

서정대학교 본관동 급식실 및 교내 EHP개선공사

입찰안내서

2024. 12. 20.

발주자 : 서정대학교

1. 공 사 명 : 서정대학교 본관동 급식실 및 교내 EHP개선공사

2. 발 주 자 : 서정대학교

3. 공사기간

- (1) 2024년 12월 ~ 2025년 02월
- (2) 기후에 의한 공기 연장은 없음.

4. 입찰 일정 및 절차

- (1) 입찰마감일 : 2024년 12월 26일 (목) 10:00
입찰서 제출 장소 : 서정대학교 행정처 [(031) 860-5019]
입찰 일시 : 2024년 12월 26일 (목) 11:00
개찰 일시 : 2024년 12월 26일 (목) 11:00
- (2) 공사 계약 및 착공 : 낙찰 즉시 공사계약
- (3) 낙찰자선정방식은 입찰기초금액 미만 최저가로 한다.

5. 계약 일반 사항

- (1) 입찰방법 : 총액입찰방식
- (2) 낙찰자 결정방법
예정금액 이하 최저가 입찰자를 낙찰자로 결정
- (3) 계약 금액의 조정
 - (가) 총액입찰방식이므로 설계변경에 기인하지 아니한 공사물량의 증가 및 공법변경 등에 따른 계약금액의 조정은 일체 인정하지 아니함.
 - (나) 물가 변동에 따른 계약금액의 조정은 없음.
 - (다) 발주자 작업지시에 의한 변경사항만 기준하여 정산한다.
 - (라) 공사 진행 중 견적 시 제출된 동일 작업 및 자재의 증·감은 설계변경을 인정하지 않으며, 단 발주자 요청에 의한 도면 변경으로 인한 물량의 증감이 발생할 경우 기존 계약 내역서의 단가를 적용하여 공사비를 증·감 처리 할 수 있으며 내역서에 없는 자재의 단가는 시 중가격정보지(최소 3개 조사) 자료의 80% 또는 제3자 견적단가 중 최저가, 인건비는 내역서

적용 요율을 적용한다.

- (마) 공사 진행 중 도면과 상이한 작업과 지정자재의 재질변경은 발주자와 협의에 의하여 설계 변경과 추가공사로 인정할 수 있으며, 발주자와 협의·결정한 사항에 한하여 정산처리 한다.
- (바) 설계도서에 의거 시공된 후 발주자의 지시에 의한 설계변경 발생에 의해 재시공 되는 경우에는 발주자와 합의 후 정산 처리한다.
- (사) 추가공사비 정산을 목적으로 낙찰자가 일방적인 공사지연 및 공사를 중단하여 발주자의 개원 일정에 지연을 초래하여 발생한 영업상의 손실은 발주자의 일일 영업계획에 의한 손실액 전액과 지체상금을 추가하여 보상하여야 한다.
- (아) 공사 중 시공이 불가한 사항과 의문이 있는 사항은 즉시 발주자와 협의하여 결정에 따라야 하며, 이것을 무시한 낙찰자의 임의 시공에 대해서 발주자에 의해서 재시공이 필요하다고 결정될 경우 낙찰자의 책임 하에 재시공 되어야 한다.
- (자) 계약자는 설계도서에 누락된 사항이 있더라도 기술적 및 상식적으로 본 공사의 완벽한 시공에 필요한 사항은 시공자 부담으로 이행하여야 한다.
- (차) 설계변경을 인정하는 기준은 아래 사항에 따른다.

가. 발주자의 사유에 의한 설계변경기준은 아래 각 호에 의한다.

- 1)사업계획 변경 등의 사유로 인한 바닥면적 증감 및 이에 따른 변경
- 2)주요자재의 종류, 규격 및 성능 등이 발주자 요구로 변경된 경우.
- 3)설계도서에 의거 시공 후 발주자의 사유에 의한 재시공이 되는 경우

나. 설계도서와 현장여건의 상이로 인한 설계변경기준은 아래 각 호에 의한다.

현장여건상 공법변경이 불가피한 경우

다. 설계변경금액 산정기준은 아래 각 호에 의한다.

- 1)공사수량 증감의 경우 수량을 산출하여 당초 계약수량에서 가감한다.
- 2)공사단가의 적용은 동일항목의 경우 계약내역서 상의 단가에 의한 물량 정산을 하고, 신규항목의 경우는 설계변경시점을 기준으로 국내에서 발행되는 가격정보지 3개 이상(조달청 가격정보 포함)을 조사한 최저단가의 80%또는 해당 납품업체의 견적단가 중 가장 저렴한 단가를 기준으로 산정한다.
- 3)발주자의 사유에 의한 돌관공사에 따른 추가 비용은 일반적인 조건일 경우의 공사비와 돌관공사에 따른 비용을 비교하여 그 차액을 인정한다.
- 4)변경 확정된 직접공사비에 대하여 간접공사비 부분은 계약내역서상의 간접공사비 및 공과잡비의 비율로 계상한다.

(카) 아래 사항은 설계변경을 인정하지 않는다.

가. 물가변동(Escalation)에 의한 계약금액의 조정

- 나. 설계도면, 시방서, 입찰안내서 등의 설계도서에 반영되었음에도 불구하고 항목을 누락하거나 물량산출의 오류, 불량 내역서, 산술식의 오류 등으로 작성이 불량한 경우.
- 다. 계약일반조건 및 건설 관련 법규에 정해진 품질보증을 위한 추가원가가 발생한 경우.
- 라. 계약조건의 미 숙지 및 덤핑수주에 따른 계약금액의 변경이 발생한 경우.
- 마. 설계도서 및 계약내역서상 명시되지 아니한 사항이라도 시공, 구조, 마무리 및 관련 법규상 필요하거나 건축, 기계, 전기 등 도면이 일치하지 않아 발생하는 경미한 변경의 경우.
- 바. 건축, 기계, 전기 공종간의 도면 일치 여부는 입찰(견적) 전 확인하여 질의& 회신 등을 통하여 명백히 하여야 하며, 그렇지 않아 공사 중 발생하는 변경의 경우.
- 사. 설계도서에 누락된 사항으로 기술적으로 또는 상식적으로 공사의 완벽한 시공에 필요한 추가 공사비가 발생한 경우.
- 아. 공사수행 중 통상적으로 기울여야 할 주의와 의무를 다하지 않아 발생하는 민원처리비 및 공사지연에 따른 돌관공사비가 발생한 경우. 단, 발주자의 공사 목적인 사업과 관련된 민원 처리비의 경우 발주자와 낙찰자가 협의하여 결정한다.

(4) 하자보수 보증

- (가) 보증금율 : 공종별 금액의 100분의 5
- (나) 보증기간 : 건설기술진흥법에 준하여 적용하되 준공검사 완료일로부터 공종별로 다음의 기간으로 한다.
 - 가. 주요 구조부분 공사 : 10년
 - 나. 방수 및 기타구조부분 : 5년
 - 다. 기타공사 : 3년

(5) 계약 체결

우선협상대상자는 발주자로부터 낙찰통지를 받은 후 소정 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하고, 통지를 받은 즉시 발주처에 착수계를 제출 하여야 한다.(이하 낙찰자는 "수급자"라 한다.)

(6) 공사비지불조건 기준: 현금 (계약 시 추가 협의토록 함)

- (가) 착공 시 : 계약금 10% 지급 (선급금보증서 제출)
- (나) 착공 후 1개월 마다 공정률에 따라 지급/ 전체공사계약금액의 90%(계약금 포함) 지급
- (다) 준공검사 완료 후 2개월 내에 잔여 10% 지급

(7) 지체 상금율 : 도급액의 1000분의 1 / 일

6. 공사 내용

공사범위 : 설계도서, 시방서 등 분야별 설계관련 도서일체(이하 설계서) 및 입찰안내서 등에 표현되어 있는 모든 공사로 하며, 시운전 완료 후 발주자에 인도하는 것으로 한다.

7. 재료 사항

- (1) 재료일반: 모든 자재는 ㉞표시 신품 사용을 원칙으로 하며, ㉞표시 품목이 없는 것은 시중 최상품으로 감독의 승인을 받아야 한다.
- (2) 견본제출 및 검사: 모든 재료는 견본을 제출하여 감독의 승인을 득한 후 사용 토록 하며 현장에 반입된 자재는 감독의 검사를 받아 승인된 재료만 사용한다.
- (3) 본 공사에 사용하는 모든 단열재는 불연성능이 확보된 제품을 사용한다.
- (4) 주요 자재사용 : 도면 및 시방에 표기된 제품 이상으로 한다.

8. 일반사항

- (1) 본 공사에 있어 적용 우선순위는 다음과 같다.
 - (가) 본 입찰안내서(모든 공사의 최우선은 입찰안내서이다.)
 - (나) 특기시방서
 - (다) 국토교통부 제정 건축공사 표준시방서
 - (라) 설계도면(구조도면의 경우는 구조계산서)
 - (마) 기타 명시되지 않은 사항은 감독관의 지시에 의한다.
- (2) 수급자는 공사 시공과정에서 발생하는 각종 인허가, 신고 등의 절차를 수급자의 부담과 책임 하에 이행하여야 한다.
- (3) 공사도급 계약일은 발주자와 협의 후 일시를 결정하며, 계약 전 입찰 내역서를 발주자와 검토하여 최종 계약 내역서를 작성한 후 계약을 체결한다.
- (4) 입찰서제출 마감시간을 엄수한다.
- (5) 제출 된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 입찰업체는 견적서 작성 및 제출과 관련하여 발주자에 일체의 비용 등을 요구 할 수 없다.
- (6) 본 공사를 수행하기 위해 타 시설의 답사 및 기타현장 시설물 조사, 방문시험 등의 경비는

입찰참가자 부담으로 한다.

- (7) 본 입찰설명서 및 견적서 작성용 제공도서 해석에 이의가 있거나 열거한 기준에 명기되어 있지 않는 사항에 대하여는 발주자의 해석에 따르며, 입찰자는 이 결정에 대하여 절대 이의를 제기할 수 없다.
- (8) 입찰서의 총액금액 표시는 한글로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재된 금액을 우선한다.
- (9) 전문검사기관의 검사의뢰: 공사와 관련하여 전문검사기관에 검사의뢰를 할 필요가 있거나 감독관이 필요하다고 인정하여 지시할 경우 수급자는 해당 전문 검사기관에 검사의뢰하고, 그 결과 또는 보고서를 감독관에게 제출하여야 하며, 이와 관련하여 발생하는 비용은 수급자 부담으로 한다.
 - (가) 안전관리계획서는 각 공종별 공사 개시 전에 감독관에 제출하고 수급자는 책임지고 이행한다.
 - (나) 안전관리의 불충실 및 불이행 등으로 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 수급자에게 있다.
 - (다) 하도급자의 안전관리 명령은 수급자 책임 하에 이행한다.
 - (라) 안전관리 상 문제가 발생할 소지가 있을 경우에는 수급자는 하도급공사 진행을 중단시킬 수 있다. 단, 중지사유를 감독관에게 즉시 보고하여야 한다.
 - (마) 수급자는 산업안전보건법에 따라 유해위험방지 및 예방조치를 취하여야 하며 기타사항은 안전관리 관계법규에 따른다.

(10) 공사관리

- (가) 자원수급 계획 : 수급자는 승인된 공정계획에 의거 인력동원계획, 자재수급계획, 장비동원계획, 자금조달계획, 공법확정 또는 시험계획 등 각종 자원수급계획을 수립하여 착공 후 1개월 내에 감독관에게 제출하며, 공정계획이 변경되었거나 감독관의 수정요구가 있을 경우에는 자원수급계획을 수정 제출하여야 한다.
- (나) 공사와 관련하여 발생하는 모든 사고 및 민원에 대하여 수급자가 전적으로 책임지고 처리하되, 사고 및 민원 발생시에는 즉시 감독관에게 원인, 경위, 대책을 보고하고 처리 중 또는 처리 후에 경과보고 또는 결과보고를 하여야 하며, 민·형사상의 책임 및 이에 소요되는 비용은 수급자부담으로 처리하여야 한다.
- (다) 공사시행으로 인하여 발생하는 먼지 분진, 소음 및 제반 공해사항을 방지하기위한 가시설 및 이에 소요되는 제경비는 수급자 부담으로 한다.
- (라) 공정상 발주자가 수급자의 공사지연에 따른 돌관작업(야간작업포함)을 요구할 시나 계약자가 야간작업을 실시할 시 이로 인한 추가비용을 요구할 수 없으며 야간작업을 포함한 돌관공사를 실시함으로써 발생하는 공작물 또는 제3자에 대한 일체의 재산 및 인명상의 모든 피해문제는 수급자가 책임을 져야 한다.

- (13) 본 공사를 시행함에 있어 수급자는 타 공사의 수급자(별도공사 부분 등)와 상호 긴밀한 협조로 전체공사 진행에 차질이 없도록 한다.
- (14) 본 공사의 시행에 있어 수급자는 설계도서에 오기 및 누락된 부분이 있을 지라도 객관 타당성에 입각한 구조상이나 기능상 및 공사 진행상 꼭 필요한 사항은 감독의 지시에 따라 반드시 시공하여야 한다.
- (15) 수급자는 착공계 제출 시 도급내역서를 작성하여 감리자를 경유(확인)하여 제출토록 하고 감독원의 승인을 득한 후 공사에 착수토록 한다.
- (16) 수급자는 공종별 사진 및 중요공정의 촬영하여 준공계 제출 시 사진첩 또는 전자앨범 등으로 작성하여 제출한다.

9. 특기사항

- (1) 입찰시 제공되는 공사비 공내역서는 입찰자의 편의를 위한 참고자료로 제공하는 것으로 입찰자는 제공된 공내역서의 오기 또는 누락으로 인한 계약금액의 조정을 요구할 수 없다. 따라서 입찰 참가업체는 주요공사 범위, 소요 자재의 종류, 수량, 규격 등을 반드시 확인하고 오기 또는 누락부분을 별도로 추가 작성하여 제출하여야 한다.
- (2) 제공되는 설계도서 및 시방서에 표기되지 않은 부분이라도 통상적으로 시공하여야 되는 부분에 대한 공사비는 수급자 부담으로 한다.
- (3) 도면에 명기되어 있지 않더라도 완공 후 하자 발생이 예상되어 추가로 설치하여 할 부분에 대하여는 입찰시 입찰가격에 반영 하여야 하며, 누락으로 인한 비용의 책임은 수급자 부담인 것으로 한다.
- (4) 공사비를 절감할 수 있는 방안이 있을시 제시 가능. 단, 절감방안 및 내역은 본 내역과 별도로 작성하여 제출한다.

10. 입찰서류 제출

- (1) 입찰서 제출 일시 : 2024년 12월 26일 목요일 10:00
- (2) 입찰서 제출 장소 : 서정대학교 본관 3층 행정처
- (3) 제출 서류
 - (가) 입찰참가신청서(소정 서식) 1통.

(나) 입찰참가자격을 증명하는 서류 각 1통

- 입찰서 및 견적 내역서(세부산출내역 포함, 입찰서에 포함하여 밀봉 제출) 1부.
- 사업자등록증 사본 1부
- 등기부등본(법인에 한함) 1부
- 인감증명서 1부
- 사용인감계 1부
- (입찰)이행보증보험증권 또는 현금[입찰금액의 5% 이상] 1부
- 대리인 위임장 및 재직증명서 (대리참석 시) 각 1부
- 납세완납 증명서(국세, 지방세) 각 1부
- 시공실적 증명서(발주처 확인 필) 1부
- 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부

(다) 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

(4) 제출서류 작성 방법

(가) 견적 내역서

가. 내역서에 표기된 제품의 규격, 사양 등은 임의 변경할 수 없다. 표기된 제품기준으로 작성하고 공사비절감을 위한 변경의 경우, 별도 공사비 절감내역서에 작성, 제출한다.(임의 변경 시 불이익 조치)

나. 입찰자는 공내역서 등 자료가 필요할 시 본 대학 행정처(031-860-5019)로 문의하여 주시기 바랍니다.