

영남대학교 의과대학 사물함 제작 및 설치 시방서

※ 본 시방서는 제공된 사양서의 요구사항과 구매·설치에 필요한 세부 기준을 함께 반영함.

1. 제작 개요

- 1.1 본 시방서는 영남대학교 의과대학 사물함의 제작, 운반, 기존 사물함 철거 및 정리, 설치, 검사에 적용한다.
- 1.2 제작 전에 발주기관과 제작·설치 범위, 일정 및 세부 사항을 협의하고 승인을 받은 후 제작한다.
- 1.3 제작 전 제작도면 및 제품 사양을 제출하여 승인을 받아야 하며, 사물함 견본(4 인용 1 조, 6 인용 1 조)을 제작하여 사전 승인을 받은 후 본 제작을 진행한다.
- 1.4 제작 및 설치와 관련하여 발생하는 폐기물의 처리 일정과 처리는 도급자가 책임진다.

2. 기기 및 재료

- 2.1 모든 공사용 자재는 KS 표시품 사용을 원칙으로 한다. KS 표시품이 1·2 급으로 구분되는 경우에는 1 급 제품을 사용한다.
- 2.2 KS 표시품을 사용할 수 없는 경우에는 KS 규격 이상의 제품 또는 타 법령에 따라 규정된 품질 이상의 제품을 사용한다. 이 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.
- 2.3 자재는 신품으로 하고, 제작자는 재질·두께·마감 및 주요 부속품에 관한 자료를 제출하여 발주기관의 확인을 받아야 한다.

3. 사물함 제작 및 규격

- 3.1 사물함은 여닫이형으로 제작한다. 외형 규격은 아래 표와 같으며, 단위는 mm 이다.

품목명	형태	규격(W×D×H)
철제사물함	여닫이형 6 인용	890 × 530 × 1,995
철제사물함	여닫이형 4 인용	890 × 530 × 1,360

- 3.2 내부 칸 구성 및 문짝 배열은 승인된 제작도면과 견본에 따른다. 치수 및 구성 변경이 필요한 경우 제작 전에 발주기관의 서면 승인을 받아야 한다.

4. 제품 사양

부위	재료 및 두께	표면·구조
상판	0.8T 철재	양면 분체도장
측판	0.8T 철재	양면 분체도장
선반	0.8T 철재	분체도장, 내부 고정선반
뒷판	0.6T 철재	양면 분체도장
바닥판	0.8T 철재	양면 분체도장
도어	0.8T 철재	양면 분체도장
잠금장치	손잡이겸 다이얼키	문짝에 견고하게 부착
걸레받이	0.6T 철재	양면 분체도장

4.1 판재 두께의 T 표기는 도장 전 강판 두께를 기준으로 한다. 재료는 변형·균열·부식·표면결함이 없는 것으로 한다.

4.2 내부 고정선반은 사용 중 이탈이나 과도한 힘이 없도록 본체에 견고하게 고정한다.

4.3 문짝은 원활하게 개폐되고 처짐·간섭·이탈이 없어야 한다. 절단면과 모서리는 버를 제거하고 안전하게 마감한다.

4.4 잠금장치는 손잡이 겸용 다이얼키로 하며, 각 잠금장치의 작동 및 비밀번호 설정 방법을 납품 시 안내한다. 비밀번호 초기화·관리 방법이 있는 경우 사용 설명서를 제출한다.

4.5 마스터키는 기존 사용중인 철제사물함의 마스터키가 사용가능하도록 제작한다.

5. 도장 및 색상

5.1 도장은 분체도장으로 하며, 도장 전 탈지·세척 등 전처리를 실시하여 도막의 부착과 방청 성능을 확보한다.

5.2 색상은 연그레이로 한다. 정확한 색상은 제작 전 발주기관이 승인한 색상 견본을 기준으로 한다.

5.3 도막은 균일하고 흘러내림, 기포, 박리, 핀홀, 긁힘, 색상 얼룩 및 미도장 부위가 없어야 한다.

6. 설치 및 기존 사물함 정리

6.1 제작·설치 일정은 발주기관과 사전에 협의하고, 학사 및 현장 운영에 지장이 없도록 작업한다.

6.2 기존 합판 사물함은 6 인용 40 개 및 2 인용 1 개를 철거한 후 신규 사물함을 설치한다.

철거 범위와 반출 동선은 현장 확인 후 발주기관과 최종 협의한다.

6.3 기존 사물함의 철거·운반·폐기 및 제작·설치 과정에서 발생하는 폐기물의 수거·반출·처리는 도급자 부담과 책임으로 한다.

폐기물 처리 일정은 발주기관과 사전 협의한다.

6.4 설치 위치까지의 운반, 조립, 수평 조정, 배치 및 필요 고정 작업을 포함한다. 설치 후 흔들림이나 전도 위험이 없도록

하고, 바닥·벽체 등 기존 시설물이 훼손되지 않도록 보호한다.

6.5 설치 완료 후 작업 구역과 제품을 청소하고 포장재 및 잔재를 반출한다. 시설물 훼손이 발생한 경우 도급자가 원상복구한다.

7. 검사 및 검수

- 수량, 형태, 규격, 색상, 재료 두께 및 부속품이 본 시방서와 일치하는지 확인한다.
- 외관에 찌그러짐, 변형, 녹, 도장 결함, 날카로운 모서리 및 용접 불량에 없어야 한다.
- 각 문짝과 다이얼 잠금장치를 작동하여 개폐·잠금·해제 기능을 확인한다.
- 설치 상태의 수평·수직, 고정 상태, 흔들림 및 주변 정리 상태를 확인한다.
- 검수 결과 부적합 사항은 도급자 부담으로 보완 또는 교체한 후 재검수를 받아야 한다.

8. 일정·제출자료·하자보수

8.1 도급자는 계약 후 제작도면, 상세 자재 사양 및 견본 제작·승인 일정을 제출한다. 제작은 발주기관의 도면·견본 승인 후 착수한다.

8.2 도급자는 철거·폐기물 처리 및 설치 일정을 사전에 제출하고, 발주기관과 협의하여 확정한다.

8.3 납품 시 제품 사양서, 다이얼키 사용·관리 안내서 및 필요한 보증 자료를 제출한다.

8.4 무상 하자보증기간은 검수 완료일로부터 1 년으로 한다. 정상 사용 중 발생한 제작·설치상 하자는 도급자 부담으로 지체 없이 보수 또는 교체한다. 계약서에 별도 기준이 있는 경우 계약서에 따른다.

9. 발주 전 확정·확인 사항

발주 수량(4 인용·6 인용 각각), 설치 위치 및 상세 배치도, 다이얼키 운영 방식, 색상 견본, 기존 사물함 철거·폐기 범위, 납품·설치 완료일 및 하자보증기간은 발주기관과 도급자가 계약 전 확정한다.