특 기 시 방 서

(강의실 및 실습실 리모델링 공사)

본 시방서는 송원대학교 강의실 및 실습실 리모델링공사 중 건축,기계설비,전기통신공사에 관한 특기사항을 표시한것으로서 일반공사 사항은 건교부 재정 표준시방서에 의하기로 하고 공사상 우선순위는 1) 특기시방서 2) 도면 3)표준시방서 이며 상기 순위에 명기되지 않은 사항은 "갑"의 지시에 따른다.

가. 공사범위

1. 건축공사 일체
2. 기계공사 일체
3. 전기통신공사 일체
4. 소운반 및 폐기물처리 일체

나. 지급자재

1. 가설전기(단, 기계기구 및 전선등은 "을"의 부담), 공사용수.

(※ 상기 지급자재 외에 일체의 공사관련 자재(시험의뢰 비용포함)는 "을"의 부담으로 한다.

다. 공통사항

1. 시공자는 계약 체결 후 7일 이내에 시공계획서 공정표 및 현장 대리인계를 제출해야 하며 현장 대리인 및 각 공종별 반장, 안전 관리 책임자는 항상 현장에 상주하여 당해 공사 관리 업무를 행한다.
2. 협력업체에서는 공사 투입 전 시공 설명회를 개최하여야 하며, 인테리어 도면(SHOP DWG)을 작성한다.
3. 작업순서 및 인원 투입 시기는 담당 직원의 지시에 따라 준수하며 실시한다.
4. 현장 담당 직원의 정당한 작업지시에 절대 순응한다.
5. 본공사는 현장 시방서, 건교부 건축공사 표준 시방서 및 도면에 준하여 시공 한다.
6. 기능 미숙 및 작업 불량으로 인한 재시공은 하도급자 부담이며, 타시설물 손괴시 즉시 변상 조치한다. (담당직원이 시공 불량으로 지적 한곳은 시공 불량에 해당됨)
7. 협력업체가 계약 및 공정을 이행하지 못한다고 판단될시 담당 직원이 임의로 공사를 대행 집행하여 이에 투입된 제반 비용은 기성에서 감액하여도 이의를 제기할수 없다.
8. 본 작업전 담당직원 및 강의실 해당학과교수님의 승인 후 본작업에 임한다.
9. 수량은 마감 치수로 산출하였으며 설계변경을 제외한 수량증감은 인정치 않는다. (설계변경시는 계약 단가에 준하여 정산하며 계약금액의 5%미만의 미세한

변경은 인정치 않는다.)

10. 시공자는 일일작업후 주변정리 정돈을 철저히 하여야 하며 불이행으로 당사 인원 투입시 기성에서 공제 하며 공사중, 후 발생되는 폐자재(잉여자재)는 현장 담당자의 지시에 따라 일정한 (집적소) 장소까지 운반 또는 옥외반출 처리조건 (제반 비용 하도자 부담)
11. 철거공사로 인하여 발생된 자재 잔재물 및 폐기물(석고보드+각재+스치로폴+텍스시험비용 +기타등) 처리조건 (미이행시 당사처리 후 기성 공제 조건),
12. 협력업체 대표는 공정회의에 반드시 참석해야하며 기성청구는 기성고조서를 매월 25일 까지 제출하여 청구하여야 한다.
13. 시공을 위한 가설 시설(자재, 노임) 하도자 시공조건 (작업용 전기 시설(조명) 및 작업시설은 을측에서 설비준비)
14. 현장에 반입된 지급 자재는 을측이 인수하여 관리 (공종별 표시) 철저히하며 관리 소홀로 인한 손망실품은 하도자가 변상 책임진다. (미 이행시 자재 투입후 해당 인건비 공제)
15. 공정율 현장 표준공정표를 기준으로 하며 을측의 지연으로 인한 준공일과 여타 공종에 지장을 초래할시 지체 상환금 및 모든 불이익을 감수한다. (시행될 주간공정 및 월간 공정을 주말 및 월말 제출)
16. 모든 자재는 양질의 재료를 사용 하여야 하며 시험기준에 의해 공인 기관의 성적서를 제출하여야 하고 그 비용을 시공자가 부담 한다.
17. 현장에 투입된 기능공이 담당직원의 지시에 불응 하거나 기능도가 현저히 떨어질 경우 담당 직원은 하도자에게 교체를 명할 수 있으며 이때 지체없이 공정에 차질 없도록 해야 한다.
18. 설계 변경으로 인한 물량증감은 계약단가에 의해 정산, 계약후 단가 상승으로 인한 계약 변경없음.
19. 재시공 부위는 하도급자 부담으로 원상복구하여야 하고 미이행시는 투입재료비 및 인건비를 배상하여야 한다.
20. 이질재와 죠인트 부위 코킹포함 조건(자재비포함)
21. 일체의 보양 및 시공관리를 하도급자가 이행하여야 하며 흠집이나 자국, 기타 결함이 생길 경우 하도자가 재시공하며 재시공시 재료비+인건비를 하도자가 부담하는 조건.
22. 현장에 반입된 모든 자재는 습기, 일광, 비 등에 직접 노출되거나 함수율에 변화가 없도록 건조상태를 항상 유지 관리하여야 하며, 보관 잘못으로 인한 자재 손실분은 즉시 외부로 반출하고(습기 및 오염된 자재 사용금지), 준공 후 습기 및 오염된 자재 사용으로 인한 곰팡이 발생시 하자보수 및 피해보상 포함조건.
(수장재 표면의 습기에 의한 곰팡이 발생, 오손, 얼룩 등이 생기지 않도록 조치하고 이로 인한 타 공정 재시공비 하도자부담.).

라. 특기사항

1. 암막버티컬 - 방염기준

2. 사인물 - 강의실 입구 - 현장담당 및 해당학과 교수님 협의

3. 철거공사
   - 철거 및 자재이동시 비닐,보양 등 당사의 지시에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다.
   - 바닥철거-타일철거 후 바닥샌딩 및 바닥미장 포함(디럭스타일마감)
   - 천정철거시 텍스 석면여부 확인 - 석면처리비별도
   - 강의실 기자재 이동 및 폐기물처러(소운반포함) - 현장담당 및 학과교수님 협의
   - 준공청소 - 공사 범위 및 공사통로 포함 청소 - 현장담당 확인서제출
   - 철거 및 기자재이동시 소운반(현장여건상 장비 불가)
   - 엘리베이터 보양 철저 - 현장담당 확인
   - 폐기물처리비 정산 - 폐기물반출시 담당자 확인

4. 석공사 - 마감재 담당자 승인 후 시공

5. 창호공사 - 목문 실측발주 및 문짝마감 협의(도장,래핑지(방염),발주등)

6. 유리공사 - 담당자 및 해당학과 교수님 협의(재료, 위치,크기)

7. 내장공사 - 시공도를 작성하여 담당자 및 해당학과 교수님 승인 후 시공
   - 전기공사와 병행 및 협의하여 시공한다.
   - 화장대 인테리어 도면(SHOP DWG)을 작성하여 해당학과 교수님 승인 후 시공
   - 가벽 및 준비대 - 석고보드 2P
   - 창문앞 젠다이상판 - 가구공사와 협의(상판:가구공사발주 및 현장제작후 래핑지)

8. 수장공사 - 디럭스타일 마감재 담당자와 협의
   - 래핑지(방염기준) 색상은 담당자와 협의
   - 불연천장재 기존천장재와 동일제품 사용

9. 도장공사 - 벽체 및 천장 - 수성페인트
   - 걸레받이 - 세라믹페인트(내역포함)
   - 목문 - 퍼티후 마감(담당과 위치 협의)

10. 가구공사 - 기존도면 참조 후 실측하여 발주
    - 가구도면(SHOP DWG)을 작성하여 해당학과 교수님 승인 후 시공
    - 상판 : 철재상판, 대리석상판 협의 후 시공
    - 열쇠 및 손잡이, 칸나누기 등 협의 후 시공

11. 기계공사
- 가스배관철거 포함
- 위생기구 철거 및 설치 - 각형 및 원형 세면대 협의 후 시공
  - 철거시 기존세면대 코어막기(하자발생시 즉시 원상복구 및 변상조치)
  - 코어시공 포함
  - 수전류 포함(담당자와 협의)
- 급수급탕배관공사 - 도면 및 현장확인후 배관공사(공사비포함)
- 순간온수기 설치 - 각 수전류 연결포함
- 환기배관공사 - 기존환기 철거 및 신설(해당학과 교수님 용량 및 배기구개소 협의)
- 에어컨설치공사 - 기존에어컨 이동 및 추가설치(전기,배관배선포함)

12. 전기통신공사
- 3상판넬 이동설치 - 복도이용(타공포함) - (제빵제과실 → 한국조리실습실)
- 3상배선연결(발효기(220V),오븐(3상220V),반죽기2개(380V))-해당학과 교수님협의
- 바닥컷팅 및 배관배선 - 건축도면 확인(자재비포함-추가없음, 바닥매립 콘센트등)
- 등기구 철거포함
- 현장정리 및 폐기물처리비용 포함
- 전열설비공사 - 콘센트폐쇄 및 신설 - 건축도면 확인(배관배선포함)
  - 분배기함 - 강의실 용량 확인 후 분배기설치포함(콘센트추가등)
- 전등설비공사 - 조명기구 및 트레일 포함(해당학과 교수님 협의)
- 통신공사 - 디브리핑룸 책상위치확인(전기,인터넷 연결), 4층 지역정산실과 통신연결포함

마. 안전관리사항

1. 하도자는 산업안전 보건법 규정에 의한 표준안전관리비를 계약서 작성시 계산하여 검토를 받은 후 계약하여 계약서에 삽입하고 “갑”의 승인을 득한다.

2. 계약 직후 안전관리 담당자 및 현장대리인를 선임하여 선임계를 지체없이 제출하여 승인을 득하여 현장에 상주시켜야하며 안전사고 발생억제를 위해 최대한 “갑”의 지시에 따라야 한다.

3. 하도급자는 매월 25일까지 안전관리비 사용내역서를 작성하여 현장안전 담당자에게 제출하여 승인을 득하고 기성 청구시 반영하여야 하며 미집행시 현장 안전관리자가 선집행하고 기성공제조건.

4. 하도급자는 개인보호구 지급대장, 안전교육 실시현황 사진등 안전에 관련된 제반서류를 “3”항 사항과 동일하게 제출하여야 한다.

5. 협력업체는 현장 안전관리 지침에 순응 하여야 하며, 안전관리 불이행시 하도급 책임자는 현장 작업자에 대한 책임을 감수하며, 정기적인 안전교육을 실시한다.

(안전 교육 사진 및 참석자 명단 제출)

6. 계약과 동시에 근제보험에 가입하여야 하며, 근로자의 경미한 사고발생시 진료비 및 노무비는 “을”측이 부담하여야 한다.
(특히 안전 장구류 미착용시 “을”측 모든 책임감수)

7. 협력업체는 투입기능공의 안전에 만전을 기하여야하며, 안전장비
(안전모, 안전화, 안전벨트, 작업복)등을 작업자에게 직접 구매 지급하여야 하고
지급된 안전장구를 착용하고 작업하여야만 한다. 또한 안전장구를 착용하지 않고
작업시는 작업자를 강제 귀가 조치 할 수 있다.
(지급명세서, 제출조건 - 안전모, 안전화, 안전벨트, 작업복 등)

8. 안전모, 안전화, 우의, 장화 등 안전 작업상 필요한 모든 장비를 필히 착용하여
시공하는 조건. 해당공종 작업자 중 안전모 미착용자 발생시 사진촬영을 통하여 미착용 적발 1건당
기성금 오만원(W50,000)을 감하여 지급한다.(3회이상 적발시 현장에서 추방조치)

9. 현장에 투입된 기능공은 일체 음주를 금하며, 음주 후 작업시에는 적발 즉시 공종책임자가
책임하에 현장에서 추방한다.

10. 기타 공사 중 안전관리 지침에 수응하여야 하며 부적합한 시공과 안전관리는
공사중단 후 보완하고 안전관리자의 허락을 득한 후 공사 재계함을 원칙으로 한다.

12. 안전장비는 현장반입시 현장 담당자의 확인을 득한후 반입토록하며 확인을
득하지 않는 장비는 즉시 반출한다.

13. 재해발생시 “하도급자”의 책임하에 배상하고 “수급자”와 “하도급자”를 상대로 일체의 민,
형사상의 청구권을 포기하겠다는 재해자측 연명의 합의서를 공증 받아 제출하여야 한다.