

「26년 下. 부산광역시청사 및 시의회 정기안전점검 용역」 과 업 지 시 서

부산광역시
(총무과)

26년 下. 부산광역시청사 및 시의회 정기안전점검 용역 과 업 지 시 서

I 용역개요

1. 과업명: 26년 下. 부산광역시청사 및 시의회 정기안전점검 용역

2. 과업 목적

본 과업은 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제11조(안전점검의 실시), 같은 법 시행령 제8조(안전점검의 실시 등)의 규정에 따른 정기안전점검으로서 대상 시설물에 대한 물리적 기능적 결함을 조사하고 구조적 안전성 및 손상상태를 점검하여, 재해를 예방하고 시설물의 효용을 증진시켜 공공의 안전을 확보하는데 그 목적이 있다.

3. 시설물 개요

시설명	구조	규모		연면적(㎡)	준공일자	비고
부산광역시청사	철골철근 콘크리트	지하3층	지상28층	116,890.21	1998.1.10.	제1종시설물 (안전등급 C)
시의회			지상7층	14,679.75		
의원회관		지하1층/지상4층		2,887.87	2009.1.30.	
합 계				134,457.83		

4. 적용 법규

가. 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법

나. 시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침(국토교통부 고시 제2026-444호 이하 “지침”이라 한다.)

다. 기타 관련법규 적용

5. 과업 내용

가. 계획 수립 및 준비

- (1) 현장조사와 관련된 자료수집 및 설계도서 검토
- (2) 현장조사 준비

나. 현장조사

- (1) 육안조사에 의한 시설물의 결함조사(균열, 누수, 박리, 박락 등 외관조사 및 분석)
- (2) 균열변형 측정 TIP 필요시 추가 설치 및 기존 설치된 균열TIP 측정(장비 제공)

다. 현장조사 분석: 결함 및 하자내용의 정도 및 원인 분석

라. 보수 및 보강방법 제시

마. 보고서 작성 및 제출

- (1) 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법의 안전점검 지침 및 세부지침에 따른 보고서 형식에 맞게 작성 실시
- (2) 점검결과: 「시설물정보관리 종합시스템」(이하 “FMS”라 한다.) 등록

바. 본 과업 수행의 완성을 위해 발주청이 요구하는 사항

6. 과업 수행기간

가. 수행기간: 건축물 정기안전점검 착수일로부터 60일 까지

(※ 과업수행기간의 상세한 사항은 감독원과 협의하여 진행하도록 한다.)

나. 다음에 한하여 과업수행기간을 조정할 수 있다.

- (1) 천재지변으로 인하여 과업시행이 불가능해졌을 경우
- (2) 관리주체의 요청으로 용역기간 연장이 불가피하다고 판단 할 경우

7. 업무의 사전협의

가. 계약상대자는 다음 사항을 사전에 감독관의 승인 또는 협의 후 과업을 수행하여야 한다.

- (1) 과업수행계획서 및 착수계의 내용변경
- (2) 기본계획을 포함한 주요내용 및 방침의 설정 또는 변경
- (3) 기타 감독관의 지시나 계약상대자의 판단에 따라 승인 받아야 할 사항

8. 과업 일반사항

가. 착수계 제출 : 계약상대자가 과업 착수시 제출할 서류는 다음과 같다.

- (1) 착수계

- (2) 과업수행계획서, 인력(장비)투입계획서, 안전보건관리 계획서
- (3) 과업수행 조직표
- (4) 책임기술자 선임계(재직증명서, 경력증명서, 자격증사본, 교육이수증)
- (5) 참여기술자 편성표(재직증명서, 경력증명서, 자격증사본, 교육이수증)
- (6) 보안각서
- (7) 예정공정표
 - (가) 사업착수 준비 기간
 - (나) 외업(자료검토, 육안조사, 장비조사 및 시험) 기간
 - (다) 내업(자료정리 및 분석, 상태평가, 보수·보강방안, 유지관리방안, 보고서작성 및 협의, 보고서 제출) 기간
- 나. 착수계는 계약일로부터 7일 이내 제출하여야 하며, 착수신고 서류 1부를 작성하여 감독 원에게 제출하여 승인을 받아야 하며 용역수행에 대한 상세계획을 설명하여야 한다.
- 다. 현장조사 종료 후 조사결과에 대한 총평 및 긴급 조치사항이 있을 경우 건의한다.
- 라. 계약상대자는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 용역에 대한 안전보건관리 약속서, 안전보건계획서를 작성 한 후 제출하여야 한다. 안전보건계획서에 대한 이행 및 평가를 통해 미비한 부분은 대책 마련 및 개선을 하여야 한다.
- 마. 계약상대자는 「중대재해 처벌에 관한 법률」에 따라 소속 근로자의 안전보건상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 ‘사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보 의무’를 반드시 이행하여야 한다.

9. 계약상대자의 책임

가. 문서의 기록·비치

- (1) 계약상대자는 이 과업을 수행함에 있어 관계기관과의 협의사항, 감독관의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 감독관의 요구가 있을 때는 이에 따라야 한다.
- (2) 용역수행자는 작업사항에 대한 기록 보존을 위하여 사진촬영을 하여야 한다.

나. 과업달성의 의무

본 과업의 부분성과 및 최종성과가 그 내용상 미비 또는 중대과오의 결격사항이 발견된 경우에는 재보완 조치를 취하여야 한다.

다. 안전관리의 의무

계약상대자는 관계법규에 의한 안전수칙의 준수 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 계약상대자의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

라. 법률 준수의 의무

계약상대자는 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 져야 한다.

마. 보안 및 비밀유지

- (1) 용역수행 중 인지하게 된 사실에 대하여는 외부로 유출을 금하고 관련자 교육을 통하여 철저히 기밀을 유지하여야 하며, 계약상대자의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야 한다.
- (2) 과업성과품 발간 시 유의사항: 계약상대자는 과업성과품을 감독관과 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 분류 및 관리하여야 하고, 대외비로 분류되는 자료 발간 시는 감독관과 협의하여 정부에서 인가한 비밀문서 발간업체에서 발간 하되 계약상대자는 발간과정에 입회하여 원지, 폐지 등을 회수·소각하여야 한다.

10. 용역대가의 지급

이 과업의 지시서와 기타 계약문서에 특별히 기술하지 않는 한 용역 대가는 계약 금액으로 하며, 지급 시기는 계약문서에 따른다.

11. 용어의 해석

과업지시서상의 용어해석에 차이가 있을 경우에는 감독관과 계약상대자가 상호 협의하여 결정하여야 한다.

12. 용역수행자의 교체

- 가. 이 과업에 참여하는 기술자는 충분한 경력과 관련법에 의한 자격을 갖춘 자로 하여야 하며, 감독관이 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단되는 경우 협의에 따라 교체를 요구할 수 있다.
- 나. 이 과업에 참여하는 기술자가 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 그와 동등한 자격을 갖춘 기술자로 감독관의 승인을 받아 교체한다.

II 과업수행 내역

1. 현장조사

- 가. 현장조사는 기존 시설물에 관한 기초 자료를 얻고, 시간이 경과함에 따라 변화되는 균열폭과 길이 등의 변화를 추적하기 위하여 정밀하게 수행한다.
- 나. 도면이 없거나 도면상에 나타난 자료 확인을 위해서는 현장 측정을 원칙으로 하며 측정의 정확성은 원하는 목적을 달성할 정도이어야 한다.
- 다. 계약상대자는 “세부지침”에 의한 손상상태 조사표를 작성하기 위하여 시설물 전체 표면에 대한 상세한 육안검사를 하여야 한다.
- 라. 부식, 노후화 또는 기타 식별이 어려운 결함을 발견하기 위하여 육안으로 검사하기 전에 검사부위를 깨끗이 청소하여야 한다.

2. 자료수집 및 분석

- 가. 준공도면, 구조계산서, 시방서 등
- 나. 기존 정기점검 보고서
- 다. 시설물 관리대장
- 라. 준공 후 하자 및 유지보수 관련 서류
- 마. 보수 보강, 증축 이력

3. 보수·보강방법 제시

보수는 시설물의 내구성능을 회복 또는 향상시키는 것을 목적으로 한 유지관리 대책을 말하며, 보강이란 부재나 구조물의 내하력과 강성 등의 역학적인 성능을 회복, 혹은 향상시키는 것을 목적으로 한 대책을 말한다. 보수를 위해서는 상태평가 결과 등을, 보강을 위해서는 상태평가 및 안전성평가 결과 등을 상세히 검토하고, 발생한 결함의 종류 및 정도, 구조물의 중요도, 사용 환경조건 및 경제성 등에 의해서 필요한 보수 보강 방법 및 수준을 정하여야 한다.

4. 보수·보강의 필요성 판단

보수의 필요성은 발생한 손상(균열 등)이 어느 정도까지 허용되는가의 판단에 의하여야 하며, 이를 위해 각종 지침 및 기준(표준시방서 등)을 참조한다. 보강의 경우는 부재안전율을 각종 기준에서 정하는 수치 이상으로 하기 위하여 어느 정도까지 부재단면 등을 증가하여야 하는지를 판단하여야 한다.

5. 보수·보강의 수준의 결정

보수·보강의 수준은 위험도, 경제성 등을 고려하여 아래의 경우 중에서 결정한다.

- 가. 현상유지(진행억제)
- 나. 실용상 지장이 없는 성능까지 회복
- 다. 초기 수준이상으로 개선
- 라. 개축

6. 공법의 선정

구조물 결함에 따른 보수·보강은 보수재료와 공법 선정시 공법의 적용성, 구조적 안전성, 경제성 등을 검토하여 결정한다. 이때 중요한 것은 구조물의 결함 발생 원인에 대한 정확한 분석이며, 이를 통해 적절한 공법을 선정할 수 있고, 또한 적절한 보수재료를 선택할 수 있다. 따라서 시설물관련 제반자료, 진단시 수행한 각종 상태평가 및 안전성 평가 결과를 기초로 하여, 결함 발생 원인에 대한 정확한 분석 후 결함부위 또는 부재에 가장 적합한 보수 보강공법을 선정하여야 한다.

7. 보수·보강 우선순위의 결정

각 시설물은 주요부재와 보조부재로 이루어져 있으며, 이들 시설물에서 발생된 각종 결함에 대한 보수·보강 우선순위는 다음과 같이 결정한다.

- 가. 보수보다 보강을, 주부재를 보조부재보다 우선하여 실시한다.
- 나. 시설물 전체에서의 우선순위 결정은 각 부재가 갖는 중요도, 발생한 결함의 심각성 등을 종합 검토하여 결정한다.

8. 유지관리 방안 제시

시설물을 안전하고 경제적으로 유지관리 하는데 필요한 사항을 제시하는 것으로 결함 및 손상의 종류와 원인, 점검요령, 조치대책 등에 관한 실무적이고 필수적인 내용을 해당 시설물의 그림 및 사진 등을 위주로 구성하여 안전점검 경험이 적은 사람도 쉽게 활용할 수 있도록 하여야 한다.

Ⅲ 과업성과품 작성

1. 보고서 작성 요령

- 가. 진단양식과 보고서는 체계적으로 작성되어야 하며, 여러 가지 결함이 언급된 경우에는 보고서와 양식에서 상호 참조할 수 있도록 하여야 한다.
- 나. 현장 사진을 촬영하여 결함을 확인할 수 있도록 하여야 하며, 결함에 대한 설명과 개략도가 포함되어야 한다. 개략도와 사진은 결함의 위치와 특성에 관한 설명을 보충하기 위한 수단으로 사용하여야 한다.
- 다. 보고서에 포함된 모든 자료의 근거를 명확히 하여야 하고 진단일시와 기타 자료의 근거도 기록하여야 한다. 완성된 보고서는 시간이 경과한 후에도 설명과 결함에 대한 해석이 가능하도록 상세하고 명확해야 한다.

2. 정기점검보고서 작성

가. 작성기준

- (1) 보고서 내용은 용역 수행에 따른 모든 자료가 포함된 종합보고서여야 하고, 「시설물 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침」에 따라 작성되어야 한다.
- (2) 보고서 내용에는 아래의 내용이 포함되어야 한다.

※ 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령 [별표7], 시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침 [별표 13], 시설물의 안전 및 유지관리 실시 세부지침 공통편 7.2절 규정

구 분	내 용
서두	◦ 보고서의 표지 다음에 정기점검의 개요를 쉽게 알 수 있도록 다음의 서류를 붙인다. ▷ 제출문(정기점검을 실시한 기관의 장) ▷ 정기점검 결과표(실시결과 요약표 포함) ▷ 참여 기술진 명단 ▷ 시설물의 위치도, 시설물의 전경사진, 부위별 사진(외관망도 작성) ▷ 정기점검 실시결과 요약문 ▷ 보고서 목차
정기안전 점검 개요	◦ 점검목적 ◦ 점검범위 및 과업내용 ▷ 점검범위 (자료수집 및 분석, 현장조사 및 분석, 종합결론 도출) ▷ 과업내용 - 자료수집 및 분석(준공도면 및 관련자료, 시설물관리대장, 기존 안전점검 실시결과 검토 분석, 보수·보강이력 검토 분석)

	- 현장조사 및 분석(외관 결함 및 손상 등 외관조사, 결함 및 손상의 진행사항, 조사결과 분석) - 종합결론(정기안전점검 결과에 대한 책임기술자 종합의견, 정밀안전점검, 진단 및 시설물의 사용제한의 필요성 여부, 유지관리시 특별한 관리가 요구되는 사항) ◦ 과업수행 일정 ◦ 시설물 현황
자료수집 및 분석	◦ 설계도서등 관련 서류 보유현황 ◦ 점검·진단 이력 ◦ 보수보강 이력
현장조사	◦ 과업내용에 의거 실시한 현장조사, 시험 및 측정 등의 결과분석 내용을 기술하고, 사진 또는 동영상 등을 첨부한다. ▷ 기본시설물 또는 주요부재별 외관조사 결과분석 ▷ 주요한 결함(손상)의 발생원인 분석 ▷ 재료시험 및 측정 결과분석
종합결론 및 건의	◦ 정기안전점검 실시결과의 종합결론 ◦ 정밀안전점검, 정밀안전진단 및 시설물의 사용제한의 필요성 여부 ◦ 유지관리시 특별한 관리가 요구되는 사항 ◦ 기타 필요한 사항
부록	◦ 과업지시서 ◦ 시설물관리대장 사본 ※ www.fms.or.kr > 아이디 접속 > 시설물관리> 시설물관리대장 출력 > PDF파일로 저장 ◦ 외관조사 사진첩 ◦ 사전조사 자료 일체

3. 보고서 납품

가. 성과품의 제출

- (1) 수급인은 본 용역의 납품 예정 성과품을 과업종료 7일 전에 감독 공무원에게 제출하여 사전검토를 받아야 한다.
- (2) 수급인은 검토 받은 용역 성과품을 수정하여 감독공무원의 확인을 받은 후, 최종 성과품을 제작하여 용역완료 전까지 제출하여야 한다.

나. 제출목록

- (1) 정기점검 보고서(부록, 사진첩, 외관조사망도 포함): 5부
- (2) 성과품 CD보고서: 2개 (한글파일, PDF파일, 캐드파일 등 원본포함)
- (3) 모든 성과품 파일: 1개(외장 메모리 또는 USB)

미래 대전환의 중심
해양수도 부산