

[붙임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

1. 건물 개요

- 건 물 명 : 아인병원
위 치 : 인천광역시 미추홀구 경인로 372
용 도 : 판매시설, 근린생활시설, 의료시설
면 적 : 상업시설 - 70,345.28㎡, 지하3층 ~ 지상2층
병원 - 75,061.34㎡, 지상1층 ~ 지상13층
건 축 구 조 : 철근콘크리트구조

2. 입찰자격

1. 「전기공사업법」에 의한 전기공사업 등록 업체
2. 자본금 1.5억 원 이상
3. 입찰공고일 기준 국세 및 지방세 체납이 없으며, 영업정지 중이거나 조달청 부정당업자로 제재를 받고 있지 않아야 한다.

3. 주요 과업 사항

1. 공통
 1. 시공 및 자재, 품질 기준은 국토교통부 및 LH 표준시방서를 기준으로 한다.
 2. 모든 자재는 전기안전공사 승인 제품이나 K.S 표준품을 사용한다. 부득이한 경우 전기용품 안전관리법 기준의 안전기준에 맞는 '전'자 표시품 또는 동등품을 사용한다
 3. 계약 후 3일 이내 예정공정표 작성
 4. 현장 여건을 반영한 Shop Drawing 및 준공도면 작성
2. 전기공사
 1. 전기실 내 수배전반 정전작업 및 연결작업 포함 (일정 및 시간은 본 건물 관리주체와 별도 협의(철야로 진행), 차단기 교체작업 포함
 2. 전기실(지하 8층)부터 각 분전반 위치까지의 동력설비공사(지지 철물 공사 포함) 일체
 3. 접지는 전기실 메인에 연결
3. 기타
 1. 주중 작업은 본 건물 주차 정체로 인해 실질적으로 불가. 노무비는 야간 및 주말 작업을 기준으로 견적한다.
 2. 계약 후 작성한 작업계획서를 본 건물 관리주체와 함께 검토, 의견을 반영한다
 3. 주중 야간 작업 시 작업 일정 및 작업 구간을 사전에 계획, 주차로 인한 작업 LOSS가

[붙임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

발생하지 않도록 한다. (필요 시 관리주체와 협의. 협의 주체는 수급자)

4. 입찰 시 유의사항

1. 원가계산서 작성시 관련기준 제비율을 따른다.
2. 폐기물은 자체 반출 원칙. 필요 시 쓰레기봉투 구매 후 폐기
3. 입찰자는 현장 현황 및 기타 작업 여건들을 사전에 답사 또는 조사하여 이를 충분히 내역서에 반영해야 한다.
4. “계약자”는 내역서에 제시한 총액금액에 전적으로 책임을 지며, 계약 체결 후 누락 및 착오 등을 사유로 하여 계약금액 변경을 요청할 수 없다.
5. 내역서에 누락된 항목이 있더라도, 입찰안내서, 내역서, 배포도면, 시방서 중 한 곳이라도 포함되어 있다면 내역서에 해당 내용의 금액을 포함하여 견적한다
6. 현장설명 내용과 설계도서간의 내용이 명확하지 않을 경우는 각 부문 감독관에 문의 후 내역에 누락됨이 없도록 한다.
7. 공사 중 발주처에서 요구하는 부분은 별도의 Detail Shop Drawing 후 제출하며 승인 후 시공한다.
8. 본 공사 계약 조항의 일부로 현장설명서, 질의회신 내용은 본 공사 계약조항의 일부가 되며, 시공상의 설계서 적용 순위는 질의회신, 현장설명서, 설계도서 및 일반(표준) 시방서 순으로 적용한다.
9. 자재의 선정은 아인병원 준공 시의 자재와 동일하게 선정하여 시공한다. 계약 후 품목별 2개사 이상의 자재승인 LIST 제출
10. 주차 지원은 불가능. 본 건물 운영지원센터와 협의 후 업체당 일 3.5만원(덧수제한 없음)
11. 질의 방식 : 입찰 서류 및 입찰과 관련한 문의사항은 아래 e-mail 주소로 제출해야 하며, 신속한 회신을 위하여 송부 후에는 반드시 메일회신 확인바람. (단, 별도 문의 전화는 인정하지 않음(녹취 불인정), 질의가 없을 경우 회신메일은 보내지 않음)
담당자 : 박민우 차장 (mwpark@ain.co.kr)

5. 배포자료

1. 입찰안내서 및 붙임 1
2. BM내역서
3. 각층 평면도 (배관 루트 확인용)

6. 입찰 시 제출 서류

[붙임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

1. 사업자등록증 사본 1부.
2. 건설업등록증(전기공사업)

7. 낙찰 후 제출 서류 (계약 후 5일 이내 제출)

1. 국세 및 지방세 납세증명서 원본 각 1부.
2. 회사지명원
3. 본 과업 관련 각종 인·허가·자격 등 증서
4. 4대보험 완납증명서
※ 필요시 신용평가서, 사업계획서, 행정처분 여부 확인서 등을 요청할 수 있습니다.
5. 회사소개서, 시공계획서 및 안전관리 계획서, 현장대리인계, 예정공정표
6. 인감증명서 1부
7. 사용인감계 1부.
8. 안전보건팀 요청 서류 (계약 후 안전보건팀과 별도 미팅 후 최종 결정)
 1. 안전보건관리계획서
 2. 위험성평가 결과표
 3. (1억 이상, 한달 이상 공사) 시공사측 공사현장으로 가입된 산재가입증명원
 4. 작업계획서 (차량계고소작업(중량물), 전기공사 시)

8. 낙찰 무효

1. 입찰참가의 자격이 없는 자가 한 입찰
2. 7항의 서류 누락 또는 제출 지연이나 허위가 발견될 경우
3. 낙찰업체는 통보일로부터 5일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 때
4. 공동계약의 방법에 위반한 입찰

9. 추가공사와 정산

1. 공사비 정산은 없는 것을 원칙으로 한다
2. 공사 진행 중 견적 시 제출된 동일작업의 증·감은 설계변경을 인정하지 않는다. 단, “발주자”의 도면 변경으로 인한 물량의 증감이 발생할 경우 기존 계약 내역서의 단가를 적용하여 공사비를 증·감 처리 할 수 있다.
3. 설계도서에 의거 “감”의 승인 하에 시공된 후 감의 서면지시에 의한 설계변경에 따른 재시공의 경우에는 “감”과 합의 후 정산 처리한다.

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

4. 공사 중 시공이 불가한 사항과 의문이 있는 사항은 즉시 “갑” 과 협의하여 결정에 따라야 하며, 이것을 무시한 “을”의 임의 시공에 대해서 “갑”이 재시공이 필요하다고 결정할 경우 “계약자”의 책임 하에 재시공 되어야 한다.
5. “계약자”는 계약 이후 설계도서에 표현이 모호한 부분은 기술적 및 상식적으로 본 공사의 완벽한 시공에 필요한 사항일 경우 “을”의 부담으로 이행하여야 한다
6. 공사지연과 관련 “갑”의 직접적 사유로 인하지 않은 공사지연 즉, 대 관청관련 인·허가 및 공사수행 중 “을”이 통상적으로 기울여야 할 주의와 의무를 다하지 않아 발생하는 민원사항 등으로 인하여 부득이하게 공사가 중지, 지연된 경우 “을”은 갑에게 배상을 청구할 수 없다.
7. “계약자”는 “발주자”의 사정에 의한 사업규모 조정, 공기조정 요구 시 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다. 공사내용의 변경, 설계변경, 추가 또는 단축, 계약금액의 증감이 필요하다고 인정될 때에는 "을"에게 서면(작업지시서)으로써 통지하고, "을"은 설계변경 등에 따른 공사비 증감 내역서를 산출하여 근거서류(물량산출서, 견적서 등)와 함께 2주일 이내에 "갑"에게 제시하여야 한다.
8. 아래 각 호에 해당하는 경우에 한하여 계약금액을 조정할 수 있다.
 1. 사업계획 변경 등으로 인한 바닥면적 증감 및 이에 따른 변경
 2. 설계도서에 의거 시공 후 "갑"의 사유에 의한 재시공이 되는 경우
 3. 원안설계의 도서에 근거 시공 시 중대한 하자가 예상되거나 향후 건축물의 운영에 불합리하다고 판단되는 경우
 4. “발주자”에 의해 VE 제안이 필요한 경우
 5. 공사수량 증감의 경우 수량을 산출하여 당초 계약수량에서 가감한다.
 6. 공사 단가의 적용은 동일항목의 경우 계약내역서 상의 단가를 기준으로 하고 계약내역서에 항목이 없는 경우는 계약시점을 기준으로 국내에서 발행된 가격정보지 3개 이상(조달청 가격정보 포함)을 조사한 후 최저단가 또는 해당 납품업체의 견적단가 중 가장 저렴한 단가에 낙찰률을 곱한 기준으로 산정한다. 단, 동일항목에 규격 변경만 있을 경우 규격 변경 비율을 동일하게 단가에 적용하여 신규단가를 산정한다.
9. 아래 각 호에 해당하는 경우에 한하여 계약금액을 조정할 수 없다
 1. “발주자”의 책임 있는 사유 또는 천재지변, 불가항력의 사태 등을 제외한 "을"의 책임 있는 사유에 의한 공사지연 및 설계변경으로 인하여 "갑"의 승인 후 시행한 공사비 증액 부분.

[붙임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

2. 설계도서에 누락된 사항이나 기술적으로 또는 상식적으로 공사의 완벽한 시공을 위하여 필요한 추가 공사비가 발생한 경우.
 3. 공사시행 중 통상적으로 기울여야 할 주의와 의무를 다하지 않아 발생하는 민원처리비 및 돌관공사비가 발생한 경우.
 4. 계약된 공사기간 내의 물가상승으로 인한 증액부분.
 5. “을”의 사유로 돌관공사를 시행한 증액부분
 6. 계약조건의 미 숙지, 물량산출의 누락, 적자 보전 이유
 7. 경미한 변경(현장마무리, 맞춤 등의 관계로 재료의 설치, 공법의 사소한 변경 또는 이에 수반되는 약간의 수량증감)
10. 재시공 및 감액
1. 주요자재의 경우 발주처의 승인없이 시공사 임의 시공 시 재시공을 요구하거나, 기성지급을 유보할 수 있다.
 2. 계약 또는 준공 후에도 다음 각 호의 경우에 발주처로부터 감액 또는 환급요구가 있을 때에 이의 없이 수락하여야 한다.
 1. 발주처의 승인없이 계약도서와 상이하게 시공하였을 경우
 2. 승인없이 계약도서에 표기되지 않거나 표기와 다른 자재를 사용 하였을 경우
 3. 승인없이 계약 설계도서와 상이한 공법으로 시공하였을 경우

10. 대금지급조건

1. 선금금 : 없음
2. 현금 100% / 월1회 기성
3. 매회 기성발생 기간은 전월 21일부터 당월 20일까지 시공분으로 하며, 계약자는 당월 25일까지 기성청구서(서류제출)를 발주자에게 제출하여야 한다.
4. 기성청구서 서류 : 사진첩, 자재반입(검수) 확인서, 물량 산출 근거, 설치도면
5. 기성청구 기준
 1. 시공 완료시 80%, 시운전 완료시 10%, 준공시 10%
 2. 제작품(자재등)에 대한 기준 : 검수 완료 40%, 입고시 20%, 설치시 20%,
시운전 완료 시 10%, 준공시 10%
 3. 용역 계약 : 보고서 1차 완료시 60%, 보고서 제출 완료시 30%, 준공시 10%
6. 자재, 장비, 경비등에 대해서는 “하도급 기성지급 확인서” 제출 조건

[붙임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

1. 2개월 이상 미지급금 미처리 시 당사 직불처리 조건
7. 대금 지급일 : 익월 말일
8. 설계변경 등의 이유로 공사비 증감 발생 시
 1. 최초 계약분에서 95%를 우선 집행,
 2. 설계변경 대한 상호 협의 완료 후 정산합의서를 첨부하여 60일 이내 지급
9. 지급 유보 조건
 1. 10, 4의 첨부서류 미비
 2. 납품 사양 임의 변경
 3. 시공상세도(작업계획서) 미제출 또는 도면과 상이함
 4. 준공도면 미제출
 5. 예비품 납품확인서 누락
 6. 안전수칙 미준수
 7. 현장 담당자의 작업지시 불응등
 8. O&M MANUAL 미제출 및 관련 내용 부적합 시, 교육 미완료
10. 각종 보험료는 정산 항목
 1. 국민연금/건강보험료/장기요양보험료 : 계상 금액 내 실비 정산 (본 공사명으로 개설된 현장에 한한다)
 2. 산재보험료, 고용보험료는 계상 금액으로 처리 必
 3. 퇴직공제부금 : 별도 처리 없음. 수급자 공사 금액에 포함
11. 준공 시 제출 품목
 1. 변경 전/후 도면(주요 변경사항 기재) 제출 : CAD파일(USB) 및 PDF
 2. 작업 전/후 사진대지
12. 시공특수조건
 1. 양중장비 : 없음
 1. 병원동 내 화물용 엘리베이터(2대) 사용가능 : 보양 후 사용, 파손 시 원복 조건
 2. 각 썬큰 엘리베이터 이용은 협의 필요
 2. 가설용수, 가설전기, 가설조명 : 필요 시 발주자와 협의 (비용은 계약자 부담)
 3. 모든 근로자는 기초안전보건교육 수료 인원만 투입
 4. 외부 장비작업(스카이등)시 신호수 1인, 관리자 1인을 배치하고 작업 구역 구획한다

[불임 1]

[아인병원 26년 상반기 동력 증설 공사]

5. 시공 완료 후 모든 작업물은 시운전 전까지 보양 必 (훼손시 재보양, 최대 3회)
6. BEMS 및 T.A.B에서 요청하는 테스트를 시행하고 자료를 제출
7. 건물 내부의 모든 장비, 조작 스위치 및 밸브는 임의 조작 금지
 1. 관련 피해 발생 시 원복 및 피해보상 원칙

13. 민원에 대한 책임

1. 병원 및 상업시설에서 예상이 가능한 민원은 사전 협의(계약자 업무)
2. 민원 발생 시 작업 중단 및 재발방지대책 제출 후 진행

14. 안전관리

1. 계약상대자는 본 용역 수행과 관련하여 사전에 철저한 준비 및 안전한 조치를 취한 후 용역을 시행하여야 한다.
2. 계약상대자는 본 용역 수행 중에 사용하는 각종 장비의 파손이나 분실방지를 위한 제반조치를 취해야 하고, 동 장비에 대한 일체의 관리책임은 계약상대자에게 있다.
3. 본 용역과 관련하여 발주처의 시설물을 손상하였을 경우에는 지체없이 원상복구 하여야 하며, 이에 소요되는 제비용은 계약상대자의 부담으로 한다.
4. 상기 안전관리 사항 이외에 언급되지 않은 항목에 대해서는 발주자의 “안전관리 계약특수조건”을 따르며 이에 대한 미준수 사항에 대해서 계약상대자가 책임을 진다.
5. 안전보건팀 요청 서류
 1. TBM일지 (1일단위, 작업시작 전 실시)
 2. 공사일보 (1일 단위, 작업 전/후 상관 없음)
 3. 유해위험작업허가서(해당 작업일에 사전 허가)
 4. 안전보건관리계획서에 따른 증빙서류
 5. 기타 안전보건팀에서 요청하는 서류

15. 기타 사항