

표준시방서

1 일반사항

1.1 적용범위

1.1.1 적용

이 시방서는 본 계약에 적용한다.

1.1.2 적용순서

설계서는 작업 계약조건에 의하여 상호보완의 효력을 가지고 있으며, 설계서의 내용이 상호 모순이 있거나 모호할 때에는 아래 순위에 따라 적용한다.

가. 시방서, 내역서.

나. 도면

다. 각 공종별 국가 표준시방서

1.2 용어의 정의

1.2.1 감독원

이 시방서에서 "감독원"은 "발주처"에서 지정한 자 또는 권한을 위임 받은 자로 당 작업에 대하여 지시, 승인, 확인, 검사 및 협의를 하는 자를 말한다.

1.2.2 업체

이 시방서에서 "업체"는 "계약상대자" 및 "계약자"를 말한다.

1.2.3 현장대리인

이 시방서에서 "현장대리인"은 제반 작업 관한 전반적인 관리 및 업무를 책임있게 시행할 수 있는 권한을 가진 전문가로 계약업체 소속자를 말한다.

1.2.4 승인

이 시방서에서 "승인"은 계약업체로부터 제출 등의 방법으로 승인 요청 받은 사항에 대하여 발주처 감독원이 동의한 것을 말한다.

1.2.5 확인

이 시방서에서 "확인"은 작업을 계약문서 대로 실시하고 있는지 여부 또는 지시, 조정, 승인, 검사 이후 실행한 결과에 대하여, 감독원 원래의 의도와 규정대로 시행 되었는지를 확인하는것을 말한다.

1.3 업체의 책무

1.3.1 견적서 검토

- 가. 입찰 참여업체는 입찰 참여 전 현장설명서, 내역, 도면과 현장조건 일치 여부, 작업가능 여부, 기타 작업과 관련된 사항을 면밀히 검토하여야 한다.
- 나. 설계서 검토 결과 변경 사항이 있을 때는 견적 제출 전까지 감독원에게 질의회신서를 첨부하여 보고하고, 감독원의 해석 또는 지시를 받은 후 견적서를 제출하여야 한다.
- 다. “가”항의 설계서 내용을 사전에 검토하지 못하여, 발생한 일체의 책임은 견적업체에 있다.

1.3.2 설계서 검토

- 가. 계약업체는 작업 착수 전 설계서의 내용과 현장조건 일치 여부, 작업가능 여부, 기타 작업과 관련된 사항 등을 면밀히 검토하여야 한다.
- 나. 설계서 검토 결과 변경사항이 있을 때에는 해당작업 착수 전까지 감독원에게 질의회신서를 첨부하여 보고하고, 감독원의 해석 또는 승인을 받은 후 작업을 시행하여야 한다.

1.3.3 작업수행

- 가. 계약업체는 계약문서에 위배됨이 없이 작업을 이행 하여야 하며, 이에 관한 감독원의 시정요구 또는 이행 촉구지시가 있을 때에는 즉시 이에 따라야 한다.
- 나. 계약업체는 작업현장의 이용효율, 작업효율 증대, 품질향상, 안전사고 예방, 환경공해 예방, 보건위생 등을 위하여 작업용 자재, 기계 기구의 정리정돈, 점검, 정비, 청소 등을 충분히 행하여 현장 내를 청결하게 유지하여야 한다.
- 다. 계약업체는 작업현장 내에서 절대 금연 한다.

1.3.4 책임한계

- 가. 계약업체는 현장대리인 등 당해 작업을 위하여 임명, 지정 및 고용한 자, 수급인과 납품 계약자, 하도급 계약을 체결한 자의 제반 작업과 관련한 행위 및 결과에 대하여 일체의 책임을 진다.
- 나. 작업 목적물을 감독원에게 인도하기 전 발생한 작업목적물의 파손, 오염, 분실, 변형 등으로 인한 피해나, 제3자에게 끼친 손해에 대하여는 계약업체가 교체, 원상복구, 손해배상 등 일체의 책임을 진다.
- 다. 계약업체는 감독원에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청, 협의, 문제점 및 이의의 제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.

1.3.5 현장대리인 등의 현장상주

- 계약업체는 해당작업을 위하여 적법한 현장대리인, 현장요원, 안전관리자 등을 현장에 상주시켜야 한다.

2 작업관리

2.1 비치 및 제출

- 가. 계약업체는 작업의 진행을 위하여 작업관리에 관한 서류를 사실과 그 증빙자료에 준하여 작성하여야 한다.
- 나. 작업서류 중 상시 비치를 요하는 서류는 작업 중에 감독원이 수시로 열람할 수 있도록 항상 비치하고, 승인을 요하는 서류는 적기에 제출한다.
- 다. 작업 중 검측을 위해 상시 비치를 요하는 검측장비는 감독원이 수시로 검측 할 수 있도록 항상 비치한다.

2.2 착수신고서

계약업체는 작업 착수신고서 서류를 작성하며, 감독원의 요청 시 제출하고 승인을 받는다.

- 가. 착수 신고서.
- 나. 현장 기술자 지정 신고서 및 자격사항.
- 다. 작업 예정공정표 및 작업관리 계획서.
- 라. 자재 . 품질관리 계획서
- 마. 안전 . 환경관리 계획서
- 바. 작업도 및 착수 전 사진

2.3 작업도

- 가. 현장작업도 및 제작도를 현장실측 후 작성하고 승인을 받는다.
- 나. 작업 완료 후 작업내용을 반영하여 작업도를 작성하고, 준공서류에 첨부한다.

2.4 인가 . 허가작업

인.허가 사항이 필요한 작업인 경우 계약업체에서 인.허가를 대행하여 시행한다.

3 자재 및 품질관리

3.1 적용범위

계약업체의 작업 및 작업에 사용하는 자재에 대한 품질관리는 이 절에서 정하는 바에 따르되, 이 절에 명시되지 않은 사항은 "건설기술 관리법령" 등 관련 법규 및 규정에 따라 성실히 수행하여야 한다.

3.2 적용기준

3.2.1 사용자재

작업에 사용하는 자재(재료, 제품 및 설비기기를 포함) 중 내역서, 작업시방서, 도면에 품질기준, 규격이 명시되어 있는 품목은 그 품질기준에 적합한 신품(가설시설물용 자재 제외)을 사용하여야 한다. 다만, 해당 설계서에 품질기준이 명시되어 있지 않은 자재는 다음 각호에 적합한 제품을 사용하여야 한다.

- 가. 다음 각호의 1에 적합한 자재를 우선 사용한다.
 - 1) "산업 표준화법"에 의한 한국산업규격 KS 제품.
 - 2) "건설기술 관리법"에 의한 품질검사 전문기관(건축, 토목, 기계설비, 조경) 또는 공인시험기관(전기, 정보통신)에서 "산업표준화법"에 의한 한국산업규격에 따라

품질시험을 실시하여 KS 제품과 동등 이상의 성능이 있다고 확인한 것.

나. 전기작업, 정보통신작업에 사용하는 자재로서 “가”에 적합한 자재가 없을 경우에는 “전기용품 안전 관리법”에 의한 전기용품 안전 인증 제품을 사용한다.

다. 위 “가” 및 “나”에 적합한 자재가 없을 경우에는 다른 것과 균형이 유지되는 것으로 써 품질 및 성능이 우수한 시중 제품으로 사용하여야 한다.

3.2.2 사용제한

품질시험을 시행한 결과 불합격률이 높다고 인정되는 생산업체의 자재에 대하여 감독원이 계약업체에 사용제한을 지시할 수 있으며, 계약업체는 이에 따라야 한다.

3.2.3 자재 선정 및 사용

계약업체는 작업에 사용 예정인 자재에 대하여 자재 사용승인 요청서를 제출하고, 감독원에게 승인을 받는다.

3.2.4 검사 및 확인

계약업체는 자재 반입시(자재가 설치도인 경우는 설치 완료 시) 다음의 사항에 대하여 검사 및 확인을 시행하며, 그 결과 문제점이나 이의가 있을 경우에는 그 내용을 감독원에게 보고하고 그 조치에 따라야 한다.

가. 납품서.

나. 품질, 규격, 성능 및 수량 등.

다. 설계도서와의 적격여부 및 제품 자료 견본과의 일치 여부.

라. 납품기일 및 유통기간.

마. 시험 성과표 및 품질검사 확인서.

3.3 자재의 보관, 운반, 취급

3.3.1 품질 변화방지

자재는 변질, 손상, 오염, 뒤틀림, 변색 등 품질에 영향을 주는 일체의 변화가 생기지 않도록 보관, 운반, 취급 및 보양 하여야 한다.

3.3.2 화기 위험자재의 분리 보관

계약업체는 자재 중 화기 위험이 있는 자재는 다른 자재와 분리하여 보관하고, 화재 예방대책을 수립하고 시행하여야 한다.

3.4 품질관리

가. 계약업체는 작업용 자재의 규격 및 품질 등이 설계서에 명시한 기준에 적합한지를 확인하기 위하여, 감독원이 정한 품질시험 기준에 따라 품질시험 및 검사를 실시할 수 있다.

나. 구조물의 안전·품질에 중요한 영향을 미치는 시험종목의 품질시험·검사를 실시할 때에는 감독원에게 입회를 요청하여, 품질시험 검사를 시행하여야 한다.

다. 감독원은 외부 시험기관에 품질시험을 의뢰 할 수 있으며, 시험비용은 계약업체 부담으로 한다. 단, 시험대상은 입찰 시 질의회신서를 통해 확인한다.

4 안전관리

4.1 적용범위

계약업체의 안전관리는 이 절에서 정하는 바에 따라 수행한다. 다만, 이 절에서 명시되지 않은 사항은 "건설기술 관리법령", "시설물의 안전관리에 관한 특별법", "산업안전 보건법령" 등 관련 법규 및 규정에 따라 성실히 수행하여야 한다.

4.2 안전관리 및 보상의 책임

가. 계약업체는 작업장내 직원 및 작업인원 등의 통제, 안전, 보안, 위생 및 인사사고 예방에 대하여 안전대책을 수립·시행하고, 사고 발생시는 즉시 필요한 모든 조치를 취해야 한다. 이를 미흡 또는 잘못으로 인한 인적 및 물적인 피해 손실에 대한 처리와 보상 등 일체의 책임은 계약업체가 부담한다.

나. 계약업체는 본 작업의 수행으로 인하여 인접한 주민은 물론 통행인에게 피해를 주지 않도록 필요한 조치를 하여야 하며, 이들에게 손해를 가하였을 경우에는 이를 원상복구 하거나 보상을 하여야 한다.

4.3 안전한 작업환경 조성

계약업체는 안전한 작업환경을 조성하기 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.

가. 작업개시 전 작업장 안전에 대한 교육 실시.

나. 안전 관리자 순찰활동 강화.

다. 개인 보호구 착용여부 확인.

라. 물체 투하 시 감시인 배치.

마. 취중인자 또는 허약자 작업 금지.

바. 현장 정리정돈.

4.4 기록 유지

계약업체는 안전점검 및 검사에 관한 사항, 안전에 관한 행사 및 안전 보건교육에 관한 사항, 기타 안전보건에 관한 사항에 대한 이행결과와 조치내용을 기록하여 유지하여야 한다.

5 환경관리

5.1 적용범위

계약업체의 환경관리는 이 절에서 정하는 바에 따라 성실히 수행하여야 한다. 다만, 이 절에서 명시되지 않은 사항은 "환경관련 법령" 등 관련 규정에 따라 성실히 수행하여야 한다.

5.2 분진방지

가. 계약업체는 "대기환경 보전법"에 따라 분진발생의 예상시 적법하게 신고하고, 현장 여건에 맞게 비산먼지의 발생을 억제하기 위한 시설을 설치하거나, 필요한 조치를

취하여야 한다.

나. 계약업체는 작업현장 비산먼지 저감을 위하여 계획을 수립하고, 이행하여야 한다.

5.3 소음 진동 방지

가. 계약업체는 소음 진동 배출시설을 설치하고자 할 때에는 "소음 진동 규제법"에 의한 신고 또는 인 허가에 대한 승인을 받은 후 설치 운영하여야 한다.

나. 건설 소음 진동 규제지역 안에서 작업을 시행 하고자 할 때에는 "소음 진동 규제법"에 의한 신고 또는 인허가를 받고, 해당 행정기관의 지시에 따라야 한다.

5.4 폐기물 처리 및 재활용

가. 계약업체는 작업의 시행 과정에서 발생하는 건설폐기물은 "폐기물 관리법", "자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률", "건설폐재 배출사업자의 재활용지침", "KE환경 관리지침" 등에 의거 현장에서 발생하는 폐기물을 종류별 처리 형태별로 분리 수거하여, 적정히 처리 및 재활용을 하여야 한다.

나. 인체에 유해한 물질인 석면 등의 해체·제거작업은 "산업보건기준에 관한 규칙"에 준한다.

다. 석면이 함유 물질을 해체 제거 작업 시는 사전에 지방 관할 노동관서에 허가를 받아야 한다.

라. 계약업체는 석면을 무허가로 해체 제거하거나, 무 허가업체에서 처리 할 경우 "산업 안전보건법"에 대한 책임은 계약업체에게 있다.

6 작업협의 및 조정

6.1 협의 및 조정

가. 계약업체는 당해 보수작업의 전체작업이 계획대로 진행될 수 있도록 관련작업 접속부위 정합(整合) 여부, 작업 작업한계, 작업순서, 작업 착수시기, 작업 진행속도, 작업준비, 작업물 등의 적합성에 대하여, 당해 보수작업 관련자들과 충분히 협의한 후 그 결과를 감독원에 보고 하여야 한다.

나. 감독원은 상기 결과를 검토하여 시행방안을 계약업체에게 통보하며, 계약업체는 이에 따라야 한다.

6.2 협의 및 조정에 따른 설계변경

계약업체는 보수작업과 연관된 상호간의 마찰방지를 위한 협의 및 조정에 따른 설계변경을 감독원에게 요청할 수 있다.

가. 구조나 작업 안전성 저하를 방지하기 위하여, 설계변경이 불가피한 경우.

나. 작업계획이 현저히 변경되어, 설계변경이 불가피한 경우

다. 상기사항 이외의 작업 증가분은 계약업체 부담으로 한다.

라. 작업 중 태풍·지진 등 불가항력적인 자연재해의 경우, 작업기간 연장만 요청을 할 수 있다

6.3 계약업체의 책임

가. 계약업체는 상호간의 협의 및 감독원의 시행 방안을 성실히 이행 하여야 하며, 이를

- 소홀히 함으로 인하여, 발생한 재작업 또는 수정 보완작업에 대한 책임을 진다.
- 나. 계약내역 외에 추가 비용 발생시 감독원에게 사전 서면 승인을 받는다.
- 다. 계약내역에는 없으나 작업품질 확보를 위하여, 반드시 교체가 필요한 자재·작업 인 경우 감독원의 사전 승인을 받는다.
- 라. 도면 및 내역 해석이 서로 상이하여 명기되지 않은 경우, 변경사항은 감독원과 사전 협의 하여야 한다.
- 마. 상기 사항에 대한 사전 미 승인으로 발생한 작업 비용은 계약업체 부담으로 한다.

7 준공검사

7.1 준공신청

- 계약업체는 작업을 완료하고 자체검사 및 조치 후 준공신청서와 관련서류를 제출하여야 한다.
- 가. 감독관을 통해 제공된 법정 준공계 일체
- 나. 변경 준공도면 및 작업 상세도면.
- 다. 전·후 작업 사진대장.
- 라. "신고 및 인·허가 신청서류"에 의하여 발급받은 필증 원본.
- 마. 구조계산서 및 각종 계산서.
- 바. 기계, 전기기기 매뉴얼 및 유지관리 지침서.

7.2 준공검사

- 계약업체는 준공검사 신청 후 준공검사를 감독원에게 받는다.
- 가. 준공검사 및 시운전을 감독원이 입회하여 실시 한다.
- 나. 결함 하자가 발생 할 경우 보완작업을 실시하고, 재 준공검사를 받는다.
- 다. 준공검사 완료 후 1주일간 사용 시운전을 한다.
- 라. 작업기간은 감독원의 최종 준공일로 한다.

8 하자

- 가. 하자 기간은 계약서상 특별한 명기가 없는 경우 기본 2년으로 한다. (준공계 감독관 날인일) 일부 품목 및 공종에 대한 사안별 특수성이 있을 경우는 별도 협의 한다.
- 나. 하자 발생시 즉시 현장 파악 후 조치(안)을 제출하고, 감독원의 승인 후 하자보수를 하며, 재 준공검사를 받는다.
- 다. 하자 처리 및 지적 사항의 재작업으로 인한 비용은 청구 할 수 없다.

9 작업계약 외 분쟁

- 가. 당해 계약내용 외에 발생하는 모든 문제에 관한 분쟁은 감독원과 계약업체간 쌍방의

협의를 의하여 해결한다.

나. "가" 항의 합의가 성립되지 아니한 때에는 감독원에게 분쟁 중재·조정 회의를 요청하여, 분쟁을 해결할 수 있다.

10 특기사항

가. 계약 후 공사착수계, 준공계(사진포함) 제출 / 해당양식 별도 협의

나. 공사완료시 법정 경비 정산서 제출(산업재해,고용보험등은 가입증명서, 완납증명서 대체 가

다. 도면 및 내역외 각종 부자재,소모성 자재비 포함

라. 계약이행증권(계약금의 10%), 하자보수이행증권(계약금의 10%, 준공 후 2년) 제출