

- 본관 4층 로터스홀 및 복도 카펫 교체공사(건축) -

2024.09.

동국대학교
관리처 시설안전팀

I

일반사항

1. 목 적

동국대학교 서울캠퍼스 본관 로터스홀 및 복도의 노후 카펫트를 교체하여 대형 세미나 공간 환경 개선 및 안전사고 예방코자 함

2. 적용범위

본 공사 과업지시서는 물품 납품 및 설치, 시험검사 등 사업 전반에 관한 사항에 적용됨

3. 공사개요

가. 공 사 명 : 본관 4층 로터스홀 및 복도 카펫트 교체공사(건축)

나. 위 치 : 동국대학교 서울캠퍼스 본관 4층

다. 공사장소 : 로터스홀(190㎡), 복도(65㎡)

- 참고용이므로 반드시 '현장실측' 할 것

라. 사업내용

1) 기존 카펫트 철거 : 255㎡

2) 신규 카펫트 설치 : 255㎡

4. 공사기간(절대공기) : 2024.10.08.(화) ~ 10.15.(화), 변경 불가

5. 계약이행 범위

가. 도급자는 과업지시서 내용대로 이상 없이 이행하여야 한다.

나. 도면과 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 공사 성질상 당연히 필요한 사항에 대해서는 도급자는 납품 및 설치 목적을 위한 필요사항 일체를 무상으로 제공하여야 한다.

다. 본 과업지시서에 특별히 명시되지 않은 사항에 대하여는 일반

계약 관례에 따른다.

- 라. 납품 시 결함 상황을 조치하는데 발생하는 모든 비용은 도급자의 부담으로 한다.
- 마. 기존 직무공간 운영에 지장을 초래하거나 영향을 주어서는 안 되며, 공사 소홀로 인하여 피해 발생 시 도급자는 보상 등의 책임을 져야 한다.
- 바. 본 납품 및 설치를 시행함에 있어 적절한 안전시설을 하여야 하며 본 납품으로 인하여 발생한 안전사고 및 기타 모든 재해에 따른 책임은 전적으로 도급자가 진다.
- 사. 도급자는 설치가 완료되어 결과물이 최종적으로 인수 될 때까지 결과물의 파손, 도난, 망실 등에 대하여 일체의 책임을 져야 하며, 현장 정리 정돈을 마쳐야 한다.
- 아. 공사 완료 후 검사를 거쳐 정상적으로 운용이 확인 되었을 때 감독관의 확인 후 준공 처리한다.

6. 공사조건

- 가. 도급자는 사전 현장조사를 실시하여 카페트 설치시 문제점이 발생하지 않도록 현장 확인을 한다.
- 나. 설치 공사, 마감작업 후 감독관의 승인을 득한다.
- 다. 자재 투입 전, 감독부서와 자재의 규격, 색상, 재질, 무늬 등을 협의하여 선정하고, 자재를 투입하기 전 제품규격서, 카탈로그, 시험성적서 등을 포함한 자재공급 승인원을 제출하여 감독부서의 승인을 득한다.

7. 공사의 중지

가. 다음의 경우 감독관은 공사의 일부 또는 전체의 중단을 명할 수 있다.

- 1) 도급자가 과업지시서에 의거 납품하지 아니한 경우
- 2) 감독관의 지시를 특별한 사유 없이 이행하지 아니할 경우
- 3) 설치 중 안전관리나 기존 시설물에 중대한 영향을 줄 우려가 있을 경우
- 4) 공사현장의 행사 일정 및 행사 전후 준비, 정리 기간이 발생할 경우 행사 일정에 우선한다.

8. 공사기간 연장

가. 천재지변으로 공사를 할 수 없을 경우

나. 발주자의 특별한 사유가 발생하여 공사를 중단한 경우

다. 공사감독자가 인정되는 사유가 발생 한 경우

9. 하자기간: 본공사의 하자기간은 준공일(발주처가 인정한 날)로부터 2년으로 한다.

10. 성능 및 품질보증

가. 도급자는 하자보증기간(2년 3%) 동안 품질보증을 하여야 한다.

나. 도급자는 품질보증 및 무상유지보수 기간 중 시공, 구조, 재질, 기능, 결함 등에 의한 하자 발생 시는 무상으로 수리, 교환 등의 조치를 신속히 하여야 한다.

11. 검 사

가. 도급자는 설치 카페트의 색상, 사양을 감독관의 승인을 득하여 결정하고 발주한다.(코오롱 롤카페트 AU/BU 모델 중 선택)

- 나. 자재 입고 시 공사감독자의 입회하에 제품상태 등을 확인 받아야 한다.
- 다. 도급자는 검사 업무와 관련된 모든 사항은 도급자 부담으로 시행하여야 한다.
- 라. 납품된 모든 물품은 외관 및 기타 필요한 검사를 시행하여야 한다.
- 마. 설치 완료 시 공사감독자 입회하에 제품 성능 시험을 해야한다.

12. 보 안

- 가. 도급자는 본건과 관련하여 취득한 기밀사항 및 누출금지 대상 정보는 계약기간 및 종료 후에도 이를 이용하거나 제3자에게 누설해서는 안 된다. 만약, 취득한 기밀누설로 인한 손해에 대해서는 관계법령이 정한 바에 의하여 처리하고, 계약해지의 대상이 되며,
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의거 입찰 참가자격이 제한됨을 인지하여야 한다.

13. 안전관리

- 가. 도급자는 작업을 시행하기 전에 현장여건을 충분히 파악하여 안전사고 예방을 위한 제반조치를 강구하고 작업에 임하여야 한다.
- 나. 작업 시 예상하지 못한 상황이 발생할 경우 발주자와 협의하여 안전 조치를 취한 후 작업에 임하여야 한다.
- 다. 도급자는 공사 시 시공관리 책임자를 상주토록 하고 공사관리 및 안전관리 일체 업무를 처리토록 한다.

14. 손해배상 및 기타사항

- 가. 도급자는 작업 중에 타 시설물 또는 제3자에게 손해를 입혔을 경우 민·형사상의 책임과 지체없이 현물 변제 또는 이에 상응하는 금액으로 배상하여야 한다.
- 나. 본 지시서에 명기되지 않은 사항에 대해서도 본 사업의 목적을 위해 필요한 사항은 발주자와 협의하여 도급자 부담으로 구입 및 설치하여야 한다.
- 다. 사업이 완료된 사후라도 설계상 과다 계상 및 부족 시공한 사실이 발견되어 부당 이익이 확인되었을 경우 도급자는 해당 금액을 환불 조치하여야 한다.

15. 문구의 해석

도급자는 본 지시서에 명시되지 않은 사항은 감독관의 지시에 우선 따르고 견해 차이가 있을 경우 상호협의로 결정하며 협의가 이루어지지 않을 경우 문구의 해석은 발주자 결정에 따른다.

16. 제출서류

도급자는 본 계약을 시행함에 있어 다음 사항을 발주자(감독관)에게 반드시 제출한다.

- 가. 착공계 1부 : 착공일날
- 나. 자재 공급원 승인원 2부 : 자재 입고 전
- 다. 기타 발주자(감독관)이 요구하는 서류

1. 적용범위

본 과업지시서는 동국대학교 서울캠퍼스 본관4층 로터스홀 및 복도 카페트 교체공사와 관련하여 성능, 규격 등 발주자가 도급자에게 요구하는 제반 사항에 대하여 규정한다.

2. 관련사항

공사와 관련된 사항 중 본 과업지시서에서 언급된 것 이외의 사항은 표준과업지시서의 해당사항에 따른다.

3. 제출물

가. 카페트 설치자료(설치도면)

설치될 롤 카페트의 형태, 색상, 무늬와 테두리 등을 나타내며 전체의 문양과 무늬가 반복되는 위치, 이음매, 다른 재질의 바닥과 겹치는 부분, 롤 카페트 연결부분이 표시되어야 하며, 별도로 감독원이 필요하다고 인정되는 부위에 대한 상세도를 제출하여야 한다.

나. 제품자료

제품안내서, 자재 목록표(수량 포함), 시험성적서, 카탈로그 등 카페트와 관련되어 감독관이 요구하는 자료를 제출한다.

다. 제작자 및 시공자의 자격

현장대리인은 설치에 대한 시공경력이 2년 이상이어야 하며, 자격을 확인할 수 있는 증빙자료를 제출하여야 한다.

라. 시공계획서(공정표)

마. 견 본

감독원이 지정하는 재료별 재질, 색상, 성능과 끝부분 처리를 볼 수

있는 견본품을 제조회사의 카다로그, 시험성적서, 기타 감독원이 요구하는 관련자료와 함께 제출하여 승인을 받아야 하며, 지정하는 규격의 실물 견본을 각 2조씩 제출한다.

바. 품질인증서류

- 1) KS 표시허가증 사본
- 2) 시험성적 자료
- 3) 방염 증명서

사. 유지관리 지침서

4. 공사기록 서류

가. 일일 작업일보를 제출하여 매일 공사 진행상황을 확인 받는다.

나. 일일 공사 전·후에 사진 촬영을 하여 공사 진행을 확인할 수 있도록 한다.

5. 품질보증

가. 시공

1) 감독관 승인제품과 동일한 제품을 시공하되, 코너 부위 및 이질재와의 접합부 처리를 포함하여야 하며, 감독원의 승인을 받아 진행한다.

2) 기둥, 코너 등 굴곡진 곳은 장판, 두꺼운 골판지 등을 재단하여 시설물과 정확히 맞는지 확인 후 재단된 장판 등을 활용하여 카페트를 재단하여 시공을 원칙으로 하고, 다른 시공방법이 있을 경우 시공 전 감독자와 협의하여 시공 방법 등을 변경할 수 있다.

나. 공사 전 협의

를 카페트 설치공사와 연관되는 작업일체에 대하여 공사 전에 사전 협의를 하여 시공 시 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.

6. 운반, 저장 및 보관 취급

가. 공통사항

- 1) 자재의 포장재에 제품관리 및 취급 등 주의사항을 명기하여야 하며, 제조회사의 이름, 상표, 규격, 색상 등이 표시된 상태로 운반 및 저장 보관되어야 한다.
- 2) 재료는 눈, 비 혹은 직사광선에 노출되지 않도록 보관되어야 하며, 통풍이 잘되는 곳에 보관하여야 한다.
- 3) 재료의 운반 및 취급 시 파손되지 않도록 하고, 손상된 재료는 즉시 동일한 제품으로 반품하여야 한다.
- 4) 자재는 공사 48시간 전 제품 보관 장소에 입고하여 작업현장 온도와 동일한 16~36℃ 에서 보관한다.
- 5) 시공제품과 접착제는 시공현장에 1일 이상 보관하여 충분한 적응을 시킨다.
- 6) 현장에서 설치 작업 준비가 완료되기 전에 롤 카페트와 접착제를 현장에 반입하여서는 안된다.

나. 롤 카페트

- 1) 롤 단위 출하로 운반 및 취급이 용이하도록 하여야 한다.
- 2) 반듯하게 적재하여야 하며 세로로 세워서 보관하지 않는다.

7. 현장작업 조건

가. 시공 48~72시간 전부터 작업현장의 온도는 16~36℃ 를 유지하여야 하고, 시공 중에도 지속적인 온도를 유지하여야 한다.

- 나. 콘크리트 바닥인 경우 습도는 최대 4%, pH는 10이하 상태로 한다.
- 다. 공정상 천장 및 벽체공사가 완료된 상태에서 시공하도록 한다.

8. 시 공

가. 바닥 점검

- 1) 시공할 장소가 굴곡이 없이 수평인지 여부를 확인한다.
- 2) 바닥의 유성물질, 기름, 페인트, 왁스 등 이물질은 사전에 제거한다.
- 3) 시공할 현장의 면적은 벽면 및 기타 Loss를 감안하여 측량한다.

나. 작업준비

- 1) 시공현장에 반입된 제품은 제품의 규격, 색상별로 구분하여 시공할 현장에 적정량을 배분한 뒤 그 수량을 확인한다.
- 2) 시공면적, 납기 및 시공 조건에 따라 사전에 시공 인원을 배정한다.

다. 시공조건

- 1) 롤 카페트 및 접착제는 상온의 온도 즉 10℃ 이상을 유지해야 하며, 최대 습도 65%의 조건에서 시공 전 24시간 보관되어야 하며, 이러한 조건은 시공 중 및 시공 후에도 24시간 가량 유지되어야 한다.
- 2) 바닥의 경우 알칼리성 성분으로 인한 접착력 문제를 제거해야 한다.

라. 카페트 시공방법

- 1) 카페트를 까는 방향, 폭수의 나누기 등은 감독관의 지시에 따르고 가장자리 둘레는 주위 100 mm간격 내외로 못질하여 고정하되 늘어짐 또는 두드러짐이 없게 한다.
- 2) 제품을 각 방향으로 Stretching 한 후에 Smooth edge에 안정되게 걸어준다.
- 3) Power Stretch 또는 Kicker를 사용해야 하며, 길이와 폭 방향으로 약 1~1.5% 가량 Stretching 한다.

- 4) 카페트 Joint부위는 Hot melt tape로 완벽하게 접착시켜야 한다.
- 5) 시공 후 Joint접착부위를 Roller를 사용하여 양방향으로 Rolling 시킨다.

마. 기타 마무리 작업

- 1) Joint부위는 최소화해야 하며, 통행이 많은 지역에서는 길이 방향으로 시공해야 한다.
- 2) 출입구 부위에서는 가급적 Joint부위가 없도록 시공해야 한다.
- 3) 카페트의 이음 위치는 가급적 의자 사용이 적은 부분으로 한다.

바. 시공 후 점검사항

- 1) 시공 후 문제점 발생 시 가능한 빠른 시간 내에 즉시 재 시공 조치한다.
- 2) 접합부분, 오염, 들뜸, 색차 등을 세밀하게 점검한다.
- 3) 후로어 덕트(전선박스)의 폐쇄 여부는 감독자와 협의하여 결정한다.

아. 공사 시행범위

- 1) 자재는 샘플북을 준비하여, 공사 관리자의 승인을 받은 제품으로 시공하도록 한다.
- 2) 복도 바닥 및 벽을 보양 후, 내부 집기류를 복도로 이동시킨다.
- 3) 공사기간 동안 집기류를 비닐커버를 사용하여 덮어 두어 먼지가 들어가지 않도록 한다.
- 4) 기존 바닥 마감재를 제거하도록 한다.
- 5) 바닥에 돌출된 부위나, 파인 부분은 제거 혹은 보수 작업을 실시한다.
- 6) 바닥의 습기, 모래, 먼지 등을 반드시 제거하도록 한다.

7) 그리퍼를 시공하며, 단단히 고정할 수 있도록 한다.

8) 언더레이어를 시공하도록 하며, 접착제를 부분적으로 뿌려서 붙이고, 언더레이어와 언더레이어의 연결부분은 접착제를 사용하여 견고하게 시공한다.

9) 카페트 시공시 접착제를 사용하여 전면 도포후 20분 이상 기다린다.

10) 카페트는 제품 중앙부에 기포가 발생할 수 있기 때문에 중앙부에서 양 가장자리로 충분히 압착하여야 한다.

11) 겹쳐진 이음에 철자를 이용하여 반듯하게 잘라내고 잘려진 원단 조각을 제거한 후 충분한 압착으로 이음부를 접착시킨다.

12) 이음매 부분은 틈이 없고, 자연스러운 마감라인이 형성되도록 시공하며 공사담당자의 승인을 받을 수 있도록 한다.

13) 시공 후 하루정도 지난 후 내부 집기류를 배치하도록 한다.

9. 설치 카페트 : 코오롱 롤카페트 AU/BU 모델 중 선택

10. 안전관리

가. 본 공사 진행 시 발생하는 모든 안전사고는 계약상대자의 책임으로 한다.

나. 도급자는 안전관리자를 선임하여 현장 안전관리에 만전을 기해야 하며, 안전관리자 선임계는 착공계에 첨부하여 감독부서에 제출, 승인을 득한다. 착공계 제출시, 현장 여건에 맞도록 안전관리계획서를 작성하여 제출하여야 한다.

다. 산업안전보건관리비는 적법한 용도로 집행되어야 하며, 추후 사용 실적(증빙자료)에 따라 정산한다.

※ 산업안전보건관리비 집행 시 감독부서에 사전 보고를 하며, 비용 집행 시(물품 등) 감독부서의 검수를 득한 것에 한하여 사용실적으로

인정한다.

라. 폐기물 발생 실적은 증빙자료를 첨부하여 감독부서에 보고한다.

11. 환경관리

가. 본 공사에서 발생하는 폐기물은 「폐기물관리법」에 따라 적법한 절차에 의해 처리되어야 하며, 이를 어길 시 발생하는 법적책임은 도급자가 진다.

나. 공사에 의하여 발생하는 기존 시설물의 피해는 도급자의 책임으로 원상복구 하고, 감독부서의 승인을 득한다.

다. 폐기물 발생 시, 감독부서에서 지정하는 위치에 당일 반출을 원칙으로 하고, 폐기물 계량 및 처리는 감독자의 입회하에 진행한다.

라. 폐기물 발생 실적은 증빙자료를 첨부하여 감독부서에 보고한다.

마. 환경관리비는 적법한 용도로 집행되어야 하며, 추후 사용실적(증빙자료)에 따라 정산한다.

※ 환경관리비 집행 시 감독부서에 사전 보고를 하며, 비용 집행 시 (물품 등) 감독부서의 검수를 득한 것에 한하여 사용실적으로 인정한다.

12. 기타사항

가. 착공계 및 준공서류는 별도의 양식은 없으며 발주처 감독관 확인 후 요청 자료를 제출한다.

나. 계약내역서 작성은 조달청 2024년 공사원가 제비율표 최신판을 기준으로 작성하여야 한다.(4대보험 및 기타경비, 일반관리비 및 이윤 등 포함)