

과업지시서

[용역명 : 국립현대미술관 청주 외벽 개선공사 실시설계용역]

2024. 4.



국립현대미술관 청주

과업지시서

1. 용역명: 국립현대미술관 청주 외벽 개선공사 실시설계용역

2. 목적: 본 사업은 국립현대미술관 청주(미술품수장센터) 외벽 개선공사를 통해 관람객에게 안전하고 쾌적한 관람환경·편의를 제공하고, 기능적이면서 미관 향상과 조화로운 미술관으로 설계하는데 목적이 있음

3. 설계방향

본 사업은 노후된 국립현대미술관 청주(미술품수장센터) 외벽을 수선하여 관람객들에게 안전한 관람환경을 제공한다.

- 건축물의 외벽의 탈락과 붕괴, 누수 예방을 고려하여 안전한 시설물로 설계
- 화재예방 및 확산 방지, 화재로 인한 피해를 경감할 수 있는 재료와 공법을 선정
- 미술관 주변과의 조화롭고, 입면형태·재질·색상 등을 계획하여 아름다운 외관으로 설계
- 미술관 요구에 부응하는 시설계획

4. 사업내용

가. 용역명: 국립현대미술관 청주 외벽 개선공사 실시설계용역

나. 대지위치: 충청북도 청주시 청원구 상당로314, 국립현대미술관

다. 용역기간: 착수일로부터 90일간(공휴일 포함)

라. 공사예산: 1,333,000천원(부가세 포함) - 설계비는 내역서 참고

마. 규모

건물명	용도	층수	연면적	대지면적	비고
미술품수장(보존)센터	문화 및 집회시설 (미술관)	지상 5층	19,865 m ²	12,077m ²	지구: 시가지경관지구 구역: 중점경관관리구역

바. 과업내용

1) 외벽 보수 1식

- 건물 상태점검을 통한 외장재 대안 제시 및 적용
- 내진댐퍼 방청·도장
- 선흡통 개선
- 차양 설치

(※ 상기 내용은 기관사정에 따라 변경될 수 있음)

5. 과업의 범위

- 공사에 따른 건축 실시설계
- 건물의 특성에 맞춘 마감재 변경 등 외벽개선 대안 적용한 3D 디자인 3개(안) 이상 제출
(입면계획, 채색계획에 대한 컬러링 도면 자료를 제출하고, 미술관 요구에 따라 제출내용과 수량은 변동될 수 있음.)
- 관계기관과의 업무협약 및 각종 인허가·심의 업무대행
- 미술관 실시설계 진행 및 검토 요청에 따른 업무수행(설명회, 자문회의 실시 등)
- 외장마감재의 경우 비구조요소(외벽)의 내진설계기준 적용
(요구시 책임구조기술자의 내진구조 성능 확인서 제출)
- 구조검토서 결과에 따라 설치 상세도, 부품규격 등을 정확히 기재
- 시공 상세도면(SHOP DRAWING) 작성을 공사비 내역에 반영

6. 설계 사전조사 결과 제출

- 본 과업에서 제시하는 기본방향 및 목적을 달성할 수 있게 현장조사 후 사용자 의견 수렴을 바탕으로 미술관과 협의하고 그 결과를 서면으로 보고하여야 한다.

가. 주변환경 및 기존건물 현황 조사(사진포함) - 착수계 제출시

나. 기존 외장재의 현 상태에 대한 문제점(누수, 낙하, 균열 등) 건물진단을 포함한 분석 및 상태 보수 방법 현장 확인 후 검토의견서 제출(착수계 제출 후 10일 이내)

다. 관련법규 검토서

7. 과업지시

가. 건물용도 : 문화 및 집회시설(미술관)

나. 규 모 : 지상 5층

다. 사전조치사항

: 현장을 답사하여 미술관에서 이용하는데 불편이 없도록 미술관의 주변여건과 기존 지형, 위치 및 건물 등에 대하여 정확하고 충분한 자료조사를 통하여 관계법령을 준수한 우수한 설계가 되도록 한다.

- 1) 부지현황 : 주변 환경과의 연관관계 및 지반상태, 부지정지와 경사면 처리계획
(기존건물과의 관계, 배수시설 검토)
- 2) 교 통 : 소화시설에 필요한 통로시설과 차량 및 보행자 진입동선 구획 등
- 3) 급배수계통 : 급수원, 관경, 배수 및 오수처리 등 기존시설과의 관계
- 4) 동 력 : 용량, 전압 등 기존 시설과의 관계 및 확장성 검토

라. 입 면 계 획

- 1) 건물의 높이, 형태 및 색채 등은 주변 건물과 조화롭게 계획한다.
- 2) 균형과 통일성 있게 계획하고 합리적인 공사비 및 에너지 절약에 대하여 검토한다.
- 3) 출입구의 위치, 크기 등은 입면의 전체적인 대칭 또는 비례를 고려한다.
- 4) 공사 시행을 위한 시설물(사인물 등) 철거 및 지장물 이설 등을 고려하여 반드시 설계에 반영하여야 한다.
- 5) 배수계획은 오·배수설비 차원에서 계획한다.

마. 재 료 · 공 법

- 1) 각종 재료선택은 시설물별 특성을 고려하여 내구성, 내마모성, 색상, 질감, 무늬 등이 적합한 재료를 선택하며, KS 및 친환경자재를 우선시한다.
- 2) 마감재료의 종류, 재질, 색채계획은 내구성, 경제성, 심적·미적 감각 등을 고려하여야 한다.
- 3) 노후된 외벽은 관련 법규에 근거하여 화재발생시 화재가 확산되지 않는 외장재로 설계한다 계획한다.
- 4) 시설물 유지가 용이한 마감재료로 고려하여 설계를 한다.
- 5) 기존 스텐레스 선홈통은 재사용하거나 신설하여 개선하도록 설계한다
- 6) 설계도는 공사시공에 지장이 없도록 부분 상세도를 충분히 설계하여야 하며, 도면에 표시할 수 없는 부분은 도면 하단에 주서로 설명하여야 한다.

바. 구 조 계 획

- 1) 본 건물은 연초제조창을 리모델링한 건물로 내진설계가 되어 있으며, 내진댐퍼 등 시설물 유지관리를 고려하여 내진설계한다.
- 2) 각 실의 내부기능에 적합하도록 경제적인 구조계획을 한다.
- 3) 하중에 관계되는 제반시설의 배치계획을 수립한 후 그에 따른 구조계획을 한다.
- 4) 하중의 변화에 의한 구조결합에 대하여 사전에 대비한다.
- 5) 건물의 규모, 구조체의 구조형식을 고려하여 온도변화 및 부동침하 등에 의한 구조체의 하자발생을 최소화하도록 하여야 한다.
- 6) 수급자는 당해공사의 범주에 공사경험이 있는 관련자 등의 자문 및 협조를 얻어 시공 및 기능구조면에서 문제점이 발생되지 않도록 설계에 반영하여야 한다.

사. 기타사항

- 1) 본 공사 시행에 필요한 각급 기관과 협의 승인은 건축사 책임으로 득하여야 한다.
(관련기관의 협의를 필요한 사항은 사전협의 후 시행할 것)
- 2) 본 용역 진행과정을 협의일지에 기록하고, 감독 공무원과 **주 1회 이상** 협의하여야 하며, 문제점 발생시 문제점을 분석하여 수시 보고서를 제출하여야 한다.(협의일지는 제출하여야 하며, 기간은 협의하여 조정할 수 있다.)
- 3) 본 용역을 수행함에 있어서는 건축법 및 기타 제반법규와 설계기준 의거하여 및 공공건축물 설계도서작성기준과 본 용역지침서에 합당하여야 하며 원가계산 작성 준칙에 의해 적산한다.
- 4) 본 용역은 녹색건축물 조성 지원법 및 에너지 절약설계기준을 적용한다.
- 5) 건축사는 설계용역 제작과정에 있어서 관계법령에 의한 제 규정, 본 지침서 및 일반 지시사항에 의하여 작성하되 기타 미비 또는 계약문서에서 정하지 아니한 사항과 의문사항이 있을 때는 임의로 판단하지 않고, 감독 공무원과 협의하여 진행하여야 한다.
- 6) 수량표시는 C·G·S 단위를 적용하며 수량의 단위 및 소수 위는 표준품셈 단위표준을 적용한다.
- 7) 납품 전 감독공무원의 설계검토를 받아야 하며 보완사항은 즉시 보완 제출하여야 한다.
- 8) 현장조사를 통하여 의견을 수렴하여 수선계획을 수립하고 문제점과 해결방안, 추가공사 및 소요예산 등을 제출하여야 한다.
- 9) 우리 기관의 요청에 따라 각종 인허가,심의,심사,설명회,자문회의에 필요한 자료 작성과 대동하여 질의에 성실히 답변하여야 한다.
(계약 상대방은 설계용역의 완료 후라도 설계용역과 관련한 각종 인허가 업무, 관련업무 자료 제출, 설계미비 및 하자에 대하여 그 내용이 완료될 때까지 별도 비용없이 수행하여야 하며, 법령 검토가 잘못되어 발생한 모든 책임은 계약 상대방이 부담한다.)
- 10) 용역자는 계약시 착수계, 예정공정표 및 분야별 책임기술자의 면허증 사본과 이력서, 설계참여 관련자 전원에 대하여 보안각서를 제출하여야 한다.
- 11) 모든 성과품은 개인 소유하거나 임의 복사 또는 외부로 유출하여선 안된다.

아. 용역수행상의 적용법규 및 기준

1) 관계 법규

- 건축법 및 건축사법, 동시행령 및 동시행규칙

- 건축물의 구조기준 등에 관한 규칙
- 철근 콘크리트구조 기준(내진 설계 포함)
- 건설기술관리법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 건설산업기본법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 산업안전보건법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 중대재해 처벌 등에 관한 법률, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 소방법, 동 시행령, 동 시행규칙,
- 소방시설의 설치 유지등 시설 기준에 관한 규칙, 소방기술 기준에 관한 규칙
- 산업표준화법 관련규정 및 기준
- 전기사업법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 전기공사법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 한전공급 규정
- 전력기술 관리법, 동시행령, 동시행규칙, 전기설비기술기준
- 대한 전기협회발행 내선규정, 배전규정
- 한국 전력공사의 전기 공급규정
- 전기용품 안전관리법 및 관계령 규칙
- 정보통신법, 정보통신설비의 기술 기준에 관한 규칙
- 전신전화규정
- 전기용품 안전관리법, 동법시행령
- 폐기물관리법 관련 규정 및 기준
- 환경보전법, 동 시행령, 동 시행규칙
- 오수 분뇨 및 축산폐수에 관한 법률, 동 시행령, 동 시행규칙
- 대기환경보존법 및 수질환경보존법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 전기통신기본법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 정보통신공사법 및 동법시행령
- 개인정보보호법
- 전파법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 에너지이용 합리화법, 동법시행령 및 동법시행규칙
- 건설교통부제정 건축공사 표준시방서
- 건설교통부제정 건축설비공사 표준시방서
- 건설교통부제정 조경공사 표준시방서
- KS 규격
- 건설교통부제정 건축표준상세도
- 고압가스 안전관리법 및 도시가스법 관련법규 및 기준
- 건축물의 설비 기준 등에 관한규칙

- 건축물의 에너지 절약 설계기준
- 에너지이용 합리화법, 동 시행령, 동 시행규칙
- 전력기술관리법, 동법시행령 및 시행규칙
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동 시행령, 동 시행규칙
- 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률, 동 시행령, 시행규칙
- 수도법, 동 시행령, 동 시행규칙
- 하수도법, 동 시행령, 동 시행규칙
- 주차장법, 동시행령, 동시행규칙
- 기타 정부 관련 법규 및 지방자치단체 조례방침

자. 설계도서의 작성

1) 건축설계도서의 작성은 KS A0005 제도 총칙에 준하여 작성한다.

건축물의 설계도서는 건축물별로 편철하며, 도서목차, 배치위치도, 마감재료 등을 갖춘다.

2) 공사비 산출

- 공사원가 계산서 작성
- 공사비 적산은 건설 표준품셈 및 건축공사 적산 기준
- 공종별 단가는 표준품셈에 의하여 산출하고 특수 공종은 제조원가 계산서 양식에 따른 서식으로 3개소 이상의 견적서를 받아 경제적인 단가를 택한다.
- 노임단가는 건설협회 고시 노임단가 적용
- 건설자재는 조달청 단가 최우선 기준

예정 공정표

구 분	용역 수행기간 (90일)								
	10	20	30	40	50	60	70	80	90
I. 자료수집 및 분석									
1. 현장조사 및 관련 법률 검토									
2. 외벽문제 분석 및 개선계획 수립									
II. 실시설계									
1. 외벽 3D 디자인 3개(안) 이상 작성									
2. 각종 상세도면, 내역, 시방 작성									
III. 중간보고회									
1. 중간보고회 실시									
2. 보완 협의									
IV. 관련 인허가									
1. 인허가 실시									
2. 보완									
V. 성과품 작성									

실시설계도서 제출명세

1. 성과품 납품시기

가. 성과품의 납품은 최종성과품 납품으로 한다.

나. 최종 성과품 과업수행종료일 이내에 제출하여야 한다.

※ 상기 성과품의 제출일정은 발주청과 수급인이 상호 협의하여 조정할 수 있다.

2. 최종 성과품 종류 및 납품부수

종 류	내 용	규 격	부 수	비 고
설계도면	A3크기 반절접은 책자형 백상지 횡선식 네트워크(CPM) 포함	A3	5부(반접)	
설계설명서	A4 인쇄형(투시도, 조감도 포함)	A4	5부	
공사시방서 (표준·특기시방서)	A4 인쇄형	A4	5부	
원가계산 및 산출내역서 (공사비내역서+일위대가표+ 수량산출서+견적서+시험성적서)	동별, 공종별 구분 작성	A4	5부	
단가조사서	A4 상철 (과업지시서에 따른 설계설명서)	A4	5부	
입면 색채계획안(3D)	3가지 안 이상	-	5부	
기타 발주처 요구사항	-	-	필요시	
기타 협의·심의·인허가용 자료 및 도면	건축협의,인허가, 심의, 회의 등에 따 른 관계 설계도서 (부분형식-상철로 제본)	-	필요시	
전자파일(CD, USB)	설계도서 내용 탑재 (도면, 내역서, 시방서, 승인서류)	-	각 1개	

※ 위의 설계도서의 형태 및 수량은 발주처와 협의 후 조정할 수 있다.

설계용역 계약 특수조건

제 1조 (용역의 정의)

- 1) “설계자 또는 용역자” 라 함은 설계용역 책임을 맡은 용역계약자를 말한다.
(이하 “을” 이라 칭한다.)
- 2) “감독관” 이라 함은 계약된 설계 전반에 걸친 지시, 승인 및 기타 총괄적인 감독을 시행하기 위하여 계약 담당 공무원(이하 “갑” 이라 칭한다)이 임명 또는 위임한 공무원을 말한다.
- 3) “검수관” 이라 함은 “갑” 이 임명 또는 위임한 공무원으로서 설계자가 납품한 모든 설계 도서의 검수를 담당하는 자를 말한다.

제 2조 (작업일정표)

“을은 설계용역에 대한 작업일정표를 제출하여 착수계 제출 전에 검토를 받아야 한다.

제 3조 (용역 시행 기간)

용역 시행 기간은 착수일로부터 설계가 완료된 후 납품 도서를 제출한 날까지로 한다.

제 4조 (용역의 납품 및 검수)

- 1) “을” 은 계획 설계도서를 납품하여야 하며, 납품일은 작업공정표에 명시된 기일을 초과할 수 없다.
- 2) “을” 은 설계도서를 완료하여 납품서와 함께 제출하여야 하며, 검수관에게 검수를 받아야 한다.
- 3) 설계용역 완성 후 검수에 있어 “갑” 과 “을” 간에 견해 차이가 있을 시는 “갑” 의 해석 결정에 따른다.

제 5조 (중간 검토)

“을” 은 용역추진 상황을 “갑” 이 사전에 알 수 있도록 주 1회 간격으로 감독관에게 진행상황을 검토 받는다.

제 6조 (계획수정)

“갑”의 사정에 의하여 계약 기간 중 계획 수립상 부분 또는 일부 설계변경하여야 할 시는 과업 지시서 내용에 명시되지 아니한 사항이라도 지체없이 이를 수락하고 상호 협의하여 처리하여야 한다.

제 7조 (업무수정)

설계도서는 “갑”이 제시한 과업 지시서, 기타 지시사항을 충실히 이행하며, 제반 법규에 합당하여야 한다.

제 8조 (설계보완)

설계가 완성되어 제출된 도서 중 설계심사 위원회 심사과정에서 지적되는 사항과 시공과정에 있어 현장 여건과 상이하여 부득이하게 설계변경이 있을 시에도 이의 없이 수정 제시하여야 한다.

제 9조 (건축협의)

“을”은 건축법에 의한 관계기관의 협의가 되도록 하여야 하며, 건축물 준공 후 건축물이 관할 구청에 등재될 수 있도록 자료제공 등 적극 협조하여야 한다.

제 10조 (관리의무의 양도)

“을”은 “갑”의 사전 승인 없이 계약상의 권리 의무를 제3자에게 양도할 수 없고 계약서에 명기된 제작자를 변경하거나, 설계의 주요 부분 제조를 제3자에게 하청시킬 수 없다.

제 11조 (계약의 해지)

○ 설계용역 계약체결 후 작업진행 도중 다음의 경우에는 미술관이 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 건축사는 이의를 제기할 수 없다.

- 1) “을”이 기간 내에 자격 또는 신용을 상실하여 동 계약상 설계를 완성할 능력이 없다고 인정할 때
- 2) “을”이 본 용역을 타인에게 위탁하거나 위임할 때
- 3) “을”이 계약조항을 위배하였을 때

- 4) 계약서상의 설계용역도서 작성지침 및 계약 후 제시하는 제반자료의 지시 사항을 고의 또는 임의로 불이행하였을 경우
- 5) 정당한 이유 없이 약정한 착수일을 경과하고도 업무에 착수하지 아니할 경우
- 6) 건축사의 책임 있는 사유로 인하여(특수사정, 고의성, 불성실) 완료 기한 내에 도저히 납품 가능성이 없다고 예상될 경우
- 7) 건축사는 고의 또는 부주의로 외부에 작품내용을 공개하여 미술관의 업무 추진에 물의를 야기시켰을 경우
- 8) 일정기간 이상 납품기한이 초과되거나, 중간 납품 등이 지연되었을 경우
- 9) 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우

제 12조 (납품 기간 연장과 지체상금)

- 1) “갑”은 “을”의 요청이 있을 경우 기본설계 검토 일수의 범위 내에서 납품기한을 연장하여야 한다.
- 2) “을”이 기한 내에 납품하지 못할 때는 지체상금을 매일에 대하여 계약금의 계약서에 명시한 비율에 해당하는 금액을 자진납부하거나 대금지불 시 계약금에서 공제할 수 있다.
- 3) 다음 각호에 해당하는 사유에 의하여 납품이 지연되었을 때는 해당일 수에 대한 지체상금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.
 - 가. “갑”의 사정에 의하여 용역의 착수가 지연되거나, 중단되었을 경우
 - 나. “갑”의 지시에 의하여 설계내용의 중요한 사항(기본계획, 구조변경 등) 변경 등 계약자의 책임에 속하지 않는 불가피한 사항의 발생으로 지체된 경우

제 13조 (설계용역비 증감)

당초 설계용역비를 산출할 때의 추정공사비보다 설계 완료 시 물량과 공사비가 감소하거나, 설계용역비를 산출할 때 중요한 하자가 있었음이 발견되었을 때는 “갑”은 계약된 용역비를 감액조치(도급금액 대비 당초 용역비산출금액과 비례 정산) 할 수 있으며, 이에 대하여 “을”은 이의를 제기할 수 없다. 또한 프로그램 변경으로 물량이 다소 증가하는 경우나 특수사정으로 인하여 공사비가 증액될 경

우에 “을” 은 이에 대한 용역비를 “갑” 과 합의 후 청구할 수 있다.

제 14조 (용역 보존)

“을” 은 본 용역을 통하여 얻은 모든 정보 또는 국가의 기밀 사항을 계약이행의 전후를 막론하고 “갑” 의 승낙 없이 타 용도에 이용하거나 사전에 누설 공개할 수 없다.

제 15조 (하자보증)

제출된 설계도서에 대한 하자 즉 공사시공 및 준공 후 설계구조의 불안전으로 발생하는 하자 설계수량의 착오로 인한 피해가 있을 시 변상책임 또는 설계자로서의 의무와 필요 조치 등을 이행하지 않음으로써 발생하는 제반사항에 대하여 관계 법령에 의한 형사상, 민사상 책임을 져야 한다.

제 16조 (어구의 해석)

본 계약에 약정하지 아니한 사항 또는 계약 각 조항의 해석에 이의가 있을 때는 “갑” 의 해석에 따른다.

[붙임 1]

주간 공정보고

용역명 :

용역개요

○ 위치 :

○ 용역기간 : 2024 년 월 일 ~ 2024 년 월 일

○ 계약금액 :

용역진행사항

구 분	전주 진행사항 (2024. . .)	금주 예정사항 (2024. . .)	비고(진행률)
업무내용	- 인원투입현황 - 주요협의사항이나 회의 등이 있을 경우 반드시 표기		실시공정 /예정공정 (%)을 표기
특기사항	문제점 및 해결책 등 표기		

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

책임기술자 : (인)

국립현대미술관장 귀하

[붙임 2]

월간 공정보고

용역명 :

용역개요

○ 위 치 :

○ 용역기간 : 2024 년 월 일 ~ 2024 년 월 일

○ 계약금액 :

용역진행사항

구분	월간 업무수행 내용 (2024. . . ~ 2024. . .)	비고
첫째주		실시/예정공정 (%)
둘째주		
셋째주		
넷째주		
다섯째주		
익월	- 공정 지연시 : 지연의 구체적 원인 표기	

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

책임기술자 : (인)

국립현대미술관장 귀하