

2026 세이브더칠드런 온라인 플랫폼 통합운영

제안요청서

사업명	2026 세이브더칠드런 온라인 플랫폼 통합운영 사업
주관기관	사회복지법인 세이브더칠드런코리아
주관부서	나눔마케팅부문 웹서비스팀

2026. 4.

목 차

I. 사업개요

1. 일반사항
2. 추진배경 및 목적
3. 사업범위

II. 제안 요청 요구 사항

1. 전략 제시
2. 역량 제시

III. 온라인 플랫폼 운영/제작/개선 현황

1. 온라인 플랫폼 운영현황
2. 시스템 환경

IV. 제안 안내

1. 입찰개요
2. 사업자 선정 방식

I. 사업개요

1. 일반사항

- 가. 사 업 명: 2026 세이브더칠드런 온라인 플랫폼 통합운영 사업
- 나. 사업기간: 2026년 06월 ~ 2026년 12월
 - 계약 종료시점에 발주처의 자체 평가에 따라 연장 여부가 결정될 수 있음
- 다. 추정사업규모: 하단 담당자 정보로 별도 문의 요망

2. 추진배경 및 목적

- 가. 홈페이지를 포함한 온라인 플랫폼 서비스 기획, 구축, 운영 업무의 지속적인 증가
- 나. 기관 전사 업무 수행을 위해, 발주처와 효율적·장기적으로 협업할 수 있는 협력사 필요. 협업 방안에 대한 안정적이고 지속적인 대안 필요
- 다. 업무 수행을 위해, 현 시스템/서비스에 대해 분석하고 TO BE 방향 도출. 발주처와의 안정적인 작업을 위한 체계적인 수행 방안 필요
- 라. 온라인 플랫폼 개선을 위해 기관에 적합한 기술 제안 필요

3. 사업 범위

- 가. 기관 홈페이지의 전반적인 구축 및 운영
 - 모금/브랜딩/홍보에 대한 개발 기능을 포함한 신규 캠페인 구축
 - 웹페이지 기능 개선/변경/운영 및 오류 대응
- 나. 홈페이지 외 기관 외부 서버 온라인 플랫폼 구축/운영

※ 상세 내용은 과업지시서 참조

※ 내부 시스템 환경은 홈페이지 운영/제작/개선 현황 참조

II. 제안 요청 요구 사항

1. 전략 제시

가. 업무 수행 전략

- 1) 과업지시서에 따라 운영, 프로젝트, 개선 등을 효율적으로 수행할 수 있는 방안
- 2) 발주처와 전략적 파트너로서의 협업 체계 방안
- 3) 주간, 월간, 이슈 보고 체계와 리스크 대응 전략
- 4) 시스템 장애, 긴급 업무 발생 시 비상연락 체계와 지원 방안 제안
- 5) 서비스 모니터링, 장애 방지, 데이터/용량 최적화 등 시스템 관점의 개선 제안

나. 사업 관리 전략

- 1) 정기 업무 외에 일감이 추가될 경우, 유연한 인력 총원 방안
- 2) 투입 인력 변경 시, 리스크 최소화 관리 방안 제안 (인수인계 방안 등)

2. 역량 제시

가. 과업 범위를 전문적으로 운영할 수 있는 인력 투입 계획 및 역량

- 1) PM의 사업 전반, 프로젝트 관리에 대한 역량(숙련도, 유사 사업 경험 중심)
- 2) PM의 IT 기술에 대한 이해를 기반으로 한, 과업의 방향성과 분석에 대한 역량. 관리·협업 등의 커뮤니케이션 역량
- 3) 기획, 디자인, 퍼블리싱, 개발(프론트, 백엔드)의 과업 분석 및 실행, 빠른 대응 역량

나. 사용자 편의를 중심으로 한 홈페이지 후원, 결제 시스템 개선 경험과 역량

다. 후원자 관리 시스템(CRM)에 대한 이해와 분석 역량

라. 유지보수, 프로젝트 수행 경험, 강점 및 경쟁력과 품질보증 방안 제시(시스템, 노하우 등)

마. 수행 인력 관리 및 추가 인력 투입 등 변경사항에 대한 대응 경험

III. 온라인 플랫폼 운영/제작/개선 현황

1. 온라인 플랫폼 운영현황

* 홈페이지는 PC, Mobile 분리하여 운영 (별도 소스, 반응형 아님)

사이트명	URL
PC 웹	http://www.sc.or.kr
Mobile 웹	http://m.sc.or.kr

디지털 후원 기능		https://www.sc.or.kr/support/supportMonth.do
사업 콘텐츠		https://www.sc.or.kr/program/program.do
시설 웹 (총 10 개)	대전서부, 인천, 울산, 부산, 마포, 경기 부천, 안산, 충북, 전북, 대구 아동보호 전문기관	* 기능 공통 예시) https://www.sc.or.kr/cpa/ic/
캠페인 페이지 PC/Mobile 웹 ※ 내부서버에서 구축한 브랜딩/모금 캠페인 페이지	* 전체 캠페인	https://www.sc.or.kr/participate/campaign.do
	아프리카 빨간염소 보내기	https://www.sc.or.kr/redgoat/
	긴급구호아동기금	https://www.sc.or.kr/emergency/
	세이브링(신생아살리기)	https://www.sc.or.kr/saving/
	아동권리영화제	https://www.sc.or.kr/crff/
	어린이마라톤	https://www.sc.or.kr/marathon/
	마음을 전하는 기부, 진심상점	https://www.sc.or.kr/wishlist
	세이브원 4	https://www.sc.or.kr/saveone4/
	식사지원 캠페인	https://www.sc.or.kr/orderforyou/
	아동학대, 8 년의 기록	https://www.sc.or.kr/archive/
CRM (후원자 정보 연계 시스템) ※ 필요 시 API 작업	salesforce	-
외부 서버 사이트	-	https://learn-cc.co.kr/ https://youngsaver.sc.or.kr/ 포함

2. 시스템 환경

사용 Package 혹은 솔루션 명 (COTS)	전자정부프레임워크(Spring 5.X, mybatis) / WebtoB / JEUS
개발언어	Java(JDK 1.8), JSP
사용 DBMS	Oracle 11g

Ⅳ. 제안 안내

1. 입찰개요

가. 사업자 선정방식: 일반 입찰

나. 입찰참가 자격

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조(입찰참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 사전심사)에 의한 입찰의 참가자격을 구비하고, 동법 시행규칙 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않은 업체
- 본 사업의 개발이 가능한 정보 기술을 보유한 업체로서 입찰 공고일 현재 『소프트웨어산업진흥법 시행령』 제53조(소프트웨어사업자의 실적 등 관리) 및 동법 시행규칙 제17조(소프트웨어사업자의 실적 등 관리)에 의한 소프트웨어사업자[컴퓨터관련 서비스사업(업종코드: 1468)]로 등록된 업체
- 단독 또는 공동수급(공동이행방식)의 형태로 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급(공동이행방식)의 경우 아래사항을 충족해야 한다.
 - 1) 공동수급체 구성원은 5 개 업체 이내로 제한하고, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 5% 이상이어야 함(참여지분율이 높은 업체를 대표사(주사업자)로 지정)
 - 2) 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
- 공동수급 체 구성원은 모두 상기의 입찰 참가자격을 구비하여야 함
- 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제92조에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

다. 입찰 서류 및 제안서 제출

- 제출방법 : 이메일 또는 필요시 방문제출/우편 제출
(세이브더칠드런 나눔마케팅부문 웹사이트)
- 제출내용 : 제안서(가격제안서 포함)
- 제출 상세 서류
 - 1) 업체 정보
 - o 사업자등록증, 법인인감증명서 및 법인등기부등본(소프트웨어 사업자 확인 필요)
 - o 표준재무제표증명서(2022~2024 년도, 최근 3 년. 부채비율, 유동비율, 매출액, 사업이익, 당기순이익 별도 표시)
 - o 기업신용도(신용평가 기관의 신용평가 등급 확인서)
 - 2) 입찰 서류
 - o 기술 제안서

항목	상세
업체 소개	1) 업체소개서(현황 및 조직구성 포함) 2) 포트폴리오(사업 수행 이력)
사업 수행 계획	1. 전략 제시 가. 업무 수행 전략 나. 사업 관리 전략 2. 역량 제시 가. ~ 마. (* II. 제안 요청 요구 사항 참고)
기타	1) 기술 이전 2) 하자 보수 계획 3) 교육 훈련 4) 위 항목에 제시되지 않은 기타 항목 기술

- 가격 제안서 및 세부산출내역서
- 프로젝트 참여인력 상세 이력서(경력 증명 및 재직증명서 포함, 기술제안서에 포함)
- 입찰참가신청서 [서식 1]
- 입찰참가신청 위임장 (필요 시 제출)[서식 2]

3) 기타

- 세이브더칠드런 정보보안서약서 [서식 1]
- 세이브더칠드런 청렴이행서약서 [서식 2]

※ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함.

※ 제안서에 명시된 내용과 협상 시 세이브더칠드런의 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

라. PT 제안 설명회(업체 발표)

- 1) 일시: **2026년 5월 20일(수)**
- 2) 발표순서: 제안서 접수 역순(* 발표 일시 및 시간은 등록 마감 후 별도 통보)

3) 발표시간: 업체별 최대 1 시간 30 분 (Q&A 포함)

4) 장소: 세이브더칠드런 본부(상세 장소 및 시간 별도 통보)

5) 유의사항

- 제출된 제안서를 토대로 1 차 서류 심사를 거쳐, 제안 발표 참여 협력사가 선정되며 1 차 서류 심사 결과는 PT 전에 개별 연락함
- 전체 제안 발표는 주사업자 PM 이 발표함을 원칙으로 하나, 필요한 경우 사업 영역별로 PL 급 참여자의 추가 설명이 있을 수 있음
- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있을 수 있음
- 발표는 제안내용에 대한 숙지 등을 중심으로 해야 하며, 제안사 홍보 관련 내용은 포함
- 프로젝터를 제외한 발표에 필요한 장비는 제안사가 준비해야 함
- 발표자는 발표 당일 재직증명서를 제출하여야 함

마. 제출 기한 및 접수처

- 제출 기한 : 2026년 5월 8일 오후 5시까지
- 접수처: 우)121-881 서울특별시 마포구 토정로 174 (창전동 169-2)
세이브더칠드런 나눔마케팅본부 웹서비스팀
- 접수 이메일 및 관련 문의 :
담당자메일 (okkyu.ho@sc.or.kr), (jiyeon.lee@sc.or.kr), (shinae.song@sc.or.kr)
* 수신자 대상으로 모두 발송 부탁드립니다.

2. 사업자 선정 방식

가. 선정 과정

- ① 입찰 공지
- ② 입찰 참가 신청서 및 기타 구비 서류 접수
- ③ 제안서 서면 평가를 통한 PT 참여업체 선정
- ④ 제안 PT 진행
- ⑤ 우선협상 대상자 선정
- ⑥ 협상을 통해 최종 선정 및 계약

나. 제안서 평가 기준 (안)

1) 업체 평가

구분	평가내용	배점
전략/역량평가	아래 "2)역량평가 배점표" 참조	70
재무평가	아래 "3)신용평가 배점표" 참조	10
제안가	-	20
총합		100

2) 역량평가 배점표

구분	평가내용	배점
전략	사업 방향 및 목표에 대한 이해/분석 적절성	8
	홈페이지 운영, 프로젝트 수행 작업의 효율적/효과적 수행방안 제시	14
	인력관리, 품질관리, 장애 대응 및 리스크 관리 방안의 적절성	14
	홈페이지 시스템 관점의 개선점 제시	8
역량	수행 조직 구성 및 인력 투입의 적절성	10
	해당분야 유사 사업(결제 포함) 구축 수행 역량/신뢰도	8
	기타 자체 시스템, 노하우 등 업무 수행의 경쟁력 제시	8
총합		70

3) 신용평가 배점표

평가기준	배점	비고
A- 등급 이상	10	※ 나이스 디앤비, 나이스평가정보(주), 서울신용평가정보(주), (주)이크레더블, 한국기업데이터만 인정하며, 높은 순 ※ 공고일 1 개월 이내
BBB+, BBB0, BBB-, BB+, BB0		
BB-	9	
B+, B0, B-	8	
CCC+ 등급 이하	5	

다. 제안서 평가 방법

- ① 제안평가 세부항목 및 배점은 세이브더칠드런에서 정한 평가기준에 의하되,

공정한 평가를 위해 제안서 평가위원회를 구성함.

- ② 협상순위는 평가점수가 가장 높은 제안사를 우선협상대상자로 선정
- ③ 제안서를 포함한 제출서류에서 허위사실이 발견된 경우 불이익이 발생할 수 있음.

과업지시서

1. 과업 내용

가. 과업명: 2026 세이브더칠드런 홈페이지 웹 통합운영

나. 계약기간: 2026 년 06 월 ~ 2026 년 12 월

다. 과업 내용

과업명	내용
온라인 플랫폼(홈페이지) 단기프로젝트	캠페인 페이지 제작 등 단기 프로젝트 * (업무 구분) 2 주 이하는 운영 업무로 구분하며, 2 주 이상의 기획, 디자인, 퍼블리싱, 개발 프로세스로 진행하되(모든 작업이 필수는 아님), 개발 공수가 5 일 이내인 프로젝트를 단기 프로젝트라 함 - 1 년 기준 처리 건수는 약 18 건 예정 (한달 약 1.5 건) * 6 개월 기준은 약 9 건 예정 * 과업별 작업 예시 - 세이브원 4 : https://www.sc.or.kr/saveone4/ - 아프리카 빨간염소 보내기 : https://www.sc.or.kr/redgoat_pettydust2/
온라인 플랫폼(홈페이지) 장기프로젝트	홈페이지 기능 개선, 마이크로사이트 제작 등 장기 프로젝트 * (업무 구분) 1 개월 이상의 장기 프로젝트 건 - 프론트, 어드민 구성, CRM 연계 1 년 기준 처리 건수는 약 6 건 예정 * 6개월 기준은 약 3건 예정 * 과업별 작업 예시 - 더캠페인 : https://www.sc.or.kr/childfirst/ - 결제 서비스 개선 및 도입 : https://www.sc.or.kr/support/supportMonth.do

온라인 플랫폼(홈페이지) 별도 장기 프로젝트	기관 대표 캠페인으로 일정이 정해져있으며, 1 개월 이상의 장기 프로젝트 건 * 별도 견적으로 진행, 운영인력과 별도의 인력으로 사전 세팅 필요 * 과업별 작업 예시 - 아동권리영화제 : https://www.sc.or.kr/crff/
온라인 플랫폼(홈페이지) 운영	1) 정기업무 - 뉴스레터/월페이퍼 EDM (한달 1회 이상) https://www.sc.or.kr/news/newsLetterView.do?NO=72780 2) 오류 수정 작업

- 제시하는 처리건 수, '라'의 투입 예상 M/M, 과업내용 예시를 기준으로 한 견적 필요
- 일감별 PM, 기획, 디자인, 퍼블리싱, 개발 투입이 필요하며 상황에 따라 업무 추가될 수 있음
- 홈페이지 비정기 업무 발생하는 일감에 따른 유연한 인력 충원이 필요할 수 있음
- 별도 장기 프로젝트는 오픈 시점 2~3 개월 전 별도의 인력 및 비용으로 진행되어야 함

라. 전체 과업의 예상 투입 M/M 제시 (1 개월 기준)

- * 효율적인 업무 수행을 위한 협력사의 상주/비상주 제안을 요청함
(분석 단계에만 상주 등 업무 방향에 따라 상주 기준 협의 필요)
- * 월별 과업량에 따라 차이가 있을 수 있으며, 월별 적절한 정산 방식에 대한 제안을 요청함
- * 과업별 요청 처리 건수에 따라 예산 M/M 제안 필요(별도 프로젝트의 경우 추후 별도 제안)

2. 프로젝트 관리

과업명	내용
사업수행 조직 및 인력구성	1. 사업수행자는 PM과 부문별 책임자를 지정하여 수행 ※ PM은 주관사업자 소속이어야하며, 투입인력의 50% 이상은 중급 기술자 이상. 2. 제안 인력은 해당 사업에 100% 투입되어야 하며 사업 수행 추진 조직, 전문 인력구성 및 프로파일과 단계별 인력투입계획 및 역할 등을 제시 3. 인력교체는 최대한 지양하며, 불가항력 사유로 인력교체가 필요할 경우, 각 업무 영역별(PM, 기획, 디자인, 퍼블리싱, 개발) 대체 인력 투입에 대한 사전 승인이 필수이며, 인수인계 기간 제시 필요.(1개월 이상) 이 조건이 성립이 되지 않거나 업무 하자로 판단되면 비용 절감될 수 있음 4. 제안서의 인력은 제안사의 자사 인력으로 구성해야 함 5. 제안사 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하고 발주기관의 승인을

	얻지 못할 경우에는 소속 인력으로 대체해야 함 6. 1개 이상 사업체 참여시 (예) 디자인, 퍼블리싱&개발 분리시 등) 프로젝트 수행에 무리가 없도록 사업수행 주최사와 PM의 최종 관리가 필요함. - 하도급 등 협력업체 참여시 과업범위, 비용과 역할 등이 구체적으로 제시되어야 하며, 하도급시 하도급계약 전에 서면으로 사전승인 필요.
용역수행 장소 및 개발 장비 확보	1.사업 수행 장소, 기기, 작업환경 구성 등은 발주기관과 사업수행자가 협의하여 결정 (* 다만 효율적인 관점에서의 일정기간 인원 상주 필요) 2. 저작권 등 지적재산권을 침해하는 불법복제소프트웨어 사용 불가

3. 일반지침

가. 사업수행계획

- 용역수행업체는 계약일로부터 15 일내 사업수행계획서 1 부 제출
- 세부내용
 - . 사업내용
 - . 작업일정
 - . 기술인력 투입계획
 - . 산출물 목록 및 정의서
 - . 교육계획

나. 월간업무보고

- 사업진행내용, 관련부서 업무협의내용, 기타 특이사항을 기록한 업무일지를 월간단위로 보고

다. 수시보고

- 사업진행 중 발생하는 이슈사항, 장애발생 등과 관련한 사항은 발생 즉시 보고하고 해당사안 처리 후 별도 결과보고서 제출

라. 완료보고

- 사업종료 이전에 총 업무범위에 대한 최종보고서의 초안을 작성·제출하고, 사업종료 시 전체 추진단계의 수행결과와 관련한 최종보고서를 제출
- 용역수행업체는 종합적인 설계내용이 수록된 최종보고서(안)을 제출하여 승인을 득한 후 최종본을 용역수행 완료보고서(준공계)와 함께 제출하여 검수를 받아야 함

산 출 물 명	제공매체	제출시기
WBS	관련 원본파일 제출	작업 완료 후 1개월 이내
산출물 정의서		
화면설계서		
디자인, 퍼블리싱, 개발 소스		
프로그램정의서		
인터페이스정의서		
ERD		
시스템별 유지관리 내역 등		
개발/운영 매뉴얼(시스템별)		
사용자/개발자 매뉴얼		

* 산출물 항목은 양사 합의하에 변경 될 수 있음

마. 개발환경 조성

본 용역은 주관사에서 수행하는 것을 기본으로 하며, 상주를 하게될 경우 주관사에서 업무수행 작업공간을 제공하고 제공하고 기타 부대장비(컴퓨터, 프린터 등)는 용역수행업체가 자체적으로 조달

※ 업무 특성상 상주가 불가피할 경우 주관사와 용역수행업체가 상호 협의 가능

【서식 1】

입찰참가신청서				처리시간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 입찰에 참가하고자 입찰공고문 및 과업지시서의 내용을 이해하였고, 이에 이의 없음을 확약하고 제시된 제출서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다. 2026. . . 신청인 : (인) 세이브더칠드런 귀하				

【서식 2】 입찰 참가 신청 위임 시 작성

위임장

위임자	성명		주민등록번호	
	주소		전화번호	
	상호		사업자등록번호	
	사업장		전화번호	
내용 및 제출처				
수임자	성명		주민등록번호	
	주소		전화번호	
상기 본인은 수임자에게 업무(위임내용)에 관한 일체의 권리와 의무를 위임합니다. 2026년 월 일 (위임자) 상 호 : 주 소 : 대표자 :				

정보보안서약서

(대표자용)

계약명/사업명 :

(기간 : ~)

본인은 위 계약/사업을 수행함에 있어, 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 사업을 시행함에 있어 계약서 및 과업내용서상의 제반 보안 사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역과업 수행 전에 용역참여자 전원 에 대하여 보안 교육을 실시하고 정보보안서약서를 징구하여 세이브더칠드런에 제출하겠습니다.
2. 본인은 물론 외부업체 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제 점을 야기할 경우에는 누설자가 모든 보안관련 법규에 의거 처벌받음은 물론 외주업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담하겠습니다.

2026 년 월 일

서약자(업체대표)

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

세이브더칠드런코리아 귀중

[서식 2]

청렴 계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업 경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지협약이 발효되었고, 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 “사회복지법인 세이브더칠드런코리아”(이하 “법인”이라 한다)에서 발주하는 “ 계약/입찰”에 참여함에 있어 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나, 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - ♦ 이를 위하여 경쟁입찰에서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, “법인”에서 발주하는 제반 입찰에 참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - ♦ 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, “법인”이 시행하는 제반 입찰에 참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - ♦ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데에 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과정에서 “법인”의 담당자 등에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - ♦ 이를 위하여 입찰, 계약의 체결 또는 이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 작용되어 계약이 체결되었거나, 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 납품한 사실이 드러날 경우에는 “법인”에서 시행하는 제반입찰에 참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - ♦ 입찰, 계약의 체결 및 이행과 관련하여 관계담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 “법인”에서 시행하는 제반입찰에 참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약의 체결 및 이행과 관련하여 “법인”의 담당자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행의 착수 전에는 계약취소, 계약 이행의 착수 후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 당사의 임·직원이 “법인”의 담당자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정·적용토록 노력하겠습니다.
5. 본 건과 관련하여, 하도급계약 체결 및 이행의 경우에 있어서도 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

※ 입찰담합행위, 입찰 및 계약과 관련하여 금품, 향응 및 기타 재산상 이익의 제공 또는 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인을 하는 행위 및 기타 입찰 또는 계약 과정에서의 부패행위 신고처: “법인”의 Hot Line(전화: 02-6900-4488. E-mail: savehr1004@sc.or.kr)

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 당사는 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 계약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 “법인”의 조치와 관련하여 당사가 “법인”을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026 년 월 일

“당사”의 명칭: _____

사업자등록번호: _____

대표자: _____ (인)

사회복지법인 세이브더칠드런코리아 귀 중