

서정대학교 강의동 및 공작물주차장 증축 공사(건축)

입찰안내서

2025. 09. 16.

발주자 : 서정대학교

1. 공 사 명 : 서정대학교 강의동 및 공작물주차장 증축 공사 (건축)

2. 발 주 자 : 서정대학교

3. 공사기간

- (1) 2025년 09월 ~ 2026년 08월
- (2) 기후에 의한 공기 연장은 없음.

4. 입찰 일정 및 절차

- (1) 입찰마감일 : 2025년 09월 15일 월요일 14:00
입찰서 제출 장소 : 서정대학교 행정처 [(031) 860-5019]
개찰 일시 : 2025.09.15.(월) 15:00
- (2) 공사 계약 및 착공 : 2025년 09월 중 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) 책임준공 보증 및 하도급업체 포함 유치권포기각서 제출
 - (라) 발주자 작업지시에 의한 변경사항만 기준하여 정산한다.
 - (마) 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.

- (바) 공사 진행 중 도면과 상이한 작업과 지정자재의 재질변경은 발주자와 협의에 의하여 설계 변경과 추가공사로 인정할 수 있으며, 발주자와 협의·결정한 사항에 한하여 정산처리 한다.
- (사) 설계도서에 의거 시공된 후 발주자의 지시에 의한 설계변경 발생에 의해 재시공 되는 경우에는 발주자와 합의 후 정산 처리한다.
- (아) 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.
- (자) 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.
- (차) 계약자는 설계도서에 누락된 사항이 있더라도 기술적 및 상식적으로 본 공사의 완벽한 시공에 필요한 사항은 시공자 부담으로 이행하여야 한다.
- (카) 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.

- 1)토·지질의 상황이 지질조사서 및 설계도면과 상이할 경우
- 2)산업쓰레기, 환경폐기물이 매립되어 있을 경우
- 3)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.

(타) 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. 현장설명서, 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, 구조. 토목 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: 가설공사용 자재 이외의 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) 상하수도, 한전 등의 인입공사는 수급자가 발주자를 대행하여 수급자 부담으로 일체의 인·허가와 공사 등의 업무를 수행하며 이에 따른 수수료(정부 또는 공사 등이 발급한 영수증에 의한 분담금액)는 계약금액과 별도로 발주자가 부담한다.
- (4) 본 공사물의 사용검사필증 발급 월까지는 전력, 상하수도 요금 등 각종 공과금이 발주자의

명의로 고지되더라도 기본요금을 포함한 전액을 수급자가 부담하여야 한다.(단, 사용검사 후라도 수급자의 잔여공사가 있을 경우 공과금은 부담한다.)

- (5) 공사도급 계약일은 발주자와 협의 후 일시를 결정하며, 계약 전 입찰 내역서를 발주자와 검토하여 최종 계약 내역서를 작성한 후 계약을 체결한다.
- (6) 입찰서제출 마감시간을 엄수한다.(마감시간 이후 제출사는 평가점수를 감점한다.)
- (7) 제출 된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 입찰업체는 견적서 작성 및 제출과 관련하여 발주자에 일체의 비용 등을 요구 할 수 없다.
- (8) 본 공사를 수행하기 위해 타 시설의 답사 및 기타현장 시설물 조사, 방문시험 등의 경비는 입찰참가자 부담으로 한다.
- (9) 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.
- (10) 입찰서의 총액금액 표시는 한글로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재된 금액을 우선한다.
- (11) 전문검사기관의 검사의뢰: 공사와 관련하여 전문검사기관에 검사의뢰를 할 필요가 있거나 감독관이 필요 하다고 인정하여 지시할 경우 수급자는 해당 전문 검사기관에 검사·의뢰하고, 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.

(12) 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 경

우에는 자원수급계획을 수정 제출하여야 한다.

- (나) 공사와 관련하여 발생하는 모든 사고 및 민원에 대하여 수급자가 전적으로 책임지고 처리 하되, 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) 가설공사 관련 유의사항

- (가) 가설공사 계획서 : 수급자는 착공 후 7일 이내에 공통 가설공사를 포함한 전반적인 가설 공사 계획 도서를 제출하여 감독관의 승인을 득하여야 하고, 감독관의 수정지시가 있을 경우 수급자는 이에 따라야 한다.
- (나) 가설건물 : 수급자는 감리자용 가설사무실을 포함한 제반가설건물 및 관련 부대시설을 계약 후 즉시 공사시방서 등에 의거하여 완성함을 원칙으로 하며, 가설 건물의 설치, 이전 및 해체 시기는 감독관과 협의하여 결정한다. 단, 작업장, 가설창고, 가설식당, 샤워실 등의 설치 및 해체 시기는 별도로 정하는 바에 따른다.
- (다) 공사용 동력, 공사용수, 가설전기, 공사용 상수도 등은 적정용량으로 설치하되 특히 가설 전기의 경우 최대 부하에 안전율을 적용한 부하를 감안하여 설치하여야 하며, 이와 관련된 비용은 수급자 부담으로 한다.
- (라) 가설 시험실 운영 : 수급자는 각 공종의 공사 수행 상 필요한 실험기구 및 시설을 수급자 비용 부담으로 현장 내에 설치하여야 하며, 세부항목 및 방법은 관련 법규 및 운영계획서에 의하여 감독관의 승인을 득한 후 설치한다.

(14) 시공일반사항

- (가) 수급자는 인접 시설물 및 대지 내외의 공공시설물에 대한 안전조치, 교통장애 및 민원에 대한 환경침해 등에 대한 대책을 강구 하여야 한다.
- (나) 착공 전 인접건물 및 진입도로 공공시설의 기존상태를 기록·보존한다.
- (다) 토공사 수행 시 인접대지와와의 시공 상 문제가 발생할 경우 수급자 책임 하에 토공 구조물의 안전에 대한 검토 및 시공계획을 수립하여 감독관의 승인을 받은 후 시공하여야 하며 이에 수반되는 모든 법적문제 및 소요경비는 수급자 부담으로 한다.

- (15) 수급자는 착공 전에 안내판을 현장입구에 설치하여야한다.
- (16) 본 공사를 시행함에 있어 수급자는 타 공사의 수급자(별도공사 부분 등)와 상호 긴밀한 협조로 전체공사 진행에 차질이 없도록 한다.
- (17) 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.
- (18) 수급자는 착공계 제출 시 도급내역서를 작성하여 감리자를 경유(확인)하여 제출토록 하고 감독원의 승인을 득한 후 공사에 착수토록 한다.
- (19) 수급자는 공종별 사진 및 중요공정의 동영상을 촬영하여 준공계 제출 시 사진첩 또는 전자앨범 등으로 2부를 작성하여 제출한다.
- (20) 수급자는 변경부분을 포함한 준공도면을 준공계 제출시 원본 1부, 복사본(A4반책)2부, 복사지(A3,평철)3부씩 작성하여 제출하고, 공사기록, 사용승인제출서류, 준공도면 등 일체를 담은 CD2부를 제출하여야한다.

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) 사업부지 외부로 연결하는 우·오수 배관 공사는 일체 수급자 부담임.
- (4) 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.
- (5) 공사비를 절감할 수 있는 방안이 있을시 제시 가능. 단, 절감방안 및 내역은 본 내역과 별도로 작성하여 제출한다.

10. 입찰서류 제출

(1) 입찰서 제출 일시 : 2025년 09월 15일 월요일 14:00

(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, 전체내역서는 USB로 제출, 입찰서에 포함하여 밀봉 제출) 2부.
- 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
- 청렴계약 이행서약서 1부

(4) 제출서류 작성 방법

(가) 견적 내역서

가. 도면 및 시방서에 표기된 제품의 규격, 사양, 제조사 등은 임의 변경할 수 없다. 반드시 도면 및 시방서에 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.