용역계약 특수조건

용역명 : 중앙지사 상암열원 통합환경 허가재검토 용역

2026. 9.

중앙지사
운영1부

제1조(총 칙)

본 용역계약 특수조건(이하 “특수조건”)은「중앙지사 상암열원 통합환경 허가재검토 용역」에 적용한다.

제2조(용역의 범위)

① 본 용역의 목적은 중앙지사 상암열원 통합환경 허가재검토 신청서를 기후에너지환경부에 제출하고, 허가조건 및 허가배출기준의 변경을 검토 받아 인허가(검토결과서)를 득하기 위함이다.

② 계약상대자가 수행해야 할 용역의 범위는 ‘과업내용서’와 같다.

③ 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 본 용역의 목적을 달성하는데 반드시 필요하다고 인정되는 역무는 상호 협의하여 수행하여야 한다.

④ 허가재검토 신청서 및 변경계획서 등 자료 제출은 기후에너지환경부에서 고지한 통지일로부터 120일 이내에 반드시 기후에너지환경부(IEPS 통합환경허가시스템)에 제출하여야 한다.

⑤ 허가재검토 신청서 제출 이후 발생하는 별도의 변경허가(신고)사항에 대해서는 본 용역 범위에 포함 여부 및 수행 조건을 상호 협의하여 정할 수 있다.

제3조(용역기간)

본 용역의 수행기간은 계약체결일로부터 10개월까지로 한다. 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 지체없이 발주자에게 서면으로 계약변경을 요청하여야 한다.

1. 허가재검토 신청서 및 변경계획서의 협의, 검토 등 관계기관 사유로 허가재검토 최종 수리가 지연될 경우
2. 발주자 및 계약상대자간 협의에 의할 경우

제4조(용역의 착수)

① 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내에 용역을 착수하여야 하며, 용역 착수시까지 다음 각 호의 서류가 포함된 착수계를 발주자에게 제출하여야 한다.

1. 착수계
2. 용역수행계획서(용역 공정 예정표, 용역 이행 관리계획서)
3. 사업관리책임자 선임계
4. 인력 투입계획서
   - 투입인력, 수행조직 구성, 업무분장, 투입인력 경력 및 자격사항
5. 보안유지 각서(용역 투입인력 전원)
6. 산재요양승인반려확인서(최근 3년)

② 계약이행 중 과업내용, 투입인력 등 주요 내용의 변경으로 제1항의 규정에 의하여 제출한 서류의 변경이 필요한 때에는 관련 서류를 서면으로 제출하여야 한다.

③ 제1항제3호의 계약상대자는 적격의 사업관리책임자를 임명하여 용역수행에 임하도록 하고, 발주자와 용역수행에 있어 각 대표자의 권한 위임자로서 상호 통상적인 업무수행 연결통로가 되도록 하여야 한다.

제5조(일반지침)

① 계약상대자는 용역수행과 관련하여 최신 법령, 지침, 정부가이드라인 및 발주자 요구사항을 준수하여야 하며, 법령 및 계약내용 등이 서로 일치하지 않거나 모순으로 계약이행에 어려움이 예상될 경우 계약상대자는 지체없이 발주자에 이를 서면으로 확인하여야 한다.

② 계약상대자는 필요한 기초자료를 충분히 검토하고, 성과물 작성일 기준으로 정확한 자료 및 최신기술에 입각하여 보편적으로 인정된 전문적 기준에 따라 본 계약상의 제반업무를 성실하게 완수하여야 한다.

③ 계약상대자가 제출한 보고서 등 제출자료의 소유권은 발주자에게 귀속한다. 또한 계약을 통하여 얻은 정보 또는 비밀 사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없으며, 발주자의 승인없이는 보고서의 전부 또는 일부를 복제하여 사용할 수 없다.

④ 모든 업무는 해당 전문기술자가 수행하여야 하며 각종 보고서는 계약상대자의 사업관리책임자 확인 후 제출하여야 한다.

⑤ 발주자가 승인한 사항이라도 경미한 변동 및 미비점이 있을 경우는 계약상대자의 부담으로 재검토 또는 수정을 해야 한다.

⑥ 계약상대자는 어떠한 경우에도 이 계약을 이행함에 있어 관계직원에게 금품 또는 향응을 제공하여서는 아니 된다.

⑦ 계약상대자는 본 용역 수행을 위하여 발주자 또는 다른 기관과 협의한 사항에 대하여 회의 후 7일 이내 회의록을 작성하여 제출한다.

제6조(계약이행상황의 감독)

① 계약상대자는 용역 착수 후 종료까지 용역 진행 사항에 대하여 월 1회 진도보고서를 매월 5일이내 제출하여야 하며, 시행 및 일정은 발주자와 협의하여 변경할 수 있다.

1. 월간 공정진도율, 주요 작업내용
2. 인력 투입 실적 및 변동사항, 문제점 및 대책
3. 익월 작업계획
4. 기타 발주자가 요구한 내용

② 발주자는 수시로 용역의 진행상태를 점검할 수 있으며, 점검결과 계약내용과 다르게 이행한 사항에 대해 시정을 요구할 수 있다. 다만, 계약업무수행과 무관한 부당한 업무를 요구할 수 없다.

제7조(투입인력)

① 참여인력은 통합환경관리제도에 전문지식이 풍부한 자이어야 하며,

특히 증기·온수 공급업 또는 발전업 통합환경관리제도 인허가 경험자로 투입하되, 부득이한 경우 발주자와 협의하여 결정할 수 있다.

② 발주자가 참여인원이 과업수행에 부적정하다고 객관적으로 인정될 경우 참여인원의 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 동등이상 자격을 갖춘 자로 교체하여야 한다.

③ 계약상대자는 본 용역 착수계에 제출된 인력으로 투입하여야 하며, 부득이하게 참여인원을 변경할 경우, 동등이상의 지식과 경험을 갖춘 자로 선정하여 사전에 발주자와 협의한다.

제8조(선금)

발주자는 계약상대자가 선금의 지급을 요청한 때에는 선금을 지급할 수 있으며, 선금 지급금액, 지급방법, 선금의 사용 및 정산 등 기타 필요한 사항에 대하여는 발주자의「입찰 및 계약집행지침」제8장 선금지급에 관한 기준을 따른다.

제9조(대가지급)

용역에 대한 대가는 허가기관의 승인 완료 후 일괄 지급한다. 또한, 계약기간 이내에 허가가 승인되면 상호협의하여 계약을 조기 준공하고 대가를 지급한다.

제10조(용역대가의 정산)

① 용역대가 중 직접경비(출장비, 인쇄비)는 전액 영수증 등의 적격 증빙자료에 의한 실적정산을 원칙으로 한다(출장비는 공무원 여비규정 준용).

② 용역의 대가는 산출내역서 상의 해당 비목의 범위 내에서 정산하며 계약금액을 초과할 수 없다.

③ 발주자의 상황에 따라 상호 협의하에 과업내용의 변경, 용역량 증감에 따른 계약의 변경이 있을 시 우리공사 「용역계약 일반조건」을 따른다.

제11조(지체상금)

계약상대자는 본 계약서에 명시된 기한 내에 용역을 완료하지 못할 경우, 본 용역의 수행기간 만료일 익일부터 매 1일 지체시마다 계약금액의 0.125%에 해당하는 금액을 발주자의「용역계약일반조건」제18조(지체상금)의 규정에 의하여 납부하여야 한다.

제12조(하도급)

계약상대자가 본 용역을 수행함에 하도급은 불허한다.

제13조 (특허권 또는 저작권의 침해)

① 본 용역의 수행에 있어 계약상대자 또는 발주자를 상대로 제3자가 특허권 또는 저작권 등 지식재산권 침해를 주장하는 경우, 계약상대자는 특허권 또는 저작권의 사용 및 그 배상에 대하여 일체의 책임을 진다

② 만약, 특허권 또는 저작권 침해로 본 용역을 수행할 수 없을 경우에는 계약상대자는 용역대금을 전액 반납하여야 한다.

제14조(보안)

① 계약상대자는 용역진행 중 또는 완료 후 수집·정리된 자료 및 정보, 용역 성과물(최종보고서) 등 본 용역에 관한 일체의 사항을 발주자의 승인 없이 제3자에 공개 또는 유출하여서는 아니 되며, 위반 시 발생하게 되는 유·무형의 손실에 대해 손해배상을 하여야 한다.

② 용역수행 과정에서 취득한 정보, 자료 등 각종 산출물은 모두 발주자 귀속으로 하며, 용역 완료 후 발주자에게 제출 및 반납하여야 한다.

제15조(계약상대자의 책임과 의무)

① 사업장 현황에 대해 허가·사전신고·사후신고 여부 등을 관련법규에 의해 검토하고, 인허가 계획을 수립하여 발주자에게 명확히 제시하여야 한다. 특히, 인허가 사항이 누락되지 않도록 한다.

② 허가사항에 대해서는 인허가 서류작성 시 현장 방문을 통한 확인을 원칙으로 한다. 단, 발주자와 협의하여 현장 확인 여부를 결정할 수 있다.

③ 본 과업과 관련된 인허가 등 행정업무는 계약상대자가 대행하여 수행한다.

④ 통합인허가 지연에 따른 손해배상

1. 계약상대자의 귀책 사유로 인해 통합인허가가 지연되어 발주자가 행정기관으로부터 행정처분 및 벌과금 등의 처분을 받아 발생할 수 있는 영업손실 및 관련 손실에 대하여 계약상대자는 배상하여야 한다.
2. 위의 경우, 계약상대자에게 지급하여야 할 용역비에서 제외할 수 있으며 총액을 상회할 경우 추가 요청할 수 있다.

제16조(인허가 보증)

계약상대자는 계약상대자가 제공한 용역결과물이 관련 표준, 법규 및 지침에 일치하며, 인허가 요건에 충족함을 보증한다.

제17조(기타)

① 용역수행 중 비용 증가가 수반되는 경우 필히 발주자의 승인을 득하여야 하며, 관련 제반사항은 문서로 제출한다

② 본 계약서에 명기되지 아니한 사항과 해석상의 이의가 있을 때는 상호 협의하여 결정한다.

<붙임 1>

착 수 계

사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액	원(공급가액 : 원/부가세 : 원)		
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업의 착수계와 붙임서류를 제출합니다.

년 월 일

붙 임 : 1. 용역수행계획서(개별 양식, 안전관리계획서 및 산재요양승인반려확인서 포함) 1부.
2. 사업관리책임자 선임계 1부.
3. 인력 투입계획서(개별 양식 및 참여인력 이력사항 포함) 1부.
4. 사용인감계 1부.
5. 보안서약서(용역업체 대표자) 1부.
6. 보안서약서(용역수행 전) 1부.
7. 자체보안교육확인서 1부.
8. 보안서약서(용역수행 후) 1부.(준공시 제출)
9. 보안확약서(자료삭제) 1부.(준공시 제출)

사 업 자 직인

한국지역난방공사 사장 귀하

사 업 관 리 책 임 자 선 임 계

사 업 명			
계 약 번 호		계약금액	
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업에 대하여 당사의 용역책임자를 아래와 같이 선정하고, 계약업무에 관한 일체의 업무를 위임 하였기에 용역책임자선임계를 제출합니다.

용역책임자

성 명 : 인

직 위 :

년 월 일

사 업 자 직인

한국지역난방공사 사장 귀하

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직책		연령	
학 력	대학교 전공			해당분야근무경력		년 월	
	대학원 전공			자 격 증			
본 사업 참여 임무		사업참여기간				참여율	%

경 력 사 항				
연구명(사업명)	참여기간 (년 월~ 년 월)	담당업무	발주처	비고

사 용 인 감 계

법인 인감	사용 인감

제출처 : 한국지역난방공사
용 도 : 착수계 제출용

상기와 같이 인감을 신고합니다.

년 월 일

주 소

상 호 ○○○ 주식회사
대 표 이 사 ○○○ (인)

한국지역난방공사 사장 귀하

※ 법인인감증명서 첨부

보안 서약서(용역업체 대표자)

(주) 대표이사 OOO은 20 . . 부터 사업 종료시까지 수행하는 「(사업명) 」의 주관사업자로서 참여함에 있어 사업수행 기간 중 취득한 사항에 대해 비밀을 엄수하고 법인 또는 개인의 영리를 목적으로 이용하지 않으며, 이를 위반하여 발생되는 보안상의 책임과 관련법령에 의한 조치를 따를 것을 각 호와 같이 서약합니다.

1. 당사는 한국지역난방공사에서 업무를 수행함에 있어 알게 된 내부정보, 개인정보, 기타 모든 업무에 관련된 정보를 제3자에게 제공하거나, 공개 또는 누설하지 않을 것이며, 한국지역난방공사의 사전 동의 없이 무단 사용하지 않겠습니다.
2. 당사는 한국지역난방공사로 부터 업무수행을 위하여 명시적으로 접근을 허가 받은 시설과 정보만을 이용하겠습니다.
3. 당사는 한국지역난방공사의 사전 동의 없이는 내부정보 및 기타 개인정보와 관련된 모든 문서나 자료 및 결과물 등을 어떠한 형태로도 외부로 반출하지 않겠습니다.
4. 당사는 업무가 종결되거나 한국지역난방공사의 요청이 있는 경우, 한국지역난방공사가 제공한 모든 자료와 자산을 즉시 반납하겠습니다.
5. 당사는 업무수행의 결과 산출된 모든 결과물(보고서, 도면, 컴퓨터 프로그램, 장치 등)에 대한 제반 권리가 한국지역난방공사에 귀속됨을 인정하고, 한국지역난방공사가 이에 대한 권리를 행사하는데 협조하겠습니다.
6. 당사는 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.
7. 만일 본 서약 사항을 위반하였을 경우에 당사는 법령이 정한 바에 따라 민·형사상의 모든 책임을 부담하겠으며, 본 서약 위반 행위로 인하여 한국지역난방공사에서 발생한 모든 손해를 배상하겠습니다.

20 년 월 일

용역업체명 : 대 표 자 : (인)

한국지역난방공사 사장 귀하

보안서약서(수행전)

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부터 한국지역난방공사 용역·공사를 수행(용역·공사명 :)함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 한국지역난방공사 용역·공사 수행 중 알게 된 사항의 누설이나 유출이 국가정책수행에 지장을 초래하게 됨을 인정하고, 한국지역난방공사 제규정을 시간과 지역에 관계없이 성실히 이행하겠습니다.

2. 본인은 업무 수행 중에 알게 된 각종 현황 및 자료 등의 제반 사항을 퇴근 후는 물론 퇴직 후에도 절대 누설하거나 유출하지 않겠습니다.

3. 본인은 업무 수행을 위해 발급받은 출입카드를 반드시 직접 휴대하겠으며, 타인에게 양도 및 분실 등으로 인하여 용도 이외 목적으로 사용되는 경우가 발생하지 않도록 철저하게 관리하겠습니다.

4. 본인이 한국지역난방공사 용역·공사 수행 기간 중 알게 된 모든 사항을 대외에 누설하거나 유출하였을 때에는 어떠한 경우라도 관련 법령에 따라 처리될 수 있음을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 소속: 직위: 생년월일: 성 명 (인)

자체 보안교육 확인서

자체 보안교육 확인서

부 서 명		교육일시	20 년 월 일
교육장소		교육참가자	명
교육내용	☐ 보안관리 업무 ○ pc비밀번호 등 정보보안 ○ 서랍 및 캐비넷 시건장치 철저 ○ 통제구역 등 출입시 사전허가 ○ 보안 위규 처리기준 - 보안위규 발생시 손해배상 청구, 용역배제 등 제재 ○ 출입증 패용(계약만료시 출입증 반납) ○ 누출금지 대상 정보 ☐ 인원보안 ○ 고용계약서상에 비밀준수의무 및 위반시 해고 등 제재 ○ 계약만료 등 퇴직시 비밀누설 방지, 사적이용 금지 ○ 외주용역업체 보안관리 강화방안 ☐ 시설보안 ○ 경비요원 주·야간 주요시설 보안상태 확인 ○ 청소원 등 관할구역외 출입제한		

교 육 참 가 자					
성 명	서 명	성 명	서 명	성 명	서 명

보안서약서(수행후)

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일자로 용역·공사 종료 후 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 업무 수행 중에 알게 된 각종 현황 및 자료 등의 제반 사항을 용역·공사 종료 후에도 절대 누설하거나 유출하지 않겠습니다.

2. 본인은 용역·공사 종료 후에도 근무기간 중 알게 된 모든 사항을 대외에 누설하거나 유출하였을 때에는 어떠한 경우라도 관련 법령에 따라 처리될 수 있음을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 소속: 직급: 생년월일: 성 명 (인)

보안서약서(자료삭제)

보안확약서(자료삭제)

본인은 귀 기관과 계약한 용역·공사 수행을 완료함에 따라 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 작업 PC 및 휴대용 저장매체에 저장된 자료는 완전히 삭제 또는 파기 후 반출한다.

2. 한국지역난방공사에서 제공받은 장비, 서류와 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 제반자료(문서, 전자파일 등)는 전량 반납하고, 사업산출물 복사본 등을 별도 보관하지 않는다.

3. 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비로 작성, 제출하고 불필요한 자료는 삭제 또는 파기한다.

4. 본 용역·공사를 통하여 취득한 모든 정보(개인정보 등)는 수요기관의 동의 없이 외부에 누설하지 않을 것이며, 정보 누설로 인한 문제 발생시 관련 법령에 따른 처벌을 감수하며 일체의 손해를 배상한다.

5. 본인은 상기 항목 위반으로 인해 발생한 보안사고에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서약자 소 속:
직 급:
성 명: (서명)