

LHCS 10 10 20 10 : 2020

지급자재 관리

2020년 12월 9일 제정
<http://www.kosc.re.kr>



LH 전문시방서 제정 또는 개정에 따른 경과 조치

「LH 전문시방서(LHCS ; LH Construction Specification)」는 국가건설기준(KCS ; Korea Construction Specification)을 기본으로 작성한 종합적인 시방기준으로서, 단위공사 설계 시 해당 공사의 특성과 여건 등에 맞게 공사시방서를 작성하는데 활용하기 위한 전문시방서이므로 관계법상 구속력과 계약도서로서의 효력이 없습니다.

이 시방기준 발간 시점에 이미 시행 중에 있는 설계용역이나 건설공사는 발주기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 종전에 적용하고 있는 기준을 그대로 사용할 수 있으며, 이 시방 기준으로 공사시방서 작성 시 반드시 최신 시방기준 등을 확인 후 작성하시기 바랍니다.

전문시방서 제·개정 연혁

- 이 시방기준은 건설기준 코드체계 전환에 따라 기존 LH 전문시방서와 국가건설기준(표준시방서) 간 중복·상충을 비교 검토하여 코드로 통합 정비하였다.
- 이 기준은 기존의 LH 전문시방서를 중심으로 KCS 내용 및 체계에 맞게 통합 정비하여 제정한 것으로 제·개정 연혁은 다음과 같다.

전문시방서	주요내용	제정 또는 개정 (년.월)
LH 전문시방서	• LH 전문시방서 제정	제정 (2012.6)
LHCS 10 10 20 10 : 2020	• 국가건설기준 코드체계화에 따른 통합 정비 제정	제정 (2020.12)

제 정 : 2020년 12월 9일
심 의 : 중앙건설기술심의위원회
소관부서 : 국토교통부 토지정책과
관련단체 : 한국토지주택공사

개 정 :
자문검토 : 국가건설기준센터 건설기준위원회
작성기관 : 한국토지주택공사

목 차

1. 일반사항	1
1.1 적용 범위	1
1.2 참고 기준	1
1.3 용어의 정의	1
1.4 제출물	1
1.5 지급자재 수급 요청	2
1.6 지급자재 인계.인수	2
1.7 검사 및 확인	2
1.8 지급자재의 품질기준 등	3
1.9 지급자재 관리	3
1.10 자재 실명제(주택)	4
1.11 수급인의 책임	4
2. 자재	5
3. 시공	5
부록	6

1. 일반사항

1.1 적용 범위

- (1) 이 기준은 한국토지주택공사(이하 LH라 한다)에서 발주하는 공사로서, 공사수행에 필요한 자재를 직접 구매하여 수급인에게 제공하는 지급자재의 관리에 관하여 적용한다.
- (2) 지급자재에 관한 목록은 물량내역서에 명시된 지급자재 항목에 따른다.

1.2 참고 기준

1.2.1 관련 법규

- 건설기술진흥법
- 산업표준화법
- 녹색제품 구매촉진에 관한 법률
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률
- 산업기술혁신촉진법
- 전기용품 및 생활용품 안전관리법

1.2.2 관련기준

- KCS 10 10 20 자재관리
- LHCS 10 10 10 05 제출물관리
- LHCS 10 10 20 05 사급자재 관리
- 공사용자재 직접구매 업무처리 지침(LH)

1.3 용어의 정의

내용 없음

1.4 제출물

- (1) 다음 사항은 LHCS 10 10 10 05에 따라 제출한다.

1.4.1 착공 전 제출물(SD-1)

- (1) 지급자재 수급 요청서
- (2) 지급자재 수급 변경 요청서

1.4.2 공무행정 제출물(SD-9)

- (1) 지급자재 인계.인수서
- (2) 지급자재 관리부

1.4.3 준공 제출물(SD-10)

- (1) 지급자재 정산 내역서
- (2) 발생품(잉여자재) 정리부

1.5 지급자재 수급 요청

1.5.1 지급자재 수급 요청서 작성

- (1) 수급인은 공사에 사용할 지급자재의 적기 반입을 위하여 자재의 품명, 규격, 수량, 사용 예정일 및 반입 예정일 등을 포함한 지급자재 수급 요청서를 공사예정공정표에 부합되도록 작성하여야 한다.
- (2) 지급자재 수급 요청서는 자재수급에 소요되는 기간을 감안하여 자재사용 최소 30일 전에 해당자재가 공사현장에 납품될 수 있도록 공사감독자(건설사업관리자)와 협의하여 작성하여야 한다.
- (3) 제출시기 및 부수
 - ① 제출시기 : 착공 후 60일 이내
 - ② 제출부수 : 1부

1.5.2 지급자재 수급 변경 요청서

- (1) 수급인이 지급자재 수급 변경이 필요할 시에는 부록 1를 작성하여 제출하여야 한다.
- (2) 지급자재 수급 변경 요청시에는 변경사유를 명시하여야 한다.
- (3) 제출시기 및 부수
 - ① 제출시기 : 변경사유 발생시
 - ② 제출부수 : 1부

1.6 지급자재 인계.인수

1.6.1 지급자재 인계.인수서 일반사항

- (1) 수급인은 공사감독자(건설사업관리자)로부터 지급자재를 수령시에는 부록 2를 작성하여 1부씩 보관하여야 한다.
- (2) 공사감독자(건설사업관리자) 및 수급인 사이에 지급자재 검수와 인수인계가 완료되지 않은 경우에는 현장 내 자재의 하차 및 설치를 실시해서는 안 된다.
- (3) 수급인은 인수한 지급자재에 대하여 품목별 반입량, 불출량, 재고량의 상태를 일자별로 상시 기록관리한 부록 3를 작성하여야 하며, 다음 달 5일까지 공사감독자(건설사업관리자)의 확인을 받아야 한다.

1.7 검사 및 확인

1.7.1 지급자재 검사 및 확인 일반사항

- (1) 수급인은 지급자재 인계.인수시 또는 반입시(자재가 설치도인 경우는 설치 완료시)에 다음 사항의 사항에 대하여 검사 및 확인을 시행하며, 그 결과 문제점이나 이의가 있을 경우에는 그 내용을 공사감독자(건설사업관리자)에게 보고하고, 그 조치에 따라야 한다.
 - ① 납품서
 - ② 품질, 규격, 성능 및 수량 등
 - ③ 설계서와의 적격 여부 및 제품자료, 견본과의 일치여부

- ④ 납품기일
- ⑤ 시험 성과표 또는 품질검사 확인서(시험 또는 검사를 필하여 납품되는 품목)
- (2) 수급인은 공사현장에서 품질시험.검사가 가능한 품목은 현장시험실에서 품질시험.검사를 시행하여야 한다.
- (3) 반입 후 품질관리를 시행하여야 할 자재는 현장 반입 후 품질의 적격여부 확인이 구분될 수 있도록 분리하여 보관하여야 한다.
- (4) 수급인은 생산과정검사 또는 품질시험.검사를 시행하여 납품되는 자재라도 지급자재 인계.인수시 또는 반입시 운반 중 파손 또는 변질여부를 검사하고 품질, 규격, 성능 및 수량 등을 재확인하여야 한다.

1.8 지급자재의 품질기준 등

1.8.1 지급자재의 품질기준 일반사항

- (1) LH에서 공급하는 지급자재와 지급에서 사급으로 변경된 자재 및 사급에서 지급으로 변경된 자재의 품질기준, 규격 및 납품방법 등은 LH에서 별도로 정한 것 이외에는 당해 자재의 지급자재 구입 시방서에 따라야 한다.
- (2) 위 (1) 규정에도 불구하고 품질 기준을 만족하는 다음 사항에 해당되는 자재는 해당 법률에서 정한 구매비율 이행을 위해 우선 사용할 수 있다.
 - ① 산업표준화법(제15조 및 제27조)에 따라 국가표준 및 단체표준(이하 국가표준 등 이라 한다)에 적합하다는 인증을 받은 건설자재.부재 또는 건설기술진흥법(제60조)에 의한 품질검사대행기관 또는 공인시험기관에서 품질시험을 실시하여 국가표준 인증제품과 동등 이상의 성능이 있다고 확인한 제품
 - ② 위 ①에 적합한 자재로서 녹색제품 구매촉진에 관한 법률(제6조)에 의한 녹색제품 또는 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률(제12조 및 제13조)에 의거 우선구매 요청한 제품으로서 동종 품목과 유사한 가격으로 성능인증을 받고 성능보험에 가입한 제품
 - ③ 산업기술혁신촉진법(제17조)에 의거 의무구매 대상 인증 신제품으로서 동종 품목과 유사한 가격으로 성능인증을 받고 성능보험에 가입한 제품
 - ④ 위 ①에 적합한 자재가 없을 경우에는 전기공사, 정보통신공사에 사용하는 자재로서 전기용품 및 생활용품 안전관리법(제5조)에 의한 전기용품 안전인증제품
- (3) 지급자재 구입 시방서를 적용하는 경우 이 기준 2.에 언급된 자재의 품질기준 등은 적용하지 아니한다.

1.9 지급자재 관리

1.9.1 지급자재 관리 일반사항

- (1) KCS 10 10 20(1.8(1),(3),(5))에 따르며, 아래의 항목을 추가하여 적용한다.
- (2) 수급인은 인계된 지급자재를 적정하게 보관하여 사용한다.
- (3) 수급인은 자재의 품귀 등으로 인한 지급자재의 공급이 지체되어 공사가 지연될 우려가

- 있을 때에는 LH의 서면승인을 받아 수급인이 보유한 자재로 대체하여 사용할 수 있다.
- (4) LH에서는 위 (3)에 의하여 대체 사용한 자재를 현품으로 반환하거나 또는 대체 사용 당시의 가격에 의하여 그 대가를 준공금 지급시까지 수급인에게 지급한다.
- (5) 지급자재 수량 정산
- ① 지급자재 정산 내역서
 - 가. 수급인은 최종 설계변경 또는 공사완료시 지급자재의 잔여 수량이 발생하였을 때에는 그 품명, 규격, 수량 및 보관상황이 명시된 지급자재 정산 내역서 부록 4를 작성하여 공사 준공조서에 첨부하여야 한다.
 - 나. 제출시기 및 부수
 - (가) 제출시기 : 공사준공조서에 첨부
 - (나) 제출부수 : 1부
 - ② 수급인은 지급자재중 공사에 사용하고 남은 잔여 수량에 대하여는 LH에서 지정하는 장소에 수급인의 부담으로 수송하여 전환하고, 부족 수량이 있을 경우에는 LH에게 즉시 보고하여야 한다.
 - ③ 부족 수량 정산시 인정되는 범위는 파손 및 분실된 것을 제외한 절대 부족량에 한한다.
- (6) 잉여자재
- ① 수급인은 최종 설계변경 또는 공사완료시 지급자재의 잉여가 발생하였을 경우에는 그 품명, 규격, 수량 및 보관상황이 명시된 부록 5를 작성하여 공사감독자(건설사업관리자)에게 제출하여야 한다.
 - ② 제출시기 및 부수
 - 가. 제출시기 : 최종 설계변경 또는 공사 완료시 지급자재의 잔여 수량이 발생시
 - 나. 제출부수 : 1부
- (7) 전환된 자재의 수령
- ① 수급인은 타 현장에서 전환된 지급자재에 대하여 품질상의 특별한 하자가 없는 한 이를 수령하여야 한다.

1.10 자재 실명제(주택)

1.10.1 자재 실명제 일반사항

- (1) LHCS 10 10 20 05를 따른다.

1.11 수급인의 책임

1.11.1 수급인의 책임

- (1) 수급인은 공사감독자(건설사업관리자)로부터 인계.인수할 때 지급자재에 대하여 규격, 수량 및 품질의 상태를 반드시 확인해야 한다.
- (2) 인계.인수가 완료된 지급자재의 보관 및 품질관리에 대한 모든 책임은 수급인에게 있다.
- (3) 변상 또는 원상복구
 - ① 수급인에게 인계한 지급자재가 분실, 파손, 오염, 변형 등으로 인한 손해에 대하여는

LH에서 정한 기한 내에 변상 또는 원상복구하여야 한다.

- ② 수급인은 변상 또는 원상복구를 위하여 추가로 반입하는 자재에 대하여는 공사감독자 (건설사업관리자)의 검수를 받아야 한다.

2. 자재

내용 없음

3. 시공

내용 없음

부록 4

지급자재정산내역서

지구명 :

계좌번호 :

품명	규격	단위	단가	(1) 검수량		(2) 설계량		(3) 준공량		(1) - (3)		(2) - (3)		비고

부록 5

발생품(잉여자재) 정리부

공사명 :

착공일 : . .

품명 :

규격 :

준공일 : . .

발생년월일	품명	규격	단위	수량		발생사유	보관사항 (발주청인계여부)
				사용가능	사용불가		

집필위원

성명	소속	성명	소속
이한성	한국토지주택공사	박준호	(주)경호엔지니어링종합건축사사무소
강기연	한국토지주택공사	홍승호	(주)경호엔지니어링종합건축사사무소

자문위원

성명	소속	성명	소속
이택훈	한국토지주택공사	김기식	한국토지주택공사
백기태	한국토지주택공사		

국가건설기준센터 및 건설기준위원회

성명	소속	성명	소속
이영호	한국건설기술연구원	오상근	서울과학기술대학교
구재동	한국건설기술연구원	김갑득	(주)포스코
김기현	한국건설기술연구원	김봉주	공주대학교
김나은	한국건설기술연구원	김영수	부산대학교
김태송	한국건설기술연구원	남정수	충남대학교
김희석	한국건설기술연구원	백민석	(주)건축사사무소더블유
류상훈	한국건설기술연구원	서상욱	가천대학교
소병진	한국건설기술연구원	송제영	BK방수연구소
원훈일	한국건설기술연구원	신성수	한국기술회
이승환	한국건설기술연구원	신승섭	(주)우진도장건설
이용수	한국건설기술연구원	장덕배	동양미래대학교
이용준	한국건설기술연구원		
주영경	한국건설기술연구원		
최봉혁	한국건설기술연구원		
허원호	한국건설기술연구원		

중앙건설기술심의위원회

성명	소속	성명	소속
박지훈	인천대학교	이강민	충남대학교
신경재	경북대학교	이준성	이화여자대학교
안은희	경남과학기술대학교	주영규	고려대학교
오상근	서울과학기술대학교		

소관부처

성 명	소 속	성 명	소 속
정우진	국토교통부 토지정책과	문영훈	국토교통부 토지정책과

(분야별 가나다순)

LHCS 10 10 20 10 : 2020 지급자재 관리

2020년 12월 9일 발행

소관부서 국토교통부 토지정책과

관련단체 한국토지주택공사
(52852) 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)
☎ 1600-1004(대표)
<https://www.lh.or.kr/>

작성기관 한국토지주택공사
(52852) 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)
☎ 1600-1004(대표)
<https://www.lh.or.kr/>

국가건설기준센터
(10223) 경기도 고양시 일산서구 고양대로 283(대화동)
☎ 031-910-0444
<http://www.kcsc.re.kr>