

비밀

직원식당 급식 위탁 계약서

2000. 12. 30

아 이 피 에 스 주 식 회 사

경기 평택시 지제동 33번지에 주소를 둔 아이 피 에스 주식회사(이하“갑”이라 한다.)와 평택시 세교동 559 보성개나리 APT 103-701호 오규준(이하“을”이라 한다.)은 2000년 12월 27일부로 “갑”의 직원식당(이하“식당”이라 한다.)위탁 운영 및 관리 서비스(이하 “위탁”이라 한다.)와 관련하여 다음과 같이 합의한다.

제 1 조 계약의 목적

본 계약은 “을”이 “갑”의 식당을 관리, 운영하는 위탁과 관련하여 “갑”과“을”(이하 “쌍방”이라 칭한다.)의 의무와 책임, 위탁의 대기 및 기타 쌍방의 준수 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 위탁의 개요

2.1 위탁 수준

“을”의 위탁 수준은 한국의 성인(남,여)의 영양권장량을 충족시키는 수준으로 한다.

2.2. 급식 위탁

2.2.1 “을”은 일일 3끼(조식, 중식, 석식)의 음식을 자율 배식 형태로 “을”의 메뉴에 따라 “갑”이 지정한 식당내에서 제공한다.

2.2.3 급식 메뉴는 1주일전에 “을”이 작성하여 “갑”의 급식 위원의 확인을 받는다.

2.3 시설관리

“을”은 식당, 주방, 부식 창고 기타 위탁과 관계된 모든 지역의 일일 청소관리 책임을 진다.

2.4 쓰레기 수거

급식운영시 발생하는 모든 쓰레기는 “을”이 수거하여 가장 인접한 쓰레기통이나 컨테이너에 집어 넣는다. 잔반 발생분은 “을”이 최대한 처리토록 한다.

2.5 기타 식, 음료 제공

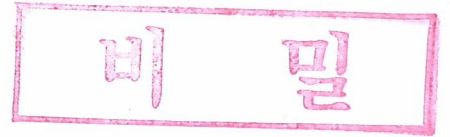
급식계획내에 포함되지 않은 간식, 회식, 야유회, 기타 단체모임 등에 필요한 식,음료 및 서비스의 공급을 “갑”이 별도로 요구할 때는 다음과 같이 공급한다.

2.5.1 “갑”은 요구되는 식, 음료의 종류와 수량을 사전에 서면 요청하고 그 가격은 쌍방 협의하여 정한다.

2.5.2 식당에서 또는 “갑”이 정하는 장소에서 갑이 지정한 직원에게 공급한다.

2.5.3 대금은 “을”이 위탁료 청구 기일에 합산하여 월별로 “갑”에게 청구한다.

제 3 조 책임



3.1 “을”의 책임

3.1.1 제정 책임

“을”은 본 계약에 명시 또는 표현된 위탁의 수행과 관련하여 발생하는 제반 운영 활동에 대한 재정적 책임을 진다.

3.1.2 구매

“을”은 본 계약에 언급된 모든 운영 활동에 필요한 식자재와 일용 소모품을 “을”의 책임으로 구매한다. “을”은 식자재와 일용 소모품을 제외한 식당 설비, 비품 등의 구입이 필요할 경우 그 품목과 필요수량을 작성하여 “갑”에게 서면 통지한다.

3.1.3 “을”의 직원

“을”은 본 계약 이행에 필요한 모든 직원을 “을”의 비용과 책임으로 채용하며, 직원에 대한 인사 및 노사 문제에 대한 관리 책임을 진다.

3.1.4 식당설비의 유지관리

“을”은 “갑”이 “갑”의 비용으로 설치한 식당의 설비에 대하여 선량한 관리자의 주의 의무를 가지고 사용 및 관리 유지할 책임이 있다.

단, 식당 건물 또는 기본 설비의 원천적 하자나 “을”의 부주의에 의하지 아니한 사유로 기능상의 중대한 결함이 발생 또는 발생할 가능성이 있을 경우 설비의 효율적 유지를 위하여 “을”은 “갑”에 대하여 필요한 조치를 요구하고, “갑”은 특별한 이유가 없는 한 이 요구에 응하여 원활한 급식에 지장이 없도록 적절한 조치를 취한다.

3.1.5 안전관리

“을”은 “갑”이 안전사고 예방을 위하여 “을”의 직원 대상으로 안전사고 교육을 실시 할 경우 이에 적극 협조하여야 한다. “을”은 본 계약에 언급된 도급활동중 화재, 폭발, 안전사고가 발생하지 않도록 안전교육 및 안전관리 활동에 만전을 기하고 “을”의 부주의에 의하여 발생하는 사고에는 책임을 져야 한다.

3.1.6 보험

“을”은 “을”의 직원에 대하여 “을”의 비용으로 산업재해 보상보험에 계속적으로 가입하고 “갑”의 요청이 있을 경우 그 증권 사본을 “갑”에게 제시한다.

3.1.7 위생관리

“을”은 식당운영 업무수행과 관련하여 위생관리에 철저히 해야 하며 위생상 문제에 책임을 진다.

3.2 “갑”의 책임

3.2.1 설비 및 장비

“갑”은 “을”을 급식 운영에 필요한 모든 식당 설비 및 주방 시설, 기물이 갖추어진 건물 및 장소를 “갑”의 비용과 책임으로 구입, 설치하고 “을”이 사용, 관리할 수 있도록 제공한다.

3.2.2 수도 광열비

“갑”은 수도, 전기, 온수 등 급식에 필요한 모든 수도 및 광열에너지를 “갑”의 비용과 책임으로 “을”에게 제공한다. 단 가스(L.P.G)는 “을”의 비용으로 한다.

3.2.3 사무실 제공

“갑”은“을”이 독단적으로 사용할 수 있는 사무실을 “을”에게 제공한다.

제 4 조 “갑”과 “을”의 관계

4.1 관계

쌍방은 사전 협의하에 식사 시간, 청소 및 위생, 식사 기구의 취급 주의 등을 “식당 이용 지침”으로 정하고 원활한 급식이 이루어질 수 있도록 그 종업원들이 “요령”을 준수하게 할 책임을 진다.

불화, 불평 등이 발생 할 경우에는 아래 4.2에 따라 쌍방의 대표자가 조정한다.

4.2 급식 협의회

쌍방은 본 계약 체결 후 1개월 이내에 일방의 대표(1인 이상)로서 급식 협의회를 구성한다. 급식 협의회는 그 식당의 급식에 관하여 각각 “갑”과 “을”을 대표하는 것으로 한다. 쌍방은 급식 협의회를 일정을 사전 합의하여 결정한다.

4.3 식당의 임시 휴장

“갑”의 휴무나 규정 및 추석 연휴 등 특수한 사정으로 인하여 일정 기간 식당을 휴장하여야 할 경우(소수의 급식 인원 또는 “갑”의 요청이 있는 경우) “을”은 “갑”과의 협의하에 식당을 휴장 할 수 있다.

제 5 조 위탁료 청구 및 정산

위탁료 내역은 위 제 2조에서 명시된 “을”의 급식 운영에 대한 대가로서 다음과 같이 청구, 정산한다.

5.1 식단가

5.1.1 식단가의 정의

식단가는 위 2.1, 2.2, 2.3 및 2.4에서 설명한 “을”의 위탁에 대하여 “갑”이 지급하는 위탁료로서 1식당 단가를 말한다.

5.1.2 식단가

본 계약의 식단가는 중식 3,200원 조,석식 2,500원으로 하되 부가세는 별도로 한다.

5.1.3 식단가의 조정

계약 기간 중 월평균 급식수(3,000식)의 현저한 감소, 식자재 가격의 급등, 인건비 상승등 기타 쌍방이 통제 할 수 없는 불가항력적 사유로 인해 식단가를 조정할 필요가 있을 경우 쌍방의 협의에 의해 조정 할 수 있다

5.2 특별 위탁료

위 2.5 및 2.6에서 정한바 대로 급식의 식, 음료나 기타 특별 서비스에 대한 대가로 “갑”의 요청시 쌍방간에 합의하여 위탁료를 결정한다.

5.3 청구 및 정산

5.3.1 “을”은 각 끼당 급식 수가 기록된 식수 인원 기록 (식권으로 산출)와 위 2.5 및 2.6에 언급된 기타 식.음료 및 특별 도급에 대한 위탁료를 확정, 매월 청구서를 작성하여 “갑”에게 제출한다.

5.3.2 일일 식수 인원 기록표는 월말에 종합하여 “을”이 “갑”에게 제출한다.

5.3.3 “을”은 매월 3일 까지 전월의 위탁료 청구서를 “갑”에게 제출한다.

5.4 위탁료의 지불

5.4.1 “갑”은 “을”의 청구서를 받은 날로부터 7일 이내에 수표 혹은 은행간 현금 입금으로 위탁료를 지불한다.

5.4.2 “갑”이 위 5.4.1에서 정한대로 “을”에게 위탁료의 지급을 불가항력적 사유 이외의 원인으로 지불이 지체될 경우 “을”은 연체일수에 대하여 연체료를 청구 할 수 있다.

제 6 조 계약의 개시, 기간 및 종료

6.1 위탁의 개시

본 계약에 따른 위탁의 개시일은 2000년 12월 27일로 한다.

6.2 계약기간

본 계약은 체결 일로부터 1년으로 하며, 계약기간 만료시 재계약을 체결하여야 한다. 재계약이 없을시 1년간 자동으로 연장 된다.

6.3 계약의 해지 또는 종료

6.3.1 본 계약은 쌍방 중 어느 일방이 다음 사유가 발생하는 경우에 1개월 전 서면 등으로 보고함으로써 해지 할 수 있다.

(1) “을”이 위 3.1에서 정한 책임을 태만히 하여 “갑”이 그 시정을 서면 요청하고 요청한 날로부터 30일 이내에 “을”이 시정하지 않을 경우.

(2) “갑”이 위 3.2에서 정한 책임을 소홀히 하여 “을”이 그 시정을 서면 요청하고 요청한 날로부터 30일 이내에 “갑”이 시정하지 않을 경우.

6.3.2 본 계약은 계약 기간 종료일 1개월 전에 일방이 서면 통지함으로써 종료 시킬 수 있다.

일방이 6.3.1과 6.3.2에서 정한 계약 해지, 종료에 의하지 아니한 경우 상대방은 1개월 분의 위탁료에 해당하는 금액(전월기준)을 조건없이 지불하여야 한다.

제 7 조 (중재)

본 계약 이행과 관련하여 쌍방간의 계약서 해석상의 차이, 이견, 혹은 분쟁은 쌍방간의 우호적인 협의 해결을 원칙으로 하며 쌍방간의 우호적인 협의 해결이 불가능한 경우에만 중재원의 일반 규정에 따라 중재에 의뢰하여 해결한다.

제 8 조 (법정주소)

쌍방의 주소는 다음과 같다.

갑 : 아이피에스 주식회사

경기도 평택시 지제동 33

을 : 평택시 세교동 559 보성

개나리 APT103동 701호

위 쌍방의 주소에 변경이 있을 경우 변경된 주소를 상대방에게 서면 통보하여 변경 할 수 있다.

제 9 조 (포괄적 합의)

본 계약은 본 계약 이전에 쌍방간의 이루어진 모든 양해 협의 사항을 포함한 것으로 본 계약에서 달리 정하지 아니한 계약 이외의 어떠한 협의도 달리 존재하지 아니한다.

제 10 조 (불가항력)

천재지변, 노사분규 기타 이에 준하는 불가항력적인 사유로 본 계약의 유지가 어려워질 때에는 그러한 사유로 인하여 피해를 입게 되는 계약 일방의 상대방에 대한 의사표시로서 본 계약을 해지 할 수 있다. 이때 각 일방은 상대방에 대하여 그 계약 해지로 인한 손해의 배상 청구하지 아니한다.

본 계약의 내용을 명확히 하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 서명 날인하여 각 1통씩 보관한다.

2000년 12월 일

갑 : 경기도 평택시 지제동 33번지

아이 피 에스 주식회사

대표이사 이 용 한



을 : 평택시 세교동 559 보성 개나리

APT103동 701호

오 규 준

