

# 2026년 화성특례시 동부권 게이트볼장 등 12개소 이동식 냉방기 임차 용역 과업지시서

화성도시공사 이동식 냉방기 임차 용역에 대하여 화성도시공사(이하 “발주부서” 라 한다)와 이동식 냉방기 임대업자(이하 계약상대자” 라 한다)간에 준수하여야 할 내용은 아래와 같으며, 아래 내용은 계약조건의 효력을 가진다.

## I. 일반 사항

### 제1조(적용범위)

본 과업지시서는 화성도시공사 체육시설1부 이동식 냉방기 임차 및 유지관리 용역(이하 “임대 용역”이라 한다)에 적용한다.

### 제2조(목적)

화성도시공사 체육시설1부에 설치된 이동식 냉방기 이용자의 쾌적한 이용환경을 조성하기 위함이다.

### 제3조(대상 및 기간)

- ① 기 간 : 2026. 07. ~ 2026. 9.(3개월)
- ② 대 상 : 이동식 냉방기 2대 × 12개소 = 총 24대

### 제4조(관리 대상)

- ① 화성도시공사 체육시설1부가 지정한 장소에 각 2대씩 이동식 냉방기(총 24대)에 설치된 해당제품 (단 설치장소는 변동될 수 있다.)  
(단, 왕배산 야구장의 경우 홈/어웨이 덕아웃에 각 1대씩 설치)
- ② 발주부서의 사전승인을 받은 제품으로 설치 관리 하여야 한다.

## 제5조(관리 장소)

① 설치 및 관리 장소는 아래와 같다.

No	관리 장소		수량	주소
1	다람산 공원	게이트볼장	2	진안동 141
2	별말 체육공원	게이트볼장	2	병점동 421-1
3	구봉산 근린공원	게이트볼장	2	병점동 산21
4	화산동 동네체육시설	게이트볼장	2	안녕동 71-795
5	기배 역사공원	게이트볼장	2	기안동 460-83
6	동탄 센트럴파크	게이트볼장	2	반송동 59
7	탄요 유적공원	게이트볼장	2	반송동 202
8	치동천 체육공원	게이트볼장-1	2	영천동 670-2
9		게이트볼장-2	2	
10	너른 공원	게이트볼장	2	방교동 762
11	왕배산 체육공원	게이트볼장	2	산척동 753
12	왕배산 야구장	야구장	2	신동 904
합 계			24	-

② 관리는 계약일로부터 즉시시행 하여야 한다.

## 제6조(용역수행계획의 협의)

“계약상대자”는 본 임대 용역의 수행에 앞서 용역수행내역을 “발주부서”와 협의 하여야 하며, “발주부서”의 협의를 득한 후 본 임대 용역을 수행하여야 한다.

## 제7조(하자보수 및 A/S)

- ① “계약상대자”은 납품한 물품에 발생하는 하자에 대하여 설치 후 임대기간 내 무상 보증하며
- ② “발주인”의 A/S 요청 시 일주일 내에 수리에 임해야 한다.
- ③ “계약상대자”는단 부적합한 곳에서의 사용, 설치 및 관리부주의, 사용자 과실일 경우 A/S비용을 청구한다.

## 제8조(긴급 정비)

- ① 제품 고장 등으로 인하여 정상 가동에 지장이 발생할 경우 지체 없이 정비를 완료

하여야 하며, 긴급 정비가 어려울 경우를 대비해서 대체 부품을 사전 준비하여 제품의 정상적 사용이 가능하도록 복구 하여야 한다.

② 계약 기간 중 긴급 정비 비용은 “계약상대자”가 부담한다.

## 제10조(관리의무 및 책임)

① “계약상대자”는 관리에 있어 현장 여건 등을 고려하여 세심한 주의를 기하고 기능에 이상이 발생하지 않도록 최선을 다해 성실하고 책임 있는 자세로 관리에 임해야 한다.

② “계약상대자”는 업무수행 과정에서 “발주부서” 이용인원의 안전 및 위생상의 위험, 유해의 우려가 발생하지 않도록 관리에 임해야 한다.

③ “계약상대자”는 임대 용역수행 중 안전사고, 장비의 파손, 분실 및 도난 등이 발생하였을 경우 지체 없이 “발주부서”에게 보고 또는 통지하여야 한다.

④ 임대 제품은 “계약상대자”의 소유물이므로 임의 처분을 불가한다. 또한 분실, 파손에 대한 책임을 “발주부서”가 지며, 피해 보상은 수량대비 구매단가에 준한다. 단, 다음의 사유로 인하여 발생한 피해에 대하여는 제외한다.

가. 천재지변, 전쟁 또는 소요사태

나. “발주부서”의 고의 또는 과실

## 제11조(업무요구)

① “발주부서”는 본 계약에 대한 업무요구 중 통상적이거나 긴급한 사항은 우선 구두로 행하며, 그 외 사항은 문서로 명시한다. 이 경우, 구두로 행한 부분에 있어 본 용역업무와 관련된 중요한 사항은 추후에 문서로 명시한다.

② “계약상대자”는 용역업무 수행 시 “발주부서”의 사전 동의 및 검사를 받아야 하며, 승인 후 용역업무를 수행하여야 한다. 만약, “발주부서”의 사전승인을 득하지 않고 “계약상대자”가 임의로 수리 및 청소 진행시 본 계약내용상의 업무 수행으로 보지 않으며, 그에 따른 모든 책임은 “계약상대자”가 진다.

## 제12조(규정 등의 준수이행)

- ① “계약상대자”는 본 용역을 수행함에 있어서 “발주부서”의 제 규정과 규칙을 준수하여야 하며, 현장에 투입되는 작업자에게 안전에 필요한 지정된 교육을 실시하여 안전사고 규정을 철저히 지켜야 한다.
- ② 본 시방서 및 계약서에 누락된 사항일지라도 이동식 냉방기 임대 용역수행에 관련된 제 법령 및 규정에 위배됨이 없이 용역을 이행하여야 한다.

## 제13조(안전보건 관련 의무사항)

- ① “계약상대자”는 본 용역을 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 빠짐없이 이행하고 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 ‘화성도시공사’의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- ② “계약상대자”는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, ‘화성도시공사’ 및 관계행정 기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
- ③ 사업수행에 필요한 작업, 점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전 대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임 하에 후속 조치를 취하여야 한다.

## 제14조(안전보건관리계획서 수립) (붙임1, 2 참조)

- ① “계약상대자”는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 사업 수행에 대한 안전보건 계획서를 작성한 후 제출하여야 한다.
- ② 안전보건관리계획서 주요 내용
  - 가. 안전보건관리 인력의 구성 및 운영방안
  - 나. 안전보건관리 활동계획
  - 다. 안전보건교육 계획
  - 라. 사용기계·기구 및 설비의 종류 및 관리계획
  - 마. 비상대책(안전사고 발생유형별 대응계획 및 훈련, 비상연락체계 구축 등)

- 바. 작업 관련 실적, 작업자 이력·자격·경력 현황
- 사. 최근 산업재해발생 현황 등

### 제15조(보안책임)

- ① “계약상대자”는 건강보험심사평가원에 출입 시 “발주부서”가 요구한 보안 관련 규정을 충실히 이행하여야 하고, “발주부서”는 이에 필요한 조치를 취할 수 있으며, “계약상대자”는 이를 철저히 준수하여야 한다.
- ② 이동식 냉방기 점검 및 청소 등은 평일 9시부터 17시까지 주간 작업을 원칙으로 하며 주말 및 국공휴일은 제외한다. 야간 및 휴일 작업 시 “발주부서”의 승인을 득한 후 실시하여야 한다.
- ③ “발주부서”와 “계약상대자”는 정보보호 정책, 지침 및 절차를 준수하여야 한다.

### 제16조(비밀유지 의무)

- ① “계약상대자”는 본 계약과 관련하여 “발주부서”로부터 취득한 비밀사항을 계약기간 중 또는 종료된 후에도 제3자에게 누설하여서는 안 된다.
- ② “계약상대자”는 본 용역과 관련된 모든 정보에 대하여 보안을 유지하여야 하고 해당 자료를 외부로 유출 또는 누설하였을 경우 민·형사상 모든 책임을 진다.

### 제17조(대금 지급)

- ① “발주부서”는 본 시방서상 명시된 업무의 완성 대가로 “계약상대자”에게 임대 용역비를 지불하여야 한다.
- ② 임대 용역비의 지급은 월 1회 후불로 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ “계약상대자”는 매월 말일 기준으로 임대 용역비 청구서를 작성 후 “발주부서”에 제출하여야 하며, “발주부서”의 검사 및 검수가 완료(점검 및 조치내역서 제출)된 후 당월 말일 이내 지급한다.
- ④ 본 계약상의 모든 금액은 특별한 언급이 없는 한 부가가치세(VAT)를 포함한 가격으로 한다.
- ⑤ “계약상대자”의 사정으로 인하여 제8조에 해당하는 정기점검을 이행하지 아니 하였을 경우에는 월간 임대 용역비 중 유지관리 비용을 비점검 대수로 균등하게 분할

공제 후 지급한다.

### 제18조(검사 및 검수 등)

- ① “계약상대자”는 매월 임대 용역비 청구와 관련하여 “발주부서” 감독원의 검사 및 검수를 받되, 감독원의 지적사항에 대하여는 이를 보완완료 후 재청구 할 수 있다.

### 제19조(금지규정)

- ① “계약상대자” 또는 그 작업인원은 다음 사항을 행하여서는 안 된다.
- 가. “발주부서”의 업무 진행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
  - 나. 사전 허가 없이 출입금지 구역에 출입하는 행위
  - 다. 근무를 태만히 하는 행위
  - 라. 시설물 내 습득한 문서 또는 물품에 대하여 “발주부서”에 신고하지 않는 행위
  - 마. 각종 언동 및 행위가 타인에게 혐오감을 느끼게 하는 행위
  - 바. 시설물 내에서 소란한 행동을 하는 행위
  - 사. 기타 “발주부서”가 금지하는 행위
- ② 제1항의 금지사항을 위반했을 경우 필요시 “발주부서”는 “계약상대자”의 직원 교체를 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.

### 제20조(양도 금지)

“계약상대자”는 “발주부서”의 서면 동의 없이 계약상 권리 및 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도 또는 이전할 수 없다.

### 제21조(계약의 해약 및 변경)

- ① “발주부서”는 “계약상대자”가 다음 각 목의 경우에 해당될 경우 본 계약의 일부 또는 전부를 해제·해지 및 변경 할 수 있다.
- 가. “계약상대자”가 사용한 장비 및 자재 등이 본 과업지시서 및 용역수행계획서에 부합하지 않는 경우
  - 나. “계약상대자”가 계약기간 내에 정당한 사유 없이 용역 수행을 거부하거나 완료하지 못한 때
  - 다. “계약상대자”가 계약기간 내에 정당한 사유 없이 과업지시서 내용상의 지시사항

을 2회 이상 불이행 하였을 때

라. 본 과업지서상의 용역내용을 성실히 수행하지 않거나, “발주부서”에게 손해를 발생시켰을 경우

마. “계약상대자”의 기술능력이 부족하여 본 용역 수행이 곤란하거나 태만하여 “발주부서”의 업무에 지장을 초래하는 경우

바. “계약상대자”의 귀책사유로 “발주부서”에게 손해가 발생한 경우

사. “계약상대자”가 “발주부서”의 사전승인 없이 본 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도 하거나 계약에 따른 일체 업무를 위탁하거나 하도급 하였을 때

아. “발주부서”의 합병 등 기타 경영상의 현저한 변화가 있어 용역업무 수행이 불가능할 경우

자. “계약상대자”가 계약조항을 위반 또는 불이행하거나 부도·파산·해산·영업정지·동료말소 등 유지관리 용역 업체로 심히 부적당하다고 인정할만한 사유가 발생하였을 경우

차. 기타 계약상 의무를 이행하지 않는 경우

② “발주부서”는 계약의 범위 및 내용에 대하여 변경이 있을 경우 “계약상대자”와 상호 협의하여 임대 용역업무 내용을 조정할 수 있다. 이 경우, 상호 협의사항은 문서로 명시한다.

③ “발주부서”와 “계약상대자” 중 어느 일방이 계약기간 중 계약을 해제하고자 할 때에는 적어도 1개월 전에 상대방에게 그 사유를 서면으로 통보하여야 한다.

## 제22조(손해배상)

① “계약상대자” 또는 그 인력이 다음 각 목에 해당하는 경우 “계약상대자”는 이로 인한 “발주부서”의 모든 손해를 배상하여야 한다.

가. 본 과업지서상의 용역내용을 성실히 수행하지 않거나, “발주부서”에게 손해를 발생시켰을 경우

나. “계약상대자”의 귀책사유로 “발주부서”에게 손해가 발생한 경우

다. “발주부서”의 구역 내에서 문서 또는 물품을 “발주부서”의 승인 없이 외부로 반출하거나 훼손하였을 때

- 라. 고의 또는 과실로 선량한 관리자로서의 주의 의무를 태만하여 “발주부서”의 설비를 손괴하거나 중대한 사고를 야기하였을 때
- 마. 용역 수행 도중 중대한 사고가 발생하였음에도 불구하고 “계약상대자”가 “발주부서”에게 보고하지 않았을 때
- 바. “계약상대자”가 “발주부서”의 사전승인 없이 본 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하거나 계약에 따른 일체 업무를 위탁하거나 하도급 하였을 때

### 제23조(계약의 해석)

본 계약 조항 및 계약서상 명시되지 않는 부분의 해석에 이의가 있을 경우에는 “발주부서”와 “계약상대자” 상호 협의에 의하여 정하고 수차에 걸쳐 협의를 하였음에도 협의가 성립되지 아니할 때에는 관련 법규 및 일반 관례에 따른다.

### 제24조(분쟁의 해결)

본 계약과 관련한 법적 분쟁이 발생할 경우 관할은 “발주부서”의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

### 제25조(다른 규정의 적용)

본 계약에 관하여 규정되지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약의 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계법령 및 “발주부서”의 규정을 따른다.

## 2. 특기 시방서

### 제1조(규격 및 기능)

- ① 이동식 냉방기는 아래 요건을 충족하는 제품이어야 한다.
  1. 냉방능력 : 5,300kcal
  2. 사용전원 : 220v, 60Hz
  3. 소비전력 : 2.3kW

4. 제품규격 : 523\*670\*1042(mm)

5. 배수방법 : 물통

② “계약상대자”는 이동식 냉방기 제품 설치 시 “발주부서”의 사전 승인을 득한 제품을 설치하여야 한다.

## 제2조(반품 및 교환)

① “발주부서”는 제1조(규격 및 기능)에 따라 설치된 기기의 규격, 기능 등이 기준에 미달하거나 교체가 필요하다고 판단될 경우 기기의 교체를 요청할 수 있으며, “계약상대자”는 지체 없이 요구하는 기기로 교체하여야 한다.

② 기기의 반품 및 교체에 소요되는 모든 비용은 “계약상대자”가 부담한다.

【붙임 1】 안전보건관리계획서(예시) ※ 기업 및 사업여건에 맞게 변경 사용

## 안전보건관리계획서(수급인 작성)

■ 사업명	■ 업체명:
■ 사업기간:	■ 연락처:
■ 사업장소:	■ 소재지:
■ 투입종사자수 : 명	■ 대표자: (서명)

■ 안전보건관리비(편성금액): 천원 \*개인보호구 지급, 안전보건 교육비, 안전조치 및 보건조치 비용 등  
 - ※ 총 공사금액 2,000만원 이상 건설공사는 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 확인

안전·보건관리현황	담당자 지정현황 (비상상황시 연락)	현장 안전·보건 관리책임자		현장 안전·보건 관리담당자	
		성명	연락처	성명	연락처
	안전·보건 전문인력	<input type="checkbox"/> 안전·보건관리자 자체 선임 <input type="checkbox"/> 안전·보건관리 대행 <input type="checkbox"/> 해당 없음			
	산업재해 발생현황	2023년 명	2024년 명	2025년 명	

■ 안전조치 세부계획

- 안전보건관리 인력구성
  - 안전( ), 보건( ), 관리감독자( ), 안전보건담당자( ), 기계( ), 전기( ), 소방( ), 승강기( ), 위험물( ) 등
- 안전보건관리 활동
  - (안전보건교육)
    - 작업 전 근로자가 알아야 할 안전조치, 작업절차 사항에 관한 교육
  - (위험요인 확인·관리대책)
    - 위험요인 : 추락 및 넘어짐 사고 위험, 물체에 맞음 사고, 감전 사고, 근골격계 질환 위험
    - 2인 1조 작업 실시, 고소작업 시 안전작업발판 사용, 중량물 취급시 전용대차 사용
  - (기계기구, 장비)
    - 사다리 사용 시 전도방지 조치(아웃트리거 설치), 고소작업 시 안전 작업발판 설치, 안전공간 확보
    - 고소작업차(SKY) 사용 시 안전인증서, 건설장비 작업계획서 확인, 작업대 탑승 시 안전대 부착 및 보호구 착용
    - 산소용접기 사용 배관 작업 시 불티비산 방지 조치, 소화기 비치
  - (안전보호장비)
    - 고소 작업 시 안전모, 안전대 착용, 보안경, 안전장갑 등 개인보호구 착용
- 비상대책
  - (비상조치) 사고발생 시 대응방안 및 연락체계 구축
    - 대표자 및 작업자 연락처 공유, 관리담당자 연락처 소지
    - 대응체계: 사고발생→응급조치→작업중지→초기대응(필요시)→긴급대피→현장보존 및 보고→원인조사·대책 마련
    - 비상연락망 구축: 119안전센터, 관내 병원(○○병원응급실031-○○○○-○○○○), 고용노동부 경기지청(031-259-0252), 공사 재난안전부(031-8059-4522), 화성시 재난상황실(031-5189-2119)

■ 수급업체 안전보건 조치능력 적정성 여부 ※ 해당 부서에서 적합 여부 체크 후 결재 처리

구분	안전보건관리계획서 작성 내용	적합여부		
		적합	부적합	비고
1	안전보건 관리조직 및 교육 계획 적정 여부	√		
2	안전보건 관리비용의 적정 계상 여부	√		
3	작업 전 위험요인 확인 및 관리대책 적정성 여부	√		
4	비상조치 체계 구축 여부	√		
최종 평가		적합/부적합		

【붙임 2】 안전보건관리 준수 서약서

# 안전보건관리 준수 서약서

산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

(업체명)은(는) 본 (사업명)을(를) 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)