

---

# 중앙회 이전 사무실(TP타워) 인테리어 공사 과 업 지 시 서

---



2025. 11.

(사)대한산업안전협회

## 1. 추진배경

협회는 60년 역사를 바탕으로 명실상부 안전문화를 선도하는 최고의 종합건설탕기관으로 거듭하였으나 업무공간의 협소, 노후화된 사옥의 리프레쉬(refresh)의 한계로 중앙회 사무실 이전으로 쾌적한 업무환경 조성 및 사무공간의 효율성, 기능성 강화를 목적으로 함.

## 2. 사업개요

가. 공 사 명: 중앙회 이전 사무실(TP타워) 인테리어 공사

나. 공사내용

- 1) 각 구획(조성) 공간별 현대, 창의적 디자인 설계 및 안전을 강조한 무결점 시공
- 2) 각 구획(조성) 공간별 특성 및 기능에 적합한 기성, 제작 가구 설치
- 3) 각 구획 실별 냉난방 효율을 극대화할 수 있는 시스템 냉난방기 추가 설치
- 4) 협회의 정체성, 사업 등을 홍보할 수 있는 디지털월 등 각종 사인물 설치

다. 시설현황

- 1) 공사장소: 서울시 구로구 디지털로31길 12(구로동, TP타워) 18~19층 전체
- 2) 공사면적: 전용면적 약 1,777.6㎡ (약 537.76평, 268.88/층)  
[임대면적 약 1,044.1평]

라. 입찰방법: 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

마. 공사기간: 계약체결일로부터 2개월간

바. 기준금액: 1,781,600,000원 (부가세별도 및 제반비용 포함)

## 3. 현장설명회 개최 **(현장설명회 미참석 업체는 당 입찰 참여에 제한 됨)**

가. 현장설명회 개최일: 2025. 11. 24.(월), 14:00

나. 현장설명회 장소: 서울시 구로구 디지털로31길 12(구로동, TP타워), 본관 3층 소교육장

다. 제출서류: 참석자는 개인명함, 사업자등록증(사본), 재직증명서, 위임장(대표이사 외 참석 시) 지참 후 제출

## 4. 추진방향 및 공간구성 가이드라인

### □ 제안요청 공간(실) 디자인 설계 방향

○ 제안업체는 아래의 각 공간(실)의 특성을 고려한 획기적인 디자인 자유 설계 및 제안

구분	기관명	부서	인원수	공간구성 가이드라인
19층 (62)	회 장 (1)		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 독립 실 조성</li> <li>o 중역용 사무가구 세트 설치</li> <li>o 스마트 사이니지 매립형 TV설치(50인치)</li> <li>o 벽면 부 포토 월 설치</li> </ul>
	임원실 (3)	경영총괄이사	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 각 독립 실 조성</li> <li>o 중역용 사무가구 세트 설치</li> <li>o 스마트 사이니지 매립형 TV설치(50인치)</li> </ul>
		사업이사	1	
		기술이사	1	
	비서실 (3)	실장	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 독립 실 조성</li> <li>- 실내 탕비실(탕비장, 싱크개수대) 및 수납공간 (펜트리) 추가 설치</li> </ul>
		비서실	2	
	안전AI·DX 융합센터 (10)	전산부	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 독립 실 조성 (관계자 외 출입금지 구역)</li> <li>- 실내 메인 서버실 추가 조성 (서버실 내 각종 전산 운영 장비 설치)</li> </ul>
	기획조정본부 (17)	본부장	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)</li> <li>o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치</li> </ul>
		기획부(8), 회원서비스부(5), 법무지원부(3)		
	경영지원본부 (28)	본부장	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)</li> <li>o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치</li> </ul>
		인사지원부(6), 총무부(6), 회계부(7), 인재개발부(5), 조직문화부(3)		
	대회의실 (1)			<ul style="list-style-type: none"> <li>o 최대 30명 이상의 인원 입실 가능한 공간 설계</li> <li>- 최신의 영상, 음향 시스템 및 부대장비 설치</li> </ul>
	소회의실 (2)			<ul style="list-style-type: none"> <li>o 최대 8명 이상 입실 가능한 공간 설계</li> <li>- 스마트 사이니지 매립형 TV설치(65인치)</li> </ul>
	남/여 휴게실 (각 1)			<ul style="list-style-type: none"> <li>o 남/여 구분 독립된 휴게실 조성</li> <li>- 편안함을 극대화할 수 있는 릴렉스 가구 배치</li> </ul>
	공용 라운지 (1)			<ul style="list-style-type: none"> <li>o 외부인 접견, 업무교류 등 자유로운 소통의 장 공간으로 카페테리아 분위기 연출</li> </ul>
	접견 및 창고시설 (각 1)			<ul style="list-style-type: none"> <li>o 엘리베이터 홀 등 유휴공간 활용 접견실 및 창고시설 마련</li> </ul>

구분	기관명	부서	인원수	공간구성 가이드라인
18층 (90)	감사실 (7)	실장	1	o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)
		감사부	6	- 독립 실내 문답실(1) 추가 조성
	대외협력실 (14)	실장	1	o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)
		대외협력부(5), 홍보부(8)		o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치 - 영상 촬영 스튜디오실 운영
	안전지원본부 (10)	본부장	1	o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)
		안전지원부(7), 안전상황대응부(2)		o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치
	안전교육본부 (16)	본부장	1	o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)
		교육지원부(6), 과정개발부(9)		o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치 - 비대면 교육장 운영
	시설안전본부 (40)	본부장	1	o 별도 독립 실 조성 (중역용 사무가구 설치)
		시설지원부(7),도로철도 시설부(5),토목시설안전부 (5),건축시설안전부(5), 체육레저시설부(5),구조안 전부(7),시설인증부(5)		o 업무교류 강화를 위한 통합형 사무공간 조성 - 사무용 가구 및 빌트인 수납장/옷장/OA장 설치 - 계측장비 보관 장비실 및 창고 별도 조성
	노동조합 (3)	위원장	1	o 별도 독립된 조합 사무실 조성
		사무실	2	- 사무실 내 위원장실 별도 설치
	스튜디오실 (1)			o 영상 촬영을 위한 독립된 방음 흡음 공간(실) 조성 - 스튜디오실 운영 고정 장비 및 기자재 설치
	비대면 교육장 (1)			o 양방향 온라인 소통을 위한 비대면 교육장 설치 - 조립식 흡음부스 및 오디오 인터페이스
	소회의실 (4)			o 최대 8명 이상 입실 가능한 공간 설계 - 스마트 사이니지 매립형 TV설치(65인치)
	남/여 휴게실 (각 1)			o 남/여 구분 독립 휴게실 조성 - 편안함을 극대화할 수 있는 릴렉스 가구 배치
	공용 라운지 (1)			o 외부인 접견, 업무교류 등 자유로운 소통의 장 공간으로 카페테리아 분위기 연출
	접견 및 창고시설 (각 1)			o 엘리베이터 홀 등 유휴공간 활용 접견실 및 창고시설 마련
19층	전용 창고 (1)			o 별도 확보된 전용 창고(약 15평) 내 면적을 고려한 랙선반 설치

## [ 참고사항 ]

- 제안업체는 제한된 공간을 적극 활용하여 획기적인 동선 확보, 공간 활용 및 편의성 도모를 중점으로 한 창의적 디자인 설계 및 제안
- 향후 사업 확장, 조직 개편으로 유연한 대처를 위해 여유분의 가구 배치 등을 고려한 레이아웃 설계
- 각 제안 공간의 콘셉트 차별화, 현대적 디자인 구현

## 5. 세부 추진사항

### 핵심 Concept

인테리어 디자인은 부드러운 곡선미, 자연 친화적 데코레이션, 공간 활용을 위한 빌트인 가구를 적극 활용하여 전체, 개별 공간과의 통일성과 조화를 고려

- (업무공간) 소통과 협업 강화를 위해 팀워크 활동이 가능한 통합형 사무공간 연출
- (회의공간) 정보 공유 및 학습, 자유로운 아이디어 창출이 가능하도록 디지털 영상 음향 장비를 접목한 현대화 분위기 연출
- (라운지공간) 직원 간, 방문객과의 자연스러운 네트워킹, 휴식, 소통이 가능한 카페테리아 분위기 연출
- (휴게공간) 업무공간, 직원 이동 동선에서 벗어나 프라이빗한 분위기 연출 및 실내 릴렉스 가구 배치

### □ 각 구획별 세부 추진사항

#### 가. 공통사항

- 1) 각 층별 엘리베이터 홀 별도 유휴공간은 소형 접견실 및 시진 가능한 구조의 밀폐형 창고 설치
- 2) 각 층별 엘리베이터 홀 기준 정면부인 내력벽은 메인 통로로 협회의 정체성 등을 적극 홍보할 수 있는 전용 디지털월(Wall) 구성
  - KC인증 등 안전 인증된 제품으로 슬림하고 세련된 디자인, 다양한 색상과 패턴 구현이 가능한 영상 송출
  - 대형 LED패널(19F / W4000, H2000), 소형 LED패널(18F / W2400, H1500) 설치

- 협회 CI(조명형), 각 기관(부서)의 위치를 알리는 안내 표지판 등 각종 사인물 설치
- 총 4개의 철제 방화문 중 2개 폐쇄(인테리어 마감), 이동동선 및 실 구획을 고려한 최종 2개의 전용 출입구 확보, 방화유리문 교체

### 3) 각 층 발코니 공간 확장, 유지 등 업무공간 활용방안 자유제안

- 발코니 확장 시 바닥 타일 철거, 미장 마감 및 천장 단차 조정
- 창호 부 시인성 확보 및 복사열 차단에 탁월한 필름(썬팅)취부 및 전체 방염 암막 롤 블라인드 설치
- 각 층별 설치된 시스템 냉난방기(각층 15대, 총 30대)는 재활용을 원칙으로 하며, 공간 구획에 따른 이전 설치 및 신규 증설  
[단, 발코니 확장으로 냉난방 효율 저하 공간은 해당 면적을 고려한 효율(성능)을 극대화할 수 있는 시스템 냉난방기 추가 설치]
- 실외기실에서 발생하는 소음, 진동의 유입 방지를 위한 별도 차음, 흡음 시공

### 4) 각층별 구획 공간의 Concept 및 기능을 고려한 천장, 바닥 마감재 및 인테리어 조명(매입/간접/라인등) 등 설치 자유제안

- 현, 각층별 석고 텍스 및 LED편광등 전체 설치되어 있으며 해당 마감재 재활용 가능

### 5) 19F, 안전AI·DX융합센터 내 메인 서버실 기준 전 실 랜선 포설 등 통신공사 실시

- 통합 사무실 및 각 조성 실 등 상주 근무인원 좌석별 여유 수량을 포함한 랜선(1회선), 전화선(1회선) 포설
- 각 층 통합 사무실에는 스위칭 허브(12스위치, 1G이상)를 설치하여 네트워크 충돌 방지, 대역폭 분배 (SNMP기능 지원으로 각 램포트 별 모니터링 기능 가능)
- 직원 이동통로 내 몰딩 등 통신선 노출을 최소화 방안의 시공방법 제안
- 전체 조성 공간의 환경 및 보안 성능을 고려한 무선 AP 설치

### 6) 각 조성 실명 사인(아크릴 스티커) 부착

- 각 실 명칭별 사인물 및 유리 칸막이 부 안개시트(그라데이션 등) 부착
- 통합 사무공간 내 배치 부서 명칭 사인물 설치

### 7) 각 층 구획 공간(업무/회의/라운지/휴게공간 등) 벽면부 활용 GPS 수신 가능 LED사계 설치

### 8) 건축물 소화기 설치 기준 등 관련 법령에 따른 소화기 설치장소에는 디자인 소화기 보관함 및 파난안내도 설치

### 9) 건물 외벽 옥외간판 설치 (1개소, 별관 외벽 지정장소)

- 알루미늄 채널 배(규격 W 3500, H 800) 내 조명형 아크릴 스티커 부착

## 나. 각 실별 가구 배치 및 부대설비 설계 사항

- 각 구획 실별 기능성을 고려한 기성, 인테리어 제작 가구의 효율적 배치 및 최신의 부대설비(시설) 설치로 업무환경 개선을 통한 직원 만족도 증대

구 분	가구 배치 및 각종 부대설비 계획
회장실 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (퍼시스) 중역용 사무가구 풀세트               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상 W2000*D1000(콘센트 매립형), 보조테이블, 의자, 협탁, 옷장/수납장 등</li> </ul> </li> <li>○ 10인 착석 가능 원형 회의 테이블 및 의자</li> <li>○ 스마트 회의 운영을 위한 사이니지 매립형 TV(55인치) 설치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연동가능 케이블 등 각종 부대장비 포함</li> </ul> </li> <li>○ 유관기관과의 대외업무 이후 사진 촬영을 위한 포토 월 설치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협회 CI, 로고 활용</li> </ul> </li> <li>○ 협회 맞춤 디자인 '월중행사 게시판' 부착</li> </ul>
각 이사실 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (퍼시스) 중역용 사무가구 풀세트               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상 W1800*D900(콘센트 매립형), 보조테이블, 의자, 협탁, 옷장/수납장 등</li> </ul> </li> <li>○ 5인 착석 가능 원형 회의 테이블 및 의자</li> <li>○ 스마트 회의 운영을 위한 사이니지 매립형 TV(55인치) 설치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연동가능 케이블 등 각종 부대장비 포함</li> </ul> </li> <li>○ 협회 맞춤 디자인 '월중행사 게시판' 부착</li> </ul>
실장 (2) 본부장 (5) 노동조합 위원장 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (데스커) 중역용 사무가구 풀세트               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상 W1800*D800(콘센트 매립형), 보조테이블, 의자, 협탁, 옷장/수납장 등</li> </ul> </li> <li>○ 6인 착석 가능 사각 회의 테이블 및 의자</li> <li>○ 협회 맞춤 디자인 '월중행사 게시판' 부착</li> </ul>
각 실, 본부 통합형 사무공간 및 별도 독립 실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수평적 구조, 부서 간 소통 및 협업 강화를 위한 통합형 오피스공간 구현               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (데스커) 사무용 가구</li> <li>- 책상 W1600*D800(콘센트 매립형), 전면/엔드 스크린, 3단 이동서랍, 헤드레스트형 의자</li> <li>- 낮은 3단 수납장 등을 활용 본부(부서)단위 공간 분리 및 수납공간 확보</li> <li>- 제한적 공간 및 직원 이동동선을 최대한 활용하여 각 본부 단위 빌트인 OA장 설치 (복합기, 프린터기, 문서 파쇄기 등)</li> <li>- 근무 인원수를 고려한 시전 가능 수납장/옷장 설치</li> </ul> </li> </ul>
감사실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합 사무실 내 별도 독립 실 조성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 독립 실 내 '문답실' 추가 설치</li> <li>- 문답실 내 6인 착석 가능 사각 테이블 및 의자 배치</li> </ul> </li> </ul>
노동조합	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합 사무실 내 별도 독립 실 조성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 노동조합 현판 제작 및 부착</li> <li>- 조합 사무실 입구 부 활동 게시판 제작, 설치</li> </ul> </li> </ul>

구 분	가구 배치 및 각종 부대설비 계획
안전AI·DX 융합센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합 사무실 내 별도 독립 실 조성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- '관계자 외 출입금지' 구역 (사인물 부착)</li> <li>- 사내 네트워크 모니터링을 위한 매립형 TV(65인치) 설치</li> </ul> </li> <li>○ 독립 센터 내부 '서버실' 추가 조성 및 전산 운영장비 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 약 3평의 서버실 조성 (실 내 독립 에어컨 설치)</li> <li>- 19인치 표준 서버랙 1개 (상단 쿨링팬, 랙선반 6구 멀티탭 이동/고정 바퀴)</li> <li>- 광랜 L3 스위치, 2개 (HPE Aruba Networking CX 6200M 24G 4SFP+)</li> <li>- L2 스위치, 무선AP용 (HPE Aruba Networking CX 6000 48G Class4 PoE 4SFP 740W)</li> <li>- 무선 AP (HPE Aruba Networking AP-515 (RW) Dual Radio 4x4/2x2 802.11ax Internal Antennas Unified Campus AP)</li> <li>- 무정전전원장치(UPS, 용량 7KVA 이상) 설치</li> </ul> </li> </ul>
대회의실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최대 30명 이상 인원의 착석 가능한 U형 구조의 회의용 테이블 및 의자 배치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의용 테이블 내 구즈넥 마이크(21대) 설치</li> <li>- 사이드 벽체 활용 붙박이 의자 및 테이블 설치</li> <li>- 협회 CI부착 강연대(2개) 배치</li> </ul> </li> <li>○ 대회의실 전체 방음, 흡음 시공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 벽체 조성은 천장(슬라브)까지 설치, 방음·흡음 재료 마감 시공</li> <li>- 벽체 부 방음아트보드(페브릭)와 라인타공판 혼합, 활용한 디자인 제안</li> <li>- 스크린 부 마카트레이 포함 판서 가능 화이트보드(백페인트 글라스) 설치</li> </ul> </li> <li>○ 최적의 영상, 음향 시스템 및 관련 부대장비 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- LCD레이저 프로젝터(엡손/파나소닉), 180인치 매립형 전동 스크린, 카날스 벽부형 스피커(4), 카날스 무선마이크(2개, 충전기 포함), 카날스 파워드믹서, 순차전원공급기, 랙 케이스, 기타 부자재 등</li> <li>- 비대면 화상회의 시스템 구축 및 호환성 테스트 완료</li> <li>- 히든스페이스 활용 영상·음향, PC 등 조작 공간 마련 (각종 케이블 노출 최소화 시공)</li> <li>- 인테리어 조명, 천장/바닥 마감재 차별화 제안 (등기구 회로분리)</li> </ul> </li> <li>○ 유관기관과의 대외업무 이후 사진 촬영을 위한 후면 부 포토 월 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협회 CI, 로고 활용</li> </ul> </li> <li>○ 대회의실 이용 현황을 알리는 디지털 룸 스케줄러(앱 호환용) 매립 설치</li> </ul>
소회의실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최대 8인 착석 가능 사각 회의용 테이블 및 의자 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 회의용 테이블 제작(HDMI, LAN, 콘센트 매립형)</li> </ul> </li> <li>○ 스마트 회의 운영을 위한 사이니지 매립형 TV(65인치) 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연동가능 케이블 등 각종 부대장비 포함</li> </ul> </li> <li>○ 마카트레이 포함 판서 가능 화이트보드 설치</li> <li>○ 소회의실 이용 현황을 알리는 디지털 룸 스케줄러(앱 호환용) 매립 설치</li> </ul>

구 분	가구 배치 및 각종 부대설비 계획
스튜디오실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 협회 자체 영상제작 방음 스튜디오실 조성 (약 10평 이상) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스튜디오 전용 4인 디자인 테이블 및 의자 설치</li> </ul> </li> <li>○ 실내 벽체, 천장 방음 시공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이중 방음문 (로이유리), 실내 방음, 흡음재 사용</li> <li>- 협회 로고 활용 후면 부 촬영 배경 조성</li> </ul> </li> <li>○ 바닥 미끄럼방지 플로팅 마루 설치</li> <li>○ 천장 고정 조명 레일 설치</li> </ul>
비대면 교육장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 양방향 온라인 소통을 위한 조립식 흡음 부스 설치 (약 3평) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부스 내 책상 W1400*D700(콘센트 매립형) 및 의자 설치</li> </ul> </li> <li>○ ‘소리지오’ 조립식 흡음부스 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보이저 라이브 방송 풀 패키지 구성 (오디오 인터페이스, 콘덴서 마이크 등)</li> <li>- 저소음 환풍기</li> <li>- 전용 냉난방기 설치</li> </ul> </li> </ul>
공용 라운지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원 간 자유로운 소통이 이루어질 수 있는 카페테리아 분위기 연출을 위한 디자인 소파, 테이블, 의자 등 배치</li> <li>○ 쉼터장 가구 제작, 설치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수납장, 분리수거함, 정수기, 전자레인지, 냉장고 배치</li> <li>- 상판 부 다과(스낵) 정리함 설치</li> </ul> </li> <li>○ 인테리어 조명, 천장/바닥 마감재 차별화 제안</li> <li>○ 조성 벽면 부 오염 방지를 위한 상/하부 구분, 2TONE 분리 마감재 적용</li> <li>○ 벽면 부 활용 협회 미션, 슬로건 등 사인물 부착 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Mission) 우리는 안전으로 행복한 세상을 만든다.</li> <li>- (Slogan) With Safety, With KISA</li> </ul> </li> </ul>
남/여 휴게실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무공간, 직원 동선으로부터 이격된 위치 설정, 남/여 구분 휴게실 조성 (각 약 8평) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 릴렉스 가구 배치 (소파, 테이블, 의자 등)</li> </ul> </li> </ul>
접견실	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 면적을 고려한 원형 테이블 및 의자 배치</li> </ul>
창고 / PH 전용창고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 면적을 고려한 견고한 구조의 랙 선반 및 출입문 시건 장치</li> </ul>

## 6. 중점관리 사항

### 일반사항

- 시공사는 인테리어 공사시 건축법, 소방법, 전기안전관리법, 산업안전보건법, 중대 재해처벌법 등 관련 법령 준수 및 이행토록 한다.
- 시공사는 과업수행 시 협회의 의견을 충분히 수렴하여 반영하여야 하며, 세부 추진일정 및 성과물 도출 등에 대하여 실무 담당자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수행하여야 한다.
- 과업내용에 대한 해석상의 의견이 달라 변경이 필요할 경우 양자 간 협의에 의하되 협회가 최종 결정권을 가지도록 한다.
- 시공사는 용역의 일부 또는 전부를 타 사에 재용역할 수 없다.

### □ 추진체계 및 진도보고

추진절차	내 용
기술협상 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 심사결과 최고 고득점 업체와의 기술협상 실시 (약 2회)</li> <li>- 우선협상대상 업체는 협상 결과물(설계도서 등) 제출 및 최종 발표</li> </ul>
↓	
착수보고 및 계약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 착수보고 후 협회의 검수 합격 시, 착수금 지급</li> <li>- 세부 과업수행계획서 (안전·보건, 품질관리, 일정 등 포함)</li> </ul>
↓	
중간보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업수행 계획에 따른 일일 진행·경과 사항 및 문제점 등을 지속적으로 전자메일 형태로 보고</li> </ul>
↓	
준공검수 및 완료보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약 종료일 기준 양 기관 합동 준공 검수, 검수 합격시 잔금 지급</li> <li>- 준공계, 준공 검사원</li> <li>- 준공도면(A3), CAD dwg 파일</li> <li>- 준공내역서 (준공 사진 포함)</li> <li>- 각종 신고 및 인허가 서류 (해당시)</li> </ul>

(최종 보고 후 성과물이 불완전하다고 인정되는 경우 추가로 수정·보완 요청 가능)

## □ 과업 시 준수사항

- 가. 계약상대자는 공사의 목적과 내용을 충분히 숙지하여, 공사 각 공종별 관련분야에 충분한 자격을 보유한 전문 인력을 구성하여 성실히 수행하여야 한다.
- 나. 관련도서를 기준으로 공사하며, 발주처의 의도에 부합하도록 시공하며 변동사항에 대해서는 발주처의 사전 협의 및 승인을 얻어야 한다.
- 다. 계약상대자는 산업안전보건법 및 제반 관련 법령을 반드시 준수하여 안전사고 예방을 위한 사전 안전대책을 강구해야 하며, 불의의 사고발생 시 관련된 모든 책임은 계약상대자가 부담하도록 한다.
- 라. 계약상대자는 공사진도, 노무자출입, 자재반입 및 반출 등의 상황을 기재한 공사일보를 발주처의 담당자에게 제출하여야 한다.
- 마. 공사의 목적을 달성하기 위해 본 공사에 사용되는 기자재 사양 및 시공도면이 변경될 경우 발주자의 승인을 반드시 득하여야 하며, 시방서에 명시된 사양보다 동등 이상 제품 또는 개선된 시공방법을 적용한다.

## □ 품질관리 방안

- 가. 자재의 수급 및 양중계획에 만전을 다하여 각 공정에 따른 적정 자재의 반출입으로 원활한 공사가 진행될 수 있도록 한다.
- 나. 본 공사의 준공과 관련하여 종합적인 공정관리를 하여야 한다.
- 다. 주요 마감재는 시공 전 발주처의 사전 승인을 받고 시공하여야 한다.
- 라. 모든 자재는 KS를 원칙으로 하며, KS가 없을 경우에는 공사 품질 확보를 위한 양질의 자재를 사용하여야하며, 장비 및 자재 등에 대해서는 반드시 발주자의 승인을 득한 후 시공하여야 한다.
- 마. 자재 반입 시 합격품은 지정장소에 정리, 정돈하여 보관하고 불합격품의 자재는 즉시 장외로 반출하여야 한다.
- 바. 최고의 품질, 최적의 시공여건에 만전을 다하도록 한다.

## □ 안전관리 방안

- 가. 계약상대자는 공사장 내의 작업자의 통제, 안전, 보안, 위생 및 안전사고에 대하여 안전대책을 수립·시행하고 안전사고 발생 시 즉시 필요한 모든 조치를 취해야 하며, 안전사고 발생에 대한 책임은 계약상대자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리하도록 한다.
- 나. 계약상대자는 본 공사의 수행으로 인하여 각종 설비 및 시설물에 피해를 주지 않도록 필요한 조치를 하여야 하며, 손해를 가하였을 경우에는 이를 즉시 최단 시간 내 원상 복구하거나 보상하여야 한다.
- 다. 산업안전보건법 제73조 및 동법 시행령 제59조에 따라 기술지도계약 체결 대상 건설공사의 계약상대자는 고용노동부장관이 지정한 전문기관에게 정기적으로 산업재해예방을 위한 기술지도(지도기관이 건설현장에 방문하여 현장의 위험요인을 확인하고 적절한 안전조치 등을 지도·권고하는 행위)을 받아야 한다.
- 라. 계약상대자는 공사시행 중 발생하는 소음 및 진동 등에 대해 관련법규를 준수하여 예방조치를 한 후에 피해 발생이 없도록 유의하여 시공하여야 한다.
- 마. 작업 현장을 포함 시설 내에서는 금연을 하여야 하며 음주 후 작업현장 출입을 금지한다.
- 바. 작업 시행 전 현장대리인은 작업 적합성 검사(음주여부, 질병유무, 피로정도, 수면 시간 등을 검사하여 작업 적합성을 판정)의 실시 및 기록·유지하여야 한다.
- 사. 작업 시행 전 현장대리인은 작업자를 대상으로 한 안전교육 시행, 안전장비 착용상황 점검 및 해당 조치를 실시하여야 한다.
- 아. 계약상대자는 공사의 실행예산을 작성할 때 당해공사에 사용하여야 할 안전보건관리비의 실행 예산을 별도로 작성하여야 하며, 『건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준』에 따라 안전보건 관리비를 사용하여야 한다.
- 자. 계약상대자는 공사 현장의 안전사고 예방을 위하여 사전에 유해위험 요인을 파악하고 감소대책을 수립할 수 있도록 산업안전보건법 제36조 및 사업장 위험성 평가(고용노동부 고시)등에 의거 위험성 평가를 실시하여야 한다.
- 차. 공사 중 중대재해 유발 위험요인 발견 시 즉시 공사를 중지 하여야 하며 현장 담당자에게 이를 보고 후, 위험인자를 제거 후 공사를 재개토록 한다.

## □ 공사기간 단축 및 인력, 시공비 절감 방안

- 가. 발주자는 투입 인원의 최적화 관리를 통한 공사기간 단축 등 인건비를 절감토록 한다.
- 나. 시공 전 충분한 검토와 계획으로 불필요한 재시공을 방지한다.
- 다. 적정 자재의 투입으로 공사중단 방지 및 건축폐기물 발생을 억제한다.
- 라. 주기적인 현장 정리정돈으로 자재의 오염 및 파손 방지로 이중자재 투입을 방지한다.

## □ 기타사항

- 가. 계약상대자는 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 공사진행 중 필수적이라고 판단될 경우, 발주처 담당자와의 상호 협의하여 처리하여야 한다.
- 나. 용도변경 대상에 해당하는 건물은 공사 전 임대인 또는 건물 관리인과 사전 협의를 통한 공사를 진행하여야 한다.
- 다. 공사시 발생하는 진동, 소음 등으로 민원 발생의 우려가 있으므로, 작업 전 타 입주사에 사전 통보 및 진동, 소음 경감을 위한 장치나 장비를 사용하는 등 적절한 조치를 실시한다.
- 라. 공사대금 지급은 계약자 및 계약상대자 양 사 합의에 의해 분할지급하도록 한다.
- 마. 본 과업에 대한 하자보증기간은 준공검사일로부터 24개월로 하며, 하자보수이행 증권을 제출하여야 한다.