

# 1. 입찰 공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사
- 나. 입찰내용 : 교수학습개발원 201 ~ 205호 인테리어
- 다. 공사기간 : 착공일로부터 20일
- 라. 장 소 : 한국외국어대학교 서울캠퍼스 내(內)

## 2. 입찰서 제출(투찰) 및 개찰

- 가. 현설참가 신청서 제출일시
- 나. 현장설명 일시 : 2026. 8. 11.(화) 11:00 서울시 동대문구 이문로 107 한국외국어대학교 대학본부 108호
- 다. 입찰구비서류 제출일시 : 현장설명시
- 라. 입찰서 투찰일시 : 2026. 8. 19.(수) 10:00
- 마. 개찰일시 : 2026. 8. 19.(수) 11:00 이후
- 바. 본 입찰은 제한경쟁임.
- 사. 본 공사는 현설에 참가한 업체가 입찰에 참가할 수 있으며 입찰서는 반드시 본교에서 정한 기한에 제출하여야 한다.
- 아. 입찰서의 제출마감 시간은 가능한 한 마감 1시간 전까지 준비하고 본교에서 정한 장소 및 시간에 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.

## 3. 현장설명

- 가. 현장설명회 별도 일정 참조
- 나. 열람 : 현장설명시 공개
- 다. 문의 : 1) 입찰방법: 본교 예산조정팀(☎ 02-2173-2039)  
2) 공정관련: 본교 시설관리팀(☎ 02-2173-2192)

## 4. 입찰 방법

- 가. 입찰서에 공사비산출 **내역서**를 첨부하지 않는 총액 입찰임.

(단, 낙찰자는 계약시 공사내역서 직접 산출, 작성하여 본교에 제출함. 본 공사는 내역입찰이 아니며 도면, 시방, 현장설명에 의한 입찰임.)

## 5. 입찰 참가자격

가. 서울지역 업체

나. 실내건축공사업 면허가 있는 업체

다. 기업신용평가등급 B등급 이상

## 6. 입찰 보증금

가. 입찰 희망자는 현장설명을 숙지하고 입찰금액의 100분의 10이상에 해당하는 입찰보증금을 입찰이행보증보험증서(보증보험 주식회사발행) 또는 건설공제조합보증서로서 입찰 마감시한 전 까지 본교에 납부하여야 합니다

나. 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰보증금은 낙찰자 결정 후 또는 유찰 선언 후에 반환한다. 단, 낙찰자의 입찰 보증금은 계약 체결(계약보증금 또는 계약보증서 납부) 후 즉시 반환한다.

다. 다음 경우에는 입찰보증금을 본교에 귀속한다.

① 낙찰자가 소정기한 내 계약보증금을 적립하지 않은 경우 또는 계약을 포기하였을 경우.

② 경쟁에 있어서 담합하거나 타인의 경쟁에 참가하는 것을 방해하거나 또는 관계 직원의 공무집행을 방해한 경우.

## 7. 낙찰자 결정

가. 유효한 입찰자 중 본교에서 정하는 예정가격 이내로 가장 적게 투찰한 업체를 낙찰자로 지정 한다.

나. 입찰금액이 본교 예정가격을 초과 할 경우 재공고 입찰하고, 재공고 입찰도 유찰일 경우 2회에 한하여 당일 전자 재입찰할 수 있으며, 2회 재 입찰에서도 본교 예정가격을 초과할 경우에는 우선 협상자(최저가 투찰 업체)와 가격조정 협의를 거쳐 결정한다.

다. 동일가격 입찰인 경우 추첨에 의하여 결정한다.

## 8. 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰유의서, 입찰특별유의서, 이용약관, 입찰공고내용 등 입찰에 필요한 모든 사항을 반드시 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며 이에 따른 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 열람장소 : 본교에서 지정한 장소 (서울캠퍼스 대학본부 105호 시설관리팀)

다. 낙찰자는 낙찰일로부터 7일 이내 공사내역서를 제출하고 계약을 체결하여야 합니다(휴일 제외).

라. 기타 입찰 및 계약에 관한 자세한 사항은 우리대학 예산조정팀(☎02-2173-2039)로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 9. 결제방식

가. 본교에서 시행하는 PCARD시스템(하나카드 가맹점등록)로 대금지불함. 관련 수수료가 발생하므로 업체별로 이를 확인 후 입찰에 참여 바랍니다..

※ 하나카드 담당자 : 하나카드 법인영업팀 (02.6206.3395)

나. 세금계산서는 본교에서 사용하는 스마트빌로 발행해야 합니다

## 2. 입찰인 유의서

1. 입찰건명 : 한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사
2. 입찰방법 : 일반경쟁 입찰
3. 현장설명 일시 : 2026. 8. 11.(화) 11:00 서울시 동대문구 이문로 107 한국외국어대학교 대학  
본부 108호
4. 입찰마감 일시 : 2026. 8. 19.(수) 10:00
5. 공사장소 : 한국외국어대학교 서울캠퍼스(內) 강의동
6. 입찰참가 자격
  - 가. 서울지역 업체
  - 나. 실내건축공사업 면허가 있는 업체
  - 다. 기업신용평가등급 B등급 이상
7. 현장설명회
  - 가. 현장설명회에 불참한 업체는 입찰에 참여할 수 없음.
  - 나. 입찰관련 서류는 현장설명 당일 제출.
  - 다. 자격요건 미달 업체는 현장설명회 참석을 불허.
  - 라. 현장설명회 참석 시 반드시 인감도장을 지참.
  - 마. 현장설명회 시간 엄수.  
※ 현설 후 입찰보증서를(투찰금액의 10%) 나라장터 업로드 방식으로 필히 송부하여 주시기 바라  
며, 입찰보증서 미 송부 업체는 입찰에서 제외 되오니 유념하시기 바랍니다
8. 입찰의 무효
  - 가. 참가자격이 없는 자의 입찰
  - 나. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰
  - 다. 담합, 경쟁참가방해, 부정행위, 금품수수 및 담당실무자의 공무를 방해한 자
  - 라. 본 대학교의 입찰사양서의 규격에 미달된 품목의 입찰
  - 마. 현장설명회에 참가하지 않은 경우

바. 구비서류 미제출 업체

## 9. 낙찰자 선정

가. 총액입찰(부가세포함)이며, 예정가격 이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정  
(무응찰, 단일응찰, 예정가격 초과 등은 유찰)

나. 예정가격 초과 시 1회 내지 2회에 한하여 재입찰을 할 수 있으며, 유찰될 경우 우선협상대상  
자와 협의하여 결정.

다. 낙찰된 업체와는 별도로 계약을 체결.

## 10. 유의사항

가. 입찰서류 제출기한까지 서류가 접수되지 않을 경우 입찰에 참여할 수 없음.

나. 입찰시 제출한 서류는 교환, 변경, 취소할 수 없으며 일체 반환하지 않음.

다. 물가의 등락으로 인한 가격변동은 인정하지 않음

## 11. 문의사항

가. 입찰관련 : 예산조정팀(☎02-2173-2039)

나. 공사관련 : 시설관리팀(☎02-2173-2192)

본인은 위의 모든 사항을 숙지하고 이를 이행할 것을 서약합니다.

2026 년 7 월 ○ 일

상 호 :

전화 번호 :

대표자 성명 : (인)

한국외국어대학교 총장 귀하

# 입찰참가신청서

|     |  |            |     |            |  |
|-----|--|------------|-----|------------|--|
| 상 호 |  | 대표자<br>성 명 |     | 사업자<br>번 호 |  |
| 주 소 |  |            | 연락처 |            |  |

위 본인은 한국외국어대학교에서 제시한 한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사 입찰에 참가하고자 귀 대학교에서 정한 입찰유의서 및 시방서의 제 조항을 수락하고 불입서류를 갖추어 입찰에 참가하고자 합니다.

## \* 불입서류 (현설시 제출서류)

- 가. 입찰참가신청서 각 1부(학교소정 서식)
- 나. 입찰이행보증보험증권(투찰금액의 10%) ※ 현설 후 제출 가능
- 다. 사업자등록증 사본 1부, 등기부 등본 1부 (법인일 경우에 한함)
- 라. 위임장 및 재직증명서 1부(현장설명 대리인 참석 시)
- 마. 사용인감계, 인감증명서, 법인등기부 등본 각 1부 (법인일 경우에 한함)
- 바. 국세, 지방세 납세증명서 각 1부
- 사. 기타 입찰공고시 요구한 서류일체 (공사업 면허, 신용등급 등)

단, 사본 제출시에는 “원본과 같음”을 명기하고 인감(인감증명서 상의 인감 또는 입찰참가 신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출해야 한다.

2026. 07. 00.

신청인 : (인)

한국외국어대학교 총장 귀하

# 현장 설명서

[ 공 사 명 ]

- 한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사 -

제1장 총 칙

제2장 건축공사 시방서



2026. 07. ○.



**한국외국어대학교**

## 제 1 장 총 칙

### 1. 적용범위

- 가. 본 시방서는 '한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사'에 적용한다.
- 나. 본 시방서에 기재된 내용을 제외한 사항은 국토해양부가 제정한 건축공사 표준시방서(MOCS)에 따른다.
- 다. 본 시방서에 정한 공사 이외의 타 공사와 관련이 있는 사항에 대하여는 각기 그 공사의 기재사항을 준용한다.
- 라. 본 시방서에 표기된 설계도서라 함은 설계도면, 시방서, 현장설명서 등 관련 서류 일체를 포함한 것으로 한다.
- 마. 도면과 시방서의 내용이 상이하거나 명기되지 않음으로 인하여 의문이 제기되었을 경우 공사 관련 사항에 대하여는 “갑”의 지시에 따른다.

### 2. 공사 적용순서

- 가. 본 시방서
- 나. 국토해양부 제정 건축공사 표준시방서

### 3. 용어의 정의

- 가. “갑”이라 함은 한국외국어대학교를 말한다.
- 나. “을”이라 함은 당 현장 공사의 수행을 위하여 “갑”과 방수공사를 계약하여 수급받은 계약서에 명시된 시공자를 말한다.

### 4. 공정 및 시공계획서

- 가. 착공 전에 공정표 및 공사용 기계기구의 시공설비, 재료적재장소, 작업장 등의 사용에 대해서는 시공계획서를 작성하여 “갑”에게 승인을 받는다.

### 5. 자재 및 시공승인

- 가. 가설용 사용재료를 제외하고는 모두 K.S제품을 사용함을 원칙으로 하고 수입품의 경우에는 JIS, BS, 기타 이에 준하는 규격품 이상을 사용한다.
- 나. ‘을’은 ‘갑’의 요구시 샘플보드를 제작하며, 필요시 ‘갑’은 동일 품질 내에서 ‘을’에게 자재변경을 요구할 수 있다.
- 다. 모든 자재의 수급(수입,국산)전, 자재 샘플 승인 후 발주.

### 6. 경미한 변경

- 가. 도면 및 시방서에 명기되지 아니한 사항이라 할지라도 현장 맞물림, 맞춤 등의 관계 재료의 치수 및 시공

공법 등의 사소한 변경 또는 이에 수반하는 약간의 수량 증감 등의 경미한 변경은 감독원의 지시에 따라 ‘을’의 책임으로 시공해야 한다.

## 7. 임의 시공

가. 본 설명서에서 각 공종(工種)별 또는 업무별로 명시된 감독원의 승인, 지시 또는 협의 사항에 대하여 “을”의 임의시공 및 업무처리 사항은 공사 및 업무기성으로 인정하지 않으며 “을”은 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

나. 또한 “을”이 임의로 시행한 공사에 대하여 공사감독자의 원상복구나 시정 지시가 있는 경우 “을”은 “을”의 부담으로 즉시 이를 이행하여야 한다.

## 8. 감독원의 입회 시공

가. 시공 후 검사가 불가능한 부분에 대하여는 감독원의 입회하에 시공하여야 하며, 도급자 임의로 시공하여 발생하는 문제는 “을”의 부담으로 재시공할 것을 감독원이 지시할 수 있다.

## 9. 이 의

가. 도면과 시방서의 내용이 서로 상이하거나 관련 공사와 부합되지 않을 때 또는 의문이 생길 때는 감독원과 협의하여야 한다. 또한 명기되지 않은 사항이 있을지라도 구조상 또는 외관상 시공을 요하는 부분은 감독원 지시에 따라 “을”의 책임으로 이를 처리 한다.

## 10. 공사장 관리

가. 공사자의 관리는 근로 기준법, 근로 안전 관리 규칙, 근로 관리 위생규칙, 기타 근로 관계법규에 의거하여 행하며 현장관리자가 상주. 관리하여야 한다.

## 11. 작업인원 및 보완장치

가. 본 공사장내에서 감독원 지시에 불응하거나 미숙련으로 인정되는 자는 감독원의 지시에 의해 즉시 유능한 자와 교체하여야 한다. 또는 작업인원 등에 대한 통제와 현장장비 및 화기 폭발용 취급 등은 관할 기관의 인허가를 득하고, 안전, 보완, 및 위생 인사사고에 대하여는 “을”책임 하에 안전대책을 수립 수행하여야 하며 사고 발생 시에는 즉시 모든 조치를 취하여야 한다.

## 12. 기 타

가. 학교의 사정으로 불가피하게 추가공사가 필요한 경우 “추가공사발주서”에 의한 공사 이외에는 추가로 인정하지 않는다.

나. 본 현장설명서의 해석상 상호 이견(異見)이 발생시 학교의 해석에 따른다.

다. 현장설명에 대한 이의 및 질문이 없을 시 현장설명 내용을 모두 이해한 것으로 간주하며 현장 확인에

대한 책임은 참여업체에 있다.

라. 공사비 지불은 공사 준공 후 수급자의 요청에 의하여 일시불로 지급한다.

(준공검수에서 하자발생시 또는 준공서류 미필은 준공으로 간주하지 않음)

마. 공사로 인한 모든 현장은 원상회복해야 한다.

바. 현장뒷정리 : “을”은 공사의 각 작업공정이 끝날 때마다 매일 깨끗이 정리청소를 하고 여분의 자재나 쓰레기 및 폐기물 등은 “을”책임하에 전량 외부반출처리 하여야한다.

사. 사진촬영 : “을”은 모든 공사 공정에 대한 내용을 확인할 수 있도록 각각의 공사장면을 촬영하여 최종 출력물 및 CD 1부를 제출한다.

#### 아. 준공서류

1) 준공요청 공문

2) 준공계 및 준공검사원

3) 폐기물처리확인서 (배출지 불명기 확인서는 인정하지 않음)

4) 고용/산재 가입(납입)증명서

5) 환경보전비/산업안전보건관리비 등 간접비 정산서

6) 기타 간접비 지출 증빙서류

7) 하자이행증권

8) 공사 전중후(공정) 사진첩

9) 전자세금계산서 \* 전자세금계산서 발행시 ‘스마트빌’ 가입후 발행가능

※ 모든 제출 서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, PDF파일로 변환하여 USB에 저장후 데이터 파일로 별도 제출한다.

자. 낙찰자는 계약일로부터 5일 이내 착공계를 제출하고 공사에 착수하여야 한다.

차. 본 공사는 감독관의 승인없이 제3자에게 50% 이상을 하도급할 수 없다.

카. 공사 진행 중 학내 사정에 의하여 일정기간 연장 및 공사가 중지 될 수 있다.

13. 계약의 해지 : 다음의 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우 대학측의 판단에 따라 계약을 해지할 수 있다.

가. “을”의 고의 또는 과실로 인하여 영업정지 등의 행정처분을 받아 업무수행 능력이나 자격을 상실한 경우.

나. “갑”이 요구하는 제반서류 및 기타 협조사항에 대하여 정당한 사유없이 불응하거나 고의로 지연할 경우.

#### 14. 손해배상의 책임

가. “을”은 폐기물을 위법처리하여 대학의 명예에 손상을 입히거나 사회적 물의를 야기한 경우, 수거과정 중 시설물 파손, 인명피해 등 대학측에 발생한 손해에 대하여 “을”은 이를 변상하여야 한다.

#### 15. 해석 및 분쟁의 해결

가. 공사와 관련하여 법적 문제의 발생시 법원은 대학 소재를 관할하는 법원으로 한다.

나. 공사를 진행 중 “을”의 사정으로 공사를 더 이상 수행할 수 없을 때, 기 시설부분에 대한 정산은 “갑”의 정산에 따른다.

## 제 2 장 공사개요

1. 공 사 명 : 한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사

### 2. 공사기간 : 착공일로부터 28일

- 공사기간이 촉박하므로 공정계획표를 정확히 작성할 것. (예정공정표 착공계와 같이 필히 제출)

### 3. 공사범위

※ 현장실사를 통해 물량산출 및 견적 작성할 것

가. 공사범위

- 1) 교수학습개발원 201 ~ 205호 인테리어 - 공사용 도면 참조
- 2) 철거공사 포함

나. 설계도서(도면, 시방서, 현장설명서)에 표기된 공사 및 현실시 지정한 공사 이외에 공사 진행시 필수적으로 수반되는 공사도 포함한다.

### 4. 입찰시 유의사항

가. 입찰시에는 조달청 2026년 건축·산업환경설비공사 원가계산 간접공사비(제비율) 기준에 따라 아래 사항을 적용하여 입찰

- 1) 적용 제외 : 간접노무비, 기타경비, 일반관리비, 이윤, 건설하도급대금지급보증서 발급수수료(전문공사), 공사이행보증수수료(300억 이상)
- 2) 적용 : 산재보험료(모든), 고용보험료(모든), 건강보험료(1개월 이상), 노인장기보험료(1개월 이상), 연금보험료(1개월 이상), 퇴직공제부금비(50억 이상), 환경보전비(전기, 통신, 소방 제외), 건설기계대여금 지급보증액 발급금액(전기, 통신, 소방 제외), 산업안전보건관리비(2천만원 이상), 석면분담금(모든), 임금채권부담금(모든)

나. 환경보전비, 퇴직공제부금비, 산업안전보건관리비 등 정산대상 항목은 준공시 준공서류와 함께 제출하고 미제출시 정산함.

5. 대금지불 : 준공검사 완료 후 전액을 지불한다.(준공 후 1개월 내 지불 예정) 공사비는 한국외대 구매카드(하나카드)로 지불되며 업체별 소정의 수수료가 발생하므로 이를 확인하고 입찰에 참여해야 함 - 하나카드 담당자 : 한국외대 구매카드 담당자 - 02.6206.3395

6. 하자보수 : 하자보수기간은 2년, 공사비(부가세포함)의 5%이상으로 하며 보증서로 제출한다.

## 7. 공사조건

### 가. 기본사항

- 1) 재해방지에 소요되는 제반사항.
- 2) 분진처리 시설 및 청결유지에 소요되는 제반사항.
- 3) 폐기물 현장외부로의 반출처리 비용 일체 포함.
- 4) 공사비산출 작성자는 현장 실측 확인 必.

### 나. 유의사항

- 1) 제시된 공종별 세부항목 물량은 참고 항목 및 수량이며, 설계도서를 참조하여 제반사항을 수행하고 표기의 누락, 상세 등이 불분명한 사항도 주변의 마감 등을 감안하며, 또한 공사상 필요하다고 인정되는 사항은 일체 포함한다.
- 2) **견적착오로 인하여 누락된 부분이 발생하지 않도록 하고 유의하여야 한다.(본 입찰은 총액입찰로 낙찰자는 내역서를 본교에 제출하되 산출된 수량을 계약의 근거로 삼을 수 없다. 단, 물량증감에 따른 설계변경 시 설계변경의 단가산출 기준으로 삼을 수 있다. - 감독관과 협의)**
- 3) **중대한 설계변경 및 추가공사 외에는 일체의 공사비 증감이 없는 것을 원칙으로 하며, '추가공사 발주서'에 의한 변경 및 추가 부분에 대하여 인정 확인된 사항만 정산시 증감 처리한다. 증감 처리시에는 설계변경 내역서, 변경 전후도면, 단가산출근거를 제출해야 한다.**
- 4) 본교의 요청이 아닌 공정 진행 및 현장 여건상 돌관공사, 야간공사로 진행될 경우, 이에 대하여 별도 비용을 인정치 않으므로 발생하는 예상 비용을 공사비에 포함한다.
- 5) 인력의 수급, 현장의 공사 및 양중조건 등 공사수행에 영향을 미칠 제반 요소를 감안하여 견적한다.
- 6) 준공후 안전보건관리비 및 산재보험 등 간접비 관련 증빙, 정산내역(세금계산서 등)을 제출한다.(미제출시 공제)
- 7) **공사지연시 지체보상금률은 일별 5/10,000 × 총공사비이며 최대 30/100 × 총공사비를 한도로 한다. (단, 본교의 요청에 의한 공사지연은 공사지연 기간에 산입하지 않는다.)**
- 8) 본 공사의 **하자기간은 2년(5%)**으로 한다

### 다. 본교 지급사항

- 1) 1차 전력 및 용수 (단, 지선의 설치 및 해체는 수급자 공사범위 임)

## 7. 공사 진행시 유의 사항

### 가. 일일업무일지 작성 必.

내용 : 일일 물량 체크, 인원, 작업시간, 공사내용 등등

ex) 목공사 - (기공 1인, 조공 1인 = 2인 / 석고, 철물, 각종 공구 반입 외), 익일 공정작업 등

### 나. 일일현장사진 제출 (최종 마감 전 매입되는 공사 부분에 관한 사진 필수)

### 다. 현장소장 배치

- 1) 현장소장은 상시 현장에 상주하며, 타업무 겸직 또는 공사수행 능력 저하시 즉시 교체함. 이에 따른 공기 연장 등에 대해서는 인정하지 아니한다.

2) 현장소장은 최근 1년 이상 해당 업체에서 근속(4대보험 가입내역 증빙 제출)한 고급기술자 이상으로 하며 해당 자격자가 없을 경우 대표자가 현장소장직을 수행하여야 한다.

3) 모든 마감재에 대해 설계도서를 기준으로 3가지 이상의 샘플보드(A2 Size)를 제작하여 공사 7일전까지 제출하고 감라자의 승인을 받고 진행한다.

마. 감독관 확인

1) 모든 자재 및 Shop-Drawing은 공사 3일전까지 감독관의 승인을 받고 진행한다.

2) 모든 마감재는 설계도서를 기준으로 3가지 이상의 샘플보드(A2 Size)를 제작하여 공사 7일전까지 제출하고 감라자의 승인을 받고 진행한다.

3) 모든자재는 반입시 감독관의 승인을 받고 반입한다.

4) 각종 하지틀, 마감, 전기/기계설비 타공 등의 위치는 Shop-Drawing을 작성하여 감독관의 확인을 받고 진행한다.

5) 준공시 준공서류 일체를 구비하여 감독관의 확인을 받고 본교에 제출한다.

6) 위 각 단계에서 감독관의 승인없이 진행된 사항은 기성으로 인정하지 않는다.

마. 공사 내용은 설계도서(도면, 시방서) 및 현장설명서에 표기되어 있는 사항을 모두 포함한다.

바. 공사차량은 5만원/월, 5,000원/일권 발급(인문과학관 104호, 02-2173-2606)

8. **주요공사내용** (개략적인 주공사 내용으로 이외 상세 공사내용은 현설시 숙지할 것)

가. 가설 공사

1) 현장 외 작업 인원이 이동하는 모든 동선에 보양재(텐텐지와 골판지) 복도 전체 보양.

(파손 및 오염, 훼손 부위 발생시 원상 복구)

2) 외부인의 접근 및 공사분진이 새어나가지 않도록 칸막이 및 보양재 설치.

3) 자재 및 폐기물 반출입시 구성원들에게 피해를 주지 않도록 운반하며, 수시로 현장정리, 정돈 및 청소할 것.

(현장 외 복도 부분 당일 청소 - 공사용 자재, 폐기물 적치 불가)

나. 철거 공사

1) 철거 범위 : 공사를 위한 바닥, 벽체 철거 - 기타 도면 참조

가) 철거시 공사 외 구간에 손상이 없도록 보양 철거

나) 창측 벽면은 전체 철거 / 커튼박스 재사용 ; 벽체 철거로 인한 천정 손상시 복구

다) 창측 방열기 철거 포함

2) 철거시 구조체에 손상이 가지않도록 하며, 파손시 보수, 보강 등의 원상복구한다.

3) 철거 물량 및 방법은 도면 및 시방서, 현장실사를 통해 공사비 산출

4) 철거공사시 벽체 및 천정에 사용중인 통신, 전기 배선이 있을 수 있으므로 파악된 배관/배선 확인시 감독관과 협의 후 철거 진행

5) **철거공사 후 감독관 확인 必.**

다. 인테리어 공사

1) 마감재 줄눈나누기를 감독관의 확인을 받고 시공한다.

2) 인테리어 마감재는 방염, 준불연 성능을 충족해야 하며 관련 시험성적서 및 필증 준공시 제출

3) 각실 외기에 면하는 창호에 붙여진 기존 시트지는 제거 및 창호 및 창유리 내외부 청소포함.

- 4) 최종 마감재 공사시 실리콘 코킹을 사용한 마감은 불인정(마감재 철거 후 규격에 맞도록 재시공)
- 5) 패브릭 세척은 중성세제를 기반으로 습식 세척 하고 습기가 남아있지 않도록 충분히 건조시킨다.

라. 기타

- 1) 공사 중 소화기(20kg) 배치 4개소 이상 배치

마. 준공 청소

- 1) 공사 범위 전체를 세정제 또는 물걸레 등을 이용하여 청소한다.
- 2) 감독관 점검 후 불합격시 재 준공청소.

바. 준공 후 AS

- 1) 준공 후 빠른 AS를 위해 모든 마감재는 전체 물량의 5%이상을 준공시 본교 지정장소에 추가 납품한다.  
(공사 물량 산출시 포함)

## 제 3 장. 공사 시방서

### 1. 총 칙

본 시방서는 “한국외국어대학교 교수학습개발원 2층 강의실 인테리어 개선공사”에 적용하며, 본 설계도서에 명기되어 있지 않은 사항은 “국토교통부 제정 표준시방서”와 공사 감독원의 지시에 따라 시행한다.

### 2. 시공계획서 및 예정공정표 제출

계약상대자는 착공과 동시에 시공계획서 및 예정공정표를 제출하여 감독원의 승인을 받아야 한다.

### 3. 시공계획의 변경

- 1) 감독원은 현장상태가 설계서와 부합하지 않거나 설계서에 따라 시공하는 것이 부적당하다고 판단되는 경우 계약상대자에게 설계변경을 요청할 수 있다.
- 2) 계약상대자의 부득이한 사유로 인해 공사내용을 변경하고자 하는 경우에는 감독원과 협의하여 변경도면, 수량산출서 및 참고자료 등을 포함하여 변경 시공계획서 서면으로 제출하여야 한다.

### 4. 설계변경 조건

- 1) 공사시행 중 현장여건 변경, 발주처의 계획 및 방침 변경으로 인한 일부공사의 추가, 삭제 및 물량의 증감이 발생할 경우 관련법령에 따라 설계변경 한다.
- 2) 기타 본교에서 설계변경이 필요하다고 인정할 경우

### 5. 현장대리인

- 1) 계약상대자는 공사착수와 동시에 현장대리인을 선정하여 항상 현장에 상주시켜야 한다.
- 2) 현장대리인은 공사감독원의 승인 없이 임의로 현장을 이탈하여서는 안 되며, 부득이한 사정으로 현장에 부재할 경우에는 공사감독원의 사전 승인을 받아야 한다.
- 3) 계약상대자는 본교 측에 손실을 주었거나 공익 및 사유재산에 피해를 주었을 경우는 일체의 보상 및 책임을 계약상대자가 부담하며, 감독원이 공사시행 상 부적합하다고 인정되는 기술자나 업무수행을 고의적으로 방해하는 종사자에 대하여는 교체를 지시할 수 있으며 계약상대자는 이를 즉시 이행하여야 한다.

### 6. 자재 · 장비관리

- 1) 본 공사에 사용되는 자재의 책임 관리는 계약상대자에게 있고, 분실 또는 훼손하였을 때에는 계약상대자가 변상하고, 형사상의 문제 발생에 대하여는 현장대리인이 모든 책임을 진다.
- 2) 본 공사기간 중 공사장 발생품은 감독원의 지시에 의하여 처리하여야 한다.
- 3) 본 공사에 소요되는 자재는 반입 즉시 감독원의 검수를 득하여야 하며, 이에 합격된 제품에 한하여 사용하되 불합격품은 즉시 반출하여야 한다.

### 7. 품질관리

본 공사 시공 중 품질관리를 위한 시험은 건설기술관리법 등 관련규정에 정하는 바에 따라 시행하여야 한다.

### 8. 비산먼지 방지대책

- 1) 현장주변 내 공사 시 분진방지를 위한 조치를 하여야 하며 작업으로 인하여 직원들의 피해를 주지 않도록 하여야 한다.
- 2) 현장주변을 정리 정돈 및 청소하여 이용고객에게 불편감을 주지 않도록 하여야 한다.

### 9. 공사용 자재

- 1) 공사용 자재는 KS제품으로 설계도서에 명시된 품질 및 치수의 것이라야 하며, 감독원의 요구가 있을 때는 재료설명서 및 시험성과표 등을 제출하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 승인된 자재에 한하여 공사현장에 반입하며, 반입시 마다 감독원의 검사를 받고 승인된 자재에 한하여 사용하고 불합격품은 지체 없이 현장 외로 반출하되, 승인된 자재라도 변질, 변경요소, 기타 승인 당시와 다른 것은 일체 사용을 금한다.

## 10. 시공검사

- 1) 각 공정은 감독원에게 시공검사를 받고 합격승인을 득한 후 다음 공정에 진행하여야 한다.
- 2) 검사를 위하여 필요한 자료의 제출 및 기타 조치에 대하여는 감독원의 지시에 따라야 한다.
- 3) 공사시공 후에는 검사가 불가능한 부분은 감독원의 입회하에 시공한다.

## 11. 공사 현장 및 안전관리

- 1) 계약상대자는 시공에 앞서 공사현장 중 일반통행인 등이 보기 쉬운 곳에 공사명, 공기, 계약상대자명, 연락처 등을 기재한 표시판을 설치한다.
- 2) 공사시행에 따른 폐기물과 기존 구조물의 해체 등은 감독관의 지시에 따라 처리하여야 한다.
- 3) 호우, 홍수, 태풍에 대한 기상예보 등에 충분히 주의하여 유사시에 대한 사전대책을 강구하여야 하며, 유사시에는 피해를 최소한으로 할 수 있는 응급조치를 하며, 악천후 시 즉각적으로 공사를 중단하며 대피 및 자재보관에 철저를 기한다.
- 4) 공사에 필요한 안전화, 안전모, 안전대 등 안전장구는 모두 계약상대자 부담으로 작업자에게 지급하여야 하며, 공사 전 충분한 안전교육과 공사 중 철저한 현장안전관리를 수행하여야 하며, 작업전 안전 교육사진, 교육자 명단 등의 증빙자료 사본을 안전교육 이후 즉시 제출하여야 하고, 원본은 준공계 제출 시 함께 제출하여야 한다.
- 5) 계약상대자는 작업자의 안전관리 및 관련법에 의한 제반 사항을 성실하게 준수하여 안전관리에 소홀함이 없어야 하며, 작업자의 안전관리 소홀 등으로 인한 모든 사고 발생 시 민·형사상 제반책임을 져야 한다.
- 6) 계약상대자는 원상복구 완료시까지 안전시설을 존치 안전사고 예방에 철저를 기하여야 한다.
- 7) 계약상대자는 안전사고 예방을 위한 교육을 작업원에게 하여야 하며, 안전수칙을 준수토록 하여야 한다.
- 8) 본 공사 시행 중 발생하는 제반 안전사고에 대하여는 계약상대자가 민, 형사상 책임을 진다.

## 12. 작업보고

공사의 진척, 노무자의 투입, 재료의 반입 및 사용 사항에 대하여 사전에 감독원과 협의하고 작업일보를 제출한다.

## 13. 공사사진

- 1) 계약상대자는 공사 진행에 따라 계약상대자는 사진 촬영을 요청하여야 하며, 준공검사 시 사진대지 2부 확인 후 감독원에게 제출한다.
- 가. 공사 착수 전 상황 / 공사 진행 상황 / 공사 완성 상황
- 나. 감독원이 특별히 지시한 장소와 공종
- 다. 완성 후에 검사 불가능 또는 곤란한 장소와 공종

## 14. 제 법규 준수

- 1) 본 공사는 시공 중 건설산업기본법, 건설기술관리법, 근로기준법, 산업재해보상보험법, 기타 관계 법규를 성실하게 이행하여야 한다.
- 2) 공사시행에 있어서는 근로기준법, 노동법, 직업안정법, 재해구호법, 노동안전, 위생규칙 기타 관계법규 등을 반드시 준수하여야 한다.
- 3) 노무자에 대한 제 법규의 운영과 적용은 계약상대자의 책임 하에 이루어지고 사용하는 전 노무자의 모든 행위에 대한

책임은 계약상대자에 있다.

## 15. 위험성 평가 실시

- 1) 도급자는 공사전 「산업안전보건법 제41조의2」에 따라 해당 작업에 대한 **위험성평가**를 실시하여야 하며, 그 결과를 발주처에 제출한다. 위험성평가 결과 위험성이 높아 개선이 필요한 사항은 개선 완료 후 작업 실시한다. 단, 작업의 위험도가 경미하여 중대재해 발생 위험이 없다고 인정되는 경우 안전보건환경 이행서약서, 유해위험요인 점검 확인서로 대체할 수 있다.
  - 2) 도급자는 제출한 결과에 대하여 발주처가 보완을 요구하는 경우, 즉시 조치를 취하고 결과를 제출하여야 한다.
  - 3) 도급자는 작업 시 그 작업 조건에 맞는 안전 보호구를 작업자에게 지급하여야 하며, 작업자는 보호구를 착용 후 작업을 실시하여야 한다.
- ※ 보호구 착용 작업은 아래와 같다.

- 1) 안전모 : 물체가 떨어지거나 날아올 위험 또는 근로자가 추락할 위험이 있는 작업
- 2) 안전대 : 높이 또는 깊이 2미터 이상의 추락할 위험이 있는 장소에서 하는 작업
- 3) 안전화 : 물체의 낙하, 충격, 물체에의 끼임, 감전에 의한 위험이 있는 작업
- 4) 보안경 : 물체가 훑날릴 위험이 있는 작업
- 5) 보안면 : 용접 시 불꽃이나 물체가 훑날릴 위험이 있는 작업
- 6) 절연용 보호구 : 감전의 위험이 있는 작업
- 7) 방열복 : 고열에 의한 화상 등의 위험이 있는 작업
- 8) 방진마스크 : 분진이 심하게 발생하는 작업
- 9) 방독마스크 : 화학물질을 취급하는 작업

## 16. 작업자 준수사항

- 1) 도급자는 안전작업허가 대상 작업시작 전에 **안전작업허가서**를 작성하여 허가를 득한 후 작업을 수행한다.
- 2) 안전작업허가서는 단위작업마다 작성하며, 작업 중 작업대상이 변경된 경우에도 허가서를 작성하여 허가를 받아야 한다.
- 3) 작성자는 허가서에 기록된 안전조치 내용을 작업자 전원에게 교육시켜야 하며, 작업자 전원은 작업시작 전 안전조치 사항을 이행하고 작업 중 안전수칙을 지키도록 한다.

## 17. 공사 일시중지

- 1) 감독원은 다음 사항에 대하여 공사를 일시 중지할 수 있으며 공사 중지로 인한 손해는 계약상대자 부담으로 한다.
  - 가. 계약상대자가 설계도서 또는 감독원의 지시에 응하지 않을 때
  - 나. 공사 종사원의 안전을 위하여 필요하다고 인정할 때
  - 다. 공사 종사원의 기술 미숙으로 조잡한 공사가 될 우려가 있을 때
  - 라. 관련되는 다른 공사의 진척으로 보아 공사의 계속이 부당하다고 인정될 때
  - 마. 기타 감독원이 타당한 사유가 있다고 판단될 시

## 18. 사유재산 및 공공시설물 피해에 대한 대책

본 공사로 인한 사유재산 및 공공시설물의 피해가 발생되지 않도록 하되 피해 발생시는 계약상대자 부담으로 원상복구 또는 보상 조치하여야 한다.

## 19. 준공검사

- 1) 계약상대자는 공사가 완료되었을 때 현장을 정돈, 청소하고 준공검사에 대비하여야 하며 폐지재는 공사구역 외부로 방

출하여 공사로 인한 질적 저하의 부작용을 최소화 시켜야 한다.

- 2) 준공검사에 필요한 모든 경비는 계약상대자 부담으로 한다.
- 3) 시방서 및 설계도서에 명시된 검사기준에 합격되지 않은 부분은 감독원의 지시에 따라 계약상대자 부담으로 재시공하여야 한다.
- 4) 준공한 공사목적물을 본교에 인수할 때 검사하기 위하여 해당 목적물의 일부를 철거하거나 파괴할 필요가 있다고 인정하였을 경우에는 계약상대자 부담으로 이에 필요한 장비, 기구, 노동력 및 재료를 제공하여야 하며, 검사 후 파손된 목적물은 재시공하여야 한다.

## 20. 폐기물의 처리

계약상대자는 금회 공사로 인하여 발생한 폐기물을 관련 제 법규에 의한 지정처리 절차에 따라 적법하게 계약상대자의 부담으로 처리하여야 하고, 절차에 의한 폐기물 처리 시에는 증빙서류 (현장 반출사진, 폐기물 처리확인서 등)를 준공검사 시 별도로 제출하여야 한다.

## 21. 하자관리

- 1) 계약상대자는 공사 후 하자가 발생하지 않도록 철저한 시공을 하여야 합니다.
- 2) 하자보증은 준공검사 완료 후 보증기관에서 발행하는 하자보증서로 제출하여야 합니다.
- 3) 하자보증 기간 내 하자 발생 시, 하자처리에 즉시 응하여야 하고 하자보수 요청 시 하자 처리계획서 제출 후 지정 기한 내에 반드시 보수를 실시하여야 한다.

## 23. 기타사항

- 1) 본 시방서에 명기되지 않은 사항은 발주처와 협의한다.