

141동 유모차 보행로 설치 공사 시방서

1. 일반사항

- 1) 적용범위 : 본 시방서는 단지 내 경사지 구간의 유모차 및 보행약자 이동통로(합성목재 데크 및 난간) 조성공사에 적용하며, 공고문, 시방서, 계약문서, 설계도서, 현장조건에 맞추어 시공하여야 한다.
- 2) 위치 : 141동 뒤쪽 석축 경사지 구간
- 3) 규모 : ① 데크 산책로 폭 : 1,500mm
② 기둥 간격 : 1,500mm
③ 지그재그(/형) 경사로 및 상부 연장 통로
- 4) 주요자재 : 합성목재 데크판 및 용융아연도금 각관, 합성목재 난간

2. 주요 설계 및 시공 조건

구 분	규격, 치수	적용범위	비 고
데 크	1,500mm*25t	전 구 간	합성목재
보행로 폭	1,500mm	슬 로 프	
슬로프 길이	총연장 45m ~ 65m 이상	전 구 간	면적 약68㎡ 이상
기초부 기둥	100mm*100mm*2t	하부구조	
멍 에	100mm*100mm*2t	하부구조	
장 선	50mm*50mm*2t	하부구조	
난 간	H : 1.2m (기둥100*100)	전 구 간	1경간 1.7m, 살대 3개
미끄럼방지	슬로프 1m당 1개	슬 로 프	
참	3,000mm*2,000mm		2개소

※ 규격, 치수, 길이 이상의 제품 및 사양을 적용할 것.
※ 슬로프 길이는 경사로 기울기(1:12 이하)에 따라 연장될 수 있음.

- 1) 입찰 참가업체는 반드시 입찰 전 현장을 방문하여 실측하여야 하며, 현장 실측오차 및 기존 시설물 확인 소홀로 인하여 발생하는 설계 변경 및 공사비 증액 요구는 일체 인정하지 않는다.
- 2) 설계도면과 현장의 구조적 상태가 상이하여 시공이 불가능하거나 변경이 불가피한 경우, 시공사는 즉시 서면으로 발주처(관리사무소 및 입주자대표회의)에 보고하고 감독관의 승인을 득한 후 시공하여야 하며, 이 경우 공사대금의 증액은 없다.

3. 하부구조 및 기초

- 1) 하부구조는 원칙적으로 콘크리트 기초 → 베이스판 → 100×100 기둥 → 100×100 멍에 → 100×50 장선 → 합성목재 데크판 순으로 구성한다.
- 2) 베이스판은 200×200×9T, 기초콘크리트는 300×300×300mm, 세트양카는 Ø12×100 을 기준으로 적용한다.
- 3) 기둥 및 멍에는 100×100mm 규격, 장선은 50×50mm 규격을 적용하며, 실제 부재 간격은 하중 및 사용 자재의 특성, 현장 여건을 고려하여 안전하게 설치한다.
- 4) 절단·용접부는 부식 방지 처리를 실시하고, 체결부는 풀림이나 흔들림이 없도록 견고하게 시공한다

4. 시공

- 1) 합성목재는 변형, 균열, 오염 및 색상 차이가 과도한 제품을 사용하지 않는다.
- 2) 데크판은 장선에 전용 피스 등 적합한 체결재로 고정하고, 제품 특성에 맞는 이격 및 신축 여유를 확보한다.

3) 슬로프는 총 연장 45m이상, 폭 1.5m 를 기준으로 하며 보행 시 단차·요철 및 배수 장애가 발생하지 않도록 평활하게 시공하며, 경사로 기울기 1:12 ~ 1:10 이하로 한다.

5. 난간 및 미끄럼 방지

- 1) 난간 높이는 1.2m, 1 경간 길이는 1.7m 를 기준으로 하며 경간당 살대 3 개를 설치한다.
- 2) 난간은 추락 위험이 있는 외곽부에 연속적으로 설치하되 출입 및 동선 연결부는 현장 여건에 맞춰 개방한다.
- 3) 난간 기둥 및 연결부는 흔들림이 없도록 하부구조에 견고하게 고정한다.
- 4) 슬로프에는 길이 1m 당 미끄럼방지 알루미늄 논슬립 또는 동등 이상의 미끄럼방지재 1 개를 설치한다.

6. 공사기간 및 공정관리

- 1) 본 공사의 공사기간은 계약 후 1개월 이내에 완료해야 한다. (단, 우천 등 천재지변이나 발주처의 불가피한 사정으로 공사가 중단된 기간은 공기에서 제외할 수 있다.)
- 2) 시공사는 계약 후 7일 이내에 상세 예정공정표(Gantt Chart 형식)를 작성하여 감독관에게 제출하고 승인을 받아야 한다.
- 3) 시공사는 공정표에 따라 공사를 추진하여야 하며, 지연이 발생할 경우 만회 대책을 수립하여 서면 보고하여야 한다.
- 4) 완료 후 데크판 들뜸, 피스 돌출, 날카로운 모서리, 난간 흔들림, 단차 및 기타 보행 위험요소를 전수 확인한다.
- 5) 시공 중 기존 수목, 조경시설, 포장 및 건축물의 훼손을 방지하고 훼손 시 원상복구한다.

7. 착공 및 준공 제출서류

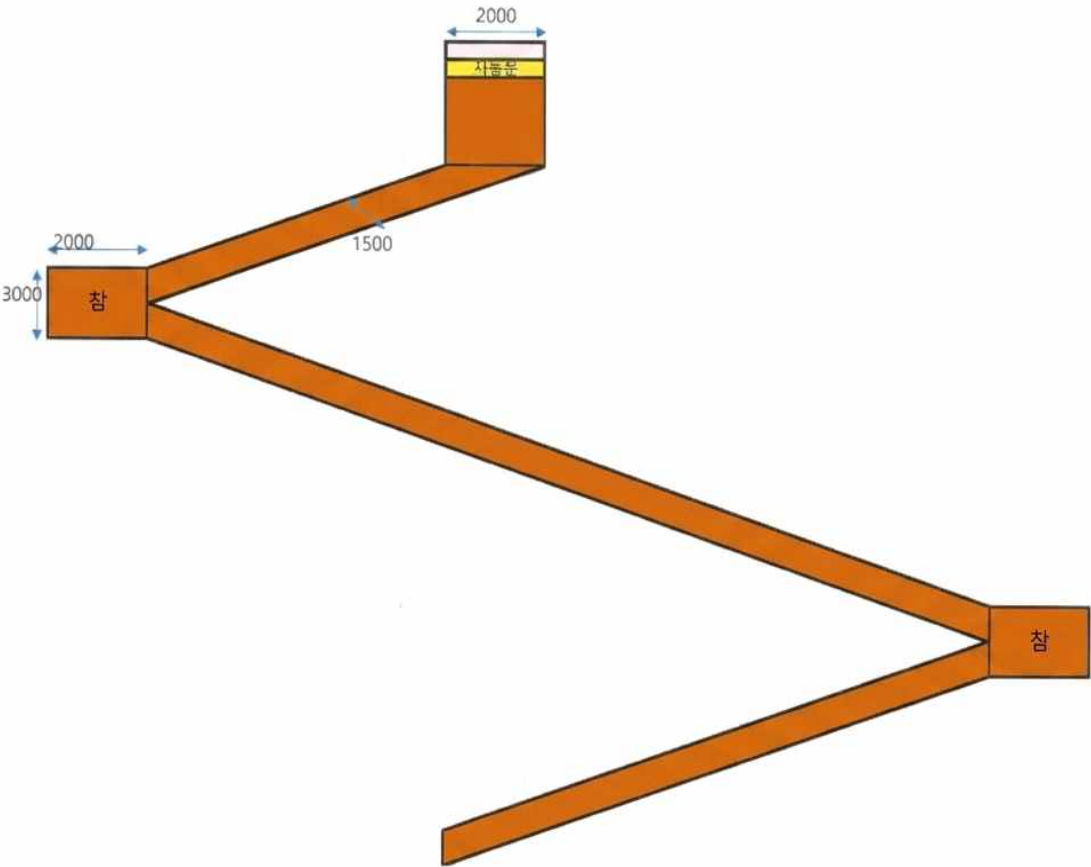
시공사는 공사 단계별로 다음 각 호의 서류를 발주처에 제출하여 승인을 받아야 한다.

- 1) 착공 전 제출서류
 - ① 착공계 (공사수행 맹약서 포함)
 - ② 상세 예정공정표
 - ③ 시공계획서 (공정별 시공방법, 인원 투입계획 포함)
 - ④ 현장대리인 선임계 (자격증 사본, 재직증명서 첨부)
 - ⑤ 현장 안전관리계획서 (화재예방대책 포함)
 - ⑥ 4대 보험 가입증명서 및 고용/산재보험 가입증명원
 - ⑦ 계약이행보증서 (계약금액의 20%)
- 2) 공사 중 제출서류
 - ① 일일 작업일보 (당일 작업내용 및 익일 예정사항, 투입인력 명시)
- 3) 준공 시 제출서류
 - ① 준공계 및 완료보고서
 - ② 공사 전·중·후 공정별 사진첩 (동일 위치·방향 촬영본)
 - ③ 하자보수보증서 (보증기간 2년, 보증율 10%)
 - ④ 세금계산서 (또는 기성청구서)

8. 안전관리

- 1) 시공사는 산업안전보건법 등 관계 법령에 따라 현장 안전을 관리하여야 하며, 공사 중 발생하는 모든 대인·대물 사고의 민형사상 책임은 시공사에게 있다.
- 2) 매일 작업 착수 전 TBM(Tool Box Meeting, 작업 전 안전점검회의)을 실시하여 당일 위험요소를 공유하고 기록해야 한다.
- 3) 모든 현장 작업자는 작업 구역 내에서 반드시 금연하여야 하며, 안전모, 안전화, 보안경 등 개인 보호구를 올바르게 착용하여야 한다.

참조 : 배치 계획 조감도



※ 상기 배치 계획 조감도는 이해를 돕기 위한 것으로 실제와 다를수 있음.