 첫째 사용료는 낙찰가이며, 사용료와는 별도로 낙찰가의 10%를 부가가치세로 납부하여야 합니다.

※ 허가면적은 공용면적을 포함한 것으로 국유재산법에 따라 산정하였습니다.

※ 2차 년도부터의 사용료는 국유재산법시행령 제29조에 따라 매년 재산정합니다.

### 나. 현장(사업)설명회 및 입찰관련사항

- 1) 입찰서 제출처 : 온비드([www.onbid.co.kr](http://www.onbid.co.kr))
- 2) 경쟁입찰 및 현장(사업)설명회 일정

현장(사업)설명회	인터넷 입찰 (온비드)			
	시작 일시	마감 일시	개찰 일시	개찰 장소
2026. 6. 22.(월) 10:00 함안 총무회관 2층	'26. 6. 17.(수) 10:00	'26. 6. 25.(목) 16:00	'26. 6. 26.(금) 10:00	입찰집행관 PC

※ 현장(사업)설명회 참석은 의무사항이며, 미참석자가 입찰에 참가한 때에는 무효처리합니다.

- 3) 현장사업설명회 참석시 신분증 사본, 법인의 경우 사업자등록증 사본 제출
- 4) 현장사업설명회 참석 간 대리인 및 법인직원 참석 시 위임장 및 신분증 사본 제출

## 4. 입찰 참가 자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)에 의한 자격을 갖추고, 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)의 규정에 따른 결격 사유가 없는 자

나. 온비드 입찰참가 준수규칙 제4조(입찰참가자 자격제한)의 사유에 해당되지 않는 자

- 다. 사용허가 시설 운영을 위한 행정관청의 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 가능한 자
  - \* 인·허가 등의 명의자와 낙찰받은 자의 명의를 일치해야함
- 라. 영업 개시일까지 내부 인테리어, 개점을 위한 필요 물품 등을 설치하여 운영 가능한 자
  - \* 부대에서는 건물만 제공하고 영업을 위한 일체의 시설은 낙찰자가 부담합니다.
- 마. 사용허가 특수조건 및 현장(사업)설명회에서 제시한 사항에 대한 이행이 가능한 자
- 바. 각 업종별 자격사항을 충족하는 자(별도의 자격을 제시한 경우)
- 사. 낙찰자 또는 낙찰자가 고용한 직원 중 운영을 위임받은 대표자가 허가시설에 상주하며, 종업원 및 기타 시설운영 전반에 대한 관리감독을 실시할 수 있는 자(군에서 허가하지 않은 인원에 의한 대리운영 또는 위탁운영 불가)
- 아. 군사기지 및 군사시설보호법 시행규칙 제4조에 따른 군 보안상 결격사유가 없는 자

## 5. 입찰 참가 제한

- 가. 국방부로부터 전대(轉貸) 또는 위탁경영 등으로 인해 사용허가 취소 또는 철회 당한 자 중 취소·철회일로부터 2년이 지나지 아니한 자(사용인이 법인일 경우 법인 대표자가 새로운 법인을 설립한 경우 포함)
- 나. 국유재산 무단점유 사실이 있는 자(무단점유 중인 자 포함) 중 원상회복 완료일로부터 2년이 지나지 아니한 자(낙찰된 이후라도 입찰 무효 처리함)
- 다. 국유재산 사용료 또는 변상금 체납한 사실이 있는 자(체납 중인 자 포함) 중 체납금 전액(원금, 연체료, 이자 포함)을 납부 완료한 날로부터 2년이 지나지 아니한 자(낙찰된 이후라도 입찰 무효 처리함)
- 라. 경상시설단 사용허가 중 허가조건(특수조건 등 세부협약 포함)을 위반하여 사용허가 취소 또는 철회 당한자 중 취소·철회일로부터 6개월이 지나지 아니한 자는 동일 물건 입찰참가 제한
- 마. 경상시설단에서 관리하는 국유재산 사용허가를 받은 사용인 중 사용인의 귀책사유로 사용허가를 중단 또는 포기한 날로부터 6개월이 지나지 아니한 자는 동일 물건 입찰참가 제한
- 바. 경상시설단의 사용허가 경쟁입찰에 참가하여 낙찰 받았으나 정당한 이유 없이 낙찰을 포기한 자는 포기일로부터 동일 물건에 대해서는 6개월, 다른 물건에 대해서는 3개월 동안 입찰참가 제한
- 사. '라'~'바'의 '동일 물건'이란 기존의 사용허가 물건과 동일한 장소(면적이 달라지는 경우 포함)의 동일한 업종인 경우를 말한다.

## 6. 입찰서의 제출

- 가. 온비드에 이용자(회원) 등록 후 인증기관에서 발급받은 인증서(전자거래범용 또는 온비드 전용 공동인증서)로 온비드에 등록해야 입찰참가가 가능합니다.

\* 미등록자는 온비드 홈페이지를 통해 이용자(회원) 등록을 해야합니다.

- 나. 입찰서의 제출은 온비드 입찰화면에서 전자입찰서를 온비드로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가 온비드 서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 다. 입찰서는 입찰 마감시간까지 제출하여야 하며, 입찰서 제출 후 화면상 응답 메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인하여야 합니다.
- 라. 입찰 시작시간 및 입찰 마감시간 등 입찰 관련 시간은 온비드 상의 시간을 기준으로 합니다.
- 마. 본 입찰에는 2인 이상의 공동입찰 참가가 불가하고 한번 제출된 입찰서는 변경 또는 취소가 불가하며 동일인이 1회에 한하여 입찰서 제출이 가능합니다. 2회 이상 유효한 입찰서가 제출되었을 경우 모든 입찰서는 무효처리 합니다.

## 7. 입찰보증금 납부 및 국고귀속

- 가. 입찰보증금은 입찰금액(10/100) 이상의 금액을 인터넷 입찰종료 전까지 온비드 입찰화면에서 입찰자에게 부여한 은행계좌로 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담해야 합니다.
- 나. 입찰보증금을 입찰 마감시간까지 보증금 납부계좌로 납부하지 아니한 경우 입찰은 무효로 처리 합니다. 입찰보증금 납부 시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부 여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 입은 불이익은 입찰자 본인에게 책임이 있습니다.
- 다. 입찰보증금 납부 시 보증금 전액을 일시납 하여야 하며, 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금이 가능합니다.
- 라. 낙찰자가 공고문에서 정한 기한 내에 정당한 이유 없이 사용허가 신청서를 제출하지 않거나 사용료를 납부하지 아니할 경우 그 낙찰을 무효로 하고 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제9조 제3항에 따라 입찰보증금은 국고로 귀속됩니다.

## 8. 낙찰자의 결정방법

- 가. 1인 이상의 유효한 입찰로서 예정가격 이상으로 입찰한 자 중에서 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 나. 개찰 결과 동액 최고가격 입찰자가 2인 이상일 때에는 “온비드” 상의 무작위 추첨방법(난수발생기에 의한 자동선택 기능)에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

## 9. 입찰무효에 관한 사항

- 가. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 동법 시행규칙 제44조의 규정에 의하며, 동법 시행령 제12조에 따라 낙찰 후에도 신원조회 결과 부적합 판정 시
- 나. 입찰 참가자격이 없는 자가 입찰한 경우
- 다. 1인이 수인의 공동인증서를 차용하여 입찰서를 제출한 경우

- 라. 신청명의를 대명한 사실이 발견된 경우
- 마. 온비드의 회원약관 및 입찰참가자 준수규칙에 위배하여 입찰한 경우
- 바. 낙찰자가 투찰한 사용료를 부대에서 고지한 납부기일 내에 납부하지 아니한 경우
- 사. 공고문 12항에 기재된 서류를 낙찰일로부터 14일 이내에 제출하지 않았을 경우(군의 귀책 사유인 경우 제외)
- 아. 예정가격 미만으로 응찰한 경우
- 자. 전자입찰서 제출 및 입찰보증금 납부일시까지 지정계좌에 보증금을 입금하지 않은 경우
- 차. 낙찰 후 위 '나 ~ 사'항에 따른 사실이 있을 경우 낙찰자가 납입한 보증금은 반환하지 않음

## 10. 입찰의 연기 또는 취소

- 가. 온비드시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 진행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 입찰 연기 또는 취소의 공고는 온비드에 게재합니다. (온비드 시스템 장애는 한국자산관리공사에서 정한 온비드 시스템 장애의 해석에 따름)
- 나. 사용허가 경쟁입찰 공고일 이후 입찰 종료 시까지 공고물건에 대하여 불가피하게 입찰의 취소나 내용 변경이 필요한 경우 공고를 취소하거나 정정할 수 있으며, 공고 취소 또는 정정공고는 온비드에 게재합니다.

## 11. 사용허가 신청 및 사용료 납부 방법

- 가. 낙찰자는 공고문 제12항의 서류를 낙찰일로부터 14일 이내에 부대로 제출하시기 바랍니다.  
(인·허가 서류는 관계부서 인·허가 즉시 제출하여야 하며, 제출 전에는 사용허가일 이후라도 영업개시 제한, 인테리어 등 영업준비는 가능)
- 나. 서류 제출 방법 : 사용부대 담당자에게 직접 제출
- 다. 낙찰자는 부대에서 발행한 사용료 납부고지서의 납부기한까지 연간사용료를 납부하셔야 사용허가서 발급이 가능합니다.

## 12. 낙찰자의 제출 서류

- 가. 국유재산 사용허가 신청서 (『국유재산법 시행규칙』 별지 제1호 서식)  
\* 분납 희망시, 국유재산 분할납부 신청서 (『국유재산법 시행규칙』 별지 제2호 서식)
- 나. 사용료 납부영수증(고지서 발행일로부터 14일 이내)
- 다. 주민등록등본(법인의 경우 법인등기부 등본)
- 라. 주민등록증 사본
- 마. 건물화재보험가입증권(허가일로부터 14일 이내 / 피보험자 : 사용부대장)  
\* 한국화재보험협회에 가입(국방부 사용허가 건물임을 가입시 고지)
- 바. 사업자등록증 사본(허가일로부터 14일 이내)
- 사. 낙찰자 명의 통장사본(사용료 완납 이후 입찰 보증금 반환 용도)
- 아. 특수조건 및 세부 운영협약서(사용부대)
- 자. 청렴이행서 및 원상반환확약서, 개인정보활용동의서(낙찰자 동의시)
- 차. 기타 사용허가 시설 업종에 맞는 인·허가 관련 서류(인·허가시)

카. 사용료 지급 보증 서류(연 사용료가 1천만원 이상 분납 신청할 경우 행정재산에 대한 인·허가보증보험증권 제출 또는 보증금 예치, 허가서 발급 신청시)

다. 원상회복 의무 이행을 위하여 필요 시, 이행보증보험증권 제출을 요구할 수 있음

※ 상기 문서는 낙찰자 선정 등 사용허가 제반 업무를 위해 사용허가 종료(기간만료, 취소, 철회 등) 후 5년 동안 보관됩니다.

### 13. 사용료 예정가격 및 사용료 결정 방법

가. 최초 예정가격은 국유재산법 시행령 제29조에 따라 산출한 금액 이상으로 결정합니다.

나. 2차 년도부터의 사용료 및 사용허가 갱신 이후의 사용료는 국유재산법 시행령에 따라 매년 산출되며, 사용부대에서 발행한 납부 고지서 기한까지 납부해야 합니다.

다. 연간 사용료는 선납이 원칙이나 50만원을 초과하는 경우에는 연12회 이내에서 나누어 낼 수 있으며, 이 경우 남은 금액에 대해서는 국유재산법에서 정한 이자가 추가됩니다.

\* 연간 사용료가 1,000만원 이상인 경우 연간 사용료의 100분의 50에 해당하는 금액을 사용허가 시작일 전까지 보증금으로 예치하거나 이행보증조치를 하여야 합니다.

라. 사용허가 취소 및 철회 또는 허가기간 종료 후 원상복구를 하지 않거나 무단점유한 경우 변상금을 부과하며, 기존 사용료 이상이 되도록 산출합니다. (해당연도 사용료에 100분의 120 이상에 상당하는 금액)

마. 사용부대는 사용허가를 받은 자가 그 재산의 관리를 소홀히 하여 재산상의 손해를 발생하게 한 경우에는 사용료 외에 사용료를 넘지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있습니다.

### 14. 사용허가 특수조건 및 운영협약 체결

가. 본 건의 공고문과 붙임의 사용허가 특수조건 범위 내에서 사용부대는 세부 운영에 대한 운영협약을 체결할 수 있습니다.

나. 운영협약 체결 여부 및 일정, 내용 등은 사용부대와 협의 해야 합니다.

### 15. 사용허가의 갱신

가. 사용인은 허가기간 갱신을 희망하는 경우 허가기간 종료 1개월 전 서면으로 갱신을 신청해야 하며, 갱신은 국유재산법에 따라 사용허가 기간을 초과하지 아니하는 범위 내에서 종전의 허가를 갱신할 수 있으며, 수의의 방법으로 사용허가를 할 수 있는 경우가 아니면 1회만 가능합니다.

나. 사용허가의 갱신 여부, 기간 등은 사용부대의 심의를 거쳐 결정하는 바, 갱신이 승인되지 않을 수 있으며, 사용인이 신청하신 기간보다 짧은 기간으로 갱신될 수 있습니다.

### 16. 사용허가의 취소 또는 철회

다음 각 호에 해당하는 경우에는 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있으며, 관계 법령에 따라 이미 납부한 사용료를 반환하지 않을 수 있습니다.

가. 공공·공공용 또는 공익사업에 필요한 때

- 나. 사용허가 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때 또는 다른 사람으로 하여금 사용·수익하도록 한 때(위탁경영 등 낙찰자가 실질적으로 운영하지 않는 경우를 포함)
- 다. 사용허가 재산에 대한 권리와 의무 또는 채권을 제3자에게 양도하거나, 담보로 제공한 때
- 라. 사용료를 납부기한일 이내 납부하지 아니하거나 분납시 이행보증조치를 하지 아니한 때
- 마. 사용목적을 변경하거나, 사용부대장의 승인 없이 사용허가 재산의 원상을 변경한 때
- 바. 군사기밀을 누설하였거나, 군 보안유지에 막대한 지장을 초래할 때
- 사. 행정관서로부터 발급받아야 할 인·허가증을 발급받지 않은 경우와 인·허가 및 면허 취소, 고발, 경고처분을 받은 때
- 아. (사용허가 개시일까지) 영업에 필요한 자격조건을 갖추지 못한 때
- 자. 국유재산 관계법령 또는 재산관리에 필요하다고 인정하여 요구한 사항을 이행하지 아니한 때
- 차. 사용허가서, 특수조건 및 운영협약서 내용을 위배한 때
- 카. 사용인은 사용허가를 취소 받으려면 2개월 전에 서면으로 포기 의사표시를 사용부대에 제출하여야 하며, 포기 의사표시일로부터 2개월 동안의 사용료는 반환하지 않습니다.

## 17. 사용허가 종료 시 국유재산 반환

- 가. 허가기간이 종료되거나 허가취소로 인하여 허가재산을 반환할 때에는 원래 상태로 반환하여야 하며, 새로운 낙찰자와의 인수·인계는 인정하지 않습니다.
- 나. 사용부대가 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요하다고 인정한 경우, 원상변경에 대한 승인을 얻은 경우에는 사용부대와 낙찰자가 상호 협의에 따라 원상회복을 아니할 수 있으나, 사용재산의 원상변경에 소요된 비용은 국가에 청구할 수 없습니다.
- 다. 사용인이 사용재산 건물 보수 시에는 국가에 보수 금액을 청구하지 못하며, 허가기간 종료 후에도 국가에 보상 요청을 할 수 없습니다.
- 라. 사용인은 사용허가 기간이 종료되면 허가받을 당시의 형상으로 원상반환하여야 하며, 원상반환은 사용허가 기간 내 이루어져야 합니다. 원상회복 이행 여부에 대해 사용부대에 확인을 받아야 하며, 사용허가 기간을 초과하여 원상회복 할 경우 원상회복 완료일까지 무단점유 기간에 대해 변상금이 부과됩니다. 국가가 사용인을 대신하여 직접 원상회복을 할 경우 그 비용의 전액을 사용인이 부담해야 합니다.
- 마. 원상회복 시 사업자등록증 및 영업허가 이전 또는 폐업신고를 해야하며, 미신고로 인한 손해 발생 시 사용인은 손해배상 의무가 있습니다.

## 18. 사고 책임의 소재

다음 각 호에 해당하는 경우의 민·형사적 책임은 '낙찰자'에게 있으며, 아래 사항에 대해 사용부대가 제3자에게 민사적 책임을 부담하게 된 경우 '낙찰자'는 사용부대에 이를 보상하여야 합니다.

- 가. '낙찰자'의 사용허가 시설물에 대한 관리책임
- 나. 사업장운영으로 인한 인명피해 시 책임

- 다. 안전조치 불이행으로 인한 인적, 물적 피해에 대한 책임
- 라. 부주의로 인한 화재 및 도난사고에 대한 책임
- 마. 사용허가 지역 내 군사보안사고 발생에 대한 책임
- 바. 기타 안전조치 미이행으로 발생하는 책임

## 19. 유의사항

- 가. 본 입찰은 인터넷 온비드(www.onbid.co.kr) 전자입찰로만 진행되므로 전자입찰 관련 법령, 입찰공고 사항, 사용허가 조건, 입찰참가자 준수규칙, 공고문상의 조건 및 유의사항 등을 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 반드시 현장 확인 후 적정가격으로 입찰하시기 바라며, 지나친 고가입찰로 경영에 어려움을 겪거나 사용허가를 포기하는 일이 없도록 특히 유의하시기 바랍니다.
- 다. 관련법령, 행정관서 인·허가사항, 시설물 규제사항 및 계약특수 조건에 관하여 확인 후 입찰에 참가하시기 바랍니다.
- 라. 낙찰자는 사용허가 및 당해 사업 영위를 위한 인·허가, 면허, 신고, 등록 등을 필한 후 영업을 하여야 합니다. 운영은 낙찰자가 직접 하여야 하며, 회사 명의로 사용허가를 받은 경우 협력업체 직원을 채용하여 운영할 수 없습니다.
- 마. 공과금(전기, 수도 등) 등 운영에 필요한 각종 제반비용은 낙찰자가 부담하고 별도의 계량기를 설치해야 합니다.
- 바. 매장 내 시설 및 인테리어는 사용부대 승인을 받아 사용인 부담으로 설치하며, 허가기간 종료 후 원상회복은 사용부대 확인을 받아야 합니다. 단, 부대가 원상회복이 불필요하다고 인정할 경우 원상회복하지 않을 수 있습니다. (사용인에 의한 인테리어 기간도 사용허가 기간에 포함됨)
- 사. 본 국유재산 사용허가는 『상가건물 임대차보호법』 제10조의3에 따른 권리금 적용 대상이 아닙니다.
- 아. 입찰공고문에 밝혀지지 않은 내용은 『국유재산법』 및 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』을 적용합니다.
- 자. 용어 해석은 관계법령 및 시설단의 유권해석에 따라야 합니다.

## 20. 참고사항

- 가. 입찰관련 문의 : 경상시설단 제2재산관리과 사용허가 담당(☎053-750-7145)
- 나. 시설물/운영 관련 문의 : 육군 제6128부대(☎055-259-6105)
- 다. 전자입찰 이용안내 : 한국자산관리공사 전자자산처분 온비드시스템.

(<http://www.onbid.co.kr>, ☎ 1588-5321)

라. 입찰서 제출방법 등은 온비드 홈페이지 메인화면의

〈온비드 가이드〉 - 〈온비드 이용안내(동영상)〉 를 참고하시기 바랍니다.

※ 온비드 상 입찰후 취소는 불가능하므로 충분한 검토 후 참가하시기 바랍니다.

마. 우리 경상시설단은 부패행위 신고제도를 운영하고 있습니다. 우리 단 임직원의 업무와 관련하여 직·간접적으로 금품·향응 등을 수수하거나 알선·청탁 등 부조리한 행위를 발견한 때에는 아래 방법으로 신고하여 주시기 바랍니다.

1) 우편신고 : 대구광역시 수성구 가천동 사서함 96-10호, 경상시설단 (우편번호 42260)

2) 전화신고 : 경상시설단 청렴지킴이 ☎ 053-750-7116

2026년 6월 17일

**국방시설본부 경상시설단장**