

서초구육아종합지원센터 공고 제2026- 1호

「서초구 장난감도서관 장난감 운반 용역」

과 업 지 시 서

2026. 9.



서초구육아종합지원센터

서초구육아종합지원센터 “장난감도서관 택배서비스” 운반 용역 과업지시서

1. 과업목적

본 사업은 「서초구육아종합지원센터 장난감도서관 택배서비스 운반 용역」을 추진 함에 있어 서초구육아종합지원센터(이하 “발주기관”)이 계약상대업체인 용역업체(이하 “계약상대업체”)간 서초구육아종합지원센터 장난감도서관 택배서비스의 장난감 전달 및 회수, 반납 장난감 전달 및 회수 등 용역 일체에 관한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

2. 과업기간 : (2대) 2026. 10. 1. ~ 2027. 9. 30.(12개월)

3. 운행지역 및 대상 :

가. 운행지역 : 5개 권역

나. 운행대상 : 1일 평균 19가정

다. 용역차량 : 2대

라. 운행대상 및 운행횟수는 장난감도서관 운영상황, 이용가정의 증감 등에 따라 변경될 수 있다.

마. 운행순서, 운행코스, 방문가정 및 소요시간 등은 장난감도서관의 운영계획에 따라 변경될 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 한다.

※ 위 운행대상 및 가정 수는 예정 물량으로서 실제 운영 과정에서 증감될 수 있으며, 이에 따른 과업내용의 조정은 발주기관과 계약상대자가 관련 계약조건 및 관계 법령의 범위에서 협의하여 시행한다.

4. 과업내용

가. 용역내용

- 1) 택배서비스 운반 준비(세척포함)일체, 장난감 전달·회수 및 정리 등
- 2) 택배서비스 차량운행
- 3) 기타 운영 필요물품 및 서류 등 전달
- 4) 필요에 따른 센터 이용자 응대
- 5) 택배서비스 차량 운행 및 차량 관리
- 6) 본 과업 수행과 관련된 사항으로 “발주기관”에서 요구하는 정당한 업무

나. 용역범위

- 1) 장난감 택배서비스 용역의 범위는 장난감의 분류·세척·포장·상차 등 운반 준비부터 이용가정에 대한 전달, 회수, 회수물품 정리 및 관련 차량운행에 이르기까지 택배서비스 수행에 필요한 제반 업무 일체를 포함한다.
- 2) 과업 수행 과정에서 발생하는 세부적인 업무범위 및 업무방법에 대해서는 장난감도서관의 운영계획 및 담당자의 정당한 업무지시에 따른다.

다. 용역인원 : 2명

- 1) 「지방공무원법」 제31조 결격사유 및 해외여행 시 결격 사유가 없는 자로 연령이 만20세 이상 ~ 60세 미만인 자
- 2) 신체 건강하며, 차량 운행, 이용자 응대, 장난감 운반, 물품 세척 및 정리, 특이사항 즉시 보고 등 업무수행이 가능한 자
- 3) 용역직원은 본 사업장 외 이중취업 할 수 없으며 부득이한 경우 “발주기관”의 동의를 얻어야 함
- 4) 본 과업수행에 지장이 없고 컴퓨터 및 전산 처리가 가능한 자
- 5) 1종 보통 운전면허 소지자로 3년 이상 무사고 운전경력자 (채용 시 면허증 사본 제출, 경찰청에서 발행한 최근 3년 이내 운전경력증명서 제출_정부24에서 발행 가능)

- 6) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력이 없는 자

라. 용역차량 :

- 1) 차량 : 총 2대
- 2) 차종 : 1톤 저탑차
- 3) 차량연식 : 2017년식 이후 차량
- 4) 사업장 주차장인 헤센파크힐 지하주차장에 주차가 가능한 차량이어야 한다.
- 5) 장난감의 적재 및 운반에 적합하여야 하며, 장난감의 파손·오염 등을 방지할 수 있는 적재공간을 갖추어야 한다.

※ 세부 차량규격은 [붙임 2] 차량 규격 및 주차조건에 따른다.

마. 근무내용

- 1) 근무시간 : 월 ~ 금요일(09:00 ~ 17:00) [주5일]
- 2) 휴 무 일 : 공휴일 및 장난감도서관 휴관일
(※ 휴관 등 도서관 사정에 따라 변경될 수 있음)
- 3) 근무보고 : 용역내용 수행, 매일 출근부 작성, 매월 익월의 근무편성 사전보고 등

5. 일반사항

가. 적용범위 : 과업지시서에 명기하지 않은 사항은 “발주기관”의 별도 요청에 따른다.

나. 권리와 의무 : “계약상대업체”는 계약내용을 성실히 이행하기 위하여 총괄용역비의 10% 상당하는 계약이행보증서를 제출하여야 한다.

다. 준수사항

- 1) 용역업무 수행에 따른 근무요령 및 수칙 등 운영 전반에 관한 사항을 숙지한 후 성실히 수행하여야 한다.
- 2) 차량운행 중 발생하는 민·형사상 사고 책임은 “계약상대업체”에게 있으며 피해 배상책임도 “계약상대업체”가 진다.
- 3) “계약상대업체”는 계약 시 자동차 책임보험 및 종합보험에 가입한 후 증서를 “발주기관”에 제출하여야 한다.
- 4) 업무수행 중 알게 된 사항은 일체 외부에 누설해서는 안 된다.
- 5) “계약상대업체”의 고의 또는 과실로 인하여 발생한 사고로 “발주기관”이 손해 및 피해를 입은 경우 “계약상대업체”는 이에 상당하는 금액 전부(장래비, 치료비 등 제반경비)를 “발주기관”에게 배상하여야 한다.
- 6) “계약상대업체”는 계약 해지 및 계약 완료 이후에라도 계약기간 중에 발생한 사고 및 기타 미결 사항에 대하여 완결 시까지 책임을 지며, 이상 모든 사항은 운행한 모든 차량에 적용된다.
- 7) “계약상대업체”는 운전자가 고의 또는 과실, 기타 사유로 인하여 센터의 물품 및 시설물 등을 파손 또는 훼손하였을 경우 즉시 원상복구 또는 보상하여야 한다.
- 8) 긴급 또는 예측할 수 없었던 상황이 발생하거나 기상 변화 등에 따른 배송은 도급자가 적절하게 조치한 즉시 센터에 보고하여야 한다.
- 9) 장난감 배송 중 발생한 센터 이용자와의 응대 상황에서 친절하게 응해야 하며, 해당 내용을 즉시 센터에 보고하여야 한다.

라. 업무 인계

- 1) 계약기간의 종료에도 불구하고 “발주기관”의 부득이한 사정으로 새로운 계약이 체결되지 못한 경우에는 다음 계약이 체결될 때까지 이 계약이 존속하는 것으로 한다. 단, 그 기간은 3개월 이내를 원칙으로 하고 이때의 도급금액은 이 계약금액을 기준으로 한다.
- 2) “계약상대업체”는 사업 시작 최소 3일 이전 기존 사업자로부터 업무인수를 성실히 수행하여 사업 운영에 차질이 없도록 한다.
- 3) “계약상대업체”는 차기 “계약상대업체”가 선정되었을 경우 사업기간 종료 전후로 최소 5일 이전부터 용역업무 수행을 성실히 인계하

고 이에 대한 인수인계 확인서[붙임8]를 서면으로 제출하여야 한다.

6. 차량운행 및 관리

- 가. “계약상대업체”는 “발주기관”이 지정한 운행 계획에 따라 결행하지 않고 운행하여야 한다.
- 나. “계약상대업체”의 귀책사유(무단결근 등) 또는 과실로 인하여 용역수행이 불가능 할 경우 “계약상대업체”는 즉시 다른 종사원으로 대체하여 용역수행에 차질이 없도록 하여야 한다.
- 다. “계약상대업체”는 차량 운행 중 각종 사고 발생 시 즉시 “발주기관”에 즉시 사고 내용을 보고하여야 한다.(필요시 서면보고)
- 라. “계약상대업체”는 “계약상대업체”의 부담으로 차량을 항상 최적의 상태로 정비 유지하며 운행에 지장이 없도록 하여야 한다.
- 마. 운행할 차종은 2017년식 이후 차량이며 장난감 적재 가능한 「1톤 포터 저탑차」 2대 이어야 하며, 장난감 파손을 방지하여야 한다.
- 바. “계약상대업체”는 차량 내·외부를 항상 쾌적하고 청결하게 유지하여야 한다.
- 사. 차량의 정비 및 일반수리 비용은 일체 “계약상대업체”가 부담한다.
- 아. “계약상대업체”는 도로교통법 등 차량운행관리 관계규정에 따른 장비류 일체를 “계약상대업체”의 부담으로 비치하여야 한다.
- 자. 차량운행 중 발생하는 민·형사상 사고책임 및 피해 배상책임(자기부담금), 차량의 파손도 “계약상대업체”가 진다.
- 차. “계약상대업체”는 도로교통법 미 준수에 따른 과태료를 부담하여야 한다.
- 카. “계약상대업체”는 업무 수행과 관련하여 장난감도서관의 장난감·시설 및 장비를 훼손·파손 및 분실한 경우에는 상당 금액으로 배상하여야 한다.
- 타. 계약상대자는 용역차량에 대하여 관계 법령에서 정한 자동차 의무보험 및 대인·대물배상 등이 포함된 자동차종합보험에 가입하여야 한다.

7. 용역 직원에 관한 일반사항

- 가. 용역 직원의 제반 인사권은 “계약상대업체” 소속으로 “계약상대업체”가 인사권을 책임진다.
- 나. “계약상대업체”는 용역 직원의 인적사항을 “발주기관”에 제출하여야 하며, 용역 직원의 전보, 해직 등 인사명령을 시행할 사유가 발생할 때에는 “발주기관”과 사전협의하여 장난감 운반 업무 운행에 지장이 없도록 조치하여야 한다.
- 다. “계약상대업체”는 용역 직원이 “발주기관”이 요구하는 사항을 성실히 수행할 수 있도록 안내 및 교육하여야 한다.
- 라. “발주기관”은 용역 직원이 사업을 수행이 불가능하거나 부적합하다는 상당한 이유가 있을시 “계약상대업체”에 종사원 교체를 요구 할 수 있으며 “계약상대업체”는 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.
- 마. “계약상대업체”는 “계약상대업체”가 고용하는 직원의 인적사항 1부를 “발주기관”에게 제출하여야 하며 직원 변동 시에도 과업수행에 지장이 없도록 하여야 한다.
- 바. 직원은 1종 보통운전면허 소지자로, 3년 이상 무사고 운전경력자로 동급 차종 차량운전경력이 1년 이상 있는 자여야 한다.
- 사. “계약상대업체”는 직원이 업무수행을 정상적으로 수행할 수 있도록 일반소양교육(성희롱, 성폭력 등 양평평등교육 포함)과 안전교육을 근무편성 시간 외에 시행하고 교육으로 인하여 과업 수행에 지장을 초래하여서는 아니된다.
- 아. “계약상대업체”는 채용한 직원들에게 근로기준법 등에서 정한 유급 휴가를 허용하여야 한다. 직원에게 휴가를 허용할 경우, 용역 업무에 지장이 없는 범위 내에서 실시하여야 한다.
- 자. “계약상대업체”는 “발주기관”이 요구하는 방식에 따라 매월 말일까지 익월 근무편성을 보고하여야 한다.

8. 재하도급 및 업무 재위탁 금지

- 가. 본 용역은 계약상대자가 직접 수행하여야 하며, 과업의 전부 또는 일부를 제3자에게 재하도급하거나 재위탁하여서는 아니 된다.

- 나. 계약상대자는 발주기관의 사전 서면승인 없이 용역 직원, 차량 및 장비를 제3자에게 대여하거나 사용하게 하여서는 아니 된다.
- 다. 계약상대자는 계약상 권리·의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하여서는 아니 된다.
- 라. 관계 법령상 하도급 또는 양도가 허용되는 경우에도 본 과업지시서 및 입찰공고에서 정한 제한사항을 준수하여야 하며, 필요한 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.
- 마. 계약상대자가 승인 없이 재하도급 또는 재위탁을 한 경우 발주기관은 관계 법령 및 계약조건에 따라 계약해지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

9. 계약의 중도해지

- 가. 다음과 같은 사항이 발생할 경우 “발주기관”은 일방적으로 용역계약을 해지할 수 있으며 “계약상대업체”는 이에 대하여 이의를 제기하지 못한다.
 - 1) “계약상대업체”가 용역을 수행할 능력이 없을 경우
 - 2) “계약상대업체”의 파산 등 정상적으로 용역수행이 불가능하다고 판단될 경우
 - 3) “발주기관”의 운영방침 위반 및 계약사항 위반, 불이행 등이 3회 이상 적발될 시
 - 4) 법규개정 또는 천재지변으로 운행이 중지될 경우
 - 5) 상호 합의하였을 경우
- 나. 위와 관련하여 “계약상대업체”의 귀책사유로 계약이 해지된 경우 “발주기관”에 발생한 손해는 “계약상대업체”가 전액 부담하여야 하며, 또한 이러한 사유로 인하여 계약이 해지·해제가 될 경우에는 예치된 계약이행 보증보험증권(보험금 청구)을 반환하지 아니한다.
- 다. “발주기관”, “계약상대업체” 쌍방 중 어느 일방이 이 계약을 해지하고자 할 때에는 적어도 2개월 전에 상대방에게 그 사유를 통지하여야 하며 계약 해지로 인하여 손해를 입는 자가 있을 때에는 “발주기관”, “계약상대업체” 쌍방 중 귀책사유가 있는 자가 배상책임을 진다.

라. 계약기간의 종료에도 불구하고 “발주기관”의 부득이한 사정으로 새로운 계약이 체결되지 못한 경우에는 다음 계약이 체결될 때까지 이 계약이 존속하는 것으로 한다. 단, 그 기간은 3개월 이내를 원칙으로 하고 이 때의 도급금액은 이 계약금액을 기준으로 한다.

10. 보안 준수 및 책임

- 가. “계약상대업체”의 용역 직원은 업무수행과정에서 취득한 “발주기관”과 관련 이용자 개인정보를 포함한 제반사항에 대하여 제3자에게 누설 및 유출을 해서는 아니하며, 누설 및 유출로 인하여 발생하는 “발주기관”의 모든 유·무형의 손해에 대하여 배상하여야 한다.
- 나. “계약상대업체”는 계약이 성립된 날로부터 10일 이내에 대표자 및 용역직원의 자필서명이 들어간 보안서약서를 제출하여야 하며, 계약기간 중 용역직원의 변동이 있을 경우 10일 이전에 통보하고, 3일 이전에 보안서약서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 다. 계약 종료 시에는 용역수행 과정에서 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하여야 하며, 이에 대한 대표자 명의의 보안확약서를 제출하여야 한다

11. 용역 직원 임금

- 가. “계약상대업체”는 용역 직원에게 발주기관이 예정가격 산정 시 적용한 노임단가에 낙찰률을 곱한 수준 이상으로 임금을 지급하여야 하며, 불이행시 “발주기관”은 계약상대업체와 체결한 용역계약의 해지·해제가 가능하고 향후 입찰참가를 제한한다.
- 나. “계약상대업체”는 용역 직원의 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등에 대하여 관계법령이 정한 금액을 별도로 책정하여야 한다.
- 다. “계약상대업체”는 용역 직원의 임금을 정해진 급여일에 지급하여야 한다.

12. 용역비 지급

가. “계약상대업체”는 용역 수행에 따라 매월 대금 청구 시 직원의 근로조건 이행 여부의 확인에 필요한 인건비, 복지후생비(보험료), 차량유지비 등에 대한 용역비 일체에 대하여 증빙 자료를 제출하여야 한다.

나. 용역비 청구 시 다음의 서류를 첨부한다.

- 1) 근로자 임금지급명세서
- 2) 영수증
- 3) 청구서 및 기타 제반서류 등

13. 준용규칙

본 과업지시서에 명시되지 않은 부분은 지방계약법 및 관계 법령을 준용하며 이와 관련해서 상호협의하여 “발주기관”의 적정한 해석에 따른다.

14. 기타

가. “계약상대업체”는 용역 직원의 처우에 있어서 근로기준법 등 노동관계법령을 준수하여야 한다.

나. 본 과업지시서에 기재되지 않은 사항이라도 원활한 용역수행을 위하여 “발주기관”이 지시하는 정당한 사항을 이행하여야 하며 용역과 관련한 각종 법규사항 위반 시 “발주기관”은 일체의 책임이 없다.

다. “계약상대업체”가 각종 계약조건을 위반하거나 계약내용에 있어 계약금액이 적정 금액보다 과다하게 계상 및 지급되었음이 인정되는 경우 그에 대하여 정산 또는 감액·환수 조치할 수 있으며 “계약상대업체”는 이를 수용하여야 한다. 또한 임금(제수당 포함) 및 경비 등 미지급액이 발생한 경우에도 반납을 하여야 한다.

라. 본 계약 체결 후 “계약상대업체”는 인건비, 유류비 등의 가격 변동으로 인하여 용역비에 영향을 미친다 할지라도 계약 기간 중에는 “발주기관”에게 이를 부담 인상 요구 할 수 없다.

15. 제출서류

가. “계약상대업체”는 계약 개시일로부터 7일 이내에 용역수행에 필요한 제반서류를 제출하고 승인을 받아야 한다.

나. 제출서류 목록

- ① 착수제
- ② 용역수행 계획서(조직 체계, 차량 내역서, 안전관리 및 교육 계획 등 포함)
- ③ [근로자 서류] 주민등록등본, 운전면허증 사본, 운전경력증명서, 채용건강진단서, 재직증명서, [붙임3]개인정보제공 동의서, 범죄경력회보서, 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서 [낙찰 업체 대상 별도안내 예정]
- ④ [차량 서류]자동차책임보험 및 종합보험증서
- ⑤ [업체 서류]사업자등록증, 관련 허가증
- ⑥ 청렴계약이행서약서 [붙임4]
- ⑦ 근로조건 이행확약서 [붙임5]
- ⑧ 보안서약서, 보안확약서 [붙임6]
- ⑨ 체불임금 방지 서약서 [붙임7]
- ⑩ 운반 용역 인수인계 확인서 [붙임8]
- ⑪ 기타 필요하다고 요구한 서류 - 안전보건확보 의무 이행서약서

[붙임1] 차량 운영 시간표

○ 총 5권역 : 서초, 반포, 방배, 양재, 내곡

구 분	월	화	수	목	금
서초권역 (서초1~4동)	운영		운영		운영
반포권역 (잠원동, 반포본동, 반포1~4동)	운영	운영		운영	
방배권역 (방배본동, 방배1~4동)			운영		운영
양재권역 (양재1~2동)		운영		운영	
내곡권역 (내곡동)	운영				

※ 운영일은 변경될 수 있음.

[붙임2] 차량 운행 방법

○ 운영인력 : 위탁 용역업체 직원 2명 (차량 2대 운행)

○ 운영요일 : 월~금요일(주말 및 공휴일 미운영)

○ 운행과정

구 분	시 간	내 용
운행준비	9시~9시30분(30분)	장난감 운반 등 준비
운 행	09시30분~16시30분(7시간) (점심시간 1시간 포함)	택배서비스 가정 방문 및 장난감도서관 방문 → 택배 서비스 장난감 전달 및 수거 → 수거 후 세척 도움 → 차일 장난감 운반준비 및 확인 ※준비사항: 차 일 주소와 공동비번확인
운행정리	16시30분~17시(30분)	수거된 장난감 정리 및 익일 운반 물량 확인

※ 1, 2호차는 격달로 운행권역을 변경하여 운행함

[붙임3]

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

채용 후 인사·노무 관리를 위한 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

서초구육아종합지원센터에서는 채용 후 인사·노무 관리를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

항 목	수집 · 이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 등록기준지, 연락처, 근무경력, 자격정보, 은행계좌, 통장사본	인사·노무 관리 및 급여산정	<u>5년</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 채용이 불가할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

☐

미동의

☐

□ 민감정보 수집·이용 내역(필수사항)

항 목	수집 · 이용 목적	보유기간
건강상태, 성범죄 및 아동학대관련 범죄경력유무, 결격사유유무, 장애유무	인사·노무 관리 및 결격사유 확인	<u>3년</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 채용이 불가할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

☐

미동의

☐

□ 개인정보 제3자 제공 내역(필수사항)

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
보육담당 공공기관	모니터링 및 감사	성명, 생년월일, 사진, 건강검진결과, 경력사항, 근로계약서, 성범죄 및 아동학대관련 범죄경력 유무, 인사기록카드	<u>영구 및 공공기관 요청 시</u>

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 채용이 불가할 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의

☐

미동의

☐

☐ **본인은 만14세 이상임을 확인합니다.(필수사항)**

예

아니오

☐ **기타 고지사항**

「개인정보 보호법」 제15조제1항 제2호, 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

항 목	수집·이용 목적	수집 근거
성명, 주민등록번호, 생년월일, 주소, 자격증 정보	발급 및 재발급	국민건강보험법 제96조(자료의 제공) 국민연금법 시행령 제113조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 고용보험법 제110조(자료 제공의 요청) 소득세법 제166조(주민등록 전산정보자료 등의 이용)

년 월 일

본인은 위와 같이 개인정보 수집·이용에 대하여 동의합니다.

본인 성명

(인 또는 서명)

[붙임4]

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 「서초구육아종합지원센터」에서 시행하는 공사(용역, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 「서초구육아종합지원센터」에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 「서초구육아종합지원센터」에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 「서초구육아종합지원센터」에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「서초구육아종합지원센터」에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「서초구육아종합지원센터」에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에

는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사 착공 전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 「서초구육아종합지원센터」에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등 활동에 적극 협력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 「서초구육아종합지원센터」의 조치와 관련하여 당사가 「서초구육아종합지원센터」를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

서초구육아종합지원센터장 귀하

[붙임5]

근로조건이행확약서

1. 인건비는 장난감도서관 택배서비스 장난감 운반 용역 일반용역적격심사세부기준에 따라 “예정가격 산정 시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금”을 지급하겠습니다.

- 예 ()

- 아니오 ()

2. 「근로기준법」등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

- 예 ()

- 아니오 ()

① 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.

② 포괄적인 재하청을 하지 않습니다.

③ 「근로기준법(제107조 내지 제114조)」및「최저임금법(제28조)」을 준수하겠습니다.

(회사명:○○○) 는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

회사명 :

대표자 : (인)

[붙임6]

보 안 서 약 서

본인은 _____년 월 일부로 _____관련 용역사업(업무)를 수행함에 있어
다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 _____관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을
인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을
인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니
한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에
따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	주민등록번호 :	

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어,
다음 각호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니
다.

1. 본 업체는 업체 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기
하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고
보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업
자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타
관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	주민등록번호 :	

[붙임7]

체불임금 방지 서약서

저희 업체에서는 서초구육아종합지원센터가 발주한 2026년 서초구 장난감도서관 장난감 운반 서비스 용역을 수행함에 있어 직원에게 정당한 직원의 대가인 임금을 약정 기일 내에 지급하여 체불임금이 발생하지 않도록 적극 노력할 것을 약속하며 이에 서약서를 제출합니다.

년 월 일

계약상대업체

회사명

주 소

대표자

(인)

서초구육아종합지원센터 (분임)재무관 귀하

[붙임8]

서초구 장난감도서관 장난감 운반 용역 인수인계 확인서

본 업체는 차기 선정된 “계약상대업체”가 원활한 업무 수행에 지장이 없도록 용역업무 수행 전반에 대한 다음의 사항을 성실히 인계하며 이에 확인서를 제출합니다.

○ 인계 업체 :

연번	용역업무	제공기간	인계자	인수자	비 고

년 월 일

인계 대표자 : (인)