
2020년도 역사 청소 용역계약

[계약특수조건]

2019. 11.

청소용역 계약특수조건

부산-김해경전철(주) (이하 "갑"이라 한다) 역사 청소도급용역의 계약특수 조건은 아래와 같으며, 용역수행자(이하 "을"이라 한다)는 "갑"이 정한 계약 특수조건에 성실히 용역을 수행하고, 이에 규정되지 않은 사항이라도 관계 법령을 준수하여야 한다.

제1조 (계약기간)

○ 과업 기간은 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 (1년)으로 한다.

제2조 (검수조서 작성 및 제출)

- ① "을"은 과업대상에 대한 과업을 완료하고 【붙임1】양식에 의거 "갑"에게 제출하여 검수를 받아야 한다.
 1. 전문청소시에는 당해역사 전문 청소를 완료후 【붙임1】서식에 의거 "갑"에게 제출하여 검수를 받아야 한다.
 2. "을"은 전염병예방법에 의한 방역소독 시행후 관련서류를 작성 "갑"에게 제출하여 검수를 받아야 하며, 소독필증을 "갑"에게 제출하여야 한다.
 3. "을"은 검수조서 제출시 전월 사용 자재내역서와 익월 자재사용 계획서를 첨부하여 제출하여야 한다.
- ② 제1항의 검수결과 불량 판정시에는 재청소 실시후 재차 검수를 받아야 하며, 재검수 불합격시에는 해당면적에 대해 감액한다.

제3조 (용역비 지급)

- ① "을"은 제17조에 정한바에 따라 검수조서를 작성하여 익월에 용역비를

청구하여야하며, "갑"은 다음 각호에 의거 금액을 확정된 후 14일 이내에 대금을 지급한다.

1. 도급금액은 매월 용역이행 완료 후 검수결과에 따라 지급한다.
2. 1개월 미만 청소 또는 일부 용역 시행시의 용역비 지급은 다음과 같다. : (월간 도급비/청소시행 월의 일수)×청소시행일수

② 제17조 2항에 의거 불량판정시 다음 각 호에 의거 용역비를 감액하여 지급한다.

1. 청소, 방역용역 감액 = 월간도급비 × 불량면적/ 해당구간 청소면적
2. 전동차반복청소 감액 = 청소용역비 감액에 의함
(1양당 면적 34.45m²기준)

제4조 (저임금 방지 감독)

○ "을"은 "갑"과 용역계약을 체결함에 있어 성실성을 가지고 모범고용주가 되어야 하며 저임금 개선 "갑"의 시책에 호응키 위해 아래 사항을 준수하여야 한다.

- ① "을"은 낙찰금액에 대한 산출내역서 작성 시 최저 임금 수준이상으로 임금(기본급, 상여금, 제수당 등) 및 퇴직금을 지급하여야 한다.
- ② 제1항을 불이행할 경우 "갑"은 계약의 해지.해제가 가능하고 향후 입찰참가를 제한한다.

제5조(노무관리 및 후생복지)

- ① "을"은 용역원에 대한 사용자로서 근로관련 법령상의 모든 책임을 진다.
- ② "을"은 용역원 급여 지급 시 근로기준법을 적용하여야 한다.
- ③ "을"은 용역원에 대하여 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 산업재해 보상보험 가입
 2. 건강보험가입
 3. 고용보험 가입
 4. 임금채권보장보험 가입
 5. 국민연금 가입
 6. 피복지급(피복 및 작업화)
 7. 임금지불 확인대장 비치(저임금 방지 감독)
- ④ "을"은 용역원의 복지향상을 위하여 노력하여야 하며 관련법에서 정한 각종 보험 가입 및 피복지급 또한 저임금 이상 보장 및 확인을 위하여 "갑"의 요구시 임금지불 확인대장을 제출하여야한다.

제6조 (청소원의 고용)

계약상대자는 역사 청소 인원을 전체(청소소장 포함 총38명)의 고용하여 차량기지 청결을 유지해야 한다.

제7조 (포괄적 재하청 금지)

- "을"은 "갑"과 체결한 용역사업을 포괄적인 재하청 방식으로 처리할 수 없다.

제8조 (안전사고 및 배상책임)

- ① "을"은 본 계약을 이행함에 있어 안전사고 예방활동 및 안전법규 이행 등 제반 안전대책을 강구하여 안전사고가 발생되지 않도록 한다.
- ② "을"은 고의 또는 과실로 인하여 "갑" 및 제3자(대인 및 대물)에 손해(실)을 입혔을 경우 그 손해(실)에 대해 일체의 배상 및 민·형사상의 책임을 진다.
- ③ "을"은 작업전 작업요령, 안전수칙 등을 관련법령에 의거하여 교육하여야 한다.

제9조 (청소원에 대한 책임)

- "을"은 청소 용역 수행을 위하여 채용된 직원에 대한 건강, 위생복리, 작업규율 등에 관한 일체의 책임을 진다.

제10조 (업체변경에 따른 인수인계)

- ① "을"은 용역착수 전까지 기존업체로부터 각종 시설 및 작업현황 등에 대한 업무인수를 확실히 받아 과업수행에 지장이 없도록 하여야 하며, 인수인계서를 작성·제출하여야 한다.
- ② "을"은 차기용역 계약을 체결한 용역관리 업체에게 인계를 철저히 하여야 하며, 인계를 소홀히 하여 발생하는 제반사항(착수지연 등)에 대하여 "갑"이 변상을 요구할 수 있다.

제11조 (설계변경)

- ① 용역 수행중 "갑"의 기본방침 변경(과업의 추가 및 특별과업의 수행, 과업대상범위 또는 작업의 삭제 또는 감소) 등 불가피한 사유가 발생되었을 경우 "갑"은 "을"과 합의하에 계약변경을 할 수 있다.
- ② "을"은 용역수행 중 과업량 증가 등 기타 계약조건을 변경하고자 할 경우 사전에 실정보고서를 제출하여 "갑"의 승인을 받아야 한다.

제12조 (계약의 일시정지)

- "갑"은 "을"의 용역수행이 계약내용과 일치하지 않거나 안전사고의 우려가 있는 등 문제점이 발생하여 통상적인 과업수행을 통해 계약 목적을 달성할 수 없다고 판단될 경우 용역의 일부 또는 전부를 문제 해소 시 까지 일시정지 시킬 수 있다.

제13조 (계약 위반에 대한 조치)

- ① "갑"은 "을"이 계약내용을 위반할 경우 다음 각 호의 행정조치를 할 수 있다.

1. 시정 : 청소품질 및接客서비스 미흡시 서면 또는 구두에 의하여 시행
 2. 주의 : 시정 요구 미이행 시 및 계약 내용 위반 시 서면에 의하여 시행
 3. 경고 : 주의 3회 이상 누적 시 및 중대한 과실 또는 고의에 의한 계약내용 위반 시 서면에 의하여 시행
- ② "갑"은 "을"이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해 계약 전부 또는 일부 해지조치를 할 수 있으며, 이 경우 "갑"은 민, 형사상 및 행정 일체의 보상 및 배상 책임을 지지 아니한다.
1. 제13조 제1항의 경고 3회 이상 누적되어 "을"이 본 사업을 수행하기 어렵다고 판단하였을 때
 2. "을"이 당해 연도 도급내역의 일부 또는 전부를 수행하지 않은 경우
 3. 제①항 각 호외 기타 계약위반에 대하여 "갑"이 해소 노력 유예기간을 정하여 시정을 촉구하였으나 개선되지 아니하는 경우
 4. 저임금(정부가 고시하는 당해 연도 최저임금 위반 등)지급으로 사회적 물의를 야기하거나 "을"의 노사분규 발생 등으로 정상적인 용역업무를 수행할 수 없다고 인정되는 경우
 5. "을"이 제3자에게 과업담당 업무를 하도급하였을 경우
 6. "갑"의 시설물 손상 또는 미화원 안전에 유해한 청소용품 사용으로 민원야기 또는 관련기관(감사 등)에 적발된 경우
- ③ "갑" 또는 "을"의 경영상 등의 사유로 인하여 해약의 필요성이 있을 때에는 계약 만료 전이라도 상호에게 3개월 전 서면통지로서 계약을 해지할 수 있다.

제14조 (용역업체 관리)

- "갑"은 "을"이 제출한 용역근로자 근로조건 보호와 관련된 계약내용의 이행 여부를 수시로 확인·지도할 수 있다.

제15조 (과업이행요청서의 해석 및 분쟁)

- 이 과업이행요청서의 각 조항 및 관련규정에 명확히 규정되지 아니한 의문사항은 "갑", "을" 쌍방이 협의하여 조정하도록 한다.

제16조 (이행실태 평가)

- ① "갑"은 "을"의 용역수행 기간 중 이행 실태에 대해 당년 12월에 평가를 하여 경고 또는 표창을 할 수 있다.
- ② 전항의 세부 평가기준은 청소품질 목표를 기준으로 객관적으로 점수화하여 평가하되 세부사항은 "갑"이 별도로 정한다.

제17조(기밀의 유지)

- "갑"과"을"은 본 계약체결 및 시행과정에서 알게된 상대방의 기밀사항 일체를 제3자에게 누설하거나 도용해서는 안 된다.

제18조 (기타사항)

- ① "갑"과 "을"은 이 계약에 의한 업무협의를 등 통상적이고 경미하거나 긴급한 사항은 구두로 통보할 수 있다.
- ② 청소원은 청소작업 중 또는 역사 순회 중에 이상한 물건이나 위험물 또는 위생설비 고장 발견시 즉시 해당역사 근무자에게 신고하여 필요한 조치를 받아야 한다.
- ③ 본 청소용역 계약특수조건의 내용이 과업이행요청서상에 명시된 내용과 상이하거나 오기되었을 경우 또는 의문이 있을 때에는 "갑"과 "을"이 상호 협의하여 처리한다.

「붙임 1」

역사청소 검수조서(총괄)

구분	일 상 청 소					전문반 청소										검사 결과
	대합실 승강장	방제실 발매기 실	화장실	육교 외부 계단	요청 사항	육교 외부 계단	기계실	PSD (유리/선로)	대합실 승강장	내부계 단	방제실 기능실	천장/조명/환기구	E/L 외부유리 캐노피	선로 역사 내부 방역 소독	시설물 E/S벽면 요청사항	
	쓸기 등	쓸기 등	물청소 등	쓸기 등	세정 작업	물청소	왁스 작업	닦기/쓸기	기계세정	물청소	왁스 작업	세정 작업	세정 작업	방역 소독	세정작업	
기준	2회/일	2회/일	2회/일	2회/일	필요시	1회/분기	2회/년	6회/년	6회/년	1회/분기	1회/분기	1회/분기	1회/분기	9회/년	필요시	
횟수																
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																

※ 역별 청소상태 및 사정에 따라 청소 실시 횟수 및 종류의 증감으로 효율적인 청소를 실시한다.

역사청소 실시사항을 위와같이 검수함.

년 월 일

관리역장

(인)