

## 2015. 음식물류폐기물 중간수집용기 청결관리 특수계약조건

서울특별시 강남구청장(이하 “발주기관” 이라 한다) 과 ○○○○○(이하 “계약상대자” 이라 한다)간의 음식물류폐기물 중간수집용기 청결관리 용역에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적 및 범위)** 이 계약은 “발주기관” 의 관할지역 중 주거지역에 배치된 가정용 음식물류폐기물 중간수집용기의 세척 및 정비 등 청결관리 용역업무와 이에 따르는 제반사항에 관하여 적용한다.

**제2조(과업대상)** 음식물류폐기물 중간수집용기 7,800여개(RFID 운영할 경우 포함)

\* 계약물량의 10% 범위 내 증·감시 계약물량으로 본다.

**제3조(계약기간)** 계약기간은 2015.02.01.부터 2015.12.31.까지로 한다.

\* 지방재정법 제8조 개정으로 2015년부터 계약기간을 12.31.까지 진행한다.

**제4조(인력 및 장비 확보)** “계약상대자” 는 본 계약상의 임무를 원활히 수행할 수 있도록 “계약상대자” 소유의 강남구 전용 중간수집용기 자동세척차량(5톤이상, GPS 장치부착) 7대 이상과 A/S용 차량(화물 1톤이상) 1대 이상을 청소차량으로 투입하여야 하고, 이때 현장작업에 필요한 인원과 운영관리를 위한 관리자 및 사무원을 둔다. 단, 세척차량은 타 자치 단체에서 용역 수행을 하지 않는 차량으로 한다.

**제5조(차량의 관리)** “계약상대자” 는 보유하고 있는 음식물류폐기물 중간수집용기 자동세척특장차량의 폐차·개조 등 변동사항이 발생하거나 신규 구매 시에 “발주기관” 에게 즉시 통보하여야 한다.

**제6조(과업내용)** “계약상대자” 가 본 계약 상 수행하여야 하는 과업 및 임무는 아래와 같다.

- ① 음식물류폐기물 중간수집용기 내·외부 및 주변 주 1회 세척
- ② 음식물류폐기물 중간수집용기 및 주변 주 1회 염소소독
- ③ 음식물류폐기물 중간수집용기 정비 등 관리

1. 중간수집용기의 분실 및 파손에 따른 사용불가 시 즉시 배치 및 교체
2. 용기 마모 및 훼손·부속품 파손 시 교환 및 수리 등 원상복구 조치
3. 중간수집용기 관련 민원처리(신규배치 및 철거·배치장소 이동 등)

**제7조(과업수행계획 수립)** ① “계약상대자” 는 『연간 과업수행 기본 계획서』를 과업수행 개시 전까지 작성 제출하여 “발주기관” 의 승인을 받아야 하며, 이를 변경할 경우에도 또한 같다.

② 전항의 기본계획서에는 다음 각 호의 사항이 명시되어 있어야 한다.

1. 작업 일정표 및 작업 도면(동별 작업노선과 시간표시 및 상세내역 작성)
2. 작업 구간 투입 인력 및 장비
3. “계약상대자” 의 운영내규
4. 직원 교육 계획(친절, 서비스 교육, 금품수수 예방, 안전 교육 등)
5. 안전 및 비상대책
6. 소요 장비 명세서 및 향후 계획서

## 7. 인건비 책정 기준표

## 8. 기타사항

**제8조(근무시간)** “계약상대자”는 공무원 복무관리규정상의 근무시간체제와 병행하여 근무시간을 유지하되 작업환경 및 여건에 따라 음식물류폐기물 수집·운반 업체와 긴밀히 협조하여 자체적으로 조정할 수 있다. 다만, “발주기관”의 긴급한 요청이 있을 시에는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제9조(용기세척 및 소독)** ① “계약상대자”는 과업을 수행함에 있어 세척차량을 주택에서 최대한 이격하여 물튀김방지막을 설치하고 중간수집용기를 세척차량에 상차한 후 차량소음을 최소화하여 이용주민이 만족할 수 있도록 깨끗이 세척하여야 하며 용기 배치장소 주변을 깨끗이 세척하고 중간수집 용기 및 그 주변을 염소 소독하여 해충발생 등 환경저해요인을 사전에 예방하여야 한다.

**제10조(용기의 정비 및 관리)** ① “계약상대자”는 중간수집용기의 파손, 마모, 분실에 대한 원상 복구 및 긴급세척의 요청이 구청이나 각 동주민센터, 또는 주민으로부터 접수되었을 경우 즉시 강남구청소행정과 담당자에게 통보하고 세척·수리·배치 등 조치 완료(평일 2시간 이내, 휴일 4시간 이내)하여 어떠한 상황 하에서도 제 기능을 유지할 수 있도록 유지·보수·청결관리에 철저를 기하여야 하며, 요청 부서와 민원인에게 완료 사실을 알려야 한다. 단, 그 원인이 천재지변일 경우엔 그러하지 아니한다.

② “계약상대자”는 중간수집용기의 파손, 마모, 분실 등에 따른 교체 및 수리, 민원요청에 따른 신규 설치 및 철거 등 용기 정비 및 관리의 원활함과 신속성을 위하여 100개 이상 보관이 가능한 별도의 용기 보관 장소를 갖추어야 하며, 용기 보관 시 관리에 철저를 기하고 용기 수불부를 작성하여 “발주기관”이 청구 시 제출하여야 한다.

**제11조(오수의 처리)** “계약상대자”는 용기세척오수 처리를 위해 적법처리시설(업체)와 처리계약을 체결하여야 하며 계약서는 월말 기성준공계 제출 시 첨부하여야 하고, 상기 과업수행 중 발생한 용기세척 오수는 “계약상대자”의 책임과 비용으로 적법처리시설(업체)에 인계하여 처리토록 하여야 하며, 세척 오수를 처리하지 않아 발생한 민원 및 민·형사상 책임은 “계약상대자”가 진다.

**제12조(자체순찰 및 민원처리)** “계약상대자”는 상기 기본 과업 외에 자체순찰을 수시로 실시하여 민원발생을 미연에 방지하여야 하며, 접수한 민원에 대하여는 즉시 조치토록 한다.

**제13조(업무의 감독)** ① “발주기관”은 이 계약에 의하여 “계약상대자”에게 위탁한 업무와 전반적인 사항에 대하여 수시 지도·감독 및 확인·평가할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.

② “계약상대자”는 “발주기관”이 요구하는 각종 보고서와 자료를 성실하게 작성 제출하여야 한다.

**제14조(개선사항의 이행)** “계약상대자”는 “발주기관”이 제시하는 과업수행관련 개선사항을 성실히 이행하여야 한다.

**제15조(기성준공검사 및 대가 지급)** ① “계약상대자”는 용기배치지역 관할 동주민센터의 장과 과업대상 배치용기의 수량 및 위치를 인계·인수하고, 주택의 신·증·개축·멸실 등의 변동요인 발생 시 구청 담당자와 협의하여 변경 관리 하여야 하며, 과업 수행 시 관할 동주민센터의 장으로부터 과업수행사실을 확인받아 월말 기성 준공 시 기성검사를 할 수 있도록 참고자료로 제출하여야 한다.

② “계약상대자”는 강남구 전용 중간수집용기 자동세척차량에 ‘실시간 위치추적 GPS장치’를 설치하여야 하며, 근무일 작업 시간대별 GPS 이동경로를 파악하여 대장으로 작성 비치 및 관리하고, 월말 기성준공 시 기성검사를 위한 참고자료로 제출하여야 한다.

③ “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 당월분에 대한 기성 검사자료를 익월 10일 이내에 제출하고, 당월분 기성대가를 청구한다.

④ 기성대가는 본 용역사업의 총 계약금액을 월별 분할하여 지급하며 “계약상대자”의 청구에 의하여 지급한다.

⑤ “계약상대자”는 기성준공 검사 시 다음 각 호의 서류를 첨부하여 “발주기관”에 제출하여야 한다.

1. 용기 작업 실적(세척, 소독, 용기보수 등) 총괄표
2. 동별 세척 및 소독 실적표
3. 동별 용기보수(A/S) 실적표
4. 용기 수불부 및 민원처리 대장
5. 중간수집용기 관리 및 세척, 주변소독 확인서 **【별표2】**
6. 공동주택 용기 세척 및 소독 확인지

⑥ 제⑤항의 1호 ~ 5호에 해당하는 서류는 일반주택과 공동주택으로 별도 작성하여야 하며 **【별표2】** 확인서는 관할 동주민센터의 장의 직인을 받아야 하고 제⑤항의 6호 서류는 공동주택 관리사무소의 확인을 받아 제출하여야 한다.

**제16조(계약이행보증금)** 계약이행보증금은 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제51조(계약의 이행보증)의 규정에 의한다.

**제17조(책임)** “계약상대자”가 본 계약과 관련한 작업 중 일으키는 불법·부당행위 및 사고 등에 대하여 “발주기관”은 민·형사상의 책임을 지지 않으며, “계약상대자”는 이를 “발주기관”에 전가할 수 없다.

**제18조(파업 등 비상대책)** ① 파업 등 “계약상대자”의 귀책으로 인하여 정상적인 용역 수행에 차질이 발생할 경우 비상대책을 수립하여 보고·시행하는 등 사업수행에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

② “노사분규”, “부도”, “파산” 등 “계약상대자”의 귀책사유로 정상적인 업무가 3일 이상 불가능할 경우 용역계약 자동해지 및 타사에 위탁하여도 이의를 제기하지 못한다.

③ 차기 사업자 선정 시까지 발생하는 민·형사상 책임과 소요비용(실 소요비용 기준)은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

**제19조(용역비 감액)** ① “계약상대자”는 본 특수계약조건 상의 파업내용을 철저히 이행하여야 하며 “발주기관”은 “계약상대자”가 본 특수계약조건 상의 파업내용을 미이행하거나 기준을 준수하지 않을 경우 1회 위반 시는 경고조치하고, 2회 위반 시 당월 기성대가의 10% 감액, 3회 위반 시 당월 기성대가의 20% 감액, 4회 이상 위반 시 계약 해지 등 페널티를 부여할 수 있으며 세부 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 제9조 제①항에 따른 용기 세척 및 소독 방법을 준수하지 않을 경우

2. 제6조 제①항 및 제②항의 과업내용을 이행하지 않을 경우
3. 제11조에 따른 세척오수처리를 이행하지 않을 경우
4. 기타 본 특수계약조건 상 과업내용을 이행하지 않을 경우

**제20조(계약의 해제·해지)** ① 계약의 해제·해지는 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제91조(계약의 해제·해지 등 통지)의 규정에 의하며, 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우에는 계약을 해제·해지할 수 있다.

1. “계약상대자”가 “발주기관”의 정당한 행정지시에 불응하거나 관련법을 위반한 때
2. “발주기관”이 “계약상대자”의 업무수행이 불가능하다고 판단된 때
3. “계약상대자”가 불법·부당행위로 행정처분을 받거나, 이에 준하는 행위가 적발된 경우
4. “계약상대자”가 “발주기관”이 위탁한 용역 업무를 임의 하도급하는 경우
5. “발주기관”의 정책결정 등에 의한 사업계획변경으로 위탁계약을 지속할 수 없을 경우
6. “발주기관”의 지도·감독에 불성실하게 임하거나 자료를 허위 또는 사실과 다르게 제출하였을 경우
7. “계약상대자”가 제19조에 따른 계약해지에 해당하는 페널티를 부여받을 경우
8. 기타 관계 법령 위반 시

② “계약상대자”는 본 계약기간 중 계약을 해제·해지하고자 할 경우에는 60일전에 서면으로 사유를 명시하여 “발주기관”에 통지하여야 하고, “발주기관”이 제①항의 조치를 행하여야 하는 경우에는 30일 전에 “계약상대자”에게 서면으로 통보하여야 한다.

**제21조(중간수집용기의 현황파악)** “계약상대자”는 “발주기관”이 필요하다고 판단할 경우 중간 수집용기의 현황파악 조사를 실시토록 한다.

**제22조(계약이행보증금의 국고귀속)** 본 계약서 제20조 제①항에 따른 처분 시 계약이행보증금은 국고(강남구)에 귀속한다.

**제23조(보칙)** 본 계약서에 기술하지 아니한 사항에 대하여는 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률, 폐기물관리법, 서울특별시 및 강남구의 관련 조례 및 지침에 의한다.

**제24조(분쟁)** 본 계약과 관련한 분쟁에 대하여는 “발주기관”의 소재지 관할법원으로 한다.

**제25조(기타)** 본 특수계약조건외의 유권해석은 “발주기관”의 견해에 따른다.

2015. . .

위 계약자 (발주 기관) 강남구 재무관 (인)

(계약상대자) (인)

**【별표1】**

## 중간수집용기 성결용역 민원처리 작업지시서

시행일 : 2015. . .

작업지시 내용

연번	민원인	연락처	위 치	민원요지	비고

구청, 동주민센터 등으로부터 지시받아 조치 완료한 작업은 해당 동주민센터에서 확인 받기 바람.

2015. . .

**동장 (인)**

( 동 담당 , 전화번호 , FAX )

---

## 중간수집용기 성결용역 민원처리 작업지시서

시행일 : 2015. . .

수신자 : 동장

작업지시 내용 및 처리결과 보고

연번	민원인	연락처	위 치	민원요지	처리결과

위 작업지시 내용에 대하여 처리 후 그 결과를 보고하니 참고하시기 바랍니다.

2015. . .

**(주)**

**(인)**

