

## 전자수의시담(수의계약) 안내공고

### 1. 수의시담에 부치는 사항

| 공 사 명        | 시담방법 | 입찰서<br>접수개시              | 입찰서<br>접수마감              | 입찰서<br>개찰일시              | 비고 |
|--------------|------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 비상소화장치 개선 공사 | 전자시담 | 2026. 7. 14.(화)<br>09:00 | 2026. 7. 14.(화)<br>12:00 | 2026. 7. 14.(화)<br>13:00 |    |

가. 공사현장: 용산구 일대

나. 공사기간: 2026. 7. 16.(목)~28.(화)/ 25일

다. 공사내용: 시방서 참조

라. 기초금액: 금32,110,000원(금삼천이백일십일만원)

마. 시담대상업체: 경○

### 2. 계약방법 : 전자수의시담(총액계약)입니다.

### 3. 참가 자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 요건을 갖춘 업체로 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체여야 하며, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」에 따른 수의계약 배제사유 중 어느 하나에도 해당되지 않는 업체여야 합니다.(낙찰자로 선정된 이후라도 배제사유가 확인될 경우 계약을 해지할 수 있습니다.)

나. 입찰참가 수수료는 없습니다.

### 4. 시담 방법

가. 개찰장소: 용산소방서 소방행정과 입찰집행관PC

나. 본 입찰은 전자계약 방식에 의하여 집행되므로 조달청 전자계약 참가 자격 미등록업체는 조달청 국가종합전자입찰시스템([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))에 입찰자 등록을 하여야 합니다.

## 5. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격은 별도로 작성된 예정가격에 의하여 수의시담 견적 제출한 금액이 예정가격 이하일 때 낙찰자로 결정합니다.
- 나. 낙찰자로 결정되면 낙찰자결정 통보 후 7일 이내 계약을 체결하여야 합니다.

## 6. 입찰참가신청 및 입찰보증금

입찰보증금은 면제하되, 전자입찰참가신청 서식에 따라 납부확약내용이 명기된 전자지급각서 제출로 같음하며 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내 계약을 체결하지 아니할 때에는 관계법령에 따라 낙찰금액 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 시에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가 자격제한 처분을 받게 됩니다.

## 7. 청렴계약이행서약서 및 안전보건확보 의무이행 서약서 제출

- 가. 청렴계약이행서약서는 서울시 홈페이지([www.seoul.go.kr](http://www.seoul.go.kr))에 게재되어 있습니다.
- 나. 본 시담에 참가하는 업체는 서울특별시 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서 등 관련 제반사항을 숙지하고 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주하며 계약 체결시에 업체대표자가 서명날인 한 청렴계약이행서약서를 반드시 제출하여야 합니다.
- 다. 계약관련 본 안내문에 게시되지 아니한 사항은 지방계약법령과 행정안전부 및 서울시 예규에 의합니다.
- 라. 중대재해처벌법 제4조 및 제9조(안전보건 확보의무)를 준수하여야 하며 계약 체결 시 업체 대표자가 서명 날인한 '안전보건확보 의무이행 서약서'를 반드시 제출하여야 합니다.

## 8. 근로자 권리보호 서약서 제출

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」 및 중대재해 예방을 위한 「안전보건관리 준수 서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행 서약서」 및 「안전보건관리 준수 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명 또는 날인한 서약서를 제출해야 합니다.
- 나. 계약대상자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며 매월 발주부서에 임금 지급내역을 제출하여야 합니다.  
만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음을 알려드립니다.

9. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조 및 제9조(안전보건 확보의무)에 관한 사항  
계약 상대방은 중대재해 예방을 위해 다음 사항을 이행하여야 합니다.

- 가. 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- 나. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- 다. 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- 라. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

## 10. 보충자료 제공처

- 가. 시담정보: 국가종합전자조달시스템([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))에서 확인
- 나. 조달청 국가종합전자시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기의 공고는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재에 의합니다.
- 다. 공사 및 계약문의
  - 용산소방서 재난관리과 대응총괄팀 용수담당(☎ 02-6943-1443)
  - 용산소방서 소방행정과 장비회계팀 계약담당(☎ 02-6943-1421)

위와 같이 공고합니다.

2026년 7월 13일

서울특별시 용산소방서 재무관

## 〈계약부서 무방문 온라인 대금지급제 실시 안내〉

### ○ 『계약부서 무방문 온라인 대금지급제』란?

계약이후 착수 및 준공(기성)신고서, 대금청구서를 계약상대자가 직접 계약부서를 방문하여 제출하는 방법에서 **계약상대자의 계약부서 방문 없이 온라인(나라장터 시스템)으로 처리하는 제도를 말합니다.(계약업체 선택사항)**

|                     |             |                                                                                                                       |
|---------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>착수신고</b>         | <b>계약업체</b> | 나라장터시스템에 착수 신고 관계 서류를 첨부하여 착수계 접수<br>착수 서류 사본을 발주부서 담당자에게 이메일로 제출                                                     |
|                     | <b>계약담당</b> | 착수계가 접수되면 착수승인서 작성하여 계약대상자에게 수신                                                                                       |
| <b>준공/기성<br/>신고</b> | <b>계약업체</b> | 나라장터시스템에 기성/준공 시 서식에 담당자 경유 확인을 이<br>메일로 발주부서 담당자에게 받음<br>기성/준공 관계 서류 및 담당자 경유 확인서를 첨부하여 기성/<br>준공(완수)확인 요청서접수        |
|                     | <b>계약담당</b> | 기성/준공(완수)확인요청서가 접수되면 행정포털 업무관리시스<br>템으로 발주부서에 검사(수)요청하고 ,발주부서에서 검사(수)조<br>서가 통보되면 검사(수)조서 내용을 토대로 나라장터시스템에<br>검사(수)처리 |
| <b>대금청구</b>         | <b>계약업체</b> | 나라장터시스템으로 대금청구서 접수                                                                                                    |
|                     | <b>계약담당</b> | 대금청구서가 접수되면 용역명,청구금액,예금주 등 청구내용을<br>확인 후 대금청구응답서를 작성하여 계약대상자에게 송신                                                     |

### 《 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내》

가. 서울시는 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「**핫라인 甲의 부당행위 신고센터**」를 운영하고 있으니 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

1. 접수부서: 서울특별시 감사담당관

2. 신고방법: 온라인 접수

- 서울시 전자민원 응답소(<http://eungdapso.seoul.go.kr>)

(※ 신고자의 인적사항 등은 감사관 외에는 철저히 비공개 처리됩니다.)