

자전거종합서비스센터 민간위탁·운영에 관한 업무협약서

서울특별시 광진구청(이하 "발주기관"이라 한다)과 서울광진지역자활센터(이하 "계약상대자"이라 한다)는 민간위탁을 통한 자전거종합서비스센터를 운영함에 있어 다음과 같이 협약한다.

제1조 【목 적】

이 협약서는 「서울특별시 광진구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 제18조(권한의 위임·위탁)에 근거한 민간위탁을 통해 개인정보 처리를 포함하여 자전거종합서비스센터를 운영함에 있어 상호 협력하는 내용을 규정함에 그 목적이 있다.

제2조 【용어의 정의】

- ① “자전거종합서비스센터”란 「서울특별시 광진구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 제2조제2호 및 3호에 명기된 자전거의 이상 유무를 점검하고 고장난 부분을 수리하는 시설인 “자전거정비소”와 “자전거대여소”에서 자전거를 이용하고자 하는 자에게 자전거를 무상으로 대여하는 시설을 의미한다.
- ② “자전거이용민간단체”란 「서울특별시 광진구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 제2조제4호에 명기된 자전거이용 환경개선과 자전거이용의 저변확대 등을 주요사업으로 하면서 서울특별시나 광진구에 등록된 단체를 말한다.
- ③ “위임·위탁”이란 「서울특별시 광진구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 제18조제1항에 의거 자전거이용활성화에 참여하는 민간단체 등에 자전거

대여소 및 자전거정비소 업무를 위탁하는 것을 의미한다.

④ 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 자전거 이용 활성화에 관한 법률, 서울특별시 광진구 자전거이용 활성화에 관한 조례, 개인정보 보호법, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 예규 제45호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 【업무협약 내용】

- ① “발주기관”은 “계약상대자”에게 자전거 무료대여 업무를 위탁한다.
- ② ①항 외에 기본적인 자전거 수리 업무를 추가하여 위탁한다.
- ③ “계약상대자”는 ②항에 의한 자전거 수리 업무 시 유·무상 수리품목 및 가격표에 대하여 사전에 세부운영 계획서를 작성하여 협약 체결 후 20일 이내에 “발주기관”에 1부를 제출하여야 한다.
- ④ “계약상대자”는 자전거종합서비스센터 내에 ③항에 의한 유·무상 수리품목 및 가격표를 비치하여야 한다.
- ⑤ ②항에 의한 수리방법은 다음과 같다.
 - 1) 고정수리 : 자전거종합서비스센터 내 고정적 운영
 - 자전거종합서비스센터 내 자전거 상시 수리체계 유지
 - 고장난 자전거를 가지고 온 방문 주민에게 수리서비스 제공
 - 2) 상시수리 : 필요시 수리 실시
 - 부서 업무용 자전거 및 기타 공용 자전거에 수리서비스 제공
- ⑥ ④항에 의한 자전거 유상수리에 의해 발생된 수익금은 저소득층 자활기금으로 적립한다.(사회복지과 관련사항)
- ⑦ “발주기관”은 “계약상대자”가 ①~⑥항까지의 업무를 원활하게 수행하기 위해 필요 시 자전거종합서비스센터의 환경을 개선한다.
- ⑧ “계약상대자”는 자전거대여 및 수리업무를 원칙으로 하되 그 외의 경우나 자체 처리가 어려운 경우 “발주기관”과 상의하여 처리한다.
- ⑨ “계약상대자”는 자전거대여 및 수리관련 업무 과정에서 구민들에게 불편을 초래하는 민원이 발생되지 않도록 최선을 다하여야 한다.
- ⑩ “계약상대자”는 자전거대여 및 수리업무의 내용을 광진구 내 구민 및

단체에 지속적으로 홍보한다. 단, “계약상대자”가 홍보비용 및 홍보시설을 요청할 시 “발주기관”은 성실하게 지원한다.

제4조 【재위탁 제한】

① “계약상대자”는 “발주기관”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “발주기관”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.

② “계약상대자”가 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자”는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “발주기관”에 통보하여야 한다.

제5조 【개인정보 처리】

① “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 자전거종합서비스센터를 운영하는 목적으로 다음 각 호에 대한 개인정보 처리 업무를 수행하며 이외 개인정보의 처리는 엄격히 금지한다.

1. 자전거 대여
2. 자전거 수리

② 개인정보의 안전성 확보조치와 관련하여 “계약상대자”는 개인정보보호법 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부 고시 제2011-43호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

③ “계약상대자”는 개인정보의 처리에 있어서 다음 각 호에 대한 제한사항을 엄격히 준수한다.

1. “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 된다.

2. “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “발주기관”에 반납하여야 한다.

3. 제2호에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “발주기관”에 그 결과를 통보하여야 한다.

④ “계약상대자”에 대한 관리·감독과 관련하여 “발주기관”은 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
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

⑤ “계약상대자”에 대한 관리·감독과 관련하여 “발주기관”은 “계약상대자”에 대하여 제4항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

⑥ “계약상대자”에 대한 관리·감독과 관련하여 “발주기관”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부 고시 제 2011-43호)에 따라 1년에 1회 이상 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.

⑦ 제4항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “발주기관”은 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

⑧ 개인정보의 반환과 관련하여 “계약상대자”는 본 계약의 이행이 종료된 경우에 개인정보와 관련된 일체의 자료(그 매체의 형식이 서류, 파일 등 종류를 불문하고)를 지체 없이 “발주기관”에 반환하여야 한다.

제6조 【수리물품관리】

① 자전거 수리에 소요되는 수리물품은 “발주기관”의 승인을 받은 양질의 제품을 사용하여야 한다.

② “계약상대자”는 수시로 재고를 파악하여 1개월 이상 분의 자전거 수리 물품 및 소모품 등 필요한 용품을 미리 예측·확보하여야 하며, 물품관리대장을 비치해 기록, 관리하여야 한다.

제7조 【자전거종합서비스센터 운영】

① 자전거종합서비스센터 운영시간은 다음과 같다.

구 분	동절기	하절기	휴무일
운영 기간	11월01일 ~ 04월30일	05월 1일 ~ 10월 31일	- 1월 1일, 설날·추석 연휴, 성탄절 휴무
운영 시간	09:00 ~ 18:00	09:00 ~ 19:30	- 매월 마지막 수요일 14시부터 휴무 - 상/하반기 각 1일 휴무
비고	공휴일(휴무일 제외)·주말 운영		

② 1월 1일, 설날·추석 연휴, 성탄절은 휴무일이며 매월 마지막 주 수요일은 14시부터 휴무일로 지정한다. 단, 상반기 1회와 하반기 1회는 종일 휴무일로 정할 수 있다.

③ 휴무일을 제외한 공휴일과 주말에는 운영함을 원칙으로 한다.

제8조 【재정】

대여소 운영에 필요한 사무관리비는 교통행정과에서, 인건비는 사회복지과에서 지출한다.

제9조 【신의 성실】

“발주기관” 과 “계약상대자”는 협약을 이행함에 있어 협약내용을 신의에 좇아 성실하게 이행한다.

제10조 【변동사항 통보】

“계약상대자”는 업무협약과 관련한 변동사항이 있을 시 이를 즉시 "발주기관"에 통보하여야 한다.

제11조 【현장조사】

“발주기관”은 자전거 대여·수리업무와 관련된 “계약상대자”의 업무현장 및 관련서류를 조사·점검 할 수 있다.

제12조 【결과제출】

① “계약상대자”는 자전거종합서비스센터 운영에 관련된 결과보고를 아래

의 양식으로 매 익월 5일까지 “발주기관”에 제출하여야 한다.

1. 서식2호 매월 실적
2. 서식3호 자전거이용대장
3. 자전거종합서비스센터 대여자전거 수리 작업사진
4. 물품관리대장

② ①항에 의해 결과보고 시 대여자전거 수리 작업사진을 해당 장소에서 촬영하여 제출하여야 한다.

제13조 【인력운영】

“계약상대자”는 업무협약 기간 동안 협약과 관련하여 인력을 투입하고 그 운영 결과에 대해 모든 책임을 진다.

제14조 【보안유지】

"발주기관"과 "계약상대자"는 본 협약서 상의 업무와 관련하여 알게 된 사항에 대하여 상대방의 서면 동의 없이 제3자에게 유출하거나 협약서 상의 목적 이외에 이용하여서는 안 되며, 이를 위반하여 발생한 손해에 대해서는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제15조 【손해배상】

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

② 제1항과 관련하여 개인정보주체, 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “발주기관”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “발주기관”은 이를 “계약상대자”에게 구상할 수 있다.

제16조 【협약의 유효기간】

본 협약의 유효기간은 2016년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지로 한다. 단, 협약만료일 15일전까지 상대방에게 별도 해지통보가 없을 시에는 동일한 조건으로 매 2년씩 자동 연장하는 것으로 본다.

제17조 【협약의 해지】

① "발주기관"과 "계약상대자"는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 제3조 ⑥항에 의한 “계약상대자”의 자전거 유상수리 관련 업무 과정에서 획득한 수익금을 사적으로 유용한 사실이 확인되는 경우(사회복지과 관련사항)
2. 제3조 ⑨항 및 ⑩항과 관련한 민원이 지속적으로 발생하는 경우
3. 제11조의 현장조사에 “계약상대자”가 협조하지 않는 경우
4. 제12조의 결과제출을 3회 이상 제출하지 않은 경우
5. 기타 본 협약서의 내용을 협의 없이 위반하는 경우

② 제17조 ①항 각 호의 사항이 발생한 경우 계약기간과 관계없이 협약을 해지할 수 있다.

제18조 【협의】

본 협약서 및 첨부 서류의 해석에 이견이 있을 시는 “발주기관”과 “계약상대자”의 협의 하에 진행한다.

상기와 같이 협약하며 본 협약이 유효하게 성립되었음을 증명하기 위하여 2부를 작성하여 “발주기관”과 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2015년 12 월 일

(갑) 서울특별시 광진구청

(을) 서울광진지역자활센터

주소 : 서울시 광진구 자양로 177

주소 : 서울시 광진구 자양로 247(구의동 4층)

구 청 장 : 김 기 동 (인)

센 터 장 : 유 혜 경 (인)

[별표 1]

물 품 관 리 대 장

연 번	구입일	품 명	규 격	수 량	단 가 (단위:원)	금 액 (단위:원)	비 고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

자전거 관리대장

관리번호		
사 진	제 품 명	
	차대번호	
	구입일시	
	구입단가	
	처분일시	
<input type="checkbox"/> 수리내역		
일 시	수리내역	수리비용
<input type="checkbox"/> 기타사항		

