# 용 역 시 방 서
(SERVICE SPECIFICATION)

용 역 명 : **2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역**

품 질 등 급 : **S 등급**

시방서번호 : **26-S-X-0063**

개 정 이 력

| 개정 번호 | 일 자 | 개 정 내 용 | 작성, 검토 및 승인 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 작 성 부 서 | | | 관련부서 (JQC) | 품질부서 |
| | | | 작 성 | 검 토 | 승 인 | | |
| 00 | 2026.06. | 최초 발행 | 박지원 | 이동우 | 김현우 | N/A | N/A |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

한국수력원자력(주) 고리원자력본부 제2발전소 토건엔지니어링부

# 용 역 시 방 서

**[용역명 : 2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역]**

**2026. 6**

친환경 에너지 기업

한국수력원자력㈜

고리원자력본부

# 용 역 시 방 서

본 시방서는 한국수력원자력주식회사(이하 "한수원"이라 한다)의 『**2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역**』에 한하여 적용하며 본 시방서에 명기되지 않은 사항은 관련법 및 규정에 따른다.

## 제 1 장. 일 반 시 방 서

### 1. 목 적

본 시방서는 『2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역』을 수행함에 있어 **폐기물관리법 및 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법** 등 제 법규에 정하는 바에 따라 용역업무의 성실한 수행을 목적으로 한다.

### 2. 용역 개요

2-1 용 역 명 : **2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역**

2-2 대상위치 : 부산광역시 기장군 장안읍 길천리 96-1 고리2발전소 내

2-3 용역기간 : 착수 후 10개월간

2-4 용역내용 : 고리2발전소 공사 중 발생하는 건설폐기물들을 관련법에 의거하여 처리하기 위함

가. 운반, 처리업무

○ **건설폐기물 추정발생량 (추후 실적정산)**

- 폐 콘 크 리 트 : 1,227톤
- 폐 아 스 콘 : 301톤
- 기타건설폐재류 : 69톤

**주) 1. 본 수량은 설계 및 추정 수량으로 증감될 수 있으며, 증감되는 수량에 대해서는 실적 정산함을 원칙으로 한다.**

**2. 한수원은 회사 내 계근장에서 폐기물을 계량 후 외부 반출을 원칙으로 하므로 이로 인한 소요시간은 설계변경 사유에 해당하지 않는다.**

**3. 계약상대자는 폐기물 반출일정 및 반출수량[대]을 감독원에게 사전보고 하여야 하며, 예정대비 추가물량의 처리에 대한 감독원의 요구에 응하여야 한다.**

나. 폐기물 처리에 따른 대관업무 및 기타 한수원의 요구사항

2-5 자격요건

가.「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」제21조에 의거 "폐기물 중간처리업(건설폐기물)" 허가를 득한 업체

나.「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」제21조 제3항에 따른 건설폐기물 수집·운반업허가를 득한 업체 또는 「폐기물관리법」 제25조 제3항에 따른 폐기물 수집·운반업허가를 득한 업체

다. '가'~'나' 항에 해당하는 자격은 공동수급(분담이행)으로 보완가능

## 3. 적용범위

본 시방서는『**2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역**』을 수행함에 있어 업무 전반에 대한 절차 및 용역수행 방법 등 세부 업무에 적용한다.

## 4. 관련규정

본 용역은 폐기물관리법 및 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률과 본 시방서 및 설계도서, 한수원의 공사관리규정 등 관련 법 및 규정에 의한다.

## 5. 용역수행 기준

5-1 계약상대자는 계약 후 7일 이내에 다음 서류를 제출하여 감독원의 승인을 득한 후 용역에 착수하여야 한다.

가. 용역착수계

1) 등록증 및 허가증
2) 수집운반 허가증
3) 수탁 확인서
4) 처리능력 확인서
5) 처리이행보증서(보험증권)
6) 기타 발주자가 요구하는 서류

나. 현장대리인 선임계

다. 용역예정공정표

라. 안전관리책임자 및 재해방지책임자 선임계

5-2 용역 중 제출하여야 하는 서류

가. 관리대장

나. 사진

다. 계근표

라. 정산시 정산서류

마. 기타 발주자 요구 서류

5-3 본 용역은 관련 시방서, 설계도서 및 계약서에 따라서 수행하여야 하고, 별도 명기가 없거나 명확하지 않은 사항은 감독원의 지시에 따라 시행한다.

5-4 본 시방서, 설계도서 및 계약서에 기재되지 않은 사항이라도 본 용역의 성질상 당연히 필요하다고 인정되는 것은 감독원의 지시에 의거 계약상대자가 수행하여야 한다.

5-5 용역준공시 제출하여야 하는 서류

가. 준공계(공문포함)

나. 폐기물 처리실적 보고서(관청신고용)

다. 폐기물 처리중 제출한 서류일체

라. 기타 발주자 요구 서류

**6. 계약상대자(수급자)의 의무**

6-1 계약상대자는 계약서류에 규정된 경우를 제외하고는 시행 중 발생되는 모든 재해에 대하여 책임을 지며, 한수원이 최종 인수할 때까지 관리 등의 모든 책임을 진다.

6-2 계약상대자는 용역착수 전 용역에 따른 제반 문제점(작업조건, 작업사항, 특기사항)을 감독원과 협의한 후 작업에 임하여야 한다.

6-3 본 설계서에 명시되지 않았으나 한수원의 사정으로 인한 용역변경 사항 발생 시 계약상대자는 이를 수락하여야 하며, 이로 인한 용역비의 증감요인 발생시는 계약 관련 규정에 따른다.

6-4 계약상대자는 용역 중이나 용역 완료 후에라도 본 공사에 관련된 사항을 외부에 누설하여서는 아니 되며, 용역수행을 위하여 한수원으로부터 받은 일체의 설계 도서 및 자료는 용역준공 시에 반납하여야 한다.

6-5 현장대리인 및 종사자

가. 계약상대자는 현장대리인을 선임하여 용역진행의 관리, 용역현장 내외의 관리, 기타 용역에 관한 일체의 사항을 책임지도록 한다.

나. 현장대리인은 본 용역을 수행함에 있어 행정적, 기술적 및 보안 관리에 대한 모든 사항에 대하여 계약상대자를 대표하여야 한다.

다. 모든 종사자는 계약상대자가 책임을 질 수 있는 신원이 확실한 자라야 하며 감독원의 지시에 순응하여야 한다.

라. 종사자가 한수원에 손해를 주었거나 공익 및 사유재산(사택 시설물 포함)에 피해를 주었을 경우에는 일체의 책임 및 보상을 계약상대자가 부담한다.

마. 감독원이 용역시행 상 부적합하다고 인정되는 기술자나 감독업무 수행을 고의적으로 방해하는 종사자에 대하여는 교체를 지시할 수 있으며 계약상대자는 즉시 이를 이행하여야 한다.

바. 감독원은 현장대리인 기타 계약상대자의 사용인 또는 노무자에 대하여 그 변경 조치를 요구할 수 있으며 계약상대자는 이에 응하여야 한다.

6-6 감독원에 대한 협력의무

가. 계약상대자 및 현장대리인은 용역의 공정을 바르고 안전하게 수행하기 위하여 적절하고 합리적인 방법으로 감독원과 상호 협력하여야 한다.

나. 계약상대자는 본 용역에 포함되어 있지 않은 관련공사와 협조하여야할 사항이 발생할 때 사전에 감독원에 보고, 협의하고 감독원은 관련공사 감독원과 협의 후 계약상대자에게 지시함으로써 용역 수행공정에 지장이 없도록 한다.

6-7 용역 관련 제 보고

가. 계약상대자는 항시 공사의 진척상황을 파악하여 주요공정이 현저히 지연될 때에는 그 사유 및 조치방법을 감독원에게 보고하여야 한다.

나. 본 용역과 관련된 공사의 공정을 사전에 숙지하며, 공사 현장대리인과 긴밀하게 협의하여 폐기물 반출일정을 사전에 조율하여 감독원에게 보고한다.

다. 감독원은 공사현장에서의 폐기물 처리과정을 확인할 수 있는 자료(현장사진)를 수시로 요청할 수 있으며 계약상대자는 이에 응하여야 한다(반출품목 및 수량의 확인 목적).

라. 계약상대자는 관련공사의 지연 또는 기타공정 지연을 초래할 수 있는 요인을 미리 예견하여 감독원에게 보고하고 그 대책을 사전에 강구하여야 하며 용역 수행이 불가능할 경우 감독원은 용역의 일부 또는 전부의 중지를 명할 수 있다.

6-8 계약상대자는 폐기물 관련법을 면밀히 검토하여, 본 용역이 관련법에 위배되지 않도록 하여야 하며 이의 위반으로 인한 피해는 계약상대자의 책임으로 한다.

6-9 계약상대자는 제반 보안규정 및 아래의 법규를 준수하고 근로자의 보건위생 및 안전에 유의하여야 하며, 이로 인해 발생되는 제반 문제점은 계약상대자의 책임으로 한다.

가. 근로기준법

나. 산업안전보건법

다. 폐기물관리법

라. 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법

마. 기타 본 용역 관련법 및 규정

6-10 안전관리

본 용역을 수행함에 있어 계약상대자는 안전관리에 만전을 기하여야 하며 용역 수행 중 발생하는 제반 사고(사옥 시설물 훼손 및 안전사고 등)에 대하여는 계약상대자가 책임을 진다.

6-11 환경보호

계약상대자는 본 용역수행에 있어 환경보존에 대하여 주의함과 동시에 자연환경(사옥 시설물 및 조경시설 등)을 훼손할 염려가 있을 경우에는 사전에 대책을 세워 서면으로 감독원에게 제출하여야 한다. 이로 인하여 야기되는 모든 분쟁의 해결은 계약상대자의 책임 하에 수행하여야 한다.

가. 계약상대자는 폐기물의 상차 및 운반과정에서 발생할 수 있는 비산먼지 및 소음 등으로 인한 민원이 제기 될 경우 이에 대한 대책을 감독원에게 제출하며, 필요한 경우 해당 제반비용의 부담은 계약상대자가 부담한다.

**7. 설계변경 등**

7-1 계약상대자는 본 용역 수행도중 현장여건의 변경 등에 의한 사유로 설계변경이 필요할 경우 즉시 설계변경 사유 및 설계변경 금액 등을 산출한 문서를 작성하여 감독원에게 변경 요청하여야 한다.

7-2 기본계획 변경에 따른 설계변경

한수원의 사정에 의하여 기본계획의 변경 등 필요하다고 판단될 시 용역의 내용을 변경할 수 있으며 이에 따라 용역비 증감사유가 발생할 때는 계약금액을 변경한다.

7-3 물량변경 등에 따른 설계변경

추정 설계된 수량의 변경, 현장여건 변경에 따른 수량의 변경, 기타 감독원이 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 용역비 증감사유가 발생할 때는 계약금액을 변경한다(단, 운반거리의 증감, 안전 및 환경관리 제반비용의 발생 등은 설계변경 대상에서 제외).

(※ 관련 : 일반시방서 2. 용역개요 주) 및 6. 계약상대자(수급자)의 의무 참조)

7-4 설계도서 불일치에 따른 이의 제기

설계도서 및 시방에 관하여 이의가 있을 때는 계약 체결 전에 이의를 제기하여 문서로서 명확히 하여야 하며, 계약 체결 후는 어떠한 이의도 인정하지 않는다.

**8. 용역기간 변경**

8-1. 대관 인 . 허가 지연으로 인한 용역기간은 연장할 수 있으며, 이 경우 지연 일수 만큼 용역기간에 산입한다.

8-2 용역기간은 한수원의 계획변경 및 관련된 추가 용역사항의 발생이 있을 시, 단축 또는 연장을 지시할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응하여야 한다.

8-3 한수원의 계획변경 등으로 인한 용역 소요일수는 상호 협의하여 변경할 수 있으며, 한수원의 요구에 의한 용역 중지 시 별도의 용역 재개 요구 시까지의 기간을 용역기간에 산입한다.

**9. 용역검사 및 용역비 지불**

9-1 기성검사 및 지불

계약상대자는 한수원의 관련 규정에 의거 용역수행 중 기성고 검사를 요청할 수 있으며 한수원은 기성고 검사를 완료 후 기성고를 지불한다.

9-2 준공검사 및 지불

계약상대자는 폐기물이 최종 처리된 경우 준공검사를 요청할 수 있으며 한수원은 준공검사를 완료 후 준공불을 지불한다.

9-3 준공불 유보

한수원의 사정 등에 의한 경우를 제외하고 계약상대자의 책임있는 사유로 인하여 준공불을 유보해야 할 사항이 발생시는 유보사유가 해제될 때까지 준공불 지불을 보류할 수 있다.

**10. 대관 인 . 허가**

계약상대자는 본 용역의 수행 전 한수원을 대신하여 모든 대관 인·허가 취득에 필요한 제반업무를 수행하여야 하며 이를 위하여 필요한 사항은 한수원에서 지원, 협조한다.

# 제 2 장. 특 기 시 방 서

## 1. 적용범위

1-1 본 시방서는 **2026년도 고리2발 건설폐기물 처리용역**에 한하여 적용한다.

1-2 본 시방서는 제 규정 및 일반시방서 보다 우선 적용한다.

1-3 본 용역의 작업 범위는 폐기물의 수집운반 및 처리로 한다.

1-4 본 용역의 수행은 폐기물관리법 및 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법 등 관련 법에 적합하게 수행되어야 한다.

## 2. 폐기물 처리

2-1 현장 내 폐기물이 발생하면 즉시 반출함을 원칙으로 하며 처리 시 현장 내 청결 상태를 유지하여야 한다.(단, 폐기물을 즉시 반출하기 곤란한 경우에는 감독원의 승인을 필하여 현장 내 폐기물 임시적치장을 설치하여 운영할 수 있다.)

2-2 폐기물 임시적치장은 폐기물 종류별로 표지판을 설치하며, 항상 청결을 유지하고 각종 폐기물이 비산되지 않도록 철저히 보양 조치하여야 한다.

2-3 폐기물 발생현장 및 감독원이 지정하는 장소 내에서는 차량속도 20km 이하로 안전 운행하여야 한다.

2-4 폐기물은 한수원 내 계근장에서 계량을 하여야 하며 감독원의 확인을 반드시 득하여야 한다.(단, 한수원 내 계근장의 이용 불가시 감독원의 별도 지시에 따른다.)

2-5 건설폐기물(지정폐기물 제외) 발생 전량은 계약상대자가 처리함을 원칙으로 하며 지정폐기물 등 처리가 불가능한 품목은 성상별로, 재활용이 가능한 제품 및 고철류는 종류별로 각각 분리 정리하여 감독원의 별도 지시에 따른다.

2-6 폐기물을 수집, 운반, 보관할 때에는 폐기물이 흩날리거나 누출되지 않도록 하여야 하며, 침출수가 유출되지 않도록 하여야 한다.

2-7 계약상대자는 폐기물을 처리 후, 신속하게 처리 상황을 발주자에게 보고하여야 하며 폐기물의 처리 실적 등을 정확히 기록 관리하여야 한다.

2-8 폐기물은 당해 폐기물을 적정하게 처리 또는 보관할 수 있는 장소 외의 장소로 운반하거나 처리하여서는 아니된다.

2-9 계약상대자는 폐기물 관련 법률을 사전에 면밀히 검토하여 본 용역 수행과 관련한 법률의 위배 사항이 발생되지 않도록 하여야 하며, 관련법을 위배하여 발생되는 모든 법적인 책임을 진다.

2-10 현장에서 반출된 폐기물은 중간처리장 및 최종처리장에 반입 여부를 확인할 수 있도록 반출일별 인계·인수서를 관련 규정에 의거 3부 작성하여 인계·인수자가

각각 보관하고, 이를 증명 할 수 있는 자료(계량증명서, 차량별 계량사진 등)를 첨부하여 반출일 다음날 공사일지와 함께 감독원에게 제출하여야 한다.

2-11 폐기물 처리 실적은 날짜별, 형상별로 집계하며 계근 및 위수탁 확인표를 정리하여 감독원의 확인을 득한 것에 한하여 실적정산을 한다.

2-12 계약상대자는 폐기물의 수집, 운반시 조경수 훼손 등 기타 시설을 훼손하였을 경우는 계약상대자의 책임 하에 원상 복구하여야 한다.

**3. 현장관리**

3-1 용역수행 중 도급자의 중대한 과실로 본 용역의 공정에 차질을 초래할 경우 용역금액의 일부 또는 전부를 유보할 수 있고 공정만회에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담하여야 한다.

3-2 용역수행에 참여하는 근로자는 근로기준법, 동법시행령, 동법시행규칙 기타 관련 법규에 따라 관리되어야 한다.

3-3 작업시 작업현장의 인접시설물 및 지하매설물, 교통 등에 영향을 주지 말아야 하며, 안전 확보 등의 조치를 취하여야 한다.

3-4 노면을 점용 시에는 작업기간과 작업구간을 감독원 및 관련 부서의 허가조건에 따라 구획범위를 한정시켜 작업하여야 한다.

3-5 작업구역 내에 출입하는 작업 차량은 일반교통에 방해되지 않도록 운행의 지휘, 유도를 전담하는 요원을 배치하여 사고방지에 노력하여야 한다.

3-6 사업장내 폐기물 무단 투기를 방지하기 위하여 계약상대자는 주기적으로 현장 순회점검 등 현장관리를 철저히 하여야 한다.

**4. 안전 및 민원관리**

4-1 본 용역 수행 현장은 한수원 고리원자력본부 내이며 직원의 통행이 빈번하므로 장비의 반출입 시 안전사고에 특히 유의하여야 하며, 계약상대자는 사고 예방에 만전을 기하여야 한다.

4-2 장비 적재 및 후진 시 안전관리원의 수신호에 따라 이동하여야 한다.

4-3 적재작업 시 현장 내에 외부인이 출입할 수 없도록 통제하여야 하며 안전사고에 대한 모든 책임을 진다.

4-4 작업 중 사고가 발생하였을 경우에는 적절한 응급조치를 취해야 하며 동시에 감독원에게 통보하여야 한다. 또한 사고의 원인, 경과, 피해의 내용을 감독원에게 보고하여 그 지시를 받아야 하며, 피해 보상 등은 계약상대자가 모든 책임과 의무를 다하여야 한다.

4-5 적재한 차량의 이동시는 차량덮개를 씌워 비산먼지 및 철거자재가 낙하하지 않도록 하여야 한다.

4-6 폐기물 운반 시 민원의 발생소지를 사전에 점검하여 도로 및 작업장 주변에 청소

KOREA HYDRO & NUCLEAR POWER CO., LTD
KHNP

및 살수작업 등 적절한 조치를 취하여야 하며 민원이 발생시는 즉시 감독원에 보고하고 지시사항에 따른다.

**5. 용역비 정산**

5-1 본 용역의 폐기물처리비는 수량증감에 따라 실적 정산한다.
단, 계근표가 첨부되지 않았을 경우는 실적으로 인정하지 않는다.

5-2 폐기물 처리단가는 수집운반, 처리비를 모두 포함하며 계약된 단가의 조정은 계약관련법 및 규정에 정한 사항을 제외하고 인정하지 않는다.
(※ 일반시방서 2. 용역개요 주) 참고)

**6. 사진촬영 및 제출**

계약상대자는 용역 착수 전 . 후의 전경 및 부분별 광경을 디지털 컬러사진으로 촬영하여 용역 완료시 사진첩을 제작하여 원본파일과 함께 제출하여야 하며 감독원이 수시로 요청할 경우 이에 응하여야 한다.
(※ 일반시방서 6. 계약상대자(수급자)의 의무 참조)

6-1. 사진의 크기 및 촬영 방법 등은 감독원의 별도 지시에 따르며 진행 사항을 사진으로 확인할 수 있도록 정리하여야 한다.

6-2. 사진은 폐기물 반출일 1일당 폐기물 종류별로 수집상차, 계근, 운반 등의 처리 장면을 최소 1조 이상 촬영하여 순서대로 편집하고 사진마다 처리일자, 발생장소, 폐기물 종류 등을 기재하여야 한다.