

사업장비배출시설계 폐기물 위탁 처리용역 과업지시서

1. 폐기물 수거 적용 범위

- 가. 우리 대학교에서 관리하는 시설물(대학, 기숙사, 교내시설물 및 기타학교부지 등)에서 발생하는 사업장비배출시설계 폐기물로 한다.
- 나. 우리 대학에서 사업장비배출시설계 폐기물이라 하면 교내 생활쓰레기, 낙엽 및 조경수목 잔가지, 제초 작업 부산물 등을 말한다.

2. 폐기물 수거·처리 방법 및 수거일 수

- 가. 매일 각 단위 건물을 순회하여 폐기물을 직접 수거하여야 하며 매일 오전(08:30~10:00) 중 수거를 완료하여 적치된 폐기물이 발생하지 않도록 한다.
- 나. 학교에서 지정한 위치에 수시 발생하는 혼합폐기물 수거용 8m³ 암물박스를 비치한다. (1개소, 6회)
- 다. 낙엽 및 조경수목 잔가지, 제초 작업 부산물 및 목재 가구류를 보관할 수 있는 암물박스를 지정한 위치에 비치하고 장기간 적치되지 않도록 집게차 등을 이용하여 주기적으로 반출하여야 한다.
- 라. 계약기간 동안의 일요일을 제외한 모든 일 수(25일 기준)에 수집 운반 처리를 하여야 한다. (단, 명절, 국경일 등은 관계자와 협의하여 조정할 수 있다.)
- 마. 우리 대학교에서 각종 행사(송강축제, 기타행사) 등으로 암물박스를 요구할 때는 수거업체는 지정한 장소에 즉시 설치하여야 하며 행사 종료 후 처리한다.
- 바. 우리 대학교에서 폐기물 수거를 요구할 때는 휴일에도 이에 응해야 하며 상기일을 초과하더라도 별도의 처리비를 요구할 수 없다.
- 사. 수거 차량은 반드시 밀폐된 압축탱크(관공서 수거 차량 기준) 차량 또는 수거용 암물박스를 고정 배치하며 고장 시 당일 이와 동일한 대체 차량을 즉시 투입한다.
- 아. 고철 등은 교외로 반출할 수 없으며, 자체적으로 폐집기류를 분리한 한 경우는 제외한다.
- 자. 폐기물은 계근소에서 학교에서 수거한 총 중량(공차중량을 제외한 순수폐기물 중량)만을 별도로 계근 후 기록·관리하고 별도 요청 시 제출할 수 있어야 한다.

3. 재활용 분리처리

- 폐기물 관리대장은 매일 올바른시스템에 입력하여야 하며, 재활용품은 처리 계근표 또는 영수증을 첨부하여 항목별 일지를 정확하게 작성하여야 하며, 매월 대금청구 시 우리 대학교에 제출하여야 한다.

4. 안전사고 및 법적책임

- 가. 「폐기물 관리법」, 「자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률」, 「광주광역시 관련조례」 등 처리 위반에 따른 국가기관(환경부, 광역시, 구청, 검찰청 등)으로 과태료 및 행정처분의 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 나. 일체 안전사고에 따른 민·형사상의 책임과 업무 중 부주의로 훼손된 시설물 원상복구의 책임을 진다.
- 다. 근로자의 안전관리 등을 위하여 「산업안전보건법」 관련 법령의 규정에 따라 필요한 안전조치를 하여야 하며 산업재해보험에 가입하여야 한다.

5. 대금 지급 및 감액

- 가. 대금은 월 정액제로 지급한다.
- 나. 과업을 이행하지 못한 경우 아래와 같이 감액을 실시한다.
(계약금액/300일/년) × 미수거일 수

6. 계약의 해지

- 가. 과업지시서 내용을 이행하지 못한 경우
- 나. 사업장 생활폐기물을 월 2일간 연속해서 2회를 이행하지 못한 경우(단, 휴일 제외)
- 다. 계약을 이행함에서 태만 또는 불성실하거나 정당한 지시사항을 거부하는 경우

7. 기타

- 가. 천재지변 등으로 폐기물 수집 운반 처리가 불가능한 경우에는 관계자와 협의하여야 한다.
- 나. 위의 사항에 언급되지 않은 경우에는 상호 협의한다.