

# 과업지시서

용역명 : 한남대학교 소방시설 점검 및 유지보수 용역

2024. 05.

한 남 대 학 교

# 소방시설 과업지시서

본 과업지시서는 한남대학교에서 발주하는 소방안전관리대행용역에 대하여 한남대학교 시설과 ( 이하 “발주처” 라 칭한다 ) 과 소방안전관리대행자 ( 이하 “용역회사” 라 칭한다 ) 간에 적용하며 그 계약의 일부가 된다.

## 제 1 조 ( 목 적 및 총 칙 )

- 가. 목 적 : 공공기관의 방화관리에 관한 규정에 의거 소방시설 점검 및 유지관리를 철저히 하고자 소방시설 점검 및 안전관리 대행업무를 전문 업체에 위탁관리 하고자 함.
- 나. “용역회사” 는 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제24조 ( 공공기관의 소방안전관리 ) , 제25조 ( 소방시설등의 자체점검 등 ) 및 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정에서 규정하는 바에 따라 소방안전관리자의 업무 대행 업체는 소방시설의 점검 및 소방시설물 보수 등의 적절한 조치를 하여야 한다.
- 다. “발주처” 와 “용역회사” 는 본 과업에 정하는 바에 따라 상호 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 한다.

## 제 2 조 ( 용어의 정의 )

- 본 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
- 가. “소방시설” 이라 함은 소방법시행령이 정하는 소화설비·경보설비·피난설비소화용수설비 그 밖의 소화활동상 필요한 설비를 말한다.
  - 나. “특수장소” 라 함은 소방시설설치유지 및 안전관리에관한법률시행령 [ 별표 1 ] 이 정하는 장소로서 본 계약의 대상이 되는 건축물 또는 공작물을 말한다.
  - 다. “자체점검” 이라 함은 특수장소에 설치된 소방시설은 시설주의 책임하에 방화관리자에 의한 점검 또는 소방시설설치유지 및 안전관리에관한법률 제25조의 규정에 의한 소방시설 유지관리 전문업자가점검하는 것을 말한다.
  - 라. “소방시설유지관리업자” 이라 함은 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한법률 제29조 규정에 정하는 바에 의하여 기술능력·시설 및 장비 등을 구비하고 시·도지사에게 등록한 후 그에 따른 영업을 영위하는 자를 말한다.
  - 마. “작동점검” 이라 함은 특수장소에 설치된 소방시설이 인위적 조작에 의하여 소방기술기준에 관한규칙으로 규정한 성능이 있는지를 점검하는 것을 말한다.
  - 바. “종합점검” 이라 함은 소방시설이 작동기능상태를 포함하여 설비별 주요 구성부품의 구조기준이 소방법령의 규정에 적합한지 여부를 점검하는 것을 말한다.
  - 사. “월간점검” 이라 함은 본 계약에 의거 매월1회 이상 계약 대상물을 방문하여 소방시설

관리유지 상태를 점검하고 그에 따른 결과를 일정한 서식에 작성하여 “발주처” 에게 제출하는 것을 말한다.

아. 기타 용어의 정의는 소방관계법령에 의한 규정에 따른다.

### 제 3 조 ( 용역대상 )

가. 용역대상[한남대학교, 대덕밸리캠퍼스, 평생교육원, 61, 62동기숙사]

나. 대상분야: 소방시설 점검 및 유지관리. 소방안전관리 대행. 기술자문

다. 주요내용

- ① 소화설비 , 경보설비 , 피난설비, 소화용수설비 , 소화활동설비, 스프링쿨러 설비 점검, 제연설비 등 소방안전관리대행
- ② 소방시설 유지관리 및 소방훈련 협조 ( “공공기관의방화관리에관한규정” 제14조 제1항 )
- ③ 소방시설 종합·작동점검 등 정기점검
- ④ 월간점검

### 제 4 조 ( 용역업체의 소방시설관리업 등록사항 )

가. 용역자는 “소방시설설치유지 및 안전관리에관한법률” 시행령 제29조 규정에 의한 소방 시설 관리업 및 소방시설업을 필한 업체이어야 한다.

나. 동 법 시행령 제36조 “별표8” 의 규정에 의거 소방점검에 필요한인력·장비 이상을 갖추어야 한다.

### 제 5 조 ( 계약기간 )

본 용역의 계약 체결일로부터 2026년 6월 30일 ( 2년 ) 까지 한다.

다만 , 본 계약이 종료후 “발주처” 의 사정으로 다음 계약이 늦어질 경우 새로운 계약이 체결되기 전까지 용역기간을 연장할 수 있다.

### 제 6 조 ( 대금지불 및 용역비 지급방법 )

수수료는 3개월마다 ( 분기 ) 용역완료확인서 및 점검일지를 제출한 후 청구에 의하여 용역 회사 대표에게 지급하여야 한다.

가. 용역완료확인서는 학교관리자의 확인을 받아서 제출 하여야 하며 , 매일 점검일지를 첨부하여야 한다.

나. 매일 점검확인인 담당직원의 확인을 반드시 받아야 한다. ( 점검일지 )

다. “용역회사” 는 계약 체결 후 계약기간 동안 물가상승과 기타의 점검 경비 추가로 인한 단가의 증액을 요구할 수 없다.

라. “발주처” 는 “용역회사” 가 매일 과업내용을 이행하지 않았을 경우 해당 월의 용역비를 감액하여 계약금액을 변경할 수 있다.

다. “용역회사”가 “발주처”의 현장점검 요청시 이에 응하지 않아 민원 또는 문제가 발생 시에는 해당 월의 용역비를 감액하여 계약금액을 변경할 수 있다.

### 제 7 조 ( 용역범위 )

가. 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제24조, 제25조, 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정에 따른 소방안전관리자의 업무 대행 및 자체점검 등

나. 점검사항

① 종합점검 : 년 1회 이상 실시

1) 6월 : 평생교육원, 2) 8월 : 본교, 대덕, 3) 10월 : 61, 62동 기숙사

② 작동점검 : 년 1회 이상 실시

1) 2월 : 본교, 대덕, 2) 4월 : 61, 62동 기숙사, 3) 12월 : 평생교육원

③ 월 점 검 : 매월 ( 2일 3명 점검 )

※ 월간점검은 소방시설외관점검표 기준으로 한다.

※ 점검사항은 관련법규 및 소방서와 업무협약에 따라 “수요기관”과 협의후 일정조정 가능

※ 발주처의 요청이 있을시 월점검을 소방시설 보수작업으로 대처할 수 있다.

다. 월별점검은 반드시 3인 1조가 1단위로 하며 점검자의 자격은 소방시설관리사이상 또는 소방산업기사 ( 각 기계, 전기1인 ) 이상 또는 이와 동등 이상의 자격을 가진 자로 한다.

라. 용역의 자체점검은 종합점검 및 작동점검을 포함한다.

마. 소방서에 보고하는 종합점검이나 작동점검 누락 시 계약자 ( 용역업체 )가 책임을 진다.

바. 점검 일정 제출 : “용역회사”는 용역 착수 시 학교별 점검계획표 ( 점검일자· 포함 )

사. “용역회사”의 점검요원을 교체할 경우에는 점검 7일전에 “발주처”에게 교체 보고 및 승인을 득해야 한다.

아. 기타사항은 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률에 대한 내용을 따른다.

### 제 8 조 ( 적용사항 )

가. “발주처”는 설치된 소방시설이 소방시설설치유지 및 안전관리에관한법률 및 기타 관련 법규에 의거하여 적법하게 설치 관리 및 유지되고 있는지를 점검하여야 한다.

나. 소방시설의 자체점검 또는 “소방시설관리업자”가 소방시설설치유지 및 안전관리에관한 법률 제25조의 3항 규정에 정하는 바에 의하여 기술능력 등을 보유한 자가 소방시설별 점검기구 등을 사용하여 점검하여야 한다.

다. 점검 장비는 “소방시설설치유지및안전관리에관한법률” 제29조 “동법 시행령” 제36조 별 표8에 적합하여야 하며, 점검 후 소방설비의 작동에 지장이 없도록 하여야 한다.

- 라. 월간점검, 작동점검, 종합점검 외에 소방시설에 문제가 발생하여 “발주처”의 요구가 있을 때는 즉시 문제해결을 하여야한다.
- 마. “발주처”의 “공공기관의방화관리에관한규정” 제14조에 의한 소방훈련 ( 관할소방서와 합동 ) 에 협조한다.

**제 9 조 ( 점검내용 )**

가. “용역회사” 는 소방관련법에 의거 3인 이상 1조를 기준으로 월간점검, 작동점검 및 종합점검을 실시하여야 한다.

나. 점검사항

“용역회사” 는 소방관련법에 의거 소방시설점검을 다음과 같이 실시하고 양식에게 의거 그 결과에 대한 「소방시설 점검결과보고서」 및 「소방시설 자체점검표」와 붙임1 「용역완료보고서」를 “수요기관” 의 소방안전관리자 ( 이하 방화관리책임자 ) 의 확인을 득한 후 “발주처” 에게 제출하여야 한다

① 수시 점검

- “용역회사” 는 월 1회 이상 해당동 설비에 대해 점검을 실시하고 그 결과를 보고서 양식에 의해 “발주처” 에 제출하여야 한다

② 비상 점검

- 각종 평가 및 행사 등에 대비하여 점검이 필요하다고 인정될 경우 “발주처” 는 “용역회사” 에게 수시점검을 요구할 수 있으며, “용역회사” 는 즉각 이행하여야 한다.

③ 모든 점검은 기계가 정상적으로 작동되는 상태에서 이루어짐을 원칙으로 하며, 점검을 위하여 정상적인 가동이 불가능하거나 가동중지가 요구되는 사항이 발생하였을 경우 “수요기관” 의 소방안전관리자에게 사전 통보하여 관련된 협조를 받아야 한다.

④ 점검에 소요되는 공구류 계측장비 등의 점검용 장비는 “용역회사”가 휴대하여야 하며, “발주처” 에서 보유하고 있는 공구장비에 한하여 “용역회사” 의 지원요청이 있을 경우 최대한 지원할 수 있다

⑤ 정기 또는 긴급 점검결과 소방설비의 전반적인 점검·보수 및 특정부위의 긴급 개·보수가 필요하다고 판단될 경우 즉시 이에 대한 사항을 상세히 기록하며 서면으로 “발주처” 의 확인을 득한 후 “발주처” 에게 보고하고 적절한 지시를 받아야 하며, 이의 불이행으로 발생하는 고장 및 사고에 대하여 전적으로 ( 민, 형사상책임, 손해배상 ) “용역회사” 가 책임진다.

**제 10 조 ( 점검시간 및 상호협조 )**

가. 점검 등의 업무는 평일 정상 근무시간에 행하는 것을 원칙으로 하며 점검으로 인하여 “발주처”의 업무에 지장을 초래하는 경우에는 상호 협의하여 처리한다.

나. “발주처”와 “용역회사”는 점검일정 및 방법 등을 상호 협의하여 점검 및 검수를 수행하여야 한다.

#### 제 11 조 (소방안전관리자업무 대행의 범위)

가. 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한법률 제24조(공공기관의 소방안전관리), 제25조(소방시설등의 자체점검) 및 공공기관의 방화관리에 관한 규정 제7조의2에 의한다.

나. “용역회사”는 “발주처”의 방화관리자의 감독을 받으며 아래의 업무수행에 협조한다.

1. 소방계획서 작성
2. 자위소방대의 조직
3. 피난시설 및 방호시설의 유지, 관리
4. 소방훈련 및 교육 (연 4회)
5. 소방시설 그 밖의 소방관련 시설의 유지, 관리
6. 화기 취급의 감독
7. 그 밖의 방화관리상 필요한 업무

#### 제 12 조 (소방시설 등 점검)

가. 소방시설 그 밖의 소방관련 시설과 피난시설 및 방화시설의 유지, 관리를 위하여 “용역회사”는 월1회 소방시설을 점검하고 그 결과를 “발주처”에게 통보한다.

나. 점검시 감지기 단선 등 각종 선로단선의 경우에는 전압측정을 통한 단선의심 구간파악, 소화전(발신기젤) 및 수신반내 케이블 접촉불량, 종단저항 파손 등의 이상 유무를 확인한 후 점검현황을 제출하여야 한다.

다. 관할소방서에 보고하는 “종합점검”과 “작동점검”은 점검사항 및 보수필요사항에 대해 학교측에 설명을 하고 조치방안을 “발주처”와 논의 하고 가급적 시설을 보완한 후 기일내 보고하도록 한다.

라. “종합점검”과 “작동점검”의 점검의 실시 결과는 문서로 “발주처”에 제출한다.

마. “발주처” 소방시설에 대한 긴급한 장애가 발생하여 자체적으로 조치가 어려운 경우에 “용역회사”는 현장점검을 실시하고 이에 적합한 조치를 하여야 한다.

바. 소방점검 지적사항의 보수를 위해 “발주처”에서 현장 설명 및 점검·입회 요청시에는 이에 응해야 한다.

#### 제 13 조 (현장 책임자)

가. “용역회사”는 계약업무를 이행함에 있어 “용역회사”를 대리한 현장책임자를 선임하고, 다음 임무를 담당하게 한다.

1. 당해 현장에 근무하는 “용역회사”는 종사원에 대한 노무관리 및 작업 상 지휘감독
2. “용역회사”는 종사원에 대한 복무규율의 유지
3. 본 계약 업무이행에 관한 “발주처”의 업무연락 및 조정

나. “발주처”는 본 계약업무 이행과 관련된 사항을 현장책임자에게 지시하여야 하며, 부득이한 경우를 제외하고 “발주처”는 종사원에게 직접 지시하여서는 안된다.

다. “용역회사”는 현장 책임자 선임 사항을 서면으로 통지 한다. 이를 변경한 경우에도 같다.

#### 제 14 조 ( 업무감독 및 금지사항 )

가. 용역업무수행과 관련 “발주처”의 지시사항 및 시정요구가 있을 경우 “용역회사”는 이에 따라야 한다. 단, “발주처”는 계약업무 수행과 무관한 부당한 지시를 할 수 없다.

나. “용역회사”는 시설물 내에서 문서와 물품 등을 습득한 경우에는 즉시 “발주처”에 신고 또는 반환하여야 한다.

다. “용역회사” 업무수행과 관련 여부에도 불구하고 시설물 내에서 다음의 행위를 행하여서는 아니된다.

1. 시설물내 근무자의 업무진행을 방해하는 행위
2. 직무상 필요한 경우를 제외하고 시설물내의 설비현황 등 업무상 습득한 지식을 외부에 누설하는 행위
3. 담당업무 이외의 타업무를 간섭하거나 소관업무를 태만히 하는 행위
4. 사전 허가 없이 출입금지구역에 출입하거나 시설물 내에서 소란한 행동을 하는 행위
5. 기타 발주처가 금지하는 행위

라. “발주처”의 정당한 지시사항에 불응하거나 금지사항을 위반한 종사원에 대하여 “발주처”는 교체를 요구할 수 있다.

#### 제 15 조 ( 기밀엄수업무 )

가. “발주처”는 “용역회사”의 점검에 필요한 도면, 시방서, 기타 서류를 열람 또는 양도하여야 하며, “용역회사”는 점검완료 후 이를 즉시 반환 하여야 한다.

나. “용역회사”은 이 계약으로 알게 된 “발주처”의 기술상, 업무상의 기밀사항을 제 3자에게 누설하여서는 아니된다.

#### 제 16 조 ( 방화관리에 관한 점검부 등의 보관 )

“발주처는 소방계획서, 소방훈련, 교육실시결과기록부, 자체 점검부 ( 소방시설 작동 기능 점검표, 소방시설종합정밀점검표 ) 등을 2년간 보존 관리하고, 일상적인 소방안전관리의 업무를 수행한다.

#### 제 17 조 ( 양도금지 )

“용역회사”는 “발주처”의 승낙 없이 본 계약의 이행을 제3자에게 위탁 하거나 채권 채무를 양도할 수 없다.

### 제 18 조 ( 종사원에 대한 책임 )

- 가. “용역회사”는 종사원의 건강, 신원, 위생, 복무기강 등의 유지에 관한 일체와 고의 혹은 과실로 인한 사고, 인명손상 기타 법률상에 관한 일체의 책임을 진다.
- 나. “용역회사”는 종사원에 대하여 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 직업안전법 등 제반 법률상 사용자로서의 책임과 의무를 가진다.
- 다. “용역회사”는 종사원에게 규정된 복장을 착용시켜 용역회사의 소속직원임을 명료하게 하여야 하며, 항상 복장을 깨끗이 하여 불쾌감을 주지 않도록 관리하여야 한다.

### 제 19 조 ( 책 임 )

- 가. “발주처”는 용역회사가 계약에 명시된 제반업무를 수행 중 용역회사의 종업원 등이 입은 상해에 대하여 일체의 책임을 지지 아니 한다.
- 나. “용역회사”는 계약체결 후 주소, 대표자등 주요사항을 변경하였을 경우 지체 없이 “발주처”에 서면으로 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 발생한 손해에 대해서 “용역회사”의 책임으로 한다.
- 다. “용역회사”의 귀책사유로 인한 발주처 및 수요기관의 재산상 손해 및 인명피해 등에 대하여 “용역회사”는 전액 배상하여야 한다.

### 제 20 조 ( 손해배상의 요구절차 )

“발주처”는 손해가 발생한 것을 인지한 날로부터 60일 이내에 용역회사 대표에게 그 입은 피해에 대하여 손해배상을 요구하여야 한다. ( 단, 용역회사 대표는 “발주처”의 손해배상 청구 등 절차에 적극 협조해야 한다. )

### 제 21 조 ( 편의제공 )

“발주처”는 “용역회사”의 정상적인 소방안전관리 용역 보조업무수행을 위하여 관련자료 및 문서 열람, 복사, 대여 등의 편의를 제공한다.

### 제 22 조 ( 서비스사항 )

“용역회사”는 매월 점검 및 방화관리 업무대행 시 대상처의 소방시설에 대한 원활한 유지관리를 위하여 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 소모품 등을 반입하여 교체/보수 등의 조치를 취하여야 한다.

- 가. 퓨즈, 표시등, 기동램프
- 나. 소화기 위치 표지, 경계구역 일람표
- 다. 소화전 사용 설명서
- 라. 유도표지 탈부착, 소량의 감지기, 경종, 발신기 교체 등
- 마. 학교에서 자재 지급시 무상 교체 ( 유도등, 비상조명등, 싸이렌, 탬퍼 및 압력 스위치 ,



예비전원 등의 단순 교체 )

※모든 부품은 정품을 사용하고 그 외 국가 공인기관으로부터 품질을 보증 받은 제품을 사용하여야 하며 , 사용되는 부품은 “발주처” 의 승인을 득한 후 사용해야 한다.

#### 제 23 조 ( 문구의 해석 및 소송관련 )

본 계약서 문구의 해석에 이견이 있을 시에는 일반적으로 인정되는 관행을 따르며 , 법적인 문제가 발생할 시에는 “발주처” 의 소재지 관할 법원에 소송을 제기하여 처리한다.

#### 제 24 조 ( 계약의 해지 )

가. “발주처” 와 “용역회사” 는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약을 해지할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 “용역회사” 가 소방안전관리업무를 성실하게 수행하지 아니한 경우
2. 계약체결 전후를 막론하고 허위사실을 유포하는 등 “발주처” 을 중상, 모략 , 비방하여 명예를 실추케 한 경우
3. 계약체결 후 “용역회사” 의 제출서류에 중대한 하자나 허위사실이 판명될 경우
4. 계약기간 중 “발주처” 의 재산을 소유목적으로 외부로 유출하거나 절취행위가 적발되었을 경우
5. 계약체결 후 또는 계약이행 후라도 계약금액 결정상 명백한 하자로 인하여 “용역회사 , ’ 가 부당이익을 취한 사실이 발견될 경우 ( 단, “발주처” 는 해당금액을 감액 또는 환수조치 할 수있다. )
6. “용역회사” 가 법령의 위반으로 면허가" 취소가 될 때
7. “발주처” 의 정책변화로 더 이상 용역을 관리 및 수행 할 수 없을 경우
8. 기타 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 등 관련 법률을 위반하고 , 그 위반으로 하여금 성과요구수준의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우

나. 해지방법

1. “발주처” 가 계약을 해지하고자 하는 경우 그 뜻을 기재한 문서를 “용역회사” 에 송부하면 그 날을 기준하여 계약은 해지된 것으로 한다.
2. “용역회사” 는 계약을 해지하고자 하는 경우 그 뜻을 기재한 문서를 “발주처” 에게 송부하고 “용역회사” 는 “발주처” 가 다른 용역 수행자의 계약이 이루어 질 때까지 기다려야한다.

#### 제 25 조 ( 계약금액 조정 )

가. “발주처” 의 관리면적의 증감 ( 소수점 이하 절식' ) 이 발생할 경우 계약 금액을 조정 ( 예산범위 내 ) 한다.

나. “용역회사” 는 계약만료 후라도 용역업체 선정 시까지 소방안전관리용역을 하여야 하며 용역비는 계약금액을 기준으로 한다.

다. 계약이행 기간이 1개월 미만일 때에는 일할(日割) 계산에 의한 방법으로 지불한다.

**제 26 조 ( 준용 규칙 )**

이 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 “발주처”와 “용역회사”가 협의하여 해결하고 만약 분쟁 발생시에는 국가계약 관련 법령, 예규를 준용한다.

※제출기한 산정시 공휴일은 포함되지 아니한다.

**협력업체 확인란**

NO	회사명	담당자	확인
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			