

영도구종합사회복지관 장애인승강기설치 공사계약 특수조건

본 계약은 “발주처”와 “수급인”간의 시설 설치공사에 관한 전반적인 사항을 규정하는데 그 목적이 있으며, 쌍방은 본 계약서에 명시된 사항을 성실히 이행하며, 본 계약 내용과 다른 내용은 “발주처”와 “수급인”이 합의한 문서에 의하지 아니하고는 어느 일방에 의하여 변경될 수 없다.

제1조 (대금 지급 구조)

① 선금은 계약금액의 20~30% 범위 내에서 계약체결 후 수급인의 신청에 따라 지급 할 수 있다. 수급인은 선금지급신청 시 다음 서류를 제출하여야 한다.

- 가. 선금지급신청서
- 나. 선금보증서(SGI서울보증, 건설공제조합, 전문건설공제조합 등에서 발급)
- 다. 통장사본
- 라. 사업자등록증 사본
- 마. 법인등기부등본(법인인 경우)
- 바. 인감증명서 및 사용인감계
- 사. 착공계 사본
- 아. 지질조사보고서
- 자. 구조기술사 검토의견서
- 차. 120일 공정표
- 카. 현장대리인 선임계

또한, 수급인은 지질조사 완료 후 지반조사보고서, 세금계산서 및 조사과정 사진 등 관련 증빙자료를 제출하여야 하며, 발주처는 다음과 같은 제출 자료를 확인하여 지질조사 수행 여부를 검증할 수 있으며, 미수행 또는 허위 제출 시 해당 금액을 환수 할 수 있다.

② 공사대금은 공정률에 따라 기성금으로 지급한다. 수급인은 기성금 청구 전에, 기성검사원 및 관련 증빙자료를 제출하여야하며, 감리 검토 후 기성확인 및 발주처의 기성검사 결과에 따라 인정된 금액에 한하여 기성금청구서를 신청 할 수 있으며, 다음 서류를 제출하여야 한다.

- 가. 기성검사원
 - 기성 검사원(몇% 공정완료)
 - 기성내역서(공종별 완료 내역서)
 - 공종별 공정사진(착공전, 중간, 기성시점)
 - 감리확인서(감리확인 여부)
 - 공정표(최초 제출 공정표 대비 현재 진행을 표시)
 - 하도급지킴이 내역서(원도급사, 하도급사, 지급일, 지급금액, 지급상태)
 - 노무비 지급내역, 이체확인증, 노무비 전용통장 내역
 - 4대보험 관련 증빙(건강보험, 장기요양보험, 국민연금보험, 퇴직공제)
- 나. 감리 검토, 감리의견 또는 기성확인

다. 발주처의 기성검사원 검토 및 기성검사조서 작성

라. 기성금 청구서

- 기성금 청구서
- 전자세금계산서
- 통장사본(최초 또는 변경시)

③ 선금은 기성금 지급 시 공정률에 따라 분할 공제한다.

④ 잔금(준공금)은 공사 완료 및 준공검사 합격 후 지급한다.

⑤ 선금은 준공 시 전액 정산되어야 한다.

제2조 (노무비 지급 및 관리)

① 본 공사는 노무비 구분관리 및 지급확인제 적용 대상 공사로 한다.

② 수급인은 노무비 전용계좌를 개설하여야 하며, 근로자에게 임금을 직접 지급하여야 한다.

③ 발주처는 필요 시 노무비 지급 내역 및 증빙자료 제출을 요구할 수 있다.

④ 노무비 체불 발생 시 기성금 지급을 보류할 수 있다.

제3조 (대금지급 관련 분쟁 방지)

① 수급인은 실제 공사 진행분에 대해서만 기성금을 청구할 수 있다.

② 발주처의 확인 없이 시공된 공사에 대해서는 기성금 지급 대상에서 제외한다.

③ 설계도서 및 계약 범위를 초과하는 공사에 대해서는 발주처의 사전 승인 없이 비용을 청구할 수 없다.

④ 선금은 공사 목적 외 사용을 금지하며, 위반 시 즉시 반환하여야 한다.

⑤ 계약 해지 또는 공사 중단 시 미정산 선금은 즉시 반환하여야 한다.

⑥ 공사대금은 총액계약을 원칙으로 하며, 특별한 사유 없이 계약금액 증액을 요구할 수 없다.

제4조 (보증서 제출)

① 수급인은 계약 체결 시 계약이행보증서를 제출하여야 한다.

② 수급인이 선금을 신청하는 경우, 선금보증서를 제출하여야 하며, 발주처는 보증서 확인 후 선금을 지급한다.

③ 수급인은 준공 시 하자보수보증서를 제출하여야 한다.

④ 각 보증서는 관계 법령에 따른 보증기관이 발행한 것이어야 하며, 보증금액 및 보증기간은 관련 기준에 따른다.

⑤ 보증서 미제출 시 발주처는 계약 체결, 선금 지급, 기성금 지급 또는 준공검사를 보류할 수 있다.

제5조 (하도급 관리)

- ① 하도급은 관련 법령에 따라 발주처의 승인 후 실시하여야 한다.
- ② 수급인은 하도급 계약 내용을 발주처에 제출하여야 한다.
- ③ 하도급 대금은 「하도급지킴이」 시스템을 통해 지급하여야 한다.
- ④ 발주처는 하도급 대금 지급 여부를 확인할 수 있으며, 미지급 시 직접 지급할 수 있다.
- ⑤ 불법 하도급 또는 무단 하도급 시 계약 해지 및 입찰참가 제한 사유가 될 수 있다.

제6조 (공사기간)

- ① 본 공사의 공사기간은 착공일로부터 120일로 한다.
- ② 수급인은 계약체결 후 착공계 제출 전에 지질조사를 실시하고, 지반조사보고서 및 구조기술사의 검토의견서를 제출하여야 한다.
- ③ 제2항의 지질조사 및 구조기술사 검토 절차는 착공 전 이행절차로 보며, 이를 사유로 한 공사기간연장은 원칙적으로 인정하지 않는다.

제7조 (공사 범위)

- ① 본 계약에는 다음과 같은 공사가 포함된 것으로 간주한다.
 가. 지질조사(결과보고서)
 나. 지질조사결과보고서에 대한 구조기술사의 검토의견서
 다. 건축공사에는 가설공사, 토 및 가시설공사, 말뚝(파일)공사, 철근콘크리트공사, 철골공사, 판넬공사, 조적공사, 미장 및 방수공사, 석공사, 타일공사, 목공사 및 수장공사, 금속공사, 창호 및 유리공사, 도장공사, 잡공사, 자재대 운반공사, 철거공사, 건설폐기물처리, 건축 관련 부대공사가 포함된다.
- ② 단, 관급자재로 지급되는 장애인승강기 설비 및 별도 발주되는 전기·소방공사는 제외한다.

제8조 (지질조사)

- ① 본 공사의 지질조사 비용은 예정가격 산정 시 10,000,000원을 반영하였으며, 낙찰률이 반영된 계약금액으로 적용한다.
- ② 수급인은 공사 계약 후 즉시 구조기술사가 검토가 가능한 수준으로 지반조사를 실시하여야 한다.
- ③ 수급인은 지반조사를 수행하고, 지반조사보고서 및 관련 증빙자료(계약서, 세금계산서, 사진자료 등)를 제출하여야 한다.
- ④ 지질조사결과보고서와 구조기술사의 검토의견서를 착공계제출시 함께 제출한다.
- ⑤ 수급인은 현장여건 및 지반조건을 충분히 검토한 것으로 간주하며, 이를 사유로 한 계약금액의 증액은 인정하지 않는다.
- ⑥ 수급인은 지반조사결과, 공사 시기(우기·집중호우 등) 및 현장여건을 종합적으로 검토하여 굴착공사 시 흠막이 가시설, 차수시설, 버팀시설 등의 보강이 필요한 경우 이를 반영하여 안전하게 시공하여야 한다. 보강 필요 여부는 수급인이 제출한 지반조사보고서 및 구조기술사 검토의견에

따른다.

⑦ 다만, 관계법령상 정당한 설계변경 사유가 발생한 경우에는 관련 규정에 따른다.

제9조 (설계변경 및 추가비 제한)

① 수급인은 공사 착수 전 현장여건, 설계도서 및 시방서 등을 충분히 검토하여야 하며, 이를 소홀히 하여 발생한 사항에 대한 책임은 수급인에게 있다.

② 발주처의 사전 승인 없이 수행한 추가공사 또는 임의 시공에 대하여는 계약금액의 조정 및 비용 지급 대상에서 제외한다.

③ 통상적인 현장 확인으로 예측 가능한 사항에 대한 비용 증가는 원칙적으로 인정하지 않는다.

④ 설계도서의 명백한 오류, 누락 또는 발주처의 요구에 따른 변경 사항에 대하여는 설계변경 등을 통해 계약금액을 조정할 수 있다.

제10조 (공정 및 품질 관리)

① 수급인은 공정관리 및 품질관리에 대한 전적인 책임을 진다.

② 공정 지연 시 지체상금이 부과될 수 있다.

③ 발주처는 공사 진행 상황에 대해 수시 점검할 수 있다.

제11조 (안전 및 보건관리)

① 수급인은 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여야 한다.

② 안전관리계획을 수립하고 이를 이행하여야 한다.

③ 안전사고 발생 시 모든 책임은 수급인에게 있다.

제12조 (하자담보책임)

① 구조부: 10년(기초, 기둥, 보, 슬라브, 승강로 구조체 등의 붕괴 및 균열 등 구조적 문제)

② 방수공사: 5년(지하방수, 옥상방수, 승강로 외벽방수 문제)

③ 마감 및 기타 공사: 2년(도장, 타일, 창호, 내장 마감 등 일반 건축 마감의 문제)

④ 수급인은 관계법령에서 정한 하자담보책임기간 동안 연 2회 이상 점검을 실시하며, 수급인은 하자보수 요청을 받은 경우 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 보수하여야 하며, 긴급한 하자의 경우 발주처가 지정한 기간 내에 조치하여야 한다.

⑤ 승강기 설비의 하자담보책임기간은 관련 법령 및 제조사 기준에 따른다.

제13조 (하자보수 미이행 시 조치)

① 수급인이 하자보수 요청을 받고 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우, 발주처는 제3자를 통해 하자보수를 실시할 수 있다.

- ② 이 경우 발생하는 비용은 수급인에게 청구하거나 하자보수보증금으로 충당할 수 있다.
- ③ 수급인은 이에 대해 이의를 제기할 수 없다.

제14조 (하자보수보증금)

- ① 수급인은 준공 시 하자보수보증서를 제출하여야 한다.
- ② 보증금액은 계약금액의 일정 비율로 하며, 하자담보책임기간 동안 유지되어야 한다.
- ③ 하자보수 미이행 시 보증금을 통해 보수비용을 충당할 수 있다.

제15조 (계약 해지 및 선금 반환)

- ① 다음 각 호의 경우 계약을 해지할 수 있다.
 - 가. 공정 지연
 - 나. 불법 하도급
 - 다. 중대한 안전사고 발생 또는 안전관리 의무 위반
- ② 계약 해지 시 미정산 선금은 즉시 반환하여야 한다.
- ③ 선금 반환이 이루어지지 않을 경우 선금보증서를 통해 회수할 수 있다.

제16조 (총액계약 원칙)

- ① 본 공사는 총액계약으로 한다.
- ② 특별한 사유 없이 계약금액 증액을 요구할 수 없다.

제17조 (기타)

- ① 본 계약에서 정하지 않은 사항은 관련 법령 및 규정에 따른다.
- ② 분쟁 발생 시 발주처 소재지를 관할하는 법원을 따른다.
- ③ 수급인의 계약 불이행으로 인하여 발생한 손해에 대해 관계 법령에 따라 배상하여야 한다.
- ④ 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성 “발주처”와 “수급인” 쌍방이 서명 날인 한 후 각1부씩 보관한다.

2026년 월 일

발주처
 기관명:
 기관장:
 고유번호:
 주소:
 연락처:

(인)

수급인
 상호:
 대표자:
 사업자등록번호:
 주소:
 연락처:

(인)