

공중화장실 청소관리 민간위탁 용역 계약 일반조건

제1조(용어명칭 및 범위)

- ① 본 계약의 “갑”을 사천시장으로 하고, “을”을 계약상대자로 한다.
- ② 본 계약의 명칭은 공중화장실 청소관리 민간위탁 용역으로 한다.
- ③ 본 계약에 따라 “을”이 수행하여야 할 청소용역의 범위는 별첨1과 같다.

제2조(용역의무의 명세)

용역의무 명세는 “갑”이 제시한 본 계약조건과 청소용역 일반 시방서에 따른다.

제3조(용역관리 장비의 확보 및 유지관리)

- ① “을”은 계약이행 시 산출내역서의 청소도구 및 장비를 갖추어 용역 수행에 지장이 없도록 하여야 하며, 그 외 필요에 의하여 “갑”이 추가로 장비 반입을 요구하였을 때에는 “을”은 이에 응해야 한다.
- ② “을”은 보유장비에 대하여 “갑”의 요청이 있을 때 용역수행에 지장이 없는 범위 내에서 “갑”측이 무상으로 사용할 수 있도록 제공하여야 한다.

제4조(권리 및 의무)

- ① “갑”은 청소원의 불성실시 교체, 청소요령 등 청소업무에 대하여 “을”에게 요구할 수 있는 권한을 가지며, “을”은 “갑”의 요청을 받아들여야 한다.
- ② “을”은 “갑”이 제시하는 모든 청소방침과 절차에 따라 합의된 인원 및 “갑”의 권리 행사 범위 내에서 청소업무를 성실히 이행하여야 한다.
- ③ “을”은 “갑”의 건물, 집기, 비품의 원상보존과 위생 및 미화관리에 성실하여야 함은 물론 숙련된 청소원을 배치 노무관리를 철저히 하여 도난과 파손 등 일체의 사고를 미연에 방지하여야 한다.
- ④ “을”은 “갑”의 인력동원 요청이 있을 시에는 이에 응하여야 한다.

제5조(청소원의 배치 및 신상자료 제출)

- ① “을”은 계약체결과 동시에 업무수행에 필요한 인원배치 계획을 작성하여 “갑”에게 제출한 후 이에 따라 인원을 배치하여 관리한다. 그 배치를 변경하는 경우 또한 같다
- ② “을”은 청소원에 대한 조직 관리표, 신상명세서를 “갑”에게 제출한다.
- ③ “을”은 인원배치 변경사항이 발생시에는 제2항에서 규정한 서류를 제출하여야 한다.

제6조(청소원의 고용책임)

- ① “을”은 본 계약에 의거 고용하는 청소원에 관련된 일체의 문제에 대하여 단독 책임을 지며 “갑”에 대하여 피해가 없도록 하여야 한다.

② 전 항의 단독 책임에는 다음사항을 포함한다.

1. 국가기밀을 누설하거나 공무처리에 지장을 초래하는 행위에 대한 책임
2. 근로조건 및 근로기준법상의 일체의 책임
3. 노동쟁의와 관련된 일체의 책임
4. 산업재해보상에 대한 책임
5. 복리후생에 대한 책임
6. “발주처”의 업무에서 취득한 비밀유지 보전에 대한 책임
7. 청소원에 대한 점검 등 관청과 관련된 업무책임

제7조(청소원의 통제)

- ① “을”은 청소원의 언어, 행동에 주의를 시키며, 복장, 위생상태를 수시로 점검하여야 하며, 필요시 또는 “갑”의 요구에 따라 지정된 교육을 받아야 한다.
- ② “을”은 “갑”의 구두 또는 서면으로 지적하는 청소원의 불성실성이나, 근무태만, 비위 사실 등에 대하여 “을”의 징계절차에 따라 처리하고 그 결과를 통보하여야 한다.
- ③ 전항의 근무태만이라 함은 근무지이탈, 근무시간 중 음주, 취침, 2일이상의 무단 결근, 기타 “갑” 또는 “을”의 제 규정에 저촉되는 행위로 청소업무 수행에 지장을 초래함을 말한다.

제8조(청소업무 점검 및 조치)

- ① “갑”은 “을”의 용역 업무수행 전반에 관하여 점검할 수 있다.
- ② “갑”은 제1항의 점검결과에 따라 시정 또는 보완요구 등 필요한 조치를 취할 수 있으며 보완요구 시 “을”은 30분 내에 이에 응하여야 한다.

제9조(금지 규정)

“을” 또는 그 종업원은 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.

- ① “갑”의 업무수행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
- ② 근무를 태만히 하거나 풍기문란 등 품행손상 행위
- ③ 습득한 문서 또는 물품에 대하여 “갑”에 신고하지 않은 행위
- ④ 소란한 행동 또는 각종 언행이 타인에게 불쾌감을 느끼게 하는 행위
- ⑤ 기타 “갑”이 금지하는 행위

제10조(도급금액의 지급)

- ① 대금청구 및 정산
 1. “을”은 “갑”에게 매월 5일까지 아래 서류를 구비하여 대금을 청구하여야 하며, 정당한 청구서가 제출된 이상 “갑”은 “을”에게 10일 이내에 대행료를 지급한다.

※ 구비서류 : 청구서, 세금계산서, 공중화장실 일일점검표, 소독실시대장, 분노수거대장, 청소관리원 휴무일 현황표, 편의용품 수불대장, 청소원임금 및 4대보험 지급내역, 재료비 지출내역, 유류비 지출내역, 차량유지비 및 보험료 지출내역

2. 대금지급은 계약금액÷12월을 지급액으로 하되, 청구에 의하여 지급한다.
3. 청소 불량에 따른 감액은 매월 대금 지급 시에 한다.

월 기성금+청소불량에 따른 감액 = 실지급액 (월별)

① 청소불량 등에 따른 감액조치 사항

1. 청소작업 일지의 미기재(청소를 하고, 작업일지 미기재 사항도 포함)
2. 청소작업 일지를 허위로 작성한 것이 확인된 때
3. 편의용품(휴지, 비누 등)이 미비치가 확인된 때
4. “갑”의 요구에도 불구하고 기동반이 운영되지 아니한 때
5. 감액하는 금액은 당월 적발건수 × 금이만원(W20,000원) 해당하는 금액으로 한다

② 기타 감액조치 사항

1. “갑”은“을”이 계약체결 후“을”이 계약조건을 위반 하여 도급사항의 단절 또는 미달된 경우
2. 근무인원의 결근

※ 다음의 경우에는 결근으로 간주하지 않는다.

- 예비군과 민방위관련 훈련 및 교육 소집자
- 기타 “을”의 신고에 의하여 “갑”이 인정하는 경우

제11조(근무보고서 작성 제출)

“을”은 작업장 내에 비치된 점검표를 기록 관리하여야 하고 대금청구서의 내용과 작업 일지의 내용이 일치되게 작성하여 대금청구 시 작업일지의 사본을 “갑”에게 제출하여야 한다.

제12조(제출서류)

① “을”은 계약체결 후 7일 이내에 다음사항이 포함된 착수계를 제출하여 “갑”의 승인을 받아야 하며, 용역수행 중 이를 변경하는 경우에도 이와 같다.

1. 산출내역서(원가산정 서식에 의함)
2. 반장, 청소원 및 장비(차량)현황, 비상연락체계도
3. 과업수행 운행차량 노선도면, 작업구역도(성·비수기구분, 작업시간 표기)
4. 인건비 책정기준표(각종 수당포함)
5. 근로자 개인지급품(계획) 명세서
6. 4대보험· 차량보험 가입증명서
7. 기타(대행용역에 필요한 사항 등)

② 청소원에 대한 교육실시

청소원에게 친절봉사자세, 작업요령, 청소원의 복장, 작업 중 안전사고 예방 등에 관한 교육을 매월 1회 이상 실시하고, 그 결과를 기록 비치하여야 한다.

제13조(계약해지에 관한 사항)

- ① “을”이 고용한 청소원의 임금이 1개월 체불될 때 1차 경고를, 2개월 체납될 때 2차 경고를 3개월 이상 체불시 계약을 해지 할 수 있으며, “을”은 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.
- ② “을”이 청소반장 1명, 청소원 2명, 청소차량 1대 이상 확보하지 아니하고 관리를 할 때
- ③ 물품을“갑”의 승인 없이 반출 또는 훼손하였을 경우
- ④ “을”의 명백한 책임으로 인하여 계약을 위반하였을 때.
- ⑤ “갑”은 상기 각 내용의 사유를 원인으로 계약을 해지하여야 할 경우 계약해지 예정일로부터 15일 이내에 “을”에게 통지하여야 하며, “을” 도 “갑”의 현저히 부당한 요구를 원인으로 계약해지를 하여야 할 필요가 있을 경우 15일 이내에 통지하여야 하여야 하고, 손해 배상액은 별도의 협의에 의하여 정한다.

제14조(하도급의 금지)

- ① “을”은 본 용역관리업무를 어떠한 경우에도 타인에게 위탁하거나 하도급 할 수 없다.
- ② “을”은 본 계약에 관한 의무를 제3자에게 양도 또는 전대할 수 없으며 이 계약에 관한 채권을 담보로 제공할 수 없다.

제15조(손해 배상 책임)

다음 각호의 1에 해당하는 경우에“을”은“갑”에게 원상복구 또는 손해배상의 책임을 진다.

- ① “을”또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 “갑”의 재산상 손해를 입혔을 때
- ② “을”또는 그 종업원의 귀책사유로 인하여 공중화장실을 출입하는 자에게 손실을 입혔을 때
- ③ “을”의 청소원이 노동쟁의 기타 이와 준하는 단체행동으로 인하여 청소업무에 차질을 가져올 때는 그로인한 “갑”의 모든 손해를 배상하여야 한다.(단“을”이 즉시 대체인원을 투입하여 정상적인 청소 업무가 되었을 경우 제외)
- ④ “을”의 부도 등 부득이한 사유로 인하여 정상적인 청소업무 수행이 불가할 경우에는 “갑”은 다른 업체 또는 일시적 청소인부로 하여금 청소업무를 대행하게 할 수 있으며, 그 비용은 총 용역계약금액에서 정산한다.
- ⑤ “을”은“갑”의 재산상 손실 및 손해에 대한 변상 등의 조치를 위하여 계약 기간 동안 계약금액에 상응하는 보증보험에 가입된 보증증서를 계약 시 제출한다.

제16조(배상금의 우선공제)

“갑”은 제15조에 따른 배상금 상당액을“을”에게 지급할 용역비에서 우선 공제 환수할 수 있으며“을”의 요청이 있으면 분할하여 공제할 수 있다.

제17조(어구의 해석)

본 계약 각 조항의 해석에 이견이 있을 때에는 “갑”과 “을”이 상호 협의하여 결정하고 합의가 되지 않는 때에는 “갑”의 해석에 따라야 한다.

제18조(계약서의 보관)

- ① 본 준수사항에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 “갑”의 해석에 따르며, 본 붙임 과업지시서와 일반조건, 특수조건은 용역계약과 동일한 효력을 갖는다.
- ② 이 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 서명 날인하고 각 1통씩 보관한다.