붙임2

2027년도 조달청 안전점검 수행기관 통합명부 참여를 위한 나라장터 전자입찰 절차 안내

2026. 10.

조달청
공사관리과

□ 나라장터(g2b.go.kr) ⇒ 입찰 ⇒ 입찰진행/참가 ⇒ 모집 공고

1. 안내사항 확인



2. 입찰서류 제출

☞ ‘+행추가’ ⇒ ‘안전점검 수행기관 등록 신청서’ (PDF파일) 첨부

☞ ‘+행추가’ ⇒ ‘안전점검 수행기관 등록부’ (한글파일) 첨부

☞ ‘임시저장’ ⇒ ‘최종제출’

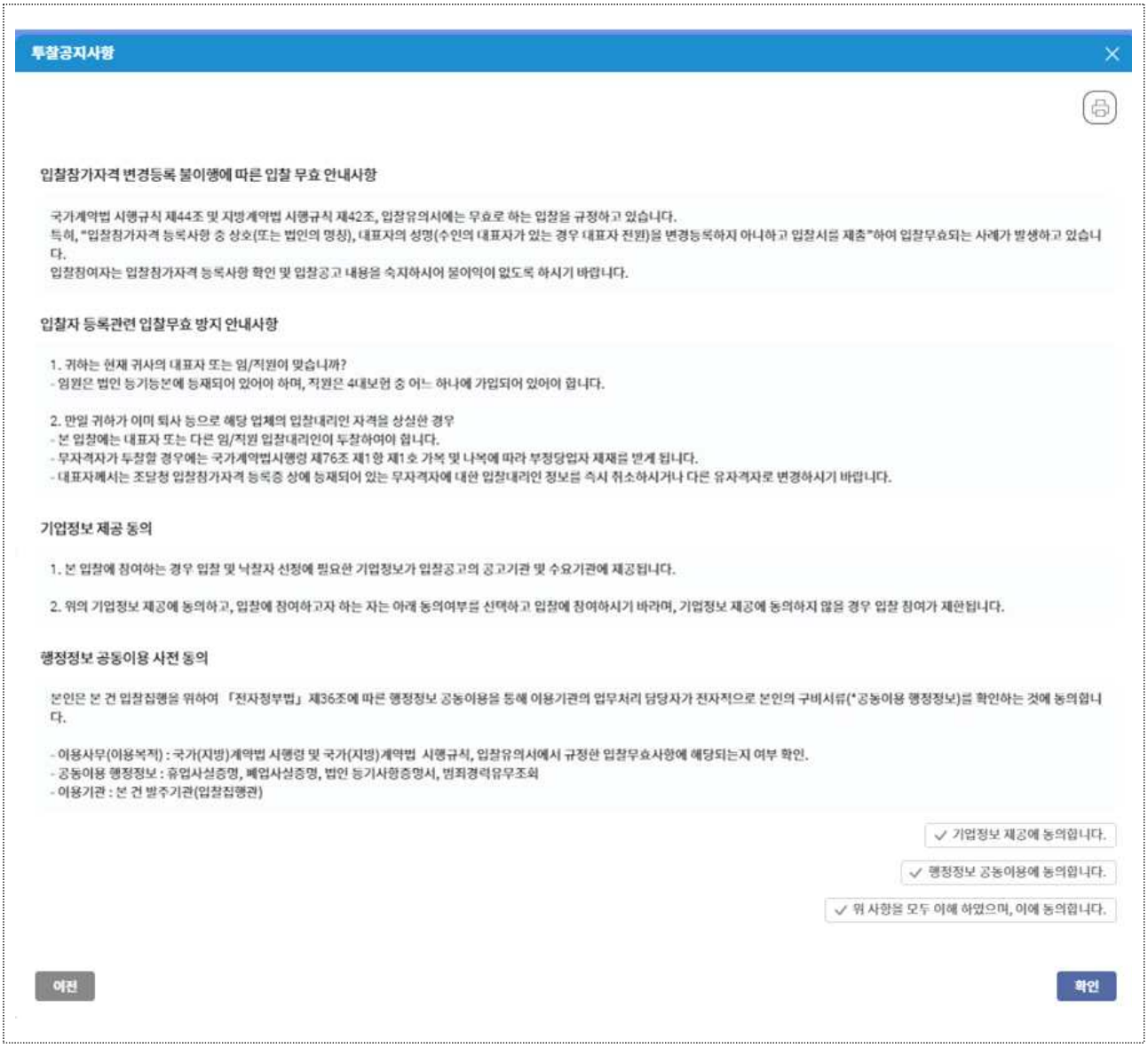


3. 가격입찰서 제출

☞ '가격입찰서 작성(투찰)하러 가기'



☞ '투찰공지사항' 확인



☞ ‘입찰서 제출’ ⇒ ‘입찰금액 0원 입력’ (금액무관)

☞ ‘송신’



[작성예시]

■ 건설공사 안전관리 업무수행 지침 [별지 제7호서식]

작성예시

안전점검 수행기관 등록 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	공고마감후 15일

신청인	상호 김대표엔지니어링		
	대표자 김 대 표	생년월일 19800101	성별 남
	사무소 소재지 대전광역시 서구 청사로 189	전화번호 010-0000-0000	

신청분야	토목분야 [✓] 건축분야 [✓] 종합분야 [ ]

「건설기술 진흥법 시행령」 제100조의2조제1항 및 「건설공사 안전관리 업무수행지침」 제18조제4항에 따라 안전점검 수행기관의 등록을 신청합니다.

2023년 00월 00일

신청인 김 대 표 (서명 또는 인) 代表理事

조 달 청 장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 안전진단전문기관등록증 2. 등록분야별 기술인력 및 장비의 보유현황과 그 기술인력에 관한 건설기술인 경력증명서 각 1부 3. 안전점검 수행기관의 정기안전점검 등 수행실적 및 수행기관의 신용도를 증명하는 서류 각 1부 4. 기타 발주청 및 인허가기관의 장이 안전점검 수행기관의 명부를 작성하는데 필요한 서류 각 1부	수수료 없음

처리절차

신청서 작성 → 접수 → 첨부서류 검토 → 기안·결재 → 등록결과 통보

신고인 처리기관(발주청 또는 인·허가기관)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건설기술 진흥법 실적 등록 방법 안내

Ⅰ. 본업무의 목적

「건설기술 진흥법」 안전관리 등의 업무에 대하여 기관 및 참여기술인의 실적인증 및 실적증명서 발급을 한국시설안전협회에서 실시

Ⅱ. 협회 홈페이지 주소

- www.assi.or.kr
- 네이버에서 **[한국시설안전협회] 검색**

Ⅲ. 신청방법

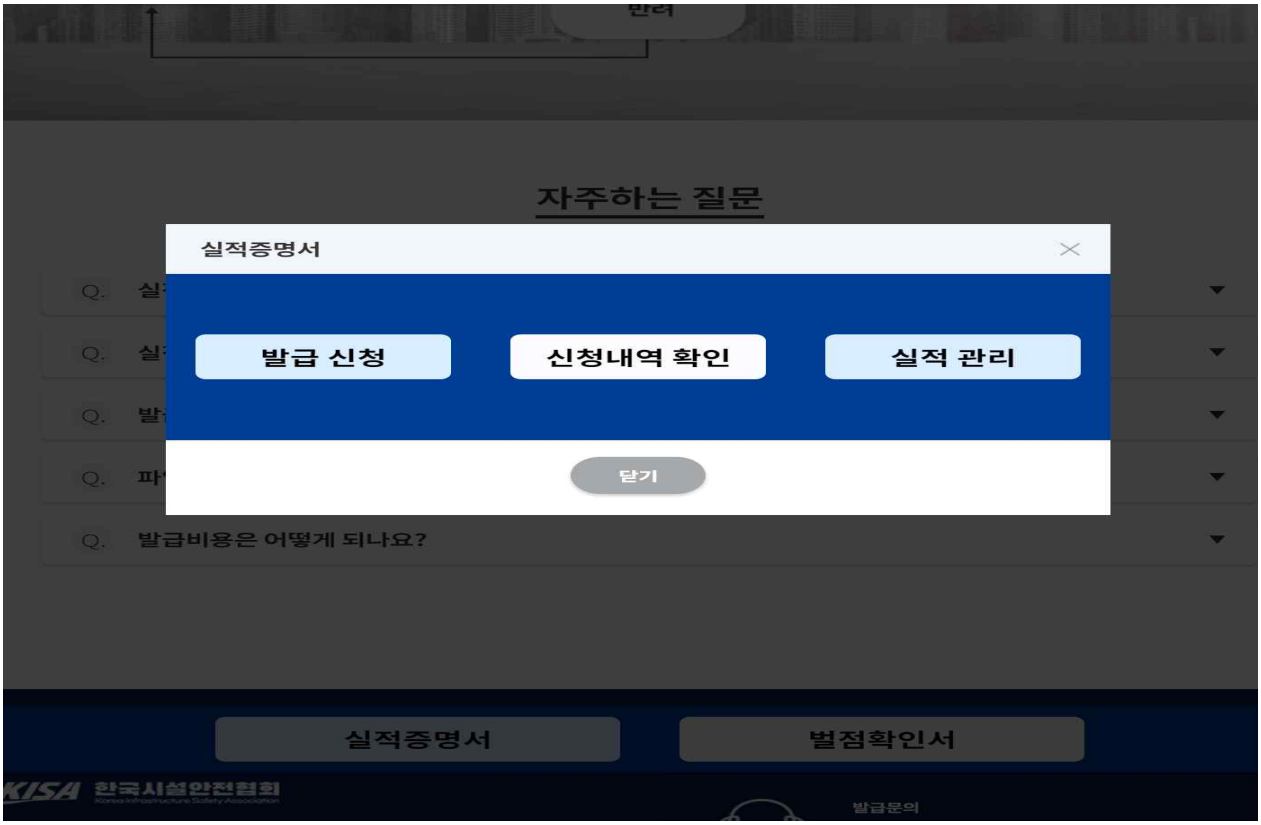
홈페이지 내 실적신고 클릭 → 화면하단 발급신청 클릭→ 절차진행



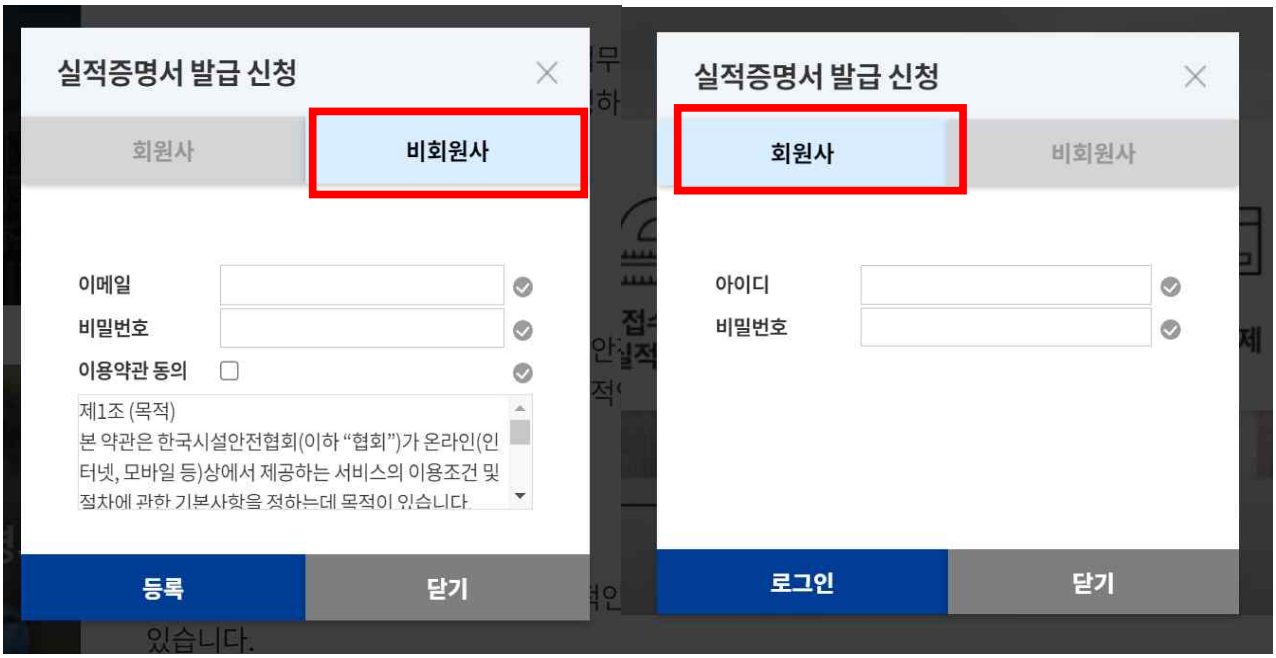
<순서>

실적증명서 클릭 -> 페이지 로그인(회원사/비회원사 구분) 후 발급신청 -> 실적증명서 신청 구분 체크 -> Step 1. 신청인 정보 입력 -> Step 2. 실적 정보 입력 -> Step 3. 계약 정보 입력 -> Step 4. 첨부 자료 첨부 -> Step 5. 신청 완료

○ 회원 / 비회원 공통 (하단 실적증명서 클릭 후)

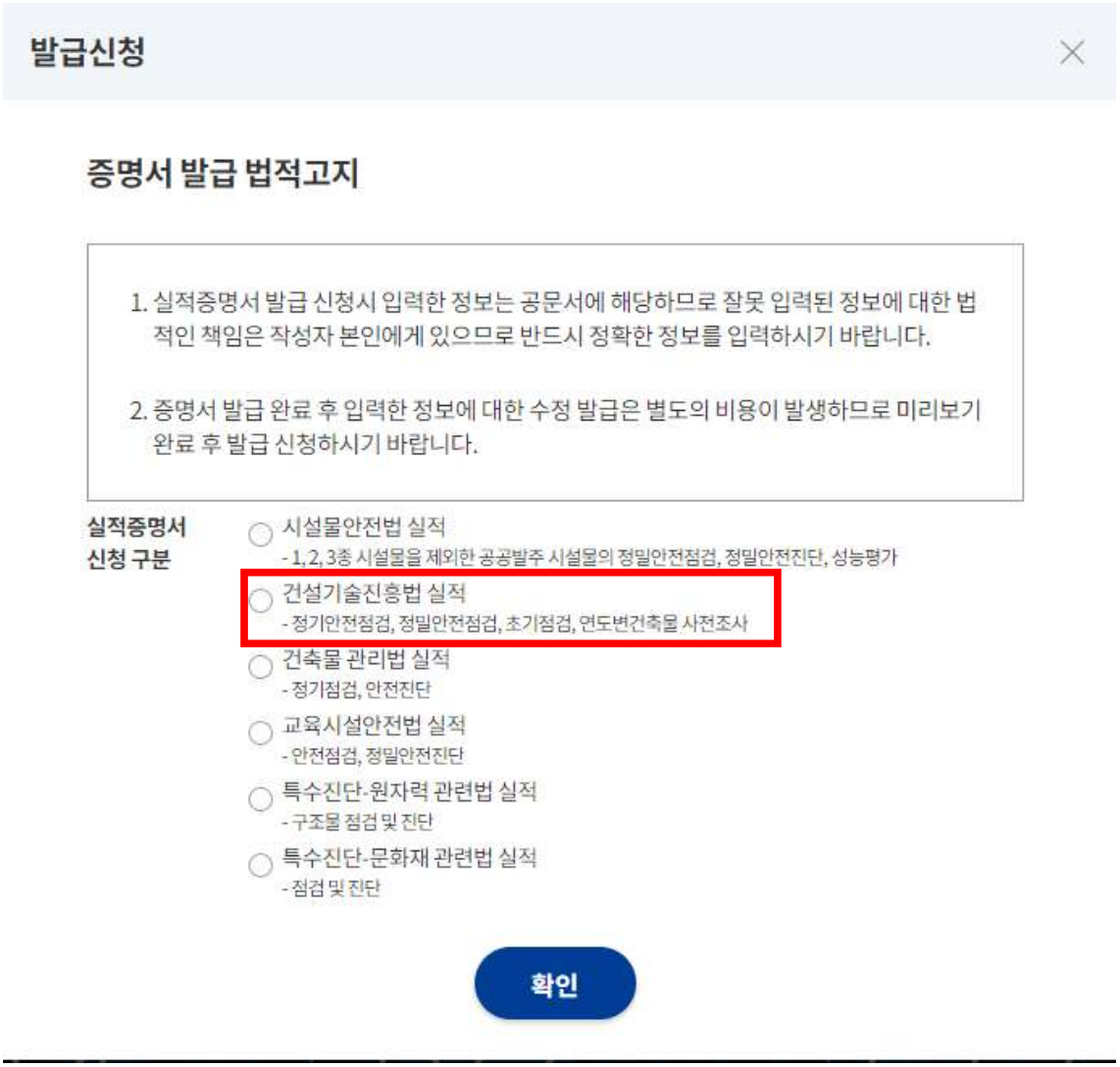


○ 회원 / 비회원 공통 (로그인)



- 회원사일 경우 : 기존 아이디 패스워드 등록
- 비회원사일 경우 : 이메일 비밀번호 및 약관동의 입력

○ 실적증명서 신청 구분 체크



○ Step 1. 신청인 정보 입력



- 업체명(상호) : 신청하는 업체의 업체명 기재한다.
- 대표자 : 신청하는 업체의 대표자 기재. 다인일 시 홍길동 외 1인 등으로 표기한다.
- 영업 소재지 : 사업자등록증 및 안전진단전문기관등록증에 기재 되어 있는 소재지를 기입한다.
- 사업자번호 : 사업자등록증에 기재 되어 있는 번호 기입한다.
- 등록분야 : 업체에 해당하는 등록분야 체크. 만약 종합이 아닌 건축, 수리, 항만 3가지 분야로 등록 되어 있을 경우 증명서를 발급받을 용역 건에 따라 건축 혹은 토목으로 체크한다.
- 전화번호 : 대표 전화번호를 기입한다.
- 제출처 : 발급받은 증명서를 제출할 곳을 기입한다.
- 이메일 : 해당 이메일은 증명서에 표기되지 않으므로 관리자와 쉽게 소통할 수 있는 이메일을 기입한다.
- 증명서 용도 : 발급받은 증명서의 용도를 기입한다.

○ Step 2. 실적 정보 입력



- 용역범위 및 기준 & 실적 구분 : 용역의 종류에 따라 실적 구분란의 체크하면 용역범위 및 기준 란은 자동으로 기재 된다. (정기안전점검을 체크 시 '건설기술진흥법에 의한 정기안전점검' 이라 기입 됨)
- 용역명 : 용역계약서 상의 용역명을 기재한다.
- 준공여부 : 증명서를 발급받을 용역 건의 준공여부를 체크한다. 이때 기준은 공사의 기준이 아닌 안전점검 용역을 기준으로 한다.
- 용역 개요 : 증명서에 표기되는 항목으로 1~8 항목을 따라 기입하거나, 자율적으로 기입한다.

○ Step 3 계약 정보 입력



- 계약번호 : 용역 건에 대한 업체의 고유 계약번호를 입력한다. 없을 시 . 이나 - 등으로 기입해도 무관하다.
- 계약일자 : 용역을 계약한 일자로 기준은 용역계약서를 기준으로 한다
- 착수일자 및 준공일자 : 기준은 용역계약서이나 상이할 수 있으므로 용역을 수행한 일자로 적어도 무관하다.
- 준공금액 : 준공완료인 용역 건은 부가세 포함한 세금계산서 상의 합계 금액으로 기입한다. 준공중일 경우에는 용역계약서 상의 합계 금액을 기입한다.
- 이행실적 : 준공완료인 경우엔 비율은 100으로 기입하고, 준공중일 경우에는 지금까지 받은 부가세 포함 세금계산서 합계 금액을 실적금액에 기입, 준공금액에 대한 실적금액 비율을 계산하여 이를 기입한다.
- 발주자 : 해당 용역을 발주한 기관을 기입한다. (ex : 천안시청, 안산시청 등)
- 담당자 명 : 용역 발주 담당자 성명을 기입한다.
- 연락처 : 용역 발주 담당자 연락처를 기입한다.
- 계약자 : 해당 용역을 계약한 기관을 기입한다. 용역계약서 상을 기준으로 한다.
- 시설물 종류 : 해당 시설물의 종류를 기입한다.
- 기술자 현황 : > 기술자명 : 해당 용역의 책임기술자의 이름을 기입한다.
  > 등급 : 책임기술자의 등급을 기입한다. (ex. 특급, 고급 등)

○ Step 4. 첨부 자료 첨부



- 용역계약서 : 해당 용역의 계약서를 첨부한다. 용역 중에 변경된 변경계약서도 첨부하여야 한다.
- 세금계산서 : 실적금액을 확인하는 기준이 되기 때문에 발급하였던 모든 세금계산서를 첨부하여야 한다.
- 사업자등록증 / 안전진단전문기관등록증 : 업체의 등록증을 첨부한다.
- 안전점검종합보고서 : FMS 또는 시공사에 제출한 종합보고서를 첨부한다. 만약 종합보고서가 없이 차수별 즉 1차, 2차, 3차 별로 되어 있다면 해당 보고서의 표지, 목차, 책임기술자 항목까지 앞부분을 편집하여 첨부한다.
- 첨부2-차수별 안전점검 실시 현황 : 붙임의 양식을 따라 보고서를 기준으로 작성하여 첨부한다.