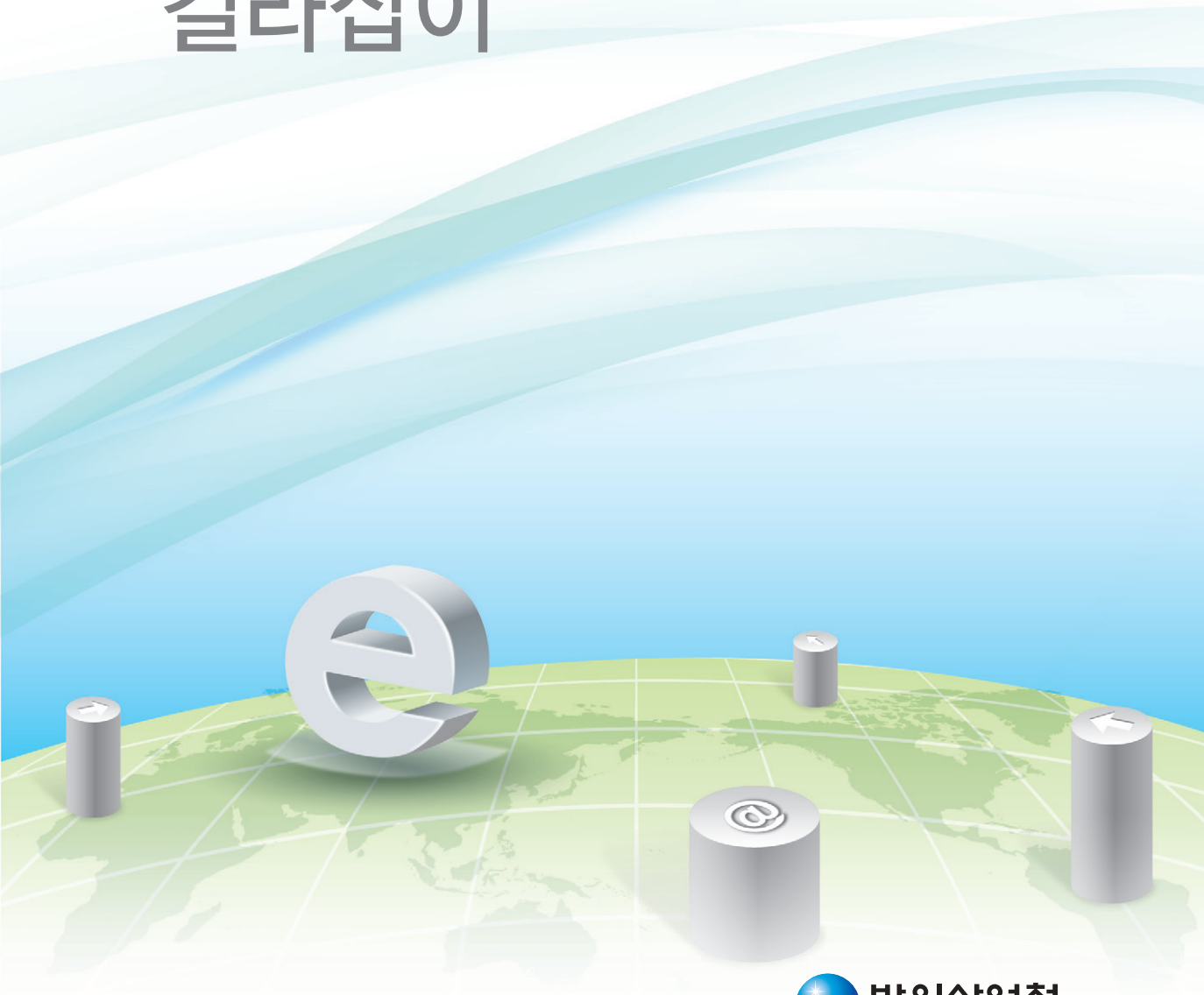


행정간행물등록번호

11-1690000-001207-14



국방조달 참여 길라잡이



방위사업청
Defense Acquisition Program Administration

유 의 사 항

1. 본 「국방조달 참여 길라잡이」는 관련법령과 국방조달제도의 변경에 따라 그 내용이 수시로 달라질 수 있으므로 방위사업청에서 인터넷 홈페이지(www.dapa.go.kr)를 통해 공시하는 수정 및 보완사항을 지속적으로 확인하여야 합니다.
2. 본 「국방조달 참여 길라잡이」는 관련부서와 국내조달에 참여 업체를 위하여 참고용으로 제공하는 것이므로 상위 법규와 상치되는 내용이 있는 경우에는 당연히 상위 법규를 우선 적용하여야 하며, 어떠한 경우에도 본 책자에 수록된 내용을 근거로 특정한 권리를 주장하거나 행정처분을 요구할 수 없습니다.
3. 본 「국방조달 참여 길라잡이」의 내용을 방위사업청의 사전 동의없이 복제·복사하거나 인용하는 것을 금합니다.
4. 본 「국방조달 참여 길라잡이」에 수록된 내용 중 문의사항이나 보완, 추가, 수정 및 발전시킬 사항이 있을 때에는 아래로 연락 바랍니다.

편집위원		성명	연락처
장비물자 계약부	일반장비계약팀	육)중령 장 광 호	02-2079-4511
	일반장비계약팀	육)소령 한 정 한 6 급 이 명 수	02-2079-4553
	통신장비계약팀	해)중령 유 호 근 7 급 김 승 경	02-2079-4521
	급식유류계약팀	5 급 김 세 환 육)소령 김 성 식	02-2079-4532
	물 자 계 약 팀	육)중령 황 동 규 7 급 한 승 희	02-2079-4542





방위사업청은 국방부 및 수요군으로부터 전력운영 및 방위력개선사업 조달요구를 접수하여 관련 법령과 규정에 근거하여 계약을 체결하고 있습니다.

이에따라 우리 장비물자계약부는 실질적 소비자인 수요군에 양질의 물품을 적기에 합리적인 가격으로 조달하는 것을 목표로 하고 있습니다. 특히 수행하는 업무 특성상 국방조달에 참여하는 업체, 수요군, 관련기관 등 다양한 고객을 상대로 하는 업무인 만큼 최상의 서비스로 고객의 마음을 사로잡는데 역점을 두고 업무를 추진하고 있습니다.

방위사업청은 개청이후 고객 감동을 위한 각종 계약업무를 개선하였고 국방조달 분야의 투명성 확보를 위한 법적·제도적 장치를 보완 발전시켰으며, 청렴의식 확산 분위기를 조성하고 다양한 분야에 문호를 개방하여 경쟁을 통한 투명하고 효율적인 계약업무를 추진할 수 있도록 노력하고 있습니다.

이러한 조달환경의 변화에 따라 국방조달 참여를 희망하는 업체는 증가하고 있으나 국방조달 참여 절차를 몰라서 어려움을 겪고 있고, 계약업무를 처음 접하는 신규 및 전입직원도 초기 업무수행에 많은 어려움을 겪고 있는 현실입니다.

따라서 국방조달 참여 업체는 물론 장비물자계약부 신규 및 전입직원, 기존 계약담당공무원도 본 「국방조달 참여 길라잡이」를 항상 곁에 두고 적극 활용하여 국방조달에 참여하고자 하는 업체와 계약담당공무원간 원활한 의사소통 및 효율성 있는 계약업무가 수행되길 기대합니다.

2012. 6.

방위사업청 장비물자계약부장 육군준장 **홍 두 표**

제1장 총 론

1. 목 적	12
2. 업 무 적 용	12
3. 계약팀별 취급품목	14

제2장 국방조달 참여 준비

1. 국방조달 참여 절차.....	18
2. 조달업체 등록 절차	20
3. 공인인증서 발급신청	21
4. 입찰참가자격 등록	23
5. 입찰참가자격 등록사항 변경/추가	28
6. 조달업체 인증서 신규등록	30
7. 인증서 추가 / 삭제	32
8. 국방전자조달 사용자등록 절차	35
9. 국방전자조달 품목등록 절차	38
10. 자주묻는 질문(FAQ)	41

FAQ 1. G2B에 업체등록 후 바로 국방전자조달 사용자등록이 가능하나요?

FAQ 2. 은행에서 발급받은 인증서는 사용 가능한가요?

FAQ 3. 업체정보는 어디에서 확인 가능하나요?

FAQ 4. 대표자명, 주소 등 업체정보는 어디에서 변경하나요?

FAQ 5. 대표자 정보를 G2B에 변경했는데 로그인하면 기존 대표자로 나타납니다.

FAQ 6. 입찰 등록하려고 하는데 품목등록이 안됐다고 뜹니다.

제3장 국방조달 입찰 참여

1. 입찰참여 절차	44
2. 입찰공고 조회	45
3. 입찰참가신청서 작성	47
4. 입찰서 작성	49
5. 자주묻는 질문(FAQ)	52

FAQ 1. 입찰서 제출은 입찰참가자격 확인후 제출하나요?

FAQ 2. 입찰보증금은 얼마를 납부해야 하나요?

FAQ 3. 언제 입찰참가 신청서를 등록확정 받을 수 있나요?

FAQ 4. 입찰등록불가 확인은 어떻게 알 수 있나요?

FAQ 5. 입찰서는 1차에서 20차까지 모두 작성해야 하나요?

FAQ 6. 입찰서 제출은 어디서 하나요?

FAQ 7. 보증금 면제사유는 어떻게 알 수 있나요?

FAQ 8. 공동계약의 경우 공동수급체는 어떻게 구성하는가?

FAQ 9. 공동수급 협정서의 분담비율은 조정 가능한가?

FAQ 10. 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우 입찰보증금은
공동수급체 대표사가 일괄 납부해야 하는 것인지?

FAQ 11. 동일 입찰 건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 구성하여
참여한 경우 무효입찰에 해당되는지?

FAQ 12. 부정당업자 제재를 받았을 때 제재기간 중에는 입찰에
참여할 수 없는가?

FAQ 13. 식품류 입찰의 경우 지역분할단가제란?

FAQ 14. 지역분할단가제 입찰시 지역구분은?

FAQ 15. 군납을 위한 별도 규격이 있는가?

FAQ 16. 품목별 입찰은 몇 월에 실시하는가?

FAQ 17. 복수예비가격의 추첨방법은?

FAQ 18. 용어해설

제4장 적격 및 이행능력심사

1. 적격 및 이행능력심사란?	58
2. 심사자료 제출 / 평가	59
3. 업체 생산(정비)능력 확인	60
4. 자주묻는 질문(FAQ)	61

FAQ 1. 일반경쟁품목과 중소기업자간 경쟁품목은 어떻게 구분하나?

FAQ 2. 적격심사(이행능력심사)는 어떤 항목으로 평가하나?

FAQ 3. 적격심사에 적용되는 기간계산 기준일은?

FAQ 4. 납품실적 인정범위는?

FAQ 5. 단가계약 입찰의 경우 납품실적 평가방법은?

FAQ 6. 공공기관에 납품한 실적이 있는 업체가 저가로 입찰한 경우
적격심사 면제가 가능한지?

FAQ 7. 기술인력 보유 평가방법은?

FAQ 8. 생산기술 축적정도 평가방법은?

FAQ 9. 경영상태 평가방법은?

FAQ 10. 신용평가는 언제까지 받아야 합니까?

FAQ 11. 공동수급체에 대한 평가는?

FAQ 12. 품질인증을 2개 이상 보유하고 있는 경우의 신인도 평가방법은?

FAQ 13. 경쟁입찰에 있어서 정당한 낙찰자가 계약체결을 포기하는 경우
수의계약 체결이 가능한지?

FAQ 14. 경쟁입찰에서 낙찰된 후 계약체결 전에 부정당업자 제재를 받은
경우 계약체결이 가능한지?

제5장 계약 및 사후관리

1. 계약 체결	66
2. 납품통지	67
3. 사후관리	68
4. 자주묻는 질문(FAQ)	69

FAQ 1. 계약시 구비서류는?

FAQ 2. 보증금 납부절차와 구비서류는?

FAQ 3. 대금청구일로부터 계좌이체 지출 소요시간은?

FAQ 4. 공동계약 체결 후 대가지급은?

FAQ 5. 공동계약 체결 후 1개 구성원의 제재 사유 발생시 조치는?

FAQ 6. 물품제조계약에 있어서 당초 계약물품의 일부 규격을 변경할 사유가 발생한 경우 설계(규격) 변경에 의한 계약금액 조정이 가능한지?

부 록

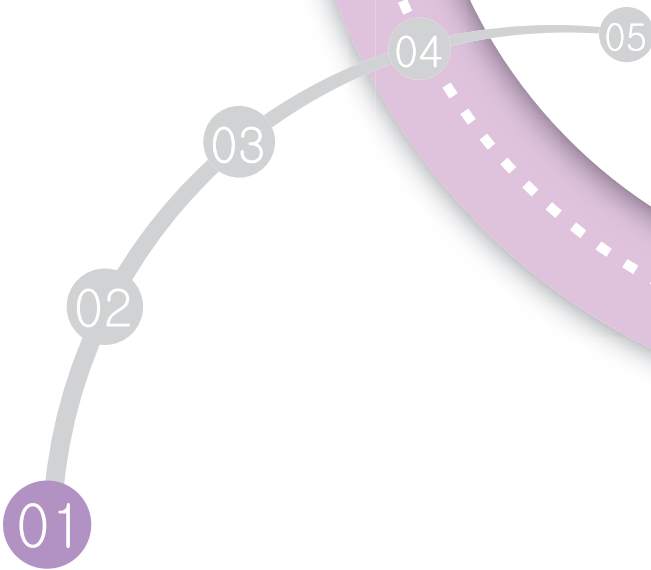
1. 물품적격심사 세부기준
2. 계약이행능력심사 세부기준
3. 공동계약 운용요령
4. 물품구매(제조)입찰유의서
5. 국방전자조달시스템 전자입찰 특별유의서
6. 업체 생산(정비)능력 확인지침

Check

1. 인증서 발급시 제출서류	22
2. 인증서 유효기간	22
3. 입찰참가자격 등록신청서 제출서류	27
4. 증빙서류 제출방법	27
5. '지문인식 전자입찰' 등록	27
6. 품목등재 확정 구비서류 제출	40
7. 업체정보 변경처리시 유의사항	40
8. 입찰참가신청서 제출후 확인사항	48

제1장 총론

1. 목 적
2. 업무적용
3. 계약팀별 취급품목



1. 목 적

- 가. 방위사업청에서 조달하는 품목의 입찰에 참여하고자 하는 업체에게 참고가 될 지침서를 제공하여 국방조달에 관한 궁금증을 해소시킴으로써 국방조달 참여의 폭을 확대하고 업무 효율성을 증진하는데 있습니다.
- 나. 방위사업청 장비물자계약부에서 계약업무를 수행하는 계약담당공무원에게 업체의 궁금증에 신속하고 정확하게 답변할 수 있는 실무지침서를 제공하여 업무능력 및 전문성을 향상하는데 있습니다.
- 다. 신규 전입 및 보직되어 계약업무를 수행하게 된 계약담당공무원이 업체의 입장에서 국방조달 참여 절차 및 전산시스템을 이해함으로써 계약업무에 조기 적응하고 업무수행 능력을 배양하는데 있습니다.

2. 업무적용

- 가. 본 길라잡이는 국방조달에 참여하고자 하는 업체가 수행해야할 업무절차를 국가종합전자조달(나라장터, www.g2b.go.kr)과 국방전자조달(www.d2b.go.kr) 전산처리화면을 활용하여 기술하였습니다. 국방조달에 처음 참여하는 업체도 기술된 순서대로 따라한다면 어려움 없이 업무처리가 가능할 것이라 생각합니다. 추가적인 의문사항은 자주묻는 질문(FAQ)을 참고하기 바랍니다.
- 나. 본 길라잡이의 내용 중 적격 및 이행능력심사기준 등 각종 고시, 지침은 수시로 개정되어 적용되므로 최신내용은 해당 계약팀 및 제도심사팀에 문의바랍니다.
- 다. 본 길라잡이는 5개 장 및 부록으로 작성되었습니다.
 - 1) 제 1장 총론
작성배경, 목적, 업무적용에 대해 기술하였습니다.
 - 2) 제 2장 국방조달 참여 준비
국방조달 개관, 조달업체 등록, 공인인증서 발급, 입찰참가자격 등록, 조달업체 인증서 신규등록, 국방전자조달 사용자 등록, 국방전자조달 품목등록 등 국방조달 참여 절차를 개관하였으며, 자주묻는 질문을 수록하였습니다.

3) 제 3장 국방조달 입찰 참여

입찰공고 조회로부터 입찰참가신청서 작성, 입찰서 작성 등 실질적인 입찰 참여 절차를 기술하였으며, 자주묻는 질문을 18개를 수록하여 궁금증을 해소하였습니다.

4) 제 4장 적격 및 이행능력심사

입찰결과 1순위 업체를 대상으로 최종 낙찰처리하기 위한 적격 및 이행능력심사, 업체 생산(정비) 능력 확인에 대해 기술하였으며, 자주묻는 질문을 18개를 수록하였습니다.

5) 제 5장 계약 및 사후관리

계약체결, 납품통지, 사후관리 등 계약이행에 대하여 기술하였습니다.

6) 부 록

- 가) 물품 적격심사 세부기준
- 나) 계약이행능력심사 세부기준
- 다) 공동계약 운용요령
- 라) 물품구매(제조)입찰유의서
- 마) 국방전자조달시스템 특별유의서
- 바) 업체 생산(정비)능력 확인지침

3. 계약팀별 취급품목

일반장비계약팀

분야	구분	담당품목
기동장비류 (차륜형)	일반차량	1/4톤카고, 포차, 토우무기 및 탄약차, 1/4톤카고, 구급차, 무전차, 화생방정찰차, 생물학정찰차, 이동방송차, 정보암호차, 폭발물처리차, 통신가설차, 2 $\frac{1}{2}$ 톤카고, 급유차, 급수차, FDC박스카, KM9제독차, 트레라, 통신박스차, 정비용삼, 부식차, 통신용벤, 5톤카고, 덤프차, 구난차, 트랙터, K10제독차, 확장식/수리부속벤, 트랙터/60톤트레일러, 부교운반차, 정수차, 5톤탑재차, 장축차, 10톤구난차
	특수차량	소방차류, 1/4톤 무선통신차, 항공기견인차, 항공기유도차, 유조차류, 다목적 전술 차량(BV-206) (전술차, 전자전차, 통신중계용차), 미사일 트레일러(M-4)
	차량정비	엔진시험기, 타이어 탈장착기, 전기용접장비(트레일러탑재식), 리프트, 에어컴프레서
기동장비 유지부속류 (차륜형)	엔진부품	커넥팅로드, 피스톤, 로커암샤프트, 엔진밸브, 매니폴드, 부싱, 가버나, 포페트밸브, 실린더, 로커암결합체, 가이드밸브, 타펫트, 라이너, 피스톤링 및 핀, 캠축, 크랭크샤프트
	전장품	축전지, 스타트 모터, 제네레이터, 레귤레이터, 뷰다, 이크니손코일, 릴레이, 스파크플러그, 가열플러그, 브러쉬, 텀시그널, 크락슨 스위치, 마그네틱스위치, 윈도모터, 혼, 에어블로어파트킷, 터미널, 하네스, 게이지
	동력전달장치	프로페라샤프트, 엑셀 샤프트, 요크, 조인트킷, 후렌지, 기어, 디스크, 플레이트 프레스, 고무자재, 플레이트
	현수·조향장치	스프링, 속압소바, 토크로드, 암, 스테어링킷, 타이로드, 드래그링크, 핸들, 타이어, 튜브, 쿠션시트, 조향장치류
	제동장치	브레이크라이닝, 슈, 마스터휠 실린더, 고압파이프 바쿰펌프, 콤프레사, 하이드로뺑
	연료 및 윤활장치	연료펌프, 연료탱크, 카브레타, 필터류, 인젝션 펌프, 노즐, 오일펌프, 오일쿨러, 오일팬, 가스켓류, 인젝터
	냉각장치	라디에타, 서모스타트, 워터펌프, 팬, 퓨리, 히터
	샤시부품	체인, 유리, 호로대, 베어링, 핀틀, 윈치, 케이블, 마후라, 윈드실드, 도어류, 휠다 및 판류
	일반장비류	제설기, 충전기, 탐조등, 정수기셋, 지뢰탐지기, 일반용/통신용/해상용 발전기셋, 해상용 발전기 엔진, 콤프레사, 폭파기구셋, 원격무선폭파장비, 다목적 이동작업등셋, 제설기(트럭 탑재식), 관절식 유압크레인(21/2톤, 5톤), K형지뢰살포기, 지뢰지대개척장비, 50톤 유압기중기, 차량 셀터용 냉난방장치(국방규격), 트레일러 및 차량용 셀터류
	일반장비부품류	일반용/통신용/해상용 발전기셋 부품, 해상용 발전기 엔진부품, 탐조등부품, 폭파기구셋부품, 아웃모타부품, 지뢰탐지기 부품, 콤프레사부품, 점화케이블, 다목적굴착기부품, 전투장갑도자부품, 반자동식부교부품, 교량가설단정부품, 정수장비부품, 부교자재류, 관절식유압크레인 부품, 충전기부품, 교판, 기동부교부품

통신장비계약팀

분야	구분	담당 품목
장비류	무선통신 장비류	HF/VHF/UHF무전기, AM/FM무전기, 소부대무전기, 전술통신체계(SPIDER), 기지작전 무전기 등
	유선통신장비류	전신타자기, 모사전송기, 고속전문처리기, 통합전화기, 디지털상호통화기, 인터컴류, 고속지령대, 전술용전자식전화기(TA-512KA), 고정용 전자식전화기 등
	교환/중계장비류	원격조정기, 아전교환기(TTC-95K, SB-30K, SB-993), 다중집선기세트, 데이터접속부 세트 등
	충전기/전원공급기류	통신장비용 전원공급기, 통신장비용 충전기 등
	위성통신장비류	군 위성통신장비(비콘수신기, 모뎀, 수상함·수중함·차량용·고정용 단말 등), 군 위성통신 체계 운용국장비(DAMA/PAMA망 제어장비 등), 해상작전위성통신체계 (MOSCOS)
	기타	차량조정기(C-9742K), 지휘축선보강사업 장비, 기갑병 헬멧, M/W, 잠수함용 HF통신기 정비장비, 위성 전군방공경보체계, 군 위성통신장비 기동영상체계 장비, 도약정보주입기/발생기, 암호장비, 무전기장치대류 등
수리부속류		유·무선·위성통신장비 부품류, 핸드셋류, 헤드셋류, 유·무선 케이블조립체, 콘넥타류, 코드류, 필터류, 전지용 트레이, 터미널 세트, 기타 통신장비 부품류
자 재 류		건전지 및 축전지류, 전선 및 전선자재류, 통신자재 및 물자류, 접지용막대, 접착테이프류, 단자함류(통신용) 등
정비사업		유·무선·위성통신장비 외주정비(전술통신체계 구성품/계획 외주정비 등), 유·무선·위성 통신장비 창정비 요소 개발 등



급식유류계약팀

분야	구분	담 당 품 목
급식유류과	급식품류	소채류, 어개류, 수육류/육가공품류, 조미료, 두류, 면류, 장유류, 주스류, 건빵류, 김치류, 전투식량류, 식용유류, 통조림류, 소스류, 케첩, 마요네즈, 급식관련물자
	일반유류/잡유류	일반유류경유, 등유, 항공유류, 바이오연료, 윤활유류, 유압유류, 그리스, 병기수입유류, 액화석유가스, 고허연료, 유류탱크, 공드럼(신관/정비), 공드럼마개 / 개스켓류, 유류통, 통(5가론)/주유관(수정), 항공유저장용역, 기타잡유
의약품, 위생재료, 의무장비/기구		경구용의약품류, 비경구용의약품류, 예방백신, 일반안경류, 방독면안경, 붕대류, 반창고류, 수액류, 거즈류, 부목, 주사제, 위생재료류, 의무물자류
화생방장비/물자방역약품		방독면, 화생방보호의, 해독제킷, 화생방자동경보기, 제독기류, 제독제류, 화학물자류, 솔벤트, 화생방탐지기류, 화학장비수리부속류, 연막제류, 가스입자저과기류, 특수보호의, 방사선안전복
공병자재류		구명대, 고무보트, 화학저항페인트(국방규격품), 부주(국방규격), 윤형철조망, 지뢰매설용기, 활주로복구자재, 활주로조명등(국방규격), 함정전용 형관등(국방규격), 위장망, 지지대

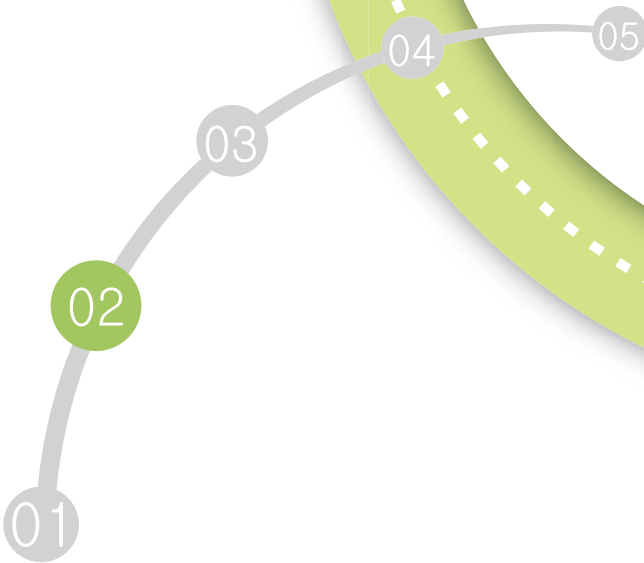
물 자 계 약 팀

분야	구분	담 당 품 목
피복류		전투복류, 방한복류, 정복/근무복류, 생도피복류, 잠바류, 운동복류, 내의류, 양말류, 모자류, 우의류, 방탄복류, 비행복, 정비복, 특수피복류 등
장구/침구류		군용방탄헬멧 및 부속재류, 요대류, 개인장구카바류, 장비카바류, 군용배낭류, 의류대, 전투조끼류, 낙하산 및 낙하산 부속품류, 공수훈련장비, 산악장비셋, 범포지류, 수입지/수입포, 알루미늄침대, 베개류, 이불류, 매트리스류, 침낭류 등
고무피혁/제화류		전투화류, 장갑류, 정글화, 방한화, 조종화, 상륙화 등
일반보급품류		인식표, 버클류, 군장품류, 부대표지, 계급장, 휘장류, 물관, 수통, 반합, 세면주머니, 가방류, 야전칼개 등
병참장비/수공구류		취사장비, 취사가구류, 식탁, 식기소독보관함, 세탁기(트레일러탑재식), 천막류, 수공구류, 화포공구류, 유기, 산소용접기, 체인톱, 공구상자, 견인봉 등

제2장

국방조달 참여 준비

1. 국방조달 참여 절차
2. 조달업체 등록 절차
3. 공인인증서 발급신청
4. 입찰참가자격 등록
5. 입찰참가자격 등록사항 변경/추가
6. 조달업체 인증서 신규등록
7. 인증서 추가/삭제
8. 국방전자조달 사용자등록 절차
9. 국방전자조달 품목등록 절차
10. 자주묻는 질문(FAQ)

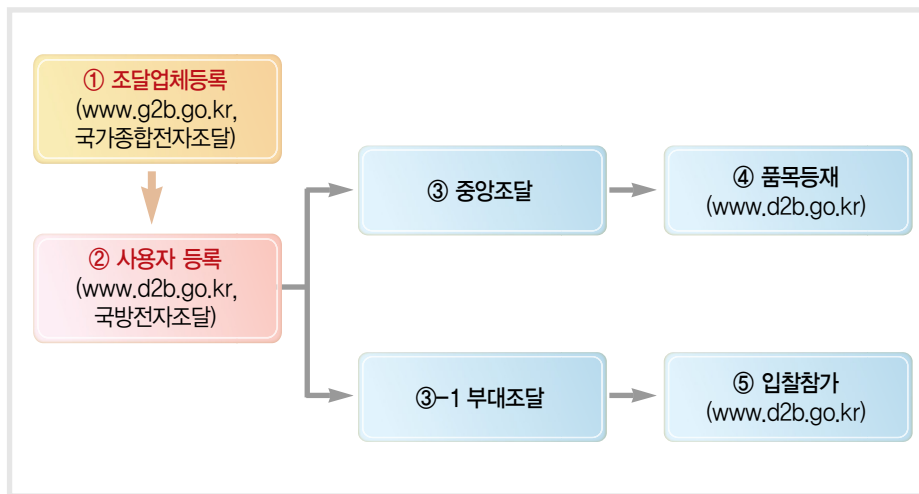


1. 국방조달 참여 절차

전자조달 입찰참여 및 기타 업무를 처리하고자 하는 모든 업체는

- ① 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr)에 조달업체 등록을 한 다음
- ② 국방전자조달 홈페이지(www.d2b.go.kr)에서 사용자 등록을 하여야 합니다.

절 차



방 법

- ① 조달청 국가종합전자조달(www.g2b.go.kr)에 업체등록

공공기관과 계약을 체결하고자 하는 사업자는 국가종합전자조달(www.g2b.go.kr)에 업체등록

② 방위사업청 국방전자조달 홈페이지(www.d2b.go.kr)에 사용자등록

국가종합전자조달(G2B)에서 업체등록을 필한 후 다음날 국방전자조달 홈페이지에서 사용자 등록

③ 중앙조달¹⁾

방위사업청에서 집행하는 것을 『중앙조달』이라 하며 품목등재 후 입찰 가능

중앙조달 업무 흐름 : 국방전자조달 홈페이지 사용자등록 → 품목등재 → 입찰참가
신청 → 투찰/낙찰 → 계약체결 → 납품 → 납품조서 제출 →
대금 통장 입금

③-1 부대조달²⁾

각 군에서 집행하는 것을 『부대조달』이라 하며 사용자등록 후 입찰 가능

부대조달 업무 흐름 : G2B업체등록 → 국방전자조달 사용자등록 → 입찰참가
신청(국내조달, 시설공사) → 투찰/낙찰 → 계약체결 → 납품
→ 납품조서 제출 → 대금 통장 입금

④ 품목등재

국방전자조달 홈페이지(www.d2b.go.kr)에서 업체등록 → 업체정보관리 → 국내
업체관리 → 추가정보등록 → 추가 → 품목조회 → 품명조회 및 지정 → 확인 버튼
을 클릭하면 품목등재 신청 완료

1) 중앙조달이란 중앙조달 기관에서 통합·조달하는 것으로, 군수품 조달은 중앙조달을 원칙으로 하고 있다. 중앙조달을 시행할 수 있는 기관은 방위사업청과 조달청이다. 방위사업청에서는 육·해·공군에서 사용하는 공통물자를 조달하고, 조달청은 각 군에서 사용하는 상용물자와 중앙관서의 공통물자를 구매하고 있다. 중앙조달 대상 품목은 다음과 같다. ① 합계가 3,000만 원을 초과하는 품목 ② 중앙조달 실적이 있는 품목(의무물자는 제외) ③ 중앙조달품목과 동류품목으로서 일괄 구매하는 품목 ④ 법에 의하여 방산물자로 지정된 품목, 국외조달품목 및 특정품목 ⑤ 방산장비(방산물자로 지정된 구성품 포함) 및 중앙조달 장비의 외주정비품목 ⑥ 의약품·의무물자 중 중앙조달로 결정된 품목(예방약품, 세트장비 내용물 등) ⑦ 주장비와 함께 패키지(package)사업으로 추진하는 창정비(廠整備) 개발사업

2) 부대조달이란 수요군(需要軍)에 예산을 배정하여, 그 부대의 특성에 부합되는 소액품목 등을 조달할 수 있도록 하는 소규모 조달방법을 말한다. 조달예산을 배정받은 모든 부대는 부대조달을 할 수 있다. 예를 들면 국방부 및 직할기관, 각 군 및 직할부서와 각 군 군수사이다. 부대조달 대상품목은 다음과 같다. ① 군 정비창에서 장비의 재생 또는 부품의 생산에 필요한 소모성 물자 ② 부대개발 시제품 ③ 품목당 연간 조달 금액이 3,000만 원 이하인 품목

2. 조달업체 등록 절차

국가종합전자조달(G2B)시스템을 이용하여 공공기관에서 시행하는
입찰 등에 참여하기 위해서는

- ① 공인인증기관에서 공인인증서를 발급받은 후
- ② 조달업체 등록을 하여야 합니다.

절 차

- 조달업체 사용자는 공인인증기관에 접속하여 인증서를 발급받아 설치
- 나라장터(www.g2b.go.kr) 접속
- 화면 오른쪽 상단의 '이용자등록' 클릭
- '② 조달업체 이용자' 클릭
- '입찰참가자격등록신청' 메뉴에서 모든 항목을 입력하고 저장 후 송신
(가장 가까운 지방조달청으로 송신됨)
- '시행문 출력' 클릭하여 시행문을 출력
- 출력된 시행문 안내에 따라 대표자 인감도장을 날인 후 관련증빙자료(출력된
시행문 하단에 명시되어 있음) 원본과 함께 송신했던 지방조달청으로 우편발송
혹은 직접 방문하여 제출
- 관련 증빙자료를 접수한 조달청에서는 사업자 등록증, 구비서류 등을 확인 후
조달업체등록신청서를 등록 승인하며 처리된 결과는 e-mail로 발송한다.
- 조달업체 사용자는 조달업체정보가 승인되었다는 내용을 확인하면 G2B 시스템에
접속하여 사용자 정보를 등록한다.

3.공인인증서 발급 신청

공인인증기관(4개) 중 1개의 공인인증기관을 선택, 홈페이지에 접속하여
공인인증서를 발급받을 수 있습니다.

※ 공인인증서 발급은 인증기관에 관계없이 모두 유료로 운용되고 있음

☀ 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr) - [e고객센터] - [정보서비스]
- [연계기관링크]

처리 화면

[illegible][illegible]

공인인증기관 목록

- ① 금융결제원(www.kftc.or.kr) : ☎ 1577-5500
- ② (주)코스콤 공인인증센터(www.signkor.com) : ☎ 1577-7337
- ③ 한국무역정보통신(www.tradesign.net) : ☎ 1566-2119
- ④ 한국전자인증(www.crosscert.com) : ☎ 1588-1314
- ⑤ 한국정보인증(www.signgate.com) : ☎ 1577-8787

Check 1

인증서 발급시 제출서류

- ✓ 인증서 신청서(인증기관 소정양식) 1부
- ✓ 사업자등록증 사본 1부
- ✓ 인감증명서 원본 1부(법인, 단체:법인인감증명서, 개인사업자 : 개인인감증명서)
- ✓ 신청인(대표자)의 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 사본(원본지참) 1부
- ✓ 대리인의 경우 위임장 1부
- ✓ 입금증빙서류 사본 1부

※구체적인 사항은 해당 인증기관으로 문의 요망(인증기관별로 다소 상이할 수 있음)

Check 2

인증서 유효기간

- ✓ 인증서 유효기간은 1년이며, 유효기간이 만료되면 더 이상 사용할 수 없다.
- ✓ 인증서 유효기간 만료일이 도래되고 있는 경우에는 늦어도 인증서 유효기간 만료일 이전에 인증서를 갱신하여야 하며, 인증서 유효기간 내에 갱신을 하지 못하였을 경우에는 인증서를 재발급 받아야 한다.
- ✓ 갱신처리는 가급적 만료 2주 전에 미리 조치하시기 바라며 30일 전부터 나라장터에서 로그인 직후 만료 잔여일수에 대한 메시지가 화면에 안내되고 있다.
※메시지는 고객 PC상에 설정된 시간을 기준으로 30일 전부터 안내되고 있으므로 잘못된 경우 컴퓨터의 날짜를 확인 및 재설정해야 한다.

4. 입찰참가자격 등록

이동경로

- 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr) - [이용자등록] - [조달업체 이용자] - [경쟁입찰참가자격 등록신청서]

처리 화면

경쟁입찰참가자격 등록신청서

※ 사용자 설정서입니다. 읽어보신 후 나라장터 등록업무를 진행하시기 바랍니다. → [사용자등록설정서\(조달업체\)](#)

※ 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품 (자기정보확인관리/등록종출력) 메뉴에서 수정이 가능하며 조달청의 승인을 받지 않아도 됩니다.

※ 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품을 제외한 업체정보는 [입찰참가자격변경신청] 메뉴에서 변경신청하고 조달청 승인을 받아야 합니다.

※ 시행문 제출서류에 필요한 서식 다운로드
- 사용자입찰 등록시 → [사용자입찰등록신청서](#)

* 는 필수항목입니다.

문서번호 작성일자 20081219

※ 업체에서 관리하는 문서번호입니다.

【 기본사항 】

* 사업자등록번호 - - [사업자번호 중복확인]	* 상호명
영문상호명	* 개업년월일
* 입찰참가 지역코드 [찾기] 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오.	* 우편번호 [찾기]
* 주소	* 국번이 없는 업체의 경우 맨 앞 지역번호에 00 으로 입력
* 종업원수	* 전화번호 - -
기업구분	* 팩스번호 - -
	* 홈페이지
	* 국적 [찾기]

【 대표자정보 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대표자의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 대표자성명	* 주민등록번호 - - [실명인증]
* E-mail	* 대표대표자여부 ☐ Yes ☒ No
* 핸드폰번호 - -	

외국인대표자여부 ☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.

NO	대표자성명	주민등록번호	E-mail	대표대표자여부	핸드폰번호
----	-------	--------	--------	---------	-------

【 공급물품 】

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 품목명 [물품찾기]	* 물품분류번호
* 대표물품여부 ☐ Yes ☒ No	

NO	품목명	물품분류번호	대표물품여부
----	-----	--------	--------

【 공장정보 】 (제조업체만 기재)

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 공장명	* 전화번호 - -
* 우편번호 [주소찾기]	* 팩스번호 - -
* 주소	
* 공장임대여부 ☒ 자가 또는 직접생산승영서류 ☐ 임대	* 공장임대기간 ~

NO	공장명	우편번호	주소	전화번호
	팩스번호	임대여부	임대시작일자	임대종료일자

【 제조물품 】 (제조물품을 증명할 수 있는 서류제출 필수)

※ 한국표준산업분류와 물품분류번호 연계자료는 제조증명서 참고자료로 편의적으로 제공되고 있습니다.
본 자료는 검토과정에서 수정할 수도 있음을 알려드립니다.

※ 내역 입력을 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

* 물품분류명		* 물품분류번호		
형식승인번호		형식승인기관		
형식승인일		* 대표물품대부	☐ Yes ☐ No	
* 제조대부	제조물품확인서 및 납품실적증명서			
* 제조증명서류	☐ 직접생산증명서류 ☐ 공장등록증 ☐ 건축물관리대장(직접생산확인서) ☐ 생산(제조)인가, 허가, 등록증			
* 제조증명서류가 공장등록증, 건축물관리대장일때 공장임대대부가 자기인 경우 유효기간을 '111111 ~ 111111' 입력하시거나 바꿉니다.				
* 유효기간	~	* 납품실적증명서	☐ Yes ☐ No	* No 제출시 체크(공장등록증)
공장의업종(분류코드)		* 공장등록증 내에 등재되어 있는 해당물품에 대한 분류코드입니다.		
* 발급기관명		* 증서명		
건축물관리대장(직접생산확인신청서)		조달청 직접생산확인 안내문	품명별 직접생산확인 기준표 목록	품명별 직접생산확인 기준표
* 공장형태	☐ 자가 ☐ 임대	* 생산시설		
* 생산인력		* 생산공정		
기타				

물품분류명	물품분류번호	형식승인번호	형식승인기관
형식승인일	대표물품대부	제조증명서류	유효기간
공장의업종(분류코드)		발급기관명	증서명
공장형태	생산시설	생산인력	
생산공정		기타	납품실적증명서

【 공사 · 용역 · 기타업종 】

※ 기타업종은 물품제조, 판매, 유통 등에 대한 업종임

※ 내역 입력을 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

* 업종명		* 업종코드		
* 등록번호		* 등록일		
시공능력평가액		평가액기준년도		(예) 2002
* 대표업종대부	☐ Yes ☐ No			
* 유효기간만료일자		만료일차 찾기		
* 업종 유효기간이 있을 경우 인 허가(등)증상의 유효기간을 반드시 입력하십시오.				
NO	업종명	업종코드	등록번호	등록일
				시공능력평가액
				평가액기준년도
				대표업종대부
				유효기간만료일자

【 입찰대리인 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대리인의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 입찰대리인의 자격확인 제출서류 : 자격증명서와 4대 보험가입증명서 중 하나 또는 법인등기부 등본(임원).

※ 내역 입력을 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

부서		직책명		
* 성명		* 주민등록번호		실명인증
전화번호	- -	팩스번호	- -	
* E-mail		* 휴대전화번호		
* 입찰대리인확인대부	☐ Yes ☐ No	※ 내역입력을 확인대부를 선택해 주세요.		
* 입찰대리인자격구분	☐ 4대보험 ☐ 소득세납부 ☐ 등기임원			
외국인대부	☐	입찰대리인이 외국인일 경우만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채워지고, 실명인증은 하실필요없습니다.		

NO	부서	직책명	성명	주민등록번호	전화번호	자격구분
	E-mail		팩스번호	휴대전화번호	확인대부	

【 접수관련 정보 】 ※ 등록기관 선택시 콜센터는 접수청으로 등록하실 수 없습니다.(재출서류가 없을 경우 콜센터로 자동 변경됩니다.)

* 등록기관 접수청찾기 업무구분 ☐ 외자 ※ 조달청외자입찰에만 체크
 * 등록결과를 통보받고자 하는 E-mail 주소
 * 등록결과를 통보받고자 하는 휴대폰 번호 - - ☐ SMS수신여부

※ 행정정보 공동이용 사전동의서
 본인은 이 건 사주의 처리와 관련하여 전자정부법 제21조 제1항 또는 제22조의2 제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여
 이용기관의 민원담당자가 전자적으로 귀하의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.
 만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 입찰참가에 필요한 서류를 제출하여야 합니다. ☐ ※ 동의함

※ 청렴계약 이행서약서

청렴계약 입찰특별유의서

(구매총괄과-1603, 2008.08.08.)

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 조달청에서 집행하는
 공사·물품·용역구매계약등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유서 외에
 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출)
 ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참가업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰,

☐ ※ 동의함

화면개요

- 경쟁입찰 참가자격 등록신청서 화면이다.

작성요령

- 문서번호는 조달업체에서 관리하는 문서번호를 입력한다.
- 문서번호를 관리하지 않을 시에는 입력을 하지 않아도 된다.
- [찾기] 버튼이 있는 항목들은 직접 입력하지 말고 반드시 [찾기] 버튼을 이용하여 입력한다.
- 대표자 정보는 1인 이상을 입력해야 한다.
- 제조물품, 공급물품, 공사/용역면허 중 하나 이상을 입력해야 하고 여러 개도 함께 입력 가능하다.
- 공장정보 입력시 제조물품을 1개 이상 입력해야 한다.
- 대표자정보, 공장정보 등은 해당항목을 입력하고 [추가] 버튼을 클릭해야 한다.

- 접수관련정보의 접수청은 해당 업체가 우편을 보낼 가까운 지청을 선택한다.
- 접수관련정보의 e-mail은 승인 및 반려 결과가 e-mail로 통보되니 신청자의 e-mail을 입력한다.
- [송신] 버튼을 클릭하면 인증서 선택창이 나타난다. 인증서 선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고, 인증서를 선택하고 [확인] 버튼을 클릭하면 등록신청서가 접수된다.
- [출력] 버튼을 클릭하면 입력된 내용이 프린터로 출력된다.

항목설명

- 대표자 정보 : 조달업체의 대표자
- 공급물품 : 조달업체에서 공급할 수 있는 물품
- 제조물품 : 조달업체에서 제조 및 생산하는 물품
- 공장정보 : 제조물품을 생산하는 공장 정보
- 공사/용역면허 : 조달업체가 보유하고 있는 공사/용역 면허
- 접수관련정보
 - 접수청 : 해당 신청서의 승인 및 반려를 하는 기관
 - e-mail : 신청서의 처리결과를 확인하는 e-mail

주의사항

- ‘*’는 필수 항목이다.
- 주소 정보는 사업자등록증의 주소이므로 우편번호 주소와 동일하지 않을 수 있다.
- 등록기관은 해당 서류를 보내 처리할 기관이며, 서류처리를 하기에 편리한 기관을 선택한다.

Check 3

입찰참가자격 등록신청시 제출서류

- ✓ 등록신청시 필요한 서류는 등록분야(물품, 공사, 용역, 외자)에 따라 차이가 있으나,
- ✓ 공통적인 사항은 사업자등록증명원, 법인 등기부등본, 등록증 사본(원본 대조필)이다.

Check 4

증빙서류 제출방법

- ✓ 등록신청서 송신 후에 출력한 시행문에 안내한 서류를 우송하거나 방문 제출
- ✓ 서류 원본을 제시하는 경우 외에는 사본에 “사실과 같음”을 명기하고, 인감도장을 날인하여 제출하시면 된다.(인감증명서 첨부)
※ “사실과 같음” 날인시에는 신규등록시 사용한 인감도장을 사용하고, 변경신청서에는 등록 된 사용인감이나, 인감도장 날인(인감증명서 첨부)

Check 5

‘지문인식 전자입찰’ 등록

- ✓ 조달청 및 방위사업청에서는 ‘지문인식 전자입찰’을 시행하고 있으니 입찰에 참여하기 위해서는 ‘지문인식장치’를 등록하여야 한다.
- ✓ ‘지문인식장치’ 등록은 공인인증기관에서 ‘지문보안토큰’을 인증서 구매 시 함께 구매하여 등록하여야 하며 절차는 다음과 같다.
 - ① 공인인증기관 인증서 발급 (지문보안토큰 함께 구매)
 - ② 경쟁입찰참가자격 등록신청서 작성 송부
 - ③ [조달청 등록신청서 승인] ⇒ 지문등록 위해 가까운 지방청 방문
(지문토큰구매증 지참)
- ✓ ‘지문인식 전자입찰’ 이용절차 및 방법에 대한 세부사항은 ‘나라장터 > 이용가이드 > 지문인식 전자입찰 안내’를 참조

5.입찰참가자격 등록사항 변경 / 추가

입찰참가자격 등록사항을 변경 또는 추가하기 위해 다음 2가지 방법을 적용합니다.

- ① 업체가 직접 입력하여 변경 또는 추가 가능한 사항
 - * 전화/팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 이메일, 공급물품
- ② 업체가 입력 후 조달청으로 송신하여 승인을 요하는 사항
 - * 상호, 주소, 대표자, 공장주소, 제조물품, 용역업종, 입찰대리인 등

이동경로

- 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr) – [업체정보관리]
- [입찰참가자격 변경/제조물품 갱신등록신청]

처리 화면

*는 필수항목입니다.

문서번호 작성일자 20091223

※ 업체에서 관리하는 문서번호입니다.
[기본사항]

* 사업자등록번호 - - 사업자번호 중복확인 영문상호명 * 입찰참가 지역코드 국외소재업체는 "국외소재"로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오. ※ 입찰참가지역코드 변경은 주소변경시 자동 변경됩니다.	* 상호명 * 계업년월일 * 우편번호 찾기 * 전화번호 - - * 팩스번호 - - * 홈페이지 * 국적 찾기
* 주소 찾기 * 종업원수 기업구분	

[대표자정보]

※ 전자입찰에 참여할 경우 대표자의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.
※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

* 대표자성명 * E-mail * 핸드폰번호 - - 외국인대표여부 ☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.	* 주민등록번호 - - 실명인증 * 대표대표자여부 ☐ Yes ☒ No
NO	대표자성명

[공급물품]

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

* 물품분류명 물품찾기 * 대표물품여부 ☐ Yes ☒ No	* 물품분류번호
NO	물품분류명

[공장정보] (제조업제한 기재)

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

* 공장명 * 우편번호 주소찾기 * 주소 * 공장임대여부 ☒ 자가 또는 직접생산증명서류 ☐ 임대	* 전화번호 - - * 팩스번호 - - * 공장임대기간 ~
NO	공장명

팩스번호	우편번호	주소	전화번호
임대여부	임대시작일자	임대종료일자	

【제조물품】(제조물품을 증명할 수 있는 서류제출 필요)
 ※ 한국표준산업분류와 품목분류번호 연계자료는 제조등록시 참고자료로 편의적으로 제공되고 있습니다.
 본 자료는 검토과정에서 수정될 수도 있음을 알려드립니다.
 ※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

• 물품분류명		물품찾기	• 물품분류번호	
형식승인번호			형식승인기관	
형식승인일			• 대표품종여부	☐ Yes ☒ No
• 제조여부	☐		제조물품확인서 및 납품실적증명서	
• 제조증명서류	☒ 직접생산증명서류 ☐ 공장등록증 ☐ 건축물관리대장(직접생산확인신청서) ☐ 생산(제조)인가.허가.등록증			
• 제조증명서류가 공장등록증, 건축물관리대장일때 공장임대여부가 자가인 경우 유효기간을 '11111111 ~ 11111111' 입력하시기 바랍니다.				
• 유효기간	~		• 납품실적증명서	☐ Yes ☒ No 제출시체크(공장등록증)
공장업종(분류코드)		물품찾기	• 공장등록증 내에 등재되어 있는 해당물품에 대한 분류코드 입력.	
• 발급기관명			• 증서명	
건축물관리대장(직접생산확인신청서) ☐ 조달청 직접생산확인 안내문 ☐ 품명별 직접생산확인 기준표 ☐ 품명별 직접생산확인 기준표				
• 공장형태	☐ 자가 ☐ 임대		• 생산시설	
• 생산연력			• 생산공정	
기타				

NO	물품분류명 형식승인번호	물품분류번호 대표품종여부	형식승인번호 제조증명서류 발급기관명	형식승인기관 유효기간 증서명 생산연력 납품실적증명서
	공장업종(분류코드)			
	공장형태	생산공정	생산시설	기타

【공사·용역·기타업종】
 • 기타업종은 품목제조, 판매, 유통 등에 대한 업종임
 ※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

• 업종명		업종명찾기	• 업종코드	
• 등록번호			• 등록일	
시공능력평가액			평가액기준년도	에)2002
• 대표업종여부	☐ Yes ☒ No			
• 유효기간만료일자		만료일자 찾기	• 업종 유효기간이 있을 경우 인.허가(통)증상의 유효기간을 반드시 입력하십시오.	

NO	업종명	업종코드	등록번호	등록일	시공능력평가액	평가액기준년도	대표업종여부	유효기간만료일자
----	-----	------	------	-----	---------	---------	--------	----------

【입찰대리인】
 ※ 전자입찰에 참여할 경우 대리인의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.
 ※ 입찰대리인의 자격확인 제출서류 : 제작증명서와 4대 보험가입증명서 중 하나 또는 법인등기부 등본(임원).
 ※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

부서		직책명	
• 성명		• 주민등록번호	
전화번호		팩스번호	
E-mail		• 휴대전화번호	
• 입찰대리인확인여부	☒ Yes ☐ No	※ 내용입력후 확인여부를 선택해 주세요.	
• 입찰대리인자격구분	☐ 4대보험 ☐ 소득세납부 ☐ 등기임원		
외국인여부	☐ 입찰대리인이 외국인일 경우만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실필요없습니다.		

NO	부서	직책명	성명	주민등록번호	전화번호	확인여부	자격구분
	E-mail		팩스번호	휴대전화번호			

【접수관련 정보】 ※ 등록기관 선택시 콜센터는 접수청으로 등록하실 수 없습니다.(제출서류가 없을경우 콜센터로 자동 변경됩니다.)

• 등록기관		접수청찾기	업무구분	☐ 외자 ※ 조달청외자업체만 체크
• 등록결과를 통보받고자 하는 E-mail 주소				
• 등록결과를 통보받고자 하는 휴대폰 번호				

※ 행정정보 공동이용 사전동의서
 본인은 이 건 사무의 처리와 관련하여 전자정부법 제21조 제1항 또는 제22조의2 제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여
 이용기관의 민원담당자가 전자적으로 귀하의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.
 만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 입찰참가에 필요한 서류를 제출하여야 합니다. ☐ **동의함**

화면개요

● 입찰 참가자격 변경신청 화면이다.

작성요령

- ※ 그 외 작성요령은 입찰참가자격 등록신청서와 동일하다.

6. 조달업체 인증서 신규등록

이동경로

- ☀ 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr) - [이용자등록] - [조달업체이용자]
- [인증서 관리] - [인증서 신규등록]

처리 화면

- ☀️ **조달업체 확인**
- 사업자등록번호를 입력하고 [검색] 버튼을 누른다.

1 인증서신규등록

[조달업체등록절차]

```

    graph LR
      A[입찰참가자격 등록신청] --> B[등록신청확인 시발문출력]
      B --> C[인증서신규등록]
      C --> D[인증서추가등록]
  
```

사용자 설명서입니다. 읽어보신 후 나라장터 System 등록업무를 진행하시기 바랍니다. -> 사용자등록설명서(조달업체)

- ▷ 처음으로 나라장터시스템을 사용하시는 사용자는 사업자등록번호 확인 후 조달업체이메일방 화면으로 이동합니다.
- ▷ 인증서를 분실하거나 인증서 유효기간이 만료되어 로그인에 불가능하신 사용자는 사업자등록번호 확인 후 업체인증자 목록 화면으로 이동합니다.
- ▷ 동일 이용자에 인증서를 추가로 등록할 경우에는 기존 인증서로 처리중인 업무를 계속 처리할 수 있습니다.

사업자등록번호 **검 색** ~ 없이 입력해 주세요.

● 조달업체 이용약관 동의 화면

- 이용약관을 반드시 읽고 [동의함] 버튼을 클릭하면 다음 화면으로 이동한다.

조달업체이용약관

국가통합전자조달시스템조달업체이용약관

조달청 공고 제2003-20호('03. 6. 2)

제1조(목적)
이 약관은 재정경제부장관이 지정정보처리장치로 고시한 국가통합전자조달시스템(이하 "시스템"이라 한다)의 관리·운영자인 조달청장(이하 "운영자"라 한다)이 조달업체가 시스템을 이용하여 조달업무를 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조(용어의 정의)
이 약관에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같습니다.
1. "전자입찰"이라 함은 국가통합전자조달시스템(이하 "시스템"이라 한다) 제39조제2항의 규정에 따른 입찰을 말합니다.
2. "조달업체"라 함은 이 약관의 규정에 따라 시스템에 이용자등록을 한 자를 말합니다.
3. "이용기관"이라 함은 조달사업에 관한 법률 제2조제4호의 규정에 따른 수요기관으로서 조달업무를 수행하기 위하여 시스템에 등록한 기관을 말합니다.
4. "지정공인인증기관"이라 함은 전자서명법 제4조의 규정에 의한 공인인증기관 중 운영자가 지정하여 시스템상의 입찰업무를 수행하는 기관을 말합니다.
5. "문서관리지원서버"라 함은 전자문서의 송·수신을 목적으로 시스템에 설치된 전산장비를 말합니다.

● 인증서정보 등록화면

- 기본정보의 내용이 사용자의 업체인지 확인한다.
- 인증서 정보란에 사용자 정보를 입력한다.
- **이용자관리비밀번호** 항목은 인증서 추가시 필요한 비밀번호이다.
- **대표자수신여부** 항목은 공공기관에서 업체에게 보내는 전자문서를 확인하는 기능이다.
- 등록버튼을 클릭하면 인증서 선택창이 나온다.

조달업체 인증서등록

[기본정보]

상호명		사업구분	
대표자		사업자등록번호	
전화번호		홈페이지	
본사주소			

[인증서정보]

담당부서		담당자명	
담당자전화번호	선택 - -	담당자팩스번호	선택 - -
이동전화번호	선택 - -	매일주소	
이용자관리비밀번호	영문이나 숫자 4자리 이상 13자리 이하		
이용자관리비밀번호확인			
대표수신자여부	☐ 전자문서 대표수신자가 됩니다. ☒ 공사전행통보서 항목 체크시 투찰할 수 없습니다. 체크시 등록된 인증서로는 투찰 및 조달업체업무 대부분을 사용할 수 없고, 조달업체업무의 공사관리행통보서송수신 업무에만 사용할 수 있습니다.		
공사전행통보서 송수신 여부	☐ 공사전행통보서 항목 체크시 투찰할 수 없습니다. 체크시 등록된 인증서로는 투찰 및 조달업체업무 대부분을 사용할 수 없고, 조달업체업무의 공사관리행통보서송수신 업무에만 사용할 수 있습니다.		

> 이용자 정보를 입력하고, 발급받은 인증서를 나라장터 이용자 인증서로 등록합니다.
 > 비밀번호는 인증서의 비밀번호가 아닌 별도의 이용자 관리 비밀번호를 입력하여야 하며, 등 비밀번호는 인증서의 추가 등 향후 인증서 관리에 사용됩니다.
 > 동일 업체에 복수 이용자가 복수 인증서를 등록하여 있는 경우 대표수신자 여부를 선택하면, 권역요청서 발송 등에 있어 대표수신자로 지정된 인증서로 발송됩니다.

● 인증서 선택화면

- 인증서 선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고, 인증서를 선택하고 [확인] 버튼을 클릭하면 등록 절차가 완료된다.



7. 인증서 추가 / 삭제

이동경로

- 국가종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr) - [로그인] - [나의나라장터]
- [인증서관리] - [인증서 추가/삭제]

화면개요

● 조달업체 확인 화면

- 사업자등록번호를 입력하고 [검색] 버튼을 누른다.

인증서 추가등록

[조달업체등록절차]

입찰참가자격 등록신청 → 등록신청확인 사항문출력 → 인증서신규등록 → **인증서추가등록**

사용자 설정서입니다. 화면보신 후 나라장터 System 등록업무를 진행하시기 바랍니다. -> 사용자등록설정서(조달업체)

> 조달업체가 보유한 인증서를 나라장터 이용자 인증서로 등록합니다. 경쟁입찰참가자격 등록을 마친 업체만 인증서 등록이 가능합니다.
 > 인증서를 분실하거나 인증서 유효기간이 만료되어 로그인이 불가능하신 사용자는 사업자등록번호 확인 후 업체이용자 목록 화면으로 이동합니다.
 > 동일 이용자에 인증서를 추가로 등록할 경우에는 중전 인증서로 처리중인 업무를 계속 처리할 수 있습니다.

사업자등록번호 **검색** 앞이 입력해 주세요.

● 조달업체 이용자 목록 화면

- 신규이용자등록 버튼을 클릭하면 위에서 설명한 인증서 신규등록 절차와 같이 진행된다.
- ※ 이때, 사용자ID가 새로 생성되기 때문에 기존의 인증서 [사용자ID]로 작업한 문서는 조회할 수 없다. 따라서 기존의 작업 내용을 유지하려면 인증서 추가등록을 이용해야 한다.
- [인증서추가] 버튼을 클릭하면 이용자관리 비밀번호를 입력하는 화면이 뜬다.

조달업체 이용자 목록

> 소속 업체와 등록된 이용자를 신청하고, 최초 인증서 등록시 입력하였던 이용자 관리 비밀번호를 입력합니다.
 > **신규이용자등록**
 사용자ID가 새로 생성되며, 기존에 등록된 인증서와 담당자가 동일할 경우 **인증서추가등록**을 이용해주시기 바랍니다.
 사용자ID가 새로 생성되면 기존의 인증서[사용자ID]로 작업한 내용은 전혀 조회할 수가 없습니다.
 기존의 작업한 내용을 유지하시려면 **인증서추가등록**을 이용해 주십시오.

> **인증서추가등록**
 기존에 발급한 ID를 사용하실 수 있습니다.
 > **이용자관리비밀번호를 잊어서 신규이용자등록을 하지는 마십시오.**
 <이용자관리비밀번호 분실시 처리방법>
 1. 이용자관리비밀번호 분실 관련 공문을 작성 후 보내주세요. (팩스번호 : 0505-490-2135 / 042-472-2975)
 2. 공문 발송(조달청/고객지원팀) 후 콜센터(1588-0800)로 전화해서서 확인하시면 됩니다.
 <이용자관리비밀번호변경요청 공문 샘플 양식입니다. -> 수요기관용, 조달업체용

[기본정보]

사업자등록번호	9992100104	상호명	나라장터시연업체51조합
---------	------------	-----	--------------

[인증서ID정보]

ID	사용자구분	부서명	담당자명	등록일자	비고
C999210010401	일반사용자	업체담당부서	김지영	2002/08/26 01:59	인증서추가등록

● 이용자관리비밀번호 입력 화면

- 인증서 신규등록시 인증서정보에서 입력했던 비밀번호를 입력하고 [확인] 버튼을 누른다. 이용자관리비밀번호를 잊어버린 경우 신규 이용자등록을 하지 말고, 이용자관리비밀번호 분실시 처리방법에 따라 처리한다.



- [확인] 버튼을 클릭하면 인증서 추가/삭제 화면이 나타난다.

● 인증서 추가/삭제 화면

- [추가] 버튼을 클릭하면 인증서 선택창이 나타난다.

- 인증서 선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고 인증서를 선택한 다음 [확인] 버튼을 클릭하면 인증서가 추가된다.

인증서 추가/삭제

[인증서 추가등록 안내]

1. 등록된 인증서를 확인하고 신규 인증서를 추가 등록할 수 있습니다.
2. 여러 개의 인증서를 가지고 계신 이용자는 추가등록 버튼을 클릭하여 인증서정보를 등록시켜 두실 수 있습니다.

[이용자 기본정보]

사업자등록번호	999-21-00104	상호명	나라장터사업체51조합
담당부서	업체담당부서	담당자명	김지영

[인증서DN정보]

선택	인증서DN정보	등록일시	최종로그인일시	인증서 유효 기간
☒	cn=교육용3,ou=G2B교육,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2009-08-12 11:00:30	2009-12-23 09:52:15	2009-09-28 18:54:00 ~ 2010-09-29 22:44:00
☐	cn=G2B업체181,ou=G2B운영,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2007-11-29 15:51:40	2009-12-23 09:44:21	2009-09-30 15:33:00 ~ 2010-10-15 22:10:00
☐	cn=G2B콜센터운영2,ou=G2B운영,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2006-07-07 00:00:00	2009-12-07 10:14:44	2009-09-15 14:23:00 ~ 2010-10-05 10:18:00

▷ 등록된 인증서를 확인하고 신규 인증서를 추가 등록할 수 있습니다.
 ▷ 여러개의 인증서를 가지고 계신 사용자께서는 추가등록 버튼을 클릭하셔서 인증서정보를 등록시켜 두실 수 있습니다.

8. 국방전자조달 사용자등록 절차

국가종합전자조달(G2B)에서 업체등록을 하고 승인을 받은 후 1일이 경과한 다음 국방전자조달(D2B)에 접속하여 사용자등록을 실시합니다.

※ 조달업체 이용약관 및 청렴계약 이행서약을 반드시 숙독

이동경로

- 국방전자조달(www.d2b.go.kr) - [사용자등록] - [조달업체 사용자등록]

처리 화면

국방전자조달
www.d2b.go.kr

국내조달 국외조달 시설공사 전자문서유통 원가체계 전자민원항구

MY D2B

사용자정보관리
조달업체 사용자등록

조달업체 사용자 등록

Home > MY D2B > 조달업체 사용자 등록

조달업체 사용자 등록전 확인사항

- 국방전자조달 입찰 참여 및 기타 업무를 처리하고자 하는 모든 업체는 **공인인증기관에서 [공인인증서]를 발급받은 후 나라장터(www.g2b.go.kr)에 업체등록**을 한 다음 국방전자조달 홈페이지에서 사용자등록을 하여야 합니다.
- 등록대상자 : 나라장터에서 업체 등록과 공인인증서를 발급 받은 업체로 전자입찰 참여 및 기타 업무를 처리하고자 하는 업체 사용자
- 등록 방법 : 최초 사용자 등록시 업체 대표사용자로 등록되고, 업체 대표사용자는 일반사용자를 추가로 등록 할수 있습니다.
- 나라장터에서 업체등록을 하고 승인을 받으신 후 1일이 경과하여야 국방전자조달에서 사용자등록을 하실 수 있습니다.
- 조달업체 대표사용자는 일반사용자의 등록 및 관리 권한이 부여 됨으로 관리자급에서 등록을 하시기 바랍니다.

사업자 등록번호 입력 (없이 입력하세요)

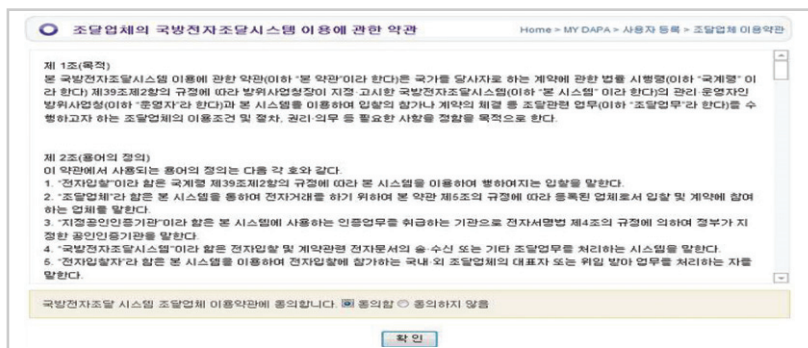
(나라장터 업체정보 승인(신청)) (나라장터 기업정보인증 승인(신청))

확인

- G2B에서 업체등록 승인 후 1일이 경과하여야 사용자등록 가능
- 사용자 등록번호 입력 및 '확인' 클릭



- 회사의 법인인증서를 선택, 인증서 암호를 입력 후 '확인' 클릭
- 조달업체 이용약관 및 청렴계약 이행서약서 동의 후 입력



● 화면 좌측 중앙의 ‘조달업체 사용자 관리’ 클릭

● 사용자 등록자료 입력

조달업체 사용자관리
Home > MY CAPA > 사용자정보관리 > 조달업체 사용자관리

사용자 추가는 [사용자추가] 버튼을 클릭 후 하단에서 정보를 입력한 다음 [저장]버튼을 누르시면 됩니다.
 사용자정보변경은 아이디를 클릭하시면 하단의 정보확인창에서 변경하실 수 있습니다.

◆ 업체정보

업체명	사업자등록번호	업체코드
대표자명	등록일	법인등록번호

◆ 계정정보

사용자ID	사용자명	부서명	전화번호	휴대전화	사용자유형	상태
-------	------	-----	------	------	-------	----

◆ 사용자 등록 및 변경

> 아이디
 <아이디>
 <아이디는 사업자번호 + 숫자 또는 영문대/소문자 1문자입니다.
 > 사용자명
 > 주민등록번호
 > 비밀번호
 > 비밀번호 확인
 > 전화번호
 > 휴대전화번호
 > 팩스번호
 > 이메일 주소
 > 부서명
 > 성별 구분
 > 메일 수신여부
 > 정책고지 가입여부
 > 관심분야

.....
 <실명인증>
 <6 - 16자 숫자/영문 + 특수문자 조합으로 입력하세요.
 <02-1234-5678
 <010-1234-5678
 <02-1234-5678
 <id@domain.com
 <02-1234-5678
 <남자
 <여성
 <수신
 <미수신
 <가입
 <미가입
 <정책홍보
 <기획정책
 <방산정책
 <분석시행
 <사업관리
 <계약관리
 <방위산업
 <연구개발
 <기타

저장

9. 국방전자조달 품목등록 절차

국방전자조달(D2B)에 사용자 등록을 하고, 품목등록을 실시합니다.

※ 등록후 공장등록증명서, 인·허가증 사본 제출

이동경로

- 국방전자조달(www.d2b.go.kr) - [업체정보관리] - [국내업체관리] - [국내업체 추가정보등록]

처리 화면

- '추가정보등록' 클릭

국내업체 추가정보등록

Home > 업체정보관리 > 국내업체관리 > 추가정보등록

사업구분 : [품종(내자) 공사 용역 **특각 외자**] 업체코드 : [C0293]
 ※ 업체일반정보 자료확인후 화면 맨 하단의 추가정보등록 버튼을 눌러 신청하시기 바랍니다.

▶ 업체일반정보

상호명	사업자등록번호		
영문상호명			
국적	개업일자		
우편번호			
주소			
전화번호	FAX 번호		
휴대폰번호	홈페이지주소		
법인설립일자	법인등록번호		
자본금	종업원수		
제조구분	업무구분		

공장정보

공장명	우편번호	주소	전화번호	FAX번호

시설면허정보

품종	면허번호	평가역 기준년도	면허등록일자	유효기간일자	대표유무
소프트웨어사업자			2006/01/05		N
	---		2010/06/04	2099/12/31	N
소프트웨어사업자(서비스사업)			2010/06/04	2099/12/31	Y
소프트웨어사업자(서비스사업)			2010/06/04	2099/12/31	N

※ 시공능력평가역은 해당협회에 문의하시기 바랍니다.

1. 이 자료는 G2B에 등록된 정보로, 추가/변경 사항이 발생시에는 반드시 G2B 통해서 하십시오.
 2. 방위사업법(내자,외자) 업종에 관여 하고자 하는 경우는 추가정보를 등록하셔야 합니다.

추가정보등록

- 국내 업체 추가등록 화면의 '등록품목 명세'의 '추가' 클릭, 품류조회, 해당품류 선택 후 '확인/저장'을 클릭

국내업체 추가정보등록

Home > 업체정보관리 > 국내업체관리 > 추가정보등록

사업구분 : [물품(내자) 공사 용역 배자 외자] 업체코드 : []

▶ 업체일반정보 *는 필수항목입니다.

* 본/지사		* 본사사업자번호	- -	ISO인증여부	유 ☐ 무 ☐
대표자명(영문)		주소(영문)			
입력구분	☐ 내자 ☐ 국내소재상사				

담당자정보

* 담당자명		* 전화번호	
FAX번호		* E-mail	

▶ 내자정보

대표품류 및 조합/단체

* 대표품류	
* 업태	
조합/단체	조합

등록품목명세

※ 1회 신청품목을 30개 이내로 해주시기 바랍니다.

선택	품목코드	품류코드/명	품명	등록요건	품목적부판정
※ 등록하시려는 품목이 상단에 이미 등록되어진 상태라면 별도로 추가하실 필요가 없습니다. 추가, 삭제 필요한 경우에만 본 코너를 이용하시면 됩니다. 추가된 품목이 없으면 신청 점수가 되지 않습니다. ※ 부적격 품목을 재신청하실 경우는 먼저 해당 품목을 삭제하신 후 저장하시고 조달담당자의 승인을 받으신 다음 재신청하셔야 합니다. 좌측메뉴 중 추가정보신청조회 코너에서 품목삭제 신청서의 진행상태가 [승인]으로 확정된 후에 재신청 하셔야 합니다. 내자업체 제출서류 : (TEL) 02-2079-4115 (FAX) 02-773-7587					

1. 공장등록증명서 --1부(관련업체만 제출)

2. 인.허가증사본 --1부(해당품목 제출)

▶ 국내소재상사정보

법인/개인 구분 : ☐법인 ☐개인

법인등기기관		법인등기일자	등록
법인등기목적			

Check 6

품목등재 확정 구비서류 제출

- ✓ 제조업체 : 공장등록증명서(발행일 3개월 이내, 행정정보공동이용에서 확인 가능 시 생략 가능) 1부
 - ※ 공장등록증이 없는 사업장면적 500㎡ 미만 소기업 경우 사업장 면적을 증명할 수 있는 자료와 사업자등록증명원 1부(발행일 3개월 이내) 또는 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- ✓ 판매·용역업체 : 사업자등록증명원(발행일 3개월 이내, 행정정보공동이용에서 확인 가능 시 생략 가능) 1부
- ✓ 단, 식품, 의약품, 환경제품, 소방용품, 고압가스기기, 석유류 제품 등 정부 인가·허가·면허·등록·신고 등이 필요한 경우 당해 인가·허가 등 관련자료 제출(원본 대조필 기재 후 인감 날인, FAX 제출)
- ✓ 품목등록 신청 문의 : ☎ 1577-1118(1번 선택)
- ✓ 제출처 : 방위사업청 고객지원센터 조달원등록담당(FAX 02-773-7587)

Check 7

업체정보 변경처리시 유의사항

- ✓ 업체정보 변경사항이 있는 경우 정부종합전자조달(G2B : www.g2b.go.kr)에 문의(☎ 1588-0800)하여 변경처리
- ✓ G2B에 변경요청하여 승인 처리되면 1일 후 국방전자조달(www.d2b.go.kr)에는 자동 반영됨
- ✓ 품목등록은 나라장터와 국방전자조달이 상호 자료공유가 되지 않으므로 각각 등록
- ✓ G2B에 업체정보 변경/추가는 적어도 국방전자조달 입찰일 4일전에 변경 신청해야 함

10. 자주묻는 질문(FAQ)

 FAQ 1. 국가종합전자조달(G2B)에 업체등록 후 바로 국방전자조달에 사용자 등록이 가능하나요?

- ✓ 국가종합전자조달(G2B)에서 업체등록을 하고 승인을 받은 후 1일이 경과하여야 국방전자조달에서 사용자등록을 할 수 있습니다.

 FAQ 2. 은행에서 발급받은 인증서는 사용 가능한가요?

- ✓ 전자거래용 공인인증서만 가능합니다.
- ✓ 금융기관 자체에서 발급하는 인증서는 공인인증서가 아닌 사설인증서로서 국방전자조달에서는 사용이 불가능합니다.

 FAQ 3. 업체정보는 어디에서 확인 가능하나요?

- ✓ 로그인 후 [업체정보관리] → [국내업체관리]에서 확인할 수 있습니다.

 FAQ 4. 대표자명, 주소 등 업체정보는 어디에서 변경하나요?

- ✓ 국가종합전자조달(G2B)에서 대표자명, 주소 등 업체의 일반정보를 변경하고 승인을 받은 후 1일이 경과하면 국방전자조달에 반영됩니다.

 FAQ 5. 대표자 정보를 G2B에 변경했는데 로그인하면 기존 대표자로 나타납니다.

- ✓ 로그인할 때 화면에 나타나는 이름은 [MY DAPA] 코너에서 변경
- ✓ 실제로 G2B에서 넘어오는 대표자 성명은 [업체정보관리] → [국내업체관리]에서 확인할 수 있습니다.

 FAQ 6. 나의입찰 등록하려고 하는데 품목등록이 안됐다고 뜹니다.

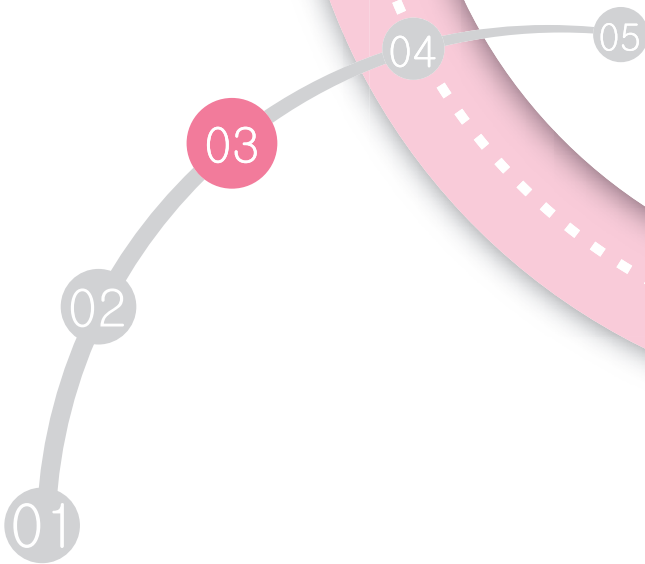
- ✓ 해당 입찰건에서 품목코드와 품명을 꼭 확인하시고,
- ✓ 국방전자조달 좌측 메뉴 중 [업체정보관리] → [국내업체관리] → 좌측 [추가정보등록] → 하단 [추가정보등록] → 기타 정보 입력하고 하단에 [등록품목명세]의 추가 버튼 클릭해서 입찰건에서 확인한 품명(품목코드)을 추가하고 [저장] 버튼 클릭
- ✓ [저장] 버튼 클릭하면 나타나는 알림창에 있는 제출서류를 팩스로 발송한 후 30여분 후에 상담전화 번호로 통화해서 승인요청 하시면 됩니다.



제3장

국방조달 입찰 참여

1. 입찰참여 절차
2. 입찰공고 조회
3. 입찰참가신청서 작성
4. 입찰서 작성
5. 자주묻는 질문(FAQ)

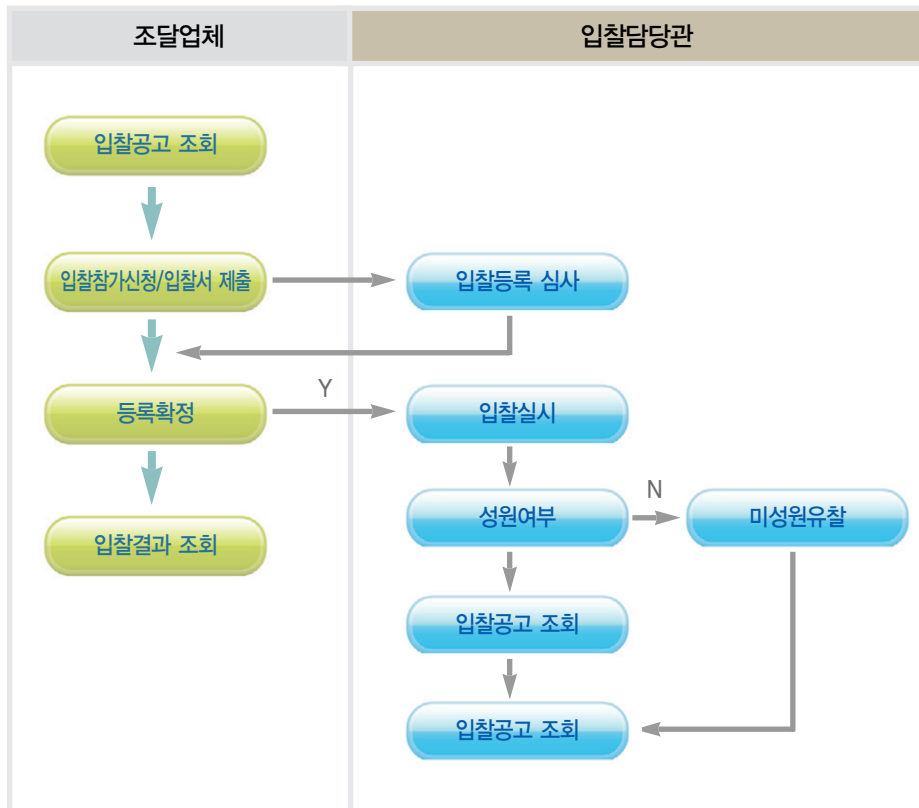


1. 입찰참여 절차

당해품목 입찰은 최소 7일전 공고되며, 입찰등록 마감일까지 공장등록증과 직접생산확인서를 제출하고, 방위사업청 전산시스템 [국방전자조달 (www.d2b.go.kr)]에 입찰등록서를 작성, 제출함으로써 입찰에 참여할 수 있습니다.

※ 해당 공무원이 행정정보공동이용센터(www.share.go.kr)에서 직접 조회가 가능한 업체는 공장등록증 제출 생략 가능

절 차



2. 입찰공고 조회

발주기관에서 등록된 입찰공고를 조회하여 입찰관련 정보를 획득할 수 있습니다.

이동경로

- 국방전자조달(www.d2b.go.kr) - [국내조달] - [경쟁입찰] - [입찰공고]

처리 화면

- 입찰일자, 발주기관, G2B 공고번호, 입찰건명을 설정, 조회하여 입찰건을 검색할 수 있다.

순번	공고일자	공고번호-차수	판단번호	입찰건명	발주기관	입찰참가등록 마감일시	계약방안	최종입찰
1	2012/02/29	건공공고 MCT0020-1 2012MCT0020K0048-01	K0048	12년 차량 구매(차공급)	국군체육부대	2012/03/05 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	최종입찰
2	2012/02/28	건공공고 SCF0016-1 2012SCF0016B0021-01	B0021	연결기 등 2종	해군군수사령 부	2012/03/05 14:00 2012/03/06 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	결과
3	2012/02/27	경상공고 SCF0024-1 2012SCF0024P0519-01	P0519	싱크기다시타 등 20종 구매	해군군수사령 부	2012/03/05 14:00 2012/03/06 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	결과
4	2012/02/27	경상공고 SCF0021-1 2012SCF0021P0513-01	P0513	요구르트 등 10종 구매	해군군수사령 부	2012/03/05 14:00 2012/03/06 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	결과
5	2012/02/27	건공공고 SCF0012-1 2012SCF0012B0012-01	B0012	해드셋 등 11종	해군군수사령 부	2012/03/05 14:00 2012/03/06 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	결과
6	2012/02/27	경상공고 SCF0030-1 2012SCF0030P0511-01	P0511	관절관조립 등 22종 구매	해군군수사령 부	2012/03/05 14:00 2012/03/06 09:30 2012/03/06 10:00	일반경쟁 전자입찰	결과

- 해당되는 [입찰건명]을 클릭하여 세부 공고내역을 조회할 수 있다.

국방전자조달 www.g2b.go.kr

통합검색 | 검색 | 로그인 | 회원가입 | SITEMAP | ENGLISH

국내조달 | 국외조달 | 시설공사 | 전자문서유통 | 원가체계 | 전자민원창구

Home > 전자조달 > 내자 > 경쟁입찰 > 입찰공고공고내역 조회

공고내역 조회

공고번호-차수	건공공고 MCT0020-1	공고일자	2012/02/29	계약기관	인터넷
입찰건명	12년 차량 구매(재공고)	발주기관	국군체육부대	계약유형	구매
판단번호	K0048	입찰방법	총액제	입찰형태	전자입찰
계약방법	일반경쟁	낙찰자결정방법	최저가격제	단가제유형	매산금액
계약종류	일반계약	계약일시	2012/03/06 10:00	입찰장소	국방전자조달체계
입찰참가등록 마감일시	2012/03/05 09:30	사업설명회장소	사업설명회실		
입찰참가등록 후 등록심사예	작성 안함	작성 안함	작성 안함	작성 안함	
등록심사시점	입찰참가등록 후 등록심사예	작성 안함	작성 안함	작성 안함	
최초예가격등록여부	작성 안함	G2B공고번호-차수	2012MCT0020K-0048-01	공통도급이행방식	단독
산업분류번호					

첨부서류

순번	첨부서류명	첨부파일명
1	공고문안	공고문.hwp
2	특수조건	계약특수조건(공고).hwp
3	기타첨부1	12년 차량구매 내역서.hwp
4	기타첨부2	12년 차량구매 사양서.hwp

문의처

기관(부서)명	담당자	연락처
국군체육부대	서정갑	02-3400-6052

[품목명세서조회] [목록]

- 공고문안, 계약특수조건, 기타 참고자료가 첨부파일로 제공됨.
- 품목명세서조회를 클릭하면 품목명세서 및 품목을 엑셀파일로 열람 가능.

국방전자조달 www.g2b.go.kr

통합검색 | 검색 | 로그인 | 회원가입 | SITEMAP | ENGLISH

국내조달 | 국외조달 | 시설공사 | 전자문서유통 | 원가체계 | 전자민원창구

Home > 전자조달 > 내자 > 경쟁입찰 > 입찰공고품목명세서 조회

품목명세서 조회

공고번호	건공공고 MCT0020-1	판단번호	K0048	발주기관	국군체육부대
입찰건명	12년 차량 구매(재공고)	계약유형	구매		
계약방법	일반경쟁	입찰방법	총액제	총수량	1 AC
낙찰자결정방법	최저가격제	계약일시	2012/03/06 10:00	예산금액	258,340,000 원

순번	품목명	품목명	품목명	품목명	수량	단가	금액
1	TM201203279A001	AC	2000000443	258,340,000,00원			
	-1		2012/03/23	258,340,000원			

뒤로 | [엑셀 다운로드]

입찰보증금 작성요령

- 투찰금액의 “5%이상”, 단가제의 경우에는 “수량×투찰단가”의 5%이상
※ 차후 입찰서 제출시 입찰보증금의 20배 까지만 투찰금액을 입력할 수 있다.
- 입찰보증금 면제업체는 보증금면제 사유를 선택해야 한다.
※ 입찰보증서 면제사항은 공고문안을 확인하고, 문의사항은 발주기관으로 문의해야 한다.

전자보증서 제출방법

- 입찰참가신청서 제출 전에 [입찰공고목록]에서 “G2B 공고번호”를 보증회사에 통보하여 전자보증서 발급 신청을 한다.
- 보증사는 전자보증서를 전산망으로 전송하며, 약10분후에 국방전자조달(서버)에 도착한다.
- 입찰참여업체는 [입찰참가신청서작성] 화면에서 전자보증서를 신청한 경우는 “증권번호”와 “보증금액”이 입찰참가신청서에 자동으로 표시된다. 미도착시에는 보증회사에 문의해야 한다.
※ 전자보증서 발급회사 : 서울보증보험(주), 정보통신공제조합, 소프트웨어공제조합, 건설공제조합, 전문건설공제조합, 대한설비건설공제조합, 엔지니어링공제조합, 기계공제조합, 전기공사공제조합, 신용보증기금

Check 8

입찰참가신청서/입찰서 제출후 확인사항

- ✓ 입찰참가신청서와 입찰서를 제출하면 해당 발주기관의 입찰담당관이 등록심사 후 심사결과를 입력한 후 등록확정된 업체에 한하여 입찰에 참여 가능
 - 심사대기 : 입찰 참가 등록심사 완료 전
 - 등록확정 : 입찰담당관이 심사 후 승인한 상태로 입찰에 참석할 수 있음
 - 등록불가 : 입찰담당관의 심사결과 미비점이 발견되어 입찰참가가 불가한 경우

4. 입찰서 작성

입찰참가신청서 제출 후 입찰서 제출 마감일시 전까지 입찰서를 작성할 수 있습니다.

이동경로

- 국방전자조달(www.d2b.go.kr) - [국내조달] - [경쟁입찰] - [입찰서 제출] - [입찰서 목록]

처리 화면

- 투찰할 건에 체크 후 하단의 [입찰서 작성] 버튼을 클릭하여 입찰서를 작성하여 제출한다.

전자조달 > 시설 > 경쟁입찰 > 입찰서 제출 > 입찰서 목록

입찰서 목록

입찰일자 : 2007/01/22 달력 ~ 2007/02/22 달력 집행기관 : 검색

품목명 : 진행상태 : 전체 조회

선택	공고번호	판단번호	항목번호	입찰건명	집행기관	계약방법	입찰방법	투찰마감일시	입찰일시	진행상태
☐	정상공고 MST0074-1	M0712	***	부대내자조달 모의 테스트	국방부 (테스트 기관)	일반경쟁	총액제	2007/01/26 14:00	2007/01/26 14:00	미제출

[1] 전체 페이지 : 1 전체 건수 : 1

입찰서작성 입찰서조회 입찰포기 도움말

- [입찰서제출] 메뉴에서 투찰할 건에 체크한 후 [입찰서작성] 버튼을 클릭하여 입찰서를 작성하여 제출한다.

※ 투찰서제출 마감시간 전까지 입찰서를 작성할 수 있으며, 입찰서는 수정할 수 없다.

전자조달 > 내자> 경쟁입찰 > 입찰서 제출 > 입찰서 작성

입찰서작성

▶ 품목내역

공고번호	정상공고 MST0074-1	판단번호	M0712	입찰기관	국방부(테스트기관)
입찰건명	부대내자조달 모의 테스트			입찰유형	기타
계약방법	일반경쟁	입찰방법	총액제	총수량	1 식
예산금액	80,000,000원	적격심사	비대상	입찰일시	2007/01/26 14:00
기초예비가격	70,000,000원	사정율(%)	-3.0 ~ 3.0	입찰보증금	1차 입찰가격의 5/100원

▶ 업체내역

업체코드	7002F	업체명	조달테스트업체2
대표자	정연식	주민등록번호	701222-2222222
사업자등록번호	106-63-03370	전화번호	02-3707-4296
주소	용산구 갈월동 34~38		

▶ 투찰내역 ※ 낙찰자 결정은 1차부터 실시하며, 유찰시 다음 차수를 처리합니다.!

차수	입찰금액(W)	입찰금액(원)
1	71,000,000	질천일백만원
2		
19		
20		

▶ 복수예비가격선택 [예정가격 결정을 위한 복수예비가격 2개를 추천합니다.]

☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

▶ 동기낙찰 선추천 [동가입찰시 낙찰자 결정을 위해 [가위,바위,보]를 5차까지 선택합니다.]

	1차	2차	3차	4차	5차
가위	○	●	○	●	●
바위	●	○	●	○	○
보	○	○	○	○	○

※ 입찰서(가격제안서)는 제출 후 수정할 수 없습니다. 입찰내역을 주의하여 작성하시기 바랍니다.

제출 다시쓰기 목록 도움말

- [입찰서조회]를 클릭하여 제출한 입찰서를 조회할 수 있으며, 입찰취소는 가능하나,
- 제출한 입찰서는 수정할 수 없으며, 입찰취소 후에는 해당건에 재입찰 할 수 없다.

전자조달 > 내자 > 경쟁입찰 > 입찰서 제출 > 입찰서 조회

입찰서조회

▶ 품목내역

광고번호	정상광고 MST0074-1	판단번호	M0712	집행기관	국방부(테스트기관)
입찰건명	부대내자조달 모의 테스트			집행유형	기타
계약방법	일반경쟁	입찰방법	총액제	총수량	1 식
예산금액	80,000,000 원	적격심사	비대상	입찰일시	2007/01/26 14:00
기초예비가격	70,000,000원	사정률(%)	-3.0 ~ 3.0	업체입찰보증금	1차 입찰가격의 5/100원

▶ 업체내역

업체코드	7002F	업체명	조달테스트업체2
대표자	정연식	주민등록번호	701222-2222222
사업자등록번호	106-83-03370	전화번호	02-3707-4296
주소	용산구 갈월동 34 ~ 38		

▶ 투찰내역

차수	입찰금액
1	71,000,000 원 칠천일백만원

▶ 복수예비가격선택

☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

▶ 동가낙찰 선추첨

1차	2차	3차	4차	5차
바위	가위	바위	가위	가위



5. 자주묻는 질문(FAQ)



FAQ 1. 입찰서 제출은 입찰참가자격 확인후 제출하나요?

- ✓ 입찰정보 유출 및 부정행위 방지를 위해 입찰참가자격 확인을 입찰서 제출 마감 후 개찰 전 실시하는 것으로 '12. 1. 2부로 개선되었습니다. 따라서 입찰서는 입찰참가등록 후 입찰서 제출 마감일시 전까지 제출해야 합니다.



FAQ 2. 입찰보증금은 얼마를 납부해야 하나요?

- ✓ 입찰보증금은 투찰금액의 5%이상을 입력해야 합니다. 차후 입찰서 제출시 입찰보증금의 20배까지만 투찰금액을 입력할 수 있습니다.



FAQ 3. 언제 입찰참가신청서를 등록확정 받을 수 있나요?

- ✓ 계약담당관은 입찰서 제출마감일시 이후에 입찰참여 전 업체의 참여 자격 및 조건 등을 검토하여 등록확정 여부를 판단합니다.
- ✓ 등록 확정은 입찰참여 업체 수 등에 따라 차이는 있으나, 통상 수 시간 내지 당일 내 결정됩니다.



FAQ 4. 입찰등록불가확인은 어떻게 알수 있나요?

- ✓ [입찰참가신청]-[입찰등록결과 조회] 버튼을 클릭하여 등록 불가사유를 확인할 수 있습니다.



FAQ 5. 입찰서는 1차에서 20차까지 모두 작성해야 하나요?

- ✓ 개찰은 차수별로 실시됩니다. 먼저 1차금액을 비교하여 낙찰자를 결정하며 유찰인 경우 2차금액을 비교하고 다시 3차를 비교합니다. 이렇게 20차까지 작성할 수 있으나 무조건 작성해야 하는 것은 아닙니다.



FAQ 6. 입찰서 제출은 어디서 하나요?

- ✓ 입찰참가신청서를 제출 후 [입찰서 제출] 메뉴에서 입찰서를 작성할 수 있습니다.



FAQ 7. 보증금 면제사유는 어떻게 알수 있나요?

- ✓ 국계법 시행령 제37조 3항에 의한 국가기관 및 지방자치단체, 정부 출연기관, 농·수협 등이며,
- ✓ 이에 추가하여 당해사업(공장 등록증명서 상 해당업종분류번호)을 영위한지 1년 이상인 자에 대해 입찰보증금을 면제하고 있습니다.



FAQ 8. 공동계약의 경우 공동수급체는 어떻게 구성하는가?

- ✓ 공동수급체는 제조설비를 구비한 2개 이상의 업체가 구성된 협의체로서 공동수급체로 입찰에 참여하여 낙찰시 공동으로 계약을 이행하는 주체입니다.
- ✓ 공동수급체가 입찰에 참여하기 위해서는 공동수급체 대표자를 자체 선정하여 참여 업체간 출자 또는 분담비율을 명시한 공동수급협정서를 입찰등록 시 제출해야 합니다.
- ✓ 기타 세부적인 내용은 관련 계약예규를 참조하여 주시기 바랍니다.

※ **공동계약 운용요령** (계약예규 2200.04-136-22, '11.2.1)



FAQ 9. 공동수급협정서의 분담비율은 조정 가능한가?

- ✓ 공동계약을 체결한 후 공동수급체 구성원의 출자비율 또는 분담내용을 변경할 수 없으나, 계약내용의 변경이나 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율 또는 분담내용의 변경을 요청한 경우에는 조정이 가능합니다.



FAQ 10. 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하는 경우 입찰보증금은 공동수급체 대표사가 일괄 납부해야 하는 것인지?

- ✓ 입찰보증금은 계약예규 공동계약 운용요령 제10조의 규정에 따라 공동수급체 구성원이 공동수급협정서에서 정한 구성원의 출자비율 또는 분담내용에 따라 분할납부해야 합니다.
- ✓ 다만, 공동이행방식에 의한 공동계약일 경우에는 공동수급체 대표자 또는 공동수급체 구성원 중 1인으로 하여금 일괄 납부하게 할 수 있습니다.

 FAQ 11. 동일 입찰 건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 구성하여 참여한 경우 무효입찰에 해당되는지 ?

- ✓ 공동수급체 구성원이 동일 입찰건에 대하여 공동수급체를 중복으로 결성하여 입찰에 참가해서는 안되며, 공동수급체의 구성원이 5인을 초과하거나 구성원별 계약참여 최소지분을 10%미만으로 공동수급체를 구성하여 입찰에 참여하는 경우에는 무효입찰에 해당됩니다.

 FAQ 12. 부정당업자 제재를 받았을 때 제재기간 중에는 입찰에 참여 할 수 없는지요 ?

- ✓ 국제법 시행령 76조 및 동법 시행규칙 76조에 의거 입찰참가 제한기간 중에는 모든 국가기관의 입찰에 참여가 불가합니다.

 FAQ 13. 식품류 입찰의 경우 지역분할단가제란 ?

- ✓ 전 군을 4개 또는 8개 지역으로 구분하여 지역별로 입찰을 실시하며, 각 지역별 낙찰업체와 계약을 체결하는 입찰방법입니다.
- ※ 방위사업관리규정 제390조 8항(조달판단) 1일 급식되는 식품류 등과 같이 수송기간 중에 변질 가능성이 있는 품목에 대해서는 제품의 특성과 지역내의 수송여건 및 조달업체의 수를 고려하여 지역분할에 의한 계약을 체결할 수 있다.

 FAQ 14. 지역분할단가제 입찰시 지역구분은 ?

- ✓ 지역분할단가제는 '96년 이후 일부품목에 대해 4개 또는 8개 지역으로 분할하여 적용하고 있으며,
- ✓ 4개 지역분할은 군지사 단위(강원, 경기 서부, 경기 동부, 한수이남)로 8개 지역분할은 4개 지역을 재분할하여 적용하고 있습니다.

 FAQ 15. 군납을 위한 별도 규격이 있는가요 ?

- ✓ 시중에 유통되는 다양한 제품 중 일정기준을 정한 국방규격 또는 구매 요구서가 있습니다.

FAQ 16. 품목별 입찰은 몇 월에 실시하는가 ?

- ✓ 조달집행계획은 국방전자조달(www.d2b.go.kr) 홈페이지에 게시되며, 매년 2~3월경 “조달정보 간담회”를 통해 당해연도 집행계획(집행월, 품목별 조달방법 및 규모, 주요 변경사항 등)을 통보하고 있으니 참조하시기 바랍니다.

FAQ 17. 복수예비가격의 추천방법은 ?

- ✓ 복수예비가격이 적용되는 전자입찰의 경우에는 입찰참가자가 입찰서 제출시 복수예비가격 번호 중에서 2개의 예비가격 번호를 반드시 추천하여야 합니다.
- ✓ 다만, 전자입찰과 일반입찰을 병행하여 실시하는 경우에는 일반입찰자 중 직접입찰에 참여한 자가 선택한 예비가격 번호를 포함하여 예정가격을 결정합니다.
- ✓ 예정가격을 결정할 때 동일한 빈도로 추천된 예비가격 번호가 2개 이상인 경우에는 그 중에서 낮은 번호부터 선택되며, 추천된 예비가격 번호가 공고에서 정한 개수 미만인 경우에는 부족한 번호를 추천되지 아니한 예비가격 번호 중에서 시스템의 난수 발생기로 생성하여 자동 선택합니다.

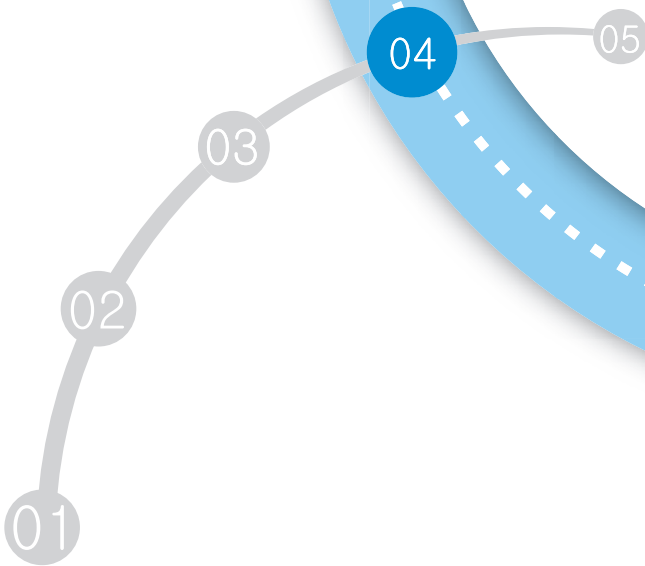
FAQ 18. 용어해설

- ✓ **추정가격** : 예산계상금액에서 부가세 및 조달수수료를 제외한 금액으로 국제입찰과 국내입찰을 구분하는 기준이 되며, 적격심사 대상입찰 등 입찰 및 계약방법을 결정하는 기준을 말합니다.
- ✓ **기초예비가격** : 경쟁계약 시 가격조사 또는 원가계산 방식에 의해 산정된 가격을 기준으로 계약관이 결정한 가격이며, 입찰등록마감 전일 인터넷에 공개하고 있습니다.
- ✓ **복수예비가격** : 기초예비가격을 기준으로 $\pm 3\%$ 범위내에서 산정한 15개의 가격을 말합니다.
- ✓ **예정가격** : 입찰 또는 계약체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준을 삼기 위하여 미리 작성, 비치하는 가격으로 경쟁계약에서는 복수예비가격 중에서 추천한 4개의 가격을 산술평균한 금액을 말합니다.

제4장

적격 및 이행능력심사

1. 적격 및 이행능력심사란?
2. 심사자료 제출/평가
3. 업체 생산(정비)능력 확인
4. 자주묻는 질문(FAQ)



1. 적격 및 이행능력심사

국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서 계약대상자를 결정할 때, 기획재정부 고시금액 이상 입찰품목에 대하여는 입찰결과 최저가격을 제시한 업체순으로 적격심사 기준에 따라 심사하여 최종적으로 낙찰자를 결정합니다.

관련근거

- 국계법시행령 제42조(국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)³⁾
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제7조(중소기업자의 계약이행능력 심사)
- 방위사업관리규정 제399조(적격 및 이행능력심사에 의한 낙찰자 결정)⁴⁾
- 방위사업청 지침 제2011-53호 물품 적격심사 세부기준(붙임 #1)
- 방위사업청 지침 제2011-56호 중소기업자간 경쟁제품 중 물품의 구매에 관한 계약이행능력심사 세부기준(붙임 #2)

적격심사 낙찰제도 발생배경

- WTO 정부조달협정에 22번째 회원국으로 가입('94.4.15)함으로써 회원국 기업이 정부기관의 조달에 참여(내국민대우 무차별원칙 적용)
- 정부조달협정 가입후 국내 조달제도를 국제규범에 맞춰 법령을 정비하면서 적격심사 낙찰제도를 도입, 기획재정부에서 제도화
 - ※ 방위사업청의 적격심사 세부기준은 기획재정부와 협의, 확정하여 적용

3) 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 당해계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정한다.

4) ① 적격심사는 국가계약법시행령 제42조 제1항 규정에 의거 당해 입찰자의 이행실적, 기술능력, 신용평가, 과거 계약이행 성실도, 계약질서의 준수, 입찰가격 등을 종합적으로 고려하여 기획재정부장관이 정하는 심사기준에 따라 세부심사기준을 정하여 적격여부를 심사한 후 낙찰자를 결정한다.

②이행능력심사는 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제7조 규정에 의하여 중소기업청장이 지정하는 중소기업자간 경쟁 제품 중 물품에 대한 계약이행능력(이행실적, 기술능력, 신용평가, 신인도, 입찰가격 등)을 종합적으로 고려 세부심사기준을 정하여 적격여부를 심사한 후 낙찰자를 결정한다.

2. 심사자료 제출 / 평가

최저가격을 제시한 업체는 계약담당공무원으로부터 적격심사 서류제출 통보서를 접수한 날로부터 7일 이내에 구비서류를 첨부하여 적격심사 신청서를 제출하여야 합니다.

심사자료 제출

- 최저가 투찰 업체는 7일 이내에 적격심사 서류 제출
 - ※ 부정한 방법에 의한 심사서류 제출자 및 미제출자 처리⁵⁾
- 구비서류
 - ① 적격심사 신청서
 - ② 적격심사 자기 평가 및 심사표, 항목별 평점 세부내역(소정양식)
 - ③ 물품납품실적증명원(군납, 관납, 시판실적 증명서)
 - ④ 신용평가등급 확인서
 - ⑤ 공장등록증 및 사업자등록증
 - ⑥ 신인도 관련 서류(임증자료)
 - ⑦ 기타 제출서류 (물품 적격심사기준 별지 제4호 서식 참조)
- 계약담당공무원이 중소기업제품 공공구매종합정보망을 통해 확인 가능한 서류는 직접 확인할 수 있다.(신용평가등급확인서, 직접생산확인서, 여성기업확인서, 장애인기업확인서, 기술혁신형중소기업확인서, 경영혁신형중소기업확인서, 수출유망중소기업확인서 등)

심사자료 평가

- 심사결과 종합 평점이 95점 이상을 낙찰자로 결정
- 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 95점 이상인 자 중에서 최고 점수인 자를 낙찰자로 결정하며, 평가점수가 동일한 경우에는 추첨으로 결정

5) 적격심사대상자가 이 규정에 따라 제출한 서류중 허위로 작성된 서류가 포함된 것으로 판명된 때와 정당한 사유없이 적격심사 자료의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 때에는 국경법시행령 제76조에 의한 입찰참가자격제한조치를 하여야 한다.

3. 업체 생산(정비)능력 확인

물품의 품질유지 혹은 안정적 조달확보가 요구되는 품목에 대하여 소요군 또는 국방기술품질원에 업체 생산능력 확인을 요청할 수 있으며 일일생산능력 등 추가 요구사항이 있을 경우 검토요구자료를 첨부하여 확인할 수 있습니다.

생산능력 확인 대상품목

- 군 특수규격품으로 성능보장이 필수적이거나 전투긴요 품목
- 계약불이행, 납품지체 또는 하자발생, 수의계약에서 경쟁계약으로 전환, 신규 조달 등에 해당되는 품목 중 업체생산능력이 필요한 품목
- 기타 방위사업청에서 필요하다고 판단한 품목

입찰공고 및 서류 확인

- 방위사업청은 당해연도에 적용할 생산능력 확인 대상품목과 기준서를 당해연도 1월 말까지 국방전자조달 인터넷 홈페이지에 게재하고 고객지원센터에 비치한다.
- 입찰공고시 업체 생산능력 확인 대상품목임을 명시(품목코드 포함)하여 공고
- 생산능력 확인 대상품목 물품입찰 시 제출 서류
 - ① 생산(정비)능력 보유 현황
 - ② 업체 생산(정비)능력 확인 기준서에 명시된 제조(정비)·검사시설, 기술인력, 특수조건 등 업체 생산능력 보유현황을 증명하는 서류
 - ③ 임차로 보유한 경우에는 임대차계약서 등 임차 증빙서류

업체 생산능력 확인면제 대상

- 입찰등록 마감일 기준 최근 3년 내 방위사업청에 당해 품목의 제조(정비)납품실적이 있는 업체
- 업체 생산능력 확인결과 합격한 업체는 당해 연도 및 다음 연도에 한하여 업체 생산능력 확인을 면제

4. 자주묻는 질문(FAQ)

FAQ 1. 일반경쟁품목과 중소기업자간 경쟁품목은 어떻게 구분하나 ?

- ✓ 중소기업자 간 경쟁품목은 중소기업청에서 매년 품목을 선정하여 고시하는 품목임. 이러한 중소기업자 간 경쟁품목을 제외하고는 일반 경쟁품목이며, 세부 구분은 품목별 입찰공고문에 표시하고 있습니다.

FAQ 2. 적격심사(이행능력심사)는 어떤 항목으로 평가하나 ?

- ✓ 심사항목은 이행실적과 기술능력, 경영상태, 입찰가격, 신인도로 구성되어 있습니다.
- ✓ 심사절차는 예정가격 범위내 투찰업체 중 최저가 투찰업체를 우선 심사하며, 심사결과 95점 이상 시 낙찰처리합니다.

FAQ 3. 적격심사에 적용되는 기간계산 기준일은 ?

- ✓ 납품이행능력(납품실적, 기술능력, 경영상태), 신인도 등의 적격심사에 적용되는 기간계산 기준일은 다른 규정에 정한 것을 제외하고는 입찰 참가 등록 마감일 전일을 기준으로 합니다.

FAQ 4. 납품실적 인정범위는 ?

- ✓ 납품실적은 공고문에 인정범위를 명시하며, 단가제의 경우 금액 또는 수량 중 계약상대자에게 유리한 등급을 적용하고 있습니다. 이때 공공기관의 납품실적은 해당기관에서 발행한 납품실적증명서에 의하며, 공공기관 이외의 납품실적은 원본확인된 당해 물품의 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등 증빙자료를 근거로 인정하고 있습니다.

FAQ 5. 단가계약 입찰의 경우 납품실적 평가방법은 ?

- ✓ 단가계약 입찰도 총액입찰과 마찬가지로 납품완료된 시점을 기준으로 최근 3년이내로서 입찰공고에 명시된 동등이상 또는 유사물품의 납품 실적으로 평가합니다.

FAQ 6. 공공기관에 납품한 실적이 있는 업체가 저가로 입찰한 경우 적격심사 면제가 가능한지 ?

- ✓ 적격심사 면제 관련 규정이 없으므로 적격심사를 받아야 합니다.

 FAQ 7. 기술인력 보유 평가방법은 ?

- ✓ 국가기술자격법에 의한 기술/기능분야의 기술사, 기능장, 기사, 산업 기사 또는 기능사에 대해 평가하며, 이 경우 적격심사 대상자는 기술사 등(최근 12개월 이상 근무자)에 대한 자격증 사본과 당 자격자가 고용보험에 가입된 사실을 입증하는 자료를 제출하여야 합니다.

 FAQ 8. 생산기술 축적정도 평가방법은 ?

- ✓ 평가요소인 공장등록 년수는 당해 입찰대상 품목의 공장등록일자를 기준으로 기산하되, 국내 소재 제조자의 경우 “산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법령”에 의거 지방자치단체장이나 공업단지관리공단이 발행한 공장등록증명원에 의합니다.

 FAQ 9. 경영상태 평가방법은 ?

- ✓ 과거는 신용평가와 재무비율분석에 의한 평가방법을 동시 적용하였으나, 현재는 신용평가 등급에 의해서만 평가하고 있습니다.

 FAQ 10. 신용평가는 언제까지 받아야 합니까 ?

- ✓ 신용평가등급 평가일이 입찰참가등록마감일 이전인 신용평가등급에 의하여 심사하므로 반드시 입찰공고일 이전에 평가받아야 합니다.

 FAQ 11. 공동수급체에 대한 평가는 ?

- ✓ 공동계약방식의 입찰로 입찰공고에 명시한 경우로서 기술능력 및 경영상태평가의 경우에는 공동수급체 구성원별로 각각 평가항목별 취득한 점수를 출자비율 또는 분담비율을 개별 평가한 후 구성원 모두의 실적을 합산하여 평가합니다.

 FAQ 12. 품질인증을 2개 이상 보유하고 있는 경우의 신인도 평가방법은 ?

- ✓ 물품적격심사기준 동일 심사항목 내의 동일등급에 해당하는 인증서를 2개 이상 보유한 경우에는 그 중 하나만 인정합니다.

 FAQ 13. 경쟁입찰에 있어서 정당한 낙찰자가 계약체결을 포기하는 경우 수의 계약 체결이 가능한지 ?

- ✓ 국가기관이 시행하는 경쟁입찰에 있어서 낙찰자가 정당한 사유없이 계약을 체결하지 아니하는 경우 당해 입찰은 이미 종료된 것이기 때문에 새로운 입찰에 부치는 것이 타당할 것이나, 국제법 시행령 28조에 의하여 당초 낙찰금액보다 불리하지 아니하는 범위안에서 수의계약에 의할 수도 있습니다.

 FAQ 14. 경쟁입찰에서 낙찰된 후 계약체결 전에 부정당업자 제재를 받은 경우 계약체결이 가능한지 ?

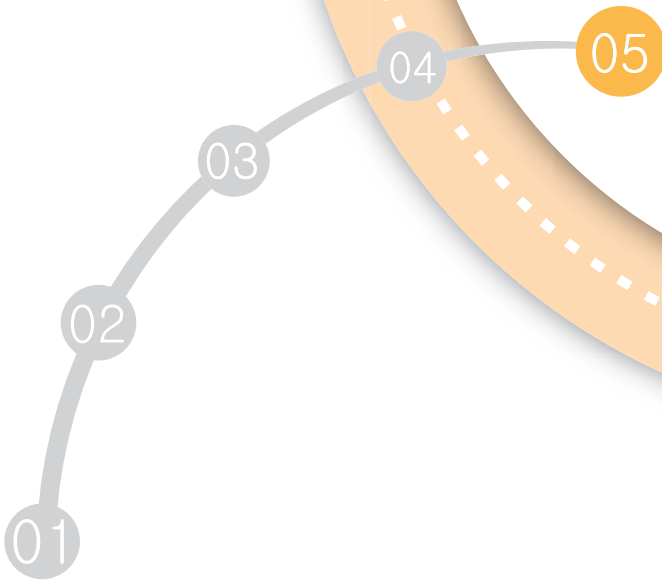
- ✓ 국가기관이 체결하는 계약에 있어 각 중앙관서의 장은 국제법 시행령 제76조 1항 각호의 1에 해당하는 계약상대자 또는 입찰자에 대해서는 동법 제27조의 규정에 의하여 당해 사실이 있는 후 지체없이 1월 이상 2년 이하의 범위내에서 입찰참가자격을 제한하여야 한다.
- ✓ 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 있어 낙찰된 자가 계약체결 전에 위 규정에 따라 입찰참가자격 제한을 받은 경우에는 동조 제10항의 규정에 의하여 그 낙찰자와 계약을 체결하여서는 아니 되는 것입니다.



제5장

계약 및 사후관리

1. 계약체결
2. 납품통지
3. 사후관리
4. 자주묻는 질문(FAQ)



1. 계약체결

계약체결은 경쟁입찰 또는 수의협상 등의 절차를 거쳐 판매자와 구매자간의 계약조건 및 가격에 대한 합의사항을 성문화하기 위한 문서로 작성하는 법률 행위를 말합니다.

계약서류접수 및 보증금 납부는 국방전자조달(www.d2b.go.kr) 시스템상에서 이루어집니다.

절 차

- 계약서류 접수/검토 → 계약서 초안작성/교부 → 업체제출서류 접수/검토
→ 법무관 검토 → 계약체결 및 결재 → 계약서 교부
- 계약체결 : 낙찰일(수의협상일)로부터 10일 이내

업체 제출서류

- 산출내역서
- 생산납품공정 계획표
- 계약보증금 납부(전자결재)
 - 계약보증금 : 계약금액의 100분의 10 이상
 - 보증기간 설정 : 계약기간의 종료일 이후
- 수입인제(인지세법에 따라 계약금액별로 20,000~350,000원, 전자결재)

계약금액 기준	인지세
1천만원 초과 ~ 3천만원 이하	20,000원
3천만원 초과 ~ 5천만원 이하	40,000원
5천만원 초과 ~ 1억원 이하	70,000원
1억원 초과 ~ 10억원 이하	150,000원
10억원 초과	350,000원

2. 납품통지

단위당 단가와 예정수량을 약정한 연간 단가계약의 경우, 계약상대자에게 조달지시된 물품을 제조 또는 구매하여 지정한 기한까지 지정된 장소로 납품하도록 통지하는 것입니다.

절 차

- 납품통지 준비(수량, 납기, 납지) → 전산입력 → 업체 송부(EDI 전송)
- 조달계획 수정시 기 통보된 납품통지서 수정 발행

업체 확인사항

- 수량, 단가 대조
- 요구 납기
 - ※ 준수 불가시 방위사업청 통보(방위사업청은 수요군 분납 가능여부 확인)
- 납지
- 기타 조건 : 조기납품 허용 등



3. 사후관리

계약체결 및 이행 후 발생하는 계약과 관련된 제반 업무의 처리입니다.

지체상금처리

- 계약상대자가 계약상의 의무를 기한내 이행하지 못하고 지체한 때에는 손해배상의 성격으로 지체상금 징수
- 단, 계약상대자에게 책임이 없는 사유로 지체된 경우 그 지체일수에 해당하는 지체상금은 부과대상이 되지 아니함

하자처리

- 계약상대자가 일정기간동안 납품한 품목의 규격과 품질이 계약 내용과 동일함을 보증하여야 하나 상이한 점이 발견되면 물품의 대체납품 또는 당해 물품의 대금 상당액을 반환 받음

부정당업자 제재

- 국가계약에 있어서 계약질서를 어지럽히는 행위를 한 자에 대하여 일정기간 입찰 참가자격을 제한하는 제도를 운영함으로써 국가계약에 대한 계약상대자의 성실한 이행을 확보

완제품 임가공(하도급) 승인

- 계약자가 계약품목의 생산과정에서 공정의 일부 또는 부분품을 제3자에게 위탁생산 또는 구입하고자 할 경우, 제조계약에 있어서는 완제품 하도급에 대해서는 국방기술 품질원의 사전승인을 득해야 함

4. 자주묻는 질문(FAQ)

FAQ 1. 계약시 구비서류는 ?

- ✓ 계약업체로 선정시 산출내역서, 생산납품공정계획표 등을 국방전자조달(www.d2b.go.kr)시스템상에서 제출합니다.

FAQ 2. 보증금 납부절차와 구비서류는 ?

- ✓ 보증금은 보증서, 유가증권, 현금, 정기예금증서, 전자결재 등으로 납부할 수 있습니다.
- ✓ 납부방법은 국방전자조달(www.d2b.go.kr)시스템상에서 전자결재 하거나 각 은행이나 보증기관을 통해 증서를 발급받아 입찰참가, 계약체결, 선/착/중도금 청구시 계약담당자에게 제출하시고 방위사업청 회계팀 보증금담당에게 납부서류를 작성하여 제출하시면 됩니다.

FAQ 3. 대금청구일로부터 계좌이체 지출 소요시간은 ?

- ✓ 대금지급은 대금지급 청구서 접수 및 관련 확인에 1근무일, 지출심사(지출액 결정, 지출의뢰)에 2근무일, 지출(자금확보, 계좌입금, 입금사실 인터넷 게시 등)에 2근무일 등청구일로부터 지출까지 3~5일이 소요되나, 월말, 연말 등 대가 청구가 많이 밀려서 지연될 수 있습니다.

FAQ 4. 공동계약 체결 후 대가지급은 ?

- ✓ 공동수급체 구성원별로 구분기재 된 신청서를 공동수급체 대표자가 제출하도록 하여야 하며,
- ✓ 계약담당공무원은 선금·대가 등의 지급 신청이 있을 경우 신청된 금액을 구성원 각자에게 지급합니다. 다만, 선금은 공동이행방식에 의한 공동계약일 경우에는 공동수급체 대표자에게 지급합니다.

FAQ 5. 공동계약 체결 후 1개 구성원의 제재 사유 발생시 조치는 ?

- ✓ 공동수급체 구성원은 계약상의 제조, 용역 등 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 지나, 부정당업자제재 사유가 발생시는 그 사유를 야기시킨 자에 대하여 적용합니다.

 FAQ 6. 물품제조계약에 있어서 당초 계약물품의 일부 규격을 변경할 사유가 발생한 경우 설계(규격) 변경에 의한 계약금액 조정이 가능한지 ?

- ✓ 계약상대자는 계약서에 명시된 규격에 맞는 물품을 납품하여야 하는 것이나, 계약체결 당시 예상치 못한 불가항력적인 상황의 발생 등으로 인하여 당초 계약물품의 규격을 변경하여야 할 사유가 발생한 경우에는 발주기관의 승인을 득한 후 설계(규격) 변경 및 그로 인한 계약금액 조정이 가능한 것이며,
- ✓ 구체적인 사유가 설계(규격) 변경 사유에 해당되는지 여부는 당초 계약조건, 계약이행 상황, 관계규정 등을 고려하여 판단할 사항입니다.



부 록

1. 물품적격심사 세부기준
2. 계약이행능력심사 세부기준
3. 공동계약 운용요령
4. 물품구매(제조) 입찰유의서
5. 국방전자조달시스템 특별유의서
6. 업체 생산(정비)능력 확인지침

부록 #1

물품 적격심사기준

방위사업청 지침 2011-53 개정 2011.12. 30

제1조(목적)

이 기준은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조제5항 단서에 따라 방위사업청에서 경쟁입찰을 통해 조달하는 물품 제조·구매계약의 낙찰자 결정에 적용할 계약이행능력의 심사기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(심사기준)

심사의 적용기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 심사기준일

심사기준일은 다른 법령 등에서 정한 것을 제외하고는 입찰참가 등록마감일 전일로 한다. 다만, 당해물품 납품이행능력 결격여부 사항에 대하여는 적격심사낙찰자 통보일 현재로 한다.

2. 외화표시금액납품(판매)실적 등의 외화표시 금액은 원화로 환산하여 표시하며, 적용환율은 입찰참가 등록마감일 전일의 외국환 거래법에 의한 기준환율 또는 재정환율(매매기준율)을 적용한다. 다만, 외화와 원화가 동시에 표시된 경우에는 원화를 적용한다.

3. 계산결과 소수점 이하 숫자 처리

비율, 평점(입찰가격 포함) 등을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다. 이때 비율은 백분율(%)단위로 전환 이전단계의 수치를 의미한다.

제3조(심사항목 및 배점한도)

①적격심사의 심사항목 및 배점한도는 별표

1에서 정한 바에 의한다.

②계약담당공무원은 계약의 특성·목적 및 내용 등을 종합 고려하여 심사분야별 배점한도(입찰가격은 제외)를 20% 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며, 항목별(신인도 제외) 세부사항을 추가하거나 제외할 수 있다. 이 경우 입찰공고 또는 입찰설명서에 조정내용을 명시하여야 한다.

③신인도를 평가함에 있어서는 당해물품납품이행능력 취득점수가 당해물품납품이행능력 배점한도에 미달한 경우에만 신인도 배점한도 내에서 신인도총평점을 더하고, 신인도총평점이 음인 경우에는 신인도 평가이외에서 취득한 총점에서 뺀다.

제4조(제출서류)

①계약담당공무원은 적격심사 대상자에게 입찰일 또는 통보일로부터 7일 이내에 다음 각 호의 서류를 제출하도록 하여야 한다.

1. 적격심사신청서 1부 (별지 제1호 서식)

2. 적격심사 자기평가 및 심사표 1부 (별지 제2호 서식) 및 항목별 평점 세부내역 1부 (별지 제2-1호 서식)

3. 물품납품실적증명원 1부 (별지 제3호 서식)

4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급확인서 1부

5. 기타 제출서류 각 1부(별지 제4호 서식 참조)

②제1항의 규정에도 불구하고 계약담당공무원은 통합사업관리정보체계 또는 중소기업 제품 공공구매종합정보망을 통해 확인이 가능한 다음 각 호의 서류는 적격심사 대상자로부터 제출받지 않고 직접 확인하여 적용할 수 있다.

1. 신용평가등급확인서
2. 직접생산확인서
3. 여성기업확인서
4. 장애인기업확인서
5. 기술혁신형중소기업확인서
6. 경영혁신형중소기업확인서
7. 수출유망중소기업확인서

③계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 제출된 적격심사서류상 첨부목록에 있는 서류가 누락되어 있거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 3일 이상의 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

④제3항의 규정에 의한 기한까지 보완 요구된 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 심사하되, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사하기가 곤란한 경우에는 심사에서 제외한다.

⑤해당 평가항목의 제출실적이 없는 경우에는 해당 평가항목의 최저점을 부여한다.

⑥제1항 내지 제3항에 따라 제출 또는 확인할 서류로서 입찰참가 등록마감일 전일 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

제5조(평가방법)

- ①계약담당공무원은 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자 순으로 심사한다.
- ②계약담당공무원은 별표1 의 항목별 배점 한도 내에서 평가한다.
- ③계약담당공무원은 당해물품 납품이행능

력 평가를 위한 납품실적 평가기준(계약목적물과 동등 이상과 유사물품 범위)을 입찰 공고에 명시하여야 한다. 이때 납품실적은 계약일자와 관계없이 최근 3년 이내에 납품 완료된 실적을 말한다.

④ 합병의 경우 존속되거나 신설된 업체의 실적은 소멸된 자의 실적을 승계한 것으로 합산하여 평가하며, 분할되는 회사의 실적은 분할로 인하여 해당영업이 속하게 되는 회사(분할로 인해 신설되는 회사 또는 분할되는 일부 영업과 합병하는 회사)의 해당 영업 실적으로 본다. 다만, 해당 영업의 인적·물적 조직은 물론 관련 권리의무가 포괄적으로 양도 양수되는 포괄 영업양도의 경우 예외적으로 양도업체의 해당 영업실적은 양수업체의 실적으로 본다.

⑤ 제4항에 따른 실적 평가 시 합병·분할과 관련한 업체의 실적증빙서류를 제출 받아 평가하여야 한다.

제6조(공동수급체 등에 대한 평가)

- ①공동수급체로 참여하는 경우에는 구성원별 출자비율 또는 분담부분을 입찰참가 등록 시까지 확정하여 제출하여야 한다.
- ②심사대상자가 공동수급체인 경우에는 구성원별 평가결과에 각자의 출자비율 또는 분담부분을 반영하여 평가한다. 이때 납품 실적은 구성원별 출자비율 또는 분담부분을 기준으로 개별 평가한 후 각자의 분담률을 반영하여 적용한다.

제7조(결격사유의 심사)

- ①심사대상자가 부도·파산상태인 경우에는 결격사유로 평가하며, 부도·파산의 우려가 있어 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우에는 적격심사위원회의 심사결과에 따

라 결격여부를 결정한다. 이 경우 심사대상자에게 자료의 제출을 요구하거나 관계자 또는 전문가의 의견을 청취 또는 자문을 받을 수 있다.

②공동수급체의 대표자가 부도·파산상태인 경우에는 해당 공동수급체의 결격사유로 평가하며, 대표자 이외의 구성원 중 부도·파산상태인 자가 있는 경우로서 잔여 구성원만으로 계약이행이 가능한 경우에는 적격심사를 할 수 있다. 이 경우 계약담당공무원은 공동수급협정 내용을 변경하게 할 수 있다.

③저가입찰 또는 생산능력 부족으로 배점한도 최고점(신인도점수 포함)을 적용하여도 95점이 미달될 때에는 적격심사서류 접수를 생략하고 부적격 처리할 수 있다.

제8조(재심사)

①적격심사결과 부적격통보를 받은 자가 통보일로부터 3일 이내에 심사결과에 대해 재심사를 요청하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 재심사요청서 접수일로부터 3일 이내에 재심사를 하여야 한다.

②제1항에 의한 재심사결과는 해당자에게 지체 없이 통보하여야 한다.

③제1항의 재심사요청서를 접수할 때에는 추가서류를 접수할 수 없다.

제9조(낙찰자 결정)

①예정가격 이하로서 최저가 입찰자순으로 심사를 진행하여 심사결과 종합평점이 95점 이상인 입찰자를 낙찰자로 결정하고, 종합평점이 95점 미만일 경우에는 차 순위 입찰자 순으로 심사하여 낙찰자를 결정한다.

②동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상일 경우, 적격심사결과 종합평점이 95점 이상인 자 중에서 최고점수인 자를 낙찰자로 결정하며, 평가점수가 동일한 경우에는 추첨으

로 낙찰자를 결정한다.

③적격심사에 소요되는 행정소요기간을 감안하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예정가격 이내 입찰자를 대상으로 동시에 적격심사서류를 제출받을 수 있다.

④계약의 특성상 평가가 곤란한 항목이 있는 경우에는 입찰공고 시 그 내용을 명시하여 그 항목을 제외한 나머지 심사항목만으로 심사하고, 심사결과 종합평점이 나머지 심사항목 배점한도의 100분의 95 이상인 자를 낙찰자로 결정할 수 있다.

제10조(적격심사위원회 구성 및 운영)

①계약담당공무원은 공정하고 합리적인 심사를 위해 적격심사위원회를 구성하여 심사할 수 있다.

②제1항의 경우 심사위원은 관계부서의 5인 이상 담당관으로 구성한다.

제11조(생산능력의 확인)

①계약담당공무원은 업체의 생산능력을 확인할 필요가 있는 물품에 대해서는 그 내용을 입찰공고 조건에 명시하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 생산능력 확인대상은 입찰결과 예정가격 이내의 입찰업체에 한하여 적용한다.

③제1항에 따른 생산능력의 확인을 위한 기준은 방위사업청장이 별도로 정한 '업체 생산(정비)능력 확인 지침'을 적용한다.

제12조(부정한 방법에 의한 심사서류 제출자 및 미제출자 처리)

①적격심사대상자가 이 규정에 따라 제출한 서류 중 허위로 작성된 서류가 포함된 것으로 판명된 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.

1. 계약체결 이전인 경우에는 낙찰자 결정대

상에서 제외 또는 결정통보를 취소한다.
 2. 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
 ②계약담당공무원은 제1항에 해당하는 자 및 정당한 사유 없이 심사자료의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자 및 정당한 사유 없이 심사서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를 포기한 자에 대하여는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 규정에 의한 입찰참가자격 제한조치를 하여야 한다.

제13조(기타사항)

①이 기준에서 별도로 정하지 아니한 사항에 대하여는 계약예규(적격심사기준)의 규정을 적용할 수 있다.
 ②계약의 특성에 따라 별도로 필요한 사항은 입찰공고 또는 입찰설명서 등에 반영하여 시행할 수 있다.

제14조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 지침 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하여 이 지침의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014. 12. 30.까지로 한다.

부 칙

1. 이 지침은 2012. 2. 1. 입찰공고 분부터 적용한다.
2. 계약이행성실도의 ①, ②, ③, ④ 항은 '11.2.1. 이후 발생한 사항부터 적용한다.

물품 적격심사기준

【별표1】

적격심사항목 및 배정한도

(단위 : 점)

배정한도	심사분야	심사항목	배정한도			
			제조	구매		
				피복류 · 급식류 (10억원 이상)	피복류 · 급식류 (10억원 미만)	일반
계			100	100	100	100
I. 당해물품 납품이행 능 력	소계		50	50	40	50
	납품실적	①계약목적물과 동등 이상 물품 ②계약목적물과 유사물품	10	10	미적용	10
	기술능력	①기술인력보유 ②생산기술 축적정도 ③기술관리능력 보유 ④품질관리능력 보유 ⑤안전관리능력 보유(급식류)	10	미적용	미적용	미적용
	경영상태	①신용평가등급	30	40	40	40
	II.입찰가격	평점산식 참조	50	50	60	50
III. 신인도	사회적 책임 등 신뢰정도	①녹색성장 ②전시중점 관리 ③노사관리 ④납세의무 ⑤여성기업 ⑥장애인기업 ⑦사후관리 ⑧경영관리우수 ⑨조달관리우수 ⑩기술획득 기여 ⑪수출기여 ⑫담합정황제보	+2 ~ -5.0	미적용	미적용	미적용
	계약이행 성실도	①품질하자 ②납품지연 ③부정당업자 제재 ④식품위생법 및 축산물위생관리법 위반		-5	-5	-5
IV. 결격사유	당해물품 납품이행능 력결격여부	①부도 또는 파산상태로 당해계약이행이 어렵다고 판단되는 경우(단, 법정관리, 화의인가 결정 등 법원의 정상화 판결을 받은 경우는 제외)	-10	-10	-10	-10
		②생산능력 부족으로 당해 계약 이행이 어렵다고 판단되는 경우	-10	미적용	미적용	미적용

물품 적격심사기준

【주】

1. 구매품목 중 '피복류' 및 '급식류(10억원 미만)'의 경우는 당해물품 납품이행능력의 납품실적 및 기술능력과 신인도의 사회적 책임 등 신뢰정도는 적용하지 아니하고, 구매품목 중 '피복류 및 급식류(10억원 이상) 및 일반'은 기술능력과 신인도의 사회적 책임 등 신뢰정도는 적용하지 아니한다.

2. 신인도 평가 시 제조계약의 경우 「사회적 책임

등 신뢰정도」와 「계약이행 성실도」 평가점수를 합산하여 계산하며, 구매계약의 경우는 「사회적 책임 등 신뢰정도」 평가는 적용하지 않고 「계약이행 성실도」만 반영하여 평가한다.

3. 「결격사유」의 심사항목 ②는 입찰공고조건에 명시된 물품에 한하여 적용하며, 그 생산능력확인은 제11조에 따른다.

1. 당해물품 납품이행능력

가. 납품실적(배점한도 : 10점)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배점한도	등급	평점
①최근 3년내 납품실적 (계약목적물과 동등 이상 물품)	금 액 [납품실적/ 예정가격]	10.00	A. 100% 이상 B. 50% 이상 - 100% 미만 C. 10% 이상 - 50% 미만 D. 1% 이상 - 10% 미만	10.00
	수 량 [납품수량/ 입찰수량]			9.85 9.70 9.55
②최근 3년내 납품실적 (계약목적물과 유사물품)	금 액 [납품실적/ 예정가격]	9.50	A. 100% 이상 B. 50% 이상 - 100% 미만 C. 10% 이상 - 50% 미만 D. 10% 미만	9.50 9.35 9.20 9.05

【주】

1. ①의 계약목적물과 「동등이상 물품」이란 성능, 품질, 생산공정 등이 당해 입찰대상 물품과 동일하거나 그 이상인 것으로서 입찰공고에서 명시한 조건에 부합된 경우에 한하여 평가하고, ②의 「유사 물품」이란 당해 입찰 대상물품과 동일 종류로 성능, 품질, 생산공정 등이 동등 미만인 것으로 입찰 공고에서 명시한 조건에 부합된 경우에 한하여 평가하되 ①, ②의 평가결과 중 업체에게 유리한 것 하나만을 적용한다.

2. ①, ②의 납품실적은 당해 물품을 공공기관에 납품한 실적증명서(별지 제3호)로 제출하여야 한다. 다만, 공공기관 이외의 납품실적은 원본 확인된 당해 물품의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 실적증명서(별지 제3호)에 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있으며, 실적에 대한 입증 책임은 심사대상자가 부담하며 의무를 다 하지 않아 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

물품 적격심사기준

3. ①,②의 납품실적은 시판, 관납 등 모든 실적을 인정하고 ①의 동등이상 물품실적 적용 시 단계의 경우에는 금액 및 수량을 평가하되 이중 계약상 대자에게 유리한 등급을 적용하며, 총액제의 경우에는 금액으로 평가한다. 또한 ②의 유사물품 실적 적용은 금액으로 평가하며, 심사항목 ①의 납품실적이 1% 미만이거나 심사항목②의 납품실적이 없

는 경우에는 ②의 D등급을 적용한다.

4. 국외소재업체의 납품실적도 국내소재업체에 준하여 실적증명서(별지 제3호)를 제출하여야 한다. 다만, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있다.

나. 기술능력(배점한도 : 10점)

(제조계약에 적용)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소		배점한도	등급	평점
① 기술인력 보유	기술인력 보유정도		3	A. 기술사, 기능장 B. 기사 C. 산업기사 D. 기능사 E. 미보유	3.00 2.50 2.25 2.00 1.50
② 생산기술 축적정도	공장등록년수		1	A. 3년 이상 B. 2년 이상 3년 미만 C. 2년 미만	1.00 0.75 0.50
③ 기술관리능력	기술관련인증보유		2	A. 신제품 통합인증(NEP),신기술 통합인증(NET) B. 중소기업청장예 의해 기술혁신형 중소기업으로 지정받은 자 C. 미보유	2.00 1.60 1.40
④ 품질관리능력	품질관련 인증보유	일반	4	A. KS 인증을 받은 자 B. 국방품질경영시스템 인증, C. 우수단체표준,한국공인제품인정(KAS),상급PPM,세계일류상품인증을 받은 자 D. 미보유	4.00 3.80 3.60 3.20
		급식류	2	A. 국방품질경영시스템 인증, 전통식품품질인증, KS 인증을 받은 자 B. 세계일류상품, 상급PPM인증을 받은 자 C. 미보유	2.00 1.80 1.60
		의무대상 품목	2	A. 당해품목 HACCP 인증을 받은 자 B. 미보유	2.00 1.00
⑤ 안전관리능력 (급식류만 적용)	기타품목		2	A. 당해품목 HACCP 인증을 받은 자 B. 미보유	2.00 1.40

물품 적격심사기준

【주】

1. ①의 「기술인력 보유」 심사항목 평가는 국가기술 자격법에 의한 기술·기능분야의 기술사, 기능장, 기사, 산업기사 또는 기능사(이하 “기술사 등”이라 함)에 대해 평가한다. 이 경우 적격심사 대상자는 기술사 등 (동 자격을 갖추고 최근 12개월 이상 근무)에 대한 자격증 사본과 동 자격자의 최근 12개월 이상 상시고용사실을 입증(입증기간은 취득일을 기준으로 산정한다)할 수 있는 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험 자료 등을 제출하거나 노동부 지방청 고용지원센터에서 확인한 증명서를 제출하여야 한다. 또한 이행능력심사 대상자가 단 일기업내 여러 가지 사업을 겸영하고 있는 경우에는 해당 기술인력을 고용하고 있는 사업장에 한정하여 평가한다.

2. ①의 「기술인력 보유」 심사항목 종합평점은 심사대상업체가 보유한 기능인력의 개인별 등급별 점수를 합산하여 배점한도 내에서 적용하며 1인이 다수의 기능 보유 시 하나의 기능만 인정한다.

3. ②의 「생산기술 축적정도」 평가요소인 공장등록 연수는 당해 입찰대상 업종의 공장등록일자를 기준(입찰공고 시 명시된 산업분류번호 등재기일)으로 기산하되, 현 시점까지 연속하여 등록된 기간을 적용하며, 다만, 이전으로 인하여 단절은 연속된 것으로 보되 단절기간은 등록기간 산정에서 제외한다. 국내 소재 제조자의 경우 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법규」에 의거 지방자치단체장이나 공업단지관리공단이 발행한 공장등록증명원에 의한다. 다만, 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」에 의한 소기업 사업자의 경우 사업자등록증명원에 제조업으로 등록되고, 공장 건축면적 또는 사업장의 면적이 500제곱미터 미만의 기업의 경우에는 공장등록 연수와 관계없이 사업자등록일을 기준으로 평가한다. 소기업을 제외한 심사대상

자는 공장등록증명원 등 증명서류 제출 시 계약담당공무원의 요청이 있는 경우 평가등급에 따른 해당기간동안의 소득세 또는 법인세 납부증명자료와 해당 입찰공고일 이후 촬영한 공장 내·외부, 정면, 측면 사진 각 2매(4×6크기, 총 4매)를 제출하여야 한다.

4. ③,④의 「기술, 품질」 관련 인증 등급의 평가는 입찰공고에서 정한 계약목적물과 관련된 인증인 경우에 한하여 직접 인증을 받은 자(권리취득자 포함)를 평가한다. 이때 계약목적물과 관련성은 해당 계약목적물에 직접 적용, 활용, 포함된 경우에 한하여 인정하며, 관련성 여부에 대하여 적격심사 대상자가 주관기관(별표2)의 장(위임한 경우 포함)의 확인을 받아 제출된 것에 한하여 적용한다. 단, 기술혁신형 중소기업지정 받은 자는 계약목적물과 관련성 확인 없이 인정한다.

5. ③의 인증등급 평가에 있어 『중소기업기술개발제품 우선구매제도운영 등에 관한 시행세칙』고시 제2006-18호(’06.7.1) 시행 이전에 우수품질인증(EM), 우수환경설비인증(EEC), 정보통신우수신기술지정(IT), 한국신기술인증(NT), 신기술인증(KT), 환경신기술지정(ET), 건설신기술지정(CT)은 이 고시에 따른 NET 또는 NEP 인증제품으로 본다.

6. ③,④의 인증등급 평가 시 A, B, C, D 중 평가대상자에게 유리한 하나만을 적용하며, 동일 심사항목내의 동일등급 해당인증서를 2개 이상 보유한 경우에는 하나만 정하고 유효기간 내의 것으로 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 않은 경우의 유효기간은 입찰참가 등록마감일 전일부터 기산하여 2년 이내에 한하여 적용한다.

7. ⑥의 급식류 식품안전능력 평가시 의무대상품목, 기타품목을 구분하여 1개만 적용하되, 품목의 구분

물품 적격심사기준

은 관련법령 및 식약청 고시에 따른다.

만큼 적용한다.

8. ③,④의 인증등급 평가 시 서로 다른 물품을 한
건으로 조달판단하여 계약물품 중 일부에만 해당될
때에는 당해 입찰 대상물품의 조달지시 금액비율

9. 기술능력 평가는 ①, ②, ③, ④, ⑤의 평가결과
를 합산하여 적용한다.

다. 경영상태 평가기준표

(제조 : 30점 / 구매 : 40점)

(단위 : 점)

신용평가등급				
회사채	기업어음	기업신용평가	제조	구매
AA+,AA0,AA- 이상	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+,AA0,AA- 이상에 준하는 등급	30.0	40.0
A+ 이상	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+ 이상에 준하는 등급		
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	29.8	39.7
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	29.6	39.4
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	29.4	39.1
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	29.2	38.8
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	29.0	38.5
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	28.8	38.2
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	28.6	37.9
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	28.4	37.6
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급 이하	28.2	37.3

물품 적격심사기준

【주】

1. 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 심사기준일 이전에 평가한 것을 기준으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 회사채, 기업어음 또는 기업신용평가 자료로 평가하되 통합사업관리정보체계에서 확인된 경우에는 통합사업관리정보체계의 자료로서 평가할 수 있다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는

최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰참가 등록마감일 전일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

2. 입찰가격 (배점한도 : 50점/60점)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배정한도				평점
		제조	구매			
			피복류·급식류 (10억원 이상)	피복류·급식류 (10억원 미만)	일반	
입찰가격	투찰률	50	50	60	50	※ 평점산식 : 아래 참조

【주】

1. 입찰가격 평점산식

$$\text{평점(점)} = \text{배점한도} - \left| \left(\frac{88}{100} - \frac{\text{입찰가격}}{\text{예정가격}} \right) \times 100 \right|$$

· | | 는 절대값 표시임

· 입찰가격을 예정가격으로 나눈 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

· 입찰가격이 예정가격 이하로서 예정가격의 100분의 93 이상인 경우 평점은 제조, 구매 중 피복류 및 급식류(10억원 이상) 및 일반은 45점, 구매 중 피복류 및 급식류(10억원 미만)는 55점으로 각각 적용한다.

물품 적격심사기준

3. 신인도(배점한도 : +2.2점 ~ -5.0점)

가. 사회적 책임 등 신뢰정도

심사항목	평가요소	배점한도	등급	평점
①녹색성장	환경오염 억제와 자원절약 기여	일반	0.1 A. 고효율에너지기자재, 환경표지인증, GR마크 인증, 녹색기업(저탄소녹색성장기본법)	0.1
	급식류	0.1	A. 녹색기업(저탄소녹색성장기본법)	0.1
②전시중점 관리	중점관리지정업체	0.2	A. 행정안전부장관이 확인해준 비상대비 중점관리 대상업체 단, 계약대상품목이 임무고지품목과 동일한 경우에 가점	0.2
③노사관리	노사협력기여	0.1	A. 노사문화 우수기업 · 대상 수상기업(매년 선정, 인증기간 3년)	0.1
④납세의무	성실납세 기여	0.1	A. 훈 · 포장 등 정부포상과 기획재정부장관, 국세청장 이상 훈격의 표창을 받은 성실납세자	0.1
⑤여성기업	여성기업 지원	0.1	A. 여성기업(여성기업 지원에관한 법률 및 동시행령에서 정한 기업으로서 중소기업청장에 의해 확인된 경우)	0.1
			B. 여성고용률이 10%이상 또는 여성종업원이 10인 이상인 기업	0.1
			C. 여성고용률이 5%이상 또는 여성종업원이 5인 이상인 기업	0.05
⑥장애인기업	장애인기업 지원	0.1	A. 장애인기업(장애인 기업활동촉진법에서 정한 기업으로서 중소기업청장에 의해 확인된 경우)	0.1
			B. 장애인고용률이 3%이상 또는 장애인종업원이 3인 이상인 기업	0.1
⑦사후관리	사후관리에 필요한 조직 및 능력	0.1	A. 정부로부터 서비스 품질우수기업 인증을 받은 자	0.1
⑧경영 관리 우수	수상경력	0.1	A. 국방품질경영상을 수상한 업체 또는 경영혁신형 중소기업으로 지정 받은 자 B. 최근2년 이내에 방산분야 상생협력 우수기업으로서 방위사업청장 훈격 이상의 표창을 받은자	0.1
⑨조달 관리 우수	수상경력	0.1	A. 조달업무 우수업체로서 방위사업청장, 중소기업청장, 조달청장 훈격 이상의 표창을 받은 자	0.1
⑩기술 획득 기여	기술자료제출사실	0.1	A. 최근 3년 이내에 방위사업청에 견본(현품)에 의한 계약체결 후 규격화 승인을 받은자	0.1
⑪수출 기여	수출유망중소기업	0.1	A. 중소기업청장이 지정한 수출유망중소기업	0.1
⑫담합 정황 제보	담합정황 신고	1.0	A. 최근 3년간 담합정황을 제보하여 담합관련 포상 받은 실적이 있는 자	1.0

물품 적격심사기준

[주]

1. 「사회적 책임 등 신뢰정도」는 제조계약에만 적용한다.

2. 「사회적 책임 등 신뢰정도」는 중소기업제품 공공구매 종합정보망에서 확인이 곤란한 경우 주관기관[별표2]의 장(위임한 경우 포함)의 확인을 받아 제출된 것으로 확인할 수 있으며, 영세기업지원은 심사대상자가 입찰참가 등록마감일 전일까지 제출한 서류로 확인한다.

3. 「사회적 책임 등 신뢰정도」는 계약목적물 여부와 관계없이 인증을 받은 자(관리취득자 포함)에 해당되는 경우에 평가하며, 적격심사 대상자가 동일 심사항목에 2개 이상 보유한 경우에는 하나만 인정하고 반드시 유효기간 내의 것으로 평가한다.(단, 유효기간이 정해지지 않은 경우의 유효기간은 입찰참가 등록마감일 전일부터 기산하여 2년 이내에 한하여 적용한다.) 다만, ②의 전시중점관리 대상업체에 대한 평가는 임무고지품목과 계약대상품목이 동일한 경우(여러 품목을 한건으로 묶음판단 시 전시임무 고지 품목이 일부 포함된 경우에는 전시임무고지 품목과 동일한 대상품목의 조달요구금액 비율 만큼 적용)에만 적용하며 행정안전부장관이 발행한 비상대비 중점관리대상업체 확인서(임무고지서 사본포함)를 제출하여야 한다.

4. ⑤, ⑥의 여성기업 및 장애인기업 고용사실의 평가는 입찰참가 등록마감일 전월을 기준으로 하여 고용사실을 입증(입증기간은 취득일을 기준으로 산정한다)할 수 있는 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험 자료를 제출하거나 노동부 지방청 고용지원센터에서 확인한 증명서를 제출하여야 하며, 최근 3개월간 여성 또는 장애인 종업원 수 및 여성 또는 장애인 종업원 비율(대표인 여성, 대표인 장애인 제외하여 산정)이 포함된 자료를 제출하되 최

근 3개월 평균값을 적용한다.(입찰참가 등록마감일 전월을 기준 최근 3개월을 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가하며 3개월 평균 실적에 해당되지 않은 경우는 평가대상에서 제외)

5. ⑨의 조달관리 우수업체 평가는 방위사업청장 또는 조달청장의 조달업무 우수업체 표창 및 중소기업청장의 제품분야 발전, 품질경영의 우수중소기업으로 표창된 경우에 적용한다.

6. ⑩의 기술획득기여는 방위사업법 제3조에서 정하는 군수품의 수리부속으로서 기술자료를 제출한 품목과 동일한 업종(통계청 산업분류번호 5번째 자리 기준)에 해당하는 입찰 건에 한하여 적용하되, 최근 3년 이내에 방위사업청과 견본(현품)에 의한 계약 체결 후 기술자료를 제출하지 않은 사실이 없는 자로서 방위사업청(표준관리부)으로부터 견본(현품)에 의한 계약품목의 견본품 규격화 확인서를 발급 받은 경우 견본(현품)에 의한 계약품목의 규격화 승인일로부터 3년간 적용한다. 가점부여는 2010년도 이후 계약품목부터 적용하며 견본품 규격화확인서는 규격부서 검토 후 규격화 승인된 경우에 발급한다.

7. ⑫의 담합정황 제보는 '12.1.1. 이후부터 방위사업청 발주사업(중앙조달)을 대상으로 방위사업청 감사실에 제보하여 포상받은 자가 신고당시 소속되어 있던 당해업체에 대하여 적용하되 신고자가 퇴사한 경우 및 내부자고발에 의한 경우에는 그 해당업체는 가점부여에서 제외한다. 담합정황 제보 가점을 원하는 업체는 제보자의 동의서를 첨부하여 신청하여야하고 계약담당공무원은 비공개로 사실 여부를 확인하여야 한다.

8. 사회적 책임 등 신뢰정도의 ①~⑫은 합산하여 계산하되 배점한도(+2.2점) 내에서 적용한다.

물품 적격심사기준

나. 계약이행 성실도

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배점한도	등 급	평 점
①품질하자	하자발생유무	-2.0	○방위사업청에 납품한 당해물품 중에서 최근 2년 이내 아래와 같은 하자 발생 사실이 있는 자 (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 5%이상 B. 계약금액의 3%이상 ~ 5%미만 C. 계약금액의 1%이상 ~ 3%미만 D. 계약금액이 0.1%이상 ~ 1%미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3
			○급식류는 당해물품이 아래사항 발생시 추가적용 A. 계약금액의 0.1%미만의 하자 1건당 B. 수요군 경고장 2회당	-0.1 -0.1
	감액유무		○방위사업청에 납품한 당해물품 중에서 최근 2년 이내 아래와 같은 감액 사실이 있는 자 (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 20%이상 B. 계약금액의 10%이상 ~ 20%미만 C. 계약금액의 1%이상 ~ 10% 미만 D. 계약금액의 0.1%이상 ~ 1% 미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3
②납품지연	지체상금	-2.0	○방위사업청과 계약한 전 물품 중에서 최근 2년 이내아래와 같이 지체상금을 부과 받은 사실이 있는 자 단, 지체상금 면제 소송 중에 있는 계약건은 제외한다. (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 7%이상 B. 계약금액의 5%이상 7%미만 C. 계약금액의 3%이상 5%미만 D. 계약금액의 1%이상 3%미만 E. 계약금액의 0.1%이상 1%미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3 -0.2
			○방위사업청과 계약 후 최근 2년 이내에 지체발생 계약건이 2건 이상 발생한 업체는 계약건수별 합산한 점수에 -0.6점을 추가 하여 감점한다.	-0.6점 추가

물품 적격심사기준

심사항목	평가요소	배점한도	등 급	평 점
③부정당 업자제재	부정당업자제재 받은사실이 있는 자	-3.0	○최근 2년 이내 부정당업자 제재로 입찰참가 자격 제한처분을 아래와 같이 받은 사실이 있는 자 (부정당업자 제재간별 합산) A. 1년 초과 B. 9개월 초과 1년 이하 C. 6개월 초과 9개월 이하 D. 3개월 초과 6개월 이하 E. 3개월 이하 단, 최근 2년 이내 2회 이상 입찰참가자격제 한처분을 받은 업체는 최대감점(-3점)평가함	-3.0 -2.5 -2.0 -1.5 -1.0
④식품위생법 및 축산물위생관리 법 위반	식품위생법 및 축산물 위생관리법행정 처분의 사실이 있는 자	-5.0	○ 최근 3년 내 식품위생법 및 축산물위생관 리법 위반으로 아래와 같은 행정처분을 받 은 사실이 있는 자 A. 최근 2개년 연속 영업정지 B. 영업정지 1회 당 C. 품목제조 정지 1회 당 D. 과태료 부과 1회 당 ※ 행정처분의 전체를 합산하여 적용 ※ 감점이 5점을 초과하는 경우에는 결정 처리	-5 -1.5 -1.0 -0.2

【주】

1. ①의 품질하자 평가시 하자발생유무와 감액유무는 합산하여 평가하며, 평가 시 하자발생일은 검사기관으로부터 하자로 판정되어 업체에 통보한 날짜를 기준으로 하고, 감액발생일은 면제승인된 후 품질 보증기관의 납품조서발행일을 기준으로 하며, 하자금액은 품질검사기관에서 통보된 하자 발생 내역별로 산정한다. 다만, 하자발생 유무 평가에 있어 A/S기간이 경과된 경우에는 적용하지 아니한다.

2. ①의 하자발생 평가는 0.1%이상 하자발생 평가에 추가하여 급식류는 0.1%미만의 당해물품 하자 발생의 경우에도 하자 횟수당 0.1점 감점 및 수요

군에서 발행한 경고장 2회당 0.1점을 감점하되, 중복하여 발생하는 경우에는 합산하여 0.1%이상 하자발생 평가에 추가하여 감점한다.

· 예시) 급식류 하자발생으로 인한 감점 적용방법

[하자발생 횟수 당]

- 최근 2년간 동일물품 1건 발생시 : 0.1점 감점

- 최근 2년간 동일물품 5건 발생시 :

$-(0.1+0.1+0.1+0.1+0.1) = -0.5$ 점

3. ②의 납품지연 평가는 최근 2년 이내에 발생한 지체발생 계약건에 해당하는 감점을 합산하여 평가하되, 지체발생 계약건이 2건 이상 발생한 업체는 계약건수별 감점합계에 0.6점을 추가하여 감

물품 적격심사기준

점한다.

- 예시) 지체발생 계약건 2건이상 발생시,
 $D등급(-0.3점) 1건, E등급(-0.2점) 1건의 경우$
 $\rightarrow = D등급(-0.3점) + E등급(-0.2점) + 중$
 $복추가가점(-0.6점) = -1.1점$

4. ③의 부정당업자 제재와 관련한 감점 적용기간은 입찰참여 제한기간 만료일부터 입찰참가 등록마감일 전일까지 기간을 기준으로 적용한다.

5. ④식품위생법 위반 및 축산물위생관리법 위반에 따른 감점은 급식분야만 적용하며, 과징금으로 납부한 경우 사전통지된 처분사항을 적용하고, 사전통지된 처분사항별로 해당되는 감점을 합산하여 평가하되, 5점 이하의 경우에는 감점처리 하고 5점 초과인 경우에는 결격처리한다.

- 예시) 품목제조 정지 1회, 과태료 부과 3회인 경우
 $\rightarrow 1.0 + 0.2 + 0.2 + 0.2 = -1.6점$

- 영업정지 평가 적용범위 : 전품목
- 품목제조 정지 평가 적용범위 : 해당품목
- 과태료 부과 평가 적용범위 : 해당품목에 한하여 적용하되, 업체 공통사항인 위생상태, 종업원 위생진단 미실시, 기타사항 등에 대해서는 전품목

※ 심사대상업체는 식품위생법 및 축산물위생관리법 위반사실에 대한 관할 지방자치단체의 확인을 받아 제출하여야 한다.

6. 계약이행성실도 ①~④ 각 평가항목(하자발생, 중복발생, 감액유무, 지체상금 부과, 중복 지체상금 부과, 부정당업자 제재, 중복 부정당업자 제재, 식품위생법 및 축산물위생관리법 위반)의 점수를 합산하여 계산하되 배점한도(-5.0점) 범위내에서 적용한다. 단, 식품위생법 및 축산물위생관리법 위반 점수가 5점을 초과하는 경우에는 결격처리한다.

물품 적격심사기준

【별표2】

인증서, 마크, 수상, 표창 등의 주무부(처/청) 및 주관기관

구 분	인증/수상/표창	주무부/기관	구 분	인증/수상/표창	주무부/기관
계	NEP	지식경제부 (기술표준원)	녹색성장	고효율에너지 기자재	에너지관리공단
	NET	지식경제부 (기술표준원)		환경마크	친환경상품진흥원
	기술혁신형기업	중소기업청		GR마크	지식경제부 (기술표준원)
				녹색기업	환경부
품질관리	싱글PPM	대한상공회의소	전시중점관리	중점관리지정	행정안전부
			노사관리	노사협력기여	노동부
	전통식품품질인증	한국식품연구원	납세의무	성실납세기여	기획재정부, 국세청
			KS	한국표준협회	여성기업
	여성고용	여성고용			노동부
	국방품질 경영시스템	기술품질원	장애인기업	장애인기업	중소기업청
				장애인고용	장애인고용
	세계일류상품	지식경제부 (한국산업 기술재단)	사후관리	서비스품질우수	지식경제부 (기술표준원)
			영세기업지원	소기업,소상공인	중소기업청
	우수단체표준	지식경제부 (기술표준원)		적격조합	적격조합
			KAS	지식경제부	경영관리우수
	경영혁신형기업	경영혁신형기업			중소기업청
안전관리	HACCP	식품의약품안전청 농림수산식품부	기술획득기여	기술자료제공	방위사업청
			수출기여	수출유망중소기업	중소기업청

【주】 위 [별표 2] 인증주관기관의 관계법령에 의거 위임되거나, 인증기관이 변경된 경우, 관계법령에 따라 변경된 인증기관의 인증서로 평가한다.

물품 적격심사기준

【별지 제1호】

적격심사신청서

○ 입찰대상품명 :

○ 입찰일시 :

위 건 물품 제조·구매입찰의 적격심사와 관련하여 적격심사 자기평가 및 심사표와 제증빙 자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 「적격심사기준」(계약예규) 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법령에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

201 . .

심사대상입찰자 주소 :

업체명 :

대표자 : (인) 또는 (서명)

- 붙임 1. 적격심사 자기평가 및 심사표 1부
2. 항목별 평점세부내역 1부
3. 물품납품(판매)실적증명원 또는 물품납품(판매)실적확인서 각 1부
4. 기타 첨부서류 (신인도 평가관련 증빙자료 등)

방위사업청 계약관리본부장 귀하

접수증

1. 심사대상 물품 :

2. 제출자 :

위 건 물품 제조·구매입찰 적격심사 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

201 . .

방위사업청 계약관리본부장 (인)

【별지 제2호】

적격심사 자기평가 및 심사표

1. 심사대상물품

입찰일시	
산업분류번호	
품 명	
수 량	
추정 금액	
입찰 금액	

2. 심사대상입찰자

업 체 명	(전화)
대 표 자	
업태구분	제조(), 공급(), 기타()

3. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

담당부서	
직 위	
성 명	
연 락 처	(Fax)

4. 종합평가

(단위 : 점)

구 분	배점한도	자기평점	심사평점	비 고
계	100			
납 품 실 적				
기 술 능 력				
경 영 상 태				
입 찰 가 격				
신 인 도				
결 격 사 유				

※ 제조 / 구매 구분 작성

※ 항목별 평점 세부내역(별지 제2-1호)

물품 적격심사기준

【별지 제2-1호】

항목별 평점 세부내역

종합평점	점
평가대상업종	

1. 당해물품 납품능력 : ()점

1. 납품실적 : ()점

가. 최근 3년 이내 납품실적(계약목적물과 동등이상 물품)(부가가치세 포함)

납품실적(a)	예정가격(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

또는

납품실적(a)	입찰수량(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

나. 최근 3년 이내 납품실적(계약목적물과 유사물품)(부가가치세 포함)

납품실적(a)	예정가격(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

2. 기술능력 : ()점

가. 기술인력 보유

당해업체 기술인력 보유내역	등급내용	등급	평점

나. 생산기술 축적정도

당해업체 공장등록(사업자등록) 일자	등급내용	등급	평점

다. 기술관리능력

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

라. 품질관리능력

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

마. 안전관리능력(급식류)

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

3. 경영상태 : ()점

가. 신용평가등급 : ("등급표시")

II. 입찰가격 : ()점

입찰가격(a)	예정가격(b)	계산 : $50 - (88/100 - a/b) \times 100 $ * 구매 중 피복류 및 급식류(10억원 미만) 의 경우는 배점한도 : 60점	평점

※ 예정가격의 100분의 93 이상인 경우 평점은 제조, 구매 중 피복류 및 급식류(10억원 이상) 및 일반은 45점, 구매 중 피복류 및 급식류(10억원 미만)는 55점으로 각각 적용한다.

※ 단, 입찰가격에 대한 평가는 방위사업청에서 작성한다.

III. 신인도 : ()점

심사항목	평가요소	배점한도	등급내용	평점

물품 적격심사기준

【별지 제3호】

물품납품 실적증명원

신청 업체명				대표자		
사업장소재지				전화번호		
사업자번호				제출처		
용도	물품 제조, 구매 입찰의 낙찰자 결정을 위한 적격심사 신청용					
업태구분	제조(), 공급(), 기타()					
계약 및 납품내용						
품명	계약일자	납품일자	단위	수량	금액(천원)	비고
	규격(품질, 성능 등) :					
상기 기술내용이 틀림이 없음을 확인함. 201 년 월 일 (발급기관 및 업체명 및 대표자) 인						
발급 담당부서		담당자		담당자 전화번호		FAX 전화번호
발급기관 주소						

※ 본 실적내용이 허위 또는 조작한 사실이 발견될 시에는 민/형사상의 법적 책임을 감수 하여야 함

【주】 ① 민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부 거래 사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
② 납품실적은 입찰공고에서 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 “규격”란에는 동 납품물

품에 대한 규격내용을 구체적으로 명시하여야 한다.
③ 납품금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.
④ 방위사업청과 계약·납품한 실적은 본 증명원 대신 통합사업관리정보체계의 실적자료로 갈음하여 적용할 수 있다.

물품 적격심사기준

【별지 제4호】

제출서류 목록표

심사분야	연번	내 용	발 급 기 관 (확 인 기 관)	비 고
총괄	1 2 3 4	적격심사신청서 적격심사 자기평가 및 심사표 － 항목별 평점 세부내역 지방자치단체의 식품위생법 위반사실 여부에 대한 확인서	신청자 신청자 신청자 신청자	[별지 제1호] 참조 [별지 제2호] 참조 [별지 제2-1] 참조 관계기관 양식
납품실적	1	물품납품 실적증명원	납품받은 기관 또는 시판업체	[별지 제3호] 참조
기술능력	1 2 3 4	기술·기능분야 자격증 고용사실 입증서류 공장(사업자)등록증명원 기술/품질관리 인증	해당기관 등	
경영상태	1	신용평가등급 확인서	해당 신용정보업체	
신인도	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	녹색성장 전시중점 관리 노사관리 납세의무 여성기업 장애인기업 사후관리 경영관리우수 조달관리우수 기술획득기여 수출기여 담합정황제보	관계기관 등 환경부 등 행정안전부 등 노동부 등 국세청 등 중소기업청 등 중소기업청 등 관계기관 등 방위사업청 방위사업청 중소기업청 방위사업청	

중소기업자간 경쟁제품 중 물품의 구매에 관한 계약이행능력심사 세부기준

방위사업청 지침 2011-56 개정 2011.12. 30

제1조(목적)

이 기준은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로 지원에 관한 법률」 제7조의 규정에 따라 방위사업청에서 중소기업자간 경쟁입찰을 통해 조달하는 물품 제조계약의 낙찰자 결정에 적용할 계약이행능력의 심사기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(심사대상)

「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조의 규정에 따라 중소기업청장이 지정하는 중소기업자간 경쟁제품 중 물품에 대한 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 입찰을 대상으로 한다.

제3조(심사기준)

심사의 적용기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 심사기준일

심사기준일은 다른 법령 등에서 정한 것을 제외하고는 입찰참가 등록마감일 전일로 한다. 다만, 당해물품 납품이행능력 결격여부 사항에 대하여는 이행 능력심사 낙찰자 통보일 현재로 한다.

2. 외화표시금액

납품(판매)실적 등의 외화표시 금액은 원화로 환산하여 표시하며, 적용환율은 입찰참가 등록마감일 전일의 외국환거래법에 의한 기준 환율 또는 재정환율(매매기준율)을 적용한다. 다만, 외화와 원화가 동시에 표시된

경우에는 원화를 적용한다.

3. 계산결과 소수점 이하 숫자 처리

비율, 평점(입찰가격 포함) 등을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다. 이때 비율은 백분율(%)단위로 전환 이전단계의 수치를 의미한다.

제4조(심사항목 및 배점한도)

①이행능력심사의 심사항목 및 배점한도는 별표 1에서 정한 바에 의한다.

②계약담당공무원은 계약의 특성·목적 및 내용 등을 종합 고려하여 심사분야별 배점한도(입찰가격은 제외)를 20% 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며, 항목별(신인도 제외) 세부사항을 추가하거나 제외할 수 있다. 이 경우 입찰공고 또는 입찰 설명서에 조정내용을 명시하여야 한다.

③신인도를 평가함에 있어서는 당해물품 납품이행능력 취득점수가 당해물품납품 이행능력 배점한도에 미달한 경우에만 신인도 배점한도 내에서 신인도총평점을 더하고, 신인도총평점이 음인 경우에는 신인도 평가 이외에서 취득한 총점에서 뺀다.

제5조(제출서류)

①계약담당공무원은 「중소기업제품 구매촉

진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제25조에 규정에 따라 구축된 「중소기업제품 공공 구매 종합정보망」 또는 통합사업관리정보체계를 통해 확인이 가능한 다음 각 호의 서류를 중소기업으로부터 제출받지 않고 직접 확인하여 적용할 수 있다.

1. 신용평가등급확인서
2. 직접생산확인서
3. 중소기업·소상공인확인서
4. 여성기업확인서
5. 장애인기업확인서
6. 기술혁신형중소기업확인서
7. 경영혁신형중소기업확인서
8. 수출유망중소기업확인서

②계약담당공무원은 계약이행능력심사 대상자에게 입찰일 또는 통보일로부터 7일 이내에 다음 각 호의 서류를 제출하도록 하여야 한다.

1. 계약이행능력심사 1부 (별지 제1호 서식)
2. 계약이행능력심사 자기평가 및 심사표 1부 (별지 제2호 서식) 및 항목별 평점 세부내역 1부 (별지 제2-1호 서식)
3. 물품납품실적증명원 1부 (별지 제3호 서식)
4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급확인서 1부
5. 기타 제출서류 각 1부(별지 제4호 서식 참조)

③계약담당공무원은 제2항의 규정에 의하여 제출된 심사서류상 첨부목록에 있는 서류가 누락되어 있거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 3일 이상의 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

④제3항의 규정에 의한 기한까지 보완 요구

된 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 심사하되, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사하기가 곤란한 경우에는 심사에서 제외한다.

⑤해당 평가항목의 제출실적이 없는 경우에는 해당 평가항목의 최저점을 부여한다.

⑥제1항 내지 제3항에 따라 제출 또는 확인할 서류로서 입찰참가 등록마감일 전일 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

제6조(평가방법)

①계약담당공무원은 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자 순으로 심사한다.

②계약담당공무원은 별표 1의 항목별 배점 한도 내에서 평가한다.

③계약담당공무원은 당해물품 납품이행능력 평가를 위한 납품실적 평가기준(계약목적물과 동등 이상과 유사물품 범위)을 입찰 공고에 명시하여야 한다. 이때 납품실적은 계약일자와 관계없이 최근 3년 이내에 납품 완료된 실적을 말한다.

④ 합병의 경우 존속되거나 신설된 업체의 실적은 소멸된 자의 실적을 승계한 것으로 합산하여 평가하며, 분할되는 회사의 실적은 분할로 인하여 해당영업이 속하게 되는 회사(분할로 인해 신설되는 회사 또는 분할되는 일부 영업과 합병하는 회사)의 해당 영업 실적으로 본다. 다만, 해당 영업의 인적·물적 조직은 물론 관련 권리의무가 포괄적으로 양도 양수되는 포괄 영업양도의 경우 예외적으로 양도업체의 해당 영업실적은 양수업체의 실적으로 본다.

⑤ 제4항에 따른 실적 평가 시 합병·분할과 관련한 업체의 실적증빙서류를 제출 받아 평가하여야 한다.

제7조(공동수급체에 대한 평가)

- ① 공동수급체로 참여하는 경우에는 구성원별 출자비율 또는 분담부분을 입찰 참가 등록 시까지 확정하여 제출하여야 한다.
- ② 심사대상자가 공동수급체인 경우에는 구성원별 평가결과에 각자의 출자비율 또는 분담부분을 반영하여 평가한다. 이때 납품 실적은 구성원별 출자비율 또는 분담부분을 기준으로 개별 평가한 후 각자의 분담률을 반영하여 적용한다.
- ③ 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합이 적격조합으로 물품의 제조 또는 구매에 관한 경쟁 입찰에 참가하는 경우 배정받을 조합원은 당해 입찰참가자격조건을 구비하여야 한다. 적격조합이 확정된 계약이행업체는 부도, 파산 등 특별한 사유로 당해업체의 계약이행이 불가능한 경우 외에는 계약이행완료시까지 다른 조합원으로 변경할 수 없다. 적격조합의 심사는 당해계약을 이행할 출자 또는 분담업체에 대하여 심사하며 제2항의 평가방법에 의해 평가한다.

제8조(결격사유의 심사)

- ① 심사대상자가 부도·파산상태인 경우에는 결격사유로 평가 하며, 부도·파산의 우려가 있어 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우에는 이행능력심사 위원회의 심사결과에 따라 결격여부를 결정한다. 이 경우 심사대상자에게 자료의 제출을 요구하거나 관계자 또는 전문가의 의견을 청취 또는 자문을 받을 수 있다.
- ② 공동수급체의 대표자가 부도·파산상태인 경우에는 당해 공동수급체의 결격사유로 평가하며, 대표자 이외의 구성원 중 부도·파산 상태인 자가 있는 경우로서 잔여 구성원만으로 계약이행이 가능한 경우에는 계약

이행능력심사를 할 수 있다. 이 경우 계약담당공무원은 공동수급협정 내용을 변경하게 할 수 있다.

- ③ 저가입찰로 배점한도 최고점(신인도점수포함)을 적용하여도 95점이 미달될 때에는 이행 능력심사서류 접수를 생략하고 부적격처리할 수 있다.

제9조(재심사)

- ① 이행능력심사결과 부적격통보를 받은 자가 통보일로부터 3일 이내에 심사결과에 대해 재심사를 요청하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 재심사요청서 접수일로부터 3일 이내에 재심사를 하여야 한다.
- ② 제1항에 의한 재심사결과는 해당자에게 지체 없이 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 재심사요청서를 접수할 때에는 추가서류를 접수할 수 없다.

제10조(낙찰자 결정)

- ① 예정가격 이하로서 최저가 입찰자순으로 심사를 진행하여 심사결과 종합평점이 95점 이상인 입찰자를 낙찰자로 결정하고, 종합평점이 95점 미만일 경우에는 차 순위 입찰자 순으로 심사하여 낙찰자를 결정한다.
- ② 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상일 경우, 이행능력심사결과 종합평점이 95점 이상인 자 중에서 최고점수인 자를 낙찰자로 결정하며, 평가점수가 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.
- ③ 이행능력심사에 소요되는 행정소요기간을 감안하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예정가격 이내 입찰자를 대상으로 동시에 이행능력심사서류를 제출받을 수 있다.
- ④ 계약의 특성상 평가가 곤란한 항목이 있는 경우에는 입찰공고 시 그 내용을 명시하

여 그 항목을 제외한 나머지 심사항목만으로 심사하고, 심사결과 종합평점이 나머지 심사항목 배점한도의 100분의 95 이상인 자를 낙찰자로 결정할 수 있다.

제11조(생산능력의 확인)

- ① 계약담당공무원은 업체의 생산능력을 확인할 필요가 있는 물품에 대해서는 그 내용을 입찰공고 조건에 명시하여야 한다.
- ② 제1항에 규정에 의한 생산능력 확인대상은 입찰결과 예정가격 이내의 입찰업체에 한하여 적용한다.
- ③ 제1항에 따른 생산능력의 확인을 위한 기준은 방위사업청장이 별도로 정한 ‘업체 생산(정비)능력 확인 지침’을 적용한다.

제12조(이행능력심사위원회 구성 및 운영)

- ① 계약담당공무원은 공정하고 합리적인 심사를 위해 이행능력심사위원회를 구성하여 심사할 수 있다.
- ② 제1항의 경우 심사위원은 관계부서의 5인 이상 담당관으로 구성한다.

제13조(부정한 방법에 의한 심사서류 제출자 및 미제출자의 처리)

- ① 이행능력심사대상자가 이 규정에 따라 제출한 서류 중 허위로 작성된 서류가 포함된 것으로 판명된 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.
1. 계약체결 이전인 경우에는 낙찰자 결정대상에서 제외 또는 결정통보를 취소한다.
2. 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

② 계약담당공무원은 제1항에 해당하는 자 및 정당한 사유 없이 심사 자료의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자 및 정당한 사유 없이 심사서류 제출 후 낙찰자 결정전에 심사를 포기한 자에 대하여는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 규정에 의한 입찰참가자격 제한조치를 하여야 한다.

제14조(기타사항)

- ① 이 기준에서 별도로 정하지 아니한 사항에 대하여는 중소기업청(중소기업자간 경쟁제품 중 물품의 구매에 관한 계약이행능력심사 세부기준)의 규정을 적용할 수 있다.
- ② 계약의 특성에 따라 별도로 필요한 사항은 입찰공고 또는 입찰설명서 등에 반영하여 시행할 수 있다.

제15조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 지침 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하며 이 지침의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014. 12. 30.까지로 한다.

부 칙

1. 이 지침은 2012. 2. 1. 입찰공고 분부터 적용한다.
2. 계약이행성실도의 ①, ②, ③, ④ 항은 '11.2.1. 이후 발생한 사항부터 적용한다.

계약이행능력심사 세부기준

【별표1】

이행능력심사 항목 및 배점한도

(단위 : 점)

구분	심사분야	심사항목	배정한도		
			일반	피복류, 봉제류	
				추정가액 (10억 이상)	추정가액 (10억 미만)
계			100	100	100
1. 당해 물품납품 이행능력	1. 납품실적	①계약목적물과 동등 이상 물품 ②계약목적물과 유사물품	10	10	미적용
	2. 기술능력	①기술인력보유 ②생산기술 축적정도 ③기술관리능력 보유 ④품질관리능력 보유 ⑤안전관리능력 보유(급식)	10	10	10
	3. 경영상태	①신용평가등급	20	20	20
II. 입찰가액		평점산식 참조	60	60	70
III. 신인도	1. 사회적 책임	①녹색성장 ②전시중점 관리 ③노사관리 ④납세의무 ⑤여성기업 ⑥장애인기업 ⑦사후관리 ⑧경영관리우수 ⑨조달관리우수 ⑩기술획득 기여 ⑪수출기여 ⑫담합정황제보	+2.6 ~ -5.0	+2.6 ~ -5.0	+2.6 ~ -5.0
	2. 계약이행 성실도	①품질하자 ②납품지연 ③부정당업자 제재 ④식품위생법 및 축산물위생관리법 위반			
IV. 결격사유	1. 당해물품 납품이행능력 결격여부	①부도 또는 파산상태로 당해계약이행이 어렵다고 판단되는 경우(단, 법정관리, 화의인가 결정 등 법원의 정상화 판결을 받은 경우는 제외)	-10	-10	-10
		②생산능력 부족으로 당해 계약 이행이 어렵다고 판단되는 경우	-10	-10	-10

계약이행능력심사 세부기준

【주】

- ① 기술능력 분야의 품질관리능력 평가는 일반과 급식류를 구분하여 평가기준을 적용한다.
- ② 추정가격 10억 미만의 파복류 및 봉제류는 당해

물품납품 이행능력의 납품실적은 적용하지 아니한다.

③「결격사유」의 심사항목 ②는 입찰공고 조건에 명시된 물품에 한하여 적용하며, 그 생산능력확인인 제11조에 따른다.

1. 당해물품 납품이행능력

가. 납품실적(배점한도 : 10점)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배점한도	등급	평점
①최근 3년내 납품실적 (계약목적물과 동등 이상 물품)	금 액 [납품실적/ 예정가격]	10.00	A. 100% 이상 B. 50% 이상 - 100% 미만 C. 10% 이상 - 50% 미만 D. 1% 이상 - 10% 미만	10.00
	수 량 [납품수량/ 입찰수량]			9.85 9.70 9.55
②최근 3년내 납품실적 (계약목적물과 유사물품)	금 액 [납품실적/ 예정가격]	9.50	A. 100% 이상 B. 50% 이상 - 100% 미만 C. 10% 이상 - 50% 미만 D. 10% 미만	9.50 9.35 9.20 9.05

【주】

1. ①의 계약목적물과 「동등이상 물품」이란 성능, 품질, 생산공정 등이 당해 입찰대상 물품과 동일하거나 그 이상인 것으로서 입찰공고에서 명시한 조건에 부합된 경우에 한하여 평가하고, ②의 「유사 물품」이란 당해 입찰 대상물품과 동일 종류로 성능, 품질, 생산공정 등이 동등 미만인 것으로 입찰 공고에서 명시한 조건에 부합된 경우에 한하여 평가하되 ①, ②의 평가결과 중 업체에게 유리한 것 하나만을 적용한다.
2. ①, ②의 납품실적은 당해 물품을 공공기관에 납품한 실적증명서(별지 제3호)로 제출하여야 한다. 다만, 공공기관 이외의 납품실적은 원본 확인된 당

해 물품의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 실적증명서(별지 제3호)에 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있으며, 실적에 대한 입증 책임은 심사대상자가 부담하며 의무를 다하지 않아 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

3. ①, ②의 납품실적은 시판, 관납 등 모든 실적을 인정하고 ①의 동등이상 물품실적 적용 시 단가제의 경우에는 금액 및 수량을 평가하되 이중 계약상 대자에게 유리한 등급을 적용하며, 총액제의 경우에는 금액으로 평가한다. 또한 ②의 유사물품 실적 적용은 금액으로 평가하며, 심사항목 ①의 납품실

계약이행능력심사 세부기준

적이 1% 미만이거나 심사항목②의 납품실적이 없는 경우에는 ②의 D등급을 적용한다.

4. 국외소재업체의 납품실적도 국내소재업체에 준하여 실적증명서(별지 제3호)를 제출하여야 한다.

다만, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있다.

나. 기술능력(배점한도 : 10점)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배점한도	등급	평점
① 기술인력 보유	기술인력 보유정도	3	A. 기술사, 기능장	3.00
			B. 기사	2.50
			C. 산업기사	2.25
			D. 기능사	2.00
			E. 미보유	1.50
② 생산기술 축적정도	공장등록년수	1	A. 3년 이상	1.00
			B. 2년 이상 3년 미만	0.75
			C. 2년 미만	0.50
③ 기술관리능력	기술관련인증보유	2	A. 신제품 통합인증(NEP), 신기술 통합인증(NT)	2.00
			B. 중소기업청장에 의해 기술혁신형 중소기업으로 지정받은 자	1.60
			C. 미보유	1.40
④ 품질관리능력	품질관련 인증보유	일반	A. KS 인증을 받은 자	4.00
			B. 국방품질경영시스템 인증,	3.80
			C. 우수단체표준, 한국공인제품인정(KAS), 상급PPM, 세계일류상품인증을 받은 자	3.60
			D. 미보유	3.20
		급식류	A. 국방품질경영시스템 인증, 전통식품품질인증, KS 인증을 받은 자	2.00
⑤ 안전관리능력 (급식류만 적용)	의무대상 품목	2	B. 세계일류상품, 상급PPM 인증을 받은 자	1.80
			C. 미보유	1.60
		기타품목	A. 당해품목 HACCP 인증을 받은 자	2.00
			B. 미보유	1.00
⑥ 안전관리능력 (급식류만 적용)	의무대상 품목	2	A. 당해품목 HACCP 인증을 받은 자	2.00
			B. 미보유	1.40

계약이행능력심사 세부기준

【주】

1. ①의 「기술인력 보유」 심사항목 평가는 국가기술 자격법에 의한 기술·기능분야의 기술사, 기능장, 기사, 산업기사 또는 기능사(이하 “기술사 등”이라 함)에 대해 평가한다. 이 경우 적격심사 대상자는 기술사 등(동 자격을 갖추고 최근 12개월 이상 근무자)에 대한 자격증 사본과 동 자격자의 최근 12개월 이상 상시고용사실을 입증(입증기간은 취득일을 기준으로 산정한다)할 수 있는 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험 자료 등을 제출하거나 노동부 지방청 고용지원센터에서 확인한 증명서를 제출하여야 한다. 또한 이행능력심사 대상자가 단일기업내 여러 가지사업을 겸영하고 있는 경우에는 해당 기술인력을 고용하고 있는 사업장에 한정하여 평가한다.

2. ①의 「기술인력 보유」 심사항목 종합평점은 심사대상업체가 보유한 기능 인력의 개인별, 등급별 점수를 합산하여 배점한도 내에서 적용하며 1인이 다수의 기능 보유 시 하나의 기능만 인정한다.

3. ②의 「생산기술 축적정도」 평가요소인 공장등록 연수는 당해 입찰대상 업종의 공장등록일자를 기준(입찰공고 시 명시된 산업분류번호 등재기일)으로 기산하되, 현 시점까지 연속하여 등록된 기간을 적용하며, 다만, 이전으로 인하여 단절은 연속된 것으로 보되 단절기간은 등록기간 산정에서 제외한다. 국내 소재 제조자의 경우 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법규」에 의거 지방자치단체장이나 공업단지관리공단이 발행한 공장등록증명원에 의한다. 다만, 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」에 의한 소기업 사업자의 경우 사업자등록 증명원에 제조업으로 등록되고, 공장 건축면적 또는 사업장의 면적이 500제곱미터 미만의 기업의 경우에는 공장등록 연수와 관계없이 사업자등록일을 기준으로 평가한다. 소기업을 제외한 심사대상

자는 공장등록증명원 등 증명서류 제출 시 계약담당공무원의 요청이 있는 경우 평가등급에 따른 해당기간동안의 소득세 또는 법인세 납부증명자료와 해당 입찰공고일 이후 촬영한 공장 내·외부, 정면, 측면 사진 각 2매(4×6크기, 총 4매)를 제출하여야 한다.

4. ③,④의 「기술, 품질」 관련 인증 등급의 평가는 입찰공고에서 정한 계약목적물과 관련된 인증인 경우에 한하여 직접 인증을 받은 자(권리취득자 포함)를 평가한다. 이때 계약목적물과 관련성은 해당 계약목적물에 직접 적용, 활용, 포함된 경우에 한하여 인정하며, 관련성 여부에 대하여 적격심사 대상자가 주관기관(별표2)의 장(위임한 경우 포함)의 확인을 받아 제출된 것에 한하여 적용한다. 단, 기술혁신형 중소기업지정 받은 자는 계약목적물과 관련성 확인 없이 인정한다.

5. ③의 인증등급 평가에 있어 『중소기업기술개발제품 우선구매제도운영 등에 관한 시행세칙』고시 제2006-18호(’06.7.1) 시행 이전에 우수품질인증(EM), 우수환경설비인증(EEC), 정보통신우수신기술지정(IT), 한국신기술인증(NT), 신기술인증(KT), 환경신기술지정(ET), 건설신기술지정(CT)은 이 고시에 따른 NET 또는 NEP 인증제품으로 본다.

6. ③,④의 인증등급 평가 시 A, B, C, D 중 평가대상자에게 유리한 하나만을 적용하며, 동일 심사항목내의 동일등급 해당인증서를 2개 이상 보유한 경우에는 하나만 인정하고 유효기간 내의 것으로 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 않은 경우의 유효기간은 입찰참가 등록마감일 전일부터 기산하여 2년 이내에 한하여 적용한다.

7. ⑥의 급식류 식품안전능력 평가시 의무대상품목, 기타품목을 구분하여 1개만 적용하되, 품목의 구분

계약이행능력심사 세부기준

은 관련법령 및 식약청 고시에 따른다.	율만큼 적용한다.
8. ③,④의 인증등급 평가 시 서로 다른 물품을 한 건으로 조달 판단하여 계약물품 중 일부에만 해당 될 때에는 당해 입찰 대상물품의 조달지시 금액비	9. 기술능력 평가는 ①, ②, ③, ④, ⑤의 평가결과 를 합산하여 적용한다.

다. 경영상태 평가기준표 (배점한도 : 20점)

신용평가등급			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용 평가등급	평 점 (품류 미구분)
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	20.0
AA+,AA0,AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	19.8
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	19.6
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	19.4
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	19.2
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	19.0
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	18.8
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	18.6
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	18.4
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급 이하	18.2

계약이행능력심사 세부기준

【주】

1. 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 심사기준일 이전에 평가한 것을 기준으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 회사채, 기업어음 또는 기업신용평가 자료로 평가하되 통합사업관리정보체계에서 확인된 경우에는 통합사업관리정보체계의 자료로서 평가할 수 있다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는

최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰참가등록마감일 전일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

2. 입찰가격 (배점한도 : 60점/70점)

(단위 : 점)

심사항목	평가요소	배점한도		평점	
		일반 (10억원미만의 피복/봉제류를 제외한 모든물품)	10억원 미만		
			피복/ 봉제류	급식류	급식류 외 기타품목
입찰가격	투찰률	60점	70점	※ 평점산식 : 아래 참조	

【주】 입찰가격 평점 산식

1. 급식류

$$\text{평점(점)} = \text{배점한도} - \left| \left(\frac{95}{100} - \frac{\text{입찰가격}}{\text{예정가격}} \right) \times 100 \right|$$

- | | 는 절대값 표시임
- 입찰가격을 예정가격으로 나눈 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

2. 급식류 외 기타품목

$$\text{평점(점)} = \text{배점한도} - \left| \left(\frac{90}{100} - \frac{\text{입찰가격}}{\text{예정가격}} \right) \times 100 \right|$$

- | | 는 절대값 표시임
- 입찰가격을 예정가격으로 나눈 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

3. 입찰가격이 예정가격 이하로서 예정가격의 100분의95 이상인 경우 일반(10억원미만의 피복류 및 봉제류를 제외한 모든 물품)은 55점, 10억원 미만의 피복류 및 봉제류는 65점으로 적용한다.(단, 급식류는 제외함.)

계약이행능력심사 세부기준

3. 신인도(배점한도 : +2.6점 ~ -5.0점)

가. 사회적 책임 등 신뢰정도

심사항목	평가요소		배점한도	등급	평점
①녹색성장	환경오염 억제와 자원절약 기여	일반	0.1	A. 고효율에너지기자재, 환경표지인증, GR마크 인증, 녹색기업(저탄소녹색성장기본법)	0.1
		급식류	0.1	A. 녹색기업(저탄소녹색성장기본법)	0.1
②전시중점 관리	중점관리지정업체		0.2	A. 행정안전부장관이 확인해준 비상대비 중점관리 대상업체 단, 계약대상품목이 임무고지품목과 동일한 경우에 가점	0.2
③노사관리	노사협력기여		0.1	A. 노사문화 우수기업 · 대상 수상기업(매년 선정, 인증기간 3년)	0.1
④납세의무	성실납세 기여		0.1	A. 훈 · 포장 등 정부포상과 기획재정부장관, 국세청장 이상 훈격의 표창을 받은 성실납세자	0.1
⑤여성기업	여성기업 지원		0.1	A. 여성기업(여성기업 지원에관한 법률 및 동시행령에서 정한 기업으로서 중소기업청장에 의해 확인된 경우)	0.1
				B. 여성고용률이 10%이상 또는 여성종업원이 10인 이상인 기업	0.1
				C. 여성고용률이 5%이상 또는 여성종업원이 5인 이상인 기업	0.05
⑥장애인기업	장애인기업 지원		0.1	A. 장애인기업(장애인 기업활동촉진법에서 정한 기업으로서 중소기업청장에 의해 확인된 경우)	0.1
				B. 장애인고용률이 3%이상 또는 장애인종업원이 3인 이상인 기업	0.1
⑦사후관리	사후관리에 필요한 조직 및 능력		0.1	A. 정부로부터 서비스 품질우수기업 인증을 받은 자	0.1
⑧영세 기업 지원	공동수급	일반	0.3	A. 공동수급체의 구성 (조합의 경우 합산점수에 0.15점을 가산한다.) - 공동수급체로서 분담비율이 각각 20% 이상으로 3개 업체이상 참여 시	0.3
				- 공동수급체로서 분담비율이 각각 20%이상으로 2개 업체 참여 시	0.2
		피복, 봉제류	0.2	A. 공동수급체의 구성 (공동수급체별 분담비율이 20% 이상 단, 5개업체 이상 참여시는 15%이상) - 5개업체 이상 참여시	0.2
				- 4개업체 참여시	0.15
				- 3개업체 참여시	0.1
				- 2개업체 참여시	0.05

계약이행능력심사 세부기준

심사항목	평가요소		배점한도	등급	평점
⑧영세 기업 지원	여성기업 지원	급식류	0.4	A. 공동수급체의 구성 (공동수급체별 분담비율이 20% 이상 단, 5개업체 이상 참여시는 15%이상) - 5개업체 이상 참여시 - 4개업체 참여시 - 3개업체 참여시 - 2개업체 참여시 단, 회사체에 의한 신용평가 등급 B+, B0, B- 이하 업체는 구성수에서 제외(가점 미부여)	0.4 0.3 0.2 0.1
	소기업, 소상공인 참여		0.1	A. 소기업, 소상공인 참여	0.1
⑨경영 관리 우수	수상경력		0.1	A. 국방품질경영상을 수상한 업체 또는 경영혁신형 중소기업으로 지정 받은 자 B. 최근2년 이내에 방산분야 상생협력 우수기업으 로서 방위사업청장 훈격 이상의 표창을 받은자	0.1
⑩조달 관리 우수	수상경력		0.1	A. 조달업무 우수업체로서 방위사업청장, 중소기업 청장, 조달청장 훈격 이상의 표창을 받은 자	0.1
⑪기술 획득 기여	기술자료제출사실		0.1	A. 최근 3년 이내에 방위사업청에 견본(현품)에 의 한 계약체결 후 규격화 승인을 받은자	0.1
⑫수출 기여	수출유망중소기업		0.1	A. 중소기업청장이 지정한 수출유망중소기업	0.1
⑬담합 정황 제보	담합정황 신고		1.0	A. 최근 3년간 담합정황을 제보하여 담합관련 포상 받은 실적이 있는 자	1.0

【주】

1. 「사회적 책임 등 신뢰정도」는 중소기업제품 공공
구매 종합정보망에서 확인이 곤란한 경우 주관기관
[별표2]의 장(위임한 경우 포함)의 확인을 받아 제
출된 것으로 확인할 수 있으며, 영세기업지원은 심
사대상자가 입찰참가 등록마감일 전일까지 제출한
서류로 확인한다.

2. 「사회적 책임 등 신뢰정도」는 계약목적물 여부
와 관계없이 인증을 받은 자(권리취득 자 포함)에
해당되는 경우에 평가하며, 이행능력심사 대상자
가 동일 심사항목에 2개 이상 보유한 경우에는

하나만 인정하고 반드시 유효기간 내의 것으로 평
가한다.(단, 유효기간이 정해지지 않은 경우의 유효
기간은 입찰참가 등록마감일 전일부터 기산하
여 2년 이내에 한하여 적용한다.) 다만, ②의 전시
중점관리 대상업체에 대한 평가는 임무고지품목
과 계약대상품목이 동일한 경우(여러 품목을 한건
으로 묶음판단 시 전시임무 고지 품목이 일부 포
함된 경우에는 전시임무고지 품목과 동일한 대상
품목의 조달요구 금액 비율 만큼 적용)에만 적용
하며 행정안전부장관이 발행한 비상대비 중점관
리대상업체 확인서(임무고지서 사본포함)를 제출
하여야 한다.

계약이행능력심사 세부기준

3. ⑤, ⑥의 여성기업 및 장애인기업 고용사실의 평가는 입찰참가 등록마감일 전월을 기준으로 하여 고용사실을 입증(입증기간은 취득일을 기준으로 산정한다)할 수 있는 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험 자료를 제출하거나 노동부 지방청 고용지원센터에서 확인한 증명서를 제출하여야 하며, 최근 3개월간 여성 또는 장애인 종업원 수 및 여성 또는 장애인 종업원 비율(대표인 여성, 대표인 장애인 제외하여 산정)이 포함된 자료를 제출하되 최근 3개월 평균값을 적용한다.(입찰참가 등록 마감일 전월을 기준 최근 3개월을 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가하며 3개월 평균 실적에 해당되지 않은 경우는 평가대상에서 제외)

4. ⑧의 공동수급체 평가는 공동계약방식의 입찰로 입찰 공고한 경우에만 평가하며, 소기업 또는 소상공인의 확인은 중소기업청장(위임한 경우 포함) 확인한 증명서를 제출하여야 한다. ⑧의 영세기업 지원은 업체에 가장 유리한 평가결과 1개만 적용한다.

· 신용평가 등급에 따른 급식류 공동수급 가점 부여 방법(예)

－ A업체(BB+), B업체(A-), C업체(B+)가 공동수급으로 입찰참가 시 3개업체 참여로 +0.2점 가점 부여해야 하나, C업체가 신용등급 B+이하에 해당되므로 2개 업체 가점인 +0.1점 부여

5. 사회적 책임 등 신뢰정도의 ①~⑬는 합산하여 계산하되 배점한도(+2.6점) 내에서 적용한다.

6. ⑩의 조달관리 우수업체 평가는 방위사업청장 또는 조달청장의 조달업무 우수업체 표창 및 중소기업청장의 제품분야 발전, 품질경영의 우수중소기업으로 표창된 경우에 적용한다.

7. ⑪의 기술획득기여는 방위사업법 제3조에서 정하는 군수품의 수리부속으로서 기술자료를 제출한

품목과 동일한 업종(통계청 산업분류번호 5번째 자리 기준)에 해당하는 입찰 건에 한하여 적용하되, 최근 3년 이내에 방위사업청과 견본(현품)에 의한 계약 체결 후 기술자료를 제출하지 않은 사실이 없는 자로서 방위사업청(표준관리부)으로부터 견본(현품)에 의한 계약품목의 견본품 규격화 확인서를 발급 받은 경우 견본(현품)에 의한 계약품목의 규격화 승인일로부터 3년간 적용한다. 가점부여는 2010년 도이후 계약품목부터 적용하며 견본품 규격화확인서는 규격부서 검토 후 규격화 승인된 경우에 발급한다.

8. ⑬의 담합정황 제보는 '12.1.1. 이후부터 방위사업청 발주사업(중앙조달)을 대상으로 방위사업청 감사실에 제보하여 포상받은 자가 신고당시 소속되어 있던 당해업체에 대하여 적용하되 신고자가 퇴사한 경우 및 내부자고발에 의한 경우에는 그 해당업체는 가점부여에서 제외한다. 담합정황 제보 가점을 원하는 업체는 제보자의 동의서를 첨부하여 신청하여야 하고 계약담당공무원은 비공개로 사실 여부를 확인하여야 한다.

계약이행능력심사 세부기준

나. 계약이행 성실도

심사항목	평가요소	배점한도	등 급	평 점
①품질하자	하자발생유무	-2.0	○방위사업청에 납품한 당해물품 중에서 최근 2년 이내 아래와 같은 하자 발생 사실이 있는 자 (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 5%이상 B. 계약금액의 3%이상 ~ 5%미만 C. 계약금액의 1%이상 ~ 3%미만 D. 계약금액이 0.1%이상 ~ 1%미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3
			○급식류는 당해물품이 아래사항 발생시 추가적용 A. 계약금액의 0.1%미만의 하자 1건당 B. 수요군 경고장 2회당	-0.1 -0.1
	감액유무		○방위사업청에 납품한 당해물품 중에서 최근 2년 이내 아래와 같은 감액 사실이 있는 자 (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 20%이상 B. 계약금액의 10%이상 ~ 20%미만 C. 계약금액의 1%이상 ~ 10% 미만 D. 계약금액의 0.1%이상 ~ 1% 미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3
②납품지연	지체상금	-2.0	○방위사업청과 계약한 전 물품 중에서 최근 2년 이내아래와 같이 지체상금을 부과 받은 사실이 있는 자 단, 지체상금 면제 소송 중에 있는 계약건은 제외한다. (계약건별 합산하여 적용) A. 계약금액의 7%이상 B. 계약금액의 5%이상 7%미만 C. 계약금액의 3%이상 5%미만 D. 계약금액의 1%이상 3%미만 E. 계약금액의 0.1%이상 1%미만	-0.6 -0.5 -0.4 -0.3 -0.2
			○방위사업청과 계약 후 최근 2년 이내에 지체발생 계약건이 2건 이상 발생한 업체는 계약건수별 합산한 점수에 -0.6점을 추가하여 감점한다.	-0.6점 추가

계약이행능력심사 세부기준

심사항목	평가요소	배점한도	등 급	평 점
③부정당 업자제재	부정당업자제재 받은사실이 있는 자	-3.0	○최근 2년 이내 부정당업자 제재로 입찰참가 자격 제한처분을 아래와 같이 받은 사실이 있는 자 (부정당업자 제재건별 합산) A. 1년 초과 B. 9개월 초과 1년 이하 C. 6개월 초과 9개월 이하 D. 3개월 초과 6개월 이하 E. 3개월 이하 단, 최근 2년 이내 2회 이상 입찰참가자격제 한처분을 받은 업체는 최대감점(-3점)평가함	-3.0 -2.5 -2.0 -1.5 -1.0
④식품위생법 및 축산물위생관리 법 위반	식품위생법 및 축산물 위생관리법행정 처분의 사실이 있는 자	-5.0	○ 최근 3년 내 식품위생법 및 축산물위생관 리법 위반으로 아래와 같은 행정처분을 받은 사실이 있는 자 A. 최근 2개년 연속 영업정지 B. 영업정지 1회 당 C. 품목제조 정지 1회 당 D. 과태료 부과 1회 당 ※ 행정처분의 전체를 합산하여 적용 ※ 감점이 5점을 초과하는 경우에는 결격 처리	-5 -1.5 -1.0 -0.2

【주】

1. ①의 품질하자 평가시 하자발생유무와 감액유무는 합산하여 평가하며, 평가 시 하자 발생일은 검사기관으로부터 하자로 판정되어 업체에 통보한 날짜를 기준으로 하고, 감액발생일은 면제승인된 후 품질보증기관의 납품조서 발행일을 기준으로 하며, 하자금액은 하자발생 내역별로 산정한다. 다만, 하자발생 유무 평가에 있어 A/S기간이 경과된 경우에는 적용하지 아니한다.

2 ①의 하자발생 평가는 0.1%이상 하자발생 평가에 추가하여 급식류는 0.1%미만의 당해물품 하자발생의 경우에도 하자 횟수당 0.1점 감점 및 수요군에서 발행한 경고장 2회당 0.1점을 감점하되, 중

복하여 발생하는 경우에는 합산하여 0.1%이상 하자발생 평가에 추가하여 감점한다.

· 예시) 급식류 0.1%미만의 하자발생으로 인한 감점 적용방법 [하자발생 횟수 당]
- 최근 2년간 동일품목 1건 발생시 : 0.1점 감점
- 최근 2년간 동일품목 5건 발생시 : -
(0.1+0.1+0.1+0.1+0.1) = -0.5점

3. ②의 납품지연 평가는 최근 2년 이내에 발생한 지체발생 계약건에 해당하는 감점을 합산하여 평가하되, 지체발생 계약건이 2건이상 발생한 업체는 계약건수별 감점합계에 0.6점을 추가하여 감점한다.

· 예) 지체발생 계약건 2건이상 발생시,

계약이행능력심사 세부기준

D등급(-0.3점) 1건, E등급(-0.2점) 1건의 경우
 $\rightarrow = D등급(-0.3점) + E등급(-0.2점) + 중복추$
 $가점(-0.6점) = -1.1점$

4. ③의 부정당업자 제재와 관련한 감점 적용기간
 은 입찰참여 제한기간 만료일부터 입찰참가 등록마
 감일 전일까지 기간을 기준으로 적용한다.

5. ④식품위생법 및 구매납품위생관리법 위반에 따
 른 감점은 급식분야만 적용하며, 과징금으로 납부
 한 경우 사전통지된 처분사항을 적용하고, 사전통
 지된 처분사항별로 해당되는 감점을 합산하여 평가
 하되, 5점 이하의 경우에는 감점처리하고 5점 초과
 인 경우에는 결격처리한다.

· 예시) 품목제조 정지 1회, 과태료 부과 3회인 경우

$\rightarrow -(1.0 + 0.2 + 0.2 + 0.2) = 1.6점 감점$

- 영업정지 평가 적용범위 : 전 품목

- 품목제조 정지 평가 적용범위 : 해당품목

- 과태료 부과 평가 적용범위 : 해당품목에 한하
 여 적용하되, 업체 공통사항인 위생상태, 종업
 원 위생진단 미실시, 기타사항 등에 대해서는
 전 품목

※ 심사대상업체는 식품위생법 및 구매납품위생관
 리법 위반사실에 대한 관할 지방자치단체의 확인을
 받아 제출하여야 한다.

6. 계약이행성실도 ①~④ 각 평가항목(하자발생,
 중복발생, 감액유무, 지체상금 부과, 중복 지체상금
 부과, 부정당업자 제재, 중복 부정당업자 제재, 식
 품위생법 및 축산물위생관리법 위반)의 점수를 합
 산하여 계산하되 배점한도(-5.0점) 범위 내에서 적
 용한다. 단, 식품위생법 및 축산물위생관리법 위반
 점수가 5점을 초과하는 경우에는 결격처리한다.

계약이행능력심사 세부기준

【별표2】

인증서, 마크, 수상, 표창 등의 주무부(처/청) 및 주관기관

구 분	인증/수상/표창	주무부/기관	구 분	인증/수상/표창	주무부/기관
계	NEP	지식경제부 (기술표준원)	녹색성장	고효율에너지 기자재	에너지관리공단
	NET	지식경제부 (기술표준원)		환경마크	친환경상품진흥원
	기술혁신형기업	중소기업청		GR마크	지식경제부 (기술표준원)
				녹색기업	환경부
품질관리	싱글PPM	대한상공회의소	전시중점관리	중점관리지정	행정안전부
			노사관리	노사협력기여	노동부
	전통식품품질인증	한국식품연구원	납세의무	성실납세기여	기획재정부, 국세청
			KS	한국표준협회	
					여성고용
			국방품질 경영시스템		기술품질원
		장애인고용		노동부	
	세계일류상품	지식경제부 (한국산업 기술재단)	사후관리	서비스품질우수	지식경제부 (기술표준원)
			영세기업지원	소기업,소상공인	중소기업청
	우수단체표준	지식경제부 (기술표준원)			적격조합
			KAS	지식경제부	경영관리우수
		경영혁신형기업			중소기업청
안전관리	HACCP	식품의약품안전청 농림수산식품부	기술획득기여	기술자료제공	방위사업청
			수출기여	수출유망중소기업	중소기업청

【주】 위 [별표 2] 인증주관기관의 관계법령에 의거 위임되거나, 인증기관이 변경된 경우, 관계법령에 따라 변경된 인증기관의 인증서로 평가한다.

【별지 제1호】

계약이행능력심사신청서

○ 입찰대상품명 :

○ 입찰일시 :

위 건 물품 제조·구매입찰의 계약이행능력 심사와 관련하여 이행능력심사 자기평가 및 심사표와 제증빙 자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 이행능력심사기준, 기획재정부의 계약예규 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

201 . .

심사대상입찰자 주소 :

업체명 :

대표자 : (인) 또는 (서명)

- 붙임 1. 적격심사 자기평가 및 심사표 1부
2. 항목별 평점세부내역 1부
3. 물품납품(판매)실적증명원 또는 물품납품(판매)실적확인서 각 1부
4. 기타 첨부서류 (신인도 평가관련 증빙자료 등)

방위사업청 계약관리본부장 귀하

접수증

1. 심사대상 물품 :

2. 제출자 :

위 건 물품 제조·구매입찰 적격심사 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

201 . .

방위사업청 계약관리본부장 (인)

【별지 제2호】

적격심사 자기평가 및 심사표

1. 심사대상물품

입찰일시	
산업분류번호	
품 명	
수 량	
추정 금액	
입찰 금액	

2. 심사대상입찰자

업 체 명	(전화)
대 표 자	
업태구분	제조(), 공급(), 기타()

3. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

담당부서	
직 위	
성 명	
연 락 처	(Fax)

4. 종합평가

(단위 : 점)

구 분	배점한도	자기평점	심사평점	비 고
계	100			
납 품 실 적				
기 술 능 력				
경 영 상 태				
입 찰 가 격				
신 인 도				
결 격 사 유				

※ 항목별 평점 세부내역(별지 제2-1호)

계약이행능력심사 세부기준

【별지 제2-1호】

항목별 평점 세부내역

종합평점	점
평가대상업종	

1. 당해물품 납품능력 : ()점

1. 납품실적 : ()점

가. 최근 3년 이내 납품실적(계약목적물과 동등이상 물품)(부가가치세 포함)

납품실적(a)	예정가격(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

또는

납품실적(a)	입찰수량(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

나. 최근 3년 이내 납품실적(계약목적물과 유사물품)(부가가치세 포함)

납품실적(a)	예정가격(b)	계산 : (a/b)×100	등급	평점

2. 기술능력 : ()점

가. 기술인력 보유

당해업체 기술인력 보유내역	등급내용	등급	평점

나. 생산기술 축적정도

당해업체 공장등록(사업자등록) 일자	등급내용	등급	평점

다. 기술관리능력

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

라. 품질관리능력

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

마. 안전관리능력(급식류)

인증 보유내역	등급내용	등급	평점

계약이행능력심사 세부기준

3. 경영상태 : ()점

가. 신용평가등급 : (“등급표시”)

II. 입찰가격 : ()점

입찰가격(a)	예정가격(b)	계산식은 별표1 입찰가격 평가기준에 따라 작성	평점

※ 단, 입찰가격에 대한 평가는 방위사업청에서 작성한다.

III. 신인도 : ()점

심사항목	평가요소	배점한도	등급내용	평점

계약이행능력심사 세부기준

【별지 제3호】

물품납품 실적증명원

신청 업체명			대표자			
사업장소재지			전화번호			
사업자번호			제출처			
용도	물품 제조, 구매 입찰의 낙찰자 결정을 위한 적격심사 신청용					
업태구분	제조(), 공급(), 기타()					
계약 및 납품내용						
품명	계약일자	납품일자	단위	수량	금액(천원)	비고
규격(품질, 성능 등) :						
상기 기술내용이 틀림이 없음을 확인함. 201 년 월 일 (발급기관 및 업체명 및 대표자) 인						
발급 담당부서		담당자		담당자 전화번호		FAX 전화번호
발급기관 주소						

※ 본 실적내용이 허위 또는 조작한 사실이 발견될 시에는 민/형사상의 법적 책임을 감수 하여야 함

【주】

- ① 민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부 거래 사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
- ② 납품실적은 입찰공고에서 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 "규격"란에는 동 납

- 품물품에 대한 규격내용을 구체적으로 명시하여야 한다.
- ③ 납품금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.
- ④ 방위사업청과 계약·납품한 실적은 본 증명원 대신 통합사업관리정보체계의 실적자료로 갈음하여 적용할 수 있다.

계약이행능력심사 세부기준

【별지 제4호】

제출서류 목록표

심사분야	연번	내 용	발 급 기 관 (확 인 기 관)	비 고
총괄	1 2 3 4	적격심사신청서 적격심사 자기평가 및 심사표 － 항목별 평점 세부내역 지방자치단체의 식품위생법 위반사실 여부에 대한 확인서	신청자 신청자 신청자 신청자	[별지 제1호] 참조 [별지 제2호] 참조 [별지 제2-1] 참조 관계기관 양식
납품실적	1	물품납품 실적증명원	납품받은 기관 또는 시판업체	[별지 제3호] 참조
기술능력	1 2 3 4	기술·기능분야 자격증 고용사실 입증서류 공장(사업자)등록증명원 기술/품질관리 인증	해당기관 등	
경영상태	1	신용평가등급 확인서	해당 신용정보업체	
신인도	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	녹색성장 전시중점 관리 노사관리 납세의무 여성기업 장애인기업 사후관리 경영관리우수 조달관리우수 기술획득기여 수출기여 담합정황제보	관계기관 등 환경부 등 행정안전부 등 노동부 등 국세청 등 중소기업청 등 중소기업청 등 관계기관 등 방위사업청 방위사업청 중소기업청 방위사업청	

【주】 총괄, 납품실적, 기술능력, 경영상태, 신인도의 증명 또는 등록증 등은 사본을 제출하는 경우 원본을 제시하여야 하며, 동 사본에는 “사실과 다름이 없음”을 대표자가 확인·날인하여야 한다.

부록 #3

공동 계약 운용 요령

계약예규 2200.04-136-22 (2011.2.1)

제1조(목적)

이 예규는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 “시행령”이라 한다) 제 72조의 규정에 의한 공동계약의 체결방법 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 예규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공동계약”이라 함은 공사·제조·기타의 계약에 있어서 발주관서와 공동수급체가 체결하는 계약을 말한다.
2. “공동수급체”라 함은 구성원을 2인 이상으로 하여 수급인이 당해계약을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.
3. “공동수급체 대표자”라 함은 공동수급체의 구성원 중에서 대표자로 선정된 자를 말한다.
4. “공동수급협정서”라 함은 공동계약에 있어서 공동수급체구성원 상호간의 권리·의무 등 공동계약의 수행에 관한 중요사항을 규정한 계약서를 말한다.
5. “주계약자”라 함은 주계약자관리방식의 공동계약에서 공동수급체 구성원 중에서 전체 건설공사의 이행에 관하여 종합적인 계획·관리·조정을 하는 자를 말한다.

제2조의2(공동계약의 유형)

공동계약은 공동수급체가 도급받아 이행하는 방식에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. “공동이행방식”이라 함은 공동수급체 구성원이 일정 출자비율에 따라 연대하여 공동으로 계약을 이행하는 공동계약을 말한다.
2. “분담이행방식”이라 함은 공동수급체 구성원이 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행하는 공동계약을 말한다.
3. “주계약자관리방식”이라 함은 「건설산업기본법」에 따른 건설공사를 시행하기 위한 공동수급체의 구성원중 주계약자를 선정하고, 주계약자가 전체 건설공사 계약의 수행에 관하여 종합적인 계획·관리 및 조정을 하는 공동계약을 말한다. 이 경우 종합건설업자(종합공사를 시공하는 업종의 등록을 한 건설업자를 말한다. 이하 같다)와 전문건설업자(전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자를 말한다. 이하 같다)가 공동으로 도급받은 경우에는 종합건설업자가 주계약자가 된다.

제2조의 3(주계약자관리방식에 의한 공동계약)

계약담당공무원은 최저가낙찰제 대상공사 중 추정가격 500억원 이상 공사에 한해 주계약자관리방식에 의한 공동계약에 의할 수 있다. 다만, 건설산업기본법령에 의한 건설업종중 겸업제한이 유지되고 있는 한 기계설비공사업의 등록을 한 자와 공동수급체를 구성하게 하여서는 아니된다.

제3조(권리행사 및 의무의 이행)

계약담당공무원(각 중앙관서의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속공무원에게 위임하지

아니하고 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당공무원으로 본다. 이하 같다)은 공동수급체의 구성원으로 하여금 이 예규 및 공동수급협정서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하게 하여야 한다.

제4조(공동수급체 대표자의 선임)

①계약담당공무원은 공동수급체의 구성원으로 하여금 상호 협의하여 공동수급체 대표자를 선임하게 하되, 시행령 제36조의 규정에 의한 입찰공고 등에서 요구한 자격을 갖춘 업체를 우선적으로 선임하게 하여야 한다. 다만, 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우에는 주계약자가 공동수급체의 대표자가 된다.

②제1항의 규정에 의하여 선임된 공동수급체 대표자는 발주기관 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표한다.

③계약담당공무원은 주계약자관리방식에서 대표자로 하여금 공사시방서·설계도면·계약서·예정공정표·품질보증계획 또는 품질시험계획·안전 및 환경관리계획·산출내역서 등에 의하여 품질 및 시공을 확인하게 하고 적정하지 못하다고 인정되는 경우에는 재시공지시 등 필요한 조치를 하게 하여야 한다.

④계약담당공무원은 주계약자관리방식에서 대표자로 하여금 공사 진행의 경제성 및 효율성 등을 감안하여 공동수급체 구성원과의 협의를 거쳐 자재 및 장비 등의 조달을 일원화하여 관리하게 하여야 한다.

⑤계약담당공무원은 시행령 제42조제4항의 규정에 의한 최저가낙찰제 대상공사 입찰의 경우 공동수급체 대표자의 출자비용 또는 분담내용이 100분의 50이상이 되도록 하여

야 한다. 다만, 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우 공사의 내용 및 특성에 따라 분담내용을 정한다.

제5조(공동수급협정서의 작성 및 제출)

①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 제8조의 규정에 의하여 입찰공고 내용에 명시된 공동계약의 이행방식에 따라 별첨 1(공동이행방식) 또는 별첨 2(분담이행방식) 또는 별첨 3(주계약자관리방식)의 공동수급표준협정서를 참고하여 공동수급협정서를 작성하게 하여야 한다.

②계약담당공무원은 공동수급체 대표자로 하여금 제1항의 규정에 의하여 작성한 공동수급협정서를 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제40조의 규정에 의한 입찰참가 신청서류 제출시 함께 제출토록 하여 이를 보관하여야 한다.

제6조(계약의 체결)

계약담당공무원은 공동계약 체결시 공동수급체구성원 전원이 계약서에 연명으로 기명 날인 또는 서명토록 하여야 한다.

제7조(책임)

①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 발주자에 대한 계약상의 시공, 제조, 용역의무이행에 대하여 연대하여 책임을 지도록 하여야 한다. 다만, 별첨 2에 의한 분담이행방식 및 별첨 3에 의한 주계약자관리방식에 의한 경우에는 그러하지 아니하다.

②주계약자관리방식에 의한 경우 구성원은 각자 자신이 분담한 부분에 대해서만 책임을 지되, 불이행시 그 구성원의 보증기관이 책임을 지며, 주계약자는 최종적으로 전체계약에 대하여 책임을 지되, 불이행시 주계약자

의 보증기관이 책임을 진다. 다만, 주계약자가 탈퇴한 후 주계약자의 계약이행의무 대행이 이루어지지 않은 경우에는 주계약자 이외의 구성원 자신의 분담부분에 대하여 계약이행이 이루어지지 아니한 것으로 본다.

③시행령 제76조제1항의 규정은 입찰참가자격의 제한사유를 야기시킨 자에 대하여 적용하며, 출자비율 또는 분담내용과 다르게 시공한 경우에는 해당 구성원에 대하여 적용한다.

제8조(입찰공고)

①계약담당공무원은 입찰공고시 시행령 제72조제2항의 규정에 의하여 동일현장에 2인 이상의 수급인을 투입하기 곤란하거나 긴급한 이행이 필요한 경우등 계약의 목적·성질상 공동계약에 의함이 곤란하다고 인정되는 경우를 제외하고는 가능한 한 공동계약이 가능하다는 뜻을 명시하여야 한다.

②계약담당공무원은 시행령 제72조제1항 또는 제3항의 규정에 의한 공동계약의 이행방식과 공동수급체 구성원의 자격제한 사항을 입찰공고에 명시하여야 한다.

제8조의2(설비공사의 공동계약)

①계약담당공무원은 「건설산업기본법시행령」 제7조의 규정에 의한 설비공사를 발주할 경우에는 설비제조업체와 시공업체간 분담이행방식에 의한 공동계약방법으로 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, 단일 설비제조업체의 설비부분이 전체 추정가격의 50% 이상일 경우에 한한다.

②제1항의 공사를 시행령 제78조의 규정에 의하여 일괄입찰방식으로 발주할 경우에는 설비제조업체, 시공업체 및 기술용역등록업체간 분담이행방식에 의한 공동계약방법으

로 입찰에 참가하게 할 수 있다.

제9조(공동수급체의 구성)

①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 당해계약을 이행하는데 필요한 면허·허가·등록 등의 자격요건을 갖추게 하여야 하며, 다음 각 호와 같다.

1. 분담이행방식의 경우 : 구성원 공동
2. 공동이행방식의 경우 : 구성원 각각
3. 주계약자관리방식의 경우

가. 주계약자 : 전체공사를 이행하는데 필요한 자격요건

나. 구성원 : 분담공사를 이행하는데 필요한 자격요건

②시행령 제21조제1항의 규정에 의한 시공능력공시액, 실적, 기술보유상황 등은 「건설산업기본법」 등 관련법령에서 규정하고 있는 면허가 동일한 경우에는 공동수급체 구성원 모두의 것을 합산하여 적용한다.

③공동계약에 의하여 이행된 실적의 인정범위는 다음 각 호에 따라 배분한다.

1. 분담이행방식에 의한 경우 : 공동수급체의 구성원별 분담부분

2. 공동이행방식에 의한 경우

가. 금액 : 공동수급체의 구성원별 출자비율에 해당되는 금액

나. 규모 또는 양 : 실적증명 발급기관에서 공사의 성질상 공동수급체의 구성원별 실제 시공부분을 분리하여 구분할 수 있는 경우에는 실제 시공한 부분. 다만, 분리·구분할 수 없는 경우에는 출자비율에 따라 배분

3. 주계약자관리방식에 의한 경우

가. 구성원 : 분담부분

나. 주계약자 : 건설산업기본법 시행규칙 제23조 제6항에 의함

④계약담당공무원은 공동수급체구성원이

동일 입찰건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 입찰에 참가하게 하거나, 시행령 제72조제3항의 규정에 의한 공동계약의 경우와 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 계열회사간에 공동수급체를 구성하게 하여서는 아니된다.

⑤계약담당공무원은 공동계약 유형별 구성원 수와 구성원별 계약참여 최소지분율을 다음 각 호에 따라 처리한다.

가. 분담이행방식에 의한 경우 : 5인 이하
나. 공동이행방식에 의한 경우 : 5인 이하, 10% 이상(단, 시행령 제6장에 따른 공사중 추정가격이 1,000억원 이상인 공사의 경우에는 10인 이하, 5% 이상)

다. 주계약자관리방식에 의한 경우 : 10인 이하, 5% 이상

⑥제5항에 불구하고 계약담당공무원은 시행령 제72조제3항에 따른 공동계약의 경우 공사의 특성 등을 고려하여 지역업체의 최소지분율을 다음 각 호에 따라 정할 수 있으며, 이를 입찰공고에 명시하여야 한다.

1. 시행령 제72조제3항제1호에 따른 공동계약 : 30% 이상
2. 시행령 제72조제3항제2호에 따른 공동계약 : 40% 이상(단, 시행령 제6장에 따른 공사의 경우에는 20% 이상)

⑦제6항제2호에 따른 공동수급체의 구성원이 되는 지역업체는 입찰공고일 현재 90일 이상 해당 공사현장을 관할하는 특별시·광역시 및 도에 주된 영업소가 소재한 업체이어야 한다.

제10조(보증금의 납부)

각종 보증금의 납부는 공동수급체 구성원이 공동수급협정서에서 정한 구성원의 출자비

율 또는 분담내용에 따라 분할 납부하여야 한다. 다만, 공동이행방식 또는 주계약자관리방식에 의한 공동계약일 경우에는 공동수급체대표자 또는 공동수급체구성원중 1인으로 하여금 일괄 납부하게 할 수 있다.

제11조(대가지급)

①계약담당공무원은 선금·대가 등을 지급함에 있어서는 공동수급체 구성원별로 구분 기재된 신청서를 공동수급체 대표자가 제출하도록 하여야 한다. 다만, 공동수급체 대표자가 부도, 파산 등의 부득이한 사유로 신청서를 제출할 수 없는 경우에는 공동수급체의 다른 모든 구성원의 연명으로 이를 제출하게 할 수 있다.

②계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 신청이 있을 경우 신청된 금액을 공동수급체 구성원 각자에게 지급하여야 한다. 다만, 선금은 주계약자관리방식에 의한 공동계약일 경우에는 제1항 단서의 경우를 제외하고는 공동수급체 대표자에게 지급하여야 한다.

③기성대가는 공동수급체의 대표자 및 각 구성원의 이행내용에 따라 지급하여야 한다. 이 경우 준공대가 지급시에는 구성원별 총 지급금액이 준공당시 공동수급체구성원의 출자비율 또는 분담내용과 일치하여야 한다.

제12조(공동도급내용의 변경)

①계약담당공무원은 공동계약을 체결한 후 공동수급체구성원의 출자비율 또는 분담내용을 변경하게 할 수 없다. 다만, 시행령 제64조 내지 제66조의 규정에 의한 계약내용의 변경이나 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성

원 연명으로 출자비용 또는 분담내용의 변경을 요청한 경우와 제12조제4항의 경우에는 그러하지 아니하다.

②계약담당공무원은 제1항 단서의 규정에 의하여 공동수급체 구성원의 출자비용 또는 분담내용의 변경을 승인함에 있어 구성원 각각의 출자지분 또는 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전하게 하여서는 아니된다.

③계약담당공무원은 공동수급체구성원을 추가하게 할 수 없다. 다만, 계약내용의 변경이나 공동수급체 구성원중 일부구성원의 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 잔존 구성원만으로는 면허, 시공능력 및 실적 등 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우로서 공동수급체구성원 연명으로 구성원의 추가를 요청한 경우에는 그러하지 아니한다.

④주계약자관리방식에서 주계약자는 구성원이 정당한 사유없이 계약을 이행하지 아니하거나 지체하여 이행하는 경우 또는 주계약자의 계획·관리 및 조정 등에 협조하지 않아 계약이행이 곤란하다고 판단되는 경우에는 구성원의 출자비용 또는 분담내용, 해당 구성원을 변경할 수 있다. 이 경우 변경사유와 변경내용 등을 계약담당공무원에게 통보하여야 하며, 계약담당공무원은 주계약자의 변경내용이 계약의 원활한 이행을 저해하지 않는 한 승인해야 한다.

제13조(공동수급체 구성원의 제재)

①계약담당공무원은 공사 착공시까지 공동수급체 구성원별 출자비용 또는 분담내용에 따른 다음 각 호의 내용이 포함된 공동계약이행계획서(이하 “계약이행계획서”라 한다)를 제출하게 하여 승인을 받도록 하여야 한다.

1. 구성원별 이행부분 및 내역서(이행부분을 구분하지 아니하는 경우에는 제외)

2. 구성원별 투입 인원·장비 등 목록 및 투입시기

3. 그 밖의 발주기관이 요구하는 사항

②계약담당공무원은 공동수급체구성원이 연명으로 출자비용 또는 분담내용을 준수하는 범위내에서 제1항의 규정에 의한 계약이행계획서의 변경에 대한 승인을 요청하는 때에는 공사의 적정한 이행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 이를 승인할 수 있다.

③계약담당공무원은 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우 주계약자 이외의 공동수급체의 구성원 자신이 분담한 부분을 직접 시공하게 하여야 한다. 다만, 공동수급체 구성원이 종합건설업자인 경우에는 다른 법령의 규정이나 시공품질의 향상 및 현장사정 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 주계약자와 합의하고 계약담당공무원의 승인을 얻어 하도급하게 할 수 있다.

④주계약자관리방식에 의한 경우로서 주계약자는 직접시공에는 참여하지 않더라도 시공관리, 품질관리, 하자관리, 공정관리, 안전관리, 환경관리 등 시공의 종합적인 계획·관리 및 조정에만 참여하는 경우에도 이를 계약이행으로 본다.

⑤각 중앙관서의 장은 공동수급체 구성원 중 정당한 이유없이 계약이행계획서에 따라 실제 계약이행에 참여하지 아니하는 구성원(단순히 자본참여만을 한 경우 등을 포함) 또는 출자비용 또는 분담내용과 다르게 시공하는 구성원 또는 주계약자관리방식에서 주계약자 이외의 구성원이 발주기관의 사전서면 승인 없이 직접 시공하지 않고 하도급한 경우 시행령 제76조제1항제6호 또는 제2호의 규정에

의한 입찰참가자격제한조치를 하여야 한다.

제14조(유효기한)

이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2012년 9월 21일까지 효력을 가진다.

부 칙

①이 회계예규는 2006년 5월 25일부터 시행한다.

②제13조제1항 및 제2항의 개정규정은 이 예규 시행일 이 후에 체결하는 공사계약부터다.

부 칙

이 회계예규는 2006년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2007년 7월 4일부터 시행한다.

제2조(적용례)

제9조제6항의 개정규정은 이 예규 시행일 이후에 입찰공고를 한 후 실시하는 입찰부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2007년 10월 12일부터 시행한다.

제2조(공동수급체 구성원별 계약참여 최소지분율에 관한 적용례)

제9조제5항의 개정규정은 이 예규 시행 후

입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2008년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례)

이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2009년 4월 8일부터 시행한다.

제2조(적용례)

이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2009년 6월 29일부터 시행한다.

제2조(유효기간)

제9조제6항제2호및제7항의 개정규정은 2010년 12월 31일까지 효력을 가진다. 다만, 2010년 12월 31일까지 입찰공고한 사업에 대해서는 그 사업이 종료될 때까지 제9조제6항제2호및제7항의 개정규정을 적용한다.

제3조(공동수급체 구성원별 최소지분율에 관한 적용례)

제9조제6항제2호의 개정규정은 이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

제4조(지역업체 소재기간에 관한 적용례)

제9조제7항의 개정규정은 이 예규 시행일 이후 해당 공사현장을 관할하는 특별시·광역시 및 도로 주된 영업소를 이전하거나 신설

한 업체부터 적용한다.

부 칙

이 회계예규는 2009년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2010년 1월 4일부터 시행한다.

제2조(대가지급에 관한 적용례)

제11조제2항 개정규정은 이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례)

이 회계예규 시행 후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제72조제3항제2호 관련 부칙의 유효기간이 2011년 12월 31일로 개정·시행된 날부터 시행한다.

제2조(유효기간)

제9조제6항제2호 및 제7항의 개정규정은 2013년 12월 31일까지 효력을 가진다. 다만, 2013년 12월 31일까지 입찰공고한 사업에 대해서는 그 사업이 종료될 때까지 제9조제6항제2호 및 제7항의 개정규정을 적용한다.

【별첨 1】

**공동수급표준협정서
(공동이행방식)**

제1조(목적)

이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체)

공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조(공동수급체의 구성원)

①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간)

본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협

정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무)

공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임)

공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조(하도급)

공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌)

계약예규 「공동계약운용요령」제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율)

①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약 금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분)

계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리 · 의무의 양도제한)

구성원은 이 협정서에 의한 권리 · 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치)

- ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.
 1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
 3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가

- 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
 - ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.
- 제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회)

- ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
- ②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일
○○○ (인)
○○○ (인)

【별첨 2】

공동수급표준협정서 (분담이행방식)

제1조(목적)

이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체)

공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지·대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조(공동수급체의 구성원)

- ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.
 1. ○○○회사(대표자 :)
 2. ○○○회사(대표자 :)
- ②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.
- ③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간)

본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정

서의 효력은 존속된다.

제5조(의무)

공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임)

공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다,

제7조(하도급)

공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌)

회계예규 「공동계약운용요령」제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용)

- ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 토목공사
 - 나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
 - 나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담)

본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여는 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임)

- ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 당해 구성원이 분담한다.
- ②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의를 하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리 · 의무의 양도 제한)

구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치)

- ①공동수급체의 구성원은 다음 각호에 1에 해당하는 경우외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날 까지 탈퇴할 수 없다.
 1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이

당해 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

- ②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 연대보증인이 당해구성원의 분담부분을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우 제11조제2항의 규정을 준용한다.

제14조(하자담보책임)

공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회)

- ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
- ②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일
○○○ (인)
○○○ (인)

부록 #4

물품구매(제조)입찰유의서

계약예규 2200.04-101-11 (2010.4.15)

제1조(목적)

이 유의서는 정부(이하 “발주기관”이라 한다)가 행하는 물품의 구매·제조 및 기타 계약(매각 등 세입의 원인이 되는 계약은 제외한다)에 대한 입찰에 있어 당해입찰에 참가하고자 하는 자가 유의해야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」, 「특정조달을위한국가를당사자로하는계약에관한법률시행령특례규정」(이하 각각 “시행령”, “시행규칙” 및 “특례규정”이라 한다) 및 계약예규 「물품구매(제조)계약일반조건」(이하 “일반조건”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청)

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각호의 서류를 발주기관에 제출하여 입찰참가신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1통
 2. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
 3. 인감증명서 1통
 4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류
- ② 제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거

나 사본에 “원본과 같음”을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제3조의2(입찰참가자격의 판단기준일)

① 시행령 제12조 및 제21조의 규정에 정한 등록·실적 등에 의한 입찰참가자격의 판단기준일은 시행규칙 제40조제4항의 규정에 의한 입찰참가신청서류의 접수마감일(이하 “입찰참가등록마감일”이라 한다)로 하며, 입찰참가자는 입찰참가등록마감일 이후 입찰서제출 마감일까지 당해 입찰참가자격을 계속 유지하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 시행령 제21조제1항제6호 및 시행규칙 제24조에 따라 지역제한 경쟁입찰을 부치는 경우 그 주된 영업소의 소재지 기준일은 입찰공고일 전일로 하며 계약체결일까지 계속 유지하여야 한다.

③ 입찰참가자가 시행령 제76조의 규정에 의한 입찰참가자격제한을 받은 경우에는 입찰참가등록마감일 전일까지 입찰참가자격제한기간이 만료되어야 입찰에 참가할 수 있다.

④ 입찰전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인등기부를 기준으로 한다)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제4조(입찰에 관한 서류)

① 입찰에 참가하고자 하는 다음 각호의 서

류(이하 “입찰에 관한 서류”라 한다)를 열람할 수 있으며 추정가격이 고시금액이상인 물품의 경우에는 이를 교부받을 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 물품구매(제조)입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 물품구매(제조)표준계약서(소정서식)
6. 물품구매(제조)계약일반조건
7. 물품구매(제조)계약특수조건
8. 기타 참고사항을 기재한 서류

②발주기관은 제1항의 입찰에 관한 서류를 교부하는 경우에는 입찰공고 등에서 정한 금액을 납부할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 입찰에 참가하고자 하는 자는 이에 응하여야 한다.

제5조(관계법령 등의 숙지)

①입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련법령 및 제4조제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

②입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락 사항 또는 기타설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서제출마감일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

제6조(입찰보증금)

①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금을 시행령 제37조제2항에 규정된 현금 또는 보증서 등으로 발주기관에 납부하여야 한다.

②낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 국고에 귀속한다.

③낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금은 낙찰자가 결정된 후 이를 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.

④계약담당공무원(각 중앙관서의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속공무원에게 위임하지 아니하고 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당공무원으로 본다. 이하 같다)은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 입찰보증금 납부를 면제할 수 있다.

1. 시행령 제37조제3항제1호 내지 제4호 및 제6호의 규정에 정한 자가 입찰에 참가하는 경우

2. 「식품위생법」 또는 「약사법」등 제조업관련 법령에 의하여 국가기관 등으로부터 면허·허가 등을 받았거나 등록·신고 등을 마친 자로서 입찰참가신청마감일 현재 당해 제조업을 영위하고 있는 법인이 입찰에 참가하는 경우. 단, 입찰신청마감일 현재 사업영위기간이 1년 미만인 법인은 입찰참가자격제한 조치를 받은 사실이 없어야 함

⑤보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호에 해당하는 것이어야 한다.

1. 보증기간의 초일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것

2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제7조(입찰참가)

①입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

②입찰참가신청서 제출시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있

다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우 당해 법인의 임·직원에 한하며, 재직증명서와 다음 각호 중 필요한 자료로서 임직원 여부를 확인하여야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 할 수 있다.

1. 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
2. 소속 법인에서 받은 급여와 관련, 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
3. 법인등기부 등본
4. 기타 임·직원 여부를 확인할 수 있는 자료

④시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항의 규정에 의한 대리인으로 할 수 없다.

제8조(입찰서의 작성)

①입찰서는 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액 입찰인 경우에는 총액을, 단가입찰인 경우에는 단가를 표기하여야 한다.

②입찰서에는 납품기한을 명기하여야 하며 견품을 제출할 때에는 그 사실을 기재하여야 한다.

③입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다. 이하 같다)으로 날인하여야 한다.

④입찰서의 기재 사항중 말소 또는 정정한

곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

⑤입찰서는 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.

⑥입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며 아라비아숫자를 병기할 수 있다. 이 경우 아라비아숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재한 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다. 다만, 전산서식에 의한 입찰의 경우에는 지정된 표기방법으로 기재하여야 한다.

제9조(입찰서의 제출)

①입찰서는 봉합하여 1인 1통만을 제출하여야 한다.

②우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일 전일까지 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 발주기관은 책임을 지지 아니한다.

③계약담당공무원은 제2항의 규정에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 당해 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

④입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 발주기관이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하며, 시행령 제18조의 규정에 의한 2단계경쟁 등의 입찰의 경우에 있어 규격입찰을 개찰한 결과 적격자가 없는 경우 또는 일부 경미한 사항의 규격보완을 조건

으로 규격적합 판정을 하는 경우에는 규격 입찰서를 변경하여 제출하도록 할 수 있다.

제10조(장기물품제조 등의 입찰)

장기물품제조 등의 경우에는 입찰시 총물품 제조 등을 대상으로 하여 입찰하여야 한다.

제11조(경쟁입찰의 성립)

- ①경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.
- ②계약담당공무원은 시행령 제18조제3항의 규정에 의하여 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부치는 경우에는 시행령 제11조의 규정에 의하여 2인이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰의 개찰결과 규격적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

제12조(입찰의 무효)

시행규칙 제44조에서 무효로 규정한 입찰 및 다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰을 하지 아니하고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 제7조제2항의 규정에 의한 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
2. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인이상을 대리한 입찰
3. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
4. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계공무원의 공무집행을 방해한 자의 입찰
5. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는

회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)

6. 입찰서에 기재한 중요부분에 오차가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당공무원이 이를 인정한 입찰
7. 제16조제7항의 규정에 정한 당해 서류를 제출하지 아니한 입찰
8. 제8조제1항 및 제6항의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산 표기방법과 상이하게 작성, 기재하여 전산 처리가 되지 아니한 입찰
9. 공동계약의 공동수급체구성원이 동일 입찰전에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 참여한 입찰, 입찰등록시 공동수급표준협정서를 제출하지 아니한 입찰 및 공동수급체의 구성원이 5인을 초과하거나 구성원별 계약참여 최소지분율이 10%미만으로 공동수급체를 구성하여 한 입찰

제13조(견품의 제출)

- ①입찰자는 입찰공고 등에서 견품의 제출을 요구하였거나 이의 제출이 필요하다고 인정할 때에는 견품을 제출하여야 한다. 이 때에는 견품의 품명, 입찰자의 주소, 성명(또는 상호) 및 입찰공고번호 등 필요한 사항을 기재하여야 한다.
- ②낙찰자의 견품은 계약이행 후, 낙찰자 이외의 입찰자의 견품은 낙찰자결정 후 각각 1개월 이내에 당해 낙찰자 또는 입찰자의 요구에 의하여 반환한다. 이 경우 발주기관의 책임없는 사유로 인하여 발생한 견품의 멸실, 훼손의 경우 발주기관은 책임을 지지 아

니하며, 반환에 따른 경비는 낙찰자 또는 입찰자의 부담으로 한다.

제14조(입찰의 연기)

①발주기관은 다음 각호의 경우 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰서 제출 마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제5조제2항의 규정에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
 2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰 또는 개찰을 실시하지 못하는 경우
- ②제1항의 규정에 의하여 입찰을 연기한 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다.

제15조(재입찰 및 재공고입찰)

- ①계약담당공무원은 경쟁입찰에 있어서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 입찰자 또는 입찰회수의 제한을 받지 아니한다.
- ②입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.
- ③계약담당공무원은 시행령 제18조제3항의 규정에 의하여 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부친 경우 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 규격적격자가 2인 이상인 때에는 그 규격적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다.
- ④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 재입찰 또는 재공고입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

제16조(낙찰자의 결정)

- ①제12조에 해당하는 사유가 없는 자로서 시행령 제42조 등에 정한 낙찰자결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.
- ②시행령 제17조에 따른 희망수량에 의한 일반경쟁입찰의 경우에는 유효한 입찰자중 예정가격이하의 최저단가 입찰자로부터 순차로 수요수량에 달할 때까지의 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 최후순위의 낙찰의 수량이 다른 낙찰자의 수량과 합산하여 구매 예정량을 초과할 때는 그 초과하는 수량에 대하여는 낙찰되지 아니한 것으로 본다.
- ③계약담당공무원은 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 지체없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다. 다만, 시행령 제42조제1항의 규정에 의하여 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 등 낙찰자 결정에 장시간이 소요되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- ④계약담당공무원은 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 당해 입찰자의 입찰서, 법인등기부등본(본사, 대표자 및 상호등 변경여부 확인), 공동수급표 준협정서 등 관계서류를 검토하여 당해 낙찰예정자의 입찰이 제12조에 따른 무효입찰에 해당되는지의 여부를 확인하여야 한다.
- ⑤계약담당공무원은 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 다음 각 호에 따라 낙찰자를 결정한다.
 1. 시행령 제17조에 따른 희망수량에 의한 입찰경쟁입찰인 경우 : 입찰수량이 많은 입찰자를 낙찰자로 결정하되, 입찰수량도 동일한 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정
 2. 시행령 제42조제1항에 따라 낙찰자를 결정하는 경우 : 이행능력 심사결과 최고점수

인 자를 낙찰자로 결정하되, 이행능력 심사 결과도 동일한 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정

3. 시행령 제42조제2항 본문에 따라 낙찰자를 결정하는 경우 : 추첨에 의하여 낙찰자를 결정

4. 시행령 제42조제3항에 따라 낙찰자를 결정하는 경우 : 규격 또는 기술우위자를 낙찰자로 결정하되, 규격 또는 기술평가 결과도 동일한 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정
⑥제5항의 경우 입찰자중 출석하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 공무원으로 하여금 추첨을 대신하게 할 수 있다.

⑦제1항의 규정에 불구하고 시행령 제44조 제1항의 규정에 의해 기획재정부장관이 지정·고시하는 물품의 제조 또는 구매입찰에 있어서는 당해물품의 입찰가격외에 품질, 성능, 효율 등(이하 “품질 등”이라 한다)을 종합적으로 참작하여 가장 경제성이 있는 가격의 입찰자를 낙찰자로 한다. 이 경우 발주관서의 장 또는 그 위임을 받은 공무원은 당해물품의 품질 등의 평가기준을 기획재정부장관이 정하는 바에 따라 입찰전에 미리 결정하여 입찰자로 하여금 이를 열람하게 하여야 한다.

⑧계약담당공무원은 제7항의 규정에 의한 입찰시에는 입찰자로 하여금 당해물품의 품질 등 표시서를 입찰서에 첨부하게 하여야 한다.

⑨입찰서와 함께 품질 등 표시서의 제출을 받은 경우에는 제7항의 규정에 의거 입찰전에 미리 결정한 평가기준에 의하여 평가하되 특별한 사유가 없는 한 입찰 또는 개찰(우편입찰일 경우에 한한다)일로부터 10일 이내에 낙찰자를 결정하여야 한다.

⑩계약담당공무원은 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정한다.

제17조(계약의 체결)

①낙찰자는 소정서식에 의한 구비서류 및 낙찰금액의 산출내역을 표시하는 내역서(이하 “산출내역서”라 한다)를 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 발주기관에 제출하고 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만, 시행령 제9조제1항제2호의 규정에 의한 예정가격을 기준으로 계약을 체결하지 아니한 계약에 있어서는 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 경우에 그 산출내역서를 제출하게 할 수 있다.

②제1항의 경우에 불가항력의 사유로 인하여 계약을 체결할 수 없는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간은 이를 산입하지 아니한다.

③제1항의 규정에 의하여 발주기관과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령의 규정에 의하여 필요한 관계서류를 계약담당공무원에게 제출하여야 한다.

④장기물품제조의 경우 낙찰자와의 계약은 총물품 제조낙찰금액을 부기하고 당해연도 예산의 범위안에서 제1차 물품제조에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 제2차 물품제조이후의 계약은 총물품제조낙찰금액(시행령 제64조 내지 제66조의 규정에 의한 계약금액의 조정이 있는 경우에는 조정된 총물품제조금액을 말한다.)에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위안에서 계약을 체결

결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.

⑤제4항의 규정에 의하여 제1차 물품제조 및 제2차 물품제조 이후의 계약금액은 총물품제조의 계약단가에 의한다. 이 경우 계약금액조정 등으로 인하여 산출내역서의 단가가 조정된 경우에는 조정된 계약단가에 의한다.

제18조(계약의 성립)

계약은 계약서를 작성하고 계약담당공무원과 낙찰자가 기명·날인(외국인에 대하여 서명을 허용한 경우에는 서명을 포함한다)함으로써 확정된다.

제19조(입찰보증금의 계약보증금으로의 대체)

- ①낙찰자가 납부한 입찰보증금은 소정의 절차에 따라 계약보증금으로 대체할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의한 대체는 계약이 성립한 때에 이루어진 것으로 본다.

제20조(부정당업자의 입찰참가자격제한)

입찰자 또는 낙찰자가 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 각 중앙관서의 장으로부터 1월이상 2년이하의 범위내에서 입찰참가자격제한조치를 받게 된다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 입찰참가자격제한을 받은 사실이 통보되거나 지정정보처리장치에 게재된 경우에 대하여는 시행령 제76조제8항에 정한 바에 따른다.

제21조(비밀유지 의무)

입찰자는 발주기관으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사

용하여서는 아니된다.

제22조(이의신청)

①추정가격이 고시금액이상인 물품의 입찰에 있어 다음 각호의 1의 사유로 인하여 불이익을 받았다고 인정하는 자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제28조제2항 및 제4항의 규정에 정한 바에 따라 이의신청을 할 수 있다.

1. 법 제28조제1항 각호의 1에 정한 사유
2. 특례규정 제26조에 정한 사유

제23조(기타사항)

입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타의 사항에 대하여는 발주기관에서 정하는 바에 의한다.

제24조(유효기한)

이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2012년 9월 21일까지 효력을 가진다.

부 칙

이 회계예규는 2006년 5월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2007년 10월 12일부터 시행한다.

제2조(낙찰자의 결정에 관한 적용례)

제16조제10항의 개정규정은 이 예규 시행 후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2008년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2009년 9월 21일부터 시행한다.

제2조(적용례)

이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부 칙

이 회계예규는 2010년 1월 4일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 회계예규는 2010년 4월 15일부터 시행한다.

제2조(적용례)

이 예규 시행일 이후 입찰공고를 한 분부터 적용한다.

부록 #4

국방전자조달시스템 전자입찰 특별유의서

방위사업청 지침 제2011-46호(2011. 12. 7. 개정)

제1조(목적)

본 국방전자조달시스템 전자입찰 특별유의서(이하 “본 특별유의서”라 한다)는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 “국계령”이라 한다) 제39조제2항의 규정에 따라 방위사업청장이 지정·고시한 국방전자조달시스템(이하 “본 시스템”이라 한다)을 이용하여 물품, 공사 및 용역 등의 전자입찰에 참가하고자 하는 자가 특히 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

① 본 특별유의서에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전자입찰”이라 함은 국계령 제39조제2항의 규정에 따라 본 시스템을 이용하여 행하여지는 입찰을 말한다.
2. “국외조달 전자입찰”이라 함은 국계령 제39조제2항의 규정에 따라 본 시스템을 이용하여 행하여지는 입찰 중, 국외에서 생산 또는 공급되는 품목에 대한 입찰을 말한다.
3. “조달업체”라 함은 본 시스템을 통해 전자거래를 하기 위하여 제5조에 따라 등록된 업체로서 입찰 및 계약 등에 참여하는 업체를 말한다.
4. “지정공인인증기관”이라 함은 전자서명법 제4조의 규정에 의한 공인인증기관 중 국가종합전자조달시스템(나라장터) 운영자가 지정하여 본 시스템상의 인증업무를 수행하는 기관을 말한다.

5. “국방전자조달시스템”이라 함은 국방조달에 관한 전자입찰 및 계약관련 문서의 송·수신 또는 기타 업무를 처리하는 시스템을 말한다.

6. “전자입찰자”라 함은 본 시스템을 이용하여 전자입찰에 참가하는 국내·외 조달업체의 대표자 또는 위임 받아 업무를 처리하는 자를 말한다.

7. “공인인증서”라 함은 전자서명법 제4조의 규정에 의한 공인인증기관으로부터 조달업체 대표자, 입찰대리인 또는 기관 명의로 발급 받은 모든 개인인증서 및 기관인증서를 말한다. 다만, 공인인증서에는 개인 및 기관을 확인할 수 있는 정보가 포함되어 있어야 한다.

8. “지문보안토큰”이라 함은 조달청 “나라장터 Bio보안토큰 제품 지정 및 관리규정”에 따라 Bio보안토큰으로 지정된 제품으로서 전자서명생성기, 지문 등 비밀정보를 안전하게 저장·보관하기 위하여 키 생성·전자서명 생성 등이 기기내부에서 처리되도록 구현된 하드웨어 기기를 말한다.

9. “지문인식 신원확인 전자입찰”이라 함은 전자입찰자의 신원확인을 위해 지문보안토큰을 이용하는 전자입찰을 말한다.

② 본 특별유의서에서 따로 정의하는 용어를 제외하고는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법시행령, 동법시행규칙(이하 “국가계약법령”이라 한다) 및 계약예규 등 관련규정에서 정한 바에 따른다.

제3조(적용범위)

본 특별유의서는 입찰방법이 전자입찰로 공고된 입찰에 한하여 적용한다. 단, 입찰공고상에 국외업체 입찰참여방식의 국외조달 전자입찰은 직접방문 또는 우편(서류)입찰을 병행하는 경우에도 적용된다.

제4조(다른 법령 등과의 관계)

본 시스템에 의한 전자입찰에 관하여는 다른 법령, 계약 예규, 국방전자조달시스템 이용에 관한 약관에 특별히 정한 경우를 제외하고는 본 특별유의서에서 정하는 바에 의한다.

제5조(전자입찰 참가를 위한 업체등록)

- ① 전자입찰에 참가하고자 하는 자는 국제령 제 12조에서 정하는 자격을 보유하여야 하며, 지정공인인증기관에서 공인인증서를 발급 받은 후 입찰참가등록 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 업체 등록을 하고, 본시스템에 사용자 등록과 업체추가정보 등록을 마쳐야 한다.
- ② 입찰참가 방식이 지문인식 신원확인 전자입찰인 경우에 전자입찰자는 사전에 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 동 시스템상의 전자입찰자로 등록하고, 조달청의 신원확인을 거친 후 지문보안토크에 지문정보를 등록하여야 한다.

제6조(관련 규정 및 절차 등의 준수)

전자입찰자는 국가계약법령, 계약예규, 고시, 통첩, 공고사항, 국방전자조달시스템 이용에 관한 약관, 본 시스템의 전자입찰 집행 절차를 준수하여야 하며 이에 따르지 아니하여 발생하는 불이익에 대한 책임은 전자입찰자에게 있다.

제7조(국외조달전자입찰 참가방식 및 조건)

- ① 국외조달 전자입찰은 다음 각 호에 해당하는 업체가 참여할 수 있다.
 1. 국외조달업체로서 국외조달 전자입찰에 참여하고자 하는 업체
 2. 국외조달업체로부터 전자입찰의 참여 권한을 위임받은 무역대리점
 3. 국내조달업체로서 국외조달 전자입찰에 참여하고자 하는 업체
- ② 제1항제1호에 해당하는 국외조달업체가 국외조달 전자입찰에 참여할 경우 다음 각 호와 같이 처리한다.
 1. 국외조달업체가 직접 방문하여 국외조달 전자입찰에 참여하는 경우 방위사업청 입찰실의 지정된 컴퓨터에서 계약담당공무원으로부터 부여받은 ID, 패스워드를 이용하여 입찰내용을 직접 입력한다.
 2. 국외조달업체가 우편으로 국외조달 전자입찰에 참여하는 경우 감사관 입회하에 계약담당공무원이 입찰가격을 입력하며 해당 품목의 참여업체와 입찰가격을 비교 후 낙찰자를 선정한다. 또한 해당품목은 개찰전까지 본 시스템에서 “국외조달업체 우편접수 입찰참가 품목”이라는 안내 문구를 게시한다.

제8조(국외조달 전자입찰참가등록 구비서류)

- ① 국외조달 전자입찰에 참여하는 조달업체는 다음 각 호의 입찰참가등록서류를 구비하여 제출하여야 한다. 다만 제7조제1항제1호에 해당하는 국외조달업체는 다음 각 호의 입찰참가등록서류를 작성 후 직접방문 또는 우편으로 제출하여야 한다.
 1. 본 시스템상을 통한 제출서류
 - 가. 입찰참가신청서
 - 나. 입찰보증금 납부증명서(신용보증회사의

전자문서 송달원칙이나 우편제출 가능)

다. 청렴 서약서

2. 방문 또는 우편을 통한 제출서류(입찰부속서류)

가. 제작자 증명서(입찰공고시 제출을 요하는 경우)

나. 국외업체 위임장(무역대리점이 대리 입찰시 제출)

② 제1항제2호의 서류는 입찰참가등록 마감일시까지 본 시스템에 제출하고 원본은 그 후 10일 이내에 직접 방문 또는 우편으로 제출한다.

③ 계약담당공무원은 제2항에 따라 본 시스템에 제출된 서류와 직접 방문 또는 우편으로 제출된 원본 서류가 상이할 경우 소명 기회를 부여하고, 소명이 되지 아니할 경우 해당품목의 입찰을 무효 처리한다.

제9조(전자입찰참가등록서류 등의 제출)

①전자입찰참가신청서, 입찰보증금 등의 입찰 관련 서류는 입찰참가등록 마감일시까지 제출하여야 하며, 제출서류는 입찰공고에 정한 바에 따른다.

②조달업체는 본 시스템에서 제공하는 업체명, 사업자등록번호, 대표자성명, 사업장소재지, 등록업종 및 품목 등 제반 기록사항을 확인하여야 하며, 수정·보완사항이 있을 경우에는 입찰참가등록 마감일 3일전까지 국가종합전자조달시스템(나라장터) 및 본 시스템의 해당 정보를 수정·보완한 후에 입찰에 참여하여야 한다.

③제2항에 규정된 업체정보를 수정·보완하지 않고 입찰에 참여하여 발생하는 불이익에 대한 책임은 전자입찰자에게 있다.

제10조(입찰가능시기와 개찰일시)

①전자입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고서에 지정된 입찰서제출 마감일시까지 본 시스템을 이용하여 입찰서를 제출하여야 한다.

② 개찰은 입찰공고에서 정한 시간에 시행한다.

③ 정전, 본 시스템의 장애, 기타 불가피한 사정으로 입찰참가 등록 및 입찰서 제출, 개찰실시 등 입찰진행이 불가능할 때에는 국방전자조달시스템 이용에 관한 약관에서 정한 바에 따른다.

제11조(전자입찰의 참가방법 등)

①전자입찰에 참가하는 방법은 다음과 같다.

1. 조달업체는 지정공인인증기관에서 발급 받은 공인인증서를 사용하여 입찰참가신청서를 제출하여야 한다.

2. 전자입찰자는 본 시스템의 안내에 따라 입찰서를 작성하여야 한다.

3. 전자입찰자는 복수 예비가격이 적용되는 전자입찰의 경우 본 시스템의 안내에 따라 복수예비가격 번호 중에서 2개의 예비가격 번호를 반드시 선택하여야 한다.

4. 최저가 낙찰제 입찰에 참여하는 자는 본 시스템의 안내에 따라 투찰금액이 동가일 경우를 대비하여 5회의 가위, 바위, 보를 선택하여야 한다.

5. 전자입찰자는 전자입찰서를 작성하여 전송할 때 공인인증서를 사용하여야 한다. 다만, 지문인식 신원확인 전자입찰의 경우에는 지문보안토큰에 저장된 공인인증서를 사용하여야 한다.

6. 전자입찰서의 제출은 본 시스템에 의하여 입찰서를 송신함으로써 완료되며, 전자입찰

자는 입찰 후 “입찰서 조회”로 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인하여야 한다.

7. 전자입찰서의 제출 시각은 전자거래기본법 제6조, 전자서명법 제20조 및 국방전자조달시스템 이용에 관한 약관 제7조에서 정한 바에 따른다.

② 전자입찰자가 지정공인인증기관에서 발행한 공인인증서를 교부받아 전자입찰에 참가하는 경우 정당한 권한을 가진 자가 기명날인한 전자입찰서를 제출한 것으로 본다. 단, 다른 업체의 공인인증서를 무단 도용하여 입찰에 참여하거나, 공인인증서를 정당한 대리권이 없는 자에게 대여하여 입찰에 참여하는 경우에는 입찰참가자격 제한처분 등의 불이익을 받는다.

③ 공동수급체를 구성하여 전자입찰에 참가하는 경우 전자입찰자는 당해 공동수급체 대표자이어야 한다. 이 때 공동수급체 구성원은 전자입찰에 관한 일체의 권한을 공동수급체 대표자에게 위임한 것으로 본다.

제12조(전자공동수급협정서의 제출)

①공동수급협정서는 계약예규 「공동계약용요령」에 의거 작성한 후 공동수급체 대표자가 제출하여야 한다. 이때에 제출 하는 공동수급협정서는 공동수급체 구성원의 동의를 받은 것으로 본다.

② 전자입찰서가 제출된 후에는 전자공동수급협정서를 제출하거나 동 협정서의 내용을 변경할 수 없다.

제13조(전자입찰의 취소신청)

①전자입찰서에 기재한 입찰금액 등 중요부분에 오기가 있음을 이유로 전자입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 경우 계약담당공

무원은 당해 입찰서를 무효처리 할 수 있으며, 입찰 취소신청이 확정된 전자입찰자는 당해 전자 입찰에 참여할 수 없다.

② 전자입찰의 취소에 대한 의사표시는 개찰시간 전까지 본 시스템에 입찰취소신청서를 작성하여 계약담당공무원에게 제출하고 취소신청의 확정여부를 확인하여야 한다. 다만, 본 시스템을 통해 제출이 곤란한 경우에는 개찰시간 전까지 우편 또는 모사전송(FAX)의 방법으로 계약담당공무원에게 제출(모사전송시 추후 원본 제출)할 수 있다.

제14조(전자입찰의 취소)

①입찰담당공무원은 낙찰자 선정통보 이전에 사업계획의 변경 등 불가피한 사유가 있을 때에는 당해 전자입찰을 취소할 수 있다.

② 입찰담당공무원은 전자입찰서가 정상적으로 제출되었으나 개인용 컴퓨터 또는 본 시스템의 오류 등으로 인하여 공정한 입찰의 집행이 곤란하다고 판단될 경우 해당 입찰 전체를 취소할 수 있다.

③ 전자입찰자는 제1항 및 제2항의 조치에 대하여 이의를 제기하거나 그로 인한 손해 배상을 청구할 수 없다.

제15조(전자입찰의 개찰)

①전자입찰의 개찰은 입찰공고 상에 명시된 개찰장소에서 지정된 일시에 계약담당공무원이 집행하며, 전자입찰자 또는 그 대리인은 개찰을 참관할 수 있다. 다만, 계약담당공무원이 개찰용 컴퓨터의 장애 등 필요하다고 판단될 경우에는 입찰장소를 변경하여 개찰할 수 있으며, 낙찰되지 않은 최저가 및 적격심사 대상품목의 예정가격으로 인하여 전자입찰자의 참관을 제한 할 수 있다.

② 계약담당공무원은 개찰을 참관하고자 하는 자에게 신분증, 위임장 및 입찰참가등록증의 제시를 요구할 수 있다.

③ 전자입찰의 개찰은 계약담당공무원이 개찰용 컴퓨터를 통해 지정공인인증기관에서 발급한 공인인증서로 본 시스템에 접속하여 집행한다.

제16조(전자입찰의 예정가격의 결정)

① 복수예비가격을 작성하여 본 시스템에서 예정가격을 결정할 경우에는 제11조제1항제3호의 규정에 의하여 전자입찰자가 선택한 예비가격번호 중 가장 많이 선택된 번호순으로 4개를 선정하여, 당해 각 번호에 해당하는 예비가격을 산술 평균하여 예정가격을 결정한다. 다만, 동일한 빈도로 선택된 예비가격 번호가 2개 이상인 경우에는 본 시스템에서 생성된 난수중의 임의의 번호를 선택한다.

② 제1항의 규정에 의하여 추천된 예비가격번호가 4개 미만인 경우에는 추천되지 아니한 예비가격번호 중에서 본 시스템의 난수발생기로 선택한다.

제17조(적격심사결과와 확인 및 이의)

① 적격심사대상자로 통보받아 적격심사신청서를 계약담당공무원에게 송신한 전자입찰자는 본 시스템을 통하여 그 심사결과를 확인할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 심사결과에 이의가 있는 자는 계약담당공무원이 심사결과 공개시에 정한 기간내에 그 사유를 명기하여 이의신청을 할 수 있으며, 그 이의신청에 대한 접수여부는 전자입찰자가 해당 계약담당공무원에게 확인하여야 한다.

제18조(동일가격입찰인 경우의 낙찰자 결정)

① 전자입찰의 결과 낙찰될 수 있는 동일가격의 전자입찰자가 2인 이상인 경우는 국제령 제47조의 낙찰자결정방법에 따르되, 본 특별유의서 제11조제1항제4호의 규정에 따라 전자입찰자가 선택한 가위, 바위, 보로 결정한다.

② 국제령 제42조제1항 본문의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우로서, 제1항에서 규정하는 동일가격의 전자입찰자가 계약이행능력심사결과의 점수도 동일한 경우에는 추첨을 통하여 낙찰자를 결정한다.

제19조(입찰의 성립)

낙찰자 및 적격심사 대상 순위의 결정은 전자입찰서에 기재된 동일 차수별로 경쟁이 되며 국제령 제11조의 규정에 따라 동일 차수별 2인 이상의 유효한 입찰로 성립된다.

제20조(전자입찰서의 제출)

① 전자입찰자는 입찰공고에 지정된 기간 내에 본 시스템을 통하여 전자입찰서를 제출하여야 한다.

② 전자입찰자는 동일 입찰 건에 대해 다음 각 호에 해당되는 경우 전자입찰서를 제출할 수 없다.

1. 동일한 인터넷 주소(IP address)에서 전자입찰서를 제출하는 경우

2. 동일한 컴퓨터를 이용하여 전자입찰서를 제출하는 경우

③ 입찰참가 방식이 지문인식 신원확인 전자입찰인 경우, 지문보안토크에 장애가 발생하거나 지문이 인식되지 않는 경우 등으로 지문보안토크를 이용한 전자입찰서의 제출이 곤란한 경우에는 다음 각 호의 모든 절차에 따라서 기존 공인인증서에 의해 전

자입찰서를 제출할 수 있다.

1. 별지 서식의 지문인식 신원확인 적용예외 신청서(이하 “신청서”라 한다)를 입찰서제출 마감일시까지 본 시스템을 통해 제출하여야 하며 신청서는 전자입찰자별로 2회까지 제출할 수 있다.
2. 제1호에 따라 신청서를 제출한 시점부터 48시간(토요일, 일요일, 법정공휴일은 산입하지 아니한다.) 동안 기존 공인인증서에 의해 전자입찰서를 제출할 수 있다.
3. 기존 공인인증서에 의해 전자입찰서를 제출한 자는 조달청(본청 고객지원팀 또는 각 지방조달청 민원실)을 방문하여 지문인식오류 사유서를 제출하고, 지문보안토큰 점검 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(산출내역서 등 첨부서류 제출)

- ① 입찰서에 산출내역서, 실적증명서 등을 첨부하는 전자입찰의 경우 전자입찰자는 첨부서류를 본 시스템의 안내에 따라 첨부파일로 제출하여야 한다. 다만, 입찰공고에 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 공사입찰의 경우 산출내역서의 작성·조정 및 입찰무효의 범위는 계약예규 「정부입찰·계약 집행기준」에 따른다.
- ③ 제1항에 따라 첨부파일로 제출한 산출내역서·하도급사항 등은 정당한 권한을 가진 자가 기명 날인한 것으로 본다.

제22조(첨부파일의 하자)

전자입찰자가 제21조의 규정에 의하여 첨부파일로 제출한 전자문서에 암호가 설정되어 있거나 컴퓨터바이러스 감염 등으로 판독이 불가능한 경우 해당 첨부파일은 제출하지 아니한 것으로 본다.

제23조(전자재입찰)

- ① 전자입찰로 국제령 제20조의 규정에 의하여 재입찰을 실시하는 경우에는 본 시스템에서 입찰시간을 다시 정하여 입찰에 부칠 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의한 전자재입찰에 참여하고자 하는 자는 개찰결과 조회화면에서 새로 정한 입찰서제출 마감일시 내에 전자입찰서를 제출하여야 한다.

제24조(전자재공고입찰)

전자재공고입찰전에 참가를 희망하는 자는 새로운 입찰참가신청서를 제출하여야 한다.

제25조(전자입찰의 연기공고)

- ① 전자입찰의 연기공고는 본 시스템에 게재하여야 하며 이 경우 공동수급협정서 등의 제출마감일시, 입찰서제출 마감일시, 개찰일시 등의 일부 또는 전부를 연기할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 전자입찰을 연기할 경우 이미 유효하게 제출된 전자입찰서 및 전자공동수급협정서 등은 연기된 전자입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 다시 제출할 수 없다.

제26조(정보안내)

전자입찰공고 및 결과에 대한 정보는 본 시스템(www.d2b.go.kr)에 제공한다.

제27조(기타사항)

- ① 전자입찰과 일반입찰(직접입찰, 우편입찰, 상시입찰)은 원칙적으로 병행하지 않는다. 다만, 입찰공고에서 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 이 특별유의서에서 따로 정하지 아니한

사항은 국가계약법령, 계약예규, 적격심사 기준, 전자거래기본법, 전자서명법에서 정한 바에 따른다.

제28조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 지침 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014년 12월 7일까지로 한다.

부 칙 〈2009. 3. 27 제정〉

제1조(시행일)

이 고시는 2009년 4월 1일부터 시행한다.

제2조

이 특별유의서의 시행으로 군수품조달관리 규정의 별지 제A-4호는 삭제한다.

부 칙 〈2010. 6. 개정〉

제1조(시행일)

본 특별유의서는 발령한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2011. 12. 7. 개정)

이 지침은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부록 #4

업체 생산(정비)능력 확인지침

방위사업청 지침 제2011-7호 (2011. 5. 12. 개정)

제1조(목적)

이 지침은 「방위사업관리규정」에서 위임된 업체 생산(정비 포함, 이하 같다)능력 확인 업무에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대상품목)

업체 생산능력 확인 대상품목은 다음 각 호와 같다.

1. 군 특수규격품으로 성능보장이 필수적이거나 전투긴요 품목
2. 계약불이행, 납품지체 또는 하자발생, 수의계약에서 경쟁계약으로 전환, 신규 조달 등에 해당되는 품목 중 업체생산능력이 필요한 품목
3. 기타 무기체계계약부장·장비물자계약부장(이하 '각 계약부장'이라 한다) 또는 소요군(정비품목에 한함, 이하 같다) 또는 국방기술품질원장(제조품목에 한함, 이하 같다)이 필요하다고 판단한 품목

제3조(대상품목 선정)

- ① 계획지원부장은 각 계약부장에게 업체 생산능력 확인 대상품목 선정을 요청하고, 각 계약부장은 확인 대상품목을 선정하여 매년 11월말까지 계획지원부장에게 통보한다.
- ② 계획지원부장은 선정된 대상품목에 대해 소요군 또는 국방기술품질원장에게 업체 생산능력 확인 기준서 작성을 의뢰하며, 소요군 또는 국방기술품질원장은 분야별 검토 후 특별한 사유가 없는 한 계획지원부장이

의뢰한 날로부터 30일 이내에 계획지원부장에게 결과를 통보한다.

- ③ 업체 생산능력 확인 대상품목 및 기준서는 군수조달(국내조달)실무위원회 심의 후 계약관리본부장의 결재를 득하여 확정한다.
- ④ 대상품목은 연 1회 선정함을 원칙으로 하되 필요시 신규품목을 추가할 수 있다.
- ⑤ 군수조달(국내조달)실무위원회 운영에 관한 사항은 「방위사업관리규정」 별표 제Ⅲ-8호에 따른다.

제4조(입찰공고 및 서류확인 등)

- ① 계획지원부장은 당해연도에 적용할 업체 생산능력 확인 대상품목과 기준서를 당해연도 1월 말까지 국방전자조달 인터넷 홈페이지에 게재하고 고객지원센터에 비치한다.
- ② 각 계약부장은 입찰공고시 업체 생산능력 확인 대상품목임을 명시(품목코드 포함)하여 공고한다.
- ③ 각 계약부장은 업체 생산능력 확인 대상품목에 해당하는 물품입찰에 있어서는 입찰참가 신청인으로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 하여야 한다.
 1. 별지 제1호서식의 「생산(정비)능력 보유현황」
 2. 「업체 생산(정비)능력 확인 기준서」에 명시된 제조(정비)·검사시설, 기술인력, 특수조건 등 업체 생산능력 보유현황을 증명하는 서류
 3. 임차로 보유한 경우에는 임대차계약서 등 임차 증빙서류

제5조(적격심사기준)

각 계약부장은 업체 생산능력 확인 대상품목에 해당하는 물품입찰에 있어서는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 당해계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하며, 업체 생산능력 확인결과 불합격한 자는 「물품 적격심사기준」 별표 1의 결정사유에 해당하는 것으로 처리한다.

제6조(제한경쟁입찰)

각 계약부장은 제5조에도 불구하고 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 제1항 본문의 규정에 의하여 기획재정부장관이 고시한 금액 미만인 업체 생산능력 확인 대상품목에 해당하는 물품입찰의 경우에는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정할 수 있으며, 이 경우 경쟁참가자는 업체 생산능력 확인결과 합격한 자로 제한한다.

제7조(생산능력 확인요청 및 결과통보)

- ① 각 계약부장은 별지 제3호서식의 「업체 생산(정비)능력 확인 의뢰서(결과 통보)」와 입찰공고 일자, 입찰등록마감일자 등을 추가하여 제4조 제3항 각호의 서류를 소요군 또는 국방기술품질원장에게 업체 생산능력 확인을 요청하여야 한다.
- ② 소요군 또는 국방기술품질원장은 제1항의 생산능력 확인을 위한 구비서류가 미비하다고 판단되는 경우 추가 보완서류를 계약부장에게 요청하여야 한다.
- ③ 소요군 또는 국방기술품질원장은 별지 제2호 서식의 「업체 생산(정비)능력 확인 기준서」에 의하여 실사 후 특별한 사유가 없는 한 업체 생산능력 확인을 요청받은 날로부터 10근무일 이내에 각 계약부장에게 별지

제3호서식의 「업체 생산(정비)능력 확인 의뢰서(결과 통보)」를 작성하여 통보한다.

제8조(기술인력 인정)

업체 생산능력 확인 기준서에서 기술인력을 규정하는 경우 경력기술자는 별표 1의 「기술인력 등급표」상의 국가공인자격증 보유 등급별로 구분하여 인정한다.

제9조(업체 생산능력 확인면제)

입찰등록 마감일 기준 최근 3년 내 방위사업청에 당해 품목의 제조(정비)납품실적이 있는 업체는 업체 생산능력 확인을 면제할 수 있다. 또한 업체 생산능력 확인결과 합격한 업체는 당해 연도 및 다음 연도에 한하여 업체 생산능력 확인을 면제할 수 있다.

제10조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 지침 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 지침의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014년 5월 12일까지로 한다.

부 칙〈제2007-17호, 2007. 3. 13. 제정〉

제1조

본 시행지침은 '07년도 물품입찰적격심사시 적용하며' 07년 3월 1일부터 시행한다

제2조

'07년도 생산능력 확인 대상품목과 기준서는 국방전자조달 인터넷 웹페이지에 게재하고 종합상담실에 비치한다.

제3조

'07년도 대상품목 및 기준서는 '08년도 대상품목 및 기준 확정 통보시까지 적용한다.

부 칙〈제2008-11호, 2008. 3. 10. 개정〉

제1조

2008년 업체 생산능력 확인 대상품목과 기준서는 국방전자조달 인터넷 웹페이지에 게재하고 종합상담실에 비치한다.

제2조

2007년 업체 생산능력 확인 지침 및 기준서는 2008년 업체 생산능력 확인 지침 및 기준서의 발령시까지 적용한다.

부 칙〈제2009-60호, 2009. 9. 29. 개정〉

이 지침은 발령한 날부터 시행하며, 새로운 지침이 시행되기 전까지는 종전 지침을 적용한다.

부 칙〈제2011-7호, 2011. 5. 12. 개정〉

이 지침은 발령한 날부터 시행하며, 새로운 지침이 시행되기 전까지는 종전 지침을 적용한다.

업체 생산(정비)능력 확인지침

【별지 1】

생산(정비)능력 보유 현황

품류:			품명:			품목 코드:			관리번호:		확인기준서 번호:			
1.제조(정비)시설			2. 검사시설			3. 기술 인력								
시설/ 장비명 (규격/ 용량)	보유수	비고	시설/ 장비명 (규격/ 용량)	보유수	비고	자격 종목명	등급	보유 인원	비고					
						4. 특수 조건								
						기준서 내용			확인 내용					

특기 사항:

업체 생산(정비)능력 확인지침

【별지 2】

업체생산(정비)능력 확인 기준서			
기준서번호 :			
품 명 (품 목 코 드)		적용 규 격	
제 조(정 비) 시 설		검 사 시 설	
		기 술 인 력	
		기 사	기 능 사
		특 수 조 건	

【별지 3】

업체 생산(정비)능력 확인 의뢰서 (결과 통보)

① 품명 (품목 코드)	② 단위	③ 수량	④ 금액	⑤ 적용규격 또는 특수조건	⑥ 업체명 (대표)	⑦ 생산 (정비) 공장 주소 (전화 번호)	생산(정비)능력 확인		비고
							⑧ 확인의뢰 사항 (기준서번 호)	⑨ 확인 결과	

※ 각 계약부장은 ① ~ ⑧번 사항을 작성하여 소요군 또는 기술품질원장에게 확인 의뢰

※ 소요군 또는 기술품질원장은 ⑨번 확인결과 난에 일치 또는 불일치 등으로 생산(정비)능력 확인결과를
명시하여 각 계약부장에게 통보

【별표 1】

기술인력 등급표

경 력 기 술 자	국가공인 자격증보유자
▷ 해당학과 4년제 대학졸업자로서 해당분야 실무능력 2년이상 경력자 ▷ 전문대학 졸업자로서 해당분야 기사2급 자격 취득후 해당분야 실무 능력 3년이상 경력자 ▷ 전문대학 해당학과 졸업자로서 해당분야 실무경력 5년이상 경력자	기사 1급
▷ 해당학과 4년제 대학 졸업자 ▷ 전문대학 해당학과 졸업자로서 실무 경력 2년이상 경력자	기사 2급 (산업기사)
▷ 해당분야 공고졸업자로서 2년이상 실무 경력자 ▷ 중졸자로서 해당분야 6년이상 실무 경력자	기 능 사

간첩·테러범 신고 및 안보상담

국군기무부대(전국) 국번없이 1337

인터넷 홈페이지 www.dsc.mil.kr

국방조달 참여 길라잡이

2012년 6월 발행

발행인 : 방위사업청 장비물자계약부장

편집인 : 방위사업청 장비물자계약부장

발행처 : 방위사업청 장비물자계약부 일반장비계약팀

☎ 02)2079-4511

인쇄처 : 대한기획인쇄

☎ 02)754-0765
