

P971(홍○○함 창정비) 외주용역 입찰 안내서

1. 용역명 : P971(홍○○함 6.5년차 창정비) 배기 및 스노클계통 정비 외주용역

2. 용역 내용 : 별지. 참조

3. 용역계약 입찰 참가 신청 안내

가. 견적서 제출 기간 : '25. 4.25.(금) 24:00까지

나. 방법

1) E-mail로 제출 : e140a@bp.hd.com

2) 제출자료

가) 견적서

※ 정비 내용을 모두 포함하는 것을 원칙으로 하되, 수행 불가 항목은 별도 표기

나) 업체 소개서

a) 보유 인력 및 장비 현황

b) 수행 이력 : 대한민국 해군 잠수함 창정비 이력(동일업무 또는 유사업무 표기)

예시)

사업명	기간	정비 내용	동일/유사 구분
○○○함 00년차 창정비	00년00월 ~ 00년00월	○○○장비 정비	동일 or 유사

4. 용업업체 선정 방침

가. 종합평가 기법으로 평가

구분	배점기준	배점	비고
1	수행이력	30	동일 항목 1건당 5점 유사 항목 1건당 3점
2	사업수행 성실도	20	당사 계약건 기준 납기준수 및 A/S 등 사업수행 성실도 결과 반영
3	가격	50	최저 입찰가 기준(50점)대비 비율로 반영

나. 경쟁사 영업비밀 보장 등 고려 평가결과 세부내용은 비공개

5. 입찰 참가자 유의사항

가. 군사보안을 위한 신원조사에서 부적합 시 낙찰자 결정 이후라도 무효로 합니다.

나. 신청 기한을 지나 접수된 입찰 내용은 무효로 합니다.

다. 입찰 시 본 입찰 안내서 및 붙임의 견적 요청 안내에 동의하는 것으로 간주합니다.

6. 문의사항 : 현대중공업 특수선사업관리부 박근일 책임매니저(052-203-1986)

별지.

P970(홍○○합 6.5년차 창정비) 외주계약 견적 요청 안내

1. 계약명 : 홍○○합 6.5년차 창정비(배기 및 스노클계통 정비) 외주

2. 기간

가. 본합 입찰기간 : '25. 6. 5. ~ '26. 9.28.

나. 용역 착수 예정일 : 별도 송부 예정

※ 상세 일정은 용역업무 착수 예정일 2주전 서면으로 요청

3. 용역 내용

가. 정비항목

정비번호	내용
0964	배기 드레인 밸브 분해정비(A007,008,043,044)
0965	#1, 2 내부 배기밸브 잠금 장치 구동기 분해정비(A069,070)
0966	#1, 2 내부 배기밸브 Swivel장치 구동기 분해정비(A067,068)
0967	#1, 2 외부 배기밸브 잠금 장치 구동기 분해정비(A063,064)
0968	#1, 2 외부 배기밸브 Swivel장치 구동기 분해정비(A061,062)
0970	#1, 2 디젤엔진 배기전환 플랩 구동기 분해정비(A065,066)
0973	#1, 2 내부 배기가스 밸브 분해정비(볼, 록킹 샤프트, 록킹 플레이트 교체 포함)
0974	#1, 2 외부 배기가스 밸브 분해정비(볼, 록킹 샤프트, 록킹 플레이트 교체 포함)
0975	스노클 내부 플랩 분해정비
0976	스노클 외부 플랩 분해정비
0977	스노클 내부 플랩 구동기 분해정비(A148)
0978	스노클 외부 플랩 구동기 분해정비(A147)
0982	배기 및 스노클계통 중간밸브(A031,032) 분해정비 및 교체(A115,A131)

나. 대상 정비 항목에 대한 장비 분해, 조립 등의 구체적인 업무 수행

다. 위탁자가 요청 시, 수탁자는 위탁자를 지원하기 위하여 수행한 업무 및 본 건 용역업무 또는 용역 구성요소의 현장작업교육을 수행

5. 기타 사항

가. 위탁자의 사업장에 적용되는 보안, 안전 등의 사내규정 준수

나. 청렴서약서 제출

다. 방위사업청의 원가자료 요청시 관련 자료 제출

1) 정산을 위해 원가(검증) 자료를 제출 요구하는 경우

※ 방위사업청에서 원가자료를 검토한 결과 과다하게 계산된 경우 계약금액을 감액/환수 처리할 수 있음

2) 후속계약 체결을 위해 이에 관한 원가자료를 요청하는 경우

3) 부당이득금(계약담당공무원의 착오 포함)을 산정하기 위한 자료를 요청하는 경우

라. 본건 용역업무의 수행에 따른 장비 분해, 조립 이전에 해당 장비의 파손 유무를 확인

1) 파손이 확인된 경우 이를 상호 확인할 수 있도록 서면, 사진 등 증빙자료 작성하여 제출

마. 품질보증사항은 품질보증기관(해군 군수사 품질관리처)의 규정에 따라야함

바. 계약 체결 후 1개월 이내 다음사항을 포함한 용역수행 계획 제출

(용역 착수 예정일 기준으로 작성)

1) 용역수행 공정표

2) 투입하는 인력에 대한 경력, 자격 등의 자료

※ 작업자 확인을 위한 사진(단체사진) 포함

3) 주간별(필요시 일자별) 인력투입 계획

사. 일일 작업일지 작성

아. 월간 공정보고서를 서면 제출

자. 용역업무의 각 단계를 완료한 이후, 위탁자의 담당자가 서명한 작업완료 확인서를 첨부하여 위탁자에게
계약대금 청구하며, 작업완료 확인서에는 다음 증빙자료를 포함

1) 일일 작업일지에 근거한 총 투입 공수 및 비용 명기

2) 수탁자의 정비 결과 보고서