

과업지시서

1. 과업명

- DDP 출입통제시스템 유지보수

2. 과업목적

- DDP의 출입통제시스템의 안정적 운영 및 신속한 장애 복구

3. 과업개요

- 과업범위
 - 출입통제시스템 유지보수 : 월 1회 정기점검 실시
 - . 월간 정기점검 결과보고서 작성(첨부 7. 출입통제시스템 점검일지)
 - DDP 요청 시 현장 점검 및 출입통제시스템 교육 및 기술자문 제공
 - . 출입통제 시스템 고장발생 시 평일기준 24시간 이내 방문처리

4. 과업기간

- 2018.02 ~ 2018.12 (11개월)

5. 작업자 근무지침

- 1) 본 공사에 있어 사전 시설물에 대한 안전 유의 사항을 확인하고 안전 사고에 주의한다.
- 2) 유지보수에 있어 현장에서 진행되는 각종 내부행사와 간섭이 없도록 한다.

6. 유지보수 지연에 벌과금 징수 및 벌과금 산정 방법(서울시 계약시행령)

- 1) 유지보수 지연에 따른 벌과금을 산정하여 차감할 수 있다. 다만 업체에서 타당한 사유(천재지변, 화재, 홍수, 지진 등 불가항력적인 원인이나 업체의 책임 한계를 초월하는 운영환경의 급격한 변화로 인해 현장에 명확한 사유가 있다고 판단 되는 경우)를 제시하는 경우 사유를 검토하여 요청하지 않을 수 있다.

① 유지보수 지연 보상금 = 2.5/1000 x 월유지보수료 x 총 장애시간(1일 이후)

② 장애복구 조치 지연 보상금 = 2.5/1000 x 월유지보수료 x 도착지연시간(1일 이후)

7. 유지보수료 청구와 지불

1) 유지보수료의 청구는 분기별 1회로 총 4회 지급한다. 이 경우 계약이행 여부 확인하여 청구일로부터 14일 이내에 유지보수료를 산정하여 지급한다.

- 유지보수료 청구를 월간 정기점검 결과보고서로 갈음할 수 있다

8. 성과품 납품

1) 정기점검결과보고서 : 1부

2) 유지보수 사진(카드리더기, 지문인식기, 퇴실스위치, 시스템 점검) : 1부