

[붙임]

소방설계·감리 용역실적관리 업무안내

☐ 업무 개요

- 대 상 : 소방시설설계업 또는 소방공사감리업을 보유한 협회 회원사
- 접수기간 : 2015년 11월 09일 ~ 20일
 - ※ 2012~2015년(완료일 기준)에 완료된 용역실적을 위 기간에 협회로 제출
- 증명발급* : 2016년 2월(예정)
- 수 수 료 : 정기회비 완납 회원사 무료

☐ 실적신고 방법

○ 용역실적신고 제출서류

- 1) [서식1] 소방(시설설계/공사감리)용역실적 관리 신청서 1부
- 2) [서식2(3)] 소방시설설계(공사감리) 용역수행사실 확인서(발주자 확인용) 각 1부
 - 용역건별로 확인서를 작성하여 건축주등의 확인(날인 필수, 하단의 발주자 인정범위 참조)
 - `발주자`란에는 건축주에 대한 사항을 쓸 것
- 3) 도급계약서 사본 1부
- 4) 세금계산서 또는 계산서 사본 1부
- 5) 소방시설 완공검사증명서 사본 1부 [감리 한정]

○ 소방용역실적관리신청서와 용역건별로 2,3,4,5를 편철하여 관할 시·도회에 제출

※ 용역실적신고 관련서식 및 업무안내문은 협회 홈페이지(<http://www.ekffa.or.kr>)
[알림마당] → ‘공지사항’ 또는 [정보마당] → ‘서식자료실’ 에서 확인가능합니다.

☐ 용역분야별 발주자 인정범위

○ 설계분야

- 건축주(관계인* 포함), 건축사사무소**, 소방시설설계업 등록업체에서 도급

○ 감리분야

- 건축주(관계인* 포함) 또는 건축사사무소**에서 도급받은 실적까지 인정
 - * 관계인: 소방대상물의 소유자·관리자 또는 점유자(「소방기본법」 제2조제3항)
 - ** 2015년 7월 1일 이전 계약에 한함

「소방시설공사업법」 (시행 2015.7.1.)

제21조(공사의 도급) 특정소방대상물의 관계인 또는 발주자는 소방시설공사등을 도급할 때에는 해당 소방시설업자에게 도급하여야 한다.