입찰자 및 낙찰자 유의사항

1. 입찰방법은 제한경쟁입찰로 실시한다.

2. 입찰 및 계약금액에는 부가가치세를 포함한다.

3. 입찰 참가업체는 과업지시서 및 제안요청 내용을 숙지하고 이를 수용한 업체만 입찰에 참가할 자격이 부여되며, 이를 위반하여 문제가 발생시 법적 책임은 입찰참가자에 있다.

4. 낙찰자 결정방법은 협상에 의한 낙찰자 결정으로 한다.

5. 낙찰자는 낙찰일로부터 7일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하면 그 입찰은 무효로 하고 입찰보증금은 본회에 귀속된다.

6. 계약보증금은 낙찰총액의 100분의 10이상을 현금 또는 계약이행보증보험증서 등으로 납부하여야한다.

7. 계약기간은 '27.01.01.부터 '27.12.31.까지로 한다. 단, 본회의 요청으로 계약기간을 연장할 수 있다.

8. 검수는 본회 서울강남지부 운영지원과(차)장이 실시한다.

9. 재공고 입찰은 입찰 신청결과 2인 미만의 업체가 신청하거나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우 재공고하여 입찰 진행한다.

10. 상기에 명시되지 아니한 사항은 관례에 따르고, 쌍방간에 이견이 있을 시는 본회 해석에 따른다.

청소용역 과업지시서

1. 본 내용서는 한국건강관리협회 서울강남지부(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자(이하 “을”이라 한다)간 건물의 보존과 내·외부를 항상 깨끗하고 청결하게 유지·관리하여, 내원객에게 쾌적한 환경을 제공하고자 청소용역 업무처리 세부 시행 사항을 정하여, 청소용역 운영관리에 최선을 다하고자 하는데 목적이 있다.

2. 청소용역인원: 청소원 6명(오전·오후 1명, 오후 5명)

3. 청소용역기간: 2027년 1월 1일 ~ 2027년 12월 31일(12개월)

4. 청소근무시간

가. 평 일: 08:00～17:00(1명) / 11:30～17:00(3명) / 16:00~20:30(2명)

※ 법정 휴게시간 포함

나. 토요일: 10:00～13:00(3명)

※ 청소용역 인원 및 근무시간은 “갑”과 “을”의 상호 협의 하에 조정할 수 있다.

5. 청소 범위 및 방법

가. 청소구역 및 면적

한국건강관리협회 서울강남지부 청사의 청소구역은 실제로 청소작업을 시행하는 구역으로 다음과 같이 구분한다.

1) 대상

가) 건물구조: 지상 3층, 지상 4층, 지상 5층, 지상 9층(920호)

나) 용 도: 제1종 근린생활시설(의원), 제2종 근린생활시설(의원), 사무실

다) 연 면 적: 1,222.3㎡ (3층), 2,065.9㎡ (4층), 2,664.30㎡ (5층), 216.7㎡ (920호)

2) 범위

가) 건물바닥(로비, 복도, 화장실, 각종 시설바닥 포함)

※ 화장실은 ㈜롯데쇼핑의 주 청소 영역이나 업무시간 중 긴급한 청소를 요할 시 청소하여야 함.

나) 건물 내의 고정비품과 집기

다) 연면적에 해당되는 범위를 1일 4회 이상 실시

라) 표지, 안내판, 간판, 출입문

마) 검진센터에서 발생되는 모든 쓰레기처리 및 재활용품 분리수거

바) 기타 “갑”이 필요하다고 인정하여 지시하는 청소 및 운반 등 전반에 관한 사항

사) 기타 행정 수행 상 필요하다고 판단되어, 감독원이 지시하는 전반적인 사항

나. 청소장비 및 청소용품 사용

1) “을”은 계약이행에 필요한 청소장비를 계약체결과 동시에 구비하여야 한다.
2) 기타 사안은 본 건의 “계약조건 제16조 (청소장비의 확보 및 유지관리)”를 따른다.
3) “을”이 청소용역 수행을 위하여 사용하는 모든 청소용품은 “을”의 부담으로 한다.(매월 사용하는 소모품은 전월 말일까지 입고하여 청소작업에 지장이 없도록 할 것)
4) 기타 사안은 본 건의 “계약조건 제17조(청소용품 및 소모비품의 확보 및 사용)”을 따른다.

다. 청소원의 자격기준

1) 청소원의 채용 기준은 서류 제출일 기준으로 다음과 같다.
   가. 청소원 연령은 업무량 및 작업강도에 따라 지정 가능하며 “을”의 임의로 변경할 수 없다.
   나. 관련법에 의한 미성년자는 청소원으로 채용할 수 없다.
2) 청소원으로 청소 관리에 대한 상식 이상의 지식과 경험을 가진 자이어야 하며 전문청소업무 또는 청소업무 감독자는 한국건강관리협회 서울강남지부에 적합한 직무경험과 통솔력, 체력을 갖춘 자로 선임하여야 한다.
3) 청소원 결원 보충 시, 청소 장비 신규 도입 시에는 청소원의 능력배양을 위해 자체 교육을 실시하여야 한다.
4) “을”은 청소원의 신상을 사전에 철저히 확인한 후 채용하여야 한다.

마. 청소 일반사항

1) “을”은 청소구역을 항상 청결하게 유지할 수 있도록 청소작업을 실시하여야 하며, “갑”의 요구가 있을 시는 작업 완료 후 보고하여야 한다.
2) 작업은 근무에 방해되지 않는 범위 내에서 실시해야 한다.
3) “을”은 미화원에 대한 신상조사를 철저히 해야 하며, 화재, 도난, 분실, 파손 등의 사고를 미연에 방지하기 위하여 각별한 대책을 강구해야 하며, 사고발생시 손해배상을 하여야 한다.
4) 작업에 사용되는 청소용기구류, 용품 및 자재는 가품이 아닌 정품으로 성능 및 품질이 우수한 것을 사용해야 하며, 신제품 또는 처음 사용하는 것은 충분한 시험을 거친 후 사용하여야 한다.
5) 도난, 화재예방 등 경비안전 관리업무에 주의 협조하며, 작업종료 후에는 창문, 출입문 등의 잠금장치를 확인하고 화기단속을 철저히 하며, 전등 및 전열기의 소등여

부를 확인해야 한다.

6) 작업종료 후에는 의자, 휴지통 등을 꼭 제자리에 되돌려 놓아야 한다.

7) 작업 중에 미장, 가구, 도구 등 시설물의 손상된 부분을 발견했을 때에는 즉시 “갑”에게 구두 통보하고 당일 내 서면으로 제출해야 하며, 작업 중 파손한 기물은 즉시 원상복구 또는 배상해야 한다.

8) 청소원은 통일된 복장(사전에 “갑”과 협의하여 결정함)을 착용토록 하며, 복장은 항상 청결해야 한다.

9) 청소원은 언어와 행동에 세심한 주의를 해야 하며 타인에게 불쾌한 인상을 주는 행위, 작업 중 잡담을 하는 행위 또는 사무실 의자 및 쇼파 등에 앉아서 휴식을 취하는 행위 등을 해서는 안 된다.

10) 수시로 안전교육 및 병원건물 관리에 대한 교육을 실시하여, 미화원의 자질을 향상시켜야 한다.

11) 청소작업에 소요되는 전력과 수돗물은 목적 외 사용을 금하며, 절전과 절수에 항상 유의하여야 한다.(개인용 전열기 사용 및 세탁금지)

12) 매일 2회 이상 휴지통 등을 비운다.(단, 로비, 휴게실, 각층 복도 및 화장실 내의 휴지통은 수시로 비우고 닦는다)

바. 청소작업 내용

1) 사무실 내·외부 바닥청소

가) 일상작업

- 매일 2회 이상 비로 쓸고 물걸레질(마포에 의함) 혹은 마른걸레질을 하여 먼지를 완전히 제거하고 바닥에 윤을 낸다.(불결한 경우 수시로 한다)
- 로비 및 기타 장소의 바닥은 월 1회 이상 깨끗이 완전히 세척하고, 광택을 유지해야 하며, 우천 시나 강설 시는 습기를 제거하고 평상시에는 리스킹으로 먼지류를 수시로 제거한다.
- 눈, 비가 와서 외부 흙이 묻어올 가능성이 있으면 청사내부에 오물이 들어오지 않도록 조치한다.

나) 월간작업

- 현관입구, 각종 출입구는 세제에 의한 청소를 월 1회 실시한다.

다) 연간작업

- 대리석 연마 연 1회, LVT(데코타일) 왁스 연 1회, 원목마루 왁스 1회, 카펫타일 세탁 및 왁스 1회를 실시한다. 해당작업은 환경에 따라 가감될수 있다.

청소구역	임차 전용면적		바닥 소재별 면적							
	㎡	평(py)	대리석		LVT(데코타일)		원목 마루		카펫타일	
			㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)
계	6,221.6㎡	1,882.0py	1,147	347	2890	873	1532	463	410	124
3층	1,222.3㎡	369.7py	1,147	347	-	-	-	-	-	-
4층	2,065.9㎡	624.9py	-	-	1,498	453	-	-	410	124
5층	2,716.7㎡	821.8py	-	-	796	240	1,532	463	-	-
9층	216.7㎡	65.6py	-	-	216	65	-	-	-	-

2) 벽, 천정 부분

가) 벽과 천정에 부착된 오물이나 거미줄은 발견 즉시 제거한다.

나) 조명등 및 등기구의 오물은 물걸레로 세척한다.

3) 창문부분

가) 유리창을 닦을 때는 먼지나 기타 오물을 제거한 후 유리세척제를 사용하여 깨끗이 닦은 다음 마른걸레로 물기를 완전히 제거한다.

나) 현관 등의 출입이 빈번한 곳의 유리창에는 손자국 등 쉽게 더러워지므로 수시로 닦아 깨끗하게 유지한다.

4) 화장실

※ 화장실은 ㈜롯데쇼핑의 주 청소 영역이나 업무시간 중 긴급한 청소를 요할시 청소하여야 한다.

가) 화장실은 수시로 락스를 사용하여 악취를 제거하고 휴지통의 쓰레기는 냄새 및 화재예방을 위해 자주 수거한다.(퇴근 시 완전수거)

나) 변기는 항상 청결하게 유지하고, 고장 시에는 관리부서(운영지원과)에 즉시 연락하여 수리할 수 있도록 해야 한다.

다) 화장실 청소는 매일 오전, 오후로 구분하여 2회 이상 실시한다.

라) 청소가 끝난 후에는 반드시 청소도구를 깨끗이 소독 세척하여 지정된 장소에 보관한다.

5) 금속물, 목재부분, 장구부분

가) 금속물의 얼룩은 광약을 사용하여 얼룩을 제거하고 원형이 유지되도록 해야 한다.

나) 각 시설물에 걸려있는 거울은 얼룩이 없도록 깨끗이 닦고 손상되지 않도록 주의하여 손질한다.

다) 문틀, 의자, 손잡이 등에 있는 오물과 더러워진 부분은 미지근한 물로 닦고 완전히 마른 후 목재 및 장구부분에는 왁스를 칠하고 광을 낸다.

사. 기타 일반사항

1) 청소업무 수행 중 발생하는 긴급업무는 한국건강관리협회 서울강남지부 담당직원에게 보고하여 지시를 받아 처리해야 한다.
2) 재활용품(종이, 플라스틱, 병, 캔 등)은 ㈜롯데쇼핑과 협의하여 철저히 분리배출 하여야 한다.
3) 일반폐기물처리 적환장은 청결하게 관리해야 하며 적환장 주위의 청소를 수시로 실시한다.
4) “갑”은 필요시 “을”의 종사인원과 장비 및 소요물품을 점검할 수 있으며, 점검 시 “을”은 이에 응하여야 한다.
5) 청소 작업 후 각종 비품 및 집기는 정 위치에 비치하고 관리에 철저를 기해야 한다.
6) 도난 및 화재예방에 철저를 기하고 작업종료 후에는 창문, 출입문의 잠금 여부와 화기유무를 확인하고 필요 없는 전등은 소등한다.
7) 청소업무 월간 계획서를 제출하고, 매일 작업일지를 작성하여 “갑”의 결재를 득한다.
8) 근무 중 음주를 금하며 규정된 근무시간을 준수하고 청소구역을 정당한 사유 없이 이탈하여서는 안 된다.
9) “을” 및 청소원은 “갑”의 허가 없이 여하한 물품도 반출해서는 안 된다.

자. 제출서류

“을”은 “갑”과의 용역 업무 계약 체결 이후 30일 이내에 다음의 서류를 제출하여야 한다. 또한 제출 이후 변동사항 발생 시 해당 서류를 “갑”에게 용역비 청구 월에 청구서와 함께 해당 서류를 제출하여야 한다. 해당 서류의 제출 범위는 해당 용역 종사자에 한한다.

1) 종사자 근로계약서 사본
2) 4대 보험 가입 내역
3) 채용 신체검사 또는 건강진단서
4) 이력서(종사자 인사카드)
5) 4대 보험 지급 내역서
6) 월별 임금대장
7) 청소계획서(인력현황, 배치도, 청소구역별 청소방법, 교육계획 등) 및 청소계획표

용역계약 일반조건

Ⅰ. 총 칙

1. 계약의 기본원칙

계약담당자와 계약상대자는 **용역표준계약서**(이하 "계약서"라 한다)에 기재한 **용역계약**에 관하여 **IH-1**의 규정에 의한 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

2. 용역계약 일반조건의 적용방법

가. 계약담당자는 계약체결시 용역별로 본 용역계약 일반조건 중 해당 용역과 관련되지 않은 조건은 적용되지 아니하는 것으로 본다.

나. 본 계약조건에 특별히 정하지 않은 용역의 경우에는 유사한 용역의 계약조건을 준용할 수 있으며, 용역의 특성상 다르게 정할 필요가 있는 경우에는 본 계약조건과 별도의 조건으로 해당 용역의 이행을 위한 계약조건을 정할 수 있다.

3. 용어의 정의

이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같이 한다

1. "계약담당자"라 함은 『예산회계규정』(이하 "규정"이라 한다) 제50조의 규정에 의한 자를 말한다. 이 경우 회장이 계약에 관한 사무를 그 소속직원에게 위임하지 아니하고 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당자로 본다.
2. "계약상대자"라 함은 협회(계약사무 위·수탁기관 포함, 이하 "발주기관"이라 한다)와 **용역계약**을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
3. "기술용역"이라 함은 「건설기술관리법」제2조제3호, 「엔지니어링기술진흥법」제2조제1호, **「건축사법」 제2조제3호 및 4호, 「전력기술관리법」제2조제8호 및 제9호, 「정보통신공사업법」제2조제5호, 「소방시설공사업법」제2조제1호 가목 및 다목, 「주택법」제24조제1항, 「측량법」제2조제1호와 이에 준하는 용역을 말한다.**
4. **"학술용역"이라 함은 학문분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구용역 및 이에 준하는 용역을 말하며 그 이행방식에 따라 다음과 같이 구분할 수 있다.**
   가. 위탁형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자가 자기 책임하에 연구를 수행하여 연구결과물을 용역결과보고서 형태로 제출하는 방식
   나. 공동연구형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자와 발주기관이 공동으로 연구를 수행하는 방식
   다. 자문형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자가 발주기관의 특정 현안에 대한 의견을 서면으로 제시하는 방식
5. **"일반용역"이라 함은 "기술용역" 및 "학술용역"이외의 용역을 말한다.**
6. "기본업무"라 함은 계약상대자가 수행하여야 하는 업무로서 과업내용서에 기재된 **용역**을 말한다.
7. "추가업무"라 함은 계약목적의 달성을 위해 기본업무 외에 과업내용에 추가업무 항목으로 기재되거나 계약담당자가 추가하여 지시 또는 승인한 **용역**을 말한다.
8. "특별업무"라 함은 계약목적 외의 목적을 위해 계약특수조건 등에 특별업무 항목으로 기재되거나 계약담당자가 그 수행을 지시 또는 승인한 용역항목으로서 **6호** 및 **7호**에 속하지 아니하는 **용역**을 말한다.
9. 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 『예산회계규정』(이하 "규정"이라 한다), 시행규칙에서 준용하는 『특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 특례규정』(이하 "특례규정"이라 한다) 및 **「기술용역의 경우 행정안전부예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제7장 용역입찰 유의서**(이하 "유의서"라 한다)에 정하는 바에 의한다.

4. 용역의 범위

이 조건에서 계약의 이행 또는 용역의 수행이라 함은 계약문서에서 정하는 바에 따라 계약상대자가 수행하여야 할 기본업무, 추가업무, 특별업무의 수행을 말한다.

Ⅱ. 용역계약의 체결

1. 계약문서

가. 계약문서는 계약서, 유의서, **용역**계약 일반조건, **용역**계약 특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 다만, 이 경우 산출내역서는 이 조건에서 규정하는 계약금액의 조정 및 기성부분에 대한 대가의 지급시에 적용할 기준으로서 계약문서의 효력을 가진다.

나. 계약담당자는 **가항목**에 규정된 **용역**계약 특수조건을 정함에 있어서는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정한 계약사항과 관련법령에 규정된 계약상대자의 계약상 이익을 부당하게 제한하지 않는 범위내에서 당해 **용역**계약의 특성상 필요하다고 인정되는 사항에 한하여 명시할 수 있다.

다. 이 조건에서 정하는 바에 의하여 계약당사자간에 행한 통지문서 등은 계약문서로서의 효력을 가진다.

2. 통지의 방법 및 효력

가. 구두에 의한 통지·신청·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 "통지 등"이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다.

나. 통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소를 변경하는 경우에는 이를 즉시 계약당사자에게 통지하여야 한다.

다. 통지 등의 효력은 계약문서에 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약당사자에게 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 경우에는 그 익일부터 효력이 발생한다.

라. 계약당사자는 계약이행중 이 조건 및 관계법령 등에서 정한 바에 따라 서면으로 정당한 요구를 받은 경우에는 이를 성실히 검토하여 회신하여야 한다.

3. 사용언어

가. 계약을 이행함에 있어서 사용하는 언어는 한국어로 함을 원칙으로 한다.

나. 계약담당자는 계약체결시 **가항목**의 규정에 불구하고 필요하다고 인정하는 경우에는 계약이행과 관련하여 계약상대자가 외국어를 사용하거나 외국어와 한국어를 병행하여 사용할 수 있도록 필요한 조치를 할 수 있다.

다. **나항목**의 규정에 의하여 외국어와 한국어를 병행하여 사용한 경우 외국어로 기재된 사항이 한국어와 상이한 때에는 한국어로 기재된 사항이 우선한다.

Ⅲ. 채권의 양도

가. 계약상대자는 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금청구권)을 제3자에게 양도할 수 있다.

나. 계약담당자는 계약상대자가 적정한 용역이행목적 등 필요한 경우로서 채권을 양도하는 경우에는 반드시 계약담당자의 사전 동의를 받도록 하는 특약을 정할 수 있다.

Ⅳ. 계약이행의 보증

1. 용역계약에 있어서의 이행보증

가. 계약담당자가 규정 제53조의 규정에 의하여 계약이행보증을 요구한 경우 계약상대자는 계약체결 시 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 계약의 이행을 보증하여야 한다.

1) 규정 제53조제1항 내지 제2항의 규정에 의한 계약보증금을 납부하고 당해 계약상의 용역 수행의무 이행(장기계속용역인 경우에는 부기한 총 **용역**의 이행을 말한다)을 보증하는 1인 이상의 연대보증인을 세우는 방법

2) **1)**의 규정에 의한 연대보증인을 세우지 아니하고 계약보증금을 계약금액의 100분의 20이상으로 납부하는 방법

3) 규정 제53조제2항의 규정에 의한 계약보증금을 납부하지 아니하고 용역이행보증서(당해계약상의 의무를 이행할 것을 보증한 기관이 계약상대자를 대신하여 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 계약금액의 100분의 30이상을 납부할 것을 보증하는 것이어야 한다)를 제출하는 방법

나. **가항목**의 규정에 의한 연대보증인은 다음 각 호에 해당하는 자격을 갖추고 있어야 하며, 계약담당자는 연대보증인의 적격여부를 심사하기 위하여 계약상대자에게 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다,

1) 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 의한 계열회사가 아닌 자

2) 규정 제64조의 규정에 의한 입찰참가자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 자

3) 규정 제64조의 규정에 의한 입찰공고 등에서 정한 입찰참가자격과 동등이상의 자격을 갖춘 자

4) 규정 제64조의 규정에 의하여 관련법령에서 정한 입찰참가자격 사전심사를 실시하는 경우에는 동 심사적격점수 이상인 자

다. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의하여 연대보증인으로 된 자가 부적격하다고 인정되는 경우 및 계약체결 후 연대보증인이 그 자격요건을 상실한 때에는 계약상대자에게 연대보증인의 변경을 청구할 수 있다.

라. **가항목**의 규정에 의한 용역이행보증서의 제출에 따른 보증이행 등에 대하여는 『정부계약사무처리규칙』을 준용한다.

2. 계약보증금 및 보증방법의 변경

가. 계약을 체결하고자 하는 자는 계약체결일까지 규정 제53조의 규정에 정한 바에 따라 현금 또는 보증서등으로 계약보증금을 납부하여야 한다.

나. 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 경우에는 **3-가항목**의 규정에 의하여 본회 귀속조치사유가 발생할 때에 계약보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서(이하 "계약보증금지급각서"라 한다)를 제출하여야 한다.

다. 계약상대자는 이 조건의 규정에 의하여 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 **가항목**의 규정에 따라 추가로 납부하여야 하며, 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 금액의 계약보증금을 반환 청구할 수 있다.

라. 계약담당자는 규정 제53조제1항의 규정에 의한 유가증권이나 현금으로 납부된 계약보증금을 계약상대자가 특별한 사유로 정부계약사무처리규칙에 규정된 보증서등으로 대체 납부할 것을 요청한 때에는 등가치 상당액이상으로 대체 납부할 수 있다.

3. 계약보증금의 처리

가. 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금을 본회에 귀속조치한다.

나. **가항목**의 규정은 규정 제55조의 규정에 의한 장기계속용역계약에 있어서 계약상대자가 제2차이후의 용역계약을 체결하지 아니한 경우에 이를 준용한다.

다. **2-나항목**의 규정에 의하여 계약보증금지급각서를 제출한 경우로서 계약보증금의 본회 귀속사유가 발생하여 계약담당자의 납입요청이 있을 때에는 계약상대자는 당해 계약보증금을 지체없이 현금으로 납부하여야 한다.

Ⅴ. 용역계약의 이행

1. 용역의 착수 및 보고

가. 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 **용역**을 착수하여야 하며, 착수시에는 관련법령에서 정한 서류 및 다음 각호의 사항이 포함된 착수신고서를 발주기관에 제출하여야 한다.

1) **용역**공정예정표

2) 인력 및 장비투입계획서

3) 그 밖에 계약담당자가 지정한 사항

나. 계약상대자는 계약의 이행중에 과업내용의 변경 등으로 인하여 **가항목**의 규정에 의하여 제출한 서류의 변경이 필요한 때에는 관련서류를 변경하여 제출하여야 한다.

다. 계약담당자는 **가항목** 및 **나항목**의 규정에 의하여 제출된 서류의 내용을 조정할 필요가 있다고 인정될 경우에는 계약상대자에게 이의 조정을 요구할 수 있다.

라. 계약담당자는 **용역**의 전부 또는 일부의 진행이 지연되어 소정의 기간내에 수행이 불가능하다고 인정되는 경우에는 주간공정현황을 제출토록 하는 등 계약상대자에게 필요한 조치를 할 수 있다.

2. 계약상대자의 근로자

가. 계약상대자는 당해 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 채용하여야 하며, 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 져야 한다.

나. 계약상대자는 계약담당자가 계약상대자가 채용한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행상 적당하지 아니하다고 인정하여 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체하여야 하며, 계약담당자의 승인 없이는 교체된 근로자를 당해 계약의 수행을 위하여 다시 채용할 수 없다.

다. 계약상대자는 당해 계약의 이행을 위하여 채용한 근로자에 대하여 최저임금법 제6조제1항 및 제2항과 근로기준법 제42조를 준수하여야 한다.

3. 계약이행의 감독

발주기관은 필요하다고 인정할 때에는 **용역**의 수행과정이나 계약이행상황을 감독할 수 있다.

4. 휴일 및 야간작업

가. 계약상대자는 계약문서에서 별도로 규정하고 있지 아니하는 한 계약담당자의 필요에 의한 경우를 제외하고는 계약담당자의 승인 없이 휴일 또는 야간작업을 할 수 없다.

나. 계약상대자는 **가항목**의 규정에 의하여 계약담당자의 승인을 얻어 휴일 또는 야간작업을 하는 경우에는 그로 인한 추가비용을 청구할 수 없다. 다만, 계약담당자의 기간 단축지시 및 발주기관의 부득이한 사유로 인하여 휴일 또는 야간작업을 지시하였을 때에는 그러하지 아니하다.

Ⅵ. 과업내용의 변경 및 계약금액의 조정

1. 과업내용의 변경

가. 계약담당자는 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음 각 호의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있다.

1) 추가업무 및 특별업무의 수행

2) **용역**공정계획의 변경

3) 특정용역항목의 삭제 또는 감소

나. **가항목**의 규정에 의한 과업내용의 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행전에 완료하여야 한다. 다만, 계약담당자는 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 용역을 수행하여야 할 필요가 있을 때에는 계약상대자와 협의하여 그 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선용역을 이행하게 할 수 있다.

다. 계약상대자는 계약의 기본방침에 대한 변동 없이 과업내용서상의 용역항목을 변경함으로써 발주기관에 유리하다고 판단될 경우에는 **가항목** 각호에 해당하는 제안을 할 수 있다. 이 경우 계약담당자는 제안요청을 받은 날로부터 14일 이내에 그에 대한 승인여부를 계약상대자에게 통지하여야 한다.

라. **가** 및 **다항목**의 규정에 의하여 과업내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약금액조정은 정부계약사무처리규칙을 준용한다.

마. 발주기관은 **가항목** 내지 **라항목**의 규정에 의하여 계약금액을 조정하는 경우에는 계약상대자의 계약금액 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 계약금액을 조정하여야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 계약상대자와 협의하여 그 조정기한을 연기할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다.

바. 계약담당자는 **마항목**의 규정에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 보완요구 등의 조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자가 보완요구 등의 조치를 통보받은 날부터 발주기관이 그 보완을 완료한 사실을 통지받은 날까지의 기간은 **마항목**의 규정에 의한 기간에 산입하지 아니한다.

2. 물가변동으로 인한 계약금액의 조정

가. 물가변동으로 인한 계약금액의 조정은 정부계약사무처리규칙의 규정에 의한 바에 의한다.

나. 동일한 계약에 대한 계약금액의 조정시 품목조정율 및 지수조정율을 동시에 적용하여서는 아니되며, 계약을 체결할 때에 계약상대자가 지수조정율 방법을 원하는 경우 외에는 품목조정율 방법으로 계약금액을 조정하도록 계약서에 명시하여야 한다.

다. **가항목**의 규정에 의하여 계약금액을 증액하는 경우에는 계약상대자의 청구에 의하여야 하며, 조정된 계약금액은 직전의 물가변동으로 인한 계약금액조정 기준일부터 90일 이내에 이를 다시 조정할 수 없다. 다만, 천재·지변 또는 원자재의 가격급등으로 당해 기간 내에 계약금액을 조정하지 아니하고는 계약이행이 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약을 체결한 날 또는 직전 조정기준일로부터 90일 이내에도 계약금액을 조정할 수 있다.

라. 계약상대자는 **다항목**의 규정에 의하여 계약금액의 증액을 청구하는 경우에는 계약금액조정내역서를 첨부하여야 한다.

마. 발주기관은 **가** 내지 **라항목**의 규정에 의하여 계약금액을 증액하는 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 30일 이내에 계약금액을 조정하여야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 계약상대자와 협의하여 그 조정기간을 연장할 수 있으며 계약금액을 증액할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다

바. 계약담당자는 **라** 및 **마항목**의 규정에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 보완요구 등의 조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자가 보완요구 등의 조치를 통보받은 날부터 발주기관이 그 보완을 완료한 사실을 통지받은 날까지의 기간은 **마항목**의 규정에 의한 기간에 산입하지 아니한다.

3. 그 밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정

가. 계약담당자는 용역계약에 있어서 **1** 및 **2**의 규정에 의한 경우 이외에 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위 안에서 이를 조정한다.

나. 가항목의 경우에는 정부계약사무처리규칙의 규정을 준용한다.

다. 가 내지 **나항목**의 규정에 의한 계약금액조정의 경우에는 **1-마, 바항목**의 규정을 준용한다.

Ⅶ. 계약이행의 지체 및 계약의 해제.해지

1. 지체상금

가. 계약상대자는 계약서에 정한 용역수행기한 내에 **용역**을 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 규정 제51조 제2항의 규정에 의한 지체상금율에 계약금액을 곱하여 산출한 금액(이하 "지체상금"이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다.

나. 계약담당자는 **가항목**의 경우에 **Ⅷ -3**의 규정에 의하여 기성부분을 인수(인수하지 아니하고 관리·사용하고 있는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)한 때에는 그 부분에 상당하는 금액을 계약금액에서 공제한다. 이 경우 기성부분의 인수는 그 성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 완성부분으로 인수하는 것에 한한다.

다. 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 용역수행이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 **가항목**의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1) **Ⅷ -8**에서 규정하는 불가항력의 사유에 의한 경우

2) 발주기관의 책임으로 기술용역 착수가 지연되거나 **용역** 수행이 중단되었을 경우

3) 계약상대자의 부도 등으로 연대보증인이 보증이행을 할 경우

4) 계약상대자의 부도 등으로 보증기관이 보증이행업체를 지정하여 보증 이행할 경우

5) 그 밖에 계약상대자의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

라. 다-3)의 규정에 의하여 지체일수에 산입하지 아니하는 기간은 부도 등이 확정된 날부터 보증이행을 지시한 날까지이며, **다-4)**의 규정에 의하여 지체일수에 산입하지 아니하는 기간은 발주기간으로부터 보증채무이행청구서를 접수한 날부터 보증이행개시일 전일까지(단, 30일 이내에 한한다)로 한다.

마. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의한 지체일수를 다음 각 호에 따라 산정하여야 한다.

1) 용역수행기간내에 용역목적물 또는 용역완료보고서를 제출한 때에는 **Ⅷ -1**의 규정에 의한 검사에 소요된 기간은 지체일수에 산입하지 아니한다. 다만, 용역수행기간 이후에 **Ⅷ -1-다항목**의 규정에 의한 시정조치를 한 때에는 시정조치를 한 날부터 최종검사에 합격한 날까지의 기간(검사기간이 **Ⅷ -1**의 규정에 정한 기간을 초과한 경우에는 동 조에 정한 기간에 한한다. 이하 같다)을 지체일수에 산입한다.

2) 용역수행기간을 경과하여 용역목적물 또는 용역완료보고서를 제출한 때에는 용역수행기한 익일부터 검사(시정조치를 한 때에는 최종검사)에 합격한 날까지의 기간을 지체일수에 산입한다.

바. 계약담당자는 **가항목** 내지 **마항목**의 규정에 의하여 산출된 지체상금을 계약상대자에게 지급될 대가, 대가지급 지연에 대한 이자 또는 그 밖에 예치금 등과 상계할 수 있다.

2. 계약기간의 연장

가. 계약상대자는 **1-다항목**의 각호의 어느 하나의 사유가 계약기간 내에 발생한 경우에는 지체없이 계약담당자에게 서면으로 계약기간의 연장을 청구하여야 한다.

나. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의한 계약기간 연장신청이 접수된 때에는 즉시 그 사실을 조사 확인하고 당해

용역이 적절히 이행될 수 있도록 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 하여야 한다.

다. 계약담당자는 **가항목**에서 규정한 연장청구를 승인하였을 경우 동 연장기간에 대하여는 1의 규정에 의한 지체상금을 부과하여서는 아니된다.

라. 나항목의 규정에 의하여 계약기간을 연장한 경우에는 **Ⅵ-3**의 규정에 의하여 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위 안에서 계약금액을 조정한다. 다만, **1-다-3) 및 4)**의 사유에 의한 경우에는 그러하지 아니한다.

마. 계약담당자는 **가 내지 라항목**의 규정에 불구하고 계약상대자의 의무불이행으로 인하여 발생한 지체상금이 규정 제53조의 규정에 의한 계약보증금 상당액에 달한 경우로서 계약목적물이 국가정책사업 대상이거나 계약의 이행이 노사분규 등 불가피한 사유로 인하여 지연된 때에는 계약기간을 연장할 수 있다.

바. 마항목의 규정에 의한 계약기간의 연장은 제체상금이 계약보증금 상당액에 달한 때에 하여야 하며, 연장된 계약기간에 대하여는 1의 규정에 불구하고 지체상금을 부과하여서는 아니된다.

3. 계약상대자의 책임있는 사유로 인한 해제·해지

가. 계약담당자는 계약상대자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다. 다만, **3)**의 경우에는 해제 또는 해지하여야 한다.

1) 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우

2) 계약상대자의 귀책사유로 인하여 용역수행기한까지 당해 **용역**을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 경우

3) 1-가항목의 규정에 의한 지체상금이 규정 제53조의 규정에 의한 당해 계약의 계약보증금 상당액에 달한 경우로서 계약기간을 연장하여도 **용역**수행을 완료할 가능성이 없다고 판단될 경우

4) 장기계속**용역**의 계약에 있어서 제2차 **용역**이후의 계약을 체결하지 아니하는 경우

5) 계약의 수행 중 뇌물수수 또는 정상적인 계약관리를 방해하는 불법, 부정행위가 있는 경우

6) 당해 계약이행과 관련하여 계약상대자가 최저임금법 제6조제1항 및 제2항 또는 근로기준법 제42조를 위반하여 최저임금법 제28조 또는 근로기준법 제111조에 따라 처벌을 받은 경우(다만, 지체없이 시정된 경우에는 그러하지 아니하다)

7) 그 밖에 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우

나. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 때에는 그 사실을 계약상대자에게 통지하여야 한다.

다. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우 및 **8**의 규정에 의하여 연대보증인 또는 보증기관이 보증이행을 하는 경우에 기성부분을 검사하여 인수하는 때에는 인수한 날로부터 14일 이내에 당해부분에 상당하는 대가를 계약상대자에게 지급하여야 한다.

라. 가항목의 규정에 의하여 계약이 해제 또는 해지되는 경우 계약상대자는 지급받은 선금에 대하여 미정산잔액이 있는 경우에는 그 잔액에 대한 약정이자상당액을 가산하여 발주기관에 상환하여야 한다. 이 경우 계약담당자는 상환할 금액과 기성부분의 대가를 상계할 수 있다.

4. 사정변경에 의한 인한 해제·해지

가. 발주기관은 **3-가항목**의 각호의 경우외의 객관적으로 명백한 발주기관의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

나. 1-나항목의 규정은 **가항목**의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지하는 경우에 이를 준용한다.

다. 발주기관은 **가항목**의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지할 경우에는 다음 각 호에 해당하는 금액을 해제 또는 해지한 날부터 14일 이내에 계약상대자에게 지급하여야 한다. 이 경우 **Ⅳ-2**의 규정에 의한 계약보증금을 동시에 반환하여야 한다.

1) Ⅷ -8-나-1) 내지 2)에 해당하는 수행부분의 대가 중 지급하지 아니한 금액

2) 전체용역의 완성을 위하여 계약의 해제 또는 해지일 이전에 투입된 계약상대자의 인력, 자재 및 장비의 철수비용

라. 계약상대자는 선금에 대한 미정산잔액이 있는 경우에는 이를 발주기관에 상환하여야 한다. 이 경우 미정산잔액에 대한 이자는 가산하지 아니한다.

5. 계약상대자에 의한 계약의 해제·해지

가. 계약상대자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1) VI-1의 규정에 의하여 계약내용을 변경함으로써 계약금액이 100분의 40이상 감소되었을 때

2) 6의 규정에 의한 용역수행 정지기간이 계약기간의 100분의 50을 초과하였을 경우

나. 4-나 내지 라항목의 규정은 **가항목**의 규정에 의하여 계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 이를 준용한다.

6. 용역의 일시정지

가. 계약담당자는 다음 각 호의 경우에는 **용역**의 전부 또는 일부의 수행을 정지시킬 수 있다. 이 경우 계약상대자는 정지기간 중 선량한 관리자의 주의의무를 해태하여서는 아니 된다.

1) 용역의 수행이 계약내용과 일치하지 아니하는 경우

2) 용역의 전부 또는 일부의 안전을 위하여 정지가 필요한 경우

3) 그 밖에 발주기관의 필요에 의하여 계약담당자가 지시한 경우

나. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의하여 **용역**을 정지시킨 경우에는 지체 없이 계약상대자에게 정지사유 및 정지기간을 통지하여야 한다.

다. 가항목의 규정에 의하여 기술용역을 정지시킨 경우 계약상대자는 계약기간의 연장 또는 추가금액을 청구할 수 없다. 다만, 계약상대자의 책임있는 사유로 인한 정지가 아닌 때에는 그러하지 아니한다.

라. 발주기관의 책임있는 사유에 의한 용역정지기간(각각의 사유로 인한 정지기간을 합산하며, 장기계속계약의 경우에는 당해 차수내의 정지기간을 말함)이 60일을 초과한 경우 발주기관은 그 초과된 기간에 대하여 잔여계약금액(용역정지기간이 60일을 초과하는 날 현재의 잔여계약금액을 기준으로 함)에 초과일수 매 1일마다 시중은행 일반자금대출금리를 곱하여 산출한 금액을 준공대가 지급시 계약상대자에게 지급하여야 한다.

7. 발주기관의 의무불이행에 따른 계약상대자의 용역정지

가. 계약상대자는 발주기관이 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령과 계약문서 등에서 정하고 있는 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 때에는 발주기관에 계약상의 의무이행을 서면으로 요청할 수 있다.

나. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의하여 계약상대자의 통지를 받은 날로부터 14일 이내에 이행계획을 서면으로 계약상대자에게 통지하여야 한다.

다. 계약상대자는 계약담당자가 **나항목**에 의한 기간 내에 통지를 하지 않거나 계약상의 의무이행을 거부하는 때에는 당해 기간이 경과한 날 또는 의무이행을 거부한 날부터 용역의 전부 또는 일부의 이행을 정지할 수 있다.

라. 계약담당자는 **다항목**의 규정에 의하여 정지된 기간에 대하여는 **2**의 규정에 의하여 계약기간을 연장하여야 한다.

8. 용역계약의 보증이행

가. 계약담당자는 계약상대자가 **3-가항목의 계약상대자의 책임있는 사유로 인한 계약의 해제·해지 규정** 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 **IV-1의 이행보증** 규정에 의한 연대보증인 또는 보증기관에 대하여 당해 **용역**을 완성할 것을 청구할 수 있다.

나. 가항목의 청구가 있을 때에는 연대보증인 또는 보증기관은 지체 없이 그 보증의무를 이행하여야 한다. 다만, 보증기관은 보증이행업체를 지정하여 보증의무를 이행하는 대신 기술용역이행보증서에 정한 금액을 현금으로 발주기관에 납부함으로써 보증의무이행에 갈음할 수 있다.

다. 나항목의 규정에 의하여 당해 계약을 이행하는 연대보증인 또는 보증기관은 계약금액 중 보증이행부분에 상당하는 금액을 발주기관에 직접 청구할 수 있는 권리를 가지며 계약상대자는 연대보증인 또는 보증기관의 보증이행부분에 상당하는 금액을 청구할 수 있는 권리를 상실한다.

라. 계약담당자는 연대보증인이 **가항목**의 청구를 받고 보증의무를 이행하지 아니한 경우에는 계약상대자와 동일한 제재조치를 취할 수 있다.

마. 가 내지 다항목의 규정 외에 **용역**이행보증서 제출에 따른 보증의무이행에 대하여는 계약집행기준을 준용한다.

Ⅷ. 용역의 완성 및 대가의 지급

1. 용역 완성의 검사

가. 계약상대자는 **용역**을 완성하였을 때에는 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다. 기성부분에 대하여 완성 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급받고자 할 때에도 또한 같다.

나. 계약담당자는 **가항목**의 통지를 받은 때에는 계약서 그 밖에 관계서류에 의하여 통지를 받은 날부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 당해 사유가 존속되는 기간과 당해 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다.

다. 계약담당자는 **나항목**의 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하여야 한다. 이 경우에는 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날로부터 **나항목**의 기간을 계산한다.

라. **다항목**의 경우에 계약이행기간이 연장될 때에는 계약담당자는 **Ⅷ-1**의 규정에 의한 지체상금을 부과하여야 한다.

마. 계약상대자는 **나항목**의 규정에 의한 검사에 입회·협력하여야 한다. 계약상대자가 입회를 거부하거나 검사에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체에 대하여는 **다** 및 **라항목**의 규정을 준용한다.

바. 계약담당자는 검사를 완료한 때에는 그 결과를 지체 없이 계약상대자에게 통지하여야 한다. 이 경우 계약상대자는 검사에 대한 이의가 있을 때에는 재검사를 요청할 수 있으며, 계약담당자는 필요한 조치를 하여야 한다.

2. 용역목적물의 인수

가. 계약담당자는 **1**의 규정에 의한 검사에 의하여 **용역**의 완성을 확인한 후 계약상대자가 서면으로 인수를 요청하였을 때에는 즉시 당해 **용역** 목적물을 인수하여야 한다.

나. 계약담당자는 계약상대자가 **가항목**의 요청을 아니한 때에는 **용역**대가의 지급과 동시에 당해 **용역** 목적물의 인도를 요구할 수 있다. 이 경우에 계약상대자는 지체없이 당해목적물을 인도하여야 한다.

3. 기성부분의 인수

가. 계약담당자는 전체 계약목적물이 아닌 기성부분(성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 완성부분에 한한다)에 대하여 이를 인수할 수 있다.

나. **2**의 규정은 **기성부분 인수의 경우에도 준용한다.**

4. 대가의 지급

가. 계약상대자는 **용역**을 완성한 후 **1**의 규정에 의한 검사에 합격한 때에는 소정의 절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있다.

나. 계약담당자는 **가항목**의 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 **7일** 이내에 그 대가를 지급한다. 이 경우 계약당사자와의 합의에 의하여 **7일**을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.

다. 천재, 지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 당해 사유가 존속되는 기간과 당해 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있다.

라. 계약담당자는 **가항목**의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우에는 반송한 날로부터 재청구를 받는 날까지의 기간은 **나항목**의 지급기간에 이를 산입하지 아니한다.

5. 기성대가의 지급

가. 계약상대자는 적어도 30일마다 검사를 완료하는 날까지 기성부분에 대한 대가지급청구서를 발주기관에 제출할 수 있다.

나. 계약담당자는 검사완료일부터 7일 이내에 검사된 내용에 따라 기성대가를 확정하여 계약상대자에게 지급하여야 한다. 다만, 계약상대자가 검사완료일 후 대가의 지급을 청구한 때에는 그 청구를 받은 날로부터 7일 이내에 지급하여야 한다.

다. 계약담당자는 **가항목**의 규정에 의한 청구서의 기재사항이 검사된 내용과 일치하지 아니할 때에는 그 사유를

명시하여 계약상대자에게 이의 시정을 요구하여야한다. 이 경우 시정에 소요되는 기간은 **나항목**에서 규정한 기간에 산입하지 아니한다.

라. 기성대가는 계약단가에 의하여 산정 지급한다.

마. 4-다항목의 규정은 기성대가 지급의 경우에 준용한다.

6. 대가지급의 지연에 대한 이자

가. 계약담당자는 대가지급 청구를 받은 경우에 **4** 및 **5**의 규정에 의한 대가지급기한(채무부담행위에 의한 계약의 경우에는 다음 회계연도 개시 후에 예산회계규정에 의하여 당해 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 지급기한의 다음날부터 지급하는 날까지의 일수(이하 "대가지급지연일수"라 한다)에 당해 미지급금액에 대하여 은행의 일반자금대출시 적용되는 연체이자율을 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급하여야 한다.

나. 천재, 지변 등 불가항력의 사유로 인하여 검사 또는 대가지급이 지연된 경우에 **1-나항목** 단서 및 **4-다항목**의 규정에 의한 연장기간은 **가항목**의 대가지급지연일수에 산입하지 아니한다.

7. 계약의 이행중 용역목적물 등에 발생한 손해

가. 계약상대자는 계약의 수행 중 기술용역 목적물 및 제3자에 대한 손해를 부담하여야 한다. 다만, 계약상대자의 책임없는 사유로 인하여 발생한 경우에는 발주기관의 부담으로 한다.

나. 2 및 **3**의 규정에 의하여 인수한 계약목적물에 대한 손해는 발주기관이 부담하여야 한다.

8. 불가항력으로 인하여 발생한 손해

가. 불가항력이라 함은 태풍, 홍수 그 밖에 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병, 폭동 그 밖에 계약당사자의 통제범위를 초월하는 사태의 발생 등의 사유(이하 "불가항력의 사유"라 한다)로 인하여 계약당사자 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우를 말한다. 다만, 이는 대한민국 국내에서 발생하여 기술용역 수행에 직접적인 영향을 미친 경우에 한다.

나. 가항목의 불가항력의 사유로 인하여 다음 각 호에 발생한 손해는 발주기관이 부담하여야 한다.

1) 1의 규정에 의하여 검사를 필한 기성부분

2) 검사를 필하지 아니한 부분 중 객관적인 자료(감독일지, 사진 또는 비디오테이프 등)에 의하여 이미 수행되었음이 판명된 부분

3) 7-가항목 단서 및 **나항목**의 규정에 의한 손해

다. 계약상대자는 **나항목**의 손해가 발행하였을 때에는 지체없이 그 사실을 계약담당자에게 통지하여야 하며, 계약담당자는 통지를 받았을 때에는 즉시 그 사실을 조사하고 그 손해의 상황을 확인한 후 그 결과를 계약상대자에게 통지하여야 한다.

라. 계약담당자는 **다항목**의 규정에 의하여 손해의 상황을 확인하였을 때에는 별도의 약정이 없는 한 기술용역금액의 변경 또는 손해액의 부담 등 필요한 조치를 계약상대자와 협의하여 이를 결정한다. 다만, 협의가 성립되지 않을 때에는 **IX-3**의 규정에 의해서 처리한다.

9. 특허권의 사용

용역의 수행에 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 계약상대자는 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다. 그러나 발주기관이 계약문서에 수행방법을 지정하지 아니하고 그 수행 또는 적용을 요구할 때에는 계약상대자에 대하여 제반편의를 제공, 알선하거나 소요된 비용을 지급할 수 있다.

Ⅸ. 부정당업자의 제재 및 당사자의 의무

1. 부정당업자의 입찰참가자격 제한

가. 계약상대자가 규정 제64조의 규정에 의한 참가 자격이 없는 경우에는 본회로부터 일정기간 동안의 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

나. 계약상대자는 국가 또는 정부투자기관에서 입찰참가자격 제한을 받은 경우 규정 제64조의 규정에 의하여 그 제한사유가 규정 제73조제4항에 의한 것은 반드시 그 제재를 받게 된다.

2. 기술지식의 이용 및 비밀엄수의무

가. 발주기관은 계약서상의 규정에 의하여 계약상대자가 제출하는 각종보고서, 정보, 그 밖의 자료 및 이에 의하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 계약상대자의 승인을 얻어 발주기관의 이익을 위하여 복사, 이용 또는 공개할 수 있다.

나. 계약상대자는 당해계약을 통하여 얻은 정보 또는 본회의 기밀사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

다. 계약상대자는 **용역**을 수행함에 있어 제반 문제점, 이에 대한 해소방안 등을 문서로 작성, 비치하여야 하며, 발주기관의 제출요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 한다.

3. 분쟁의 해결

가. 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

나. 가항목 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결한다. 다만, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』(이하 "법"이라 한다) 제4조의 규정에 의한 국제입찰의 경우에는 정부계약사무처리규칙을 준용한다.

다. 계약상대자는 **가** 및 **나항목**의 규정에 의한 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 아니된다.

4. 용역관련 자료의 제출 등

계약담당자는 필요하다고 인정할 경우 계약상대자에게 산출내역서의 기초가 되는 단가산출서등의 제출을 요구할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 이에 응하여야 한다.

5. 적격심사 관련 이행

가. 기술용역을 수행함에 있어 계약상대자는 **행정안전부예규 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』제4장 지방자치단체 기술용역 적격심사 세부기준**(발주기관의 장이 직접 적격심사기준을 작성한 경우에는 동 심사기준) 별표의 심사항목에 규정된 사항에 대하여 적격심사 당시 제출한 내용대로 철저하게 이행하여야 한다.

나. 계약담당자는 **가항목**에 규정한 이행사항을 수시로 확인하여야 하며, 제출된 내용대로 이행이 되지 않고 있을 때에는 즉시 시정토록 조치하여야 한다.

용역계약 특수조건

본 계약은 한국건강관리협회 서울강남지부 재무원(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자(이하 “을”이라 한다)와의 청소용역 업무에 대하여 제반 업무의 원활한 운영을 위하여 다음과 같이 용역계약 특수조건을 정한다.

제1조 (청소용역의 대상 및 범위) ① 이 계약에 의한 도급용역의 대상 및 범위는 다음과 같다.

1. 청소대상 건축물

가. 건물구조: 지상 3층, 지상 4층, 지상 5층, 지상 9층(920호)

나. 용　　도: 제1종 근린생활시설(의원), 제2종 근린생활시설(의원), 사무실

다. 연 면 적: 1,222.3㎡ (3층), 2,065.9㎡ (4층), 2,664.30㎡ (5층), 216.7㎡ (920호)

2. 청소범위

가. 건물바닥(로비, 복도, 화장실, 각종 시설바닥 포함)

※ 화장실은 ㈜롯데쇼핑의 주 청소 영역이나, 업무시간 중 긴급히 청소를 요할 시에는 즉시 청소하여야 한다.

나. 건물 내의 고정비품과 집기

다. 연면적에 해당 되는 범위를 1일 4회 이상 실시

라. 표지, 안내판, 간판, 출입문 청소

마. 검진센터에서 발생되는 모든 쓰레기처리 및 재활용품 분리수거

바. 기타 “갑”이 필요하다고 인정하여 지시하는 청소 및 운반 등 전반에 관한 사항

사. 기타 행정 수행상 필요하다고 판단되어, 감독원이 지시하는 전반적인 사항

아. 바닥 연마 및 왁스 작업

- 대리석 연마 연 1회, LVT(데코타일) 왁스 연 1회, 원목마루 왁스 1회, 카펫타일 세탁 및 왁스 1회를 실시한다. 해당작업은 환경에 따라 가감될 수 있으며, 가감된 횟수 만큼 비용을 지불한다.

청소구역	임차 전용면적		바닥 소재별 면적							
	㎡	평(py)	대리석		LVT(데코타일)		원목 마루		카펫타일	
			㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)
계	6,221.6㎡	1,882.0py	1,147	347	2890	873	1532	463	410	124
3층	1,222.3㎡	369.7py	1,147	347	-	-	-	-	-	-
4층	2,065.9㎡	624.9py	-	-	1,498	453	-	-	410	124
5층	2,716.7㎡	821.8py	-	-	796	240	1,532	463	-	-
9층	216.7㎡	65.6py	-	-	216	65	-	-	-	-

② “을”은 청소업무에 필요한 기술과 인력 및 장비와 용품을 제공하며 본 계약 및 과업을 수행함에 필요한 일체의 청소 소모용품을 포함 모두 “을”이 부담한다.

제2조 (계약기간) 본 용역의 계약기간은 2027년 1월 1일부터 2027년 12월 31일(12개월)

까지로 한다. 다만, 차기 계약 시까지 “갑”, “을” 쌍방의 합의에 의거 연장할 수 있다. 이때 용역비는 본 계약금액을 준용한다.

제3조 (계약금액 및 지급방법) ① 본 계약은 보험료, 퇴직급여충당금, 근로기준법의 연차수당이 사후정산 대상이며 근로기준법 및 최저임금법 등을 준수하며 4대보험 의무가입 및 1년 이상 근무자 퇴직금 지급 의무를 준수한다. 본 계약에 있어 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 및 퇴직급여충당금(이하 “국민건강보험료 등”이라 한다)의 반영, 입찰 및 대가지급에 관하여는 정한 바에 따른다. “갑”에서 승인한 ’산출내역서‘에 따른 집행증빙 서류 확인하며 “을”이 산출내역서의 집행사항을 입증하지 못할 경우 사후정산을 실시한다.
② 월용역비는 매월 말일을 기준으로 익월 5일까지 “을”의 청구에 의거 익월 15일 이내 “갑”이 지급한다.

제4조 (근무인원 등) ① 본 계약상 근무인원은 6명(오전·오후 1명, 오후 5명)으로 한다. 단, 부득이한 사유로 근무 인원의 변경이 필요한 경우에는 “갑”의 지시에 응하여야 한다.
② “을”은 제1항의 근무인원의 결원 발생 시에는 즉시 충원하여야 하며, 교체 시에는 “갑”에게 서면으로 통보하여야 한다.
③ “을”의 종업원의 결원이 있을 시에는, 결원일수에 대하여 지급용역비에서 해당 월 일수로 정산 공제 후 지급한다.
④ 다음의 경우에는 결원으로 간주하지 않는다.
1. 예비군과 민방위 관련 훈련 및 교육 소집자
2. 근로기준법에 의한 유급휴가로 인한 휴무자
3. 각종 국경일, 공휴일의 휴무자
4. 기타 경조사 등 “을”의 신고에 의하여 “갑”이 인정하는 경우

⑤ 근무 시간은 시방서 내용으로 한다.

제5조 (계약조건의 변경) 청소용역의 범위, 기간, 계약금액 기타 계약조건을 변경하고자 할 때에는 “갑”과 “을” 쌍방의 합의에 의하여 변경할 수 있다.

제6조 (청소장비의 확보 및 유지관리) ①“을”은 계약이행에 필요한 청소장비를 계약체결과 동시에 구비하여야 한다. 단, 현장 여건에 따라 증감 운영이 가능하며, 사전에 “갑”측과 협의 하에 장비확보 및 운용하도록 한다.
② “을”은 반입된 장비명세표를 작성, “갑”에게 제출하여 승인 후 사용도록 하며, “갑”이 “을”의 청소장비에 대한 평가결과 수리를 요하는 장비이거나 청소장비로서 적합하지 아니한 것에 대하여 수리 또는 교체를 요구 할 때에는 “을”은 이를 즉시 수리 또는 교체하여야 한다.
③ “갑”이 청소에 필요하다고 추가로 요청하는 장비에 대하여는 “을”의 부담으로 이를 신속

히 확보하여야 하며, “을”은 청소 장비에 대한 관리 및 보관 책임을 진다.

제7조 (청소용품 및 소모비품의 확보 및 사용) ① “을”은 청소용역 수행을 위하여 필요한 용품을 미리 확보하여야 하며, 비치물품의 수량과 품질에 대하여는 비치물품표를 작성하여 “갑”의 주무부서 승인을 받아야 한다.
② “을”이 다음과 같은 용품을 포함한 청소용역 수행을 위하여 사용하는 모든 청소용품은 “을”의 부담으로 하며, 청소용품의 확보를 충분히 하여 본 과업의 이행에 지장이 없도록 하여야 한다.

1. 각종 청소 세제 및 약품 등
2. 평시 사용하는 각종 청소 비품 등(걸레, 밀대 및 보관통(함), 청소용 쓰레기통 등)
3. 특수마대 등 용기
4. 기타 각 구역별 소모성 청소도구(비품) 일체

제8조 (시설물 등의 제공) ① “을”이 청소용역업무의 수행에 필요하여, 본 한국건강관리협회 서울강남지부 내에서 사용하는 청소용품의 보관창고, 사무실, 전력, 용수 등은 “갑”이 제공하되, “갑”이 설치 승인한 전열기기 이외의 기타 어떠한 목적으로도 전열기기를 사용할 수 없으며, 사고 발생 시에는 “을”이 책임을 진다.
② “을”이 사용하는 보관창고, 사무실 등의 공간은 원형이 보존되도록 하여야 하며, “갑”이 승인한 이외의 시설물은 설치할 수 없다.

제9조 (감염·위생관리) ① 오물청소용 고무장갑을 낀 손으로 문손잡이 등 여타 부분이 접촉하는 일이 없도록 하며 각 청소용품은 지정된 장소에서만 사용하여야 한다.
② 쓰레기를 옮길 때에는 항상 뚜껑을 닫거나 비닐주머니를 씌워서 옮겨야 한다.
③ 복장은 항상 단정 청결하게 한다.

제10조 (업무점검 및 조치) ① “갑”은 “을”의 용역 업무수행 전반에 관하여 점검할 수 있다.
② “갑”은 제1항의 점검결과에 따라 시정 내지 보완요구 등 필요한 조치를 취할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.

제11조(근무성실의 의무) ① “을”은 관계법령을 준수하고 계약사항 또는 내용서 등에 따라 청소용역계획을 수립하여 시행하여야 하며, 종업원에 대한 지도감독과 교육을 실시하여 청소 및 정비·정돈의 효율성을 높이고, 모든 시설물에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 성실하게 업무를 수행하여야 한다.
② “을”은 청소용역에 관한 “갑”의 지시와 감독사항을 준수하고, 모든 시설을 언제나 청결한 상태로 유지하고, “갑”이 요구하는 시설별 적정인원을 배치하여 청소에 차질이 없도록 하여야 한다.
③ “을”은 업무상 지득한 비밀사항을 제3자에게 누설해서는 아니 되며, 종업원에 대하여도 이를 준수토록 조치하여야 한다. 또한, 도난 및 화재예방에 철저를 기하고, 작업종료 후에는 창문, 출입문 등의 잠금 상태 확인과 화기단속 유무를 확인하고 불필요한 전등은 소등한다.

제12조 (종업원의 배치 및 인사기록 제출) ① "을"은 청소용역업무의 성실한 이행을 위하여 적정인원의 인력관리 조직 및 근무배치도를 포함한 청소계획서를 사전에 "갑"에게 제출한 후, 이에 따라 인원을 배치하여 관리한다. 그 배치를 변경하는 경우 또한 같다.
② "을"은 "갑"의 검진센터 청소를 위하여 채용한 종업원에 대하여, "갑"의 승인 없이 "갑"의 한국건강관리협회 서울강남지부 이외의 곳에서 청소 및 유사한 작업을 시키거나 청소업무 이외의 작업을 시켜서는 아니 된다.
③ "을"은 용역개시와 동시에 종업원의 인사기록 및 신상명세서(성범죄경력조회)를 제출하여야 한다.
④ "갑"은 "을"의 종업원 중 부적격자가 있을 경우에는 "을"에게 그 사유를 통보하고 교체 등을 요구할 수 있으며, "을"은 이를 수용하여야 한다.
⑤ 종업원의 나이 제한은 만 65세 이하로 한다.(단, 기존 고용 승계시에는 적용하지 아니하며 종업원 구인 어려움 등 "갑"의 승인 시에는 나이 제한을 조절할 수 있다.)

제13조 (종업원에 대한 책임) "을"은 전 종업원의 인사 및 보안유지에 관한 규정을 제정 시행하여야 하며, 건강, 신원, 안전관리, 위생, 비품관리, 작업규율의 유지 등에 관하여 일체의 단독책임을 지고, "갑"에게 대하여 그 피해가 없도록 하여야 한다.

1. 기밀을 누설하거나 공무처리에 지장을 초래하는 행위에 대한 책임
2. 근로조건, 근로기준법상 일체의 책임
3. 노동쟁의와 관련한 일체의 책임
4. 산업재해보상에 대한 책임
5. 복지후생에 대한 책임
6. 종사원에 대한 점검 등 업무감독과 관련된 사항
7. 기타 본 용역과 관련한 종사원의 민·형사상 일체의 책임

제14조 (종업원의 채용 및 해직) ① "을"은 종업원을 채용하고자 할 때에는 청사 내 보안유지를 위하여, 필요시 "갑"이 요구하는 민간인 신원진술서 등의 필요한 서류를 제출하여야 한다. (기존 종업원의 고용승계를 원칙으로 한다.)
② "을"은 종업원의 신규채용 및 해직 시 발생하는 제반사항에 대하여, 사용자로서의 의무와 사업주로서의 모든 책임을 져야 한다.

제15조 (근무계획 및 교육) ① "을"은 종업원 월간 근무표 및 일일, 주간, 월간 청소계획표를 작성하여 "갑"의 사전 승인을 받아 청소용역을 실시한다.
② "을"은 작업일보를 작성 제출하여야 하며, "갑"의 검수를 받아야 한다. 또한 "갑"의 업무 지시는 구두로 함을 원칙으로 하고, "을"은 구두로 지시된 사항을 작업일보에 기록하여야 한다.
③ "을"은 원내에 과업에 대한 교육일지를 비치하고, 청소원에게 근무규정 및 안전수칙 등 업무수행에 필요한 교육을 충분히 실시한 후 교육 결과를 "갑"의 주무부서에 제출한다.

제16조 (법령 및 기타 준수사항) ① "을"은 이 계약의 체결과 동시에 계약의 수행과정에서 발생이 예상되는 각종 사고에 대비하여 각종 보험가입 및 종업원의 처우에 있어 근로기준법 등 제반 노동관계법령을 준수하여야 하며, 무단해고하거나 불이익처분을 행할 수 없다.
② "을"은 "갑"에게 동의한 용역비 산출 내역서를 기준으로 종업원의 적정임금을 보장하여야 한다. 또한 이를 증빙할 수 있는 임금대장("근로기준법 시행규칙 제16조 2항 별지 제17호 서식")을 작성하여 "갑"에게 제출하여야 한다.
③ "을"은 본 용역을 수행함에 있어 계약과 관련한 모든 내용은 지방자치단체 등 계약관련 법령을 준용하여야 한다. 이는 계약체결 후 본 용역수행과 관련된 법령의 제정·개정 또는 변경되었을 경우에도 같다.
④ "을"은 청소원의 파업, 태업 등 노사분규가 발생하지 않도록 노력하여야 하며, 노동쟁의의 우려가 있거나 노동쟁의 발생신고가 있을 때에는 즉시 "갑"에게 통보하고, "갑"의 업무수행에 지장이 없도록 조치하여야 한다.
⑤ "을"은 청소원의 청결 및 품위를 위하여 통일된 근무복과 근무화 및 명찰을 사전 주무부서의 승인을 득하여 근무복은 1년을 기준으로 계절별(하복, 동복 각 1벌)로, 근무화는 연 2회 2켤레를 지급하여야 한다. 자연 소모되어 품위가 떨어질 우려가 있는 경우는 즉시 교체 지급하여야 하며, 검진센터 내에서는 통일하여 복장을 착용하여야 하며 성명이 표기된 명찰을 폐용하여야 한다.
⑥ "을"은 "갑"과 계약한 본 계약서에 의한 청소용역의 개시와 동시에 종업원의 근무규정과 작업 현장별 청소 요령서를 작성해야하며, '갑'의 요구가 있을 시 제출해야한다.

제17조 (금지사항) ① "을" 또는 그 종업원은 협회 내에서 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 한국건강관리협회 서울강남지부 관리업무 진행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
2. 담당 아닌 업무분야를 간섭하는 행위
3. 사전 허가 없이 출입금지 구역에 출입하는 행위
4. 근무를 태만히 하거나, 풍기문란 등 품행이 단정치 못한 행위
5. 검진센터 내에서 소란한 행동을 하는 행위
6. 검진센터 내에서 습득한 문서 또는 물품에 대하여 "갑"에게 신고하지 않는 행위
7. 직무상 필요한 경우를 제외하고 청사내의 각종 현황을 외부에 누설하는 행위
8. 근무 중 음주행위 및 음주 후 작업행위 및 기타 "갑"이 금지하는 행위
9. 검진센터 내에서 음식물 취사 행위

② 제1항의 규정 위반 시 제15조에 의거 "을"은 일체의 책임을 진다.

제18조 (채권양도 및 하도급의 금지) ① "을"은 본 계약으로 인하여 "갑"으로부터 지급받을 채권에 대하여 제3자에게 어떠한 명목으로도 이를 양도 또는 담보할 수 없다.

② “을”은 본 계약에 따라 행할 일체의 청소용역 업무를 “갑”의 승인 없이 제3자에게 위탁하거나 하도급을 할 수 없다.

제19조 (계약해지) “갑”은 다음 각 호에 해당하는 경우 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 계약 해지에 따른 “을”의 손해에 대하여 ”갑“은 일체의 책임을 지지 않는다.

1. “을”이 본 계약조건을 위반하였을 경우
2. “을”이 계속하여 의무이행을 태만히하였을 경우
3. “을”이 고의 또는 과실로 중대한 사고를 야기하였을 경우
4. “갑”으로부터 청소용역과 관련 경고를 3회 이상 받았을 경우

제20조 (손해배상책임) ① “을”은 다음 각 호의 1에 해당하는 사항이 발생하였을 경우에는, 이에 대하여 원상복구 및 손해배상책임을 지고, 이로 인하여 발생하는 민·형사상의 책임을 진다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사유로 판단되는 사항에 대하여는 “갑”과 “을”의 쌍방 합의에 의한다.

1. “을” 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 “갑”의 건물 또는 시설에 손실을 입혔을 때
2. “을” 또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 한국건강관리협회 서울강남지부 내에 근무하는 직원 및 출입자에게 손실을 입혔을 때
3. “을” 또는 그 종업원이 “갑”의 물품 또는 “갑”으로부터 대여 받은 물품을 망실 또는 훼손 하였을 때

② “갑”은 제1항의 규정에 의한 배상금 상당액을 “을“에게 지급할 용역비에서 우선 공제할 수 있다. 다만, ”을“의 요청이 있을 경우 이를 분할하여 공제할 수 있다.

제21조 (계약금액의 환수조치 등) “갑”은 계약체결 후 “을”이 각종 계약조건을 위반하거나, 계약내용에 있어 계약금액이 적정 금액보다 과다 계산되었음이 인정되는 경우에는 “갑”은 그에 대하여 감액 또는 환수 조치할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.

제22조 (계약의 해석 및 관할) ① 본 계약에 대한 해석상 이견이 발생할 시에는 “갑”의 해석에 따른다.

② 제1항으로 “갑”, “을” 상호간 분쟁의 해결이 아니 되어, 소송의 필요가 있는 때에는 “갑”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제23조 (4대보험 가입의 의무)

“을”은 근무자에 대하여 4대보험(산재·고용·건강·연금)에 가입을 시켜야 하며, 결산시 4대보험 정산내역을 제출하여야 한다. 또한, 근무자의 복지에 관한 모든 책임 및 비용을 부담하여야 한다.

제24조 (청사용역비 결산내역 제출)

"을"은 **"갑"**의 요청 시 **"갑"**이 지급한 용역비에 대한 결산내역을 요청기한까지 제출하여야 하며, 해당 서류에는 인건비를 비롯한 재료비, 4대보험 납부증명, 기업이윤 등으로 구분하여 세부 정산내역이 포함된 내역서를 제출하여야 하며, 세부 내역에서 차액이 발생한 경우 이를 반환하여야 한다.

제23조 (기타) 이 계약을 증명하기 위하여 "갑"과 "을"은 본 계약서를 2부 작성하여, 기명날인 후 각 1부씩 보관한다.

청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서는 한국건강관리협회 청렴계약제도 시행을 위하여 협회 본부에서 집행하는 **용역 입찰**에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약이행 서약서제출) ①입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서 담합 등 불공정행위나 협회 직원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰참가자격제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 **"청렴계약이행 서약서"**를 업체대표가 서명하여 **입찰등록 시 제출**하고, 낙찰자로 결정되어 계약 체결 시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용 대로 한국건강관리협회 청렴계약이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

②입찰등록 시 "청렴계약이행서약서" 별지 1]제출을 거부하거나 제출하지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없다.

③입찰에서 적격 낙찰자로 선정된 자가 계약 체결 시 청렴계약이행서약서 내용을 한국건강관리협회 청렴계약이행특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부할 경우에는 발주부서는 낙찰자 결정통보를 취소한다.

제3조(발주부서 청렴계약 이행서약서 교부) ①청렴계약 대상 공사·기술 및 학술용역·물품구매 등의 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰 등록 시 발주부서에서 제공하는 "청렴계약 이행서약서"에 업체대표자가 서명하여 발주부서에 제출하면 발주기관의 장 및 담당직원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가 업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며, 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 "한국건강관리협회 청렴계약 이행서약서" 별지 1]를 발주 본부로부터 교부받아야 입찰에 참가할 수 있다.

②발주기관의 장 및 담당직원의 청렴계약이행서약서 교부를 거부하거나 수령하지 않은 자는 당해 입찰에 참가할 수 없다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국건강관리협회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한법령에 따라

공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 직·간접으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국건강관리협회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로서 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나, 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국건강관리협회 처분을 받은 자는 한국건강관리협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.

2. 계약체결 이후 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.

3. 공사착공 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 공사성격, 진도, 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ①업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는다.

②본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

청렴계약이행특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약이행특수조건은 한국건강관리협회 계약담당직원과 계약상대자가 체결하는 **용역**에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ①공사·기술 및 학술용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국건강관리협회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등의 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 직·간접으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국건강관리협회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로서 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나, 시공중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 한국건강관리협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국건강관리협회 처분을 받은 자는 한국건강관리협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
3. 공사착공 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 공사성격, 진도, 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ①업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

②본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

윤리실천강령

구분	주 요 항 목
금품수수	○ 한국건강관리협회 임직원에게 현금, 수표, 유가증권은 어떤 경우에도 주지 않는다. ○ 상품권, 회원권(골프, 헬스 등), 항공권, 이용권 등은 어떠한 경우에도 주지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원이 계약업체 방문시 주유권, 교통비 등을 주지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원에게 승진, 전보, 명절 등 관련하여 어떠한 형태의 선물도 하지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원 체련대회 등 행사와 관련하여 지원 및 후원조의 금품(상품)을 제공하지 않는다.
향응 및 비용부담	○ 한국건강관리협회 임직원에게 향응 및 과도한 식사대접을 하지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원과 내기(골프, 고스톱, 포커, 기타)를 하지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원과 해외 동반 출장시 한국건강관리협회 임직원이 공적, 사적인 비용을 대신하여 처리하지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원이 어떠한 형태의 비용처리 요청을 할 경우에도 응하지 않고 단호히 거절한다.
청탁	○ 사회에 지탄 받을 수 있는 어떠한 청탁이나 압력도 행사하지 않는다. ○ 한국건강관리협회 임직원이 사적인 부탁 및 의뢰(보험가입, 각종 할인권 판매 등)을 할 경우 단호히 거절한다.
정보활동	○ 업무와 관련하여 취득한 한국건강관리협회의 영업정보 및 고객정보를 타인에게 누설하거나 개인의 이익을 위해 이용하지 않는다. ○ 협회와 계약관계가 종료하여도 영업정보 및 고객정보의 보호 의무는 지속적으로 유지한다.
기타	○ 대가를 바라며 고의적인 업무지연 및 불이익을 가하는 한국건강관리협회 임직원이 있을 경우에는 한국건강관리협회 감사실로 신고 한다. ○ 상기에서 언급하지 않은 향응이나 금품제공에 준하는 어떠한 행위도 하지 않는다.

한국건강관리협회 서울강남지부
청사 청소용역 입찰안내서

2026. 09.

목 차

Ⅰ 청소 용역 입찰개요

1. 용역명 ····· 1
2. 용역목적 ····· 1
3. 용역개요 ····· 1~2

Ⅱ 입찰절차 및 업체 선정방법

1. 입찰참가자격 및 절차 ····· 2
2. 입찰서 제출 / 개찰 및 우선협상자 선정 ····· 3
3. 입찰의 무효 ····· 3~4
4. 기타사항 ····· 4

Ⅲ. 제안서 작성방법

1. 제안서 목차 및 기술내용 ····· 6
2. 사업자 선정 방식 및 계약 일반사항 ····· 7~8
3. 제안서 작성 시 유의사항 ····· 8
4. 제안서 제출규격 ····· 8
5. 기타 유의사항 ····· 8

Ⅳ. 별첨양식

별첨 1. 업체평가기준표 ····· 9
별첨 2. 입찰참가신청서 ····· 11
별첨 3. 용역이행실적증명서 ····· 12
별첨 4. 확약서 ····· 13
별첨 5. 입찰서 ····· 14
별첨 6. 용역비 세부산출 내역서 ····· 15
별첨 7. 유지보수 비용부담 기준내역 ····· 16
별첨 8. 근로조건 이행확약서 ····· 17
별첨 9. 청렴계약이행 서약서 ····· 18
별첨 10. 개인정보 수집·이용 제공 동의서 ····· 18
별첨 11. 근로자 권리보호 이행 서약서 ····· 18

♩ 청소 용역 입찰개요

1. **용역명:** 한국건강관리협회 서울강남지부 청소용역

2. **용역목적:** 해당 전문업체 선정을 통한 상시 쾌적하고 위생적인 검진환경 조성과 최적의 환경미화 상태를 유지토록 함으로써, 청사의 효율적이고 체계적인 운영과 유지보수를 시행하고자 함

3. 용역개요

가. 용역대상 건물

1) 건물 개요

구분	내용	비고
기관명	한국건강관리협회 서울강남지부	
대지위치	서울특별시 송파구 올림픽로 269	
연면적	1,222.30㎡(3층), 2,065.9㎡(4층), 2,716.7㎡(5층), 216.7㎡(920호)	
건물구조	지상3층, 지상4층, 지상 5층, 지상9층(920호)	
용도	제1종 근린생활시설(의원), 제2종 근린생활시설(의원), 사무실	

2) 시설별/용도별 면적표

구분	용도	연면적	비고
지상3층	제1종근생(의원)	1,222.30㎡	
지상4층	제1종근생(의원)	2,065.9㎡	
지상5층	제2종근생(의원)	2,716,7㎡	
지상9층	사무실, 의원	216.7㎡	920호
합 계		6,221.6㎡	**100%**

- 대리석 및 왁스 작업 범위

· 대리석 연마 연 1회, LVT(데코타일) 왁스 연 1회, 원목마루 왁스 1회, 카펫타일 세탁 및 왁스 1회 실시

청소구역	임차 전용면적		바닥 소재별 면적							
	㎡	평(py)	대리석		LVT(데코타일)		원목 마루		카펫타일	
			㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)	㎡	평(py)
계	**6,221.6㎡**	**1,882.0py**	**1,147**	**347**	**2890**	**873**	**1532**	**463**	**410**	**124**
3층	1,222.3㎡	369.7py	1,147	347	-	-	-	-	-	-
4층	2,065.9㎡	624.9py	-	-	1,498	453	-	-	410	124
5층	2,716.7㎡	821.8py	-	-	796	240	1,532	463	-	-
9층	216.7㎡	65.6py	-	-	216	65	-	-	-	-

나. 용역의 범위

구분	업 무 내 용	비고
청사 내외 환경미화	• 건물바닥(로비, 복도, 화장실, 각종 시설바닥 포함) ※ 화장실은 ㈜롯데쇼핑의 주 청소 영역이나, 업무시간 중 긴급히 청소를 요할 시에는 즉시 청소하여야 함. • 건물 내의 고정비품과 집기 • 연면적에 해당되는 범위를 1일 4회 이상 실시 • 표지, 안내판, 간판, 출입문 청소 • 검진센터에서 발생되는 모든 쓰레기처리 및 재활용품 분리수거 • 기타 "갑"이 필요하다고 인정하여 지시하는 청소 및 운반 등 전반에 관한 사항 • 기타 행정 수행상 필요하다고 판단되어, 감독원이 지시하는 전반적인 사항	

다. 기본 인력 구성

구분	인력 구성	근무시간		비고 (공통사항)
		주 간	주 말	
청사 내외 환경미화	6명	08:00～17:00(1명) 8시간 11:30～17:00(3명) 5시간 16:00~20:30(2명) 4시간	10:00~13:00 (3명) 3시간	주간 휴게시간 포함

※ 상기 구성 인원 및 근무시간은 입찰참가업체에서 별도 변경 제출 가능

라. 기본 인력의 자격 조건

1) 만20세 이상 65세 미만인 자로서 신체 건강하고 청소 수행 능력이 있는 자
단, 청소수행 능력이 없다고 판단될 시 즉시 교체해야 함.
2) 청소원으로 청소 관리에 대한 상식 이상의 지식과 경험을 가진 자
3) 사상이 온건한 자

II 입찰절차 및 업체선정 방법

1. 입찰참가자격 및 절차

가. 입찰참가자격

입찰일 기준, 아래 사항에 모두 해당하는 자격을 갖춘 업체에 한정함.

1) 단일건물 시설, 미화 등의 청소 용역업무를 수행중인 업체
(단, 학교, 호텔, 아파트, 아파트형공장, 물류창고, 상업시설 제외)
2) 서울지역에 본점을 소재하고 있는 업체
3) **위생관리용역업** 및 **건물청소용역업** 면허를 보유한 업체
4) 신용평가등급 B0이상인 업체
5) 사전적격심사 신청서 제출한 업체

나. 입찰방법 및 선정과정

1) 입찰방법: 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
2) 입찰과정: 입찰참가 신청자 중 자격적격심사를 거쳐 업체, 제안서 및 가격 평가, 합산점수가 70점 이상 득점한 업체를 대상으로 최고 득점업체를 우선협상대상자로 선정한다.

※ [별첨 1] 업체평가기준표 참조

3) 용역계약기간: 2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31.(12개월)

4) **입찰참가 제출서류**

가) 제출기한: 2026년 11월 24일(화) 10시까지

나) 제출장소 : 한국건강관리협회 서울강남지부 운영지원과(4층 회의실)

다) 접수방법 : 방문접수

라) 등록신청 제출서류

① 입찰참가신청서 1부.

② 회사일반현황 1부.

③ 법인인감증명서, 법인등기부등본, 사업자등록증(사본) 각 1부.

④ 사용인감계 1부.

⑤ 대리인 제출 시 위임장 및 재직증명서 각 1부.

⑥ 국세·시세 완납증명서 각 1부.

⑦ [별첨 5] 확약서 및 [별첨 9] 근로조건 이행확약서 각 1부.

⑧ [별첨 4] 실적증명서 1부.

⑨ 위생관리용역업 및 건물청소용역업 등록증 사본 각 1부.

⑩ 신용평가등급 확인서 사본 1부.

⑪ [별첨 10] 청렴계약 이행 서약서 1부.

⑫ 근로자 권리보호 이행서약서 1부.

⑬ 관리운영 제안서 7부(제본용, 무선좌철) 및 전산파일(USB) 1개.

※ A4(210㎜ ×297㎜)용지 사용, 제안서 분량은 20페이지 내로 작성

⑭ 밀봉한 가격견적서 1부.

2. 입찰서 제출 / 개찰 및 우선협상자 선정

가. 제출기한: 2026년 11월 24일(화) 10시까지

나. 제출장소: 한국건강관리협회 서울강남지부 운영지원과(4층 회의실)

다. 접수방법: 방문접수

라. 입찰참가 제출서류

1) [별첨 3] 입찰참가신청서

2) 입찰보증금: 입찰금액의 5%이상(입찰보증보험증권)

3) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부

마. 본 입찰은 직접입찰로만 집행하며, 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없음.

바. [별첨 6] 입찰서는 반드시 밀봉 날인하여 직접 제출 시에만 유효함.

사. 우선협상자 발표일: 입찰서 제출 마감 후 개찰 및 심사

※ 우선협상대상자(1순위)에게만 2026년 11월 25일(수) 까지 개별 연락, 예정가격 비공개 원칙

아. 투찰 및 개찰 장소: 한국건강관리협회 서울강남지부 9층 회의실

자. 우선협상자는 참여업체 중 자격적격심사를 거쳐 업체, 제안서 및 가격평가 등 합산점수

가 70점 이상 득점한 업체를 대상으로 최고 득점업체를 우선협상대상자로 선정

1) 평가점수가 동일할 경우 가격평가, 운영 능력평가, 업체평가의 고득점 순으로 우선협상대상자를 선정함
2) 평가결과는 공개하지 않으며, 내부평가결과 적격업체가 없을 경우에는 우선협상대상자를 선정하지 아니할 수 있으며, 제안업체는 이의를 제기 할 수 없음
3) 우선협상대상자 선정 취소
   ① 제안한 내용 및 서류가 사실과 다른 경우
   ② 용역참여자격이 없는 업체의 참여
   ③ 선정된 우선협상대상자가 소정 기일 내에 계약을 체결하지 않는 경우
   ④ 세부 조건 협의가 결렬될 경우

3. 입찰의 무효

1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조③항 및 동법 시행규칙 제44조에 해당되는 경우 입찰은 무효.
2) 우선협상대상자와 세부조건 협의가 결렬될 경우, 차 순위 협상적격자와 협상하여 용역계약을 추진할 수 있으나, 의무사항은 아님

4. 기타사항

본 입찰은 직접입찰로서 입찰자는 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 숙지한 후 입찰에 참가하여야 하며, 미숙지로 인하여 발생되는 모든 책임은 입찰자에게 있음.

본 용역은 입찰은 보험료, 퇴직급여충당금, 연차수당이 사후정산 대상이며, 협회에서 승인한 '산출내역서'에 따른 집행 증빙 서류 확인하며 산출내역서의 집행사항을 입증하지 못할 경우 사후정산을 아래와 같이 실시하여야 함.

Ⅰ. 정산개요

□ 정산 대상

○ 국민건강보험법의 국민건강보험료, 노인장기요양보험법의 노인장기요양보험료, 국민연금법의 국민연금보험료
○ 근로자퇴직급여보장법의 퇴직충당금
○ 근로기준법의 연차수당

□ 정산 방법

○ 보험료

- 실제 납입금액 중 사업주 부담금에 대한 정산
- 계약내역서 해당 비목의 보험료 내에서 실제 납입금액을 확인하여 그 차액분을 감액 정산
- 계약금액 기준의 대가 지급 원칙에 따라 실제 납입액이 해당 비목의 보험료를 초과하더라도 증액 정산
- 산재, 고용보험 요율은 입찰 이후 사업장 요율 적용 가능

○ 퇴직충당금
- 근로자 계속근로기간 1년 여부 확인
- 1년 미만 시, 계약내역서 해당 비목의 금액 내에서 감액 정산

○ 연차수당
- 근로자 1개월 개근 시 1일의 유급휴가에 대한 사용여부 확인
- 사용 시, 계약내역서 해당 비목의 금액 내에서 감액 정산

○ 기타
- 계약내역서 각 해당 비목 금액내에서 계약상대자와 근로자와의 실제 지급 내역은 발주기관이 확인(근로자에게 정상지급)

Ⅱ. 세부내용

□ 보험료 정산금액

○ 당초 계약내역서 대비 정산금액 비교 (단위: 원)

구분		당초 금액	납입 금액	증 감	비 고
보험료	국민건강보험료				
	국민연금보험료				
	노인장기요양보험료				
	산재보험료				
	고용보험료				
계					

□ 퇴직충당금 정산금액

○ 당초 계약내역서 대비 정산금액 비교 (단위: 원)

구분	당초 금액	납입 금액	증 감	비 고
퇴직충당금				
계				

○ 정산 사유 : 근로자 계속근로기간 1년 미만에 따른 환수 정산

○ 관련 기준

- 근로자퇴직급여보장법 제15조
  : 급여 수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이 되도록 하여야 한다.
- 일반용역계약 특수조건(퇴직급여충당금 등의 사후정산)
- 용역 근로자 근로조건 보호지침(제3장 예정가격 산정: 나항 노무비 구성항목)

□ 인건비 정산금액

○ 당초 계약내역서 대비 정산금액 비교 (단위: 원)

구 분		당초 금액	납입 금액	증 감	비 고
기본급					
상여금					
제수당	연차수당				
	휴일수당				
계					

○ 정산사유
- 0.00부터 00.00일까지 근무하여 기본급, 상여금, 제수당 정산필요
- 휴일수당 중 청소인원 10월 휴일근무하지 않아 정산

Ⅲ. 정산총괄

□ 정산내역

(단위: 원)

구 분	당초 금액(A)	납입 금액(B)	증 감(B-A)	비 고
기본급				
상여금				
연차수당				
야간근로수당				
휴일근로수당				
퇴직충당금				
국민연금				
건강보험료				
노인장기요양보험료				
산재보험료				
고용보험료				
합계(원단위절사)				

□ 정산 전 기성 지급 내역

(단위: 원)

월	9월	10월	11월	기성총액	비 고
금 액					

□ 지급 정산 총괄

(단위: 원)

정산총액(A)	기성총액(B)	잔액(A-B)

III. 제안서 작성방법

1. 제안서 목차 및 기술내용

구분	분야	평가항목	평 가 요 소	배점
평가기준	업체평가(30)	1. 경영상태	◦ 최근년도 부채비율, 매출액 규모	10
		2. 인지도	◦ 업체 설립년도 및 대외 인지도	5
		3. 조직 및 인원	◦ 현장에 투입될 기술자격 및 근무 보유인력	5
		4. 수행실적	◦ 수행실적 등 (ISO인증, 에너지 절감 등)	10
	제안내용평가(50)	1. 투입인원 및 인력의 적정성	◦ 부문별 투입인원 및 인력운용계획의 적정성	10
		2. 업무분장 및 투입 장비	◦ 인원 배치계획 및 청소 장비 투입	5
		3. 직무/직책별 채용기준	◦ 연령대, 경력, 자격사항 등의 상세기술	10
		4. 관리운영계획	◦ 관리운영의 효율성 (인수계획 포함)	5
		5. 에너지 관리계획	◦ 효율적인 에너지 관리 및 운영계획	5
		6. 교육훈련 프로그램	◦ 정기/비정기 본사 교육프로그램 등	5
		7. 직원 복지제도	◦ 현장 투입 직원에 대한 복지 및 처우 ◦ 4대보험 가입 현황	10
	가격평가(20)			20
합 계				100

2. 사업자 선정방식 및 계약 일반사항

가. 계약체결(사업자선정)방식: 협상에 의한 계약

나. 제안평가: 입찰공고 참조

다. 참여업체 자격 요건

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받는 자는 제외

○ 기타 입찰공고 참조

라. 평가방법

○ 평가 위원회: 협회 부서장 이상 직원 5명을 평가 위원회로 구성

○ 평가점수 배점: 각 항목별 평가점수 중 평가 위원별 최고점수(1명) 및 최저점수(1명)을 제외한 나머지 점수를 평균하여 산정

○ 기술능력평가와 입찰가격평가를 분리하여 실시하고 비율은 80:20으로 함

- 점수계산 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우, 소수점 셋째자리 반올림함

○ 기술능력평가

- 공정한 기술평가를 위하여 평가내용표를 이용하여 제안서평가 시행
- 각 평가 항목에 대하여 총점 기술평가 80점, 가격평가 20점 만점 기준으로 평가를 수행하고 기술평가 점수 비율로 환산하되 기술평가 점수가 80점 만점의 70%(56점)미만인 업체는 협상대상에서 제외
- 각 항목별 평가위원 점수 중 최상 및 최하위 점수를 제외한 위원의 점수를 산술평가하여 배점

○ 입찰가격평가

- "협상에 의한 계약체결기준" 기획재정부계약예규 제162호, 2014. 1. 10. 제7조
- 입찰가격 평정산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

○ 평가점수 환산

- 평가점수(100점) = 기술평가점수(80점)+가격평가점수(20점)
- 기술과 가격평가점수를 합산하여 최고점수를 얻은 자를 우선 협상 대상자로 함

바. 협상적격자 및 협상순위의 선정

○ "협상에 의한 계약체결기준" 기획재정부계약예규 제162호, 2014. 1. 10. 제8조에 따라 기술평가 및 가격평가 실시

○ 담당자는 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

○ 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 한다.

3. 제안서 작성 시 유의사항

가. 제안서 작성은 평가의 객관성을 위해 「1. 제안서 목차 및 기술내용」의 순서에 따라 기술하여야 함

나. 입찰 가격 제안 시 [별첨 7, 8]의 문서를 참조하여 작성하여야 함

다. 가격입찰서는 산출내역서를 포함하여 밀봉 후 인감 날인하여 제출하여야 함.

라. 산출내역서에 표기된 4대 보험료에 대한 정산은 1년 단위로 납부 서류를 협회(운영지원과)에 제출하며 납부금액에 감액금액이 발생시 상기금액을 삭감하고 정산함.

라. 입찰금액은 **부가세를 포함**하여 원단위까지 제안하여야 함.

4. 제안서 제출규격

가. 제안서 5부(제본용, 무선좌철 필)

나. 한글 A4(210mm × 297mm)용지를 사용하여 작성

다. 제안서의 분량은 20페이지 이내로 작성

5. 기타 유의사항

가. 제안서는 제안사의 소속 직원이 직접 방문하여 제출

나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음

다. 제안내용의 확인을 위해 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제안 업체는 이에 응하여야 함

[별첨 1] 업체평가 기준표

구분		세부기준	배점 한도	제출서류
업체평가 (30)	경영상태	신용등급평가 BBB- 이상 CCC+이상, BB+,BB0 없음	10 10 5 1	신용등급평가확인서
	업체인지도	설립년도 15년 이상 10년 이상 5년 이상	5 5 3 1	법인등기부등본
	조직 및 인원현황	보유 기술인력 25명 이상 15명 이상 5명 이상	5 5 3 1	자격증 사본 및 재직증명서 (복수인력 인정)
	수행실적	現 단일건물에 대한 FM청소수행실적 3건 이상 2건 이상 1건 이상	10 10 5 1	실적증명서 (단, 학교, 아파트, 아파트형공장 등 제외)
제안내용평가 (50)	투입인력의 적정성	양호 적정 미흡	10 10 5 1	
	업무분장 및 투입장비	양호 적정 미흡	5 5 3 1	
	직무/직책별 채용기준	양호 적정 미흡	10 10 8 6	
	관리운영계획	양호 적정 미흡	5 5 3 1	
	에너지 관리계획	양호 적정 미흡	5 5 3 1	
	교육훈련 프로그램	양호 적정 미흡	5 5 3 1	
	직원 복지제도	양호 적정 미흡	10 10 8 6	
가격 평가			20	가격제안서 및 세부산출 내역서 (별첨참조)
총 점			100	

[별첨 2]

입 찰 참 가 신 청 서

처리기간
즉 시

※아래 사항중 해당되는 사항만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	한국건강관리협회 서울강남지부 청사 청소용역		
입찰보증금	납 부	·보 증 금 률 : 5 %(1년 용역 입찰 총액의 5%) ·보 증 액 : 금 원정(₩) ·보증금납부방법 : 입찰이행보증보험증권		
	납부면제 및 지급확약	· 사 유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 협회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인, 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사 용 인 감 : (인)	

본인은 위의 번호로 공고(지명통기)한 귀 협회의 일반(제한, 지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 협회에서 정한 공사(물품구매, 기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 입찰참가 신청을 합니다.

2026. . .

신 청 인 (인)

한국건강관리협회 서울강남지부 재무원 귀하

[별첨 3]

용역이행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>업 체 명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2">( ) -</td></tr>
<tr><td>사 업 자 번 호</td><td colspan="2"></td><td>FAX 번 호</td><td colspan="2">( ) -</td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="2">용역 적격심사 신청용</td><td>제 출 처</td><td colspan="2">한국건강관리협회
서울강남지부</td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준
(면적, 금액등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">구 분</td><td colspan="2" rowspan="2">설계( )
감리( )
기타( ) :</td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>계 약 일 자</td><td>계 약 기 간</td><td>규 모</td><td colspan="2">이행실적
비율 / 실적</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :</td></tr>
</table>

※【주】

① 거래실적은 세금계산서사본, 계약서사본 등 증빙자료를 첨부하여야 함.

② 용역이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행 실적을 기재하여야 함.

③ 이행 실적 란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

[별첨 4]

확 약 서

1. 용 역 명 : 한국건강관리협회 서울강남지부 청사 청소용역
2. 발 주 처 : 한국건강관리협회 서울강남지부

위 용역을 위하여 입찰안내서를 숙지하고, 용역업체 선정에 관한 귀사의 방침에 이의가 없음을 확약하며 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

나. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

입찰참가 신청자 상 호 :
주 소 :
법인(사업자)등록번호 :
대 표 자 : (인)

한국건강관리협회 서울강남지부 재무원 귀하

[별첨 5]

입 찰 서

입찰내용	용 역 명	한국건강관리협회 서울강남지부 청사 청소용역		
	공 고 번 호		입찰일자	2026. . .
	금 액	일금 원정(₩) **※ 부가세 포함 /월 부과금액**		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 귀사의 입찰안내문에 따라 응찰하며, 귀사에 의하여 수락되면 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행 기한 내에 용역의 내용을 완성할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

붙 임 : 용역비 세부 산출내역서 1부. 끝.

입 찰 자 ㊞

한국건강관리협회 서울강남지부 재무원 귀하

[별첨 6] 용역비 세부 산출내역서(엑셀 첨부파일 참조)

(단위: 원)

구 분		청소용역 금액			산출근거
인 원		1명	3명	총계(4명)	1명: 8시간, 3명: 5시간
직접인건비	시 급	10,700원	10,700원	10,700원	2027년 최저시급 적용
	통상시급				(기본급+직책수당+만근수당) /월근로시간
	1) 기본급				산출근거 제시
	2) 직책/직무수당				'26년 현재 8시간 근로자만 100,000원
	3) 연장근로수당				산출근거 제시
	4) 만근수당				'26년 현재 모든 근로자 30,000원
	5) 연차수당				산출근거 제시
	6) 휴일수당				산출근거 제시
7) 직접인건비 소계(1~6)					"
간접인건비	8) 건강보험				직접인건비 소계 X 27년 요율
	9) 장기요양보험				건강보험료 X 27년 요율
	10) 국민연금				직접인건비 소계 X 27년 요율
	11) 산재보험				산출근거 제시
	12) 고용보험				산출근거 제시
	13) 장애인고용부담금				산출근거 제시
14) 간접인건비 소계(8~13)					
15) 복리후생비					명절, 추석 선물 등
16) 운영비					피복비 및 소모품비 등
17) 제경비 소계(15~16)					
18) 일반관리비					관리비 등
19) 기업 이윤					이윤
20) 관리이익금 소계(18~19)					
21) 특수작업비					대리석, 왁스, 카펫 세탁 등
22) 월간 도급비 합계액					(7+14+17+20)VAT 별도
23) 월간 총용역비					VAT 포함
24) 연간 총 용역비					월간 용역비×12개월(VAT)

[별 첨 7] 유지보수 비용부담 기준내역

구 분	내 용	비용 부담	비 고
사무실	ㅇ 사무 공간 및 휴게 공간 제공	발주처 부 담	
건물보험	ㅇ 화재보험, 영업배상책임보험(주차장 포함)		
수선공사	ㅇ 각종 유지보수 수선공사각종 유지보수 수선공사		
수도광열비	ㅇ 전기, 물, 가스 등 각종 수도광열비 요금		
유지보수	ㅇ 법정검사 및 점검 수수료 ㅇ 월별 유지보수 용역 및 각종 청소비용 ㅇ 각종 협회비 및 면허비용		
비품,자재 소모품	ㅇ 감가상각항목 - 사무실용 집기, OA장비 - 파트별 공기구 소모자재 ㅇ 파트별 사용 소모품		
복리후생	ㅇ 파트별 근무복, 교육훈련, 식비, 교통비 등	용역사 부 담	
운영제반비용	ㅇ 작업에 소요되는 각종 청소비품(마포, 부직포, 글라스 클리너, 변기솔, 수세미, 물걸레, 마른걸레), 사무실 운영비용 등		

※ 「유지보수 비용부담 기준내역」을 숙지하지 못하여 발생되는 문제는 업체의 책임으로 함

[별첨 8]

근로조건 이행확약서

- 용역건명 : 한국건강관리협회 서울강남지부 청사 청소용역

1. 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수하겠습니다.

① 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.

② 「근로기준법(제107조 내지 제114조)」 및 「최저임금법(제28조)」을 준수하겠습니다.

(**회 사 명**)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가 자격제한 조치 등의 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)

[별첨 9]

[업체용]

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 금 번 한국건강관리협회가 실시하고자 하는 청렴계약제 도 시행취지에 적극 동참하여 귀 한국건강관리협회가 발주하는 **청사 청소용역 입찰**과 관련하여 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 우리 협회에서는 위의 계약의 이행과 관련된 모든 직원은 관계법령의 규정과 절차를 투명하고 공정하게 집행하겠습니다.

2. 우리 관계 직원은 귀 사가 위의 계약을 이행함에 있어 법령과 계약 규정 이외의 어떠한 부당한 요구도 하지 아니할 것이며, 어떠한 경우에도 금품의 요구나 편의의 제공을 요구하지 않겠습니다.

3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 귀 협회가 발주하는 모든 공사·기술용역·물품 등에 대하여 참가 제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 스스로 참가하지 않겠으며, 이와 관련 귀 협회의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

서약자 : 대표 (인)

한국건강관리협회 서울강남지부 재무원 귀하

[별첨 10]

개인정보 수집·이용 제공 동의서

본인은 청사내부 청소 위탁 용역 입찰에 필요한 본인의 개인정보를 '개인정보보호법' 및 관련 법령에 따라 다음과 같이 수집하여 활용하는 것에 동의합니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한사항

수집항목	수집 및 이용목적	보유기간
성명, 소속(회사명/부서/직위), 주소, 유선/휴대전화번호, 이메일, 경력	입찰 참가자 자격확인 및 제안서 평가	입찰종료일로부터 5년

본인은 귀사가 상기의 내용으로 본인의 일반정보를 활용하는 것에 동의합니다.

[동의함 □ 동의하지 않음 □]

※ 상기 내용에 대해 동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 입찰 심사 및 제안서 평가에 있어서 제한을 받을 수 있습니다.

상 호 명 :

대표이사 : (인)

(사)한국건강관리협회 서울강남지부 귀중

[별첨 12]

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 (사)한국건강관리협회 서울특별시강남지부에서 시행하는 도급 업무위탁 용역계약업체로서 근로자의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종· 종교· 신체적 결함· 성별· 출생지· 노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어· 신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2026. . .

서약자 : ooo 회사 대표 ooo (서명 또는 날인)