

유지보수 계약세부조건(과업지시서)

제1조(목적) 본 유지보수 계약세부조건은 “갑”의 자연캠퍼스에서 운영하고 있는 시스템에어컨을 최적의 상태로 유지 관리하기 위한 절차와 이행사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유지보수 대상기기) 유지보수 대상기기는 별첨과 같다.

제3조(유지보수 수행계획서 제출) ①“을”은 “갑”의 시설관리팀 지정담당자(이하 ‘감독관’이라 함)와 실무협의 후 계약시작일로부터 7일 이내에 유지보수 대상기기 현황 및 상태를 파악하여 유지보수 수행계획서를 “을”의 정식공문 형태로 “갑”의 계약담당자와 감독관에게 전자메일로 제출하여야 하며, 유지보수 수행계획서의 내용은 아래 각 호와 같다.

1. 유지보수 수행계획
2. 유지보수 수행체계(조직도, 투입인력, 대기인력 포함 비상연락망 등)
3. 투입인력 이력사항([별지 6호] 서식 사용)
4. 기타 감독관이 지정한 사항

②제1항의 규정에 의하여 제출된 유지보수 수행계획서의 내용은 계약의 일부로써 적용된다.

제4조(유지보수료 지급제한) “갑”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 유지보수료 지급을 제한할 수 있다.

1. “갑”과 협의없이 유지보수 업무가 정상적으로 수행되지 않을 경우 유지보수료 지급을 연기한다.
2. “을”이 정기점검(월 1회 실시)을 이행하지 않을 경우 당월 유지보수료의 전액을 지급하지 아니한다.
3. “을”의 상주인력 중 일부가 정기점검을 이행하지 않을 경우 당월 유지보수료에서 한국엔지니어링협회가 공표한 해당 기술자 노임을 공제하여 지급한다.
4. 유지보수 대상기기의 장애발생시 “을”이 “갑”의 복구요청을 받은 시간으로부터 6시간 이내 정상적으로 복구하지 못할 경우, “갑”은 매 지체 시간당 총 유지보수 계약금액의 1000분의 2.5에 해당하는 금액을 당월 유지보수료에서 공제하여 지급한다.
단, 천재지변, 불가항력이나 “갑”에 사유에 의해 지체된 경우 “을”은 갑에게 사유서를 제출하여야 한다.

제5조(유지보수료 정산) “갑”은 유지보수 대상기기의 장애로 인한 사용불가 등 유지보수 대상기기가 일부 또는 전부 상실되었을 경우 상실기기에 대한 월 유지보수료를 상실되기 전까지 일할 계산하여 “을”에게 정산 지급하고 계약의 일부를 변경하거나 전부를 해지할 수 있다.

제6조(기기의 수리 및 교체) ①“을”은 계약체결 후 7일 이내에 감독관에게 해당 기기 제조사의 순정부품 공급확약서를 제출하여야 한다.

②“을”은 유지보수 대상기기의 부품 교체 시 해당 제조사의 순정부품을 “갑”에게 무상 제공하여야 하며, 교체된 부품(소모품 제외)에 대하여 36개월의 무상유지보수를 제공하여야 한다. 단, 2008년 설치된 삼성시스템 에어컨 및 2004년, 2005년 설치된 에어컨의 부품구입 비용이 발생하는

경우 “을”은 “갑”에게 서면으로 수리대상 부품의 고장 및 교체사유를 제출하여 “갑”의 승인 후 부품수리를 진행하여야 하며, 부품 구입비용은 “갑”이 부담한다.(내역 별첨 참고)

③“을”은 부품교체 후 발생한 폐기물을 적법하여 처리하여야 한다.

④“을”은 감독관이 입회하에 자재 및 부품 검수 후 부품의 수리 및 교체를 행하여야 하며, 그 조치내용과 결과를 “갑”에게 서면으로 제출하여야 한다.

⑤감독관은 “을”의 유지보수 점검결과와 민원접수 내용을 토대로 유지보수 대상기기의 수리여부를 판단하여 “을”에게 수리요구를 할 수 있다.

제7조(유지보수 점검방법 및 시간) ①“을”은 주기술자 1명(연간상주)과 보조기술자 1명(6월, 7월, 8월, 9월, 12월, 1월, 2월 지원)을 유지보수 업무에 투입하여야 한다.

②“을”의 상주인력은 “갑”이 지정하는 장소에서 주 5일 근무하며, 일 근무시간은 8:30~18:00로 한다.

③“을”의 유지보수 상주인력 기술자의 자격은 냉난방 공조기기의 AS 또는 설치경력이 5년 이상인 자로써 2년이상 자사에서 근속중인 자이어야 한다.

④“을”의 모든 상주인력은 “갑”의 설비담당자 입회하에 월 1회 정기방문점검을 실시하고, 매월 말 [별지 1호], [별지 2호], [별지 3호], [별지 4호], [별지 5호] 서식을 사용하여 점검결과를 감독관에게 보고하여야 한다.

⑤“을”은 예방점검에 대한 감독관의 요청시 이를 수행하여야 한다. (주말 및 공휴일 포함)

⑥“을”은 “갑”이 제공하는 민원 전용회선 및 SNS 채널 운영 등을 통하여 “갑”의 구성원들이 요청하는 민원을 접수 후 해결하여야 하며 [별지 2호] 서식을 사용하여 매주 민원처리사항을 “갑”에게 보고하여야 한다.

⑦유지보수 대상기기의 가동상태가 최적의 상태인지에 대한 여부 확인

과 최적의 상태 유지를 위한 감독관의 요청이 있을 경우 “을”은 요청사항을 확인하여 그 조치결과를 “갑”에게 서면으로 제출하여야 한다.

⑧“을”은 연 1회 감독관이 지정한 기간에 실내기 및 실외기 전체에 대한 필터세척을 실시하여야 하며 소요되는 비용은 “을”이 부담한다. 또한, 그 결과를 감독관에게 사진대지를 포함하여 서면으로 제출하여야 한다.

⑨“을”은 유지보수 대상기기의 최적화를 위한 운영관리를 실시하여야 하며, 운영관리는 냉난방 모드관리, 온오프관리, 온도관리, 스케줄관리를 포함한다.

⑩유지보수 대상기기의 장애발생시 “을”은 “갑”의 복구요청을 받은 시간으로부터 1시간 이내 현장에 도착하여 6시간 이내 정비를 완료하여야 한다.

제8조(손해배상) 계약기간 중 “을”의 과실로 인하여 발생한 “갑”의 손해에 대하여 “을”은 그 배상의 책임을 진다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면책될 수 있다.

1. 천재지변으로 인한 손해의 경우
2. “갑”의 고의 또는 과실로 인하여 발생한 손해의 경우

제9조(보고서 제출) ①“을”은 매월 5일 이내에 전 월분에 대한 유지보수 이행보고서를 [별지 1호], [별지 2호], [별지 3호], [별지 4호], [별지 5호] 서식을 이용하여 서면으로 작성 후 감독관에게 제출하여야 한다.

②“을”은 기타 유지보수 운영 체제 개선을 위한 감독관의 추가 보고서 제출 요구에 적극 협조하여야 한다.

제10조(각종 행사 및 입시전형 업무 지원) “갑”은 각종 행사 및 입시전형 등 우리대학교 학사운영에 필요한 행사의 원활한 진행을 위해 “을”에게 제7조 제2항에 따른 근무시간 외에도 행사 전 유지보수 대상기기 점검 및 행사시 시간외 근무를 요청할 수 있으며, “을”은 이에 적극 협조하여야 한다.

제11조(보안관리) “을”은 본 계약과 관련하여 취득한 개인정보보호법에 따른 개인정보 및 학교의 모든 정보를 계약기간과 관계없이 외부에 유출·민·형사상의 책임을 져야 한다.

제12조(계약의 중도해지) “을”이 본 계약을 위반하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 때에는 “갑”은 “을”에게 서면통보로써 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, “갑”은 “을”에 대하여 일체의 배상책임을 지지 않고 계약보증금은 “갑”에게 귀속된다.

1. “을”이 감독관의 과업지시에 이유 없이 응하지 아니하여 감독관에 의해 서면이나 전자메일로 2회 이상 경고를 받았을 경우
2. “을”의 고의 또는 과실로 사회적인 물의를 야기하는 경우
3. 주요재산의 양도, 압류 등 신용에 위험이 있거나 부득이한 사유로 “을”이 본 계약을 이행하기에 부적당하다고 판단될 경우

제13조(하도급 금지) “을”은 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 하도급을 줄 수 없다.

제14조(자동연장) ①“갑”의 계약담당자 또는 “을”에 의해 계약기간 만료 1개월 전까지 서면(전자메일, 팩스 포함)에 의한 계약해지 의사가 없는 경우 본 계약은 동일한 계약조건의 1년 단위로 자동연장된다.

②제1항에 의해 본 계약이 자동연장될 경우 “을”은 자동연장된 계약기간에 해당하는 계약보증금을 “갑”의 지정계좌에 현금 입금 또는 이행(계약)보증보험증권으로 “갑”의 계약담당자와 감독관에게 제출하여야 한다.

제15조(기타사항) ①“을”은 본 계약에 기재되지 않은 조건이라 할지라도 유지보수 대상기기를 최적의 상태로 유지 관리하기 위해 시행해야 하는 당연 용역인 경우 반드시 이행하여야 한다.

②계약서상의 문구 해석에 이견이 있는 경우 “갑”과 “을”이 합의하여 결정한다.

③본 계약과 관련된 분쟁에 대해서는 “갑”의 관할 소재 법원의 관할에 따른다.

[별첨]

명지대학교 유지보수 대상기기

설치년도	건물명	EHP											계	비고	
		실내기						실외기			천정싱글+3실멀티				중대형스텐드
		벽걸이	1-WAY	2-WAY	4-WAY	매립덕트	바닥상치	10HP이하	10~20	20HP이상	실내기	실외기			실내기
2009	함박관(카페)				14				2					343	도시바 제품
	함박관(08. 12)		3		58			2		7					
	디자인조형센터		3	23	117	2			1	12					
	체육문화관		21	26	44				2	6					
2010	산학협력관		25	6	75				4	9			1	748	LG제품
	방목기념관		6	3	6	2	9		2	1			1		
	토목환경관		6	7	75				2	8					
	구조재료실험동		1	8	4				2				7		
	수리모형실습동		6		2				1				6		
	함박관 추가				8					1					
	체육관		10	11	23				2	3					
	디자인조형센터 추가				4			1					2		
	제5공학관		2	56	294	10			1	26			1		
함박관 추가				6			2								
2011	함박관 추가		1	12	109			1	4	8				561	
	제2공학관		11	60	266				1	22					
	디자인신관			14	48					4					
2012	제1공학관		5	10	246					18			4	516	
	학생회관		29	22	119				4	12					
	공동실험동		4	1	37					5					
2013	제3공학관		2	37	211			1		17				268	
2015	창조예술관		49	127	331				4	30				687	
2018	차세대과학관(LG)		3	16	100				2	9					
2018	선수숙소				8			8							
소계		0	187	439	2205	14	9	15	34	198	0	0	22		
		2854						247			0		22		
		3123													
2004	명진당										14	12	14	40	기본유지관리 및 운영지원대상
2008	차세대과학관(삼성)			16	142				6	17				299	기본유지관리 및 운영지원 대상 [A/S비용 실비처리 품목]
	학생복지관(삼성)				30				7						
	채플관(삼성)				39				10						
	하이브리드과학관(삼성)				29				3						
소계		0	0	16	240	0	0	0	26	17	14	12	14		
		256						43			26		14		
		339													
합계			187	455	2445	14	9	15	60	215	14	12	36		
		3110						290			26		36		
		3462													

※ 상기내역은 공고문에 명시된 날짜에 현장 방문하여 확인하시기 바랍니다
 ※ 부품 교체시 [별지 5호] 서식을 발주처에 제출하여야 함
 ※ 냉매배관, 드레인배관, 컨트롤러(룸, 중앙) 포함

【별지 1호】

○ 월 점 검 표

접수 일자	건물명	호수	문제점(고장내역)	조치내용	조치완료 예정일	점검자	확인자
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							
/							

【별지 2호】

민원접수 및 처리대장

접수 일자	건물명	호수/호실명	민 원 내 용	접수 시간	처리 시간	조치내용 및 결과	접수자	확인자
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

【별지 3호】

예방점검 대장

접수 일자	건물명	호수	실내기 라인	예방점검 점검내용	확인

점 검 자	
-------------	--

【별지 4호】

시스템에어컨(E.H.P) 점검표

건물명		확인자			
실내기라인		점검자			
구 분	점검항목	이상유무	구 분	점검항목	이상유무
실외기	압축기 상태		공 통	냉매 누설상태	
	냉매배관 상태			열교환기 상태	
	냉매 누설상태			압축기 입,토출 온도 및 압력	
실내기	드레인 배수상태			냉, 난방 사이클상태	
	가동상태 및 외관 점검			각 사이클의 센서값	
	실내기 냉, 난방능력			냉매량 과, 부족상태	
	유선리모컨의 기능상태			실, 내외기 온도값 상태	

【별지 5호】

부품교체 확인서

교체일시	건물명	호수	고장내역	교체부품내역	교체부품 수량	점검자	확인
/							
사 진 대 지							
교체전				교체후			

【별지 6호】

투입예정인력 이력사항							
【주인력】							
성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	근무경력			
	대학원		전공	자 격 증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경 력							
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【보조인력】							
성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	근무경력			
	대학원		전공	자 격 증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경 력							
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

- 주) 1. 과업현장에 직접 투입 예정인 인력만 기재하며, 자격증 사본과 재직증명서를 첨부한다.
 2. 연령 및 근무경력은 현재를 기준으로 년 월까지 기재한다.
 3. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 계약취소 처리한다.