지역배송업체 소포우편물 위탁배달 용역 과업지시서

2026. 11.

속초우체국

1 용역 개요

1. 용역명 : 소포우편물 배달 용역

2. 용역기간 : 2026. 11. 1. ~ 2028. 10. 31.

3. 용역내용

가. 소포우편물 위탁배달

1) 위탁배달 지역·규모

- 속초시 전 지역 및 고성군 전 지역(속초41,182세대, 고성군26,457세대)

단, 다음구역의 물량은 제외한다

① "별첨 1" 아파트 구역의 화-금 초소형소포, 국제소포, 안심소포 등

2) 소포우편물 수수업무

(가) 배달해야 할 소포우편물 인계·인수 장소 및 시간은 상호 협의하여 정하고, 계약상대자는 도착 소포우편물을 확인하여 인수해야 함

(나) 인수받은 소포우편물의 배달증을 생성하고 배달증 상의 수량을 정상 인수인계 물량으로 함

(다) 위탁물량으로 배정된 소포우편물은 중량·부피에 관계없이 모두 수수하되 반환우편물 및 맞교환 등 소포우편물 발송과 연계되는 소포 제외

※ 안심소포 우편물은 제외(단, 협의 시 예외적 수수)

(라) 당일 배달하지 못한 소포우편물은 "우체국"에 인계를 원칙으로 하되, 익일배달이 가능하여 보관 필요성이 있는 소포우편물은 훼손(부패, 변질 등)이 없도록 안전하게 보관하여야 함

(마) 인수한 소포우편물 중 위탁배달 제외 또는 오구분 우편물이 있는 경우 즉시 우체국에 통보하고 반납

3) 소포우편물 배달업무

(가) "계약상대자"는 당일 교부받은 소포우편물은 전량 당일 수취인에게 배달하여야 함

(나) 우편물 수수 : 아래의 지정된 장소와 시간에 우편물을 인계·인수 한다.

우편물 수수		장 소	시 간
배달지역	화~토	"수탁자" 물류센터 등 (상호협의 장소)	08:00 ~ 11:00

※ 배달 불가능 소포는 당일 16시 까지 속초시 지역 → 속초우체국, 고성군 지역 → 간성우체국 집배실 인계

(다) 주소불명, 반환청구, 수취인주소변경청구 등으로 배달하지 못하거나, 반환불요(불능) 소포우편물이 발생한 경우 속초우체국으로 알려 적절한 조치를 취해야 함

(라) 소포요금(착불요금 등)은 우정사업본부 우편요금 적용기준에 따라 수금하여 당일에 속초우체국으로 인계해야 함

(마) "계약상대자"의 귀책사유로 발생한 우편사고(분실·파손·변질 및 고의나 과실에 의한 미배달·오배달·배달지연 등)는 "계약상대자"가 손해배상 등 책임을 짐

(바) "계약상대자"는 연간 위탁물량을 고려하여 배달원을 적정하게 배치하여야 하고 업무공백이 없도록 함

4. 1년간(추정) 배달 물량 및 소요예산

가. 소요예산 : 742백만 원(부가세포함)

※ 토요일(초소형소포 단가 980원 x 700통) + (초소형 외 일반등기소포 단가 1,400원 x 1,500통)
평일(초소형소포 단가 980원 x 700통) + (초소형 외 일반등기소포 단가 1,400원 x 1,600통)

나. 추정수량: 582천 통(연간), 일평균 토요일 2,200통, 평일 2,300통

(단위 : 통)

구 분	초소형 소포우편물(일평균)	일반등기 소포우편물(일평균)	소계(일평균)
토요일	700(전체물량의 30%)	1,500(전체물량의 70%)	2,200
평 일	700(전체물량의 30%)	1,600(전체물량의 70%)	2,300

다. 추정단가 : 초소형 980원, 초소형 외(일반) 1,400원(부가세 등 모든 부대비용 포함)

※ 단가는 중량·부피에 관계없이 단일가(원단위 이하 절사)

※ 위탁물량은 추정물량이며 과업 기간동안 실제 배달물량으로 매월 사후정산

5. 위탁배달 수수료

가. 위탁수수료는 등기소포, 수요기관이 산정한 등기소포 배달 기준금액(기준단가 수수료×추정물량)에 낙찰률을 적용하여 산출한 금액을 기준으로 우편물 통당 단가 금액 산정하고 단가 금액은 1원 단위로 결정

※ 낙찰률 = 투찰(낙찰)금액 ÷ 기준금액 × 100

6. 추진일정

- 계약체결 및 소포우편물 배달위탁 실시 : 2026년 10월 중 계약하여 11월부터 위탁배달

2 과업 세부 사항 (계약조건)

본 과업지시서는 우정사업본부 강원지방우정청 재무관(이하 “강원지방우정청” 이라 한다.)과 000(이하 “계약상대자” 라 한다.)이 소포우편물 위수탁 계약을 체결함에 있어 계약상대자가 소포우편물 위탁배달 시 준수하여야 할 내용을 규정한 것이다. 이 과업지시서는 계약문서로서의 효력을 가진다.

제1조 (목적) 본 계약은 강원지방우정청 속초우체국장(이하 “수요기관” 이라 한다.)이 교부한 소포우편물을 “계약상대자” 가 배달함에 있어 계약상 의무를 성실히 수행하고 계약관계를 신의·성실의 원칙에 따라 이행·유지하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 본 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “소포우편물 배달 업무” 라 함은 “수요기관” 이 정한 업무처리 절차와 방법에 따라 “계약상대자” 가 소포우편물을 수취인에게 배달하고 이에 따른 부대업무(인수·인계, 구분, 상·하차, 착불료 등 요금 수수, 기타 부대업무)를 수행하는 것을 말한다.
2. “위탁수수료” 라 함은 “수요기관” 이 “계약상대자” 에게 소포우편물 배달 수행에 대한 일체의 대가를 계약사항에 따라 지급하는 금액을 말한다.
3. “배달원” 이라 함은 “계약상대자” 가 “수요기관” 에게서 인계받은 소포우편물을 수취인에게 배달하도록 “계약상대자” 가 고용 또는 계약한 인력을 말한다.
4. “등기소포” 라 함은 초소형소포를 제외한 소포를 말한다.
5. “초소형소포” 라 함은 무게 1kg 및 부피 50cm(우체국 소포상자 규격 1호) 이하 (소형 폴리 포함)를 말한다.

제3조 (계약상대자의 자격) ① “계약상대자” 는 사업자등록증을 갖추어야 하며, 화물자동차운수사업법에 따라 합법적인 영업용 차량 사용 권한을 갖추어야 한다.
② “계약상대자” 는 우편법 제2조 제6항의 어느 하나에 해당하지 않아야 한다.(배달원 포함)

제4조 (위탁 업무의 범위) “수요기관” 이 “계약상대자” 에게 위탁하는 업무의 범위는 다음과 같다.

1. 소포우편물 배달 및 관련 부대 업무

제5조 (위탁업무의 원칙) ① "계약상대자"가 배달하는 지역은 "수요기관"의 관할 범위 이내로 한다. 배달 구역은 강원도 속초시 및 고성군 전 지역으로 다음 각호와 같으며 상호협의하에 조정할 수 있다.

1. 속초시 전 지역(13개동) 및 고성군 전 지역(2개읍 3개면)
   단, 별첨1 아파트구역의 화-금 초소형소포는 제외한다.

② 제1항의 배달구역은 "계약상대자"에게 부여된 배타적 지역을 의미하지는 아니하며, 소포물량의 증감 등 환경변화와 "수요기관"의 영업방침의 변경 등 필요시 배달구역을 조정하거나 변경할 수 있다.

③ "계약상대자"는 "수요기관"이 지정된 배달구역에 대하여 "수요기관"이 교부한 소포우편물을 책임지고 배달하여야 하며, 직원 유고 등 "계약상대자"의 사정으로 지연하거나 배달 거부를 할 수 없다.

④ 배달물량은 제1항의 배달구역 소포우편물 전량을 원칙으로 하되, 환경 변화에 따라 "수요기관" 또는 "계약상대자" 간 협의를 통하여 배달물량을 달리 적용할 수 있다. 이 경우 상호간 문서 소통으로 본 계약의 변경사항으로 갈음할 수 있다.

제6조 (소포우편물의 수수) ① "계약상대자"가 배달해야 할 소포우편물의 인계·인수 장소와 시간은 "수요기관"과 "계약상대자" 간 상호 협의하여 정한다. "수요기관"은 소포우편물(등기소포, 초소형소포)을 강릉우편집중국에서 "계약상대자"의 작업장으로 인계한다. 이 경우 잘못 도착한 소포우편물은 "계약상대자"가 소포우편물도착 당일 16:00시까지 속초 또는 간성우체국에 인계하여야한다.

구분	장소	수수시각	대상우편물
배달할 소포우편물 수수	"계약상대자" 물류센터	08:00~11:00 (변동될 수 있음)	등기소포, 초소형 소포
배달불가능 소포우편물수수	속초시 : 속초우체국 집배실 고성군 : 간성우체국 집배실	16:00 이전까지(변동될 수 있음)	배달불가능 소포

② "계약상대자"는 소포우편물의 고중량·고부피 여부와 관계없이 모두 수수한다.

③ "계약상대자"는 우체국(집중국/물류센터)으로부터 소포물량을 확인하여 인수한다.

④ 제1항에도 불구하고 "수요기관"과 "계약상대자"는 상호 협의하여 소포우편물 수수 장소와 시각을 조정 또는 변경할 수 있다.

⑤ "계약상대자"는 교부받은 소포우편물을 지정기일(D+1) 내에 배달하여야

하며, 소포요금(착불요금 등)은 우정사업본부 우편요금 적용기준에 따라 수금하여 익일정오까지 “수요기관” 에게 인계하여야 한다. 단, 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 “수요기관” 과 협의하여 인계일 및 시간을 달리 정할 수 있다.

⑥ “계약상대자” 의 귀책사유로 발생한 우편사고(분실・파손・변질 및 고의나 과실에 의한 미배달・오배달・배달지연 등)는 “계약상대자” 가 그 책임을 진다.

⑦ “계약상대자” 는 소포우편물의 수수 과정에서 사용한 파렛 등 운반용기는 계약상대자 책임 하에 관리하고, 사용 후 즉시 반납(익일 우편교부차량)을 원칙으로 하며, “계약상대자” 의 귀책사유로 분실 및 훼손하는 경우에는 손해를 배상하여야 한다.

제7조 (소포우편물 배달) ① “계약상대자” 는 각 수취인에게 소포우편물을 개별 배달하여야 한다.

② “계약상대자” 는 당일 배달하지 못한 소포우편물은 “수요기관” 에게 인계를 원칙으로 하되, 익일배달이 가능하여 보관 필요성이 있는 소포우편물은 안전하게 보관하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생한 사고(부패, 변질 등)는 “계약상대자” 가 그 책임을 진다.

제8조 (위탁수수료) ① 소포배달 위탁수수료는 등기소포와 초소형소포로 구분하여 지급한다.

② 위탁업무 수행에 대한 배달수수료(부가가치세 포함, 우편물 인수인계・구분작업 포함)에 대한 지급금액은 다음과 같이 정한다.

구분	초소형소포	등기소포
규격	1kg이하, 50cm이내	1kg초과 또는 50cm초과
수수료(업체 작업장 사용)	980원	1,400원

③ 다만, 향후 초소형소포 규격 및 물량 변동에 따라 단가를 조정할 수 있다.

제9조 (위탁수수료의 정산) ① “계약상대자” 는 소포우편물 배달내역을 매월 말일 기준으로 마감하고 익월 5일까지 “수요기관” 에게 수수료를 청구하여야 한다. 다만, 청구일이 휴무일인 경우에는 그 다음 영업일에 청구한다.

② “수요기관” 은 “계약상대자” 가 청구한 날로부터 10일 이내에 수수료를 지급하며, 지급일이 휴무일인 경우에는 그 다음 영업일에 지급한다. 다만, 12월분 수

수료에 대하여는 정부 예산·지출 사정에 따라 지급일을 달리 적용할 수 있다.

③ 배달수수료는 배달 횟수에 관계없이 “계약상대자”가 당월 실제 배달 완료한 물량과 수취인의 수취거부 등으로 반송한 소포물량을 포함하여 산정한다. 다만, “수요기관”과 상호 협의하여 전산자료로 갈음할 수 있다.

④ “계약상대자” 귀책사유로 “수요기관”에게 손해가 발생한 경우에는 지급할 위탁수수료에서 차감(상계)할 수 있으며 “수요기관”은 “계약상대자”에게 공제내역을 통보하여야 한다.

제10조 (차량의 투입 및 시설장비) ① “계약상대자”는 소포우편물의 안전한 취급 및 원활한 배달을 위하여 시건 장치를 갖춘 화물자동차(탑장착 또는 밴형)를 투입·운행하여야 한다.

② “계약상대자”의 차량은 「자동차손해배상보장법」, 「화물자동차운수사업법」「자동차관리법」의 규정에 의한 정기점검·검사 및 기타 필요한 조치를 이행한 화물자동차로 하여야 한다.

③ 소포우편물이 파손, 훼손, 오염될 우려가 있는 등 부적합한 차량 및 내부설비, 외관상태가 불량인 차량, 성능과 안정성이 불량인 차량 등에 대하여 “수요기관”이 교체·수리 등을 요구할 경우 “계약상대자”는 즉시 이에 응하여야 한다.

④ “계약상대자”는 투입차량에 우정사업본부 명칭, CI 및 로고 등의 표식을 하기 위해서는 “수요기관”과 협의를 통해 “계약상대자”의 비용부담으로 하여야 한다.

제11조 (계약상대자의 의무) ① “계약상대자”는 ‘보편적 우편서비스 제공자’라는 인식하에 수탁업무를 성실하게 수행하여야 한다.

② “계약상대자”는 “계약상대자”의 책임과 비용으로 당해 계약의 수행에 필요한 자격(운전경력증명서, 운전면허증, 화물운송종사자격증 등)을 가진 배달원을 모집하여야 하며 원활한 배달 업무 수행에 필요한 적정 인원을 배치하여야 한다.

③ “계약상대자”는 배달원이 수탁업무를 수행하는 과정에서 민원유발과 불친절 등으로 수요기관의 이미지를 현저히 실추시킨 경우에는 민원 해결 등 제반사항에 대한 필요한 조치를 다하고 재발하지 않도록 필요한 조치를 취한 후 그 결과를 “수요기관”에게 통보하여야 하며, 중대한 민원을 지속적으로 유발하는 배달원에 대하여는 “수요기관”은 “계약상대자”에게 해고(해지) 요청할 수 있다.

④ 계약상대자는 배달원의 교체, 변경 등이 발생하였을 경우 사전에 배달순로,

배달지침 등을 교육하여 국민에 대한 소포배달 서비스가 중단되지 않도록 최선의 노력을 다하여야 하며, 배달원의 변경사항을 즉시 서면으로 제출하여야 한다.

⑤ “계약상대자” 는 위탁업무 수행 시 “수요기관” 이 정한 배달서비스 기준을 반드시 이행하여야 하며, 우편물의 취급방법, 고객서비스 향상, 개인정보 보호를 위한 “수요기관” 의 전달사항을 성실히 이행하여야하며 운송관련 제반 규정 및 안전수칙을 준수하고, 항상 안전운행과 작업 안전에 최선을 다하여야 한다.

⑥ “계약상대자” 는 위탁업무와 관련하여 필요한 각종 자료에 대하여 “수요기관” 이 열람 또는 제출을 요구할 경우 이에 응하여야 한다.

⑦ “계약상대자” 는 파산, 가압류, 가처분, 압류, 조세체납처분, 기타 계약 이행상의 중요한 문제가 발생한 경우 지체 없이 “수요기관” 에게 그 사실을 통지하여야 하며, 통지하지 않음으로 인하여 “수요기관” 에게 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

제12조 (작업용품 등의 제공) ① 본 계약의 이행에 필요한 용품 및 자재, 소요비용 등은 “계약상대자” 부담을 원칙으로 한다. 다만, 대국민서비스 및 기타 고객서비스 향상에 필요하다고 “수요기관” 과 협의된 작업용품은 무상 제공 또는 대여할 수 있다.

② 우편서비스 품질 향상을 위하여 “수요기관” 은 “계약상대자” 에게 PDA 사용에 따른 통신비를 대당 월 45,000원 범위 내에서 지원할 수 있다.

③ “계약상대자” 는 “수요기관” 으로부터 대여받은 용품에 대하여 국가재산임을 인식하여 항상 잘 사용·관리하고, 계약종료 또는 해지 시에는 이를 반납하여야 하며, 분실·망실 시 변상하여야 한다.

제13조 (사고책임과 손해배상) ① “계약상대자” 는 소포우편물 배달 수행 중 손해가 발생하였을 경우에 다음의 각 호 사항을 “수요기관” 에게 통보하여야 한다.

1. 소포우편물 손해의 발생일시, 장소 및 발생원인
2. 손해의 귀책사유 및 책임소재
3. 손해배상 계획 등

② 우편법 제38조 및 우편법시행규칙 제135조의2기준에 따라 “계약상대자” 의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호의 손해에 대하여 “수요기관” 에게 배상하여야 한다.

1. 소포우편물을 분실, 훼손, 지연 배달한 경우
2. 착불 등의 요금 수납이 필요한 소포우편물을 배달하면서 요금을 받지 아니하고 수취인에게 배달한 경우
3. 기타, “계약상대자 “의 고의 또는 과실로 인하여 “수요기관” 에게 발생한 손해
③ 본 계약의 업무처리 중 “계약상대자” 귀책사유로 발생하는 제3자에 대한 신체상, 재산상 손해・손실은 “계약상대자” 가 민・형사상 모든 책임을 진다.
④ 본 계약을 이행함에 있어 “계약상대자” 의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생한 손해・손실에 대하여 제3자가 “수요기관” 또는 국가(우정사업본부 소관)를 피고로 하는 소송을 제기하여 패소하였을 경우에는 판결문 결정 금액과 소송비용 일체를 “계약상대자” 가 부담하여야 한다.
⑤ “계약상대자” 에 의한 개인정보 유출 등으로 발생하는 손해배상(민원해결 포함) 및 이로 인한 부대비용은 “계약상대자” 가 부담하여야 한다.
⑥ “계약상대자” 의 계약업무 처리에 하자가 있거나 주의 의무를 태만히 하여 불완전한 처리가 된 경우에 “계약상대자” 는 즉시 완전한 이행이 되도록 보완하거나 손해배상 책임을 진다. 다만, “계약상대자” 의 귀책사유가 아닌 경우에는 그러하지 아니하다.
⑦ 본 계약의 이행과정에서 발생하는 손해배상금에 대하여 “수요기관” 은 “계약상대자” 에게 지급할 위탁수수료에서 우선 공제할 수 있으며, 만일 배상금액이 위탁수수료를 초과할 경우 계약이행보증금에서 공제 처리할 수 있다.
⑧ “계약상대자” 가 합리적인 사유 없이 정해진 배달구역 내에서 배달업무를 이행하지 않거나, “계약상대자” 의 비용으로 차량 또는 배달원의 투입을 하지 못하는 경우 “수요기관” 이 제3자로 하여금 대체 운송을 하게 할 수 있으며 이에 소요되는 비용은 “계약상대자” 가 선지급하여야 한다. 단, “계약상대자” 가 선지급을 하지 않거나 못하였을 경우 “수요기관” 은 위탁수수료 또는 계약이행보증금에서 발생비용 전액을 공제 처리할 수 있다.
⑨ 전시・사변이나 이에 준하는 국가 비상사태와 천재지변 등 불가항력적 사유를 제외하고 “수요기관” 과 “계약상대자” 는 어느 일방이 계약내용을 위반하여 상대방에게 손해를 발생시킨 경우 귀책 당사자는 상대방의 모든 손해를 배상하여야 한다.
⑩ “계약상대자” 는 소포우편물 인수(집중국 및 물류센터 구분작업 이후 계약상대자에게 운송된 우편물 또는 전산상 계약상대자에게 체결된 우편물 포

함) 이후 각종 사고(도난, 분실, 멸실, 파손, 오염 또는 지연배달 등)가 발생한 경우 신속히 대응하여 고객불만을 최소화하고 분쟁 확대를 방지해야 하며 관련 규정 및 법령에 따른 배상책임을 진다.

제14조 (계약이행에 관한 보증) ① 본 계약의 이행을 담보하기 위하여 "계약상대자"는 계약체결 이전에 「국가계약법 및 동법 시행령」에서 정한 계약이행보증금을 "수요기관"에게 현금 또는 보증보험증권으로 제출하여야 한다.

② 계약이행보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령에서 정한 바에 따라 납부한다. 다만, 동법 및 시행령에 따라 계약이행보증금이 면제일 경우 "계약상대자"는 "수요기관"에게 계약보증금 지급 각서를 제출하여야 한다.

③ 계약이행보증금을 현금 예치했을 경우 계약이 종료되면 "수요기관"은 "계약상대자"와의 채권, 채무를 정산한 후 이행보증금 잔액을 "계약상대자"에게 반환하여야 한다.

④ 다만 제1항의 경우, 국가 경제위기를 극복하기 위해 계약보증금 인하 등 한시적 특례를 적용한 기간을 정하여 고시한 경우 일부 감액하여 제출할 수 있다.

제15조 (계약의 일시정지) ① "수요기관"은 천재·지변, 기타 부득이한 경우에 "계약상대자"에 대하여 위탁업무를 일시 정지하거나 제한할 수 있다.

② 제1항의 사항이 과중하고 긴급할 때에는 "계약상대자"는 그 안전이 확인될 때까지 "수요기관"에 대하여 본 계약업무의 이행을 거부할 수 있다.

제16조 (계약의 해지 등) ① "수요기관"과 "계약상대자"는 본 계약을 합의로 해지할 수 있다.

② "수요기관"은 "계약상대자"가 제 11조의 의무를 준수하지 않았거나 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 본 계약을 해지 또는 정지할 수 있다.

1. "계약상대자"의 귀책사유로 법률위반 또는 중대한 손해가 발생하였거나, 업무수행을 계속하기 어려운 경우
2. 정부 예산사정 및 시책(토요배달 휴무 등)에 따라 부득이 위탁업무를 중단할 수 밖에 없는 경우

③ "수요기관"은 다음 각 호의 경우에 "계약상대자"에게 서면으로 7일 이내의 기한을 두어 문서로서 그 이행을 최고하고 해당기간 내에 시정이 이루어지

지 아니하면 즉시 본 계약을 해지 또는 정지할 수 있다.
1. 본 계약서의 내용을 위반한 경우
2. 위탁수수료 청구 내역을 허위로 기재한 경우
3. 화물자동차 및 배달원을 확보하지 못하여 소포우편물 배달에 지장을 주고 지속적으로 고객민원이 발생하는 등 대국민 우편서비스 수준을 현저하게 저하시킨 경우
4. “계약상대자”가 업무처리를 위해 취급하는 정보(자료, 데이터 등) 관리에 소홀하여 외부로 유출되었을 경우
5. 공문서를 위조, 변조, 손괴한 경우
6. 우편물 또는 우체국소유 기타물의 절도, 절취 또는 유기한 경우
7. 고객으로부터 수납한 우편요금 등에 대하여 허위작성 또는 지연 인계 등 고의로 공금을 유용한 경우
8. “계약상대자”의 고의 또는 중대한 과실에 의하여 “수요기관”에게 현저한 금전적 손해를 끼치거나 이미지를 실추시켰을 경우
9. 정당한 사유 없이 소포우편물 배달을 거부한 경우
④ 제2항 내지 제3항 이외 “수요기관”과 “계약상대자”가 불가피한 사정으로 계약을 해지 또는 중지할 경우에는 3개월 이전에 상대방에게 서면으로 통보하여야 한다.
⑤ 본 계약이 중도 해지되더라도 “수요기관”의 요청 시 “계약상대자”는 후임 업체 선정 시까지 본 계약조건과 동일하게 신의에 따라 성실하게 수탁업무를 수행하여야 하고, 만약 “계약상대자”가 이를 이행하지 않고 일방적으로 중도 해지할 경우 “수요기관”은 미지급 수수료 및 계약이행보증 보험증권을 담보하여 용차를 투입할 수 있으며, 그에 따른 손해액 일체를 청구한다.
⑥ 계약종료 시점에 “계약상대자”가 인수한 소포우편물이 있는 경우 “계약상대자”는 “수요기관”의 별도 의사표시가 없는 한 계약에 따라 배달업무를 완료하여야 한다.
⑦ 본 계약이 해지되거나 기간 만료 등으로 종료되는 경우 “계약상대자”는 업무의 원활한 인계인수를 위하여 “수요기관”에게 성실히 협력해야 한다.
⑧ 본 조의 계약해지는 제14조의 손해배상에 영향을 미치지 아니하며, 불가항력의 사유를 제외하고 “수요기관”과 “계약상대자”는 어느 일방이 계약내용을 위반하여 상대방에게 손해를 발생시킨 경우 귀책 당사자는 상대방의 모든 손해를 배상하여야 한다.
⑨ “계약상대자”의 귀책사유로 본 계약이 해지되었을 경우 “수요기관”은 계

약 해지일로부터 3년간 “계약상대자” 를 부정당업체로 등록할 수 있으며, 이 경우 국가를 상대로 하는 계약이 제한될 수 있다.

제17조 (권리의 양도 및 부당금 수수금지 등) ① “계약상대자” 는 본 계약으로 발생되는 지위 또는 권리, 의무의 전부 또는 일부를 “수요기관” 의 서면에 의한 사전 동의없이 제3자에게 양도, 이전하거나 적합하지 않는 하도급, 담보제공, 기타 처분행위를 할 수 없다.

② “계약상대자” 는 본 용역수행과 관련하여 어떠한 명목으로도 권리금 등의 금전거래가 있어서는 아니 된다.

제18조 (업무일 및 휴일) ① 소포 배달일은 주5일(화요일~토요일)로 하며, 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일은 휴일로 하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 “수요기관” 과 “계약상대자” 가 상호 협의한 날에는 배달 업무를 수행할 수 있다.

제19조 (비밀보장 및 개인정보 보호) ① “수요기관” 과 “계약상대자” 는 「우정사업본부 정보보안 및 개인정보보호지침」에 의거하여 ‘보안관리 약정서’ (별지 제1호 서식)를 체결하고 “수요기관” 으로부터 업무처리를 위해 받은 자료, 데이터의 보관 관리에 만전을 다하여 외부에 누설하지 않도록 하여야 한다.

② “계약상대자” 는 본 계약의 이행과정에서 지득한 “수요기관” 및 “우정사업본부” 의 영업상 비밀 일체 및 고객의 개인정보를 “수요기관” 및 “우정사업본부” 의 서면에 의한 사전 동의 없이 본 계약 이행과 관련 없이 사용하거나, 제3자에게 누설·공개·유출하여서는 아니 되며, 본 계약 종료 즉시 해당 비밀정보 일체를 “수요기관” 의 요구내역에 따라 “수요기관” 에게 반환 또는 폐기 등 처리하여야 한다.

③ “계약상대자” 가 본 계약 관련 “수요기관” 의 일체의 정보(“우정사업본부” 의 고객정보를 포함한다.)보호 조항을 위반하는 경우에는 우편법 제51조의2(비밀누설의 죄) 및 ‘개인정보보호법’ 등에서 정한 처벌 등 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제20조 (“수요기관” 과 “계약상대자” 의 관계) ① “계약상대자” 는 “수요기관” 과 고용관계에 있지 아니하며 “수요기관” 의 취업규칙이나 인사관리규정 등을 적용받지 아니한다.

② “수요기관” 은 “계약상대자” 에게 제8조에서 정하는 위탁수수료 이외에 퇴직금, 수당 등 어떠한 명목으로도 별도의 금원 지원의무를 지지 아니한다.

③ “계약상대자” 는 제3조에서 정하는 위탁업무를 수행함에 있어서 “수요기관” 으로부터 위탁업무에 따른 주문·요청 및 결과보고·확인 이외에는 직접적인 지휘·감독을 받지 아니한다.

제21조 (종사자 보호) “계약상대자”는 본 소포우편물 배달 위·수탁용역을 수행함에 있어 종사자의 근로조건 및 권익보호를 위해 「민간위탁노동자 근로조건 보호 가이드라인」을 준수하고 그에 대한 확약서(별지 제6호 서식)를 체결하여야 한다.

제22조 (계약기간) ① 계약기간은 위탁업무 수행일(2026년 11월 1일)로부터 2년간(2026년 11월 01일부터 2028년 10월 31일까지)으로 한다. 단, 양자가 상호 협의하여 1회에 한하여 최대 1년간 연장 가능하며, 연장 시 기한을 명시하여 계약기간 만료 1개월 전에 서면으로 통보한다.

② 본 계약 종료 후 “계약상대자”는 “수요기관”과 협의 후 사용한 상호, 상표, CI, BI, 로고(우정사업본부의 상호, 로고를 포함한다)등을 무단으로 사용해서는 아니 되며, 이를 위반하여 발생한 민·형사상의 모든 사항과 “수요기관”에게 발생한 손해 등에 대하여 배상을 포함한 모든 책임을 진다.

제23조 (계약변경) 우정사업본부의 소포위탁배달 정책변경 등으로 본 계약내용의 추가, 삭제, 변경 등이 필요한 경우 “수요기관” 또는 “계약상대자”는 1개월 전에 서면으로 통보하고 변경 내용에 대하여 충분히 설명하여 상호 협의를 통해 변경 할 수 있다.

제24조 (조문해석) 본 계약서에서 명시되지 않은 사항은 우편법 및 동법 시행령·시행규칙과 우편관계 규정 및 처리절차, 화물자동차운송사업법, 동법 시행령 및 시행규칙 등이 정하는 바에 따르며 기타 사항은 신의·성실의 원칙에 의하여 “수요기관”과 “계약상대자”가 상호 협의하여 처리한다.

제25조 (소의 관할) 본 계약에 관한 소송은 “수요기관”의 소재지 관할법원으로 한다.

(별첨 1)

별도 지정된 아파트 배달구역(초소형)

아파트명	세대수	주소
부영아파트 1단지	120	속초시 조양로 142번길 12
부영아파트 2단지	220	속초시 조양로 142번길 6
부영아파트 3단지	1,320	속초시 소평로 162
부영아파트 5단지	1,030	속초시 청대로204번길 40
부영아파트 6단지	440	속초시 조양로 163
부영아파트 9단지	440	속초시 조양로 142번길 13
성호아파트(1,2단지)	1,728	속초시 청대로 8
주공4차 아파트	1,295	속초시 온정로 6
청초대우 아파트	535	속초시 동해대로 4271
남광하우스토리 아파트	661	속초시 동해대로 4284
양우내안애 아파트	443	속초시 온정로 1길 30
대광로제비앙 아파트	362	속초시 온정로1길 11-8
천년나무(주공6차) 아파트	432	속초시 온정로 23
청초주공아파트	745	속초시 먹거리길 17
속초디오션자이아파트	454	속초시 장안로 31
속초롯데캐슬아파트	568	속초시 수복로 235
합계	10,793	

(별지 제1호) 개인정보 처리업무 위・수탁 보안약정서 〈제18조 관련〉

개인정보 처리업무 위・수탁 보안약정서

강원지방우정청장(이하“발주처”이라 한다)과 “계약상대자”는 “발주처”의 개인정보 처리업무를“계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “발주처”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 「소포우편물 배달 위·수탁 계약서」에서 정하는 업무 처리 시에만 개인정보를 활용하고 “발주처“가 제공하는 개인정보를 제1항의 업무목적 외 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제3자에게 임의 제공하거나 누설하지 아니 한다.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 2026년 11월 1일 ~ 2028년 10월 31일

제5조 (재위탁 제한) “계약상대자”는 “발주처”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “발주처”와의 계약상 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적・관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “발주처”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “발주처”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (계약상대자에 대한 관리·감독 등) ① “발주처”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “발주처”는 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “발주처”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “계약상대자(계약상대자의 피고용인 포함)”에 대한 교육 등 적정 조치를 하여야 한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “계약상대자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “발주처”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원, “계약상대자”의 “계약상대자”가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원, 기타 “계약상대자”의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “발주처” 또는 개인정보주체, 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “발주처”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “발주처”는 이를 “계약상대자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “발주처”와 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 10월 일

발주처	계약상대자
주 소 : 강원도 원주시 서원대로 412 기관명 : 강원지방우정청장 대 표 :	사업자등록번호 주 소 : 상호명 : 대 표 :

【별지 제2호】개인정보 수집·이용동의서 〈제18조 관련〉

【개인정보 수집·이용 동의서 】

강원지방우정청장은 「소포우편물 배달 위·수탁 계약」 체결을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보보호법 제15조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

〈개인정보 수집·이용에 대한 동의〉

가. 개인정보 수집·이용 목적

ㅇ 소포우편물 배달 위수탁계약 체결을 위한 자료* 수집

* 세금계산서 발행 등 수수료지급 업무, 범죄경력 조회(우편법제2조6항의거) 업무 등

나. 개인정보 수집 항목

① 사업자 등록자 : 이름, 주민등록번호, 사업자등록번호, 통장계좌번호, 주소, 휴대폰번호

② 사업자 미등록자 : 이름, 주민등록번호, 통장계좌번호, 주소, 휴대폰번호

다. 개인정보의 보유·이용 기간

ㅇ 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다.

라. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리 및 동의하지 않을 경우의 불이익

ㅇ 정보주체는 본인의 개인정보 수집·이용의 동의를 거부할 권리가 있습니다.

ㅇ 단, 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 경우에는 소포위탁배달 계약이 불가합니다.

위와 같이 본인은 ㅇㅇ지방우정청에서 본인의 개인정보 수집·이용하는 것에 동의합니다.

(동의함 □ 동의하지 않음 □)

2026년 10월 일

계약상대자 (서명)

강원지방우정청장 귀하

【별지 제3호】

【범죄사실 부존재확인서】

본인은 강원지방우정청과 「소포우편물 배달 위·수탁계약」을 체결함에 있어 배달원이 우편법 제2조 제6항에 해당되는 성폭력 및 절도 범죄 등의 범죄 사실이 없음을 확인하였으며, 계약 후 관련 사실이 발생할 경우 수요기관에 고지할 것이며, 만약 이러한 범죄사실로 문제 발생 시 모든 법적인 책임을 감수하겠습니다.

(동의함 □ 동의하지 않음 □)

2026년 10월 일

주) (서명)

강원지방우정청장 귀하

【별지 제4호】

용품 등의 대여 (임대차 계약)

강원지방우정청장(이하 “발주처“)과 “계약상대자” 간「소포우편물 배달 위·수탁 계약서」제12조에 따라 위탁업무 수행에 필요한 용품 등을 무상으로 대여(이하 “대여용품 등”)받아 이용함에 있어서 다음과 같이 임대차 계약을 체결한다.

1. 본 계약에서 “발주처“가 “계약상대자”에게 대여한 용품 등은 다음과 같다.

품 목	수량	비 고
PDA(우편업무용)		무상

2. “계약상대자”는 “발주처“의 동의 없이 본 계약 이외의 목적으로 대여용품 등을 사용하거나 타인에 대여할 수 없다.
3. “계약상대자”는 대여용품 등에 대하여 주의하여 사용하고 훼손하지 않도록 한다.
4. “계약상대자”의 귀책사유로 손해가 발생한 경우에는 즉시 “발주처“에게 통지하고, “계약상대자”의 비용으로 완전히 보상한다.
5. “계약상대자”는 “발주처“의 허가 없이 대여용품 등을 개조 또는 개수할 수 없다.
6. 본 계약이 완료했을 경우, “계약상대자”는 즉시 대여용품 등을 “계약상대자”의 비용으로 보수 완비하고, “발주처“에게 반환한다. 단, 내용연수가 경과하였거나, 소모품의 경우에는 “발주처“와 “계약상대자”의 협의에 의하여 보수 완비를 생략할 수 있다.
7. 본 계약의 기간은「소포우편물 배달 위·수탁 실무계약서」와 동일하다.
8. 본 계약의 조항 이외에서 분쟁이 발생하였을 때에는 “발주처“와 “계약상대자”가 상호 협의하여 결정한다.

본 계약 체결을 증명하기 위하여 본 계약서를 2부 작성하고 각각 기명날인 한 후 각 1부씩 보관하기로 한다.

2026년 10월 일

발주처	계약상대자
주 소 : 강원도 원주시 서원대로 412 기관명 : 강원지방우정청장 대 표 :	주 소: 상호명 : 성 명 :

【별지 제5호】

파렛 등 용기수수부

날 짜	입 고		반 납		재 고		확인자 서 명
	롤파렛	평파렛	롤파렛	평파렛	롤파렛	평파렛	

【별지 제6호】 〈제21조 관련〉

민간위탁 노동자 근로조건 보호 이행 확약서

수탁자는 속초우체국 소포우편물 배달 위·수탁 용역을 운영함에 있어 종사자의 근로조건 및 권익보호를 위하여 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 수탁자는 수탁사무 종사자의 근로 수행과 관련하여 노동자의 인권 증진과 보호를 위하여 최대한 노력하고, 노동자의 안전과 건강을 위한 관련 조치를 다하겠습니다.

2. 수탁사무 종사자에게는 위탁자와 사전 협의된 임금수준 또는 지원받은 임금수준으로 임금을 지급하겠습니다. 아울러 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계법령이 정한 금액을 책정하여 지급하겠습니다.

3. 수탁사무 종사자의 적정 근로시간, 휴게시간 및 휴가 등을 통하여 종사자의 기본적 생활을 보장하고, 기타 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동관계 법령을 준수하겠습니다.

4. 수탁사무 종사자에게 성희롱·성폭력을 비롯한 성적 강압 행위, 노동력 착취적인 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않으며, 관련 사건 발생 시 즉시 신고자·피해자 보호 및 2차 피해 방지를 위한 적절한 조치를 취하고, 노동자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.

수탁자는 속초우체국 수탁사무를 수행함에 있어 위에서 명시한 내용 및 별첨 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 합의사항을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관련 법령이 정하는 바에 따라 책임질 것을 서약합니다.

발주처	계약상대자
주　소 : 강원도 원주시 서원대로 412 기관명 : 강원지방우정청장 대　표 :	사업자등록번호 주　소 : 상호명 : 대　표 :

「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 합의사항

제1조(고용유지·승계) 수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력을 하고, 직전 수탁기관에 고용된 민간위탁 노동자를 우선 고용함으로써 고용을 승계하여야 한다.

제2조(특별한 사정) ① 제1조 본문의 특별한 사정이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 사회통념상 해당 업무를 수행하는 것이 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우
2. 서비스의 수요에 따라 운영되거나 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 등 사업의 성질상 고용승계가 어려운 경우
3. 수탁기관의 관리자나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자의 경우

② 고용승계의 거부 사유인 특별한 사정과 관련하여 발생하는 이의 또는 분쟁 등의 처리는 민간위탁관리위원회에서 결정한다.

제3조(고용기간) 수탁기관은 본 민간위탁 사무와 관련하여 고용된 노동자의 근로계약 기간을 설정하는 경우 특별한 사정이 없는 한 수탁기간과 동일한 기간으로 근로계약 기간을 설정해야 한다.

제4조(근로조건 보호) ① 수탁기관은 소속 노동자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동관계 법령을 준수하고, 근로계약에 따른 임금 지급 등 근로조건 준수 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

② 위탁기관은 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련하여 수탁기관이 다음 각 호의 사항을 준수하지 않는 경우 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견
4. 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객 응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 준수

제5조(정당한 노조 활동 보장) 위탁기관은 수탁기관 노동자의 노동3권을 보장한다.

제6조(소통 창구) 위탁기관과 수탁기관은 위·수탁기관, 수탁기관 노동자 대표가 참여하는 위·수탁 3자협의회를 구성하여 소통 창구를 마련하여 운영하여야 한다.

제7조(논의사항) 위·수탁 3자협의회에서는 근로조건·복지·작업환경 및 위·수탁 계약 상 임금 등 처우 관련 정보 공유 및 공동 관련 사항을 논의한다.

제8조(노사협의회 운영) ① 노동자수가 30인 이상인 수탁기관은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영하여야 한다.

② 위탁기관은 수탁기관의 노동자수가 30인 미만인 경우에도 수탁기관에 노

사협의회 운영을 권고할 수 있다.

제9조(연장 및 재계약 등) 위탁기관은 위·수탁 계약을 연장하거나 재계약 할 때, 최근 수탁기간 동안의 지도·점검에 따른 시정 요구 및 조치 내용 등의 결과를 반영하도록 한다.

제10조(평가 시 가점 및 감점) 위탁기관은 계약 연장 및 재계약을 위한 수탁기관 평가 시 수탁기관의 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」 준수 여부를 평가하여 감점 또는 가점을 부여할 수 있다.

제11조(계약의 해지) 위탁기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 본 계약 이행과 관련하여 최저임금 미지급, 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서상 책정된 임금 및 퇴직금을 미지급한 경우
2. 중대한 계약서 위반사항이 발생한 경우

제12조(계약 불이행 시 제재) 위탁기관은 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 중대한 계약서 위반사항이 있는 수탁기관에 대하여는 평가 시 감점을 부여한다.

제13조(관리·감독) ① 위탁기관은 위탁사무와 관련하여 다음 각 호의 사항에 대하여 수탁기관을 관리·감독한다.

1. 근로계약 시 책정된 임금의 지급
2. 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
3. 고용유지 노력 및 고용승계 여부
4. 사전승인 없는 재위탁 금지 사항 등의 준수 여부
5. 수탁기관의 노동조합 활동 보장 및 노사협의회 운영 여부
6. 기타 위탁사무와 관련하여 관리·감독이 필요한 경우

② 위탁기관은 사전에 특정한 시기를 정하여 성과 점검을 포함한 관리·감독을 실시할 수 있다.

③ 위탁기관은 수탁기관이 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 확약서를 이행하지 않거나, 노동관계법령을 위반한 경우에는 이에 대해 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 수탁기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④ 위탁기관은 위·수탁 계약기간 만료 시 수탁기관에 동일한 사무를 위탁하기 위해 재계약을 체결하는 경우, 관리·감독 결과, 시정요구 및 그 조치 내용, 관리·감독의 협조 여부, 그 밖에 각종 점검 결과를 심사자료로 활용할 수 있다. 또한 위탁기관의 관리·감독에 협조하지 않은 수탁기관에 대해서는 재계약 또는 차기 사업자 선정 시 감점 부여한다.