

한국항공대학교 소방시설(종합 및 작동)점검 기술용역

과업지시서

2025. 03

한국항공대학교

과업지시서

1. 용역명 : 2025년 한국항공대학교 소방시설(종합점검, 작동점검)점검 기술용역

2. 시 기 : 종합점검(2025년 5월), 작동점검(2025년 11월)}

3. 목 적

한국항공대학교 내 소방시설대상물에 설치되어 있는 소방시설 등이 『소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 및 건축법 등 관련법령에서 정하는 기준에 적합여부 점검을 소방시설관리업체에 의뢰·수행하여 관련 법규 충족 및 완벽한 소방·방재체계 구축을 통하여 유사시 화재로부터 인명 및 재산을 보호하기 위함.

4. 관련근거

가. 소방시설 설치 및 관리에 관한법률 제22조

(소방시설등의 자체점검)

나. 소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제20조

(소방시설등 자체점검의 구분 및 대상 등)

5. 대상시설

가. 건물위치 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76(화전동) 한국항공대학교

나. 대 상 물 : 한국항공대학교 내 소방시설 대상물

다. 연 면 적 : 76,063㎡

6. 용역범위

가. 계약상대자는 한국항공대학교 내 대상물(별첨1)에 대한 종합점검과 작동점검을 용역범위로 한다.

나. 종합점검 및 작동점검 외 “갑”의 요청이 있을시 소방관련 자료(법규 및 해석 등) 및 기술지원을 제공(제출) 하여야 한다.

7. 점검자의 자격

가. 소방시설 점검은 소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 제29조(소방시설관리업의 등록 등)에 의한 면허 및 자격을 갖춘 자가 실시하여야 한다.

나. 계약상대자는 본 업무수행을 위하여 투입되는 점검자에 대한 자격, 경력사

항을 확인할 수 있는 서류를 계약과 동시에 발주자에게 제출하여 승인을 받은 후 점검에 착수하여야 한다.

- 소방시설관리업 등록증 및 면허증 사본 1부
- 사업자 등록증 사본 1부
- 경력증명서(해당자에 한함) 1부
- 엔지니어링손해배상공제증권 1부
- 기타 관련 증빙서류

다. 계약상대자는 본 업무수행을 하면서 고의 또는 과실로 한국항공대학교 또는 제3자에게 재산상의 손해를 끼친 경우에는 배상하여야 한다.

라. 계약상대자는 제3항에 따른 손해배상책임을 보장하기 위하여 "엔지니어링 산업진흥법 제31조" 기준에 따른 보험이나 공제에 가입하여야 한다.

마. 제출서류에 이상이 발견되거나 설비 보수상의 업무수행능력이 부족하다고 판단 되는 경우에는 발주자가 임의로 관련자의 현장투입을 정지시킬 수 있으며, 이때 계약상대자는 즉시 대체 인원을 투입하여 관련업무에 영향을 미치지 않도록 조치하여야 한다.

바. 소방시설 현장대리인은 점검 용역기간(용역 중지 기간은 제외)동안 현장에 상주하여 본 점검업무를 철저히 수행함은 물론, 점검시험에 따른 평가를 통하여 소방시설물의 기능 및 안전관리를 향상시킬 수 있도록 노력하여야 한다.

7. 점검방법

가. 계약상대자는 자기부담으로 본 용역에 필요한 기술인력 및 장비 또는 기구일체를 투입하여 용역을 수행해야 하며, 그 세부사항은 소방청이 정하여 고시하는 『소방시설 자체점검사항 등에 관한 고시』에 따라 실시하여야 한다.

나. 계약상대자는 본 용역에 필요한 점검 기술인력 및 점검소요 일수 등은 소방시설(종합, 작동) 점검 기술용역 시행은 『소방시설 설치 및 관리에 관한 법률』에서 정한 기준에 따른다.

다. 점검항목 중 비상방송 등 주중 점검이 어려울 경우 야간 또는 공휴일을 이용하여 점검한다.(대학과 사전 협의)

8. 지시감독

계약상대자는 용역수행과 관련하여 한국항공대학교(이하 "갑"이라 한다)의 지시 감독을 받아야 하며 "계약상대자는 이에 응하여야 한다.

9. 책 임

- 가. 수급인은 발주자가 지시하는 바에 따라 제1호에 위탁한 업무를 관련법규에 적합하게 성실히 수행하여야 한다
- 나. 수급인은 계약내용을 발주자의 지시에 따라 이의 없이 이행하고 적극협력하여야 한다.
- 다. 수급인은 종합점검 및 작동점검에 참여하는 소속 직원의 관리감독은 모두 수급인의 책임으로 한다.
- 라. 수급인은 점검 진행 중 업무와 관련하여 인지한 비밀사항은 용역이 완료된 후라도 외부에 누설하여서는 아니 된다.

10. 안전관리

- 가. 수급인은 소방 종합점검 및 작동점검을 실시하기 전 관계직원(감독자) 반드시 사전 업무협의를 실시하여야 한다.
- 나. 수급인은 종합점검 및 작동점검을 실시하기 전 제반 안전 조치를 취하여야 하며, 학사운영 및 업무에 지장을 주는 작업은 사전에 감독자(관계직원)와 협의하여 승인을 득한 후 시행하여야 한다.
- 다. 수급인은 소방점검에 참가하는 직원에 대하여 사전에 충분한 안전교육을 실시하고, 시설물 점검 전 위험요인이 없는지 확인하여야 하며, 만약 위험하다고 판단되는 사항이 있는 경우 감독자(관계직원)에게 보고하고 그 지시에 따른다.
- 라. 계약상대자는 안전사고가 발생하지 않도록 작업전에 조치하고, 본 과업 수행중 고의 또는 과실로 인한 시설물 파손 및 인명사고에 대하여 모든 책임 져야한다.
- 마. 본 소방점검 완료 후 소방시설을 원상복구 및 정리하여 시설물 사용에 지장이 없도록 하여야 한다.
- 바. 수급인은 중대재해 처벌 등에 관한 법령에 근거하여 재해예방을 위한 조치 능력 및 기술 평가, 안전 및 보건을 위한 관리비용(수급인 부담), 용역기간에 대한 기준을 기재한 안전보건관리계획서를 작성 및 이행할 것.
- 사. 수급인은 안전보건관리계획서에 근거하여 적정한 안전 및 보건관리 의무를 준수할 책임이 있다.

11. 점검결과 제출

- 가. 계약상대자는 점검완료 후 점검결과 조치하여야 할 사항을 “갑”에게 설명하여야 하며, 점검결과보고서(총 3부 제본)를 갑(대학)에게 제출하여야 한다.

12. 대금청구 방법

- 가. 종합점검 완료 및 결과보고서 제출시 대금 청구.
- 나. 작동점검 완료 및 결과보고서 제출시 대금 청구.

13. 금지사항

본 용역을 수행함에 있어 계약상대자의 근로자는 다음 사항을 하여서는 아니된다.

- 가. 대학에서 소란을 피우는 행위
- 나. 대학내 타 근무자 업무수행에 지장이나 불편을 초래하는 행위
- 다. 정당한 절차 없이 출입금지구역에 출입 또는 출입을 시도하는 행위
- 라. 감독지시에 불응하는 행위

14. 도급

본 용역에 대해서는 도급을 할 수 없다.

15. 문서 및 서류의 귀속

- 가. 본 용역업무 수행과 관련한 각종문서 및 도면 등을 일체“갑”의 소유로 하고“계약상대자는 계약종료와 동시에 “갑”에게 반환하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 도면, 문서의 일체를 “갑” 허락 없이는 복사, 촬영 등의 방법으로 사본을 작성할 수 없다.

16. 계약의 해제 및 해지

“갑”은 다음과 같은 사항이 발생하였을 경우 계약을 해제 또는 해지 할 수 있다.

- 가. 계약상대자가 제반 계약사항을 성실히 이행하지 아니할 때
- 나. 과업 수행 중 과업수행이 성실하지 못하거나 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 다. 계약상대자가 본 계약의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 도급을 주었을 때

17. 과업지시서 해석

본 과업 지시서의 각 조항에 의문이 있을 때에는 “갑”, “을” 쌍방이 협의토록하고, 합의가 성립되지 아니할 때에는 “갑”의 해석에 따른다.

별 첨 : 1. 소방시설점검 대상물 현황 1부. 끝.

소방시설점검 대상물 현황

연번	건물명	층수	준공년도	연면적(m ²)	주요용도	주요 소화설비
1	과학관	4	1996	7,716	강의실	옥내소화전
2	공학관	1/4	1996	14,545	실험실	옥내소화전
3	학생회관	3	1997	5,000	학생자치기구	옥내소화전
4	중앙도서관	1/2	2001	5,416	열람실	옥내소화전
5	대학행정지원동	4	2001	3,703	외주업체	옥내소화전
6	항공우주센타	3	2004	4,929	강의실	옥내소화전
7	본관	5	2007	4,920	행정사무실	옥내소화전
8	학군단	2	2008	1,206	군사교육실	옥내소화전
9	학생생활관	1/4	2009	10,819	기숙사	스프링클러
10	비행교육실습관	1/2	2009	3,416	격납고	포소화설비
11	관제소	2	2011	228	행정사무실	소화기 등
12	연구동	1/4	2013	8,381	실험실	스프링클러
13	강의동	1/4	2015	5,784	강의실	옥내소화전
				76,063		