

과업내용서

(2024학년도 동국대학교 냉난방기(삼성제품) 유지관리 용역)

2024. 4.

동국대학교 시설안전팀

과업내용서

용역명 : 2024학년도 동국대학교 냉난방기(삼성제품) 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) 삼성제품 및 싱글형 냉난방기 장비 전 수량

- 1) 천장형 냉난방기(EHP) : 실내기 2,003대, 실외기 240조
(교내 냉난방기 설치 및 철거 공사에 따라 수량 변동 가능)
- 2) 스탠드 및 벽걸이형(패키지) 냉난방기 : 약 235대

라. 용역기간 : 착수 후 1년

2. 용역 내용

가. 근무인원

- 1) 상주근무 : 2명
- 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 주요행사(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 배치한다.
(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 일할 계산하여 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 불가능한 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 연2회(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 삼성전자서비스센터 부품단가를 기준으로 5만원 이하의 품목에 해당한다.
- 다) 단순고장수리, 통신에러 등 확인
- 라) 필터세척, 드레인판 청소, 냉매체크, PCB점검 등 점검수리

2) 유상수리

- 가) 삼성전자서비스센터 부품단가 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, 삼성전자서비스센터에 신고하고 고장 수리 시 입회하여 수리 및 동작 여부를 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 2,003대, 실외기 240조
(교내 냉난방기 설치 및 철거 공사에 따라 수량 변동 가능)
- 2) 스탠드 및 벽걸이형(패키지) 냉난방기 : 약 235대
- 3) 주요건물 장비 현황

건 물	법학관	총무로관	혜화관 (5,6층)	본관	경영관	사회 과학관	상록원
사용년수	-	18년	18년	17년	15년	15년	15년
실내기	-	41	58	44	154	140	28
실외기	-	5	8	11	16	16	8
건 물	백상원	신공학관	원흥관	정보 문화관 (P동)	명진관	과학관	기타
사용년수	12년	11년	11년	9년	7년	6년	-
실내기	68	464	321	13	90	143	41
실외기	6	46	31	4	10	8	8

※ 그 외 건물은 현장 설명시 자료 별도 제공