

「당인리 문화창작발전소」 시설 기능보강 통합 설계용역 과업내용서

국립문화공간재단

【 목 차 】

I . 과업 개요	3
II . 계획 방향 및 주안점	6
III . 일반 수행 지침	8
IV . 세부 과업 지침	13
V . 과업 성과품	25

I 과업 개요

1. 과업명: 「당인리 문화창작발전소」 시설 기능보강 통합 설계용역

2. 과업의 배경 및 목적

근대화·산업화의 상징인 폐산업시설을 문화공간으로 리모델링 중인 『(가칭)당인리 문화창작발전소』의 원활한 문화시설 기능 수행을 위하여, 내·외부 공간조성 및 시설물 보수·보강, 운영환경 구축을 위한 시설 기능보강 설계를 추진

3. 과업의 개요

- 과업대상: 당인리 문화창작발전소
- 위 치: 서울특별시 마포구 합정동 55-1외 31개필지
- 대상면적: 실내공간 6,443㎡ 및 기타 외부시설물
- 사업예산: 200,000천원 (부가세포함)
 - 제시된 설계비는 공간 조성, 인테리어, 사인물, 가구, 정보통신기술(ICT)등을 포함
 - 기타 사항은 발주처와 협의 후 공종 간 배분하여 용역비 내에서 최적의 설계가 이루어지도록 하여야 한다.
- 과업 내용
 - 당인리 문화창작발전소 시설 기능보강 기본설계
 - 당인리 문화창작발전소 공간별 디자인 방향 설정 및 설계
 - 당인리 문화창작발전소 공간 전반에 대한 인테리어 및 가구계획(품목, 배치리스트), 조명, 색채, 내부마감, 사인물, ICT 솔루션, 집기 및 기자재 등 운영체계에 맞게 통합적으로 설계
 - 당인리 문화창작발전소 시설 기능보강 실시설계
 - 실시설계(인테리어, 전시 설비, 전기, 통신, 소방 등 시설 기능보강에 필요한 설계 포함) 및 설계도서(도면, 내역서, 공정표, 시방서 등) 작성, 각종 조사비용 등 포함
 - 공간 이해와 마감재·색상을 표현한 투시도 작성
 - 기타 발주처 요구사항 포함

○ 과업대상 규모

구분	위치/명칭	면적/규모	주요 내용
내부	B2층	1,351㎡	전시공간, 창고 조성
	B1층	1,141㎡	자료열람실, 공연지원실 공간 조성
	1층	1,526㎡	공연공간, 근생시설 공간조성
	2층	747㎡	개방형 공간, 근생시설 공간조성
	3층	1,322㎡	사무 및 회의공간 조성
	4층	356㎡	근생시설 공간조성
	합 계	6,443㎡	
외부	중유펜프실	200㎡	종합매표소 재구성
	연돌	4호기:H:61.81m, R:5.48m 5호기:H:75.00m, R:7.00m	방청처리 재도장(4호기 제외)
	순수탱크	H:17.00m, R:23.00m	
	취수장	384㎡	
	감압밸브동	73㎡	
	4, 5호기	1식	

※ 옥외 및 공용부(복도, 화장실, 진입부, 로비) 면적 제외

※ CAD도면상 수평투영면적 기준으로 실제 시공면적과는 상이함

○ 과업의 범위

- 계약상대자는 본 과업을 수행하는 과정에서 단계별 다음 각호에 해당하는 과업을 수행하여야 한다.
- 대상지 현황조사 및 기본구상
 - 기본계획 시 발주자(국립문화공간재단)의 의견을 반영하여야 한다.
- 설계안 작성 등 제반업무 대행
 - 설계안은 기존 건축공사 실시설계에 준해서 작성하며, 기존 설계에 변경사항 발생 시 건축, 소방, 전기, 통신, 기계 등 해당 분야 설계서 작성
 - 설계안에 대한 사용자와의 협의에 필요한 서류작성
 - 조감도 및 인테리어 3D 투시도 작성
 - 각 공정별 계획 및 실시설계도면
 - 공간에 따른 제작 및 구입가구 도면, 집기 및 기자재, 이미지 스펙 등
 - 사인물 위치계획, 색채계획, 조명, 천장 디자인 계획, 바닥 디자인 계획

- ICT 배치계획(DID패널 운영 포함)
- 이 과업의 수행과 관련한 각종 보고회 등 개최 업무
- 관련 법령 검토 및 관계기관 협의 사항 포함
(단, 건축허가 및 용도변경 등은 본 용역 범위에 포함하지 않음)
- 위 사항 이외에 본 과업 수행에 있어 발주자가 추후 지시하는 사항
- 공종별 공사비 계산은 객관성 있는 자료를 근거로 실제 입찰 진행할 수 있도록 표준품셈, 시중노임단가, 각종 규정 및 비교 견적을 통한 계산근거로 제출(관급포함)
- 「건축법」 제38조, 39조 및 동법 시행령 제25조에 따라 건축물대장의 서식·기재내용·기재절차·관리 및 등기축탁의 절차 등이 필요한 경우 관계기관 협의 지원 (건축허가 대상 제외)

○ 과업의 기간

- 본 설계 용역 기간은 착수일로부터 **150일**로 한다.
- 단, 발주자의 요구로 소요되는 자문회의, 심의회, 보고회, 관련기관 인허가 협의 등이 수반될 경우 이를 이행하는 것을 포함한다.
- 행정절차 기간이 지연되면 상호 협의하여 납품시기를 따로 정할 수 있다.
- 다음의 경우에는 재단과 협의하여 과업기간을 변경할 수 있다.
 - 천재지변으로 과업수행에 차질이 있을 때
 - 본 재단의 방침에 따라 과업수행이 중단되었을 때
 - 본 재단의 계획변경으로 과업내용의 변경 및 증감이 있을 때
 - 과업수행 완료 전(후)라도 과업수행과 관련한 각종 협의업무 및 관련 자료 제출과 과업수행 미비 및 하자, 과업내용의 현행화 작업이 재단에서 필요하다고 요구할 경우 그 내용이 완료될 때까지 별도 수행하여야 한다.

※ 참조사항

본 용역은 기존 시설을 대상으로 한 인테리어, 전시, 조명, 설비 및 경관 개선 등을 포함하는 복합 공간·환경 개선 설계용역으로서, 건축물의 신축·증축·개축·대수선 및 건축허가 또는 신고 대상에 해당하지 않으므로, 「건축서비스산업 진흥법」 제21조 및 같은 법 시행령 제17조에 따른 설계공모 적용 대상에 해당하지 않음

II 계획 방향 및 주안점

1. 계획 방향

- 당인리 문화창작발전소의 특징, 건축 기획의도를 충분히 검토 숙지하고 차별화된 창의적 디자인이 되도록 종합적으로 계획한다.
 - 입지 및 지역조건과 어울리는 스토리텔링을 갖춘 통합적이면서 세부적인 내부 공간 계획
 - 유사 문화복합시설의 국내·외 유사 사례를 분석하여 안을 제시하여야 한다.
 - 인테리어 및 제작 가구는 예술성과 창작성을 고려하고 건축물의 공간 특성을 반영하여 조화를 이룰 수 있도록 계획
 - 복합문화 커뮤니티공간으로서의 지역여건과 장소에 부합하는 기능계획
 - 연령별 다양한 이용자가 사용하는 시설임을 이해하고 이용자의 분리 또는 통합 등의 방향을 명확히 제안
 - 각 공간별 용도와 기능이 충분히 반영된 공간구성이 우선적으로 이루어져야 하며 적정규모와 배치 계획 제시
 - 업무의 효율성과 편의성을 고려한 내부설계와 각 공간별 업무 동선을 고려한 효율적이고 생산적인 업무환경 조성
 - 공간별 다양성, 확장성을 고려한 가구 디자인 구축
- 설계방향은 각 공간의 가구배치 계획을 기준으로, 벽면, 천장, 바닥, 문, 창호, 가구, 조명기구, 색채, 사인 등의 디자인 개념과 색상 등이 통합된 체계 속에서 포괄적으로 표현될 수 있도록 한다.
- 건축도면을 기준으로 인테리어 마감 계획을 보완하며 재료의 변경, 인테리어 효과 증대를 위하여 건축 마감재를 보완할 필요가 있는 부분은 제안할 수 있다.
- ICT시스템은 공간 내 벽면, 기둥, 라운지, 그레이팅 난간 등 내장형 형식을 기준으로 배치 계획으로 한다.
- 스토리텔링에 부합하는 색채 콘셉트 및 예술작품을 포함하는 통합 이미지 개발 계획으로 한다.
- 설계도면은 각 공간별 평면도, 전개도, 시공 상세도를 포함하며 설계 내역서를 작성하여 제출하여야 한다.

- 본 설계는 건축(각종규정에 의한 계산포함), 기계설비, 전기, 통신, 소방분야, 철거 및 폐기물 처리분야 등을 포함한다.

2. 계획 주안점

- 기본설계 계획
 - 당인리 문화창작발전소 고유 기능 및 복합문화공간으로서의 공간계획 수립
 - 공간별 기본설계 (Barrier Free에 입각한 인테리어 계획)
 - 공간 내 여유허공간을 확보하여 상호 유기적(전시, 공연, 휴식 등)으로 사용이 가능하도록 융합 가능한 공간 계획 수립
 - 복도 입구 유허공간 벽면 활용을 통한 미디어월, 안내시스템 등 ICT시스템과 연계 인테리어 효과 창출 제안
- 실시설계 계획
 - 건축설계도서의 공간계획에 따른 실 구성을 기초로 공간별 설계
 - 사용 체계(용도, 동선, 관리시스템)와 운영프로그램에 대응한 가구, 집기, 기자재 등과 연계된 공간의 기본설계
 - 공간에 따른 가구 및 집기의 선정(고정식, 이동식, 매립식)
 - 공간 구성에 있어서 상충기능 분리, 상호보완기능은 인접배치토록 계획
 - 기본 건축 구조에 있어서는 대규모 수선이 이루어지지 않도록 내구성 향상을 고려
 - 각 공간별 건축공사 설계마감재를 기준으로 인테리어(패턴, 색상계획 등) 설계, 필요시 재료 변경 설계가능

III 일반 수행 지침

1. 기본설계 지침

“기본설계”라 함은 기본계획을 감안하여 공간 구성, 기능 배치 및 환경 개선 계획 등을 포함한 개략 공사방법 및 기간, 개략 공사비 등에 관한 조사, 분석, 비교·검토를 거쳐 최적안을 선정하고 이를 설계도서로 표현하여 제시하는 설계 업무로서 설계기준 및 조건 등 실시설계용역에 필요한 기술 자료를 작성하는 것을 말한다.

○ 기본설계 용역수행 지침

- 설계 용역자는 각종 자문 및 협의내용을 설계에 반영하여야 하며, 각종 공법에 대하여 재단과 충분히 검토한 후 결정하여야 한다.
- 기본설계는 기본개념이 설계도서에 구체적으로 표현되어야 하므로 실현 불가능하거나 제 법규 규정에 저촉되어서 공사시행 불가능한 내용이 되어서는 아니 되며 각종 조사를 하여 그 결과를 기본설계에 반영하여야 한다.
- 검토내용
 - 계획(안)에 대해 재단과 견해를 달리할 때는 타당성 등을 검토하여 재단과 협의하고 설계에 반영하여야 한다.
 - 공간 환경과 조화된 배치계획, 내부 공간의 특성 및 기능, 편의성을 고려한 평면계획 및 입면계획을 수립하여 설계하여야 한다.
 - 실내공간의 재료선정은 안전성, 경제성, 내구성, 기능성, 미관, 유지관리, 색채 개념 등을 종합적으로 고려하여 합리적인 설계가 되도록 한다.
 - 실내 마감 재료는 경제적이고 내구성이 우수하며 유지관리 면에서 유리한 질감, 색채 등 자연친화적인 재료를 선택하여야 한다.
 - 실내공간의 가구 및 집기, 특수시설 및 기구 등은 그 종류, 형태, 재료, 색채, 크기, 필요위치, 소요개수 등을 면밀하게 검토하여 설계에 반영할 수 있도록 충분한 계획 및 자료를 제시한다.
 - 유니버설 디자인으로 모든 사용자의 불편이 없도록 계획하여야 한다.
 - 장애인, 노약자 등을 위한 Barrier Free에 입각한 인테리어 계획 필요.

○ 기본설계도서 작성

건축법 제2조 14호, 동 시행규칙 제1조의 2 및 건축물의 설계도서 작성

기준에 (국토 교통부고시 제2016-1025호) 의거 한 도서

○ 공사비 산출

공종별 공사비(공종별 개략 물량 포함) 계산은 신빙성 있는 자료를 근거로 하여 실제 소요공사비의 근사치가 되어야 하며, 공사비 산출은 아래와 같은 규정이 정해져 있는 것은 그 규정에 따르고 그렇지 못한 것은 관련 계산근거 및 자료를 함께 제출하여야 한다.

ㄴ 공사비 계산은 원가계산에 의한 예정가격 작성준칙의 공사원가 계산에 의해 작성하여야 한다. *제시한 공사예정 금액 범위 내에서 합리적인 단가산출하며 물가상승률 등을 고려 산출 추후 현행화 작업요청시 내역 현행화 작업수행 필수

- 공사비 적산은 표준품셈, 시중노임단가, 적산기준 등에 의거 산출한다.
- 특수공정은 제조원가 계산서 양식에 따른 서식으로 3개소 이상의 견적서를 받아 합리적인 단가를 택한다.
- 제조원가에 의할 수 없는 공정의 단가는 전문가의 견적단가로 계산한다.

2. 실시설계 지침

“실시설계”라 함은 기본설계를 바탕으로 하여 입찰, 계약 및 공사에 필요한 설계도서를 작성하는 단계로서, 공사의 범위, 양, 질, 치수, 위치, 재질, 질감, 색상 등을 결정하여 설계도서를 작성하며, 이 도서는 실시설계 완료 전에 각종 협의 등의 행정절차를 거쳐 확정한다. 기본설계를 근거로 실시설계에서는 설계기준 및 각종 조건을 분석하고 이를 구체화하여 공사 시공에 필요한 시방서 및 규격서, 공사비 내역서, 실시 설계도서 작성 등의 세부 실시계획을 수행하여야 한다.

○ 세부 실시설계에 대한 구체적인 공통항목

- 실시설계설명서(계획개요 및 기타 필요한 사항)
- 바닥, 벽, 천장, 바닥패턴, 가구 배치, 조명, 사인물, 가구배치 시 인테리어 공사 포함영역, 제작가구 구입 영역 구분, 부분상세도 등을 포함한 인테리어 설계도면
- 시방서(일반 및 특기시방내용)
- 설계 내역서(설명서, 세부내역서, 수량산출서, 단가산출서, 일위대가표 포함)

○ 실시설계도서의 작성 지침

- 설계도면과 도면 기호는 이해가 쉽도록 작성하며 A3크기로 설계함을 원칙으로 한다.
- 설계도면은 한글(필요시 부분적으로 영문사용), 아라비아 숫자를 사용하여 작성한다.
- 설계도서는 분야별 전문가(기술자격자)가 날인하여야 한다.
- 설계도면에는 주석(Note)란을 만들어 설계방법, 마감 재료의 종류 및 유형, 주요설계조건, 시공시 유의사항 및 특기사항 등을 한글로 기록한다.
- 설계도면에는 관련 도면란을 만들어 해당도면과 주요 관련 있는 도면들의 번호 및 도면명을 표기한다.
- 각 설계도는 더 이상 세부설계가 없이 시공도가 될 수 있도록 최대한 상세히 표현되도록 하고 각 실의 실내디자인은 그 시설 내용과 함께 미적 감각을 도입하여 설계하고 더 이상의 실내디자인의 검토가 되지 않도록 구체적인 재료와 특성이 표시된 도서를 작성하여 완벽하게 설계한다.
- 각 설계도는 관련 법규 및 재단의 공사시행 과정을 참조하여 분야별로 구분 설계하여야 하며 분야별 법규 및 규정, 기준에 적합해야 한다.
- 모든 도면은 CAD SYSTEM을 이용하여 작성하고 그 결과를 USB에 제출한다.

○ 공사시방서

- 시방서는 일반사항 및 특기시방 등 도면에 의한 시공, 시방 사항을 상세하게 작성해야 하며 공사시방서 작성 시는 별도의 공사시방서 작성 요령에 의거하여 작성한다.
- 공사시방서는 전문용어를 사용하고, 정확하고 완전하며 간단명료하게 작성하여 해석에 이견이 없도록 하며 계약상 필요한 모든 사항이 포함되도록 작성한다.
- 표준양식을 사용하도록 하고, 되도록 작성형식의 일관성을 유지하도록 한다.
- 공법 및 공중에 맞는 자재, 장비, 인원을 선정한다.
- 공종 전반에 대해 기술하며, 목차는 가능한 한 공사 순서대로 작성한다.
- 현실적으로 인테리어 시공이 가능한 방법 및 내용으로 작성한다.
- 공사기성에 관련된 사항은 이해가 명확해지도록 한다.
- 정확한 문법을 준수하고 오자, 오키 등이 없도록 작성한다.
- 본 용역에 사용하는 각종 재료와 제품은 KS규격에 따라 제작되었거나 동등 이상의 품질을 갖고 있는 것이어야 한다.

○ 수량산출조서, 공사비내역서, 일위대가표

- 수량산출조서는 적산기준에 의하여 산출하고, 쉽게 알아볼 수 있도록 상세하고 체계적으로 정확히 작성한다.
- 공사비내역서 및 일위대가표는 건설표준품셈에 의하고 자재 단가는 국내에서 공인받은 물가조사 기관의 월보에 의하되 특수한 것은 2인 이상의 견적서를 첨부 최소금액으로 하고, 노임은 건설업 임금 실태 조사 보고서(대한건설협회)를 기준하여 작성한다.
- 노임기준은 당해 연도 공사노임단가(대한건설협회)를 기준으로 한다.
- 재료비는 정부구매품자 가격정보를 포함하여 3개 이상의 물가정보지를 참조하여 최저가격을 적용한다.
- 품셈은 당해 연도 건설공사 표준품셈에 준한다.
- 조사, 공표가격이 없는 경우 공사비 산출을 위한 견적서는 3개 업체 이상의 것을 기준으로 당채 물품의 거래가격 현장조사를 실시, 정확하게 확인하여 적용한다.
- 설계예산서는 회계예규 원가계산에 의한 예정가격작성 준칙에 의거 작성한다.
- 내역서 비고란에는 일위대가표의 해당코드번호를 필히 기록하고 일위대가가 없는 자재의 경우 단가산출조서 근거를 기록할 것
- 표준품셈에 명시되지 아니한 특수사항에 대하여는 외국의 관련 자료를 인용할 수 있으나 이 경우 국내의 기술수준과 여건이 감안되어야 한다.
- 수량 산출은 내역과 근거를 알아보기 쉽도록 품목별 부위별로 작성 집계한다.

○ 유의사항

- 시설물의 제작설치 차후 부품교체, 하자보수 등 관리 유지에 용이하도록 고려하여 제안한다.
- 실별 공간계획은 기본적으로 제시한대로 설계하되, 건축 구조 및 면적 등에 따라 원안대로 공간구성이 불가능할 경우 발주처와 협의를 통해 다른 대안을 제시하고 변경할 수 있다.
- 현재 건축공사가 진행중이며 설계시 공사현장 상황을 정확히 확인하고 설계 제안에 착수한다
- ※ 전기설비, 통신설비 등의 각종 부착물과 상충되지 않고 조화를 이루도록 인테리어를 설계한다.
- 과업지시서의 설계지침 및 마감기준은 본 용역에서 필요한 최소의 요

구조건을 제시한 것이므로, 용역수행자는 축적된 전문성과 경험을 바탕으로 요구된 기준보다 적합한 성능 및 마감으로 설계하여야 한다. 과업 범위에 포함되지 않더라도 디자인 요소가 필요한 부분은 전체 평생학습관 계획에 맞게 제안할 수 있다.

- 본 과업에 따른 인허가사항을 포함하며, 특히 무장애디자인(Barrier Free Design)본인증용역업체와 협의를 통해 제작·설치에 따른 추가 보완사항 일체를 포함한다.
- 설계작업 중간단계부터 지정된 인증용역업체 검토를 통해 작업완료시점까지 무장애디자인 기준을 반영한 성과품으로 제출해야한다.

IV 세부 과업 지침

1. 기본방향

- 당안리 문화창작발전소 특성(폐 산업시설을 전시공간, 공연공간의 기능이 포함된 복합문화공간으로 리모델링)을 반영한 통합적인 인테리어 및 환경개선공사 계획 수립
- 당안리 문화창작발전소의 공간적·역사적 특성을 반영한 「당안리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」과 「전시 및 공연공간의 특화설계」 결과를 우선 반영
- 디자인 가치 제고를 위한 인테리어, 가구, 사인, 조명, 천장, 바닥패턴의 유기적 통합설계
- 다양한 프로그램 이용을 고려한 공간설계 및 기타 요구사항에 유연하게 대처하는 가변설계
- 창의적인 가구 및 서가 계획 수립, 연계성 있는 인테리어 구상에 대한 중합계획
- 인테리어와 부합된 내장형 형식의 ICT 솔루션 계획
- 실별 입구 사인물, 층별 엘리베이터 안내사인물, 실 내부 서가안내판, 공간별 명칭 사인물 등 인테리어 컨셉(색상 등)을 반영한 디자인 계획
- 유니버설 디자인 및 장애인, 노약자 등을 위한 Barrier Free에 입각한 인테리어 계획

2. 인테리어 설계

- 전시공간
 - 주요 공간 규모

명 칭	위 치	규 모	내 용
전시공간1	B2F~1F	W32×D30×H8.2/16.5 (966m², 292py)	전시공간 운영
전시공간2	B2F~1F	W20.1×D19.3×H4.4/8.8 (359m², 109py)	전시공간 운영
자료열람실	B1F	W24.8×D23.1×H4.3/5.2 (573m², 173py)	전시공간 운영
프로젝트실B1	B1F	W9.2×D19.6×H4.4 (147m², 44py)	전시준비, 임시작품보관
오픈라운지	1.5F	W18.7×D12.1×H17.2 (272m², 82py)	공연·전시·휴식 공간

- 전시공간 특화설계 결과를 우선 반영하여 전시공간 별 내부 인테리어 내역에 적용
- 전시공간 1, 2, 개방형 전시공간, 자료열람실에 특화설계를 반영하여 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성
- 프로젝트 B1에 전시 준비공간(임시 작품 보관, 전시품 반입, 해포, 컨디션 체크, 전시 관련 여분 장비 보관 등) 구성, 개방부(난간)에 벽체 및 별도 출입문 신설 및 도난 방지를 위한 출입통제장치 설치
- 개방형 전시공간에 램프 벽면을 이용한 LED 패널 및 음향, 조명설비 설치하고, 스탠드를 이용한 소규모 공연, 전시/프로그램이 이루어 질 수 있도록 공간 구성
- 전시장 음향 컨설팅 보고서에 제시된 설계 기준을 인테리어 내역에 적용

○ 공연공간

- 주요 공간 규모

명 칭	위 치	규 모	내 용
공 연 장	1F~4F	W22XD48.2×H17 (1,061m², 321py)	블랙박스 공연장 운영
공연연습실	B1F	W13.7×D9.6×H3.5 (132m², 40py)	공연지원공간
공연분장실 1	B1F	W6.2×D6.1×H3.1 (38m², 11py)	공연지원공간
공연분장실 2	B1F	W6.2×D6.1×H3.1 (38m², 11py)	공연지원공간
공연자대기실	B1F	W24.5×D3.3D×H3.5 (82m², 25py)	공연지원공간
공연안내	1F	W5.4×D3.5×H3.7 (19m², 6py)	공연지원공간
물품보관실	1F	W8.7×D3.5×H3.7 (30m², 9py)	공연지원공간
장애인대기실	1F	W5.4×D3.5×H3.7 (19m², 6py)	공연지원공간

- 공연공간 특화설계 결과를 우선 반영하여 공연공간 내부 인테리어 내역에 적용
- 공연장 음향 컨설팅 보고서에 제시된 설계 기준을 인테리어 내역에 적용
- 설계 변경이 불가피한 경우 반드시 건축음향 컨설턴트와 협의 후 진행
- 공사 완료 후 필요 시 잔향시간 및 실내 소음도 측정 등을 실시하여 목표 성능 충족 여부를 확인
- 공연연습실에 가구 및 비품류 설치(벽면에 전면거울 포함), 남·여 분장실 추가설치
- 공연자대기실 및 공연분장실에 가구 및 비품류 설치, 공연상황 모니터

링을 위한 방송·통신장비 구성

- 공연안내 데스크는 폐쇄적이지 않은 열린공간 으로 구성, 효율적인 공간 디자인으로 계획

○ 사무공간

- 주요 공간 규모

명 칭	위 치	규 모	내 용
프로젝트실 1	1F	W14.9×D19.6×H7.1 (260㎡, 79py)	근생시설
프로젝트실 2	2F	W9.2×D19.6×H3.1 (147㎡, 44py)	근생시설
프로젝트실 3	3F	W30.6×D11.8×H4.1 (361㎡, 109py)	회의공간
세미나실 1	3F	W7.8×D4.5×H4.6 (35㎡, 11py)	회의공간
세미나실 2	3F	W7.7×D4.5×H4.6 (35㎡, 10py)	회의공간
세미나실 3	3F	W8.0×D4.5×H4.6 (36㎡, 11py)	회의공간
탕비실	3F	W4.4×D4.5×H4.6 (16㎡, 5py)	회의지원공간
사무공간 1	3F	W20.3×D19.7×H6/9.4 (400㎡, 121py)	사무공간(40인)
사무공간 2	4F	W11.6×D19.7×H2.9 (229㎡, 69py)	근생시설

- 업무 효율성과 원활한 기능 수행을 위한 가구 배치 및 가구 제안
- 업무 조직의 규모(40인)를 고려한 가구 배치와 공간 활용 및 업무 특성을 고려하여 업무동선 및 공간 확보
- 사무공간에서 요구되는 각종 자료와 서적 등에 대한 수납공간의 확보
- 업무 집중도를 고려한 사무공간의 색채, 조명 및 마감재(방음 등) 계획
- 각종 설비와 디지털 기기 등에 대응 가능한 가구 배치 수용
- 공동으로 사용할 수 있는 회의 공간 및 탕비실 계획
- 테이블, 소파, 사물함 등 간단한 취식과 휴식을 위한 가구 제안
- 프로젝트실1, 2 및 사무자료실은 근생시설 공간조성(수도, 전기설비 포함)을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성

○ 공용 및 기타공간

- 공간 용도에 맞는 공간디자인 및 가변적 디자인 가구 제안
- 각 층 로비 및 진입부에는 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현 및 ELEV 로비 및 카 내부에 층별 안내 사이니지 설치

- 휴게실, 의무실 구성을 위한 내부 마감 및 가구(간이테이블, 의자, 소파 등) 설치
- 물품보관실은 관람자 관람자 물품 및 유모차, 휠체어 보관을 위한 가구 및 비품류 설치
- 화장실(장애인 포함) 및 공용부에 비품류 설치
- 공중보행로(프롬나드) 및 포디움에 공공디자인 가구 및 집기디자인 설계(「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」- 의자, 벤치, 파고라 등 공공시설물 및 휴게시설에 대한 표준 디자인 가이드라인 준용)

○ 시설 네트워크 및 정보통신·보안 기본설계

- 전시·공연·사무 및 공용공간 운영에 필요한 정보통신 및 보안설비를 인테리어 계획과 연계하여 설계
- 전시정보 안내시스템, 디지털 사이니지, 방송·통신설비 등 공간 운영을 위한 정보통신설비 설치계획 수립
- 전시준비공간 및 운영공간의 출입통제장치, CCTV 등 보안설비 설치계획 수립
- 정보통신 및 보안설비의 배선·배관·전원공급 계획 수립 및 설계도서·공사내역서 작성

3. 외부 환경개선공사 설계

○ 종합매표소 구성

- 공간 규모

구 분	명 칭	규 모	내 용
관리	중유펌프실	200㎡	종합매표소로 재구성

- 기존 중유펌프실 용도의 구조물을 종합매표소로 재구성
- 시설 통합 안내(유인 경비), 종합 매표, 무인 물품보관 용도의 공간 구성
- 건축, 설비, 전기, 통신, 소방 공사 내역 작성 및 실내 인테리어, 가구 및 비품 계획
- 종합적인 안내 기능(실내·외 공간 안내, 공연·전시정보 안내 등)을 위한 빌트인 ICT 구현
- 기존 관리방제실의 CCTV·주차·출입통제 관제설비 연계 구성

○ 존치시설 재도장

- 시설 규모

구 분	명 칭	규 모	내 용
존치	5호기	1식	방청처리, 재도장
존치	4호기 굴뚝	H:61.81m, R:5.48m	
존치	5호기 굴뚝	H:75.00m, R:7.00m	
존치	순수탱크	H:17.00m, R:23.00m	
존치	취수장	384m ²	
존치	감압밸브동	73m ²	

- 존치시설인 5호기, 굴뚝(4, 5호기), 순수탱크, 취수장의 기존 도장면 제거 및 방청처리 후 신규 도장
- 5호기인 경우 내부 구조면 물량 과다에 따라, 외부면을 기준으로 공사 물량 산정 및 내역 작성
- 시설물 안전점검 결과 보고서를 참조하여 굴뚝 및 순수탱크, 취수장의 구조보강 내역 반영
- 존치시설 외부면 재도장 시 「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」- 색채 디자인에 대한 표준 디자인 가이드라인 준용

4. 디자인 가구 및 집기디자인 설계

- 당인리 문화창작발전소의 공간별 가구배치 계획 수립 및 공공디자인 가구 및 집기디자인 설계
- 유희 물품인 기존 발전 설비 및 산업유산 요소를 활용한 공공디자인 가구 및 집기디자인 설계(「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」- 의자, 벤치, 파고라 등 공공시설물 및 휴게시설에 대한 표준 디자인 가이드라인 준용)
- 가구는 제작가구와 조달가구, 판급자재를 구분하고 내역에 포함되지 않는 조달가구도 전체적인 공간디자인을 고려하여 제안하고 견적서를 포함
- 인테리어로 연출되는 가구(벽면, 기둥 등을 활용한 가구)는 공사내역에 일위단가로 내역을 산출하여 제출
- 실별·기능별 특성에 맞는 주문형 가구와 이동형 가구 디자인 및

사례분석에 의한 이용자 효율 증대를 위한 가구·집기 선정의 방향성 제시

- 장비와 배선을 고려한 설계와 특성에 맞는 배치, 하중으로 가구 변형이 생기지 않도록 제작, 별도 조명이 들어갈 경우 공간별 조명기구 제안
- 데드스페이스의 가구 활용 계획, 내장형 형태의 미디어 시스템 도입 시 실내 인테리어와 어울리도록 가구 디자인 제작
- 개관 일정을 고려한 가구 설치의 단계별 일정 제시(제작공정 소요일 등) 및 공간별 가구 내역, 디자인 제시, 인테리어 공사로 설치하는 가구, 제작 및 기성가구 구입 영역으로 구분하여 계획 벽면, 바닥, 기둥 고정형 가구인 경우 인테리어 효과의 하나로 포함하여 인테리어 공사 내역산출로 제시

5. 사인물 설계

- 「당인리 문화창작발전소 사인물 기본계획」을 준용하여 공간별 동선을 쉽게 식별하기 위한 사용자 중심의 건축물 내·외 심벌 사인 계획 및 제작내역 산출
- 안전 및 비상·재난 대응을 고려한 보행 통합 사인체계 계획(「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」준용)
- 전시장 및 공연장 내 사인물과 서비스별 방향, 실명 사인물 및 층별 디자인 개념 제시
- 공간구조에 대한 명확한 연계성과 시인성을 확보하여 당인리문화창작발전소의 벽면, 계단, 통로, 바닥 등 적재적소에 배치를 계획
- 건축물 내·외부 기본 사인물의 디자인 형태와 유기적으로 연관될 수 있는 디자인 계획 및 제작 내역을 산출하여 제출

6. 영역별 컬러 디자인

- 「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」준용하여 전시·공연·라운지·편의공간·공용공간·옥상 및 이벤트 광장·존치시설 등 주요 공간 유형별 색채 디자인 계획

- 공간별 분위기에 맞는 적정수준의 명도와 채도를 고려하되 자료실 내 강조되는 부분 또는 색채를 통한 상징적 의미 부여가 필요할 경우 전체 색감과 다른 포인트 색채개념 요구
- 통합 색채계획을 수립하고, 인테리어디자인과 색채계획이 조화되도록 하며, 색채표기 방법은 Muncell과 Pantone color 넘버를 병기하여 표기

7. 조명 관련 사항

- 인테리어 조명은 기본 시설물 및 마감자재가 가장 돋보일 수 있는 위치, 방법 등을 고려하여 계획하고 유지보수에 지장이 없도록 설치
- 공연공간 및 전시공간의 조명계획은 특화설계 결과를 반영하여 계획
- 건물 내 국부조명은 디자인에 부합되는 적절한 장소에 계획
- 모든 조명 관련 사항은 발주자와 협의 및 결정 후 추가 별도 회의로 구성하여 적당한 장소에서 조작할 수 있는 스위치를 설치
- 조명등기구는 고효율조명기구로 인증을 득한 제품으로 설치(KS 고마크 + 고효율에너지 2등급 안정기, 고효율 에너지 기자재)

8. ICT 기술 접목

- 건축물 종합 안내를 위한 층별 빌트인 ICT 구성 계획(이동약자 접근성 정보지도 포함)
- 스마트 기술을 기반으로한 모바일 티켓, 무인발권, 무인검표 시스템 연계구축
- 천장, 벽면, 기둥 활용 각 공간의 특성에 맞는 기기 내장형 공간계획수립
- 로비 내 기둥, 벽면, 천장, 램프 난간(그레이팅) 측면 등 미디어월 설치 차별화를 둘 수 있는 인테리어 장치 마련

9. 기타 고려사항

- 인테리어 디자인 계획 시 필요시 기존 마감된 천장, 바닥 마감 디자인을 새롭게 또는 부분 변경 가능
- 전기선, LAN선 등이 되도록 노출되지 않도록 계획

- 장애물 없는 생활환경, 에너지효율등급에 지장이 없도록 인테리어 설계
- 건축법, 소방 관련 법령 등 제반 법령에 위반되지 않는 범위 내 설계
- 통신, 방송 분야 설계 시 공사별 구분 작성 전기사업법, 정보통신공사업법, 소방법, 내선규정, 기술기준 등의 제반 관련규정 기준에 의거 설계
- 모든 설계는 시공자가 이해하기 쉽고 정확하게 시공할 수 있도록 상세도면은 빠짐없이 작성하여야 한다.

반영사항#1

층별(공간별) 현황 및 세부 반영사항

구 분		명 칭	반영사항
층	실		
B2F	B201	지하2층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	B202, 203	전시공간1,2	▶ 전시공간 특화설계를 반영하여 전시공간 조성을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성 ▶ 전시조명을 위한 트랙 설치
	B204	창고	▶ 기자재 보관을 위한 공간 구성 ▶ 별도 출입문 신설 및 도난 방지를 위한 출입 통제 장치 설치
B1F	B101	지하1층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	B102	전시공간3	▶ 전시 준비공간(전시품 반입, 해포, 반출) 구성 ▶ 기존 B2층 전시실과 연계되는 개방부(난간) 벽체 신설 ▶ 별도 출입문 신설 및 도난 방지를 위한 출입 통제 장치 설치
	B103	보존자료 열람실	▶ 전시공간 특화설계를 반영하여 전시공간 조성을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성 ▶ 출입구(2개소) 출입 통제 장치 설치 (전시 진행시 오픈 가능) ▶ 출입문 바닥 단차 제거 (유압사다리 이동 예정)
	B104	MDF실	▶ 내부 인터넷/통신설비 구축과 연계한 전기·통신공사 내역 작성
	B105	하역장	▶ 화물Elve 전면 물품 적치공간 구성
	B106	휴게공간	▶ 시설관리원(여자) 휴게실 구성을 위한 내부 마감 및 가구(간이테이블, 의자, 소파 등) 설치
	B107	창고2	▶ 시설관리원(남자) 휴게실 구성을 위한 내부 마감 및 가구(간이테이블, 의자, 소파 등) 설치
	B109	공연연습실	▶ 공연 연습 및 대기를 위한 가구(라커 등) 및 비품류 설치 ▶ 공연연습을 위한 전면 거울(2~3면) 설치 ▶ 공간 구획을 위한 파티션, 커튼 등 설치
	B110	공연대기실	▶ 공연자 대기를 위한 가구(소파 등) 및 비품류 설치 ▶ 공연상황 모니터링을 위한 방송·통신장비 구성 ▶ 자료열람실 측 유리벽 롤스크린 설치
	B112 ~115	단체분장실	▶ 공연자 분장실 구성을 위한 가구(간이테이블, 의자, 소파 등) 및 비품류 설치 ▶ 공연상황 모니터링을 위한 방송·통신장비 구성 ▶ 화장실·샤워실 내 비품류 설치

구 분		명 칭	반영사항
층	실		
1F	101	1층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	102	방풍실	▶ 주진입구 고려한 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	103	프로젝트실1	▶ 근생시설 공간조성(수도, 전기설비 포함)을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성
	104	공연공간	▶ 공연공간 특화설계를 반영하여 전시공간 조성을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성 ▶ 공연장 출입문(방음문) 교체 설치 ▶ 특화설계 결과를 반영한 벽체 도장내역 작성
	107	공연안내	▶ 안내데스크 공간 기능 수행을 위한 관련 가구(의자, 수납가구 등) 배치 ▶ 안내데스크는 폐쇄적이지 않은 열린 공간으로 구성하되, 안내 등을 고려한 효율적인 공간 디자인으로 계획
	108	물품보관실	▶ 관람자 물품 보관을 위한 가구 및 비품류 설치 ▶ 유모차, 휠체어 보관 고려
	109	장애인대기실	▶ 공연자 대기를 위한 가구 및 비품류 설치 ▶ 공연상황 모니터링을 위한 방송·통신장비 구성
	110a	관리실휴게실	▶ 시설관리인원 휴게실(숙직 포함) 구성을 위한 내부 마감 및 가구(간이테이블, 의자, 소파 등) 설치
2F	112	공연공간전실	▶ 공연공간 특화설계 반영
	201	2층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	203	개방형 전시공간	▶ 전시공간 특화설계를 반영하여 전시공간 조성을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성 ▶ 전시 공간조성(램프 벽면을 이용한 LED패널(스크린), 음향, 조명 포함) ▶ 전시공간 계단과 스탠드를 이용하여 필요시 소규모 공연, 전시 공간으로 활용할 수 있도록 공간 구성 ▶ 공연관람자 대기 및 시민 휴식을 위한 공간 구성
	204	프로젝트실2	▶ 근생시설 공간조성(수도, 전기설비 포함)을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성(프로젝트실1과 연계)

구 분		명 칭	반영사항
층	실		
	205	수유실	▶ 유니버설디자인을 적용한 욕아편의공간 구성
	206	2층발코니	▶ 공연공간 특화설계 반영
	209	영상실	▶ 공연공간 특화설계 반영, 개별제어 냉난방 설비 설치 ▶ 기존 마감재 일부 철거 및 재마감
	210	바튼조정실	▶ 공연공간 특화설계 반영
	211	공연공간창고	▶ 기자재 보관을 위한 공간 구성
3F	301	3층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	303	프로젝트실3	▶ 회의실 공간조성(회의용 가구 포함)
	304	사무공간1	▶ 사무공간 조성(40인용, 사무용 가구 포함) ▶ 통신, 전기배선 등을 고려한 가구 배치 및 공간별 가구(제작가구 포함) 설계, 계획도 제시 ▶ 사무공간(대표실,회의실 기획), 탕비실 및 창고 등 공간에 따른 공간 구성
	305~308	세미나실1,2,3	▶ 회의실/탕비실 공간조성(회의용 가구 포함)
	309	휴게공간	▶ 사무직원 휴게실 구성을 위한 내부 마감 및 가구(간이테이블,의자,소파 등) 설치
	310	3층발코니	▶ 공연공간 특화설계 반영 ▶ F.O.H 뒷면 별도 실 구성
	313	판넬/디머실	▶ 판넬실, 디머실 구분 벽체 신설 ▶ 천정재 철거, 소방, 설비 배관 이설 ▶ 개별제어 냉난방 설비 설치
4F	401	4층 로비	▶ 층별 종합안내(공간안내, 공연·전시정보 안내 등)를 위한 빌트인 ICT 구현
	405	사무자료실	▶ 근생시설 공간조성(수도, 전기설비 포함)을 위한 건축, 설비, 전기, 통신, 소방공사 설계 및 내역 작성 ▶ 기존 사무공간1(3F)과 연계되는 개방부(난간) 벽체 신설
	406	의무실	▶ 사무자료실 공간조성 및 비품류 설치
	407	아트숍	▶ 독립서점 및 독립레이블 활용 팝업 형태 아트북(예정)
	416	계단실2	▶ 계단참에 상부 갤러리를 출입할수 있는 방화문 추가설치

구 분		명 칭	반영사항
층	실		
옥외		공공보행로	▶ 유휴설비를 이용한 스트리트 퍼니처 제작 및 설치
		포디움	▶ 1층 근린시설과 연계한 야외 스트리트 퍼니처 제작 및 설치 ▶ 유휴설비를 이용한 스트리트 퍼니처 제작 및 설치
외부	4호기 외부		▶ 보관창고용 실외컨테이너 설치(1층, 중부발전 측) ▶ 팝업 전시장 및 프로젝트실1과 연계한 실외공간 구성(1층, 자전거보관소 좌측)
공 통		공용부	▶ 화장실(장애인 포함) 및 공용부 비품류 설치 ▶ 각 층별 진입부 : 종합 안내 등의 정보를 한눈에 파악할 수 있는 ICT 기반 인테리어 계획 ▶ ELEV 로비 및 내부 층별 안내 사이니지 설치
		사이니지	▶ 외부공간 및 내부공간 별 사이니지 계획 및 설치 ▶ 공용복도 및 각 공간 사이니지 계획 및 설치 ▶ 층별 종합안내를 위한 빌트인 ICT 구현
외부 시설물		중유펌프실	▶ 시설 통합 안내(유인 경비), 종합 매표, 무인 물품보관 용도의 공간 구성 ▶ 건축, 설비, 전기, 통신, 소방 공사 내역 작성 및 실내 인테리어, 가구 및 비품 계획 ▶ 종합적인 안내 기능(실내·외 공간 안내, 공연·전시정보 안내 등)을 위한 빌트인 ICT 구현 ▶ 기존 관리방재실의 CCTV·주차·출입통제 관제설비 연계 구성
		5호기	▶ 구조물 기존 도장면 제거, 방청처리 및 재도장 : 내부 구조면 물량 과다에 따라, 외부면을 기준으로 공사물량 산정 및 내역 작성
		4호기 굴뚝	▶ 기존 도장면 제거 및 방청처리 후 신규 도장 ▶ 시설물 안전점검 결과 보고서를 참조하여 연돌 보수보강 내역 반영 ▶ 존치시설 외부면 재도장 시 「당인리 문화창작발전소 시민 친화적 디자인 가이드라인」- 색채 디자인에 대한 표준 디자인 가이드라인 준용
		5호기 굴뚝	
		순수탱크	
		취수장	
		감압밸브동	

V 과업 성과품

1. 설계도서 작성

- 본 설계지침서는 일반적인 사항을 규정한 것으로 제시한 과업의 목적, 공사, 규모, 예산액 등에 적합하게 설계가 진행 될 수 있도록 합리적인 방법으로 과업을 수행해야 하며, 발주자가 사전에 예측할 수 없었던 공사비의 증가 또는 설계용역 이행에 문제점이 발생할 때에는 즉시 서면질의 후 후속 작업을 진행하여야 한다.
- 설계도서는 인테리어, ICT, 가구, 사인, 전기, 통신 등 공종별로 분리하여 발주 단위별로 내역을 작성하여야 한다. (도면, 내역서, 일위대가표, 수량산출기초 등) 단, 발주단위에 대하여는 발주자와 협의하여 결정하여야 한다.
- 건축 폐기물처리 도서는 성상별로 분리발주가 가능토록 작성하여야 한다.

2. 업무보고 및 협의

- 설계자는 설계진행시 정기적으로 설계진행사항을 보고하여야 한다.
 - 주간공정보고: 매주 화요일까지
 - 수시 보고: 문제점 발생 시마다(문제점 분석)
 - 업무협의
 - 착수회의: 용역 착수 후 용역감독자·사용부서와 협의하여 착수 회의를 개최하여 용역의 기본방향을 설정 후 용역에 착수한다.
 - 중간회의: 기본설계안 작성 후 감독관 및 사용부서와 협의를 거친 후 설계를 진행 할 수 있도록 회의를 개최한다.
 - 최종회의: 최종 설계 확정 전 감독자와 사용부서와 회의를 개최한다.
 - 수시회의: 설계과정에서 주요한 사항이 있어 사용부서와 협의가 필요한 경우 회의를 개최한다.

3. 공사공정표

- 각 공종별로 단일화 시켜야 하며, 이 공종들의 상관관계를 경로와

날짜가 나타나도록 공정표를 작성한다.(공정을 월별, 누계치를 표시)

- 특수공정은 작업의 시작과 종료 시점에서 선행되어야 하는 작업명칭을 기입하여야 한다.
- 총 공정 일정은 실제 공사시행에 적용할 수 있는 자연적, 지리적, 인위적 요소가 감안된 일정이어야 하며, 휴일은 일정에 산입한다.

4. 제출서류

- 용역착수시
 - 착수계
 - 분야별 참여기술자 보안각서 [붙임 1]
 - 분야별 책임기술자 선임계 [붙임 2]
 - 건설기술인협회 등 공인기관에서 발행하는 경력증명서 원본 첨부
 - 분야별 참여기술자 현황 1부.
 - 과업수행계획서 및 설계용역수행(분야별) 조직표, 업무내용 1부.
 - 낙찰금액에 대한 산출내역서 1부.
- 용역진행중
 - 본 과업을 수행함에 있어서 발생하는 문제점 및 이에 대한 해결방안(필요시)
 - 용역의 진도보고 : 공정보고 [붙임 3]
 - 기타 용역수행에 필요한 사항 : 업무협의결과 보고서, 설계안 판넬 등 (필요시)
 - 조감도, 실내 투시도(3D 도면) 등
- 용역완료 시 (각 분야【인테리어(가구포함), 기계, 전기, 통신, 소방 등】별로 제출)

구 분	규 격	수 량	비 고
1. 설계준공검사원	A4	2부	준공계, 검사원 준공시 제출 기본 서류
2. 종합성과보고서 (완료보고서)	A4	6부	각종 보고회 내용 등 수록, 분야별 참여기술자 서명된 명단 *분야별 1권으로 제작가능
3. 인테리어 설계도면	A3	6부	예정공정표, 평면도(공간별 크기 기입), 천장도, 입면도, 투시도, 투상도, 조감도, 가구 및 ICT계획, 사인물 위치계획, 디자인, 각종 제품 이미지 스펙 등 인테리어와 관련된 스펙 포함 ▶ A4 책자형 반첩제본
4. 설계도면	A3	6부	기계, 전기, 통신, 소방 등 ▶ A4 책자형 반첩제본
5. 시방서(일반, 특기, 자재)	A4	6부	시공계획서 포함 ▶ A4 책자형 반첩제본
6. 설계내역서	A4	6부	수량, 물량산출서, 단가산출서, 일위대가 포함 ▶ A4 책자형 반첩제본
7. 기타 자료	A4	1식	각종 심의, 심사 등 행정절차 이행에 필요한 자료
8. 성과품 일체 자료 전산화	USB	3개	▶ 도면 CAD파일, PDF파일 형식 ▶ 기타 시방서 내역서 등 파일 일체
특기사항	▶설계도서 구분은 인테리어(가구포함), 기계, 전기, 통신, 소 방 용역으로 한다. ▶본 과업지시서에서 제시하는 설계내역에 관한 모든 사항에 대하여 종합적으로 공종별로 정리하여 작성한다. ▶기타 발주처 요구사항 등을 포함한다.		

○ 행정사항

- 계약조건을 위반할 때는 본 용역계약의 해약 또는 관계법령에 의한 의
법 조치를 할 수 있다.
- 본 설계용역자는 설계상의 하자로 인하여 공사 진행 중 상당한 피해를
초래하였을 경우 이에 대한 모든 책임을 부담하여야 한다.
- 설계진행중 또는 완료 후 본 설계 용역사항에 대한 보안 대책을 수립하
고 대표자와 참여기술자의 보안각서를 발주자에게 제출하여야 한다.
- 설계도서 및 서류는 용역완료 5일전까지 감독관의 검토를 거쳐 최종
확정토록 하고 용역완료 후에도 설계도서 상호간의 모순, 수량누락 등
이 있을 경우 그에 따른 조치를 하여야 한다.
- 실시설계 승인 후 공사비를 산출한다.
- 기타 설계과업지시 및 계약조건에 없는 사항은 감독관의 지시에 따른다.