서울특별시 소방학교 공고 제 2026-35호

서울특별시 소방학교
2026년 소방시설 작동점검

1. 입찰에 부치는 사항

사 업 명	2026년 소방학교 소방시설 작동점검		
납품기간	2026.9.30.까지		
장 소	서울특별시 서울소방학교(본관동)		
사업내용	붙임 "과업지시서/시방서" 참조		
계약방법	1인견적 수의계약		
기초금액	금4,900,000원(금사백구십만원) ※부가세 포함		
전자입찰 접수 개시일시	2026.8.20.(목) 10:00	전자입찰 접수 마감일시	2026.8.20.(목) 14:00
개찰일시	2026.8.20.(목) 15:00		

2. 입찰서 제출방법

○ 본 건은 산출내역서를 첨부하지 않는 총액 입찰입니다.

○ 조달청국가종합전자조달(G2B)홈페이지(http://www.g2b.go.kr)을 이용한 전자입찰에 의한 총액계약 입찰입니다

3. 입찰참가자격

○ 견적 제출참가자는 국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격등록규정('13.01.14 개정)에 의하여 반드시 입찰 참가 등록한 업체로 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법시행규칙 제14조에 의한 자격조건을 갖추고 있는 업체로서 서울소방학교에서 제시한 과업지시서(규격 및 조건)를 이행할 업체

4. 계약의 체결

○ 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 본 건의 검사일정을 감안하여 5일 이내 구비 서류를 갖추어 계약을 체결 하여야 합니다.

5. 청렴계약이행 준수

○ 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 입찰유의서 및 청렴계약 특수조건을 준수하겠다는 "청렴계약이행서약서"를 숙지하고 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

○ 최종낙찰자는 계약 체결 시 반드시 대표자가 청렴이행서약서를 제출하여야 합니다.

6. 입찰의 무효

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조, 동 시행규칙 제42조, 행정자치부예규 제40호(2016.1.20.) "지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준" '12.입찰의 성립과 무효'의 규정 및 조달청 전자조달시스템 전자입찰 특별유의서에 의합니다.

7. 근로자 권리보호 서약서 제출

○ 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한 근로자 권리보호 이행서약서를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 근로자 권리보호 이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다. 다만, 계약체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 근로자 권리보호 이행서약서를 제출하여야 합니다.

8. 기타 유의사항

○ 입찰참가자는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서, 청렴계약특별유의서, 지방자치 단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 물품계약 일반조건 등 물품입찰에 관한 모든 사항을 견적서 제출 전에 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 불이익에 대한 책임은 입찰자에게 있습니다.

○ 전자입찰 참가 희망업체에서 전자입찰시스템 및 네트워크 장애등의 사유로 인하여 전자입찰등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 국가종합전자조달시스템 콜센터(1588-0800)에 문의 하여 주시기 바라며, 장애발생에도 불구하고 조달청 전자입찰 콜센터로 문의를 하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

9. 입찰정보 제공

○ 입찰참가자격 및 사업내용 : 서울소방학교 교육지원과 강두호 ☎ 02-2106-3634

○ 입찰진행 및 계약사항 : 서울소방학교 교육지원과 이창희 ☎ 02-2106-3631

○ 조달청 전자입찰 이용안내: 조달청 정보관리과 전자조달 콜센터(1588-0800)

위와 같이 안내합니다.

2026년 8월 18일

서울특별시 서울소방학교 재무관

〈서울시 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내〉

서울시는 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 **「서울시 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.)

<계약부서 무방문 온라인 대금지급제 실시 안내>

○ **「계약부서 무방문 온라인 대금지급제」란?**

계약이후 착공(착수) 및 준공(기성)신고서, 대금청구서를 계약상대자가 직접 계약부서를 방문하여 제출하는 방법에서 **계약상대자의 계약부서 방문 없이 온라인(나라장터시스템)으로 처리**하는 제도를 말합니다. (계약업체 선택 사항)

착공 신고	계약업체	나라장터시스템에 착공신고 관계서류를 첨부하여 착공(착수)계 접수 착공(착수)서류 사본을 발주부서 담당자에게 이메일로 제출
	계약담당	착공(착수)계가 접수되면 착공(착수)승인서 작성하여 계약상대자에게 송신
준공/기성 신고	계약업체	나라장터시스템에 기성/준공시 '(부분)준공신고서' 양식에 '담당자 경유 확인'을 이메일로 발주부서 담당자에게 받음 기성/준공관계서류 및 담당자 경유 확인서를 첨부하여 기성/준공(완수)확인 요청서 접수
	계약담당	기성/준공(완수)확인 요청서가 접수되면 행정포털 업무관리시스템으로 발주부서에 검사(수) 요청하고, 발주부서에서 검사(수)조서가 통보되면 검사(수)조서 내용을 토대로 나라장터시스템에서 검사(수)처리
대금 청구	계약업체	나라장터시스템으로 대금청구서 접수
	계약담당	대금청구서가 접수되면 공사명, 청구금액, 예금주 등 청구내용을 확인 후 대금청구응답서를 작성하여 계약상대자에게 송신