

# 감리 용역 과업지시서

국제백신연구소 글로벌 생물자원센터 구축

2024. 01



**International  
Vaccine  
Institute**

# 제 1 장 과업개요 일반사항

1. 용역명 : 국제백신연구소 글로벌 생물자원 센터 구축에 따른  
감리 용역

## 2. 용역의 목적

국제백신연구소 신축공사 관련하여, 서울대에서 공사 중이던 본관동 건물과 별관동(GMP 시설인 PP동) 건물 중에서 2003년에 연구동 건물은 준공후에 사용해오고 있으며, 별관동 건물은 GLP시설 설계/사용 등의 이유로 건축구조물 중에서 외부마감재만 설치 완료후에 부분 준공으로 완료된 건물이며, 본 건물은 건축물의 내부가 노출되어 단열재/창호 등의 노후화가 심각하여, 누수, 부식의 우려 등 건축물의 주요 관리와 【건설교통부 고시 제2001-363호】 , 【건설기술관리법 제27조】 에 의거하여 감리 선정 및 배치한다.

『국제백신연구소 글로벌 생물자원센터 구축』 추진함에 있어 감리자가 수행할 사항을 규정함으로써 건축물의 안전과 질적 향상을 목적으로 하며, 컨설팅 자료를 기반으로 성공적인 글로벌 생물자원센터 구축함에 목적이 있다.

## 3. 용어의 정의

본 감리 용역 과업지시서에 사용하는 용어의정의는 다음과 같다

- “발주자”라 함은 본 사업을 지휘, 감독, 확인하는 국제백신연구소(IVI)를 말한다.
- “감독관”이라 함은 공사를 관리하기 위하여 국제백신연구소가 지정한 소속직원을 말한다.
- “감리”라 함은 발주자의 위탁을 받은 감리업자가 설계도서, 기타 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고, 품질관리, 시공관리 및 안전관리

등에 대한 기술지도를 하며, 관계법령에 따라 발주자의 권한을 대행을 말한다

- “**감리자**”라 함은 감리자 자격증을 취득하여 감리업무를 수행하는 자를 말한다.
- “**시공자**”라 함은 공사를 발주자로부터 도급받은 건설회사를 말한다.
- “**설계자**”라 함은 자기의 책임(보조자의 조력을 받는 경우를 포함)으로 설계도서를 작성하고 설계도서에서 의도하는 바를 해설하며, 지도하고 자문에 응하는 자를 말한다.
- “**감리기간**”이라 함은 감리용역계약서에 표기된 계약기간을 말하며 감리 착수일로부터 준공검사 완료 후 15 일까지로 한다.

#### 4. 사업개요

##### 일반사항

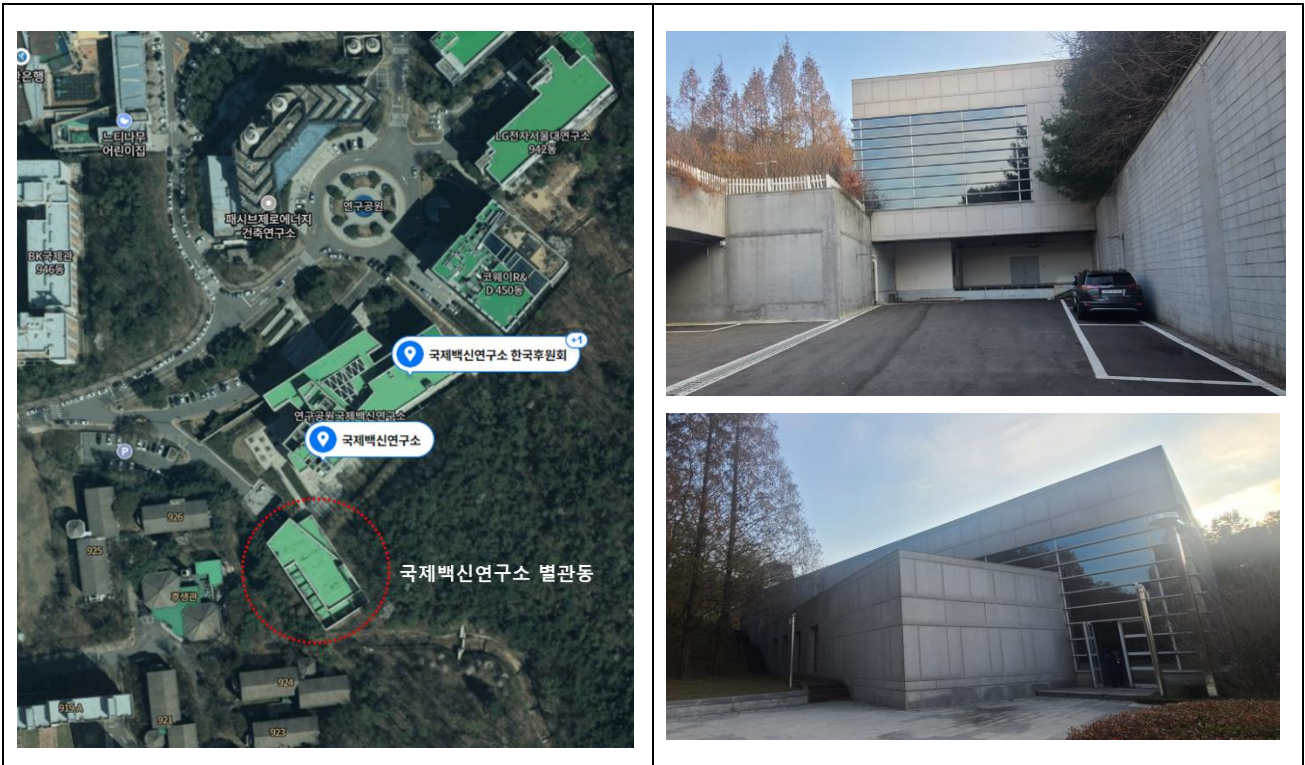
- 사 업 명 : 국제백신연구소 글로벌 생물자원센터 구축
- 위 치 : 서울특별시 관악구 관악로 1 (서울대연구공원 내) 국제백신연구소 별관동
- 공사기간 : 2024 년(약 12 개월)
- 구 조 : 철근콘크리트 구조
- 건축규모 단위 :㎡

건물용도	층 구분	본 관 동	별 관 동	합 계
동물시설, 기계실, 주차장	지 하 층	4,691.16	84.5	4,775.66
공용시설, 사무실	1 층	2,568.84	1,065.75	3,634.59
실험실, 연구실	2 층	2,498.52	105.6	2,604.12
실험실, 연구실	3 층	2,485.51	-	2,485.51
실험실, 연구실	4 층	2,582.14	-	2,582.14

공조실	5 층	900.17	-	900.17
-	합 계	15,726.34	1,255.85	16,982.19
-	평 (py)	4,765.6	380.6	5,146.1

상기 2 층에서 인허가 면적(105.6 m<sup>2</sup>) 외에 그레이팅 설치범위 공사범위에 포함됨(기존 건축도면 참조)

○ 현장사진



5.감리기간

착수일로부터 준공검사 완료 후 15일까지로 한다.

- 본 공사가 특별한 사유로 인하여 공사기간이 연장 및 단축될 경우, 감리기간도 연장 및 단축된다.
- 건설공사 기준으로 실시하며, 설계, 시공 업체의 입찰 평가 및 시공 이후 인허가 기간이 포함된다.

6. 감리자 배치기준

건축사가 공사 감리 과업을 수행하여야 하며, 감리자는 착수일로부터 준공  
검사 완료 후 15일까지로 한다. 수시 또는 필요한 때 공사현장에서 감리자  
업무를 수행한다.

건축 기계, 통신, 소방, 전기 등 공사에 대한 전면책임감리

- 감리자는 공사 기간동안 과업을 실시하며, 감리자의 상주, 방문 회수 및  
계획안은 입찰서와 별도로 제안서를(양식 없음) 제출한다.

## 7. 근거법령

【건축법】 제25조, 같은법 시행령 제19조, 같은법 시행 규칙 제19조, 같은  
법 시행규칙 제19조의2, 【건축공사 감리세부기준】의 규정에 명시된 사항

【전력기술관리법】 제12조

【정보통신공사업법】 제8조

【소방시설공사업법】 제16조

기타 관련법령 및 발주자가 요구하는 규정된 업무

## 8. 감리자 일반과업

감리용역은 건축(건설폐기물 포함), 기계, 통신, 소방, 전기 등에 대하여  
감리업무를 수행하며, 건축, 기계, 통신, 소방, 전기 등 감리자 및 시공사와  
긴밀히 협의하여 “국제백신연구소 글로벌 생물자원 센터 구축” 시행에 만전을  
기하도록 한다.

건축 감리자는 수시로 공사현장에서 감리과업을 수행하며, 주요공정 및 건축  
법 제25조 5항에 따른 공정은 직접 확인하여 감리 보고서를 작성하여야 한다.

상주감리원은 시공자로부터 각 공종별 시행계획서를 제출받아 현장확인 후

적정 유무를 확인하여 이상이 없을 시 승인하여 공사가 시행되도록 하며, 공사 중에 수시로 공사상태를 확인(배수구배, 건축마감, 소방 등 확인)하여야 한다. 또한 공사의 전체공정을 동영상으로 기록하고, 주된 부분뿐 아니라 취약부분에 대하여는 조치사항을 증빙사진으로 기록하여야 한다.

시공자가 설계도서에 따라 적합하게 시공하는지 여부를 확인한다.

공종별 시공 상세도의 검토, 확인한다.

품질시험 등의 실시여부 및 시험성과의 검토, 확인한다.

설계자·시공자가 제출하는 각종 서류의 검토, 확인한다.

반입되는 자재는 자재 검수를 통해 이상 유무를 검토, 확인한다.

## 9. 감리자 주요과업

국제백신연구소 글로벌 생물자원 구축의 감리자 주요과업은 다음과 같다.

- 안전보건관리 체계를 구축하고 모든 분야의 안전사고에 대해 대책, 예방 등 무재해를 동참하여 실현한다.
- 건축물 대한 기둥, 보, 벽면, 슬라브 등은 방수, 방습, 단열 소음 등의 예방 대책을 검토한다.
- 기계설비 관련 법규에 적합하고, 에너지 효율이 높으며 유지관리가 용이 할 수 있는 시설 구축을 검토한다.
- HVAC(Heating Ventilation and Air Conditioning) 설비, 위생설비, 소화설비, 폐수설비, 자동제어 설비, 가스설비(LN2 포함) 급·배수 설비 등을 검토한다.
- 구배 조절을 통해 건물 안으로의 우수 유입 차단과 오수 등의 원활한 배수, 누수 방지 대책 사항을 검토한다.
- 전기 설비에 대한 수변전 설비, 배전설비, 부하설비, 예비전원, 접지설비,

비상전원 등에 대해 검토한다.

- 수변전 설비는 설비용량의 부하, 적정 수용률, 부등률을 검토하며 예비전원 또는 축전 설비를 확보 및 적절한 설비 규모 책정에 대해 검토한다.
- 소화설비는 자동화재탐지설비(수신기, 발신기, 중계기, 감지기, 화재경보기 등), 비상방송설비 감시 및 유지관리 편의와 소방 관련법을 검토한다.
- 옥외 LN2 저장소 설치에 따른 안전설비 구축에 대해 검토한다.
- 승강기(인화물용)의 기술적 부분과 시행 과업의 목적과 건물의 용도에 맞는 시설을 검토한다.
- 정보통신 설비에 대해 보안, 관리, 조작 등 발주자의 편의와 유지관리가 용이한 시스템을 검토한다.
- 감리자는 국제백신연구소 글로벌 생물자원 구축에 따른 안전성과 시공성이 확보된 설계를 검토하고, 관련 법규 및 법령의 제반사항을 해석해야 한다.
- 설계·시공 용역 선정에 따른 현장설명회 및 선별, 평가 심사위원 과업 수행에 참여한다.

## 10. 참여주체 책임 및 권한

감리자는 『국제백신연구소 글로벌 생물자원센터 구축』 감리과업지시서 내용을 반드시 숙지하고 본 공사가 설계 및 공사비에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 설계도서를 검토, 확인하여 최적의 결정이 이루어질 수 있는 설계자문을 하여야 한다.

감독관은 이 과업상의 공사 감리와 관련된 용역의 범위에 속하는 사항과 범위 밖의 사항에 대해 감독관이 지정한 외부 전문가의 자문을 받아 이를 보고해야 한다.

감리자는 발주자의 이익이 최대한 실현되도록 신의와 성실의 원칙에 입각하여 시공감리 업무를 수행해야 한다.

감리자는 특별한 사유 및 주요공사 추진 시 공사현장에 상주하여 현장대리인과 공사일정을 상의하여야 한다.

감리자는 공사 각 분야의 현장대리인, 각 분야의 감리자와 감독관의 임무를 총괄 관리하여야 한다.

## 11. 설계도서 검토의 의무

### 설계도서 검토 의무

- 감리자는 『국제백신연구소 글로벌 생물자원센터 구축』 감리과업지시서 내용을 반드시 숙지하고 건설공사에 대하여 설계 및 공사비에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 설계도서를 검토, 확인하여 최적의 결정이 이루어질 수 있는 설계도서 검토를 하여야 하며, 시공 전 설계의 품질관리 등의 업무를 수행한다.
  - 인허가 관련 적격여부 판단 및 발주자, 감독관, 서울대학교(SNU)와 협의한다.
  - 설계의 모든 조건을 감안한 공사계획을 수립하여 시공 중 발생하는 공기 재검토요인 최소화
  - 최소의 비용으로 최대의 목적물 품질 획득

### 주요 설계검토 내용

- 설계도서의 검토 확인.
  - 설계자가 작성한 설계도서의 검토 및 확인을 하고, 관련 행정업무 및 문서작성 등에 대해 감독관을 지원하는 업무를 말한다.



○ 주요검토 사항

- 관련법규 등에서 정하는 시설기준에 대한 적정성 검토
- 공사계약문서 등 시설기준에 대한 적정성 검토
- 각 공종별 계획 및 계산 기준(시방서, 지침, 규정 등) 적용의 적정성 검토
- 시공성, 유지관리의 적정성 검토
- 각 공종별 구조계산, 부하 및 용량계산 등 계산의 적정성 검토
- 공사비 분석 및 공사원가의 적정성검토, 사업비 절감 방안제시
- 설계도서의 누락, 오류, 불명확한 부분에 대한 추가 및 정정지시

## 12. 공사시행 단계별 감리 업무

### 공사착공 전·후의 업무 내용

○ 공사착공 전

- 시공계획 및 공사관리의 적합여부 확인
- 공정표의 검토
- 공사도급계약의 협력

○ 공사착공 후

- 건축물 및 대지가 관계 법령에 적합하도록 공사시공자 지도
- 시공계획 및 공사 관리의 적정여부의 확인
- 공사현장에서의 안전관리의 지도
- 주간보고서, 월간보고서 및 완료보고서 작성
- 설계변경의 적합여부의 검토·확인 및 설계도서·내역서 작성

## 13. 현장 시공관리

### 시공확인

- 감리자는 주요공종별, 단계별로 시공 규격 및 수량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 검사하고 확인된 부분에 대하여 다음 공정을 착수하게 한다.
- 감리자는 정기적으로 시공자의 공사일지를 확인하도록 한다.
- 구조적 안전성과 집단민원이 발생할 수 있는 주요 공종의 검사, 확인결과는 해당공종의 공사가 종료되는 즉시 시공자로부터 제출받아 문서화하여 기록을 유지한다.

### 주요공종 입회

- 감리자는 건설공사의 품질확보를 위하여 품질관리가 요구되는 주요 공종의 시공과정에 입회·확인한다.

### 공사 중 사진 촬영

- 공사시공 중 매몰되는 주요부위에 대해서는 기술적 판단자료로 활용할 수 있도록 사진 촬영하여 보관한다.

## 14. 감리자의 보고·기록 등

### 착수 시 제출서류

- 제출시기 : 착수 시
- 제출서류
  - 착수계
  - 감리자 배치표(지정신고서와 감리자 경력확인서)
  - 감리용역비 산출내역서
  - 감리업무 수행계획서

○ 착공신고서 검토 및 보고할 내용

- 현장기술자 지정신고서(현장관리조직, 현장대리인, 안전관리자, 품질관리자)
- 건설공사 공정예정표
- 공사도급 계약서 사본 및 산출내역서
- 현장기술자 경력사항 확인서 및 자격증 사본
- 안전관리계획서 : 건설기술관리법 및 산업안전보건법에 따른 안전관리계획
- 장비투입 계획서

## 15. 감리보고서

### 감리정기보고서(월 1회 이상)

- 제출시기 : 매월 첫째 주(협약이 필요하다 인정될 경우 지체없이 제출한다.)
- 제출서류 : 이메일 제출을 기본으로 하며, 문제 발생 시 서면보고 한다.
  - 공사진행 및 감리업무 수행사항
  - 현장회의록
  - 감독관 지시사항 및 처리내용

### 감리완료보고서

- 제출방법 : 감리자는 공사를 완료한 때에는 완료된 사항을 검토·확인 하여 발주자에게 제출한다.
- 제출서류
  - 감리완료보고서
  - 감리보고서(별지 제 1 호 서식)

- 감리일지(별지 제 2 호 서식)
- 품질시험성과 총괄표(별지 제 3 호 서식)
- KS 자재 및 국토해양부장관 인정 자재 사용 총괄표(별지 제 4 호 서식)
- 상기 별지 서식은 건축공사 감리세부기준 【국토교통부 고시 제 2013-314 호(2013.4.18.)】 에 있는 것을 사용한다.

## 16. 특기사항

### 클레임의 방지 및 처리

- 감리자는 발주자와 시공자 간에 발생할 수 있는 공사과정의 각종 분쟁을 방지할 수 있도록 다각적인 노력을 하여야 하며, 감리업무 수행계획서 제출 시 클레임 방지계획과 클레임 발생 시 대응방법을 상세히 기술해야 한다.

### 공사 감독관의 지휘감독

- 감독관은 감리 계약 내용과 과업지시서에 따라 감리자를 지휘하고 지도·감독한다.
- 감독관은 감리자가 시공자에게 지시한 명령에 대하여 시공자가 불만 또는 이의를 제기할 경우 그 사유를 조사하여 지시내용을 조정할 수 있다.
- 감독관은 감리자에게 업무협의, 지시를 할 경우에는 서면으로 함을 원칙으로 한다.
- 감독관이 관리상의 필요로 시공자에게 우선하여 통보 또는 지시한 내용은 사후 감리자에게 그 내용을 전달하여 상호간에 숙지할 수 있도록 하여야 한다.
- 감독관은 감리가 성실히 수행되고 있는가에 대한 지도·점검을 할 수 있다.

## 17. 준공에 따른 인계문서 목록

연 번	품 명	규 격	수 량	비 고
1	품질시험 및 검사성과표	A4	각 2 부	시험성적표 포함 총괄표, 공종별
2	반입 및 사용자재 검측서	A4	각 2 부	1 부는 사본, 사용자재 품질, 품명에 관한 서류
3	관급자재 수불부 및 정산서	A4	각 2 부	송장 별도 첨부
4	공사감리일지	A4	1 부	사본 가능
5	주요부분, 매몰부분 검측서,	A4	각 2 부	사진 포함
6	감리완료보고서	A4	각 5 부	품명의 1,2,3 총괄표 첨부, 인허가 필증사본, 준공사진 첨부
7	기타 발주자가 요구하는 자료			
8	USB(상기 서류 파일수록)			

(수량은 발주자와 협의 후 조정할 수 있다.)