

## 국유재산 사용허가 입찰 공고

### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 건 명 : (구)대전문화동우체국 본청사 대부(임대) 입찰공고

나. 대상재산

[단위 : ㎡, 원, VAT포함]

재산의 위치	허가면적	용도	예정가격 (연간사용료)	입찰집행(개찰)		
				입찰기간	개찰일	장소
(구)대전문화동우체국 본청사 (대전시 중구 문화동 676-24)	건물사용 163.34 건물전용 163.34 토지사용 178.43	업무시설	13,200,000 (부가세 포함)	'23. 2. 7. 10:00 ~ '23. 2. 14. 18:00	'23. 2. 15. 10:00	충청지방 우정청 집행관PC

#### < 기타 사항 >

- ◆ 해당 재산은 건축법상 **업무시설 용도**입니다.
- ◆ 사용허가 면적에 대한 냉·난방기는 필요에 따라 사용인이 별도로 설치하여야 합니다.
- ◆ 상기 예정가격 외 관리비 등은 입찰 대상이 아니며, 낙찰가와 별도로 납부하여야 합니다.
- ◆ 사용인의 사용허가재산 점유, 사용과 관련하여 요구되는 제반 인가, 허가, 등록 또는 승인의 취득은 사용인의 단독 책임으로 합니다.
  - ※ 낙찰 후 희망업종 관련 인·허가를 못 받은 데 대하여 충청지방우정청은 책임을 지지 않습니다.  
(건축물 용도변경, 사업장 허가 등)
- ◆ 사용인의 사용수익허가에 대한 보증금(이행보증증권)은 다음과 같습니다.

구 분	보증사유	보증금액	비 고
사용료 이행보증	사용료 분할납부의 경우	연간사용료의 50%	국유재산법 32조 국가를당사자로하는계약 에관한법률 12조
	사용료 일시선납(1년)의 경우	연간사용료의 25%	
관리비 이행보증	관리비 납부 보증	연간관리비의 50%	국가를당사자로하는계약 에관한법률 12조
원상회복 이행보증	시설물 공사에 따른 원상회복의무 보증	총 공사비의 20%이상	임대국유지상 설치가능한 시설물 허용지침

※ 상기사항들의 세부적인 내용은 반드시 현장방문을 통하여 확인하시기 바랍니다.

다. 허가기간 : 사용허가 개시일로부터 5년 이내(5년 이내에서 1회 갱신 가능)

※ 국유재산법 제31조, 제35조 및 우정사업운영에관한특례법시행령 제21조2 제②항에 의하며, 사용허가 조건의 성실 이행과 충청지방우정청의 필요여부 등 제반사항을 고려하여 결정

### 라. 입찰서 제출 및 일정

국유재산 사용계획서 제출기간	입찰서 제출 및 입찰보증금 납부기간	입찰집행 (개찰)일시	입찰서 제출처	개찰장소
'23. 2. 7. 10:00 ~ '23. 2. 14. 18:00	'23. 2. 7. 10:00 ~ '23. 2. 14. 16:00	'23. 2. 15., 10:00	전자자산처분시스템 (http://www.onbid.co.kr)	충청지방우정청 집행관 PC

### 마. 국유재산 사용계획서 제출 유의사항

- 1) 국유재산 사용계획서 제출은 방문접수 또는 팩스접수 가능(문의처:042-611-1123)
  - 방문 장소 : 대전광역시 서구 둔산로 111(둔산동 1408) 충청지방우정청 우정계획과
  - FAX : 050-5005-1651 ※ 팩스 송부 시 사전 전화 후 팩스 송부하고 도착여부 확인
- 2) 국유재산 사용계획서를 접수하지 않고 전자입찰에 참여한 경우 무효로 처리됩니다.
- 3) 제출하신 국유재산 사용계획서가 사용목적(용도)에 적합한 지 심사 후 제출자에게 통보 (이메일, 유선 통보 등)합니다.
  - ※ 국유재산 사용허가서 제출 확인 후 반드시 사용목적에 대한 사전승낙 후 입찰에 참가하여야 하며 사전 승낙 없이 입찰한 경우 무효로 처리됩니다.
  - ※ 사용계획서에 대한 사전승낙은 우리 기관의 재산 운영에 대한 부분만 검토하므로 사용인의 점유·사용과 관련한 관계법령 및 지자체 관련부서의 인가, 허가, 등록 또는 승인과는 무관합니다.
- 4) 제출서류 : 국유재산 사용계획서(별도 첨부)

바. 입주시기 : 낙찰일로부터 2개월 내외(내부공사 등의 세부일정은 추후협의)

### 사. 대상재산의 상태

- 1) 현재 사용허가면적의 공간조성은 사용자의 인테리어 공사계획에 따라 상호 협의에 의해 진행됩니다.
- 2) 낙찰 후 사용인(낙찰자)의 필요에 의한 설비(냉난방설비 및 전력 등)는 사용인의 부담으로 별도설치 가능하며, 설치 시 상호 협의하여야 합니다.
- 3) 낙찰자의 영업을 위한 대상재산 내 출입구 신설 또는 확장, 간판 설치 등 인테리어 공사 관련 제반 사안은 충청지방우정청(이하 “우정청”이라 한다.)과 낙찰자가 사전협의하여 충청지방우정청의 서면승인을 받아 진행하여야 합니다.
- 4) 사용허가면적의 공간조성 후 실제공간(안목치수)과 본 입찰공고에 기재 된 면적(중심선 치수)이 10%이상 차이가 나는 경우 중심선 치수와 안목치수의 산술평균값으로 조정하여 허가할 수 있습니다.
  - 최종 조정사용료 = 낙찰금액의 ㎡당 사용료 × 최종사용면적

### 아. 사용목적(업종)의 제한

- 1) 혐오·기피시설이 아닌 건축물의 용도상 용도에 부합하고 건물과 입주자의 편익을 증진하며, 공서양속(公序良俗)을 저해하지 않는 업종

- 2) 우체국 영업 및 운영에 방해가 없고, 우체국 내 사용허가 받은 타 사용인과 업종의 중복이 없으며 우체국 및 건물의 안전·미화·보안상 문제가 없는 업종
- 3) 정부기관으로서의 우체국의 품위를 저해할 우려가 있는 업종 및 정치적·종교적 중립을 훼손할 수 있는 업무 관련 임대 지양
- 4) 가맹사업체의 경우 「가맹사업거래의 공정화에 관한 법률 제12조의 4(부당한 영업지역 침해 금지)」에 의거, 기존 가맹점사업자의 영업지역을 침해하지 아니하는 경우에만 입찰 가능

## 2. 입찰방법

본 입찰은 일반경쟁 입찰이며, 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(이하“온비드”라 한다. <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰방식으로만 집행합니다.

## 3. 입찰참가 자격

(이하 관련법령 검색은 법제처 홈페이지 <http://www.moleg.go.kr> 참조)

- 가. “온비드”회원으로 등록하고 입찰보증금을 납부한 개인(개인사업자 포함) 또는 법인
- 나. 국유재산법 제30조에 의한 관리와 목적에 지장이 없는 용도로 사용할 자
- 다. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)의 자격을 갖춘 자
- 라. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 걸격 사유가 없는 자
- 마. 입찰당시 국세,지방세 및 국유재산 사용료를 체납하지 아니한 자
  - 체납한 자의 입찰은 무효 처리됩니다.(체납사실로 발생하는 일체의 손해는 입찰 참가자의 책임으로 합니다.)
- 바. 단독으로 입찰에 참가할 자(2인 이상 공동입찰 금지)
- 사. 임차인 유책사유로 우체국으로부터 제재 받은 사실 또는 계약해지 사실이 없는 자
- 아. **국유재산 사용계획서를 구체적으로 작성하여 사전승낙을 받은 후 입찰 등록하시기 바라며, 사전 승낙 없이 입찰에 참여한 경우 무효로 처리됩니다[“국유재산 사용계획서” 별첨].**

## 4. 입찰서 제출

- 가. 입찰서는 반드시 “온비드”의 인터넷 입찰을 이용한 전자입찰서로만 제출하여야 합니다.
- 나. 입찰서의 제출은 “온비드” 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가 “온비드” 서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 다. 입찰시작시간 및 입찰마감시간 등 입찰관련 시간은 온비드 상의 시간을 기준으로 합니다.
- 라. 동일한 물건에 대하여 동일인이 2회 이상 입찰서 제출 시 모두 무효처리합니다.
- 마. **입찰서 제출 시 입찰금액(연간사용료)은 부가가치세법에 따라 부가가치세 10%가 포함된 금액으로 기재**하여야 합니다.

## 5. 입찰보증금 납부 및 국고 귀속

- 가. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제37조 및 동법시행규칙 제43조에 의하여 입찰자가 입찰하고자 하는 금액(입찰금액)의 100분의10(10%) 이상의 현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표로 전자입찰 마감시간까지 “온비드” 입찰 화면에서 입찰자에게 부여된 “신한은행”, “하나은행” 또는 “우리은행” 보증금 납부계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따

른 수수료는 입찰자가 부담하여야 합니다.

※ **입찰보증금 납부계좌는 입찰서별로 부여되오니 반드시 해당 입찰서의 입찰보증금 납부계좌 여부를 확인하여야 합니다.**

- 나. 입찰자 본인에게 부여된 입찰보증금 납부계좌의 수취인 명의는 “신한위탁계정”, “하나위탁계정” 또는 “우리위탁계정”입니다.
- 다. 입찰보증금 납부 시 “온비드”에서 입찰서 제출 시 명기된 입찰보증금 전액을 일시에 납부 (분할 납부 불가)하여야 하며, 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금할 때에는 창구은행이 발행한 수표만 입금 가능합니다.
  - ※ 전자입찰서 제출 및 입찰보증금 납부일시까지 지정계좌에 보증금을 입금하지 않은 입찰은 무효 처리됩니다.
  - ※ 입찰보증금을 ①은행창구에서 입금창구은행 이외의 타 은행이 발행한 수표를 입금하거나, ②입찰보증금액 미만으로 입금한 경우, ③보증금을 분할하여 입금한 때에는 정상적으로 입금처리가 되지 않음을 알려드립니다.
- 라. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제38조에 의거 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 국고에 귀속됩니다.
- 마. 낙찰자로 결정되는 경우 입찰보증금은 사용허가 계약 체결시점에 계약이행보증금으로 대체하여야 하며, **사용허가 계약상 예정된 이행보증조치가 완료된 이후** 낙찰자에게 반환됩니다.

## 6. 낙찰자의 결정방법

- 가. 1인 이상의 유효한 입찰로서 예정가격 이상으로 입찰한 자 중에서 최고가격으로 입찰한 자를 “온비드”에서 낙찰자로 자동 결정합니다.
- 나. 개찰결과 낙찰이 될 수 있는 동일한 입찰자가 2인 이상인 경우에는 온비드 시스템에 설치된 난수발생기에 의한 무작위 추첨방법으로 낙찰자를 결정합니다.

## 7. 낙찰자의 제출서류

- 가. 주민등록등본(법인의 경우 법인등기부등본) 1부
- 나. 인감증명서(법인의 경우 법인인감증명서) 1부
- 다. 신분증 사본, 사업자등록증 사본(법인의 경우 사업자등록증만 제출) 각 1부
- 라. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.
- 마. 국유재산 사용허가 신청서 1부(우정청 양식 제공)
- 바. 이행각서 1부(우정청 양식 제공)
  - ※ 각서는 사용허가사항 이외의 타 용도로 사용하지 않고 사용기간 만료 및 취소시 원상복구 이행, 사용재산의 전대 및 권리의무를 제3자에게 양도하지 않는다는 내용임
- 사. 방화안전관리 및 국가시설을 보안을 위한 이행각서 각 1부(우정청 양식 제공)
- 아. 입찰보증금을 환불받을 수 있는 낙찰자 명의의 예금통장 사본 1부
- 자. 사용료 분납시 국유재산 사용료 분할 납부 신청서(우정청 양식 제공)
- 차. 입찰보증금의계약보증금대체납부신청서 1부(우정청 양식 제공)
- 카. 대리인 제출의 경우
  - 1) 위임인 인감이 날인된 위임장 1부.
  - 2) 위임인 인감증명서 1부
  - 3) 대리인 신분증 사본(대리인이 법인을 대리할 경우 재직증명서 및 신분증) 1부.
- 타. 제소전화해 신청 동의서 1부.(필요시)

- ※ 국가기관 증명서류는 3개월 이내 발급분이 아닌 경우 무효 처리될 수 있습니다.
- ※ 법인 제출서류를 우편 접수하는 경우 차.항의 대리인 제출서류를 함께 제출하여 주시기 바랍니다.

### 8. 입찰의 무효

- 가. 국가를당사자로서하는계약에관한법을시행령 제39조 및 동시행규칙 제44조(입찰무효)에 의합니다.
- 나. 예정가격 미만이거나 입찰보증금 한도액 미만으로 입찰한 경우 입찰을 무효로 합니다.
- 다. 충청지방우정청으로부터 입찰참가자격 사전승낙(이메일, 유선통보 등)을 받지 아니한 자의 입찰은 무효로 합니다.

### 9. 입찰의 연기 또는 취소

“온비드”시스템 장애로 인하여 예정된 입찰집행이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 입찰연기 또는 취소의 공고는 “온비드”상의(공매공고- 연기공고, 취소공고)게재에 의합니다.

### 10. 계약체결 및 대금납부 방법

- 가. 낙찰자가 낙찰일로부터 15일 이내에 계약을 체결(사용허가 신청)하지 아니할 경우 그 낙찰을 무효로 하며, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제38조에 의하여 입찰보증금은 국고에 귀속되고 같은 법 제76조에 의하여 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.
- 나. 낙찰자가 계약(국유재산 사용허가) 체결 후 충청지방우정청에서 지정한 기일 내에 연간사용료(분할납부 시 1회차 사용료)를 납부하지 않거나, 사용료 분할 납부 시 국유재산법 제32조(사용료) 제②항의 관련 조치를 하지 아니한 경우에는 국가를당사자로서하는계약에관한법을시행령 제38조 및 같은 법 제51조에 의하여 계약보증금은 국고에 귀속됩니다.
- 다. 계약보증금 반환은 연간사용료(분할납부 시 1회차 사용료) 납부가 확인되고, 사용료 분할납부 시 국유재산법 제32조(사용료) 제②항의 관련 조치가 완료된 후 사용인의 요청에 의거 사용인의 계좌로 송금하여 드립니다.
- 라. 사용료 및 관리비에 대한 부가가치세는 낙찰자가 부담하여야 합니다.
- 마. 월 관리비는 국유재산 사용허가서상의 사용개시일과 낙찰자의 내부공사(시설을 설치 등) 시작일 중 빠른 날부터 기산하여 부과합니다.

### 11. 사용료 결정방법 및 납부 등

- 가. 경쟁 입찰에 의한 최초년도의 사용료는 최고의 입찰가격으로 결정합니다.
- 나. 사용료는 국유재산법시행령 제30조 제1항에 의하여 매년 선납하여야 합니다.

#### <국유재산법 시행령을 적용하는 경우>

- 다. 사용료가 50만원을 초과하는 경우에는 연 6회 이내에서 분할납부 할 수 있습니다.  
**단, 분할 납부 시 연간사용료의 50%금액을 보증금으로 예치하거나 계약기간과 일치하게 이행(지급)보증보험증권을 제출하여야 합니다.(매년 갱신금액 적용)**  
 ※ 연간사용료 분할납부 시 사용료 잔여금액에 대해서는 국유재산법 시행령 제30조 제③항에 의거 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 총괄청(기획재정부장관)이 고시하는 이자율을 적용하여 산출한 이자를 가산합니다.

#### <우정사업특례법을 적용하는 경우>

- 다. 사용료가 100만원을 초과하는 경우에는 연 12회 이내에서 분할납부 할 수 있습니다.

단, 분할 납부 시 연간사용료의 50%금액을 보증금으로 예치하거나 계약기간과 일치하게 이행(지급)보증보험증권을 제출하여야 합니다.(매년 갱신금액 적용)

- ※ 연간사용료 분할납부 시 사용료 잔여금액에 대해서는 국유재산법 시행령 제30조 제③항에 의거 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 총괄청(기획재정부장관)이 고시하는 이자율을 적용하여 산출한 이자를 가산합니다.

#### <국유재산법 시행령을 적용하는 경우>

- 라. 2차년도 이후의 사용료는 다음산식에 의하여 산정하며, 당해연도 예정가격은 국유재산법 시행령 제29조 제6항의 규정에 의해 아래 산식에 의하여 매년 산정합니다.

$$\text{※ 입찰(수의)로 결정된 첫해의 사용료} \times \frac{\text{제29조 제2항에 따라 산출한 해당연도의 재산가액}}{\text{입찰 당시의 재산가액}}$$

#### <우정사업특례법 시행령을 적용하는 경우>

- 라. 2차년도 이후의 사용료는 다음산식에 의하여 산정하며, 당해연도 예정가격은 우정사업운영에관한특례법시행령 제21조의2(우정재산의 사용료 등의 특례)③항에 의한 감정평가법인의 임대료 평가액을 적용합니다.

#### <1> 사용허가 기간내 감정평가액의 변동폭에 따라 사용료 재산정(매년 감정평가)

$$\text{※ 입찰로 결정된 첫해의 사용료} \times \frac{\text{당해연도 예정가격(감정평가금액)}}{\text{입찰당시의예정가격(감정평가금액)}}$$

#### <2> 사용허가 기간내 재산가액 변동폭에 따라 사용료 재산정

$$\text{※ 입찰로 결정된 첫해의 사용료} \times \frac{\text{제2항에 따라 산출한 해당연도의 재산가액}}{\text{입찰 당시의 재산가액}}$$

- 마. 연간사용료는 사용허가 개시일로부터 매 1년 단위로 조정합니다.
- 바. 건물 손해(화재)보험은 충청지방우정청 산정기준에 의해 계산된 금액을 매년 납부하여야 한다. (단, 건물이 아닌 동산재산에 대한 보험은 별도로 가입하여야 한다)
- 사. 관리비(청소용역비, 전기료, 상·하수도요금, 환경개선부담금 등)는 실비성 경비로 우체국에서 산정한 산정기준에 의해 계산된 금액을 납부하여야 합니다.
- 아. 예정가격(사용료)이 산출오류 등으로 부족하게 징수되었을 때에는 추가고지 가능합니다.

### 12. 허가·취소·철회 등

- 가. 허가권자는 사용·수익허가 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 허가를 취소 또는 철회할 수 있습니다.
  - 1) 국유재산법제32조제2항(사용료 납부)의 규정을 위반한 때
  - 2) 당해 재산의 관리를 해태하거나 그 사용목적에 위반한 때
  - 3) 허위의 진술, 부실한 증빙서류의 제시, 기타 부정한 방법에 의하여 당해 허가를 받을 때
  - 4) 당해 국유재산을 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 한 때

- 5) 승인 없이 사용허가 재산의 원상을 변경하거나 시설물을 설치한 때
  - 6) 국민 일반정서에 부합되지 않거나 미풍양속을 저해할 수 있는 영업행위의 용도로 사용할 때
  - 7) 기타 사용수익허가에 따른 의무사항(사용료 납부, 보험가입, 관리비 납부 등)을 이행하지 아니한 때
- 나. 허가권자는 사용허가 한 행정재산 등을 국가 또는 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 필요하게 된 때에는 그 허가를 철회할 수 있습니다.
- 다. 상기 조건 이외에 충청지방우정청에서 정한 국유재산 유상 사용허가서의 허가조건을 추가하여 사용허가 할 수 있습니다.
- 라. 사용인의 허가조건 위반에 따른 허가취소로 사용인에게 발생하는 어떠한 손해에 대해서 충청지방우정청 또는 우체국에서는 그 책임을 지지 않습니다.

### 13. 설치 가능한 시설물 범위 및 각서 제출 등

- 가. 국유재산법 제18조에 의하여 허가받은 재산상에 영구시설물을 설치할 수 없으며 간판 및 실내외 홍보물 설치에 충청지방우정청 또는 우체국과 별도 협의하여 진행하여야 합니다. (외부 사인물은 임차인이 우체국과 사전 협의후 지방자치단체로부터 허가받아 설치)
- 나. 기존 설치된 시설물은 변경이 불가합니다. 단, 충청지방우정청의 사전 서면승인을 받을 경우에는 예외로 하며, 사용인(낙찰자)은 사용허가 취소 또는 철회 시 사용인(낙찰자)의 비용 부담으로 원상복구하여야 합니다.
- 다. 설치 가능한 시설물의 범위는 다음과 같습니다.
- 1) 건축물의 경우는 건축법 제20조 제2항 및 같은 법 시행령 제15조 제5항에 정한 가설건축물로서, 그 존치기간이 임대기간 이내인 것.
  - 2) 기타 가설물의 경우는 해체에 특별한 기술을 요하지 않고 과다한 비용(시설물 철거비용이 축조비용의 1/2을 초과)이 소요되지 않아 철거 등 원상회복이 용이한 시설물로서 다음 각 호에 해당되지 아니하는 시설물
    - a. 철근콘크리트조 또는 철골철근콘크리트조
    - b. 전기, 수도, 가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 요하는 시설물
    - c. 주거용 시설물
    - d. 설치 시 토지환경을 침해하거나 토지가치를 감소시킬 수 있는 시설물
- 라. 현 상태 이외의 가설물 설치에 필요한 모든 절차는 청사관리부서(우체국)의 사전승인 후 사용인 책임 하에 설치하여야 합니다.
- 마. 시설물 설치 시 사용인은 해당 시설물의 투자예상액(공사원가계산서상의 총공사비)의 **20%** 이상을 원상회복 이행보증금으로 예치하거나, 충청지방우정청장을 수령인으로 한 이행(지급)보증보험증권을 제출하여야 합니다.  
(가입기간 : 공사개시예정일 ~ 사용허가기간 만료일 + 14일)
- 바. 충청지방우정청에서 가설시설물의 철거 등 원상회복이 필요치 아니하다고 판단하는 경우에는 계약만료 또는 계약 해지 시 시설물에 대한 일체의 권리를 포기한다는 취지의 공증각서를 계약 체결 시 또는 시설물 설치 시 제출하여야 합니다.

### 14. 전자입찰에 따른 유의사항

- 가. **본 입찰은 현장설명을 생략**하였으므로 입찰참가신청자는 반드시 사용허가 재산에 대한 재산의 이상 유무를 확인하시기 바라며, 또한 충청지방우정청에서 정한 사용허가조건, 국유재산법·국유재산법시행령·우정사업운영에 관한 특례법·우정사업운영에 관한 특례법 시행령의

사용허가 관련규정을 숙지한 후 응찰하시기 바라며, 충청지방우정청에서는 이를 소홀히 한 결과로 발생하는 모든 책임을 지지 않습니다.

- 나. **사용허가를 받은 자는 타인에게 동 권리를 양도·전대할 수 없으며, 어떠한 명목으로도 충청지방우정청 및 제 3자에게 관리금, 영업비, 유익비, 필요비 등을 청구·주장 할 수 없습니다.**
- 다. **사용인의 사용허가재산 점유, 사용과 관련하여 요구되는 제반 인가, 허가, 등록 또는 승인의 취득은 사용인의 단독 책임으로 합니다.**
- 라. 입찰 대상재산 내에서 영업·사용 행위를 위한 설비공사와 내부인테리어공사 등 일체의 공사는 충청지방우정청의 사전승인을 받아 사용인(낙찰자)의 책임 하에 시행합니다. 단, 내부인테리어공사 시 건물 내·외부의 미관과 인근 마감재의 종류 및 색상을 고려하여 시행하여야 하며, 충청지방우정청은 사용인(낙찰자)에게 이의 시정을 요구할 수 있고 사용인(낙찰자)은 이에 반드시 응해야 합니다.
- 마. **해당 재산의 대장 및 토지이용계획확인서를 확인(용도지역지구 및 제한사항 등) 후 입찰에 응하여 주시기 바라며, 건물의 보수, 도색 등의 조치없이 현 상태로 사용허가 할 예정이니 반드시 동 내용을 유념하시고 입찰에 응하시기 바랍니다.**
- 바. 본 입찰의 개찰결과 유효한 입찰자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있습니다.
- 사. 이 공고문에 명시되지 아니한 사항은 입찰공고일 현재 시행 중인 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률”에 의합니다.
- 아. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분 시스템상의 전자입찰로만 진행되므로 입찰 관련법령 및 입찰공고조건, 인터넷입찰 참가자 준수규칙 등을 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 자. 본 입찰과 관련하여 사용허가(계약) 체결 시 사용허가서와 별도로 사용허가 재산의 관리 및 운용에 관한 사항을 따로 제시할 필요가 있을 경우에는 부칙 또는 특약사항을 붙일 수 있습니다.
- 차. **건물 보안 상 우체국 운영시간 외 건물 이용이 제한될 수 있습니다.**

#### ※ 우체국 운영시간

구 분	평 일	토 요 일	일 · 공휴일
개 장	09:00	-	-
폐 장	18:00	-	-

### 15. 기타

- 가. 입찰 및 계약 관련문의
- 주소 : 대전광역시 서구 둔산로 111, 6층 충청지방우정청 우정계획과, ☎ 042-611-1123
- 나. 전자입찰 이용안내 : 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(온비드), **홈페이지** <http://www.onbid.co.kr>
- 다. 입찰에 관한 집행사항 : <http://www.onbid.co.kr>
- 입찰서 제출 여부 및 입찰 결과 : 나의 온비드 / 입찰내역

2023년 2월 6일

**충청지방우정청 분임재산관리관**

**붙임 1 국유재산 사용계획서 양식**

<b>국유재산 사용계획서</b>										
신청인	(성명/법인명)		연락처	담당자	성명		직급			
				주소						
	(주민[법인]번호)			전화						
				이메일						
운영업종	사용용도		예정상호							
	사업내용		상주인원							
운영경력										
운영계획	대상재산		소재지							
			사용면적	전용면적	m <sup>2</sup>	계약면적	m <sup>2</sup>			
	사용기간		년	사용개시	20	년	월	일		
	인테리어 공사기간		20	년	월	일부터	약	일	소요 예상	
	시설투자계획		시설물 투자예산액(인테리어 총 공사비용) 기재							
	운영시간	구분	월요일 ~	금요일	토요일	일	공휴일			
개장										
폐장										
기타 요청사항										
<p>주) 1. 기재할 면이 적을 경우 별지 사용 가능                  2. 국유재산 사용계획서에 대한 승낙 사항은 운영업종과 사용허가 대상재산에 한함.</p> <p style="text-align: center;">위의 사항이 사실과 같음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 <span style="float: right;">☑</span></p> <p style="text-align: center;"><b>충청지방우정청 분임재산관리관 귀하</b></p>										

**붙임 2. 위임장**

<b>위 임 장</b>		
대리인	성명	
	주민등록번호	
	주소	
	연락처	
		위임인과의 관계
위의 사람을 본인의 대리인으로 정하여 다음의 위임사항에 대해 본인의 권한을 위임합니다.		
위 임 사 항		
1. 입찰관련 업무진행에 필요한 제반사항 2. 국유재산 사용허가서의 작성 및 날인 3. 국유재산 사용허가서의 수령 4. 기타 사용허가 체결에 필요한 제반사항		
위임인	성명	(인)「인감도장」
	주민등록번호	
	주소	
	연락처	

- ※ 붙임 1. 위임인 인감증명서 1부.  
 2. 대리인 신분증 사본(또는 재직증명서와 신분증 사본) 1부.