
한국뇌연구원 2단계 건립

정보통신공사 감리용역 과업이행 요청서

2020. 8.



한 국 뇌 연 구 원
건 립 공 사 팀

목 차

I . 용역개요	1
-----------------------	----------

II . 과업내용서	3
-------------------------	----------

1. 과업추진방향	3
-----------------	---

2. 과업수행	3
---------------	---

3. 감리원의 권한 및 책임	4
-----------------------	---

4. 단계별 감리업무	4
-------------------	---

5. 제출도서	7
---------------	---

6. 유의사항	8
---------------	---

7. 감리용역비의 지급	8
--------------------	---

□ **용역명** : 한국뇌연구원 2단계건립 정보통신공사 감리용역

□ **위 치** : 대구광역시 동구 첨단로 61(신서동 1142-1)

□ **사업목적(용역목적)**

- 본 정보통신공사 감리용역은 공사시행 중 공사전반에 대한 감리 및 기자재 설치 등에 있어 시공자가 도급계약서상의 도면 및 시방서에 의거 일치하게 수행, 시공 하도록 감독자에게 협조를 제공
- 정보통신공사가 설계도서대로 시공되는지 여부를 확인 및 지도하는 업무로서 시공자의 시공 내용이 설계자의 설계의도와 일치할 수 있도록 관리
- 관련 법규의 준수, 시공계획의 검토, 안전관리의 지도, 자재선정, 시험성과 확인 등의 업무를 통하여 공사의 질적 향상을 도모하는데 있음

□ **감리목적**

- 본 과업은 정보통신공사에 따른 공사감리의 원활한 수행을 통해 품질관리, 공정관리, 안전관리 등 건실하고, 경제적인 시설물을 축조하기 위한 공사감리 업무전반의 구체적인 내용을 규정하여 원활한 업무수행을 기하여 안전하고 연구환경을 고도화 하는 연구시설을 신축하는데 그 목적이 있음

□ **감리기간 : 착수일로부터 600일**

(착수일로부터 ~ 정보통신공사 사용전검사 및 준공 완료시까지)

□ **감리원 투입계획** : 중급감리원, 1명 상주 및 고급감리원 1명 비상주(기술지원)

※ 정보통신공사업법 시행령 제8조(감리원 배치기준 등)에 의거, 상주는 중급 정보통신감리자 이상 선임 필요

□ **감리원 업무지침** : 중급감리원1명, 상주 및 고급감리1명 비상주 (정보통신공사업법 시행령 제10조1항[별표2]에의한 등급 이상

- 감리자는 본 용역과 관련하여 공사 설계도서의 내용을 숙지하고 다음 각 호의 법령규정 및 업무를 준수
 - 정보통신공사업법, 동법 시행령, 동법 시행규칙에 명시된 규정
 - 국토교통부 제정 "감리업무 수행지침서", "정보통신공사 감리업무수행기준 (2019.12)"에 명시된 규정 적용 (이하 "관련법령 감리업무규정")

□ 시설공사 개요

○ 건축개요

- 지하1층 /지상4층 연면적 11,055m², 교육연구시설 (연구소)

○ 정보통신공사 개요

- 통합배선공사 1식
- CATV공사,CCTV 1식
- 전관방송공사(방송설비), AV공사 각 1식
- 교환기 각 1식 등

□ 과업범위

○ 정보통신공사업법 시행령 제12조의 규정에 따른 정보통신공사 감리업무

- 공사계획 및 공정표의 검토
- 공사업자가 작성한 시공 상세도면의 검토·확인
- 설계도서와 시공도면의 내용의 적합여부, 시공가능성 등에 관한 사전검토
- 설계도서 및 관련규정에 적합하게 행하여지고 있는지에 대한 확인
- 공사 진척 부분에 대한 조사 및 검사 대관업무 수행 및 확인
- 설계도서, 시공도면의 내용이 현장 조건적합 여부와 시공 가능성 등 사전 검토
- 사용자재의 규격 및 적합성에 관한 검토·확인
- 재해 예방대책 및 안전관리의 확인
- 설계변경에 관한 사항의 검토·확인
- 준공도서의 검토 및 준공확인
- 기타 공사의 질적 향상을 위해 필요한 사항 및 공사감리계약으로 정하는 사항
- 그 외 업무는 정보통신공사 감리업무 수행지침서에 준함.

○ 정보통신공사업법 제11조 및 동법 시행령 제14조에 의한 공사감리결과 통보

○ 정보통신공사업법 제36조 동법 시행령 제36조에 의한 사용전검사 수감

○ 기타 정보통신공사 추진에 있어 필요한 관련 인허가 사항 수행 및 협조

1 과업추진방향

□ 일반사항

- 본 과업은 한국뇌연구원 정보통신공사 감리용역으로써 감리전문회사는 본 과업의 설명내용과 관련 법령, 규정, 지침, 시방서 및 사양서에 따라 제반 사항을 성실하게 이행하여야함

□ 용어의 정의

- "발주부서"라 함은 본 용역을 발주한 한국뇌연구원을 의미함
- "감독자"라 함은 한국뇌연구원 소속 직원으로서 관계법령에서 정한 바에 따라 본 건물의 설치공사의 감독업무를 수행하는 자를 의미함
- "감리원"이라 함은 본 용역을 수급 받은 감리전문회사를 대표하여 본 용역을 위하여 한국뇌연구원 발주부서에 승인된 감리원을 뜻함

2 과업수행

□ 업무수행 규정

- 본 과업 대상공사의 감리용역 업무는 과업내용서 및 감리용역 대상 시설의 설계도서에 의하며, 기술되지 않은 사항은 다음의 제반규정 및 지침서에 따라 업무를 수행하여야함
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률, 정보통신공사업법 등 공사시행과 관련된 법령
 - 감리대상공사의 계약문서
 - 시공자가 제출한 사업수행 계획서 및 부속서류
 - 각종 공사 표준시방서 및 설계기준
 - 건설공사 품질관리 검사기준, 건설공사 안전시공관리 시방지침서
 - 산업안전보건법 및 환경관련 법규
 - 기타 본 공사의 인허가와 관련된 법률 등
- 감리원은 상기의 각종 규정 및 시방서에 따라 업무를 수행할 수 있도록

하기 위하여 용역착수와 동시에 필요서류를 사무실에 비치하고 필요한 내용을 사전에 숙지하며 감리업무 수행시 수시 활용함

□ 감리원의 배치

- 당해공사의 감리업무를 수행하는 감리원은 사전에 발주부서의 승인을 득한 후 배치하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 교체가 필요한 경우에는 기술자격, 경력 등을 종합적으로 검토하여 감리업무 수행능력이 저하되지 않는 범위 내에서 승인을 득한 후 배치
- 수행인원 : 정보통신공사분야의 감리원 자격을 취득한 중급감리원 1인 이상 상주, 비상주 기술지원 고급감리원 1인 이상
- 승인된 감리원은 업무의 연속성, 효율성 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 감리용역 완료시까지 근무토록하며, 교체가 필요할 경우에는 교체 인정사유를 명시하여 발주부서의 사전승인을 득할 것

3 감리원의 권한 및 책임

- 공사의 부실시공 사항을 발견하였을 경우 지체없이 시정조치를 위한 공사 중지 및 재시공명령 등 의견을 제시할 수 있으며, 이에 불응할 시에는 감독자에 보고
- 감리원의 감리를 수행함에 있어 고의 또는 중대한 과실로 감리를 부실하게 하거나 건설공사 관련규정에 위반하여 감리를 함으로써 감독자에 피해를 입히는 등 공사가 부실하게 진행된 경우에 감독자는 이에 필요한 조치를 취할 수 있음
- 정보통신공사 시설공사 대관업무는 정보통신공사 책임감리원이 일괄 처리하는 것을 원칙으로 함
- 정보통신공사 감리원은 완공 검사시까지 책임 감리원으로서 책임을 다하여야 하고, 완공시 완공검사필증을 빠른 시간 내에 받아 감독자에게 제출함

4 단계별 감리업무

□ 서류의 정리 비치

- 감리원은 시방서, 설계도서, 계약서 및 예정공정표 등에 의거 공사를 감리하여야 하며, 다음 각 호의 서류를 작성 관리 함
 - 공사 감리일지 및 출근부 대장

- 자재 수불부 및 검측대장
- 공정표 및 기타 필요한 서류

□ 시공계획의 검토

- 감리원은 공사 감리에 관한 다음 각 호의 사항을 사전에 검토하여 공사 진행상 문제가 있다고 판단될 때에는 감독자에게 서면으로 보고 하여 그 대책을 강구하여야 함
 - 세부 공정계획
 - 시공자의 현장 기술자 확보사항
 - 기타 공사계획에 관련한 사항

□ 설계도서의 검토

- 감리원은 설계도면, 시방서, 구조계산서, 산출내역서, 공사계약서 등의 계약 내용을 완전히 숙지하여 시공상의 합리성과 관련 법규와의 적법성 등을 검토하고 효율적인 시공관리가 될 수 있도록 의무를 다하여야 함
- 설계도서 등의 불합리한 부분, 착오, 불명확하거나 의문사항이 있을 시는 그 내용과 의견을 감독자에게 보고하고 대책을 강구하여야함.

□ 시공확인

- 감리원은 공사계약서 및 시방서에 따라 시공 전에 필요한 시공상세도를 제출받아 이를 검토하여야 함
- 감리원은 세부공정계획에 따라 공사를 추진토록 감리하여야 하며, 공사진행 계획에 차질이 있다고 판단될 경우에는 현장관리인으로부터 그 원인과 대책을 제출받아 검토하여 감독자에게 보고하여야함
- 감리원은 설계도면 및 시방서와 자재 사용 및 시공의 일치 여부를 확인 하고 적정하지 못하다고 인정하는 경우에는 구두 또는 서면으로 재시공 요청 등 필요한 조치를 감독자가 하도록 협조,
- 시공자가 이에 따르지 아니하거나 공사에 중대한 결함이 발생할 우려가 있다고 인정하는 경우에는 공사를 중단하도록 감독자에게 보고하여야함

□ 매몰 및 부분검사

- 감리원은 시공 후 매몰되거나 사후 검사가 곤란한 부분은 시공 후 도면과 시방서에 부합되었는지 여부를 증빙할 수 있도록 하기 위하여 시공 전 소 방 시설공사 시공자로부터 그 부분의 촬영 계획을 제출받아 검토하여야함
- 감리원은 위의 증빙계획에 따라 당해 부분에 대하여 시공 상태를 증빙할

수 있는 사진과 상세한 기록이 있는 서류를 비치하도록 하여야 함

□ 자재시험

- 감리원은 사용자재 및 공사 상황을 검사함에 있어서 시방서 및 기타 계약관계 서류에 특별히 정한 것 외에는 건설공사 조사 및 시험규정에 따라 검사하여야 하며, 검사결과를 공사 감리일지에 기록하여야 함

□ 자재의 관리

- 공사현장에 반입된 검수 재료 또는 시험합격재료는 시공자 임의로 공사현장 외에 반출하지 못하도록 하여야 함
- 감리원은 출급한 자재에 대하여는 시공자가 적정하게 보관하여 관리하도록 감리하여야 함
- 감리원은 공사시행결과 발생한 자재에 대하여는 발생품 정리부에 기재하고, 일정서식에 의하여 발생시마다 보고하여야 함

□ 안전관리 및 비상조치

- 감리원은 시공자로부터 안전관리 업무계획을 사전에 제출받아 계획대로 시행되었는지 여부를 확인하여야 함
- 감리원은 공사현장에 다음 사태가 발생하였을 때에는 필요한 응급조치를 취하는 동시에 상세한 경위를 감독자에게 보고하여야 함
 - 천재, 기타사유로 공사현장에 피해가 발생하였을 때 또는 장기간 공사 시공이 불가능할 때
 - 시공자 또는 현장관리인이 계속하여 현장에 주재하지 않을 때
 - 시공자가 정당한 사유없이 공사를 중단할 때
 - 시공자가 공사시행에 불성실하거나 또는 정당한 요청에 응하지 않을 때

□ 시공자 제출서류 처리

- 감리원은 시공자가 제출하는 다음 문서를 검토해야 하며, 필요시 의견을 첨부하여야함
 - 기성검사/ 기성청구
 - 준공기한의 연기원
 - 준공검사원
 - 기타 시공상 필요한 보고 또는 신청

□ 시공자의 현장관리인 등의 교체

- 감리원은 시공자의 현장 기술관리인 또는 그의 기술자 등이 시설공사의

적절한 품질 확보를 위하여 부적당하다고 인정되는 경우, 감독자와 협의하여 감독자가 시공자에게 교체를 할 수 있도록 함

□ 협조사항의 처리

- 감리원은 시공에 관하여 감독자로부터 협조요청을 받았을 때에는 공사감리 일지에 기록하고 그 시행결과를 보고하여야 하며, 당해 요청에 대한 시행에 문제가 있을 경우에는 의견을 제시할 수 있음

□ 각종보고

- 감리원은 다음 각 호의 사항에 대하여 매월 말일 현재의 진행사항을 익월 5일 전까지 감독자에게 보고하여야 하며 또한 필요시 감독자의 협조요청이 있을 경우 이에 응하여야 함
 - 공정현황 및 계획
 - 자재수불상황
 - 불법하도급 거래 또는 하도급 위반에 대한 사항

□ 설계변경

- 감리원은 공사시행과정에서 설계변경이 필요한 경우에는 극히 경미한 사항 이외에는 설계검토를 거쳐 감독자에게 보고함

□ 기타

- 공사집행에 관련하여 예견되는 문제점이 있으면, 사전에 감독자와 협의하여 조치하여야 함
- 그 밖의 기타 공사의 질적 향상을 위하여 필요한 사항이 발생할 경우 감독자와 협의하여 처리하여야 한다.

5 제출도서

도 서 명	제출수량	제 출 기 일
가. 용역수행계획서 및 공정표	2 부	용역착수시
나. 월간감리보고서	5 부	익월 5일 이내
다. 감리결과보고서 (사진첨)	10 부	준공시(공사감리 완료시 7일이내, CD포함)
라. 감리일지	1 부	현장점검시(비치)
마. 기타 필요한 자료 및 서류	필요수량	발주자 요구시

※ 발주부서와 협의 하여 제출도서는 조정이 될 수 있음

6 유의사항

- ☐ 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 착수하여야 하며 착수시에는 관련 법령에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 착수신고서를 발주기관에 제출하여야 한다.
 - 감리업무 예정공정표
 - 감리자 지정신고서(인력 등 투입계획서)
 - 감리수행계획서 등
 - 기타계약담당자가 지정하는 사항
- ☐ 감리업무 수행 과정에서 수집된 모든 기록 및 자료, 설계도서 등은 보안유지 관리에 철저를 기하여야 하며, 감독자의 승인 없이 감리용역중 발생한 모든 성과품은 타 목적에 제공 또는 사용할 수 없음
- ☐ 감리원이 과업수행시 취득한 사실을 외부에 누설 또는 공개할 수 없으며, 아울러 과업내용서의 불이행 등 감리를 불성실하게 수행하여 발생한 모든 부분에 대해 책임임

7 감리용역비의 지급

- ☐ 감리용역비의 기성금은 계약상대자의 청구에 의하되, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률의 기준에 의한 기성금 지급기준에 따름