

과 업 지 시 서

[사업장폐기물 위탁처리 용역]



2021. 11.

강 원 대 학 교 병 원

용역과업지시서

(사업장폐기물 위탁처리 용역)

□ 과업개요

1. 용역명 : 사업장폐기물 위탁처리 용역

2. 용역개요

가. 대 상 : 강원대학교병원에서 발생하는 폐기물 처리

나. 배출사업장 및 처리 목적물량

- 배 출 사 업 장 : 강원대학교병원

- 처리 목적 물량 : 296TON

폐기물 종류	예상발생량	처리방법	비 고
일반폐기물	231TON	소각 또는 매립, 중간처리, 재활용 등	
폐수처리오니	3TON		
재활용폐기물	62TON	중간처리, 재활용 등	

3. 용역기간 : 2022. 02. 01. ~ 2023. 01. 31. 까지

4. 용역목적

본 용역은 강원대학교병원에서 발생하는 사업장폐기물을 신속·적법하게 처리하여 환경보전에 만전을 기하기 위함.

5. 용역감독 : 강원대학교병원 폐기물처리담당자

I. 일반 조건

제1조(계약목적)

본 계약은 강원대학교병원(이하 “발주처” 라 합니다)사업장에서 발생한 폐기물을 폐기물 처리업체(이하 “계약상대자” 라 합니다)에게 수집·운반 및 중간·최종처리를 위탁함에 있어, 위·수탁계약을 명확히 체결하여 폐기물을 적정 처리하는 것을 그 목적으로 합니다.

제2조(계약기간)

본 용역의 계약기간은 2022년 02월 01일부터 2023년 01월 31일까지로 합니다.

제3조(착수제제출)

1. “계약상대자” 는 계약일로부터 7일 이내에 착수 신고서류를 “발주처” 에게 제출하여야 합니다.

가. 착수 확인서

나. 폐기물 수집·운반업 허가증 사본

다. 폐기물 처리업체 허가증 사본

라. 운반, 처리업체 사업자등록증 사본 각 1부

마. 방치폐기물처리 이행 보증서

바. 폐기물 임시보관소 설치 승인서(보유 시)

사. 수거용역 출입자 명단(직책, 성명, 생년월일)

아. 개인정보 수집 및 이용 동의서(성명, 생년월일)

자. 수거용역 운반차량 내역서 및 자동차 등록증 사본(사업자차량 주차 등록용)

차. 사용 공인계량소 사업자등록증 사본 1부.

제4조(배출자의 의무)

1. 발주처는 계약상대자의 용역업무 수행의 필요한 제반 사항에 대해 적극 협조하여야 합니다.

제5조(용역의무)

1. 계약상대자는 계약된 처리장소로 폐기물을 운반하여야 합니다.

2. 계약상대자는 휴업, 폐업, 수집·운반 및 처리능력의 초과 등 정당한 사유 없이 발주처가 요청한 폐기물의 위탁을 거부하여서는 아니 됩니다.
3. 폐기물을 「폐기물관리법」에 의하여 적정 처리하여야 합니다.
4. 계약상대자는 발주처로부터 용역이 종료되면 필요한 자료(처리확인서 등)를 제공하여야 합니다.

제6조(변경계약)

1. 계약기간의 연장, 계약금액의 변경 등 계약내용을 변경 또는 추가해야 할 사유가 발생한 때는 발주처, 계약상대자가 협의하여 변경계약서를 작성합니다.
2. 예상발생량의 총합이 실제 발생량에 50% 이상 증감 시 발주처, 계약상대자가 협의하여 변경계약서를 작성합니다.

제7조(대가의 지급)

1. 계약상대자는 수탁한 폐기물을 적법하게 처리한 후 올바른 기준으로 월 1회 다음 서류와 함께 용역의 대가를 청구하여야 합니다.
 - 가. 위탁처리 용역비 청구서
 - 나. 위탁처리 세부내역(올바로)
 - 다. 계량증명서(공인계량소)
 - 라. 계량기 설치내역 및 최근 검사결과서(비 공인계량소, 최초 1회)
 - 마. 폐기물 처리 전후 사진 및 계량 시 증명사진(비 공인계량소, 매회)
 - 바. 기타 증빙자료
2. 발주처는 제1항의 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날부터 10일 이내에 그 대가를 지급하여야 합니다. 다만, 천재·지변 등 불가피한 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 당해 사유가 존속되는 기간과 당해 사유가 소멸된 날부터 7일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있습니다.
3. 발주처는 제1항의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있습니다. 이 경우에는 반송한 날부터 재청구를 받은 날까지의 기간은 제2항의 지급기간에 이를 산입하지 아니합니다.
4. 용역 수행 중 발주처의 재산에 손해를 입힌 경우, “발주처, 계약상대자”가 상호 확인과 협의를 거쳐 그에 상당하는 금액을 지급해야 할 용역의 대가에서 공제할 수 있습니다.

제8조(준수사항)

1. 발주처와 계약상대자는 폐기물 위탁처리에 필요한 관계법에 정한 자료를 사전에 준비합니다.
가. 발주처 : 배출자 신고필증, 사업자등록증 등 필요한 자료
나. 계약상대자 : 폐기물수탁확인서, 사업자등록증, 폐기물처리업 허가증 등 필요한 자료
2. 발주처는 폐기물 특성 중 유해성, 반응성 등 특별한 사항을 표시하거나 사전에 계약상대자에게 알려주어야 합니다.
3. 폐기물의 계근은 공인 계근시설을 이용하거나 발주처와 협의한 계근시설을 이용하며, 계근 단위는 “킬로그램(kg)”으로 합니다.
4. 계약상대자는 발주처 사업장에서 작업 시 안전사고 방지를 위한 안전수칙을 준수합니다.
5. 계약상대자는 위탁받은 폐기물을 「폐기물관리법」에 따라 적정 처리하고, 위법으로 인해 관계기관의 행정처분을 받은 경우는 세부내용을 즉시 발주처에게 서면으로 통보합니다.
6. 발주처, 계약상대자는 본 계약을 이행함에 있어 상호간의 비밀 및 산업정보 등을 상대방의 동의 없이 제3자에게 공개하거나 제공할 수 없습니다.

제9조(세금계산서 발행)

1. 제7조에 따라 계약상대자가 용역수행 대가를 청구할 때에는 청구서 검수 후 발주처를 공급받는 자로 세금계산서를 발행하여 제출하여야 합니다.
2. 제1항에서 발행되는 세금계산서는 계약내용을 근거로 관련 세법 등에서 정한 원칙과 절차를 따라 발행하여야 합니다.

제10조(계약의 해지)

1. 발주처 또는 계약상대자는 상대방에게 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우 7일전에 서면으로 통지한 후 계약의 일부 또는 전부를 해지할 수 있으며 이로 인해 손해를 입은 자가 있을 때에는 쌍방 중 귀책사유가 있는 자가 책임을 집니다.
가. 계약상대자가 정당한 사유 없이 발주처의 폐기물 위탁을 거부하는 경우
나. 계약상대자가 허용보관량을 초과하여 적정 처리가 우려될 경우
다. 계약상대자가 「폐기물관리법」을 위반하였을 경우
라. 기타 계약목적의 달성 및 수행능력이 없는 명백한 사유가 발생하였을 경우
2. 제1항에 따라 계약이 해지되었을 경우에 기 운반·처리된 물량에 대해서 발주처는 대가를 지급하여야 합니다.

제11조(기타사항)

1. 계약상대자는 계약 체결 후 처리 장소에 반입한 폐기물로 인하여 환경오염이 발생하지 아니하도록 노력하여야 하고 부득이 발생한 환경오염에 관한 책임은 책임당사자가 집니다.
2. 계약기간 중 계약상대자가 영업정지 등으로 운반 또는 처리를 할 수 없을 경우 계약상대자는 즉시 발주처에 통보하여야 합니다.
3. 계약기간 중 폐기물의 적정처리를 위한 발주처의 정당한 요구가 있을 경우 계약상대자는 이를 수용합니다.

제12조(분쟁의 해결)

1. 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결하도록 합니다.
2. 제1항의 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결하도록 합니다.
3. 위 사항 이외의 다툼이 발생할 경우 민법, 상법 및 기타 관련 법률에 의거 하여 처리토록 합니다.
4. 본 계약에 대하여 분쟁이 발생할 경우 관할법원은 발주처 소재의 관할법원으로 정합니다.

II. 특 수 조 건

제1조(총칙)

1. 본 용역계약 특수조건은 발주처에서 발생하는 “사업장폐기물 위탁 처리용역”에 적용합니다.
2. 본 용역계약 특수조건은 발주처와 계약상대자 간의 용역수행에 관한 특수조건을 규정한 것입니다.
3. 계약문서는 계약서, 입찰유의서, 용역계약 특수조건, 용역계약 일반조건으로 구성되며 상호보완의 계약효력을 가집니다.

제2조(처리업무의 위탁범위)

1. 계약상대자가 수행하여야 할 용역 범위는 아래와 같습니다.

(단위: TON)

배출사업장	배출 사업장 소재지	폐기물	
		종 류	처리 목적물량
강원대학교병원	강원도 춘천시 호자3동	일반폐기물, 폐수처리오니, 재활용폐기물	296

* 일반폐기물 : 생활계폐기물 외 텍스, 석고보드, 도기, 보온재 등 폐 수선자재 포함

* 재활용폐기물 : 폐합성수지류, 폐유리, 스티로폼, 고철 등

제3조(용역수행)

1. 계약상대자는 생활폐기물을 주 5회 이상, 폐수처리오니는 관련법에 의거 90일 이내, 재활용폐기물은 월 4회 이상 수거하여야 하며, 폐수처리오니를 제외 한 모든 폐기물은 월 말일 기준으로 전량 처리함을 원칙으로 합니다. 단, 용역감독자와의 협의에 따라 수거 횟수를 조정할 수 있다.
2. 계약상대자는 발주처의 별도의 폐기물 처리요청이 있을 시 요청일을 포함하여 2일 이내에 수집·운반하여야 합니다.
3. 계약상대자는 위탁범위의 폐기물 외의 폐기물을 수집·운반하여서는 안 됩니다.
4. 계약상대자는 폐기물 반출 시 용역감독자에게 사전 통보하고, 올바른 배출자인계를 받아 운반, 처리하여야 한다. 이를 소홀히 하거나 불이행하여 발생하는 책임은 계약상대자가 지도록 합니다.
5. 계약상대자는 발주처가 폐기물처리 요청이 있을시 특별한 사유가 없는 7일 이내에 수집·운반·최종처리 및 관련서류를 제출 완료하여야 합니다.

6. 계약상대자는 폐기물의 상차 및 수집·운반 작업 시 “감독원”의 지시와 관련법에
서 정한 수집·운반 기준에 따라야 하며 정당한 지시에 불응한 자 및 작업에 부
적합한 자의 출입을 제한할 수 있습니다.
7. 폐기물의 종류·성상·취급 시 주의사항, 종류별 처리방법 등은 관련법에서 정한
기준에 따라야 합니다.
8. 계약상대자는 용역 수행 중 안전사고 예방을 위하여 노력해야 하고, 고의 또는
과실에 의한 안전사고에 대한 사항은 책임당사자가 지며, 상호 책임이 없는 불가
항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리합니다.
9. 계약상대자는 폐기물의 반출시 “폐기물전자인계서 또는 간이인계서”를 발주처로
부터 발급 받아 관련법의 절차에 따라 처리해야 합니다.

제4조(지연배상금)

1. 계약상대자가 정당한 사유 없이 제 3조(용역수행)에 의거 지연이 발생한 경우 국
가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제74조 제①항 및 국가를 당사자로
하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제75조에 의해 요청물량에 대한 계약금액의
 $2.5/1000$ 에 지연일수를 곱한 금액을 현금으로 납부 또는 용역대가에서 공제합니
다.

제5조(수집·운반 방법)

1. 폐기물 보관장소에 저장된 폐기물의 수거시 폐기물의 성상·특성별 분류와 상차는
계약상대자가 하며 이에 소요되는 비용 및 인력은 계약상대자가 부담 하여야 합니다.
2. 계약상대자는 폐기물관리법 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 허가받은 차량을
이용하여 수집·운반하여야 하며 허가대상 이외의 차량으로는 운반할 수 없습니다.
3. 수집·운반 및 처리과정 중 발생할 수 있는 환경오염을 방지하기 위하여 성상별로
안전하게 수집·운반 및 처리 하여야 합니다. 이로 인하여 발생할 수 있는 환경
오염에 대한 사항은 계약상대자가 집니다.
4. 계약상대자는 용역을 수행하는데 필요한 인원과 장비를 적절히 투입하여야 하며
용역수행 목적으로 발주처의 현장 출입 시 발주자의 보안규정에 따라 인력 및 장
비를 감독원에게 신고하여야 하며, 발주처의 지시에 따라 행동하여야 합니다.

제6조(처리량의 증명)

1. 계량장소는 공인계량소 또는 발주처와 협의하여 지정한 계량증명소에서 계량하여
야 합니다.
2. 처리량의 무게 증명은 적재중량에서 공차중량을 제외한 실중량 값으로 합니다.
3. 폐기물 공차 시 계근한 계근표와 적재 시 계근한 계근표를 발주처에 제출하여야 합니다.
4. 계량과 관련된 비용은 계약상대자가 부담함을 원칙으로 합니다.

제7조(용역수행의 성실)

1. 계약상대자는 발주처가 제1조에 위탁한 폐기물처리를 성실히 능률적으로 수행하여야 하며 계약상대자의 고의, 과실, 주의, 태만, 위약 등으로 인하여 직접적으로 유발되는 인적, 법적 물질적 손해는 계약상대자가 부담해야 합니다.
2. 계약상대자는 계약이행 중 발주처의 일시적 사정에 의해서 폐기물을 처리할 수 없을 경우를 제외 하고는 이의 없이 이행하여야 합니다.

제8조(권리의무 · 양도 등)

1. 계약상대자는 폐기물처리에서 타 업체에 재 위탁처리 할 수 없으며, 위 처리과정에서 발생한 인적 · 물적 피해에 대한 보상 및 처리방법 위반 시 민 · 형사상의 손해에 대한 책임은 계약상대자가 부담하여야 합니다.
2. 계약상대자는 계약기간 중 영업정지등 행정처분을 받은 경우에는 이를 즉시 발주처에게 통보 하여야 합니다.

제9조(안전관리)

1. 계약상대자는 용역수행 중 안전에 만전을 기하여야 합니다.
2. 발주처는 계약상대자의 용역수행 중 필요한 안전조치를 취할 수 있으며 계약상대자의 안전조치가 미흡하여 중대한 위해의 가능성이 있다고 발주처가 판단하는 경우 발주처는 필요한 안전조치가 취해질 때까지 용역수행의 정지를 명할 수 있습니다.
3. 계약상대자는 용역수행 과정 중에서 발생하는 제반 사고에 대하여 발주처와 협의하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 이를 태만히 하여 발주처에게 손해를 입히거나 명예를 실추시켜서는 아니 됩니다.
4. 계약상대자는 모든 작업 완료시 주위 정리정돈 및 청소를 하여야 하며, 운반 중 발생하는 부산물은 계약상대자 책임 하에 처리하여야 합니다.

제10조(기 타)

1. 계약상대자는 적법한 절차에 의하여 지정된 적법한 장소로 이동 · 처리하여야 하며, 만약 이를 위반할시 관련법에 따라 관계기관에 고발합니다.
2. 용역계약서 및 계약조건상의 문구해석에 대하여 발주처와 계약상대자 간에 이견이 있을 때에는 상호협의 하여 결정합니다.
3. 계약상대자는 사업장폐기물 배출자 신고(변경신고)와 관련되는 제반 사항 등 발주처의 요구에 적극적 협조를 하여야 합니다.
4. 계약상대자는 계약기간 중 영업정지 등 행정처분을 받은 경우 발주처에게 문서로 즉시 통보하여야 하며, 수탁한 폐기물이 있는 경우에는 적법한 절차에 따라 처리하여 발주처에게 피해가 없도록 사전에 조치하여야 합니다.
5. 폐기물 처리 중 발생하는 제반 사고에 대하여는 관계 법령에 의거하여 처리하여야

하며 발생한 사고에 대한 행정적, 기술적 제반 비용과 후속처리는 사고발생에 대한 책임당사자가 부담합니다.