

[별지서식월제3호] (제7조 관련) <개정 2017.11.13.>

건설사업관리 업무 용역 입찰공고

우리공사(이하 “공사”라 한다)의 잔여공사이행사업장에 대한 건설사업관리(시공단계) 업무 용역업체를 선정을 위한 경쟁입찰을 다음과 같이 실시하고자 이를 공고합니다.

- 다 음 -

1. 입찰에 부치는 사항

가. 사업명 : 신창동 지역주택조합 유탑유플레스 승계공사 건설사업관리

나. 사업장 위치 : 광주광역시 광산구 신창동 산98-2번지 외 38필지

다. 사업(공사) 내용 : 아파트 3개동, 연립주택 6개동, 상가 10호 총 314세대인 ‘신창동 지역주택조합 유탑유플레스’의 시공 중, 우리공사의 권한을 대행하여 법령·기준·설계도서 등에 적정하도록 ‘건설산업기본법’ 및 관련 법령에 따른 건설사업관리 수행

라. 업무내용(세부내용은 별첨 계약서안 및 과업지시서 참조)

- 1) 현장에서 공사의 역할을 대행하여 감리, 시공사 등 공사관련자에 대한 공사 전반에 걸친 관리업무의 수행하며, 설계도서 및 공사계약문서대로 실시하고 있지 않을 경우 지체없이 보고 및 품질 관리
- 2) 기성검사 : 공사 내부 기준 및 절차에 따른 기성검사 업무
- 3) 공정관리 : 정해진 공기내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 공정관리의 계획수립, 운영, 평가에 있어서 공정진척도 관리와 기성관리가 동일한 기준으로 이루어질 수 있도록 건설사업을 관리하는 업무, 공사의 규모, 공종 등 제반여건을 감안하여 시공자가 공정관리 업무를 성공적으로 수행할 수 있는 공정관리 조직을 갖추도록 관리하는 업무, 전기·소

방·통신 관련 법령에 따른 분리발주공종에 관련한 공정을 포괄하는 마스터 스케줄의 취합·작성·보고, 공정부진이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 만회대책 수립 등 예정된 사용검사일 준수를 위한 종합적 공정관리

- 4) 품질관리(시공계획 검토, 시공상세 검토/확인, 품질시험계획 및 품질시험·검사 성과 검토/확인, 시공성과의 확인 및 검측 등)
- 5) 준공검사 : 준공된 공사가 사업계획승인서, 설계도서, 지방서, 주택건설기준 등에 관한 규정 및 관계법령에 적합하게 시공되었는지를 점검, 검측, 조사함으로써 확인하는 업무 및 합격되지 않는 부분이 있을 때 즉시 시공자로 하여금 보완시공 또는 재시공케 하고 해당 부분을 다시 검사하는 업무
- 6) 계약자간 시공인터페이스 조정 : 하도급(공사)계약자간 업무조정, 공사 시행 단계별 간섭사항 내용과약 및 조정 등 현장 시공여건에 대한 종합적 관리, 분리발주(전기, 통신, 소방) 공정별 원활한 계약을 위한 조정 및 계약 관리
- 7) 하도급타당성검토 : 하도급자 자격의 적정성 검토, 하도급통지기간 준수 확인, 저가 하도급에 대한 검토의견서 제출, 시공자가 관련 법령에 규정된 사항을 이행하도록 지도 및 확인, 시공자가 위장하도급하거나, 무면허자에게 하도급 하는 등 불법적인 행위를 하지 않도록 지도하는 업무 등 하도급 관련 종합적인 관리
- 8) 설계변경 등 검토 : 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순 또는 관계법령이 제·개정 등으로 인해 시공자의 설계변경 및 개선사항의 검토를 요청하는 경우 타당성 및 증감 비용 적정에 대한 검토, 전기·소방·통신 관련 법령에 따른 분리발주공종에 관련한 설계변경 발생 시 해당 공종 감리자의 의견 취합·전달
- 9) 영업부서장이 요청하는 현장관련 업무의 처리, 각종 검토요청에 따른 보고서 작성 및 제출
- 10) 건설사업관리 업무수행계획서 작성: 프로젝트 개요, 업무정의(기본업무, 추가업무), 단계별과업수행범위, 역할분담, 단계별주요성과물, 과업 수행 목표 및 달성 전략, 단계별 예상 문제점 및 대책 등 위험요소관리방안, 조직구성 방안, 인원투입계획, 단계별 사업관리조직 및 역할, 단계별업무수행계획 등을 포함하여 계획서를 작성·제출하며, 착수신고서, 건설사업관리기술인 선임계 및 경력확인서, 건설사업관리비 산출내역서 및 산출근거, 인력투입계획서, 건설사업관리용역 예정공정표, 건설사업관리용역배치계획서, 보안각

서 등 관련 문서를 함께 작성·제출

- 11) 시공성과확인 및 검측업무: 작업계획서 사전 검토, 매일 작업실적과 사용자 재량, 품질관리시험회수 및 성과 등이 서로 일치하는지 확인, 설계도면·시방서·관계법령 일치 확인, 시설물 측량성과 확인 등
- 12) 사용자재의 적정성 검토: 주요 기자재 공급원 승인요청서 검토(시험성과표 등 품질, 납품능력 종합 검토), 반입사용자재 품질관리시험 및 품질변화 여부 점검, 주요자재 수급계획 수립 및 감독
- 13) 시공계획검토: 현장조직표, 세부공정표, 주요공정 시공절차 및 방법, 시공일정, 주요장비동원계획, 주요자재 및 인력투입계획, 주요 설비사양 및 반입계획, 품질 관리대책, 안전대책 및 환경대책, 지장물 처리계획과 교통처리 계획 등이 포함된 시공계획서 및 시공상세도를 검토하여 실제 시공 가능여부, 설계도면 등과 일치 여부, 시공 시 유의사항 등을 판단 및 시공자에게 반영 지시
- 14) 설계변경 관리: 설계도서와 현지여건의 상이점, 시공사 실정보고, 설계변경 도면·시방서·계산서 및 수량산출서, 기술 적정성 등을 검토하여 설계변경을 위한 실정 및 적정성 검토 보고서를 공사에 제출
- 15) 시공단계의 예산검증 및 지원: 예산검증 및 공사도급계약/자재계약과 관련한 기술적 검토(자금집행계획 수립 지원, 계약시기에 따른 원가계산제비율 규정 준수 여부 확인, 공사/납품계약의 예산 적정성 검토 등) 기성 및 계약변경에 의한 예산 모니터링 및 예측 등 통제업무 지원
- 16) 종합시운전계획의 검토 및 시운전 확인: 시운전 계획 검토 및 시운전 상태 확인(결과보고서 작성 등)
- 17) 시설물유지관리 업체 선정: 시설물유지관리사업자 선정을 위한 평가기준 제시 및 입찰, 계약절차 수립 및 입찰관련 서류 적정성 검토
- 18) 최종 건설사업 관리보고(시공 이후 단계): 업무수행내용에 대한 기술 및 종합 평가, 추후 관리·운영 상 인수인계 사항 등을 포함하여 공사에 최종보고서 제출
- 19) 그 밖에 기술자문 제공 등 영업부서장이 필요하다고 판단하여 요청하는 업무

마. 추정가격 : 총 금 육억오천육백일십사만육천원정(₩656,146,000-)

(부가세 포함)

※ 기타 책상, 의자, 전산장비 등 소요집기/비품의 설치 및 렌트비, 보고서 인

쇄비, 기타 현장사무실 운영경비 일체(제세공과금, 통신비, 소모용품 등)는 추정가격에 포함되어 모두 업체부담이며, 우리공사에서는 용역대가 낙찰금액 및 8호 나~다목에서 정한 금액 이외에 일체의 추가비용을 부담하지 아니함.

바. 용역업체는 책임건설사업관리기술자 1인 및 건설기술진흥법 시행령 별표1에 따른 건축시공전문분야의 건설기술자 1인을 용역기간동안 현장에 전담 상주배치해야하며, 토목, 기계, 설비, 전기, 소방, 정보통신 등 필요 공종에 대한 기술지원기술인을 비상주 배치해야함

사. 용역기간 : 약 15개월*(착수기간 2개월, 시공 중 12개월, 시공 후 1개월)
~ 사용검사에정일 이후 1개월까지

* 잔여공사비 산정 용역 결과 잔여공기 15개월로 착공 전 일부 업무 추진 필요

2. 입찰 및 계약방식 : 제한경쟁입찰, 총액입찰, 적격심사

3. 입찰참가자의 자격

가. 「건설기술진흥법」에 따른 종합 분야 또는 설계·사업관리의 세부분야 중 일반 또는 건설사업관리로 등록한 건설기술용역업자

* 건설엔지니어링(종합)(G2B업종코드 : 4966), 건설엔지니어링업(설계,사업관리-일반)(G2B업종코드 : 4967), 건설엔지니어링업(설계,사업관리-건설사업관리)(G2B업종코드 : 4969)

나. 주택법, 건설기술진흥법에 따른 주택건설공사(한국토지주택공사, 지방공사가 발주한 공사를 포함한다)의 감리용역 또는 CM용역을 수행한 실적이 입찰공고일 현재 해당 사업장의 세대수 이상인 자

다. 최근 1년간 감리업무와 관련하여 각종 행정제재를 받은 사실이 없는 업체 (업체 및 현장참여인원 모두 해당)

라. 현장참여인원 중 책임건설사업관리기술자의 경우 건설기술진흥법 시행령 별표1에 따른 건축시공전문분야의 특급건설기술자로, 15층 이상의 건축물을 감리한 경력이 있어야 하며, 건축담당은 건설기술진흥법 시행령 별표1

에 따른 건축시공전문분야의 건설기술자로 OA업무능력 등 우리공사 업무 수행에 필요한 능력을 갖춘 자

마. 입찰의 참가자는 우리공사 보증이행세칙 제37조제1항제5호부터 제7호까지의 규정에 해당되는 자격을 모두 갖추어야 한다(보증제한, 보증금지, 입찰참가자격제한에 해당되지 않는 자)

4. 현장설명 : 생략

5. 입찰등록 서류 제출(투찰시 첨부 필요)

가. 입찰등록서류 제출기간 : 입찰참여 기간과 동일

나. 입찰등록서류 접수장소: 나라장터 전자조달시스템

다. 입찰등록 및 실적심사 제출서류(입찰시에 전자 제출)

- 1) 입찰참가신청서(별지서식) 1부
- 2) 건설기술용역업 등록증 사본 1부
- 3) 건설기술용역업 수행실적 증명서(관련협회 발행) 1부
- 4) 건설기술자 보유현황 확인서(관련협회 발행) 1부.
- 5) 업체의 최근 1년간 행정제재 유무 확인서(관련협회 발행) 1부
- 6) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부
- 7) 법인등기부등본(말소사항 및 주민등록번호 표기), 사업자등록증 사본, 법인 인감증명서, 사용인감계, 각 1부
- 8) 한국CM협회 실적증명서(관련협회 발행) 1부
- 9) 그 밖에 입찰참가자격의 확인을 위하여 필요하거나 입찰공고, 현장설명에서 정한 서류

라. 입찰보증금

- 1) 입찰보증금액 : 입찰금액의 100분의 5 이상
- 2) 납 부 일 시 : 전자입찰 시
- 3) 납 부 방 법 : 우리공사 계약규정 제62조제4항 각 호의 증서·증권
[피보험자 주택도시보증공사(사업자등록번호 116-81-52684)]
- 4) 보증금의 귀속 : 낙찰자가 낙찰일로부터 7일 이내에 우리공사와 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 입찰보증금은 위약별로 우리공사에 귀속함

마. 제출된 서류는 일체 반환하지 아니함

6. 입찰무효처리 사항

- 가. 입찰참가자격이 없는 자의 입찰(입찰참가신청등록 당시에는 참가자격이 있었으나 입찰 당시 자격을 상실한 자 포함) 및 관련 법령 등에 위배된 입찰
- 나. 입찰참여업체의 대표자 또는 대표자로부터 적법한 권한을 부여받은 대리인이 아닌 자(입찰참가신청서상 지정된 대리인)의 입찰
- 다. 입찰참가신청서상 신고된 인감으로 날인하지 아니하고, 입찰등록서류 중 일부가 누락되거나, 입찰서의 기재에 중요한 누락 또는 잘못이 있는 입찰
- 라. 우리공사 계약규정 제68조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 입찰
- 마. 유효한 입찰이 1명인 입찰
- 바. 동일인이 동일사항에 대하여 2개 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 사. 그 밖에 입찰공고 또는 현장설명의 입찰조건에 위배된 입찰

7. 개찰 및 낙찰자 선정

- 가. 개찰일시 및 장소 : 국가종합전자조달시스템 입찰집행관 PC
- 나. 낙찰자 선정은 예정가격 이하의 유효한 입찰로서 예정가 대비 응찰가 비율이 87.495% 이상인 응찰자 중 최저가 응찰자를 대상으로 적격심사 방식으로 진행한다.
 - 적격심사 항목·배점·평가기준은 「조달청 기술용역 적격심사 세부기준」 제2조 제1항[별표1] 및 세부평가기준은 「조달청 건설엔지니어링사업자 사업수행능력 세부평가기준」 적용
 - 예정가격이하로서 예정가격 대비 입찰금액이 87.495%(낙찰하한율) 이상으로 입찰한 자 중 최저가격으로 입찰한 자 순으로 계약이행능력을 심사하여 종합평점이 95점 이상인 자를 낙찰자로 결정
- ※ 예비가격은 기초금액(추정가격+부가가치세)의 $\pm 2\%$ 금액 범위 내에서 15개 작성되며, 예정가격은 입찰자가 입찰서 제출 시 2개씩 추첨하여 가장 많이 선택한 번호 4개에 해당하는 예비가격을 산술평균한 가격으로 결정(천원 미만은 절상)함

- 다. 입찰금액 중 문자와 숫자로 병기한 금액이 다를 경우에는 문자로 기재된 금액을 입찰금액으로 인정함
- 라. 낙찰자는 계약체결 전 우리공사와 현장참여인원을 협의하여 지정하고, 지정된 인원에 대해서는 관련 서류(현장참여인원 지정서 및 각종 자격, 경력 증빙서류 등)를 제출해야 함
- ※ 만약 지정된 인원이 3호에서 정한 입찰참가자격을 갖추지 못했다고 우리공사가 판단할 경우 낙찰자 선정을 취소할 수 있음

8. 계약조건 등에 관한 사항

- 가. 용역착수 후 실제 용역기간이 단축 또는 연장될 경우 등에는 별첨 계약서(안)에 따라 정산
- 나. 사무공간 확보는 업체와 협의하여 우리공사에서 기본 제공하되, 우리공사에서 제공하지 못하는 경우, 업체에서 현장 컨테이너 사무실 등을 설치·운영하여야 하며, 컨테이너 사무실 설치·운영 등의 직접경비는 추후 실제비용을 정산(월 100만원(부가가치세 미포함 금액) 기준)
- 다. 우리공사의 요청에 따라 현장배치인원이 사업장에서 우리공사 본사나 지사·센터로 시외출장을 갈 경우에 한하여, 우리공사의 내규에 따라 팀원에 준한 출장비에 10%의 부가세를 포함한 금액을 용역비 지급 시 업체로 추가지급(단, 우리공사 본사나 지사·센터가 사업장과 동일한 시내에 위치할 경우에는 출장비를 지급하지 아니함). 출장비 이외에, 특허사용료 등 특별한 추가 업무비용 투입이 필요한 경우에는 우리공사의 사전 동의를 득하여야 함

9. 입찰에 관한 서류의 열람 또는 교부일시 및 장소

- 가. 일 시 : 입찰공고일로부터 입찰전일까지
- 나. 장 소 : 국가종합전자조달시스템에서 열람·교부
- 다. 열람 또는 제공가능한 자료의 명세나 목록, 비용 등을 명기

* 승계시공사 선정 입찰공고 참고(R26BK01688475-000):신창동 지역주택조합 공동주택 승계공사)

10. 기타입찰에 관하여 필요한 사항

가. 입찰에 참가하는 자는 반드시 입찰공고 및 입찰에 관한 제반 조건이나 유의사항, 기성검사용역 계약서(안)상의 조건사항 등을 반드시 모두 열람·숙지하여야 하며 숙지하지 못함으로써 발생한 손해는 입찰자에게 있음
나. 낙찰자가 계약체결 전에 입찰참가자격을 상실한 경우에는 낙찰자 선정을 취소할 수 있음
다. 기타 필요한 사항이 있을 경우 해당 내용 명기

- 첨부 1. 건설사업관리업무 용역계약서(안) 1부.
2. 각종 서식(입찰서, 입찰참가신청서) 1부.
3. 과업지시서 1부.

※ 문의처 : 주택도시보증공사 중부관리센터
(대전광역시 서구 청사로 136, 대전무역회관 11층)
입찰담당 김건오 대리 (전화 : 042-719-5524)

주택도시보증공사 중부관리센터장