

사용·수익허가 조건

허가조건

제1조(사용·수익 목적) 대구공공시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)으로부터 사용·수익허가를 받은 자(이하 “사용자”라 한다)는 사용·수익허가 받은 재산을 두류위터파크 내 푸드트럭(4개소) 및 매점(2개소), 물품창고(1개소) 운영 용도로 사용하여야 한다.

제2조(사용·수익허가 기간) 사용·수익허가 기간은 두류위터파크 개장기간(2026. 7. 18.부터 2026. 8. 23.까지)으로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 금 _____ 원으로 하고(부가가치세는 별도), 사용료는 사용·수익허가 전까지 전액을 납부하여야 한다.

제4조(관리비) 사용자는 공단이 산정한 관리비(전기, 수도세 등)를 지정된 기일까지 납부하여야 하며, 연체할 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 연체료를 납부하여야 한다.

제5조(사용료 등의 반환) 납부한 사용료와 관리비는 반환하지 아니한다. 다만, 사용·수익허가를 취소한 경우 취소일 이후의 잔여 기간에 대하여는 일할계산하여 반환한다.

제6조(인·허가 이행) ① 사용자는 영업 개시에 따른 사업자 등록, 인·허가 등이 필요한 경우에는 사용·수익허가일부터 14일 이내에 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 사용자는 인·허가 등에 소요된 비용의 청구나 일체의 권리를 주장할 수 없다.

제7조(손해보험 등) ① 사용자는 공단을 보험금 수령인으로 하고, 공단이 요구하는 금액 이상의 손해보험계약을 체결한 후에 그 증서를 공단에 제출하여야 한다.

② 공단에서 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 사용자는 이를 공단에 납부하여야 한다.

③ 사용자 소유의 물건 등에 대한 각종 보험은 사용자가 부담하여야 한다.

제8조(영업 및 휴업) ① 영업일과 영업시간은 공단이 정하는 바에 따른다. 다만, 필요한 경우에는 사용자와 상호 협의하여 조정할 수 있다.

② 정부나 공단의 지침에 따라 사업장을 휴장한 경우에는 휴장기간에 해당하는 일수만큼 사용료를 감액하여야 한다.

제9조(준수사항) ① 사용자는 사용·수익허가 받은 재산(이하 “허가재산”이라 한다)을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자는 허가재산의 구조변경, 추가시설 설치 등을 하고자 할 경우에는 공단의 승인을 받아야 하며, 소요비용은 사용자가 부담하여야 한다.

③ 사용자는 공단이 안전, 위생, 소방 등의 점검을 위하여 허가재산에 출입하는 경우 이에 협조하여야 한다. 다만, 공단은 긴급한 경우에는 우선 조치하고 사후에 사용자에게 출입사실을 통지하여야 한다.

④ 사용자는 허가재산에서 사고가 발생되거나 발생될 우려가 있는 경우에는 우선 조치한 후 공단에 통지하여야 한다.

⑤ 사용자는 관계법령이나 조례, 공단 규정 등과 허가조건을 준수하고 관리·감독에 협조하여야 한다.

⑥ 사용자는 주소, 전화번호 등이 변경된 경우에는 공단에 통지하여야 한다.

제10조(금지사항) 사용자는 공단의 승인 없이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사용·수익의 목적 변경
2. 허가재산의 전대 또는 그 권리의 양도
3. 허가재산의 원상을 변경하는 행위
4. 허가재산에 대하여 질권을 설정하는 행위
5. 허가재산의 관리에 지장을 초래하거나 위험을 야기하는 행위
6. 그 밖에 공단에서 금지하는 행위

제11조(허가 취소) 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·수익허가를 취소할 수 있다.

1. 허가재산이 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 경우
2. 제6조의 사업자 등록이나 영업 인·허가 등을 이행하지 않거나 취소된 경우
3. 사용자가 제9조 또는 제10조를 위반한 경우
4. 승인 없이 영업시간을 변경, 휴업 또는 폐업한 경우
5. 사용료 및 관리비를 납부기한까지 내지 아니한 경우
6. 식중독을 일으키거나 인체의 건강을 해칠 우려가 있는 위해식품을 판매한 경우
7. 불편신고번호를 이용시민이 잘 보이는 곳에 게시하지 않은 경우
8. 3회 이상 불성실하게 민원처리하여 공단 업무에 중대한 지장을 초래한 경우
9. 사용자가 관계법령, 허가조건 등을 위반하여 정상적인 영업활동이 불가능한 경우

제12조(재산 반환) ① 사용·수익허가 기간이 끝났거나 사용·수익허가가 취소된 경우에는 공단의 입회하에 이를 원상대로 반환하여야 한다. 다만, 원상회복에 필요한 비용을 납부하였거나 원상변경에 대한 사전 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 의무를 이행하지 아니하여 공단이 원상회복하였을 경우에는 사용자가 그 비용을 부담하여야 한다.

제13조(변상금) 사용·수익허가 기간이 만료된 후에 다시 사용·수익허가를 받지 아니하고 계속 사용·수익하거나 점유하는 경우에는 사용자에게 관계법령 등에 따라 변상금을 부과하여야 한다.

제14조(연고권 및 권리금 불인정) 허가재산에 대한 사용자의 연고권이나 권리금은 일체 인정하지 아니한다.

제15조(손해배상 책임) 사용자의 귀책사유로 공단에 손해를 끼쳤을 경우에는 손해배상 책임을 진다.

제16조(공단의 면책) ① 사용자는 천재지변 등으로 인하여 발생한 손해에 대하여는 공단에 손해배상 등을 청구할 수 없다.

② 공단은 사용·수익허가의 취소로 인하여 사용자에게 발생한 손해에 대하여는 배상하지 아니한다. 다만, 제11조 제1호의 사유로 취소된 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 보상한다.

③ 공단은 사용자의 귀책사유로 발생한 사고에 대하여는 책임을 부담하지 아니한다.

제17조(관계법령 적용 등) ① 본 사용·수익허가서에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법령 등에서 정하는 바에 따른다.

② 입찰 시 확약한 입찰유의서, 계약일반조건 등은 본 허가서와 동일한 효력을 가진다.

제18조(관할법원) 공단과 사용자 간 사용·수익허가에 관한 소송의 관할법원은 공단의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

특별조건

제1조(사용·수익허가기간 연장 및 단축) ① 두류위터파크 개장기간이 연장 또는 단축되는 경우 사용·수익허가 기간도 연장 또는 단축되는 것으로 한다.

② 사용·수익허가 기간이 연장 또는 단축되는 경우 사용료는 허가조건 제3조의 사용료를 일할계산하여 적용한다.

③ 공단은 사용·수익허가 기간 중 학생 생존수영 프로그램을 운영할 수 있으며, 사용자는 생존수영 기간 동안 영업 여부를 결정할 수 있으나 미영업 일수에 대한 사용·수익허가 기간은 연장 또는 사용료 조정은 하지 아니한다.

제2조(허가조건 등 이행보증) 사용자는 사용료, 원상복구비용, 변상금 등 납부 이행을 보증하기 위하여 사용료의 50%에 해당하는 금액으로 이행보증보험에 가입하여야 하며, 보증기간은 사용허가일로부터 허가만료일 이후 30일까지로 하며, 보증내용은 '사용허가 조건 이행'으로 하여 가입하고 그 원본을 사용허가일로부터 7일 이내에 공단에 제출하여야 한다.

제3조(운영계획서 제출) 사용자는 영업장 운영계획서를 다음 각 호의 내용을 포함하여 작성하여 공단에 제출하여야 한다.

1. 영업장 운영자의 표시(명칭, 성명)
2. 주사무소의 위치, 연락전화번호
3. 조직구성 및 인력현황
4. 영업장 관리인력 배치에 관한 사항
5. 영업장 시설물 설치 및 관리에 관한 사항
6. 판매품목의 종류 및 가격 그리고 결제 등 징수방법
7. 영업장 근무자의 서비스 교육 및 민원해결 방안
8. 영업장 청소계획
9. 기타 영업장 관리운영 전반에 관한 사항

제4조(푸드트럭 등 설치) ① 푸드트럭 영업에 필요한 각종 용품·집기류 및 현수막 등 홍보용품·영업 위치 내 천막 설치 등의 비용은 사용자 부담으로 한다.

- ② 사용자는 푸드트럭 및 매점, 운영시설의 설치를 워터파크 개장 일주일 전까지 완료하여야 한다.
- ③ 사용자는 매점 운영에 필요한 캐노피, 몽골텐트 등 운영시설을 직접 설치하여야 한다.
- ④ 사용자는 사용 허가받은 면적을 초과하여 상품을 적치하거나 허가 없이 파라솔 등 부대시설을 추가로 설치할 수 없다.

제5조(상품판매) ① 사용자는 공단과 별도로 판매물품 결제수단을 개설하여 운영하여야 하며, 물품 판매 수익을 직접 관리하여야 한다. 단, 푸드트럭 음식 주문 및 결제 시스템은 공단과 협의하여 사용자의 비용으로 공단에서 워터파크 운영을 위해 구축한 시스템과 연계된 시스템을 사용할 수 있다.

- ② 사용자는 이용시민의 이용혼잡을 최소화하기 위하여 푸드트럭 운영을 위한 셀프 계산대(무인 키오스크)를 4대 이상을 설치하여야 하며, 매점 운영을 위한 점원 계산대(유인 포스기)를 8대 이상을 설치하여 운영하여야 한다.
- ③ 사용자는 코인밴드 결제방식을 구축하여 카드결제방식과 코인밴드 결제방식을 병행하여 운영할 수 있으며, 관련 비용과 관리는 사용자의 부담으로 한다.
- ④ 사용자는 혼잡을 방지하기 위하여 푸드트럭 운영에 상시 8인 이상, 매점 운영에 상시 8인 이상, 키오스크 및 온수기 관리에 상시 1인 이상, 전체인력을 관리하기 위한 책임관리 인력 1인을 영업장에 상시 배치하여야 한다.
- ⑤ 판매품목 및 가격은 적정가격으로 책정하여 공단과 사전 협의를 하여야 하며 품목별 판매가격 표시판은 이용시민이 잘 보이는 장소에 게시하여야 한다.
- ⑥ 푸드트럭 및 매점에서는 주류 및 담배와 기타 시민의 건강을 해치거나 공공의 질서를 해칠 수 있다고 공단이 판단하는 제품은 판매할 수 없다.
- ⑦ 사용자는 두류워터파크 운영종료 시 총 수입액을 공단에 제출하여야 한다.
- ⑧ 사용자는 영업장 내 청결 유지를 위하여 청소인력 2명 이상을 상시 배치하여야 하며, 1시간 단위로 정기적인 청소를 실시하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 공단은 시정조치를 요구할 수 있다.

제6조(재고관리) ① 사용자는 판매물품의 부족현상이 발생하지 않도록 재고관리를 철저히 하여야 한다.

- ② 사용자는 컵라면에 사용할 온수가 부족하지 않도록 온수가 담겨있는 온수통을 매일 12개 이상 준비하여 보관하여야 하며, 온수통을 배치하는 장소는 공단과 협의하여 결정한다.
- ③ 공단은 판매물품의 공급 부족을 방지하기 위하여 사용자에게 판매물품 재고현황을 조사하거나 판매물품을 보충할 것을 요구할 수 있으며, 사용자는 즉시 따라야 한다.
- ④ 사용자는 판매품목 수요량을 예측할 수 있도록 일자별로 판매품목, 매출액, 영업이익 등을 구별하여 공단에 통보하여야 한다.

제7조(식품위생) ① 사용자는 식품을 조리·저장·운반 또는 진열할 때 깨끗하고 위생적으로 하여야 하며, 영업에 사용하는 기구 및 용기·포장은 청결하게 다루어야 한다.

- ② 사용자는 식품의 변질 등으로 인체에 식중독을 일으키거나 인체의 건강을 해칠 우려가 있는 식품을 판매하여서는 아니 된다.

③ 공단은 판매식품에 대한 위생관리를 위하여 사용자가 판매식품에 이물질이 발생하거나 위해식품을 진열·판매한 경우에는 사용자에게 위생 상태를 개선할 것을 요청할 수 있으며 사용자는 이에 따라야 한다.

제8조(폐기물 처리) ① 푸드트럭 및 야외매점 운영 과정에서 발생하는 모든 폐기물(쓰레기 포함)은 사용자가 자체 처리하여야 한다.

② 워터파크 입장 시 반입물품 검사를 시행하는 경우, 워터파크 내에서 발생하는 음식물 및 폐기물은 사용자가 반입한 물품에서 발생한 것으로 간주하며, 이에 대한 처리 책임은 전적으로 사용자에게 있다.

③ 사용자는 폐기물을 관련 법령 및 위생 기준에 따라 적정하게 수거·보관·처리하여야 하며, 영업을 통해 발생한 폐기물은 매일 자체 수거·처리하여야 한다.

④ 공단은 제3항의 이행 여부를 점검할 수 있으며, 이를 이행하지 않을 경우 시정조치를 요구할 수 있다.

제9조(민원처리) ① 사용자는 이용자가 불편, 건의, 질의를 위해 민원을 제기하는 경우 민원을 직접 처리해야 하며, 신속·공정·친절하게 처리하여야 한다.

② 푸드트럭 및 야외매점과 관련하여 공단에 민원이 접수된 경우에는 공단은 사용자에게 민원처리를 요구할 수 있으며, 사용자는 신속히 민원을 처리하고 그 결과를 공단에 통지하여야 한다.

③ 사용자는 중요한 민원내용을 접수한 경우에는 공단에 통보해야 하며, 접수된 민원에 대한 처리를 완료한 때에는 그 결과를 공단에 통지하여야 한다.

④ 사용자는 소비자의 불만이나 피해를 즉시 해결하여야 하고 민원인에 대한 안내와 상담의 편의를 제공하기 위하여 불편신고번호를 이용시민이 잘 보이는 장소에 게시하여야 한다.

제10조(운영 중단 시 조치) ① 공단은 사용자의 사용·수익허가시설 운영과 관련하여 이용객에게 불편이 발생하거나 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우, 사용자의 영업을 중단시키거나 외부 음식물 반입을 허용하는 등의 조치를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 조치로 인하여 발생하는 영업손실 등 일체의 손해에 대하여 사용자는 공단에 그 책임을 묻거나 보상을 청구할 수 없으며, 이에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

제11조(감염병 지침 준수) 코로나19 등 감염병 예방을 위한 대구광역시 및 공단에서 정한 방역수칙을 준수하여야 한다. 이를 위반할 경우 허가를 취소할 수 있다.

제12조(위반과 조치) ① 사용자가 사용허가 일반조건 제11조 및 특별조건 제5조부터 제11조까지의 규정을 위반한 경우 공단은 사용허가를 취소할 수 있다. 그 밖에 사용허가 조건 각 조항을 위반한 경우에는 경고 조치를 할 수 있으며, 누적 경고 횟수가 2회 초과하는 경우 사용허가를 취소할 수 있다.

② 사용허가 기간 중에 사업자등록이 말소되거나 그 자격을 상실한 경우에는 사용허가를 자진 취소한 것으로 본다.

③ 사용허가 조건을 위반하여 사용허가가 취소된 경우, 제2조에 따른 이행보증금은 공단에 귀속되며, 사용자는 이에 대하여 어떠한 이의를 제기할 수 없다.

제13조(준수의무) 본 사용허가 일반조건 및 특수조건 등의 내용을 숙지하고, 이를 준수해야 한다.