견 적 제 출 공 고(재공고-긴급)

1. 견적제출에 부치는 사항

공고번호	견적제출건명	현장설명회 일시 및 장소	견적서 제출 마감 일시 및 장소
총무 제26-250호	공과대학 2공학관 변전실 차단기 교체 공사 (재공고-긴급)	미실시	2026. 10. 6.(화) 11:00 총무팀

*** 문의사항: 기계전기팀(현장설명 및 기술 062-230-6261), 총무팀(입찰, 계약 062-230-6311)**

2. 설계금액: 금29,171,000원(부가세 포함)

3. 공사기간: 착공일로부터 29일

4. 입찰방법: 제한경쟁입찰

5. 낙찰자 결정: 설계금액 이하의 유효한 입찰로 최저가(부가세 포함) 제출업체

6. 입찰참가자격

가. 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자

나. 「전기공사업법」에 의한 전기공사업 등록 업체로, 본점 소재지를 전남광주통합특별시에 둔 업체

7. 제출서류

가. 견적서 1부(소봉투에 넣어 밀봉 후, 봉합선에 날인하여 제출)

나. 청렴계약이행서약서 1부

다. 법인등기부등본(법인일 경우) 및 사업자등록증 사본 1부

라. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부(인감 또는 사용인감 지참)

마. 공사업등록증 및 및 면허수첩 사본 각 1부

바. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

※ 상기서류 중 사본의 경우 원본대조필 날인

※ '바'항의 서류에서 동의한 항목 외의 개인정보는 미기재 혹은 수정테이프로 삭제 후 제출

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

※ 1차 공고때 입찰등록한 업체도 관련 서류 제출 필수

8. 제출 방법: 직접 방문 제출

9. 제출시 주의사항

가. 견적 제출 시 견적금액에는 부가세 등 모든 경비를 포함하여야 합니다.

나. 봉투앞면에 공사명 및 업체명을 기재한 후 날인하고, 봉투 뒷면 봉합부분에도 날인하여 제출하여 주시기 바랍니다.

다. 모든 사본 서류는 인감으로 원본대조필 날인하여 주시기 바랍니다.

10. 사후정산 실시

가. 본 공사는 산업안전보건관리비 반영 대상 공사로 입찰참가자는 입찰금액 산정 시 해당 금액을 조정없이 반영해야 합니다.

- **[산업안전보건관리비: 663,022원]**
- 고용보험료 및 산재보험료는 본 공사 현장에 대한 사업개시를 신고하여 가입증명원 별도 제출, 고용보험료 및 산재보험료는 사후정산 대상은 아니나, 미가입시 정산합니다.

나. 산업안전보건관리비는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제73조 및 계약예규 정부입찰·계약집행기준 제19장에 정한 바에 따라 사후정산을 하여야 합니다.

11. 본 공사는 손해배상공제 수수료 반영 대상 공사입니다.(70,029원)

12. 계약보증금 납부: 계약체결일까지 당해 계약금액(견적제출금액)의 100분의 15이상의 계약보증금을 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 한다.

13. 인지세 납부: 계약상대자는 인지세법(제3조 제1항 제3호)에 따라 계약체결 전 인지세(납부세액의 50%)를 납부해야 한다.

14. 계약체결: 업체 선정 후 착공일이 결정됨

15. 입찰의 무효 : 본 대학교 공사입찰유의서 13조에 의함

16. 근로자 안전보건 확보 의무 이행

가. 낙찰자는 근로자의 사고 발생 예방을 위하여 「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 안전보건 관계 법령을 숙지 및 준수하고, 「안전보건관리 준수 서약서」를 계약 전까지 제출하여야 함

나. 낙찰자는 중대재해 예방을 위하여 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 근로자에 대한 안전보건 확보 의무사항 이행을 다하여야 함

안전보건 확보 의무사항 (중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조, 제9조)

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

다. 낙찰자는 계약 전까지 「안전보건 관리계획서」를 건축안전환경팀에 제출하고, 반드시 승인을 받아야 함 (담당자: 062-230-6253 / jo1213@chosun.ac.kr)

17. 기타사항

가. 견적제출 시 총무팀이나 기계전기팀에 비치되어 있는 공사계약일반조건 및 특수조건, 시방서, 도면 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 견적서 제출 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 참가자에게 있습니다.

나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(제12조 및 제76조)와 본 대학교 공사계약에 관한 규정(제18조)에 해당하는 업체는 본 입찰에 참가할 수 없습니다.

다. 견적서 제출 결과 참가업체가 2곳 이상이 아닐 경우 또는 담합한 흔적이나 심증이 있다고 인정될 경우 무효시키며, 모든 참가자는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

라. 기타 자세한 사항은 (062)230-6261 기계전기팀(현장설명 및 기술), (062)230-6311 총무팀(계약) 으로 문의하시기 바랍니다.

2026. 9. 28.

조 선 대 학 교 총 장

계 약 일 반 조 건

제1조(총칙) ① 발주자(이하 “갑”이라 한다)와 계약상대자(이하 “을”이라 한다)는 “갑”이 발주한 용역에 관하여 계약 문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.
② “을”은 “갑”과 체결한 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다. 단, “갑”의 동의를 얻는 경우 그러하지 아니하다.
제2조(계약문서) ① 계약문서는 계약서(갑지), 계약일반조건, 계약특수조건, 시방서, 산출내역서, 입찰유의서로 구성하며 상호보완의 효력을 갖는다. 단, 계약일반조건과 계약특수조건에 상충되는 사항이 있는 때에는 계약특수조건을 우선적으로 적용한다.
② 입찰등록 시 승낙한 모든 문서는 계약서에 따로 첨부하지 않더라도 계약문서의 효력을 갖는다.
③ 산출내역서는 이 계약에서 정하는 계약금액의 조정과 기성부분에 대한 대가의 지급 시에 적용할 기준으로서 계약문서의 효력을 가진다.
제3조(통지 등의 방법과 효력) ① 구두에 따른 통지·신청·청구·요구·회신·승인 또는 지시 등(이하 "통지 등"이라 한다)은 문서로 보완되어야 효력이 있다.
② 통지 등의 장소는 계약서에 기재된 주소로 하며, 주소를 변경하는 때에는 이를 즉시 계약당사자에게 통지해야 한다.
③ 통지 등의 효력은 계약문서에 따로 정하는 경우를 제외하고는 계약당사자에게 도달한 날부터 발생한다. 이 경우 도달일이 공휴일인 때에는 그 다음날부터 효력이 발생한다.
④ 계약당사자는 계약이행 중 이 조건과 관계법령 등에서 정한 바에 따라 서면으로 정당한 요구를 받은 때에는 이를 성실히 검토하여 회신해야 한다.
제4조(계약이행의 보증) ① “을”은 계약금액의 15/100 이상에 해당하는 현금 또는 계약이행보증증권을 계약체결일까지 납부하여야 하며 계약이행보증증권의 경우 보증기간은 착공일로부터 준공일 이후 7일까지로 한다.
② “을”은 이 조건에 따라 계약금액이 증액된 경우에는 이에 상응하는 계약이행보증금을 추가로 납부해야 하며, “갑”은 계약금액이 감액된 경우에는 이에 상응하는 계약이행보증금을 반환해야 한다. 다만, 계약이행보증증권을 제출한 경우로서 계약금액의 증액·감액이 있는 경우에는 증·감된 계약금액에 상응하는 보증증권으로 변경하여 제출해야 한다.
③ “을”이 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금은 “갑”에게 귀속한다.
④ 제③항의 계약보증금을 귀속함에 있어서 그 계약보증금은 이를 기성부분에 대한 미지급액과 상계 처리할 수 없다.
⑤ “을”이 납부한 계약이행보증금은 계약이 이행된 후 “을”에게 지체없이 반환한다.(당 보험계약 미적용)
제5조(계약상대자의 근로자) ① “을”은 당해 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 채용하여야 하며 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 져야 한다.
② “을”은 “갑”이 “을”이 채용한 근로자에 대하여 당해 계약의 수행 상 적당하지 아니하다고 인정하여 이의 교체를 요구할 때에는 즉시 교체하여야 하며, “갑”의 승인 없이는 교체된 근로자를 당해 계약의 수행을 위하여 다시 채용할 수 없다.
③ “을”은 당해 계약의 이행을 위하여 채용한 근로자에 대하여 「최저임금법」 제6조제1항 및 제2항과 「근로기준법」 제42조를 준수하여야 한다.
제6조(특허권의 사용) 용역의 수행에 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 “을”은 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다.
제7조(용역 완성의 검사) ① “을”은 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 “갑”에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다. 기성부분에 대하여 완성 전에 대가의 전부 또는 일부를 지급받고자 할 때에도 또한 같다.
② “갑”은 제①항의 통지를 받은 때에는 계약서 그 밖의 관계서류에 따라 통지를 받은 날부터 14일 이내에 “을”의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다.
③ “갑”은 제②항의 검사에 있어서 “을”의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 요구할 수 있다. 이 경우에는 “을”로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날로부터 제②항의 기간을 계산한다.
④ 제③항의 경우에 계약이행기간이 연장될 때에는 “갑”은 지체배상금을 부과할 수 있다.
⑤ “을”은 제②항에 따른 검사에 입회·협력해야 한다. 계약상대자가 입회를 거부하거나 검사에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체에 대하여는 제③항과 제④항을 준용한다.
⑥ “갑”은 검사를 완료한 때에는 그 결과를 지체없이 서면으로 “을”에게 통지해야 한다. 이 경우 “을”은 검사에 대한 이의가 있을 때에는 재검사를 요청할 수 있으며, “갑”은 필요한 조치를 할 수 있다.
제8조(기성부분의 인수) ①“갑”은 당해용역의 특성상 계약목적물의 인수를 요하는 경우에 제6조의 규정에 의한 검사에 의하여 용역의 완성을 확인한 후 “을”이 서면으로 인수를 요청하였을 때에는 즉시 당해 용역 목적물을 인수하여야 한다.
② “갑”은 “을”이 제1항의 요청을 아니한 때에는 용역 대가의 지급과 동시에 당해 용역의 목적물의 인도를 요구할 수 있다. 이 경우 “을”은 지체없이 당해 목적물을 인도하여야 한다.
③ “갑”은 성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 완성부분에 한하여 전체 계약목적물이 아닌 기성부분의 인수를 요구할 수 있고, 이 때 제②항의 규정을 준용한다.
제9조(대가의 지급) ① “을”은 용역을 완성한 후 제6조에 따른 검사에 합격한 때에는 정한 절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있다.
② “갑”은 제①항의 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 14일 이내에 그 대가를 지급한다. 이 경우 계약상대자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.
③ 천재, 지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있다.
④ “갑”은 제 ①항의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 “을”에게 해당 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우에는 반송한 날로부터 재청구를 받는 날까지의 기간은 제②항의 지급기간에 이를 산입하지 아니한다.
제10조(계약의 이행 중 용역목적물 등에 발생한 손해) ①“을”은 계약의 수행 중 용역 목적물과 제3자에 대한 손해를 부담해야 한다. 다만, “을”의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 경우에는 “갑”의 부담으로 한다.
②대한민국 안에서 발생하여 용역 수행에 직접적인 영향을 미친 불가항력의 사유로(태풍, 홍수 그밖에 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병, 폭동 그밖에 계약당사자의 통제범위를 초월하는 사태의 발생 등의 사유) 인하여 계약당사자 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우에 발생한 손해는 “갑”이 부담해야 한다.
③검사를 필한 기성부분, 검사를 필하지 아니한 부분 중 객관적인 자료에 따라 이미 수행되었음이 판명된 부분에 대하여 손해가 발생한 경우에, “을”은 지체 없이 그 사실을 “갑”에게 통지해야 하며, “갑”은 통지를 받은 때에 즉시 그 사실을 조사하고 그 손해의 상황을 확인한 후 그 결과를 “을”에게 통지해야 한다.
④ “갑”은 제③항에 따라 손해의 상황을 확인한 때에는 별도의 약정이 없는 한 용역금액의 변경이나 손해액의 부담 등 필요한 조치를 “을”과 협의하여 결정한다.
제11조(지체배상금) “을”은 용역의 기한을 엄수하여야 하며 지체된 경우에는 “갑”은 지체 일수 1일에 대하여 계약 금액의 2.5/1000에 해당하는 지체배상금을 “을”에게 지급할 물품(용역)대금에서 공제 징수할 수 있다. 다만, “갑”이 용역의 성질상 분할할 수 있는 용역에 대한 기성부분에 대하여 검사를 거쳐 인수한 때에는 그 부분에 대하여 계약금액에서 공제한 금액을 기준으로 지체상금을 계산한다.
제12조(“갑”의 사유로 인한 계약기간 연장) “갑”의 사유로 인하여 계약연장을 하여야 할 경우에는 “을”은 지체 없이 다음 회계년도의 계약이 체결되기 전까지 금년도 회계년도의 기준과 동일한 조건으로 “갑”과의 계약연장 의무를 다하여야 한다.
제13조(해제 및 해지) ① “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
1. “을”이 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 때
2. “을”의 귀책사유로 인하여 용역수행기한까지 당해 용역을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 때
3. “을”이 각 조의 전부 또는 일부를 불이행한 때
4. “을”이 시방서를 준수하지 못하였거나 이행한 용역이 검사에 합격하지 못하였을 때
5. “을”이 각 조를 위반하였거나 계약에 관하여 뇌물수수 또는 계약관리를 방해하는 부정행위나 사실이 발견된 때

② “갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 때에는 그 사실을 “을”에게 통지하여야 한다.
③ “갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우에 그 기성부분을 검사하여 인수하는 때에는 인수한 날로부터 14일 이내에 당해 부분에 상당하는 대가를 “을”에게 지급하여야 한다.
④ “갑”은 제①항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우 “을”은 지급받은 선금에 대하여 미정산잔액이 있는 경우에는 그 잔액에 대한 이자상당액을 가산하여 “갑”에 상환하여야 한다. 이 경우 상환할 금액과 기성부분의 대가를 상계할 수 있다.
⑤ “갑”은 제①항 각 호의 경우 외에 객관적으로 명백한 “갑”의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 이 경우 “을”은 검사를 필한 기성부분, 검사를 필하지 아니한 부분 중 객관적인 자료에 따라 이미 수행되었음이 판명된 부분에 대하여 그 대가를 청구할 수 있다. 이 경우 제④항의 미정산잔액에 대한 이자는 가산하지 아니한다.

⑥ “을”의 귀책사유로 인하여 계약이 해제 또는 해지 된 경우에는 ‘을’이 납부한 계약이행보증금은 ‘갑’에 귀속한다.

제14조(세금 및 제비용) 계약체결로 인하여 발생되는 세금 및 납품에 따른 제반비용은 “을”의 부담으로 한다.

제15조(채권양도금지) “을”은 “갑”의 동의 없이 이 계약에 따라 발생한 채권(대금청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

제16조(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등의 사후정산) ① 보험료의 사후정산 대상 용역의 경우 “을”은 계약 체결 이전에 국민건강보험료, 국민연금보험료, 노인장기요양보험료를 반영한 계약금액에 대한 산출내역서를 제출해야 한다.

② 제①항의 경우 산재보험 및 고용보험료는 본 용역 현장에 대한 사업개시를 신고하여 가입증명원을 별도 제출하고, 미가입 시에는 사후정산의 대상이 된다.

③ 보험료의 사후 정산방법은 정부입찰 계약집행기준 제 17장(국민건강보험료 및 국민연금보험료 사후정산 등) 제 94조(대가지급 시 정산절차 등)를 준용한다.

④ 원가계산 기준에서 인건비 등(또는 노임단가)에 사후정산 대상 보험료가 포함되어 있고 별도로 보험료 산정이 안 되는 경우, 그 외 계약담당자가 보험료 반영 및 정산 업무가 불가능하다고 판단하는 경우는 보험료 정산 대상 용역에서 제외한다.

제17조(기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무) ① “갑”은 계약서상의 규정에 의하여 “을”이 제출하는 각종 보고서, 정보, 기타 자료 및 이에 의하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 “을”의 승인을 얻어 “갑”의 이익을 위하여 복사, 이용 또는 공개할 수 있다.

② “을”은 당해계약을 통하여 얻은 정보 또는 비밀을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설할 수 없다.

제18조(용역관련자료의 제출 등) “갑”은 필요하다고 인정할 경우 “을”에게 산출내역서의 기초가 되는 단가산출서 등의 제출을 요구할 수 있으며 이 경우 “을”은 이에 응하여야 한다.

제19조(기타) ① 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의하여 해결한다.

② “을”은 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지해서는 아니 된다.

③ 계약에 대한 해석에 당사자간 이의가 있을 때에는 “갑”의 해석이 우선하되, “을”과 상호 협의할 수 있으며, 명시되지 않은 사항은 「사립학교법」 및 사학기관재무회계에관한규칙, 상관례에 의한다.

④ 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명날인하고 각 1부씩 보관한다.

청렴계약이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조선대학교가 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 사전협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 조선대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   나. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조선대학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
   다. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해한 행위를 한 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 청구한 손해배상액(입찰자의 경우 입찰금액의 100분의 5, 계약상대자의 경우 100분의 10의 금액)을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며
   라. 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며
   나. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
   가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 공정한 직무 수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정의 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 사실이 드러날 경우 조선대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 위 사항이 발생한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 조선대학교 조치와 관련하여 당사가 조선대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

조선대학교 총장 귀하

사 용 인 감 계

인 감 도 장

사 용 인 감 도 장

귀교의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 위와 같이 신고합니다.

20 . . .

상호명:

사업자
등록번호:

주 소:

대 표: (인)
(법인인감 날인)

조선대학교 총장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

조선대학교 총무관리처 총무팀에서는 정보주체와 계약 체결·이행을 위해 입찰참가자(대표 또는 대리인)의 개인정보를 아래와 같이 수집 · 이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

구분	수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
선택	대표자의 성명, 생년월일	대표자의 입찰참가자격 및 계약체결 시 참가자격에 관한 확인 절차	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지
선택	입찰 등록 대리인의 성명, 생년월일	대리인을 통한 입찰 등록 또는 계약체결의 경우 정당한 대리권을 부여 확인 절차	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지
선택	연락처, 전자메일주소	계약체결 및 이행 시 일정 안내	제출 증빙문서 보존기한 완료 시까지

동의 여부 확인

(선택) 대표자의 참가자격에 관한 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 해당사항 없음

(선택) 입찰 대리인을 지정한 경우 대리권 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 해당사항 없음
※ 대표자가 입찰 등록 하는 경우, 해당사항 없음으로 처리

(선택) 계약체결 및 이행 시 일정 안내를 위한 개인정보 수집 및 이용 동의
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 해당사항 없음

※ 본인은 본 『개인정보의 수집 · 이용 동의서』 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 년 월 일

대표자 : (인) / 입찰등록자 : (서명)

조선대학교 총장 귀하

** 이하의 서류는 낙찰업체만 해당됨

안전보건 준수 서약서

본 서약서는 수급업체로서 본 계약과 관련한 과업 수행 시 아래의 사항을 준수 할 것을 서약합니다.

❒ 산업안전보건법, 중대재해처벌법 등 관련법령을 준수하여 작업을 실시한다.
❒ 작업 시 반드시 안전장비(안전모, 안전화, 안전대 등)를 착용한다.
❒ 작업 전 근로자에게 해당 작업과 관련된 안전 교육을 실시한다.
❒ 작업허가 대상 작업(화기작업, 전기작업, 고소작업, 밀폐공간 작업 등)은 작업허가서를 작성 후 작업을 실시한다.
❒ 작업계획서를 철저히 준수하며, 기구 등은 사전점검 후 이상이 없는 것만 사용한다.
❒ 작업 전, 중, 후 주변 정리정돈을 실시한다.
❒ 인화물질 또는 위험물이 있는 장소에서는 화기 취급을 절대 금하며, 지정된 흡연구역 외에는 절대 금연토록 한다.
❒ 작업현장이 안전하지 않다고 판단한 경우 작업을 중지하고, 안전 확보 후 한다.
❒ 재해 발생 시 초동조치 및 작업중단을 실시하고, 대학 측에 즉각 보고한다.(사고 조사가 끝날 때까지 현장 보존)
❒ 안전보건 관련법령에 따른 의무를 위반하는 경우 대학은 시정조치를 요구할 수 있으며 수급업체는 정당한 사유가 없는 경우 그 조치를 따른다.

위 사항을 위반하여 대학에 피해가 발생하고, 그 피해가 수급업체의 고의 또는 과실로 인한 경우 당사는 그 피해에 따른 모든 손해를 감수하고, 대학에 배상하겠습니다.

년 월 일

상호명:

사업자
등록번호:

주 소:

대 표: (인)
(법인인감 날인)

조선대학교 총장 귀하

안전보건 관리계획서(1P)

일반 사항

▣ 도급, 용역, 위탁 등 현황

□ **개요**
1. 공 고 명:
2. 낙찰금액:
3. 도급기간:
4. 안전보건관리비: 원 ※ 사후정산
 · 개인보호구 지급, 안전보건교육비, 안전조치 및 보건조치 비용 등

▣ 안전보건 관리계획서

작성자: (인) **업체명:** **직책:** **대표자 직인** (인)

① 안전보건경영방침 작성여부	붙임자료 제출

② 안전보건관리 계획수립(인력배치, 역할 분담 등)

직책	성명	연락처	담당공정	비고
안전보건 관리책임자			해당 공사 총괄관리	대표자
관리감독자			현장 관리감독	현장소장
안전관리자			안전관리	
보건관리자			보건관리	
현장근로자	A 공정의 작업자 수: 명			
현장근로자	B 공정의 작업자 수: 명			
현장근로자	C 공정의 작업자 수: 명			
주요 작업계획	총 작업일수: 일 - A 공정 작업일수: 일 - B 공정 작업일수: 일 - C 공정 작업일수: 일			

③ 위험성평가(별첨자료 대체 가능)

○ 작업 중 유해·위험 사항	○ 안전·보건 관리 대책
1. 작업명: ①	1. 작업명: ①
②	②
2. 작업명: ①	2. 작업명: ①
②	②
※ 업체의 개별 양식이 있는 경우 별첨 대체 가능	※ 업체의 개별 양식이 있는 경우 별첨 대체 가능

안전보건 관리계획서(2P)

④ 보호구 지급 계획

보호구 종류	예상 지급 수량	관리방법

※ 해당 작업공정에 필요한 보호구를 모두 기입

⑤ 안전보건교육 계획

안전보건교육 종류	교육대상	교육시간	실시계획

※ 해당 작업과 관련된 교육 종류를 기입하고, 교육(수료증, 교육결과표 등) 증빙자료 제출

⑥ 안전작업 허가

대상작업 종류	작업 전 점검사항	비고

※ 화기, 고소, 굴착, 밀폐공간, 중량물 취급, 전기작업 등

⑦ 작업에 사용되는 주요 기계, 기구, 설비, 유해위험 물질 등

종류	수량	관련 보호구	안전검사 대상 여부	비고

※ 해당 작업에 주로 사용하는 기계, 기구, 설비, 유해위험 물질 등에 대해 기입

안전보건 관리계획서(3P)

⑧ 비상대책

사고종류	비상대책

※ 해당 작업 시 발생가능한 사고종류를 기입하고 초동조치, 비상대책 수립

⑨ 비상연락망

구분	연락처	비고
대학		
관할 소방서		
관할 경찰서		
주변 병원		
관할 고용노동부		
⑩ 재해발생수준	최근2년간 산업재해 발생 현황 _____건 ※ 사업장 산업재해율 확인서	

○ 기타 추가 및 특이사항 기술

-

-

붙임 1. 안전보건 경영방침 1부.
2. 위험성평가 결과표 1부.
3. 안전보건교육 결과 또는 이수증 1부.
4. 사업장 산업재해율 확인서 1부. 끝.