

과업내용서

(2024학년도 동국대학교 냉난방기(LG제품) 유지관리 용역)

2024. 4.

동국대학교 시설안전팀

과업내용서

용역명 : 2024학년도 동국대학교 냉난방기(LG제품) 유지관리 용역

1. 용역 개요

가. 위 치 : 동국대학교 서울캠퍼스 (본교 및 부속건물)

나. 용역목적

- 1) 교내 냉난방 민원 신속하게 해소
- 2) 상주 관리를 통한 즉각적인 A/S대응으로 불편 최소화

다. 관리대상 : 천장형 냉난방기(EHP) LG제품 전 수량

- 천장형 냉난방기(EHP) : 실내기 약 1,260대, 실외기 191대
(교내 냉난방기 설치 및 철거 공사에 따라 수량 변동 가능)

라. 용역기간 : 착수 후 1년

2. 용역 내용

가. 근무인원

- 1) 상주근무 : 1명
- 2) 장비 세척 작업 시(연2회) 계약업체 본사 소속의 추가 인력지원)
- 3) 자격요건
 - 가) 냉난방분야 관련 2년 이상 유경력자
 - 나) 계약업체 소속으로 2년 이상 근무한 자
- 4) 근무시간 : 매주 월~금, 09:00~18:00

※ 학교 주요 행사(학위수여식, 입학식, 입시지원 등) 필요시 대체근무 실시

나. 근무조건

- 1) 근무위치는 본교 신공학관 내 방재실이며, 근무 시 필요한 집기 및 PC 등 사무용품은 계약 즉시 배치하도록 한다.
- 2) 신속한 유지관리를 위하여, 교내를 차량으로 이동하여 즉각적인 대응할 수 있도록 작업 차량을 배치 한다.
(주차비는 용역비용에 포함하여 견적 필요, (무료 주차 불가)
- 3) 근무자의 휴가는 사전에 통보하여야 하며, 계약업체 소속의 대체 근무자를

선임하여 업무처리에 공백이 없도록 한다.

- 4) 근무자의 교체가 필요한 경우에는 1주일 전까지 문서로 통보하여야 하며, 발주처 승인을 득한 후 교체하여야 한다.
- 5) 근무시간 위반 시에는 용역비에서 일할계산하여 감액을 실시하고, 이에 대하여 이의를 제기하지 아니한다. 근무시간을 3회 이상 위반 시에는 발주처에서 근무자 교체를 요청할 수 있다.
- 6) 계약업체는 냉난방기 유지관리를 위하여 가스압력계, 온도계 등 유지관리에 필요한 각종 장비를 구비하여야 한다.
- 7) 근무자는 일일업무일지를 작성하여, 월간 용역비 청구 시 제출하여야 하며, 유상수리 건 발생 시에는 즉시 고장점검보고서 및 수리 견적서를 함께 제출한다.
- 8) 즉시 수리가 불가한 고장 건은 해당 호실 사용자에게 안내하고, 불편함이 없도록 조치하여야 한다. 민원 최소화를 위한 발주처의 지시에 따른다.
- 9) 계약업체는 용역 시작 전 1주일 동안 인수인계를 위하여 사전에 인력을 배치하여야 하며, 용역종료 시에도 차기 용역이 착수할 때까지 인수인계를 완료한 후 해당 월의 용역비를 청구할 수 있다.

3. 과업 내용

가. 정기점검

- 1) 전체 EHP 정밀점검(냉매배관 가스누설 작업, 실내기/실외기 현황 파악 등)을 4월 중 실시하고 점검보고서를 제출한다.
- 2) 실내기 필터 및 그릴청소는 연 2회(4월 및 9월 중) 실시한다. 작업 일정은 사전 협의 후 진행하여야 하며, 사용에 불편함이 없도록 본사에서 충분한 숫자의 인력을 지원하여야 한다.(청소 기간은 1달 이내로 계획)
- 3) 하계 및 동계방학 중에는 미사용 강의실 및 세미나실에 대하여 실내기 필터 및 그릴청소를 실시한다.
- 4) 실외기 화학세척은 연1회(4월 중) 실시한다.

※ 수핀클 티엠원(SF-TM1) 동등 이상 사용(알칼리성 100% 제품사용)

나. 수시점검

- 1) 중앙의 제어용 PC를 이용하여 모니터링 및 원격제어 실시

2) 실내기 및 실외기 상태점검

다. 고장수리

1) 무상수리

가) 무상수리는 당일처리를 원칙으로 한다.

나) 단품 수리항목에 대하여 LG전자서비스센터 부품단가를 기준으로 5만원 이하의 품목에 해당한다.

다) 단순고장수리, 통신에러 등 확인

라) 필터세척, 드레인판 청소, 냉매체크, PCB점검 등 점검수리

2) 유상수리

가) LG전자서비스센터 부품단가를 기준으로 5만원 초과 품목에 해당한다.

나) 부품고장수리의 경우에는 부품비만 지급하며, 인건비는 본 용역에 포함되는 것으로 한다.

다) 부품 고장수리비 청구시에는 해당 월의 서비스센터의 부품단가 증빙 자료를 포함하여 제출하여야 한다.

라) 콤프레셔 고장, 가스누설 작업 등 본사의 지원 인력이 필요한 경우에는 사전에 보고한 후, 인건비를 적용하여 정산한다. 지원된 인원에 한하여 인건비를 청구할 수 있다.

라. 기타사항

1) 무상A/S 대상 냉·난방기의 유지관리 업무도 포함한다.

2) 무상A/S 장비의 고장 시에는 즉시 현장을 점검하여, LG전자서비스센터에 신고하고 고장 수리 시 입회하여 수리 및 동작여부를 확인하여야 한다.

3) 학교 행사 및 입시 등 주요 일정이 있는 경우에는 10일 전부터 사전점검을 실시하고, 그 결과를 발주처에 보고한다.

마. 손해배상 책임

1) 계약업체 직원이 고의 또는 과실로 인하여 다음 각호에 해당하는 손해가 발생하는 경우에는 원상복구 또는 우리 대학이 산정한 금액으로 배상하여야 한다.

- 우리 대학 건물의 시설, 장비 기타 재산에 손해를 발생하게 했을 경우
- 우리 대학 구성원 또는 방문객에게 손해를 발생하게 했을 경우
- 우리 대학의 물품 훼손 또는 분실했을 경우

- 기타 계약사항 위반으로 우리 대학에 손해를 끼칠 경우

2) 상기 항과 관련하여, 배상금 발생 시 지급할 용역비에서 우선 공제할 수 있으며, 계약업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

바. 관리대상 (총수량 10% 내외 변동될 수 있음)

1) 천장형 냉난방기(EHP) : 실내기 1,260대, 실외기 191조

2) 주요건물 장비 현황

건 물	총무로관 (본관)	총무로관 (신관)	만해관	경영관	중앙 도서관	학술관	본관	정보 문화관 (P동)
사용연수	18년	18년	17년	16년	15년	15년	15년	14년
실내기(대)	129	19	145	35	58	39	68	60
실외기(대)	15	3	23	5	7	14	9	10
건 물	문화관	혜화별관	다향관	정보 문화관 (Q동)	명진관	혜화관	법학관	계산관
사용연수	14년	14년	13년	11년	10년	7년	3년	3년
실내기(대)	199	18	6	5	3	210	126	4
실외기(대)	27	4	1	1	1	30	20	1

※ 그 외 건물은 현장 설명시 자료 별도 제공