

남산공원 순환조경로 조성공사  
(공사시방서-철거)

2008.07

남 산 공 원 관 리 사 업 소

# 목 차

I. 총 칙

II. 철 거 공 사

# I. 총 칙

- 1 적 용 범 위
- 2 용어의 정의
- 3 공 사 시 행
  - 3.1 감독원의 권한과 임무
  - 3.2 현장 대리인
  - 3.3 수급자의 책무
  - 3.4 누 락 사 항
  - 3.5 시공시 필요비용
  - 3.6 공사 기한연기
  - 3.7 설 계 변 경
  - 3.8 기성량의 조정
  - 3.9 하 수 급
  - 3.10 지중 발굴물 등
  - 3.11 관련 규준 등의 비치
  - 3.12 관련 별도공사
  - 3.13 관공청, 기타에의 수속
  - 3.14 공사보고 및 공사사진
  - 3.15 사용재의 승인
  - 3.16 시공설계도면의 검증
  - 3.17 공사의 중지
  - 3.18 지시사항의 이행
  - 3.19 작 업 시 간
  - 3.20 시 공 검 사
  - 3.21 공사현장 조직도
  - 3.22 연 도 대 책
  - 3.23 제반설비 사항
  - 3.24 공정표 및 시공계획서
  - 3.25 준 공 청 소
  - 3.26 준공도 작성
  - 3.27 공사의 준공 및 인수인계  
유지관리 지침서의 제출
  - 3.28 계약금액의 증감조정
  - 3.29 하 자 보 수
  - 3.30 건설폐자재의 재활용
  - 3.31 시공 상세도면 작성

## 1. 적용범위

### 1.1 적용

이 공사시방서는 남산공원 순환조경로 조성사업(철거)에 적용한다.

### 1.2 적용순서

1) 설계도서 간에 상호모순이 있을 경우에는 아래 순서에 따라 적용한다.

- ① 현장설명서 및 질의응답서
- ② 공사시방서
- ③ 설계도면
- ④ 물량내역서

2) 이 공사시방서의 총칙과 총칙 이외의 시방 내용간에 상호모순이 있을 경우에는 총칙 이외의 시방에 명시된 내용을 우선 적용한다.

### 1.3 법규 우선준수

공사시방서를 포함한 설계도서의 내용이 대한민국 관련법규의 규정과 상호모순될 경우(건설 공사중에 관련법규가 변경되고 변경된 규정에 따라야 할 경우를 포함한다)는 대한민국관련법규의 규정을 우선하여 준수하여야 한다.

### 1.4 감독관 경유

수급자 및 현장대리인이 발주처에 통지 또는 제출하는 서류는 감독원을 경유하여야 한다.

### 1.5 공사시방서

공사별로 건설공사 수행을 위한 기준으로서 계약문서의 일부가 되며, 설계도면에 표시하기 곤란하거나 불편한 내용과 당해 공사의 수행을 위한 재료, 공법, 품질시험 및 검사등 품질관리, 안전관리계획 등에 관한 사항을 기술하고, 당해 공사의 특수성, 지역여건, 공사방법 등을 고려하여 공사별, 공종별로 정하여 시행하는 시공기준을 말한다.

(건설기술관리법 시행규칙 제14조의 2 제3항 제4호에 근거함)

### 1.6 설계변경

1) 설계변경 사유

수급인은 다음과 같은 사유가 발생하여 설계서의 변경이 불가피할 경우에는 발주청의 승인을 득하여 변경시행할 수 있다.

- 1) 설계서 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 때
- 2) 지질·용수등 공사현장의 상태가 설계서와 다를 때

- 3) 당해공사의 일부변경이 수반되는 추가공사의 발생
- 4) 특정공종의 삭제
- 5) 공정계획의 변경
- 6) 시공방법의 변경
- 7) 기타 공사의 적절한 이행을 위하여 변경이 필요한 사항
- 8) “1.3 법규 우선준수”에 따라 설계서의 내용이 관련법규 및 조례와 다른 사항
- 9) 설계서와 당해공사의 지급자재 구입계약서 및 시방서가 정합되지 않는 사항

## 2. 용어의 정의

### 2.1 감독원

“감독원”이라 함은 발주기관의 장이 수급인에게 감독원으로 통고한자와 그의 대리인 및 보호자를 포함하여 현장에 상주하면서 당해 공사전반에 감독업무를 책임지는 주감독자를 말하며 발주자가 감리원을 선정한 경우에는 감리원이 감독원을 대신한다.

### 2.2 수급자

수급자라 함은 정부와 공사계약을 체결한 자연인 및 법인을 말한다.

(공사계약 일반조건 제2조 2항)

### 2.3 현장대리인

‘현장대리인(현장기술관리인)’이라 함은 관계법규에 의하여 수급인이 지정하는 책임시공기술자로서 그 현장의 공사관리 및 기술관리, 기타 공사업무를 시행하는 현장요원을 말한다.

### 2.4 계약문서

‘계약문서’라 함은 계약서, 설계서, 공사입찰유의서, 공사계약 일반조건, 공사계약 특수조건 및 산출내역서를 말한다.

### 2.5 설계서

‘설계서’라 함은 공사시방서, 설계도면, 내역서 및 현장설명서를 말한다.

### 2.6 지시

‘지시’라 함은 감독원(혹은 발주자, 감리원)이 현장대리인(혹은 수급인)에게, 권한의 범위내에서 필요사항을 지시하고 실시케 함을 말한다.

### 2.7 승인

‘승인’이라 함은 수급인(혹은 현장대리인)으로부터 요청된 사항에 대해, 감독원(혹은 발주자, 감리

원)이 권한의 범위내에서 허락함을 뜻한다.

## 2.8 협의

‘협의’라 함은 감독원(혹은 발주자, 감리원)과 현장대리인(혹은 수급인)이 대등한 입장에서 합의함을 뜻한다.

## 2-9. 유지관리

‘유지관리’라 함은 시공 중의 각 공종별 유지관리와 부분공사 완료 후 준공시점까지의 유지관리, 준공 후 일정기간(보통 하자기간에 이루어지는 공정)의 유지관리와 별도의 계약조건에 의한 조경유지관리 공정에서 행하여지는 유지관리를 포함한다.

## 3. 공사시행

### 3.1 감독원의 권한과 임무

- 1) 감독원은 계약문서와 건설기술관리법에 규정된 범위 내에서 권한을 행사한다.
- 2) 수급인(혹은 현장대리인)이 공사에 관한통지, 연락, 보고 등을 할 경우에는 반드시 감독원을 경유하여야 하고 감독원은 이를 검토, 조치한다.
- 3) 감독원의 직위, 성명 등의 인적사항은 발주자가 수급인에게 통지한다.
- 4) 지시 또는 승인사항이 설계변경의 사유가 될 경우, 감독원은 전결권의 범위 내에서 권한을 행사할 수 있다.

### 3.2 현장대리인

- 1) 수급자는 공사착공전에 “공사계약일반조건 제14조”의 현장대리인을 선정, 발주처의 승인을 득한 후 공사착수와 함께 항상 현장에 상주하여야 하며 계약문서와 감리원의 지시에 따라 공사 현장의 단속 및 공사에 관한 모든 사항을 처리하여야 한다.
- 2) 수급자는 발주처이 정하는 기술 등급별 기술인력을 현장에 배치하여야 하며 현장대리인을 보좌할 수 있는 기사를 공종별로 작업량에 따라 감리원과 협의후에 현장에 상주 시켜야 한다.
- 3) 현장대리인은 상기 각 기술자들의 이력서(사진첨부)를 감리원에게 제출할 것이며 착공과 동시에 현장구성요원의 기구조직표를 제출하여 감리원의 승인을 받아야 한다.
- 4) 현장대리인 및 보좌기사는 공사진행 및 기타사항 일체에 대해서도 수급자의 책임과 의무를 대행하는 것으로 본다.

### 3.3 수급자의 책무

가. 설계도서 검토

- 1) 수급자는 공사 착수전에 설계도서를 면밀히 검토하고, 설계도서의 오류, 누락 등으로 인하여 공사에 잘못이 발생하거나 공기가 지연되지 않도록 적절한 조치를하여야 한다.
- 2) 설계도서 검토결과 아래와 같은 경우가 있을 때에는 해당공사 착수예정일 15일 전까지 현장대리인의 검토의견서를 첨부하여 감독원에게 통지하고 감독원의 해석 또는 지시를 받은 후에 공사를 시행하여야 한다.
  - ① “1.6 설계변경”에 명시한 사유가 있는 경우
  - ② “공사협의 및 조정”에 따라 협의 및 조정을 필요로 하는 사항이 있는 경우
  - ③ 설계도서와 같이 시공하는 것이 불가능한 사항이 있는 경우
  - ④ 공사기간 연기를 필요로 하는 사항이 있는 경우
  - ⑤ 기타 건설업자가 지급받을 권리가 있다고 생각되는 추가비용이 있는 경우
  - ⑥ 기타 하자발생이 우려되는 사항이 있는 경우
- 3) 수급자가 감독원에 통지하지 아니하거나 감독원의 해석 또는 지시를 내리기 전에 임의로 수행한 공사에 대하여는 기성량으로 인정하지 않는다. 또, 수급자가 임의로 시행한 공사에 대하여 감독원의 원상복구나 시정지시가 있을 때는 수급자의 부담으로 즉시 이행하여야 한다.

#### 나. 책임 한계

- 1) 수급자는 현장대리인 등 수급자가 당해 공사를 위하여 임명·지정·고용한 자 및 수급자와 납품계약 또는 하도급계약을 체결한 자의 공사와 관련한 행위 및 결과에 대한 일체의 책임을 진다.
- 2) 공사목적물을 감독원에 인도하기 전에 발생한 공사목적물의 파손, 오염, 분실, 변형 등으로 인한 피해나 수급자 등이 제3자에게 끼친 손해에 대하여는 수급자가 교체, 원상복구, 손해배상 등 일체의 책임을 진다.
- 3) 수급자가 감독원에 대하여 행하는 보고, 통지, 요청, 문제점 또는 이의제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.

#### 다. 현장대리인 등의 현장상주

- 1) 수급자가 지정·배치한 현장대리인, 현장요원, 안전관리자, 품질관리전담자 또는 품질관리자, 시험사는 현장에 상주하여야 한다.
- 2) 공사의 전부 또는 일부의 착공지연기간 동안의 현장요원, 안전관리자, 품질관리전담자 또는 품질관리자, 시험사 등의 상주여부 및 인원수 등에 대하여는 감독원과 협의하여 정한다.

### 3.4 누락사항

도면에 명시하지 않은 사항, 누락, 오류등 모순점이 있을 경우라도 현장 마무리, 맞춤 등의 관계로 재료의 칫수, 공법의 사소한 변경 또는 이에 수반되는 약간의 수량증감 등의 경미한 변경은 감독원과 협의하여 내역변경 없이 수급자의 부담으로 시공한다.

### 3.5. 시공시 필요비용

공사시공에 있어서 다음 각항에 필요한 비용은 수급자가 부담한다.

- 1) 공사시공도에 따라 시공되는 공사에 있어 현장의 사정에 따라 감독원이 지시하는 경미한 보완 또는 필요한 시설 중 국부적인 부분에 대하여 발생하는 비용
- 2) 공사시방서, 도급내역서, 도면등에 명기되지 않은 사항이라도 공사시행의 성격상 당연히 필요한 경미한사항
- 3) 기성부분 및 준공부분등의 검사에 필요한 협력
- 4) 수급자가 부담하는 기계, 기구등의 시험 및 제검사와 함께 입회할 때의 협력
- 5) 관계관공서, 설계자로부터의 요청에 대한 조치
- 6) 공사시행에 지장이 되는 가로등, 간판, 우편함등의 처리
- 7) 공사시행상 필요한 시굴, 간이시추등
- 8) 경미한 가공선의 처리
- 9) 공사중 공사구역내의 도로구조물 및 도로부속물등의 유지, 보수
- 10) 공사용 기계, 기구, 자재등의 운반으로 도로를 손상하였을 때의 처리
- 11) 도면, 시방서에 명시되지 않은 공사에 있어 시공상 필요로 하는 경미한 설계, 각종 계산 및 기타의 자료작성
- 12) 수급자의 책임으로 인한 제 3자에의 손해보상

### 3.6. 공사기한 연기

수급자가 “공사계약일반조건 제26조 제1항”에 따라 계약기간(공사기한) 연장을 감독원에 요청할 수 있는 일수는 공사 예정공정표“상의 주공정이 해당 연기사유로 인하여 불가피하게 지연된 일수를 초과할 수 없으며, 일정계획을 감안하여 감독원과 협의하여 정한다.

### 3.7 설계변경

가 설계변경 사유

수급자는 다음과 같은 사유가 발생하여 설계도서의 변경이 불가피할 경우에는 감독원의 승인을 득하여 변경시행할 수 있다.

- 1) “공사계약일반조건 제19조 제1항”에 따라 수급자가 감독원 및 감독원에 통지한 다음 각호의 사유
  - ① 설계도서 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 때
  - ② 지질·용수등 공사현장의 상태가 설계도서와 다를 때

2) “공사계약일반조건 제19조 제4항”에 따라 감독원 및 감독원이 수급자에게 통보 한 다음 각호의 사유

- ① 당해공사의 일부변경이 수반되는 추가공사의 발생
- ② 특정공종의 삭제
- ③ 공정계획의 변경
- ④ 시공방법의 변경
- ⑤ 기타 공사와 적정한 이행을 위하여 변경이 필요한 사항

3) 설계도서의 내용이 관련법규 및 조례와 다른 사항

4) 설계도서와 당해공사의 지급자재 구입계약서 및 시방서가 정합되지 않는 사항

5) 기타 이 공사시방서 각 절에 명시되어 있는 사항

### 3.8 기성량의 조정

공사의 검사 결과, 기성량 부족 및 부적합 시공부분에 대하여는 기성량을 조정하여 공사금액을 지불할 수 있다.

### 3.9. 하수급

가) 하수급자 선정

수급자가 공사부분을 하수급하는 경우에는 그 시공을 담당하기에 적합한 기술 및 능력이 있는 자로서 해당 공사의 면허소지자를 하수급자로 선정하여, 해당 공사 착수 전에 동 면허 사본과 실적증명서를 제출하여 감독원 승인을 받아야 한다.

나) 하수급자에의 주지

수급자는 감독원의 지시, 승인, 협의로 결정된 사항 및 안전의 확보에 관련한 사항에 대하여 하수급자에게 철저히 주지시킨다.

다) 하수급 시행계획서 등

1) 수급자는 하수급을 시행하기 전에 하수급시행계획서를 감독원에 제출하여야 한다. 또한, 해당 공사 착수예정일 30일전까지 하수급 계약을 체결하여야 한다.

2) 하수급시행계획서에는 다음 사항이 포함되어 있어야 한다.

- ① 하수급 예정업종
- ② 하수급 계획금액
- ③ 하수급계약 예정일

라) 감독원은 주요공종의 품질확보를 위하여 필요한 경우에는 하수급 받고자 하는 전문업체에게 견본시공을 하게 하거나 시공도서를 제출케 한 후 그 결과를 평가하여 가장 우수하다고 판단되는 자에게 하수

급 하도록 수급자에게 권고할 수 있다.

### 3.10 지중발굴물 등

수급자는 공사장 안에 있는 물건, 지중에 있는 물건 또는 철거재를 임의로 발굴, 분해, 처분 또는 사용하지 못한다.

### 3.11. 관련 기준 등의 비치

수급자는 공사의 원활하고 신속한 추진 및 적정한 품질관리를 위하여 현장사무실 또는 현장시험실에 아래의 관련 기준 등을 상시 비치하여야 한다.

- 1) 공사와 관련한 계약문서 사본 일체
- 2) 관련 지급자재 구입계약서 및 자재시방서
- 3) 계약 및 건설 관련 법규 및 조례
- 4) 관련 한국산업규격 (KS)

### 3.12. 관련 별도 공사

별도 시공의 공사에 있어서는 그 공정과 구조에 관하여 관련자와 협의하며 상호 연락하여 원만히 진행시키되 이에 요하는 준비 공사로서 본공사의 가설물등은 무상으로 사용케한다.

### 3.13. 관공청, 기타에의 수속

수급자는 관계 관공청의 수속이 필요한 경우 허가, 신고, 검사 등을 수급자의 비용으로 감독원을 대행하여 신속하게 이를 행하여야 한다.

### 3.14. 공사보고 및 공사사진

#### 가. 공사일보

공사계획 및 진도, 노무자 출역, 재료반입, 천수등의 상황을 기재한 공사일보를 지시양식에 의하여 3부씩 제출하고 공사진척이나 시공에 대하여 협의하고 지시를 받는다.

#### 나. 공사보고

기성분에 대한 보고 또는 지시사항에 대한 실시여부에 관하여 감독원의 요구에 따라 제출한다.

#### 다. 공사기록사진 (천연색)

- 1) 공사가 시행된 과정을 파악할 수 있도록 사진을 찍어 2부씩 제출한다.
- 2) 사진의 크기는 7.5cm × 12.5cm (3"×5")
- 3) 공사사진에는 촬영일자, 촬영내용을 명기하고 수급자가 서명날인한 후 감독원에게 제출한다.

### 3.15 사용재의 승인

- 1) 수급자는 공사에 사용되는 모든 재료는 신품이어야 하며, 자재 사용하기 30일전에 자재사용 승인신청서를 감독원에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
- 2) 수급자는 자재생산자와 생산시설, 품질관리정도, 판매실적, 자재의 품질검사 성적서 등을 종합적으로 검토하여 공사의 목적(품질확보, 공기준수, 안전사고방지) 달성을 위하여 가장 적합하다고 인정되는 재료를 선정하여야 한다.
- 3) 감독원은 재료승인과정에서 이를 심사하여 불합격 자재는 즉시 대품으로 대체하여 다시 승인을 받아야하며 이를 이유로 계약기간을 연장 할수 없다.
- 4) 수급자가 불합격된 재료를 즉시 이동하지 않거나 대품으로 대처하지 않을 경우 감독원은 일방적으로 불합격된 재료를 제거하거나 대품으로 대처시킬수 있으며 그 비용은 수급자가 부담한다.
- 5) 재료사용 승인신청서에는 다음사항이 포함되어야 한다.
  - ① 자재견본 및 자재품질에 관한 보증서나 시험성적서
  - ② 제조회사에 대한 자료  
(자본금, 생산시설, 실적, 보유인력 및 장비, 자체품질관리계획등)
  - ③ 관련규격이나 기준
  - ④ 취급요령, 사용방법 등에 관한 자료
  - ⑤ 기타 감독원이 요구하는 자료 (해당 자재를 선정하게 된 사유와 근거등)

### 3.16 시공설계도면의 검증

공사착공전 수급자와 감독원은 견실시공 및 철저한 감리업무 수행을 위해 시공설계도면을 검증하여야 하며 수급자는 NON CONFORMANCE REPORT(불일치 보고서)를 제출하여야 한다.

### 3.17 공사의 중지

건설기술관리법 제28조의 4, 동시행령 제54조의 2의 규정에 의거하여 감독원은 다음과 같은 경우 공사의 일부 또는 전부를 중지시킬 수 있다.

- 1) 수급자가 설계도서와 상이한 시공을 하거나 소홀한 시공을 할 때 또는 시정지시를 명하여도 시정되지 않을 때
- 2) 불완전한 시공을 하거나 특별한 사유없이 공사를 지연시킬 경우
- 3) 기후조건 또는 천재지변으로 인하여 부실시공이 될 우려가 있을 경우
- 4) 특별한 행사가 있을 때

### 3.18 지시사항의 이행

- 1) 공사시공에 있어 제 관공청의 명령, 승인사항등을 준수해야 한다.

2) 감독원은 공사시공상 필요한 사항을 수급자에게 지시하며 수급자는 성실히 이행하여야 한다.

### 3.19 작업시간

- 1) 원칙적으로 야간작업 및 휴일작업은 할 수 없으며, 공정계획상 불가피하게 야간작업을 시행해야 할 경우에는 공중, 인원, 작업시간, 책임 기술자의 성명 등을 기록하여 감독원의 승인을 받는다.
- 2) 공사시행의 편의상 작업시간을 연장, 단축, 야간 또는 휴일 작업을 지시할 경우 시공자는 이에 순응하여야 하며, 이 경우에도 전 항의 규정과 같이 관계법의 규정에 의한 조치를 지시하면 수급자는 이에 따라야 한다.

### 3.20 시공검사

- 1) 각 공사부분은 각 단계마다 검사를 득하여 서면승인을 받은 후 다음 공정에 착수한다.
- 2) 시공후에 검사가 불가능하거나 곤란한 공사부분은 감독원의 입회하에 시공하고 공사 사진을 촬영하여 제출하여야 한다.
- 3) 기계설비, 전기설비등의 배관공사는 추후공사에 대비하여 순차적인 공사가 될수 있도록 금회공사에서 시공되어야 한다.
- 4) 수급자는 감독원의 현장점검시 필요한 장비준비등 발주청의 수감에 성실히 이행할수 있도록 협조하여야 한다.

### 3.21 공사현장 조직도

- 1) 수급자는 안전관리 사고발생시 응급복구반 및 시공 각부분의 조직표를 작성하여 감독원에게 승인을 득한 후 현장사무실에 게시하여야 한다.
- 2) 조직표는 성명, 직위, 주소, 비상연락처 등을 기입 작성하여 종횡으로 연락이 가능해야 한다.
- 3) 현장공사중 협력을 요하는 타공사의 요원도 조직표에 기입해야 한다.
- 4) 비상시나 급한 상황에서 조직표에 의한 연락이 있을 시에는 소집에 응하여야 하며 현장대리인은 전 종사인에게 이를 주지시켜야 한다.

### 3.22 연도대책

- 1) 공사시공에 있어 연도의 거주자, 통행자의 생명, 신체, 재산에 대한 피해등에 불편이 없도록 주의하여 시공해야 한다.
- 2) 부근 거주자에게 공사내용(시공방법, 기간, 장소)을 사전에 주지시키며 그의 협력을 얻어야 한다.
- 3) 공사시공 중 주위 건축물, 기타변형이 예상될 때 공사착수전에 그 상황을 파악할 수 있는 자료(도면, 스케치, 사진)를 감독원에게 제출하고 그의 보호대책을 세워 감독원의 승인을 득한 후 시공해야 한다. 공사시공중 변형이 생길 때는 그 변형사항을 확인할 수 있는 자료(사진, 변형측정도등)를 감독원

에게 제출하며 지시에 따른다.

- 4) 주위 건축물, 기타 제 3자에게 피해가 있을 때에는 즉시 응급조치를 취함과 동시에 사후처리를 해야 한다.

### 3.23 제반설비 사항

#### 1) 공사용 건물 및 전화

공사에 필요한 현장사무소, 자재창고, 기계기구 거치장소등에 대하여는 감독원과 협의해야 한다. 또한 현장사무소 및 분소에는 반드시 전화 및 국기계양대를 설치해야 한다.

- 2) 본 공사에 필요한 전력은 수급자 부담으로 한국전력 공사로부터 수전하여 사용하며 전기설비는 제 기준에 의하여 설치하고 전류 누전사고가 생기지 않도록 충분히 관리보수해야 한다.

#### 3) 수도시설

구조물의 양생, 되메우기 기타의 공사용수 확보를 위하여 수급자 부담으로 수도시설을 해야한다.

#### 4) 소화용구

수급자는 공사중 만약의 화재발생시 긴급진화작업을 할 수 있는 소화용구를 적정 비치하고 식별할 수 있는 표시를 하여야 하며 용접기 사용인부등은 휴대용 소화기를 구비하고 작업에 임하여야 한다.

#### 5) 공사사용기구 및 서류비치

수급자는 착공과 동시에 아래 기구를 현장에 설치한다.

##### ① 현황판

- 공사개요
- 공사예정공정표
- 공사진척현황
- 월간 예정사항
- 공사관리 현황

##### ② 벽 부착용

- 수급자 현장 조직표 및 비상연락망
- 지급자재 현황
- 기상도표(천후표)
- 작업인원 투입현황
- 세부공정표

### 3.24 공정표 및 시공계획서

- 1) 수급자는 공사착수 전에 관련 및 별도공사를 포함한 공사전반에 걸친 종합공정표와 시공계획서를 작성하여 감독원의 승인을 받아야 한다.
- 2) 공정표에는 각 공사의 상호관련, 각 재료의 반입시기 및 공사의 진도 등을 나타내고 자재의 수량, 노무공 수를 기입해야 한다.
- 3) 수급자는 공시기간 중 월간, 주간, 일간 공정표를 작성하여 감독원에게 제출해야 한다.
- 4) 해당공사의 실시예 앞서 제출물의 목록, 내용, 제출시기 등을 기록한 제출물계획서 및 시공계획서를 작성하여 감독원의 승인을 받는다.

### 3.25 준공청소

공사완료시는 건물내외의 정돈 및 청소를 완전히 해야한다.

### 3.26 준공도 작성

수급자는 준공검사원 제출 7일 이전에 CAD로 작성한 준공도면 원도 1부, 디스켓 2조 (또는CD-ROM) 및 청사진 3부를 감독원에게 제출하여야 하며 준공기간내 관공서의 인,허가 준공처리 및 각종 협의를 완료한후 준공 인도해야 한다.

### 3.27 공사의 준공 및 인수인계, 유지관리 지침서의 제출

수급자는 공사완료후 전문분야별 예비준공검사를 실시하여 미흡한 부분 및 감독원이 시정 지시 요구한 부분에 대하여 완전히 보완 및 청소 정리한 다음 감독원에게 준공검사 신청을 할 수 있다.

### 3.28 계약금액의 증감조정

공사진행중의 경미한 변경을 비롯하여 계약당시의 설계도서와의 큰 변경이 없는한 계약금액을 조정할 수 없다.

### 3.29 하자보수

공사준공후 계약서상에 명기되어 있는 하자보수 기간내에 발생된 하자는 수급자 부담으로 즉시 재시공 또는 보수되어야 하며, 이에 신속하게 처리하지 아니할 경우 감독원은 일방적으로 타업체로 하여금 재시공, 보수시킬 수 있으며 이에 따른 제반 발생비용은 하자보수 보증금에서 공제할 수 있다.

### 3.30 건설폐자재의 재활용

- 1) 공사중에 발생하는 건설폐자재중 재활용 가능한 것은 해당구청에 문의하여 결정한다.
- 2) 재활용이 불가능한 건설폐자재는 반드시 설계서상 지정된 폐자재 처리장소에서 처리하여야 한다.(폐기물관리법 제24조 규정 참조)

### 3.31 시공상세도면(SHOP-DRAWING) 작성

- 1) 수급자는 공사착수후 30일 이내에 전체 공정계획과 부합되고 각기의 공정 및 관련타공정, 관련 별도공사의 공정진행에 차질이 없도록 전 공정에 걸쳐 공정 단계별, 부위별 시공상세도 작성계획서를 소정양식에 의거 제출하여 감독원의 승인을 득해야 한다.
- 2) 수급자는 시공상세도 작성계획서와 부합되는 분야별 적정 설계요원을 현장내에 투입시켜 공정단계별 시공상세도(CAD 작성)를 작성, 감독원의 승인을 득해야 하며 시공상세도 작성계획서 이외에 시공상 필요하다고 감독원이 판단하여 별도로 지정하는 부위 또는 관련 및 별도공사와의 연관부위에 대해서도 시공상세도를 작성해야 한다.
- 3) 수급자가 세부상세도를 작성할 능력이 없거나 고의로 이행치 아니할 경우 감독원은 일방적으로 별도의 설계요원을 모집하여 시공상세도를 작성시킬수 있으며 이에 대한 비용을 매회 기성금액에서 공제할수 있다.
- 4) 수급자의 시공 상세도면 작성지연에 따른 모든 책임은 수급자가 지며 이로 인한 계약기간의 연장은 인정되지 아니한다.

## Ⅱ. 철 거 공사

1. 일 반 사 항
2. 철 거 시 공

## 1. 일반사항

### 1.1 적용범위

이 지방서는 다음 사항에 관한 제반기준을 규정한다.

- 1) 지시된 구조물의 철거
- 2) 지시된 각종 관로(전력, 가스관, 급수관, 오·배수관, 전선관 등)의 절단, 제거, 캡핑
- 3) 지하탱크 및 파이프의 제거 및 속채움
- 4) 철거된 재료의 처분
- 5) 기존에 매립된 쓰레기 등의 처리

### 1.2 기성산출 기준

- 콘크리트, 아스콘은 구조물의 체적( $m^3$ ), 석축은 전면의 면적( $m^2$ ), 파이프는 길이(m)로 산정한다.

### 1.3 기존 시설물의 보호

- 1) 수급인은 철거작업 시, 기존의 다른 시설에 피해를 끼치는 일이 없도록 필요한 모든 예방조치를 취해야 한다. 만약 수급인의 부주의한 작업으로 보호되어야 할 시설물이 손상을 입었을 경우에는 감독관이 승인한 방법에 따라 수급인 부담으로 보수하고 재 설치해야 한다.
- 2) 철거되어야 할 시설물 중에서 대체시설이 필요한 지장물은 대체시설이 완료될 때까지 철거해서는 안 된다. 이러한 목적을 달성하기 위하여 수급인에 의해 수행되는 모든 임시작업은 수급인 자신의 비용으로 처리되어야 한다.

### 1.4 교통대책수립

- 1) 시공자는 차도 및 보도와 인접 점유물과 사용시설에 지장이 없도록 철거작업과 해체작업을 수행하여야 한다.
- 2) 관계당국의 승인 없이 차도나 보도 그리고 점유사용 시설물을 차단하거나 이용에 방해를 하여서는 아니 된다. 차단하였거나 방해된 도로는 관련규정에 따라 대체도로를 설치하여야 한다.

### 1.5 환경오염 방지

- 1) 철거작업 시, 소음, 진동, 충격, 분진 등으로 인근주민들에게 피해를 주는 일이 없도록 환경관리에 만전을 기해야 하며, 먼지 비산 방지를 위한 물의 사용은 그것이 얼거나 오염을 유발할 위험이 있을 경우, 사용을 허락하지 않는다.

- 2) 유해물질을 제거할 경우에는 적법한 절차에 따라 감독관의 승인을 얻어 처리하여야 하며, 그 결과를 기록하여 증빙서류와 함께 감독관에게 제출해야 한다.

## 1.6 법적 요구사항

- 1) 환경오염 방지 및 폐기물 처리에 관한 법률을 준수하여야 한다.  
(폐기물관리법 및 동법시행령, 대기환경보전법, 자원의절약과재활용촉진에관한법률)
- 2) 당국으로부터 공사시행에 필요한 신고 및 인 허가를 득하여야 한다.  
(일반폐기물 다량 배출자 신고 등)
- 3) 공사착수 전에 오·배수관, 가스관, 전력관, 전선관, 급수관 등의 관리자에게 이설 또는 철거사실을 통지하고 그들의 요구사항을 수용하여야 한다.
- 4) 허락 없이 소화전, 보도, 차도 등을 방해하거나 훼손하는 일이 없도록 하여야 한다.

## 1.7 시공 전 협의

- 지장물 조사결과 이설, 방호, 철거의 필요가 있는 지장물은 그 관리자 또는 소유자와 공법, 보안 대책, 긴급시의 연락처 및 필요한 절차와 시공방법 등에 대하여 충분히 협의한 후 공사에 임해야 하며, 가스, 수도관, 송유관 등에 접촉할 위험이 있을 경우는 만일에 대비하여 적당한 장소에 비상용 소화설비 및 역지밸브를 설치하는 등의 적절한 대책을 세워야 한다.

## 1.8 문화재 등의 조치

- 공사 중에 고적·사적 등의 문화재가 발견되었을 경우에는 그 상태를 변경함이 없이 즉시 감독관 및 시·군·구청이나 문화재 관리국 등 관계기관에 연락하고 그 지시에 따라야 한다.

## 2.. 시 공

### 2.1. 공사 준비

- 1) 철거작업 시 안전사고가 예상되는 부위는 임시방책이나 안전장치를 설치한다.
- 2) 철거되지 않고 보존되어야 할 기존 구조물은 깃발을 꽂거나 페인트를 칠하여 보호한다.
- 3) 철거작업으로 기존 구조물의 안전성이 우려되는 부위는 버팀대, 버팀목 등의 방호조치를 강구한다.

- 4) 각종 관로의 매설부위는 위치를 알 수 있도록, 깃대를 꽂거나 헛가루 등을 뿌려 표시한다.

## 2.2. 철거작업 시 요구사항

- 1) 철거작업은 계획되어 있는 모든 새로운 작업에 장애물을 남기지 않고 주변구조물에 피해가 가지 않는 방법으로 수행해야 한다.
- 2) 만약 주변 구조물이 위험에 노출되었을 경우에는 즉시 작업을 중지하고 버팀대, 버팀목 등의 응급조치를 취한 후, 그 시설의 관리자 또는 감독관에게 통지하여 지시를 받아야 하며, 감독관의 지시가 있을 때까지는 작업을 재개하여서는 아니 된다.
- 3) 철거작업은 공중이나 개인의 사생활을 침해하지 않는 방법으로 진행되어야 하며, 인근주민들의 출입이 가능하도록 항상 출구와 입구가 확보되어 있어야 한다.
- 4) 철거장비 등이 개인의 사유지를 침범할 경우에는 소유주로부터 사용 동의서를 받아야 한다.
- 5) 철거작업으로 발생된 웅덩이, 구멍, 도랑 등은 주변지반 높이까지 되메우기 한 후, 원지반과 동일한 밀도로 다져야 한다.

## 2.3 철거작업

- 1) 관 로(전력, 상·하수도, 가스관, 급수관 등)
  - 철거하기로 확정된 각종 관로는 밸브폐쇄 등 안전조치를 취한 후, 적절한 위치에서 적절한 방법으로 절단하고, 즉시 캡을 씌운 후 나머지 부분을 철거하여야 한다.
- 2) 콘크리트 구조물
  - 콘크리트 구조물은 발파하거나 부수어서 철거하여야 한다. 그러나 기존구조물의 일부를 본 공사에 이용할 시는 발파에 의한 철거는 허용치 않는다. 감독관이 공사 진행에 아무런 지장이 없다고 판단한 도로 또는 지표 하에 있는 구조물의 콘크리트부는 철거치 않아도 되나 건물, 옹벽 등의 기초하부 또는 최종마무리 노면에서 1m 이내에는 어떠한 경우라도 구조물의 일부분이 잔존하여서는 안 되며 깨끗이 철거되어야 한다. 또한 발파가 필요할 시는 영향권 내의 신설구조물을 설치하기 전에 발파작업을 완료하여야 한다.
- 3) 지하구조물
  - 계획고면 1m 깊이 내에 있는 각종 지하구조물(지하갱, 저장실탱크, 지하실, 지하수조 및 분뇨탱크 등)은 제거하여야 하며, 철거한 곳은 깨끗이 정리하고 "터파기 및 되메우기" 규정에 따라 주변의 자연토와 동일한 밀도가 되도록 다져야 한다. 또한 공사에 지장이 없다고 판단하여 묻기로 한 지하탱크 등은 속을 비우고 상기와 같이 흙을 채우며 다져야 한다.

#### 4) 기 타

- 기존구조물 또는 포장, 보도경계석 등을 부분 철거할 경우에는 수직·수평으로 조심스럽게 절단하여야 하며, 기초 바닥슬래브는 자연배수가 가능하도록 철거되어야 한다. 보도 경계석, 측구, 포장, 석축 등은 신설구조물에 지장이 없다고 판단되지 않는 한 깨끗이 제거되어야 한다.

## 2.4 철거된 재료의 처분

### 1) 재료의 명칭

- 재 화 : 철거된 재료 중, 재화로서의 가치가 있는 모든 형상물은 발주자의 재산으로 한다.
- 폐기물 : 재화로 분류되지 않는 기타 재료는 폐기물로 분류하며, 이 폐기물은 수급인의 재산이다.
- 재화 또는 폐기물의 분류는 감독관이 행하며, 모든 재료는 감독관의 허락 없이 수급인 임의대로 처분할 수 없다.

### 2) 재화의 처리

- 재화로서 분류된 재료는 감독관이 지시하는 장소에 적치해야 하며, 손상을 입지 않도록 충분한 주의를 기울여 제거되고, 분리되고, 운송되고, 보관되어야 한다.
- 발주자의 재화로 특별히 지정된 품목이 제거 또는 보관되는 동안 해를 입었을 경우에는 수급인의 비용으로 보수되고, 재 설치 되어야 한다.
- 재화는 발주자에 의해 적절한 방법으로 처리된다.

### 3) 폐기물의 처리

폐기물은 설계도서에 명시된 방법으로 처리하되, 설계도서에 다른 방법으로 명시되지 않았다면 다음과 같이 처리한다.

#### 가. 콘크리트, 벽돌조각

- 콘크리트 덩어리나 벽돌조각은 30cm 이하로 파쇄 후, 건물 또는 구조물의 기초를 피하여 "정지작업"의 흙쌓기 조항에 따라 처리되고 다져져야 한다. 이 때 매설깊이는 마무리면에서 1m 이하로 한다.

#### 나. 목재 등 기타 폐기물

- 목재 등 이용 가능한 재료는 이용자에게 무상 양여하는 것을 원칙으로 하되, 무상 양여가 불가할 경우에는 쓰레기 매립장으로서의 이송처리비용과 자체소각로를 설치하여 소각하는 비용을 비교, 저렴한 방법으로 처리한다.

- 소각이 불가능한 재료는 쓰레기 매립장으로 이송 처리한다.
  - 콘크리트, 벽돌 등을 제외한 기타 폐기물은 현장에 파묻거나 소각로 없이 태우는 것을 허락하지 않는다.
- 다. 특정폐기물 : 특정폐기물 처리업체에 위탁 처리한다.

## 2.5 기존에 매립된 쓰레기 등의 처리

- 1) 사업지구 지하에 일반생활쓰레기, 건설폐채류, 공장폐기물 등이 묻혀 있는 경우에는 설계도서에 명시된 방법으로 처리한다. 단, 예기치 못했던 폐기물이 공사 중에 발견된 경우는 설계변경 승인을 얻어 다음과 같이 처리한다.
  - 쓰레기의 성분분석을 실시하여 일반 또는 특정폐기물로 분류한다.
  - 일반폐기물의 경우는 다음의 "안"중에서 공사비가 저렴하고 실행 가능한 방법을 선택한다.
    - ① 쓰레기와 토사로 선별·분리가 가능할 경우, 토사는 흙쌓기 재료로 활용하고 쓰레기는 장외반출 또는 위탁처리
    - ② 지구 내 공원부지 등의 지하에 매립장을 설치하여 이송매립(지자체와 사전협의 필요)
    - ③ 전량을 장외반출 또는 위탁처리
  - 특정폐기물의 경우는 특정폐기물 처리업체에 전량 위탁 처리한다.

## 2.6 폐기물 처리시 요구사항

- 1) 수급인은 폐기물 처리 시, 승인 받은 업체가 승인된 장소에서 적절한 방법으로 처리하고 있는지를 철저히 확인하여야 하며, 그 결과를 기록하여 증빙서류와 함께 감독관에게 제출해야 한다.
- 2) 특정폐기물의 처리는 반드시 소정의 면허를 가진 업체가 처리토록 해야 하며, 처리업체의 소재지, 허가사업자명, 허가번호 등을 확인하고, 그 사본을 감독관에게 제출해야 한다.