

「조달청 내자구매업무 처리규정」

제정 1995. 6. 01. 조달청 훈령 제 898호
개정 1995. 8. 28. 조달청 훈령 제 907호
1997. 6. 26. 조달청 훈령 제 966호
1997. 9. 15. 조달청 훈령 제 978호
1998. 1. 23. 조달청 훈령 제 984호
1998. 2. 28. 조달청 훈령 제 985호
1998. 4. 27. 조달청 훈령 제1018호
1998. 6. 12. 조달청 훈령 제1028호
1998. 9. 21. 조달청 훈령 제1038호
1998.12. 14. 조달청 훈령 제1042호
1998.12. 29. 조달청 훈령 제1044호
1999.11. 09. 조달청 훈령 제1079호
2001. 5. 31. 조달청 훈령 제1150호
2004. 11.12. 조달청 훈령 제1253호
2005. 11.14. 조달청 훈령 제1344호
2008. 8. 8. 조달청 훈령 제1425호
2009. 3. 10. 조달청 훈령 제1450호
조달청훈령 제1467호, 2009. 8. 21.
조달청훈령 제1482호, 2010. 3. 16.
조달청훈령 제1502호, 2010. 12. 13.
조달청훈령 제1557호, 2012. 8. 23.
조달청훈령 제1628호, 2013. 10. 23.
조달청훈령 제1676호, 2014. 12. 31.
조달청훈령 제1687호, 2015. 4. 1.
조달청훈령 제1697호, 2015. 5. 29.
조달청훈령 제1738호, 2016. 3. 28.
조달청훈령 제1744호, 2016. 6. 22.
조달청훈령 제1791호, 2017. 5. 30.
조달청훈령 제1904호, 2019. 12. 31.
조달청훈령 제1915호, 2020. 5. 1.
조달청훈령 제1946호, 2020. 9. 29.

조달청훈령 제1975호, 2021. 3. 3.
조달청훈령 제2038호, 2022. 4. 18.
조달청훈령 제2082호, 2023. 1. 20.
조달청훈령 제2286호, 2025. 7. 28.
조달청훈령 제2307호, 2025. 12. 18.
조달청훈령 제2328호, 2026. 1. 23.
조달청훈령 제 181호, 2026. 5. 26.
조달청훈령 제2399호, 2026. 7. 10.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 내자의 구매 및 공급에 관한 업무처리 기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 내자의 구매 및 공급에 관한 업무처리는 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "내자"란 국내에서 생산 또는 공급되는 물품, 일반용역 및 임대차를 말한다.
2. 외자<삭제>(2005.11.14.)
3. "일반용역"이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 "「국가계약법」"이라 한다) 제4조에 따른 용역 중 「건설기술진흥법」 제2조제3호 및 「엔지니어링산업진흥법」 제2조제1호 및 「정보통신공사업법」 제2조제5호에서 규정한 용역과 그에 준하는 용역을 제외한 나머지 모든 종류의 용역(학술연구용역, 청소용역, 시설물경비용역, 시설물관리용역, 소프트웨어용역, 폐기물처리용역, 육상운송용역, 보험용역 등)을 총칭한다.
4. "임대차"란 범용성이 있는 물품을 대상으로 일정기간 사용 및 사용료 지급에 관한 내용을 약정하는 계약을 말한다. 다만, 임차목적의 달성을 위하여 필요한 경우에는 범용성이 없는 물품을 대상에 포함할 수 있다.
5. 행정용품<삭제>(2005.11.14.)
6. 사업용품<삭제>(2005.11.14.)
7. "정부조달협정 적용물자"(이하 "협정물자"라 한다)란 「국가계약법」 제4조 및 「특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 특례규정」(이하 "「특례규정」"이라 한다)제3조에 따른 물자 및 용역을 말한다.
8. "소액내자"란 조달요청금액이 계약건당 추정가격 1억원 이하인 내자계약으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "「국가계약법 시행령」"이라 한다)제26조제1항제5호가목 또는 「지방계약법 시행령」 제25조제1항제5호에 따라 수의계약에 의할 수 있는 경우를 말한다.
9. 소액외자<삭제>(2005.11.14.)
10. 지정운송회사<삭제>(2005.11.14.)
11. "계약관"이란 "조달청 회계직 공무원 임명규정"에 명시된 조달물자계약관을 말한다.

12. "계약상대자"란 조달청과 내자 제조 또는 구매 공급이나 용역의 계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
13. "공급자"란 계약물품의 공급을 책임지는 자연인 또는 법인을 말한다.
14. "제조자"란 계약물품을 제작 또는 제조하는 자연인 또는 법인을 말한다.
15. "계약담당과장"이란 본청 구매사업국과 기술서비스국 과(팀)장 및 각 지방청 구매담당과(팀)장을 말한다.
16. KFX<삭제>(2005.11.14)
17. 차관자금<삭제>(2005.11.14)
18. "수요기관"이란 「조달사업에 관한 법률」(이하 "「조달사업법」"이라 한다) 제2조제5호에 규정한 기관을 말한다.
19. (수요)물자란 「조달사업에 관한 법률 시행령」(이하 "「조달사업법 시행령」"이라 한다)제2조에서 정하고 있는 범위의 물자로서 조달청장이 국내에서 구매 공급하는 물품, 일반용역 및 임대차를 말한다.
20. "반복계약"이란 동일물품을 해당연도 내 수요기관에서 2회 이상 구매요청 하는 물자의 계약을 말한다.
21. "2단계 입찰"이란 「국가계약법 시행령」 제18조제1항 및 제2항 또는 「지방계약법 시행령」 제18조제1항 및 제2항에 따라 지정하는 일시에 먼저 규격입찰을 실시하여 그 결과 적격자로 확정된 2인 이상을 대상으로 가격입찰을 실시하는 것을 말한다.
22. "규격·가격동시입찰"이란 「국가계약법 시행령」 제18조제3항 또는 「지방계약법 시행령」 제18조제3항에 따라 규격입찰서와 가격입찰서를 동시 제출토록 하여 먼저 규격을 심사한 결과 적격자로 확정된 자를 대상으로 가격개찰을 실시하는 것을 말한다.
23. "정부조달협정"(이하 "협정"이라 한다)이란 1994년 4월 15일 마라케쉬에서 작성되고 정부가 가입한 다자간 정부조달협정을 말한다.
24. "여성기업"이란 「여성기업지원에 관한 법률」에서 정한 기업을 말한다.
25. "다수공급자 계약"이란 각 수요기관에서 공통적으로 소요되는 물자 중 품질·성능 또는 효율 등에서 동등하거나 유사한 종류의 물자를 수요기관이 선택할 수 있도록 2인 이상을 계약상대자로 하는 공급계약을 말한다.
26. "중소기업자간경쟁제품"이란 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(이하 "「판로지원법」"이라 한다)제6조에 따라 중소벤처기업부장관이 지정 한 제품을 말한다.
27. "일반경쟁제품"이란 제26호에서 정한 중소기업자간경쟁제품으로 지정되지 아니한 제품을 말한다.
28. "경쟁적 대화"란 입찰대상자들과 계약목적물의 세부내용 등에 관한 경쟁적·

기술적 대화를 통하여 계약 목적물의 세부내용 및 계약이행 방안 등을 조정·확정하는 것을 말한다.

29. 페이퍼컴퍼니(paper company)란 물품공급 입찰 또는 계약이행 과정에서 실질적 이행 능력을 갖추지 못한 채 낙찰만을 목적으로 설립된 업체를 말한다.

30. 페이퍼컴퍼니(paper company) 의심업체란 「국가종합전자조달시스템 입찰 참가등록규정」에 따라 등록된 공급물품 세부품명의 개수가 500개를 초과하고 종업원수가 0인 업체이거나, 전화번호가 다른 업체와 중복 또는 확인이 안된 업체 등을 말한다.

제4조(기호) 구매사업국, 기술서비스국, 공공물자국의 과(팀)의 기호는 다음과 같다.

1. D0 : 구매총괄과
2. D1 : 건설환경구매과
3. D3 : 국방물자구매과
4. D5 : 전기전자구매과
5. D6 : 보건의료구매과
6. D7 : 첨단융복합제품구매과
7. D8 : 혁신공공구매과
- 8~11 : 해외물자과, 구매관<삭제>(2005.11.14)
12. N0 : 기술서비스총괄과
13. N1 : 정보기술계약과
14. N2 : 우수제품구매과
15. N3 : 서비스계약과
16. N4 : 건설기술계약과

제5조(물품의 분류) ① 내자는 물품분류, 물품식별, 품명 및 품목으로 구분한다.

1. "물품분류"란 물품을 기능, 용도, 성질에 따라 대, 중, 소, 세(細)분류로 나누어 고유번호를 매기는 체계를 말한다.
2. "물품식별"이란 물품을 생산자와 물리적·화학적 특성 등에 따라 나누어 고유번호를 매기는 체계를 말한다.
3. "품명"이란 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」(이하 "「물품목록법」"이라 한다) 제8조에 따른 물품목록번호에 대응하는 물품유형의 이름을 말한다.
4. "품목"이란 「물품목록법」 제6조에 따른 물품식별번호에 대응하는 물품의 이름을 말한다.

② <삭제>(2005.11.14.)

제6조(계약 체결의 요청 범위 등) ① 수요기관에서 조달 요청하여야 하는 범위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 「조달사업법 시행령」 제11조제1항 각 호에 해당 하는 경우
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제44조제1항에 따라 재정경제부장관이 고시한 금액 이상의 중소기업자간경쟁제품을 구매하는 경우

② 수요기관에서 직접 구매할 수 있는 범위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

1. 「조달사업법 시행령」 제11조제2항 및 「조달사업에 관한 법률 시행규칙」 (이하 "「조달사업법 시행규칙」"이라 한다) 제6조제1항의 각 호에 해당하는 경우로 하며, 「조달사업법 시행규칙」 제6조제1항제1호에 따라 중앙조달이 부적합하다고 인정하는 수요물자는 다음 각 목에 해당하는 경우로 한다. 다만, 조달청장이 다수공급자계약, 단가계약 또는 제3자를 위한 단가계약을 체결할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

가. 식료품류, 동·식물류, 농·수산물

나. 무기 등 총포, 화약류와 그 구성품

다. 유류

라. 기타 조달청장이 별도로 정하는 수요물자

2. 「공기업·준정부기관의 계약사무규칙」 제7조의2제1항 각 호에 해당하는 경우

③ 계약담당과장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「조달사업법 시행규칙」 제6조제1항제2호 및 제3호에 따라 구매를 위임할 수 있다.

1. 수요가 긴급하여 조달청 구매가 불리하거나 긴급 수요를 충족하기 어려운 경우
2. 시중 거래가 없거나 특수 규격품 또는 신규 개발품으로 규격제정, 가격산정 등에 있어 수요기관의 특수사정이 있거나 특수기술이 요구되어 수요기관에서 구매하는 것이 유리하다고 인정될 경우
3. 기타 특수한 사정으로 수요기관에서 직접 구매하는 것이 유리하다고 인정될 경우

제6조의2(상용소프트웨어 직접구매 제외사유 사전검토 요청) 수요기관의 장은 과학기술정보통신부 고시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제8조제2항에 따라 상용소프트웨어 직접구매 대상 제외 소프트웨어에 관한 조달요청서를 제출할 때에는 미리 다음 각 호의 관련 자료를 제출하고 상용소프트웨어 직접구매 제외사유 사전검토를 요청하여야 한다.

1. 상용소프트웨어 직접구매 제외 신청서(공문)

2. 사업계획서 및 제안요청서
3. 소프트웨어 가격산출내역서
4. 분리발주 대상 소프트웨어 품목별 제외사유서 [별지 제2호의2 서식]

제7조(구매계획수립 및 예시) ① 국 주무과장은 매 회계연도 개시 초에 해당연도에 구매 공급할 내자에 대하여 해당 계약담당과장 및 각 지방조달청장(이하 "지방청장"이라 한다)과 협의하여 해당연도 구매물자에 대한 품류별, 품명별, 구매규격, 구매 예상수량 및 금액 등에 관한 계획을 수립 확정한다.

② 국 주무과장은 제1항에 따라 해당연도 품류별 지방청별 구매공급계획을 수립하여 계약담당과장, 조달품질원장 및 지방청장에게 통보한다.

③ 내자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 단가계약에 따라 구매 공급할 수 있다.

1. 대량 구매하는 물품 및 용역
2. 구매빈도가 많은 물품 및 용역

④ 제3항에 대하여 계약 체결한 경우에는 『국가종합전자조달시스템』(www.g2b.go.kr, 이하 "나라장터"라 한다)에 공고하여야 한다.

⑤ 행정용품구매계획<삭제>(2005.11.14)

⑥ 외자구매계획<삭제>(2005.11.14.)

제8조(수요기관 고유번호 부여 등) ① 수요기관 고유번호 부여의뢰<삭제>(2005.11.14)

② 조달등록팀의 수요기관 고유번호 통보<삭제>(2005.11.14)

③ 계약부서에서 수요기관 고유번호를 수요기관통보<삭제>(2005.11.14)

④ 디지털조달관리과장은 수요기관의 번호를 부여하는 경우에는 해당기관이 협정의 양허대상에 해당하는지 여부를 구분하여 관계부서에서 이를 활용할 수 있도록 하여야 한다.

제9조(구매규격 사전공개) ① 계약담당과장은 「(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준」 제77조 또는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장 입찰 및 계약일반기준 제1절.9에 따라 구매규격을 사전에 공개하여야 한다. 다만, 위 예규에 따른 사전공개 대상이 아니더라도 다음 각 호의 물품에 대해서는 구매규격을 사전에 공개하여야 한다.

1. 수의계약대상물품(특허를 받았거나 실용신안 등록 또는 디자인등록이 된 수의계약 대상물품, 생산자나 소지자가 1인뿐인 경우에 의한 수의계약 대상물품에 한함)
2. <삭제>(2017.05.30.)

3. <삭제>(2017.05.30.)

- ② 규격사전공개는 접수일로부터 5일간 나라장터를 통해 공개하되, 소프트웨어사업(기획, 운영·유지관리 사업 등은 제외) 중 총 사업규모(추정가격+부가가치세)가 5억원 이상 사업은 10일간 공개하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고 긴급한 경우에는 단축할 수 있다. 다만, 그 경우에도 3일 이상 공개하여야 한다.
- ④ 계약담당과장은 규격사전공개 결과 업체의 의견이 있을 때에는 이를 수요목적 범위 내에서 적극 수렴되도록 수요기관과 협의 후에 구매규격을 확정한다.

제10조(조달요청서의 접수 및 이송) ① 지방청장은 수요기관의 장으로부터 조달 요청서를 접수하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품(용역 및 임대차를 포함한다. 이하 같다)에 대하여는 국 주무과장에게 즉시 전송(송부)한다.

- 1. 고가정밀 첨단시스템 장비(전동차 등)
- 2. 특수품목으로 분류된 물품 다만, 서울, 부산, 인천지방청 제외
- 3. 종합낙찰제 대상물품 중 냉동기 및 송풍기
- 4. <삭제>(2005.11.14)
- 5. 기타 물품의 특성상 지방청장이 구매하기가 곤란하여 본청 계약담당과장과 사전 협의된 물품
- 6. 외자구매대상물품<삭제>(2005.11.14)

② 국 주무과장은 수요기관의 장 또는 지방청장으로부터 조달요청서를 받으면 계약담당과장에게 구매요청서를 배분한다. 다만, 구매 대상물품(용역 및 임대차를 포함한다)이 국내에서 생산 또는 공급이 불가능하거나 국내에서 생산 또는 공급이 가능하더라도 국산품만으로는 조달목적이 충분히 달성될 수 없는 물품은 공공물자국에 이관한다.

③ 계약담당과장은 구매대상물품 또는 용역의 추정가격이 재정경제부장관 또는 행정안전부가 정하는 고시금액이상이므로서 제11조에 따라 협정물자 대상인 경우에는 "제3장 협정물자 구매절차"에 따른다.

제11조(추정가격의 산정) ① 계약담당과장이 「국가계약법 시행령」 제7조 또는 「지방계약법 시행령」 제7조에 따라 추정가격을 산정할 때에는 「부가가치세법」에 따른 부가가치세를 제외한 금액에 따라 수요기관(재무관 또는 분임재무관)별로 해당 회계연도 연간 품명별 구매예상금액을 기준하여 적용함을 원칙으로 한다. 다만, 품명이 다르더라도 동일업체와 계약하는 것이 유리하다고 판단되는 경우와 물품과 용역을 함께 조달요청 하는 경우에는 합산한 금액을 기준하여 적용할 수 있다.

- ② 단가계약의 경우 협정물자대상 판단은 수요기관(재무관 또는 분임재무관)별, 품명별로 전년도 구매실적을 기준하여 적용하되, 해당연도의 수급전망 등을 고려하여 조정한 금액을 적용할 수 있다.
- ③ 계약담당과장은 협정의 적용을 회피할 목적으로 가액평가 방법을 선택하거나 조달요청을 분할하여서는 아니 된다.

제12조(협정 적용의 배제) ① 계약담당과장은 조달요청 물품이 「국가계약법」 제4조 제1항 단서 및 「특례규정」 제3조제2항에서 규정한 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 제10조제3항에 따른 협정물자 대상여부를 검토하지 아니한다.

1. 농림축산식품부의 양곡
2. 조달청의 비축용 원자재
3. <삭제>(2008.8.8.)
4. 한국농수산물유통공사의 농수산물
5. 한국가스공사의 LNG
6. 대한석탄공사의 무연탄
7. 한국석유공사의 원유
8. 한국관광공사의 면세품
9. <삭제>(2008.8.8.)
10. 한국토지주택공사의 건축용 자재
11. 의료기관의 의약품
12. <삭제>(2008.8.8.)
13. 한국조폐공사의 유가증권 인쇄용 인쇄물자
14. 한국전력공사의 전력 생산용 연료
15. 「양곡관리법」, 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」, 「축산법」에 따른 농·수·축산물
16. 무기, 탄약 또는 전쟁물자의 조달이나 국가안보 또는 국방목적수행과 관련된 조달로서 중대한 안보상의 이익을 보호하기 위하여 필요한 경우
17. 공공의 질서 및 안정을 유지하거나 인간 또는 동식물의 생명과 건강 및 지적재산권을 보호하기 위하여 필요한 경우
18. 자선단체, 장애인 및 재소자가 생산한 물품과 용역 등을 조달하는 경우
19. <삭제>(2008.8.8.)
20. 「국가계약법 시행령」 제26조 또는 「지방계약법 시행령」 제25조에 따라 수의계약을 체결하는 경우
21. 기타 정부조달협정문에서 정한 경우

제13조(표준행정소요일수 등) ① 구매계약 목표(표준)행정소요일수는 수요기관으로부터 조달요청서가 도달한 날부터 구매계약체결(계약서에 계약당사자 쌍방이 전자서명 또는 날인)을 완료한 날까지로 하되, 계약방법별 목표(표준)행정소요일수는 [별표1]에 따른다. 다만, 수요기관과 구매규격 등에 대하여 문서로 협의한 기간 또는 도달한 날 다음 날이 휴무일이거나 공휴일이면 그 기간은 제외한다.

② 계약담당과장은 제1항에 정한 표준행정소요일수 이내에 구매계약체결을 완료하지 못하거나 기타 수요기관에 불만족한 서비스가 제공된 경우에는 구매수수료에 대하여 따로 정하는 지침에 따라 조치한다.

제2장 내자 구매절차

제1절 내자 규격관리

제14조(규격제정) ① 한국산업표준규격(이하 "KS"규격이라 한다)또는 정부규격이 없고 내자 구매공급에 필요하다고 인정되는 경우에는 조달규격을 제정할 수 있다. 다만, 타 부처 규격, 신기술 개발품 규격 등 별도 구매규격을 제정할 필요가 없는 경우에는 필요한 사항만을 구매조건에 반영한다.

② 수요기관마다 상이한 규격으로 조달요청이 있을 경우에는 수요기관과 협의하여 공통구매규격을 제정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 규격을 제정하고자 할 때에는 「물품관리법 시행규칙」 제8조제1항을 준용한다.

④ 단가계약이 체결된 물품의 경우에 임대차 규격은 동 계약규격을 원칙으로 한다.

제15조(규격관리) ① 구매물자의 규격은 계약담당과장이 관리한다.

② 계약담당과장이 내자규격을 제정 또는 개정하는 경우에는 「물품관리법 시행규칙」 제11조를 준용한다.

③ 계약담당과장은 해당 내자규격서의 필요한 부수만큼 비치하고 규격이 제정, 개정 또는 폐기될 때에는 이를 정비 관리하여야 한다.

제16조(규격검토) ① 계약담당과장은 제21조에 따른 조달요청서를 다음 각 호의 기준에 따라 검토한다.

1. KS규격, 정부규격, 조달규격, 신기술개발품 규격 및 수요기관 규격품에 대하여는 그 규격을 적용한다.
2. 제1호에 따른 규격품으로 구매가 곤란한 경우에는 시중 우량상품 규격을

참고하고, 필요한 때에는 잠정규격 또는 약식규격을 제정할 수 있다.

② 계약담당과장은 제3자를 위한 단가계약물품을 계약하는 경우 수요기관의 수요 욕구, 수요정도 및 구매편의를 고려하여 다른 사정이 없는 한 최신의 고품질규격을 계약규격으로 검토하여야 하며 또한 그 물품의 기본규격 이외의 구성물품 및 부수물품이 선택제품으로 시중거래가 형성되어 있는 경우에는 그 물품까지 검토하여 계약하여야 한다.

제17조(목록번호 부여) ① 계약담당과장은 구매결의 전에 물품목록번호를 확인·적용하여야 하며, 해당 물품목록번호가 없는 경우에는 물품관리과에 신규번호 부여를 요청하여야 한다.

② <삭제>(2004.11.12.)

제18조(약식규격서의 제정 또는 개정) 계약담당과장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 약식 규격서안을 제정 또는 개정하여 구매할 수 있다.

1. 수요의 긴급으로 시간적 여유가 없을 때
2. 구매빈도가 극히 적을 때
3. 수요기관이 특수한 물자를 구매 요청하였을 때
4. 기타 약식규격 제정이 필요하다고 인정할 때

제19조(원단위 조사) 계약담당과장은 해당 내자 중 원단위(제품 하나를 만드는 데 드는 원료, 동력, 노동력 따위의 기준량) 조사가 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 물품의 도면, 규격 또는 견본에 따라 원가계산용역 전문기관에 원단위 조사의 용역을 의뢰할 수 있다.

제2절 구매결의

제20조(조달요청서 배부) ① 국 주무과장은 수요기관으로부터 나라장터를 통하여 조달요청서를 접수(지방청 경유 포함)하면 해당과에 배부하고, 조달요청서가 지방청장이 공급하는 물품이나 용역에 해당될 때에는 동 조달요청서를 해당 지방청장에게 전송한다.

② 계약담당과장은 접수된 조달요청서가 담당물품이나 용역에 해당되지 아니할 때에는 즉시 국 주무과장에게 반송하고 국 주무과장은 이를 재분류하여 해당과에 배부한다. 다만, 조달요청서의 내용으로 보아 분류가 곤란한 때에는 구매사업국장 또는 기술서비스국장의 지시를 받아 담당부서를 지정한다.

제21조(조달요청서 검토) ① 계약담당과장은 조달요청서를 받은 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 구매결의 전에 수요기관과 협의하여 이를 조정하여야 한다.

1. 규격, 수량 등 내용이 명확하지 아니한 때
2. 수요기관에서 요청한 규격으로 구매가 불가능할 때
3. 납품기일이 촉박하여 기일 내 구매가 불가능할 때
4. 배정예산액이 부족할 때
5. 수요기관에서 입찰참가자 또는 계약대상자의 자격을 부당하게 제한하여 요청하였을 때
6. 수요기관에서 요청한 물품이 재활용품과 환경표지의 사용이 인증된 제품 또는 국산 신기술 개발품으로 대체구매 가능할 때
7. 다수의 제조자가 생산하여 설치하여야 하거나 기술적으로 복잡하여 품질, 성능보장이 특별히 고려되어야 하는 등 계약의 목적 및 성질상 규격 가격동시입찰, 2단계입찰, 협상에 의한 계약(이하 "협상계약"이라 한다) 이 필요할 때
8. 기타 수요기관과 협의가 필요하다고 인정할 때

② 계약담당과장은 제1항 각 호에 따른 조달요청서 검토 결과 「국가계약법 시행령」 제42조 또는 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 물품구매나 용역 적격심사 대상인 경우에는 계약목적물과 동등이상 및 유사의 범위도 함께 검토하여야 한다.

③<삭제>(2004.11.12.)

제22조(조달요청서의 반송) 계약담당과장은 제21조에 따른 검토결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 해당 조달요청서를 수요기관으로 반려할 수 있다.

1. 조달요청서 기재사항의 보완을 요구하였으나, 수요기관이 정당한 사유 없이 응하지 아니하는 경우
2. 수요기관과 규격, 납기, 배정예산액 기타 계약조건 등에 대하여 수요기관과 상호 협의 및 조정이 이루어지지 아니하는 경우
3. 추정가격 1억원 미만의 소액인 경우

제23조(입찰참가자격) ① 계약담당과장은 『국가종합전자조달시스템입찰참가자격 등록규정』 (이하 "입찰참가자격등록규정"이라 한다)에 따라 등록된 자를 입찰에 참가하도록 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰참가자격을 제조자로 한정할 수 있다.

1. 발주자(수요기관 또는 조달청)의 규격서, 시방서, 도면(승인도면 포함)에 따라 제조하여 납품하는 물품

2. 시중유통물품(기성규격)을 상당부분에 걸쳐 별도의 가공, 제조공정을 거쳐야 하는 물품

3. 예정가격을 원가계산에 의해서 작성하는 물품

4. 기타 필요에 따라 입찰참가자격을 제조자로 한정하는 물품

② 계약담당과장은 구매할 물품이 제1항의 단서규정에 해당되지 않는 단순물품 및 임대차에 해당하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 입찰참가자격등록규정에 따라 공급자로 등록된 자를 입찰에 참가할 수 있도록 허용한다. 다만, 계약이행 능력의 확보를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 공급자의 자격기준을 정할 수 있다.

③ 삭제

④ 계약담당과장은 제1항과 제2항에서 정한 입찰참가자격을 입찰공고서에 명시하여 입찰자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제23조의2(공급확약서의 제출) 계약담당과장은 제조자의 공급확약 또는 사후 서비스 보증이 필요하다고 판단하는 경우 공급자로 등록한 <삭제> 낙찰자 또는 계약상대자에게 제조자의 확약서 또는 보증서를 제출하도록 요구할 수 있다.

제24조(구매결의서 작성) ① 계약담당과장은 제21조에 따라 조달요청서를 검토한 후 나라장터를 통하여 구매결의서를 작성한다.

② 구매결의서에 포함될 사항은 다음과 같다.

1. 구매관리번호

2. 수요기관명

3. 정부물품분류번호, 품명, 규격, 수량

4. 계약방법

5. 낙찰자 선정방식(적격심사, 종합낙찰제, 2단계입찰, 규격가격동시입찰, 협상계약, 유사물품 복수지명경쟁 등)

6. 법적근거

7. 예산금액 또는 추정가격

8. 협정물자 대상여부

9. 입찰(시담)일시

10. 납품기한 또는 계약기간

11. 납품장소

12. 인도조건

13. 검사 및 검수기관

14. 물품의 경우 물품구매 입찰권유서(별지 4호 서식), 「물품구매(제조)입찰유의서」, 물품구매(제조)계약 추가특수조건, 물품구매(제조)계약 특수조건, 「물품구매(제조)계약 일반조건」
 15. 임대차의 경우 임대차 입찰권유서(별지 제4-1호), 임대차입찰유의서, 임대차계약 특수조건, 임대차계약일반조건
 16. 일반용역의 경우 일반용역 입찰권유서(별지4-2호), 「용역입찰유의서」, 일반용역계약 추가특수조건, 일반용역계약 특수조건, 「용역계약 일반조건」
 17. <삭제> (2013.10.23.)
 18. <삭제> (2013.10.23.)
 19. <삭제> (2004.11.12.)
 20. <삭제> (2004.11.12.)
 21. <삭제> (2004.11.12.)
 22. 『국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서』 (이하"전자입찰특별유의서"라 한다)
 23. 물품의 경우 「물품구매계약품질관리특수조건」
- ③ 제2항제4호 및 제5호의 경우에는 그 근거와 기준을 별도로 명시하여야 한다.

제25조(구매관리번호) ①<삭제> (2025.8.1.)

- ②<삭제> (2025.8.1.)
- ③<삭제> (2025.8.1.)
- ④<삭제> (2025.8.1.)
- ⑤<삭제> (2004.11.12.)

제26조(입찰보증금의 적립) ① 계약담당과장은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로부터 「국가계약법 시행령」 제37조제1항 및 제2항 또는 「지방계약법 시행령」 제37조제1항 및 제2항에 따라 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다.

② 제1항에 불구하고 나라장터를 통하여 입찰에 참가한 자 등 「국가계약법 시행령」 제37조제3항 또는 「지방계약법 시행령」 제37조제3항에 따라 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제한 경우 입찰보증금 지급각서(별지 제11호 서식)를 제출하게 하여야 한다(전자입찰 시에는 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 갈음한다). 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따라 해당 입찰의 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다.

1. <삭제> (2020.10.1.)
2. <삭제> (2020.10.1.)
3. 신용정보관리규약에 의한 채무불이행 또는 금융질서 문란자

4. 입찰공고일 이전 1년 이내에 「국가계약법 시행령」 제76조제2항제2호가목 또는 「지방계약법 시행령」 제92조제2항제2호가목의 사유로 입찰참가자격 제한을 받은 자(입찰참가자격 제한 기간 중인 경우를 포함한다.) <신설> (2020.10.1.)

5. 입찰공고일 이전 1년 이내에 공고된 조달청 물품 구매입찰에서 2회 이상 국가계약법 시행령 제42조제1항에 따른 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니하거나 서류제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를 포기한 자 <신설> (2025.8.1.)

6. 제3조 30호에 따른 페이퍼컴퍼니 의심 업체

7. 무분별한 입찰방지를 위하여 조달청장이 필요하다고 인정한 입찰에 참여한 자

③ <삭제> (2020.10.1.)

④ 계약담당공무원은 제1항부터 제3항의 규정에 관한 사항을 구매결의 및 입찰 공고서에 명시하여야 한다.

제27조(배정예산증액 및 납기연장) 계약담당과장은 구매결의 이후에 납품기일 연장 또는 배정예산 증액이 필요한 경우에는 수요기관과 협의하여야 한다.

제28조(원가계산용역) ① 계약담당과장은 계약목적물의 내용·성질 등의 특수성으로 인하여 직접 원가계산을 하기가 곤란한 경우에는 「예정가격 작성기준」에 따른 용역기관에 용역을 의뢰할 수 있다.

② 제1항에 따른 원가계산용역은 「예정가격 작성기준」에 따른 용역기관의 요건을 갖춘 원가계산용역기관에 의뢰하여야 한다.

③ 원가계산 용역기관이 원가계산 등을 부실하게 하거나, 계약상 의무를 성실히 수행하지 아니하여 국고에 손해를 발생하게 한 경우에는 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제29조(복수예비가격조서 및 예정가격 조서의 지참) ① 계약담당공무원은 입찰 또는 수의계약금액 협의(수의시담) 직전에 해당 물자의 복수예비가격조서(별지 제33호 서식) 또는 예정가격조서(별지 제8호 서식)를 집행관에게 교부하고, 집행관은 해당 조서를 지참한 후 지정된 장소에서 개찰 또는 수의계약금액 협의(수의시담)을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 개찰 또는 수의계약금액 협의(수의시담) 결과 낙찰 또는 시담성립이 되지 않았을 경우 집행관은 개봉된 복수예비가격조서(개찰조서 포함) 또는 예

정가격조서를 봉인하여 계약담당과장에게 반환하면 계약담당과장은 이를 보관·관리한다.

③ 입찰 또는 수의계약금액 협의(수의시담) 집행관은 위임전결규정에 따르되, 필요한 경우에는 계약담당과장이 지명하는 자로 집행관을 정할 수 있다.

④ 전자입찰의 경우에는 전자입찰특별유의서 제12조에 따른다.

제30조(기초금액 공개 및 복수예비가격조서 작성) ① 계약담당공무원은 「국가계약법 시행령」 제42조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제42조제1항에 따라 물품, 일반용역 및 임대차입찰을 위해 다음 각 호에 따라 기초금액과 복수예비가격을 작성하여야 한다. 다만, 복수예비가격의 작성은 모든 내자구매(협정물자 포함)의 경쟁입찰(「국가계약법 시행령」 제30조제2항 또는 「지방계약법시행령」 제30조제2항에 따른 수의계약 포함)에 적용한다.

1. 계약담당공무원은 「국가계약법 시행령」 제9조 및 「국가계약법 시행규칙」 제2장 또는 「지방계약법 시행령」 제9조 및 「지방계약법 시행규칙」 제2장에 따라 예정가격 결정을 위한 기초금액을 작성하여야 하며, 작성된 기초금액(계약담당공무원이 기초금액을 조정할 때에는 조정된 금액을 의미한다.)을 별지 제32호 서식에 따라 입찰개시일 전날부터 기산하여 5일전까지 나라장터를 통하여 공개한다. 다만, 공고기간이 7일 이내이거나 관련 규정에 따른 긴급공고이거나 기타 불가피한 사유가 있는 경우에는 입찰개시일 전날까지 공개가 가능하며, 협상계약 및 경쟁적 대화에 의한 계약의 경우에는 이를 공개하지 아니할 수 있다.

2. 복수예비가격은 전자입찰마감 후에 나라장터에서 자동생성하여 저장되며, 공개하지 않는다. 다만, 수기 작성이 필요한 경우에는 계약담당공무원이 제1항에 따라 작성된 기초금액의 $\pm 2\%$ 상당금액(「지방계약법」을 적용할 경우에는 $\pm 3\%$)범위 내에서 서로 다른 15개의 예비가격을 작성하여 별지 제33호 서식에 따라 순서에 관계없이 임의로 1번에서 15번까지를 명기한 후 복수예비가격조서 봉투에 넣고 봉합하여 보관한다. 이때 복수예비가격간의 폭은 가능한 확대하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 「국가계약법 시행령」 제26조제1항제5호가목 및 바목, 「지방계약법시행령」 제25조제1항제3호 및 제5호에 따른 수의계약(제30조제2항 본문에 따라 견적서를 제출하게 하는 경우는 제외한다), 「국가계약법시행령」 제43조, 「지방계약법시행령」 제43조 및 제44조에 따른 협상계약, 「국가계약법시행령」 제43조의3, 「지방계약법시행령」 제44조의2에 따른 경쟁적 대화에 의한 계약 및 「국가계약법시행령」 제70조, 「지방계약법시행령」 제81조 및 제82조에 따른 개산계약을 체결하려 할 때에는 예정가격을 작성하지 아니할 수 있다.

제3절 입찰 및 낙찰

제31조(입찰공고번호 부여) 디지털조달관리과장은 제24조에 따라 계약담당과장이 나라장터에 입력한 자료에 따라 공고번호를 부여한다.

제32조(공고의뢰) ① 계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제33조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제33조제1항에 따른 입찰공고 시 나라장터에 공고하여야 한다.(별지 제10호, 제10-1호, 제10-2호, 제10-3호)

② <삭제> (2004.11.12.)

③ 입찰공고에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
4. 입찰보증금과 국고귀속에 관한 사항
5. 낙찰자 결정방법 (「국가계약법 시행령」 제42조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제42조제1항 본문에 따라 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자 결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자 통보예정일을 포함한다)
6. 계약하고자 하는 조건을 공시하는 장소
7. 「국가계약법 시행령」 제39조제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제39조제4항에 따른 입찰무효에 관한 사항
8. 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
9. 「국가계약법 시행령」 제72조 또는 「지방계약법 시행령」 제88조에 따른 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻(「국가계약법 시행령」 제72조제3항 및 제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제88조제3항 및 제4항에 따른 공동계약인 경우에는 공동수급체 구성원의 자격제한사항을 포함한다)과 공동계약의 이행방식
10. 청렴계약제 시행에 관한 사항
11. 조달사업법 제14조 및 조달사업법시행령 제17조에 다른 공공수급체간 경쟁입찰에 의할 경우 공동수급체 구성에 관련된 사항
12. 부당이득 환수에 관한 사항 <신설> (2021.4.1.)
13. 입찰 관련 비리 또는 불공정행위의 신고에 관한 사항 <신설> (2022. . .)
14. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

제33조 (공고내용 통보 등) <삭제> (2004.11.12.)

제34조(구매입찰권유서 배포) <삭제> (2004.11.12.)

제35조(입찰) ① 입찰집행관은 입찰공고상에 지정된 일시, 장소 및 입찰방법(직접입찰, 전자입찰)에 따라 입찰을 집행하되 우편입찰을 허용한 경우에는 입찰집행에 앞서 운영지원과[지방청의 경우 경영관리과(팀)] 이하 "운영지원과"라 한다)에 우편입찰서 접수(입찰일 전일 근무시간 까지)여부를 확인하고 우편입찰서가 있는 때에는 이를 응찰자에게 발표하고 입찰함에 먼저 넣은 후 응찰자로 하여금 입찰서(별지 제11호 서식)를 입찰함에 넣게 한다. 이 경우 규격설명이 필요한 경우에는 입찰집행관은 규격내용을 설명하여야 한다.

② 2단계입찰의 경우에는 규격입찰서(2부) 만을 접수하여 입찰자 현황을 발표하고 규격입찰서 심사결과 2인 이상의 적격자로 경쟁이 유효하게 성립된 경우에 한하여 그 적격자를 대상으로 가격입찰을 실시함을 알린다.

③ 규격·가격동시입찰의 경우에는 규격입찰서(2부)와 가격입찰서를 각각 봉인하여 동시에 제출토록 하여야 하며, 가격입찰서는 대봉투에 넣어 입찰현장에서 2인 이상의 입찰자가 날인하여 봉인하고 봉인된 가격입찰서는 가격개찰 전까지 해당 계약담당과장의 책임 하에 보관한다.

제36조(개찰) ① 입찰집행관은 투찰이 끝나면 개찰을 선언하고 입찰서를 개봉하여 입찰서마다 날인한 후 개찰조서(수의계약: 별지 제12호 서식, 경쟁계약 별지 제34호 서식)에 기재하고 개찰결과 예정가격 범위 내에 투찰자가 있을 경우에는 유효입찰여부를 검토하여 최저입찰자를 발표하며, 전자입찰의 경우에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제11조에 따른다.

② 규격·가격동시입찰의 경우에는 입찰자현황을 발표(가격은 제외)하고 규격입찰서 심사결과 적격으로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰한다. 이 경우 규격입찰서 심사결과 적격자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개찰할 수 있다.

③ 2단계입찰 또는 규격·가격동시입찰에 있어서 접수된 입찰서를 개찰한 후에는 즉시 규격입찰서 원본을 매장마다, 그 사본은 표지에만 접수인을 날인한다. 이 경우 카탈로그 등 첨부서류에는 원본에만 접수인을 날인한다.

제37조(복수예비가격의 추첨 및 예정가격의 결정) ① 계약담당공무원은 제30조에 따른 추첨은 다음 각 호의 요령에 의하여 공정성과 투명성이 확보될 수 있는 방법으로 실시하여야 한다.

1. 추첨함 (가로30cm, 세로30cm, 높이25cm, 목재 연갈색 ; 기존 동가입찰 추첨함

검용가)을 입찰실에 비치한다.

2. 플라스틱 번호표(가로3cm, 세로3cm, 높이0.3cm, 백색판에 흑색숫자)를 일련번호에 따라 15개 준비(계속사용)한다.

3. 플라스틱 번호표를 입찰집행 시 지참하여 입찰실시(1차 입찰서 접수)한다.

4. 낙찰자 선정전에 입찰자 중에서 4인(우편입찰 등으로 개찰장소에 참석한 입찰자가 없을 때에는 입찰사무에 관계없는 4인의 공무원)을 선정하여 준비된 번호표(15개)와 빈 입찰함을 확인 시킨 후 동 번호표(15개)를 추첨함에 넣고 수회 혼든 후 1개씩 추첨토록 한다.

5. 추첨이 끝나면 추첨자 4인으로 하여금 추첨현황을 확인(추첨번호 4개와 남은번호 11개)하고 별지 제34호(개찰조서)서식에 서명날인토록 한 후 제자리에 앉게 한다.

6. 입찰집행관은 복수예비가격조서봉투를 개봉하여 추첨번호와 복수예비가격의 일련번호를 연계시켜 추첨된 복수예비가격 4개를 별지 제34호(개찰조서)서식에 이기한 후 제2항에 따른 예정가격 범위내의 투찰자중 최저가 입찰자를 낙찰 예정자로 발표한다.

② 예정가격 결정은 입찰집행관이 입찰을 실시한 후 낙찰자를 결정하기 전에 제1항에 따라 추첨한 가격을 산술평균하여 이를 예정가격으로 확정하며, 복수예비가격 4개를 평균하여 산출한 결과 1원 미만이 있을 때에는 단가입찰의 경우를 제외하고는 이를 올림하여야 한다.

③ 전자입찰의 개찰과 예정가격 결정은 전자입찰특별유의서 제11조 및 제12조에 따른다.

제38조(입찰서 심사) ① 계약담당과장은 2단계입찰, 규격·가격동시입찰, 협상계약을 할 때에는 수요기관에 규격입찰서(또는 제안서)의 심사를 의뢰하여야 한다. 다만, 수요기관이 규격입찰서(또는 제안서)의 심사를 조달청에 요청한 경우에는 조달청이 규격입찰서(또는 제안서) 심사를 대행할 수 있다.

② 제1항에 따른 수요기관의 심사결과 적격입찰자가 1인인 경우, 계약담당과장은 규격입찰서(또는 제안서)를 검토함과 동시 수요기관에 이의 재검토를 요구할 수 있으며 수요기관의 재검토 결과가 조달청의 검토결과와 일치하지 않을 경우에는 수요기관과 합동회의를 개최하여 규격적격자를 결정할 수 있다.

③ 낙찰자 이외의 입찰보증금은 지체없이 입찰보증금 해제의뢰서(별지 제13호서식 또는 제14호서식 "전산서식")를 작성하여 운영지원과장[지방청의 경우 경영관리과(팀)장] (이하 "경영지원팀장"이라 한다)에게 보낸다.

④ 계약담당과장은 적격심사 대상자에게 재정경제부장관이 정한 적격심사기준과 조달청장이 정한 적격심사 세부기준에 따른 적격심사 서류의 제출을 통보받은 날로부터 특별히 정한 기일이 없는 한 5일 이내에 제출토록 서면으로 요청하여야 한다.

⑤ 계약담당과장은 제4항에 따라 접수한 적격심사서류에 대하여 동 서류의 제출마감 일 또는 보완일로부터 7일 이내에 적격심사를 완료하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 경우에는 3일 이내에서 심사기간을 연장할 수 있다.

제39조(낙찰통보) ① 계약담당과장은 제36조부터 제38조에 따라 낙찰자 선정전에 낙찰예정자에 대한 신용정보를 나라장터에서 조회하여 다음 각 호의 어느 하나와 같이 처리한다.

1. <삭제>(2005.11.14)

2. 적격심사대상 이외의 물품에서 채무불이행 또는 금융질서문란업체에 해당할 때에는 납품이행계획서등을 제출토록 하여 납품이행이 가능하다고 판단될 경우 계약보증금의 현금적립 등 계약이행조건을 강화한 후 낙찰대상자로 선정한다.

3. 「중소기업협동조합법」에 따른 중소기업협동조합과의 공동계약에 있어서도 공동참여업체가 채무불이행 또는 금융질서문란업체일 경우에는 공동참여업체를 건설한 업체로 변경함을 원칙으로 한다.

② 계약담당과장은 낙찰자가 결정되면 나라장터 입력 후 디지털조달관리과장으로부터 계약번호를 부여받고 낙찰자에게 계약 수락통지를 함과 동시에 계약보증금 수납에 필요한 조치를 하여야 한다.

제40조(재공고 입찰등과 수의계약 검토) 계약담당과장은 개찰결과 입찰자 또는 낙찰자가 없어 「국가계약법 시행령」 제27조 또는 「지방계약법 시행령」 제26조에 따른 수의계약을 추진할 때는 결재권자에게 이를 보고하여야 한다.

제41조(적격심사대상 및 낙찰자 결정기준) 「국가계약법 시행령」 제42조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제42조 제1항 본문에 따른 물품, 일반용역 및 임대차의 낙찰자결정은 적격심사기준 및 적격심사 세부기준에 따른다.

제42조(수의계약의 일반경쟁 전환) 계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제26조 또는 「지방계약법 시행령」 제25조에 따라 수의계약에 의할 수 있는 경우에도 다음 각 호에 해당하는 경우에는 일반경쟁 또는 중소기업간 제한·지명경쟁으로 전환하여 구매추진할 수 있다.

1. 3회 시담 후에도 시담성립이 불가능하다고 판단될 경우

2. 물량배정 또는 가격, 규격, 품질 등에 문제가 있는 경우

제43조(종합낙찰제에 따른 구매방법 및 절차) 계약담당과장은 특정물품을 종합 낙찰제에 따라 구매하고자 할 경우에는 조달청장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제44조(구매진행상황 통지) ① 계약담당과장은 구매물품 및 용역에 대한 구매진행 과정을 나라장터, 문서, 팩스 등을 이용하여 수요기관에 통지하여야 한다.

② 구매지연 또는 지연이 예상될 경우에는 수요기관과 합동회의를 개최하는 등 문제점의 조기해결을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제45조(복수예비가격 및 예정가격 변경검토) 계약담당공무원은 시담(재공고입찰 후 시담포함)결과 예정가격 초과로 유찰된 경우에는 복수예비가격 또는 예정가격 기초 조사 내용을 재검토하여 복수예비가격 또는 예정가격 변경여부를 검토하여야 한다.

제46조(지명경쟁 및 수의계약의 통지) <삭제> (2022.4.18.)

제47조(산출내역서 제출요구 절차) ① 계약담당과장은 「물품구매(제조)입찰유의서」, 「용역입찰유의서」, 「물품구매(제조)계약 일반조건」 및 「용역계약 일반조건」에 따른 산출내역서가 필요하여 낙찰자로부터 제출받아 계약을 체결하고자 할 경우에는 그 내용을 검토 확인한 후 그 산출내역서에 따라 계약을 체결할 수 있다.

② 계약담당과장은 제1항에 따른 산출내역서가 필요한 경우에는 입찰 또는 수의 계약금액 협의(수의시담) 집행에 앞서 집행관으로 하여금 산출내역서 제출 물품임을 응찰자에게 주지시키도록 하여 계약체결 시 이를 계약서에 첨부하여야 한다.

③ 계약담당과장은 계약체결 후 산출내역서가 첨부된 계약에 대하여 계약금액을 변경할 필요가 있는 경우에는 산출내역서를 기준하여 계약금액을 조정하여야 한다.

제47조의2(협상계약) ① 협상계약의 입찰공고를 하는 때에는 제안요청서를 첨부하여 입찰공고를 하여야 한다. <삭제>

② <삭제>

③ 「지방계약법 시행령」 제43조에 따른 협상계약으로 사업내용이 복잡하거나 제안자가 다수이어서 입찰절차가 지연될 우려가 있어 제안요청서 교부대상자를 제한할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 기본제안서와 세부제안서를 구분하여 기본제안서를 평가한 결과 선정된 자로 제안요청서의 교부대상자를 제한할 수 있다. 다만, 제안요청서의 교부를 제한하는 경우에는 입찰공고에 제안요청서 교부대상자를 제한하는 근거와 제안요청서를 교부하는 절차를 명시하여야 한다.

④ 제35조부터 제38조의 규격·가격동시입찰에 관한 규정은 협상계약을 할 경우에

준용한다.

제4절 계약체결

제48조(계약체결) ① 계약담당과장은 계약상대자로부터 계약보증금 수납통지를 받으면 나라장터에서 처리 후 계약상대자로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 한 후 계약일반조건, 입찰권유서, 규격서, 산출내역서가 요구되는 경우에는 산출내역서 및 기타 특수조건서류가 첨부된 계약서(별지 제15호 서식) 4통(정본1통, 부분2통, 계약상대자1통)을 작성하여 국 주무과장이 관리하고 있는 조달물자구매계약관 직인과 계약상대자의 등록된 인감을 날인하여 계약상대자에게 계약서를 교부한다. 다만 전자계약인 경우에는 전자서명(2차 송신)을 함으로써 계약이 성립한다.

1. 인지세법에 규정된 해당인지
2. 산출내역서. 다만, 입찰유의서 및 일반조건에서 정한 경우에 한한다.

② 국 주무과장은 조달물자구매계약관의 직인을 날인한 때에는 직인 사용부(별지 제23호 서식)에 기재한다.

③ 계약담당과장은 계약내용이 정확히 입력되어있는지를 확인하고, 계약서를 다음과 같이 배부한다. 다만, 전자계약의 경우에는 나라장터를 통하여 계약상대자가 송신한 계약내용을 검토하여 이상이 없을 경우 최종계약서를 작성하여 계약상대자와 수요기관에 송신하는 것으로 배부에 갈음한다.

1. 수요기관 1통(부분)
2. 감사원(통보분에 한한다) 1통(부분)
3. 운영지원과장 1통(정본)
4. <삭제>(2008. 8. 8.)
5. 조달품질원장(조달청 검사분에 한한다) 1통(부분)
6. 보관용 1통

제48조의2(계약보증금) ① 계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제50조제1항 또는 「지방계약법 시행령」 제51조제5항에서 정한 계약보증금을 납부하게 하여야 한다.

② <삭제> (2020.10.1.)

③ 계약담당공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 관한 사항을 구매결의 및 입찰 공고서에 명시하여야 한다.

제49조(단가계약물품의 납품요구) ① 단가계약(제3자단가계약 포함)이 체결된 물품

을 구매하려는 경우 수요기관은 분할납품요구 및 통지서(별지 제18호 서식, 이하 "분할납품요구서"라 한다)를 작성하여 계약상대자에게 전송한다. 다만, 아래 각 호의 경우에 한하여는 계약담당과장이 수요기관으로 부터 분할납품요구서를 접수한 후 전자결재과정을 거쳐 수요기관 및 계약상대자에게 분할납품요구서를 전송한다.

1. 납품요구대상이 일반단가계약 품목인 경우
 2. 수요기관이 선납기관인 경우
 3. 그 밖의 계약담당과장이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 계약담당과장은 물품대금이 선납인 경우에는 납품요구와 동시에 납입고지 하되 납입고지서 발급의뢰(별지 제19호 서식)시는 분할납품요구서 1통을 별도로 작성하여 납입고지서 발급의뢰대장(별지 제20호 서식)에 기재 후 동 분할납품요구서를 운영지원과장에게 송부하는 것으로 갈음한다.
- ③ 인쇄물(단가계약도 포함한다)은 계약상대자로부터 물품납품 및 영수증(「조달사업법 시행규칙」 별지 제3호 서식)을 받을 때 다음 서류를 함께 제출토록 한다. 다만, 일간신문, 관보 등과 같이 원고를 수교하면 즉시 인쇄되는 것은 예외로 한다.
1. 원고인수도확인증(별지 제21호 서식)
 2. 최초(종) 교정완료확인증(별지 제22호 서식)
- ④ 분할납품요구서의 번호는 연도, 업무구분, 순번, 차수에 따라 나라장터에서 부여한다.

제50조(단가계약의 관리) ① 계약담당과장은 단가계약기간 동안 매 90일마다 가격등락 여부를 확인하여 조사가격이 변동되어 「국가계약법 시행령」 제64조에 따라 물가변동으로 인한 계약금액을 조정할 필요가 있을 경우에는 수정계약 조치하여야 한다. 다만, 천재·지변 또는 원자재의 가격급등으로 인하여 해당 조정제한기간 내에 계약금액을 조정하지 아니하고는 계약이행이 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약을 체결한 날 또는 직전 조정기준일로부터 90일 이내에도 계약금액을 조정할 수 있다.

- ② 계약담당과장은 단가계약기간 만료 2개월 전에 결재권자에게 보고하여 신규계약 여부를 결정하고 신규계약을 추진하고자 하는 경우에는 계약기간만료 45일 전에 구매결의 하여야 한다.
- ③ 계약담당과장은 제2항에 따른 구매추진과 병행하여 계약기간 만료 30일 전까지 계약물품에 대한 가격을 조사하여 조사가격이 인하되었을 경우에는 계약만료 일자에 계약만료조치를 취한 후 이를 계약상대자에게 통보 및 나라장터에 공고 조치하고, 인상되었을 경우에는 제2항에 따른 계약추진을 신속히 하되 계약체결 지연이 예상될 때에는 물품 공급 중단을 방지하기 위하여 1개월 단위로 계약

기간 연장여부를 결재권자에게 검토, 보고하여 연장여부를 결정한다.

④ 계약담당과장은 「국가계약법 시행령」 제76조에 따라 조달청장에 의해 부정당업자 제재를 받은 자에 대하여는 수급상황·시기 등을 고려하여 소관국 구매업무심의회 심의를 거쳐 부정당업자 제재기간 동안 단가계약의 납품을 중단할 수 있다.

제51조(협정물자 단가계약물품의 납품요구) 계약담당과장은 단가계약 체결한 물품에 대하여 조달요청서를 접수하면 추정가격이 제10조제3항 및 제11조제1항에 따라 협정물자 대상인 경우에는 제11조제2항의 협정물자 단가계약물품으로 제49조에 준하여 납품요구 한다.

제52조(직인관리) 조달물자구매계약관 및 분임계약관의 직인은 국 주무과장이 관리하며 직인사용부(별지 제23호서식) 비치 기재여부를 확인하여야 한다.

제5절 계약관리 및 종결

제53조(선금의 범위 및 협의) ① 계약담당과장은 선금을 지급하려면 재정경제부 장관이 정한 「정부 입찰·계약 집행기준」 제34조 또는 행정안전부 장관이 정한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제2절(선금 및 대가지급)의 선금 지급 대상 범위에 해당되는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 별지 제24호 서식에 따라 경영관리과(팀)장에게 선금지급을 의뢰하여야 한다.

1. 유망중소기업, 평가우수업체 또는 신규기술개발품, 폐자원 재활용품, 지역특화 품목 및 정책장려품목의 계약상대자가 선금을 요청하고 계약이행상 선금이 불가피하다고 판단할 때
2. 선금요청이 있는 경우로서 조달사업회전자금 사정이 선금을 지급할 수 있도록 자금여유가 있을 때
3. 수요기관에서 선금해당액의 대금을 선납하였거나 선납에 동의할 때

② <삭제> (2004.11.12.)

제54조(선금지급의 신청 및 심사) 계약담당과장은 계약상대자로부터 선금지급신청서(별지 제25호 서식)를 접수하여 선금지급요건에 해당되면 지체 없이 지급절차를 취하고 선금지급이 불가능할 경우에는 그 사유를 명백히 하여 지체 없이 계약상대자에게 통보하여야 한다.

제55조(수요기관 협의 및 선납고지 의뢰) 계약담당과장은 제54조에 따라 선금 지급의 필요가 있다고 인정되는 경우로서 조달사업회전자금이 부족한 때에는 조달 요청한 수요기관과 선금 해당액의 선납을 협의하여 협의가 성립되었을 때에는 제49조제2항에 따라 선납고지에 필요한 조치를 하고, 수요기관과 협의가 성립되지 아니할 때에는 계약상대자에게 그 사유를 명백히 밝혀 선금지급 불가통보를 하여야 한다.

제56조(선금사항 확인) ① 계약담당공무원은 선금을 지급하고자 할 때에는 해당 선금을 계약목적 달성을 위한 용도와 다른 용도로 사용하게 할 수 없도록 하여야 하며, 다만, 선금 전액 사용시 지급된 선금이 적합한 용도로 사용되었는지 여부를 확인할 필요가 있는 때에는 계약상대자에게 사용내역서를 제출하게 할 수 있다.

1. <삭제> (2020.10.1.)

2. <삭제> (2004.11.12.)

② 계약금액의 사후원가검토조건으로 체결한 계약에 대하여 선금을 지급한 경우에는 계약담당과장은 계약금액의 정산을 위하여 계약상대자로부터 제출받은 자료 중 선금사용과 관련되는 사항이 있을 때에는 이를 참고하여 계약금액 정산여부를 검토한 후 필요한 조치를 취하여야 한다.

제57조(선금지급에 대한 보증) ① 계약담당과장은 제53조에 따른 선금지급을 의뢰 할 때에는 신청자에게 선금지급청구서와 「정부 입찰·계약 집행기준」 제35조제1항 또는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제2절(선금 및 대가지급)에 따른 보증서 또는 증권 등(중소기업협동조합 등은 지급확약서)을 경영지원과(팀)장에게 제출토록 통지하여야 한다.

② 계약담당과장은 선금을 지급한 계약의 납품기한을 연장하고자 할 때에는 「정부 입찰·계약 집행기준」 제35조제1항 또는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제2절(선금 및 대가지급)에 따라 선금에 대한 보증 또는 보험금액의 증액과 보증 또는 보험기간의 연장 등 채권확보에 필요한 조치를 하고 그 내용을 경영지원과(팀)장에게 통보하여야 한다.

제58조(선금의 용도확인) <삭제> (2020.10.1.)

제59조(하자보수 보증금) ① 계약담당과장은 물품 및 용역의 특성상 하자보수 보증이 필요하다고 인정되는 경우에는 물품(용역)별 하자담보 책임기간을 정하고 계약상대자로 하여금 물품의 경우 계약금액의 100분의 3, 용역의 경우

계약금액의 100분의2(「국가계약법 시행규칙」 제72조제1항 및 「지방계약법시행규칙」 제70조제1항에서 정한 경우에는 그 금액)에 해당하는 하자보수 보증금을 납부하게 할 수 있다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제62조제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제71조제4항에 따라 하자보수보증금 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. 이 경우 하자보수보증금 지급각서를 제출하게 하여야 한다.

② <삭제> (2020.10.1.)

③ 계약담당공무원은 제1항과 제2항의 하자보수보증금을 납부토록 할 경우에는 해당 물품의 대가지급전까지 수요기관에 납부하게 하여야 한다. 다만, 단가계약 체결 전에 대해 하자보수보증금을 일괄 납부하고자 하는 계약상대자의 경우 계약체결일 이후부터 필요한 시기에 조달청에 일괄하여 납부하게 할 수 있다.

④ 계약담당과장은 제1항부터 제3항까지 규정의 하자보수보증 조건으로 계약을 체결하고자 하는 경우에는 구매결의 및 입찰공고서에 하자보수보증 조건임을 표시하여야 한다.

⑤ 계약담당과장은 수요기관이 긴급한 하자보수에 사용할 목적으로 하자보수보증금의 직접 지급을 요청하는 경우, 보증기관에 대하여 해당 하자보수보증금을 수요기관의 지정계좌로 직접 지급하도록 할 수 있다.

제59조의2(하자담보책임기간) ① 제59조에 따라 하자보수보증금을 납부토록 하는 경우 하자담보책임기간은 계약목적물의 특성에 따라 「국가계약법 시행규칙」 제70조제1항 또는 「지방계약법 시행규칙」 제68조제1항에서 정한 기간과 수요기관의 의사 등을 고려하여 정한다.

② 계약담당공무원은 제1항의 규정에 따라 하자담보책임기간을 정한 경우에는 구매결의 및 입찰공고서에 하자담보책임기간을 명시하여야 한다.

제60조(대체납품요구) 계약담당과장은 계약한 물품 또는 일반용역이 검사결과 불합격이 되었을 때 대체납품이 필요한 경우에는 계약상대자에게 대체납품을 요구하고 그 사실을 수요기관의 장(조달청 검사의 경우에는 조달품질원장)에게 통보한다. 다만, 감가조건부로 납품을 하게 할 경우에는 그러하지 아니한다.

제61조(계약보증기간 연장) 계약상대자가 계약보증금을 이행보증보험증권으로 납입하고 그 보증기간 내에 계약이행이 안될 것으로 예상될 때에는 계약담당과장은 이행보증보험기간의 연장을 계약상대자에게 요청하고 특약이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제62조(납품서의 확인) ① 계약담당과장은 나라장터를 통해 계약상대자로부터 대금 청구서를 접수하면 계약상대자의 채무관계 확인이 필요한 경우, 전산오류 등 불가피한 경우를 제외하고는 4근무시간 내에 종결사무를 처리한다. 다만, 제출서류에 하자가 있을 때에는 즉시 보완 요청한다.

② 계약담당과장은 제1항과 제63조, 제64조 및 제69조에 정한 사무를 고객지원센터 운영규정에 따라 조달등록팀장에게 위임하여 처리하게 할 수 있다.

제63조(계산증명서의 구비) 계약담당과장은 계산증명규칙에 따른 다음 서류를 계산 증명상황표의 정한 바에 따라 구비하여야 한다.

1. 공고내용 1통
2. 구매결의서(정본) 1통
3. 계약서(정본) 1통
4. 입찰자 전원의 입찰서 1통
5. 보증금 수납통지서 1통
6. 수의계약품의안 1통
7. 추산서 1통
8. 예정가격 조서(기초조사서 포함) 1통
9. 기타 필요한 서류 1통

제64조(종결서류의 구비) ① 계약담당과장은 제62조 및 제63조에 따른 계약관계서류를 접수하면 다음 사항을 확인 후 종결서류를 작성한다.

1. 물품납품 및 영수증 기재사항
2. <삭제> (2023.12.5.)
3. 계약물품의 규격 및 납품수량
4. 납품기한 대 실제납품일
5. 원산지에 관한 사항
6. 계약보증금 및 하자보수보증금 적립사항
7. 계약금액과 계약상대자에게 지급될 금액에 관한 사항
8. 유보액 및 유보율에 관한 사항

② 조달등록팀장(계약담당과장)은 제1항에 따라 종결처리 한 때에는 지급결의서를 지체 없이 경영지원과(팀)장에게 송부한다.

③ 제1항에도 불구하고 「국가계약법 시행령」 제26조제1항제1호가목에 정한 천재 지변, 감염병 예방 및 확산 방지를 위해 긴급한 지급을 하지 아니하고는 수요물자의 안정적 공급이 곤란한 경우에는 제1항 각호의 증거서류 없이도 종결처리를 할 수 있다. <신설> (2020.10.1.)

제65조(회계장부 등의 정리) 계약담당과장은 다음 각 호의 회계관련장부 및 명세서를 나라장터에서 관리한다.

1. 내자 외상매출금 명세서 (조달사업회계사무규정 별지 제31호 서식)
2. 내자 외상매입금 명세서(조달사업회계사무규정 별지 제30호 서식)
3. 유보금 정산명세서(조달사업회계사무규정 별지 제34호 서식)
4. 선수금 정산명세서(조달사업회계사무규정 별지 제32호 서식)
5. 선지급금 정산명세서(조달사업회계사무규정 별지 제35호 서식)
6. 환수·환불의뢰대장(조달사업회계사무규정 별지 제36호 서식)
7. 내자매입·매출장(조달사업회계사무규정 별지 제4호 서식)

제66조(사후원가검토) ① 계약담당과장은 예정가격기초조사 시 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 사후원가검토조건부계약을 체결할 수 있다. 이 경우 수요기관과 사후원가검토조건부계약에 따른 예산, 사후 원가검토 대상·범위 및 방법 등 필요한 조건을 계약방법 결정전에 협의하여야 한다.

1. 수입자재를 주재료로 사용하는 물품
2. 세부규격이 불분명하여 원가변동 요인이 있는 물품
3. 가격자료 미비로 예정가격기초조사가 미흡한 물품
4. 기타 사후원가검토가 필요한 물품

② 계약담당과장은 제1항에 따라 사후원가 검토조건부 계약을 체결하고자 하는 때에는 조달요청서 검토 시 다음 사항을 검토하여야 하며, 구매결의 및 입찰공고서에 사후원가검토조건부 계약임을 표시하고 대금지급 시 계약금액의 일부를 유보한다는 내용과 그 해제조건을 명시하여 계약을 체결하여야 한다.

1. 사후원가검토 대상 및 범위
2. 계약금액의 100분의 10 범위 내에서 계약내용에 따라 납품대금 지급유보율
3. 기타 필요한 조건

③ 제2항의 유보율에 해당하는 금액은 해당계약의 사후원가 검토완료시까지 계약 상대방에게 지급하여서는 아니 된다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제37조제2항 또는 「지방계약법 시행령」 제37조제2항에 따른 보증서를 계약상대자가 제출한 때에는 해당 유보금을 지급할 수 있다.

④ 사후원가검토조건부로 구매결의 및 입찰권유 하여 입찰을 집행한 결과 낙찰률이 예정가격대비 100분의 85 미만인 때에는 사후원가검토를 면제할 수 있다.

⑤ 계약담당과장은 납품이 완료된 때에는 계약상대자로부터 사후원가 검토관계 증빙자료를 받아 계약조건에 따라 검토하여 필요한 조치를 하여야 한다.

⑥ 사후원가검토기간은 납품완료일로부터 6개월 이내로 한다. 다만, 필요한 경우에는 그 기간을 조정할 수 있다.

제67조 (대금선납고지 의뢰) <삭제>

제68조(감가계산) 계약담당과장은 감가조건부 또는 감액조건부로 계약되어 납품된 물품에 대하여 감액하여야 할 경우에는 「감가규정」 또는 「조달청 군수품 감액업무 처리지침」 또는 「조달물자 검사 대상물품 감액업무 처리기준」(이하 "감가규정 등"이라 한다)을 적용하여 감가액을 계산 처리하여야 한다.

제69조(지체상금 계산) 조달등록팀장(계약담당과장)은 물품납품 및 영수증을 접수하면 계약조건 및 납품상황을 검토하여 다음 각 호에 따라 지체상금을 계산한다.

1. 지체상금의 계산은 계약상 납품기한 다음 날부터 실제 납품된 날까지 한다. 다만, 계약상대자가 계약서에서 지정한 납품장소가 아닌 곳에서 검사를 요청하여 실제검사 지연으로 납품기한을 초과하였을 때에는 검사지연일수를 지체일수에서 공제하되 그 지연 사유가 계약상대자에게 책임이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.
2. 지체상금의 부과대상금액은 감가규정 등에 따른 감액에 불구하고 원 계약금액으로 한다.
3. 납부할 지체상금이 계약금액의 100분의 30을 초과하는 경우에는 100분의 30으로 한다.

제70조 <삭제>(2005.11.14.)

제71조(준용규정) 본청과 지방청의 내자구매절차는 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정을 준용한다.

제3장 내자 협정물자 구매절차

제1절 구매결의

제72조(협정물자 대상 여부검토) 계약담당과장은 국 주무과장으로부터 조달요청서를 접수하면 협정물자 대상여부를 검토하여 제10조부터 제12조에서 정한 협정물자인 경우에는 조달요청서, 구매결의서 및 파일포지의 좌측상단에 협정물자 고무도장

(가로 5cm×세로 2cm)을 날인하여 구매결의하며 이후 구매진행과정에서 생산되는 계약서 등에도 같은 표시를 한다.

제73조(공고규격 검토) ① 계약담당과장은 구매요청서를 받으면 구매요청규격을 검토하여 이의가 있을 경우에는 수요기관에 규격을 협의하거나 재검토를 요청하여 공고규격을 작성한다.

② 제1항에 따라 규격을 재검토 또는 협의할 경우에는 다음 각 호의 요령에 따른다.

1. 디자인 또는 외형 묘사적인 특징보다는 성능 위주로 작성
2. 국제표준이 존재하는 경우 국제표준, 그러한 표준이 없는 경우에는 국내관련 법령에 따라 작성
3. 국제표준 및 국내관련 법령의 규정이 모두 없는 경우에는 품질 또는 성능시험을 통하여 인정할 수 있도록 작성
4. 특정상품, 상호, 특허, 디자인, 형태, 원산지, 생산자 또는 용역제공자만을 지정하는 것은 금지. 다만, 상표, 상호, 특허디자인 등을 특정화하지 않고는 해당조건을 설명하지 못할 경우에는 『○○ 또는 이와 동등 이상품』과 같은 내용으로 표시

③ 계약담당과장은 구매규격을 검토함에 있어 품질, 성능, 안전도 및 치수, 기호, 전문용어, 포장방법, 마크 및 라벨의 표기방법 등과 같이 조달대상물품 또는 서비스의 생산과정 및 방법, 적합성의 평가절차와 관련된 요구조건 등 기술사양이 국제교역에 불필요한 장애를 초래할 목적으로, 또는 그러한 효과가 있도록 작성, 채택, 적용되지 않도록 하여야 한다.

④ 계약담당과장은 협정물자의 공고규격을 작성할 때 경쟁을 배제하는 결과를 초래할 우려가 있는 방법으로 해당물자와 상업적 이해관계가 있는 자에게 조언을 요구하거나 그 자료부터 조언을 받아들여서는 아니 된다.

제2절 입 찰

제74조(입찰공고) ① 계약담당과장은 제2항 각 호의 내용을 별지 제10-2호 서식 (적격심사의 경우 별지 제10-3호 서식)에 따른 입찰공고안(영문 요약공고 ; 별지 제10-4호 서식 포함)을 나라장터에 공고하여야 한다.

② 입찰공고에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
4. 입찰보증금과 국고귀속에 관한 사항

5. 계약하고자 하는 조건을 공시하는 장소
6. 「국가계약법 시행령」 제39조제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제39조제4항에 따른 입찰무효에 관한 사항
7. 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
8. 「국가계약법 시행령」 제72조 또는 「지방계약법 시행령」 제88조에 따른 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻(「국가계약법 시행령」 제72조제3항 및 제4항 또는 「지방계약법 시행령」 제88조제6항에 따른 공동계약인 경우에는 공동수급체구성원의 자격제한 사항을 포함한다)과 공동계약의 이행방식
9. 해당 조달과 관련하여 추가될 조달의 조건에 관한 사항 및 반복계약의 경우 가능하다면 후속 입찰공고의 예정시기
10. 입찰절차(일반경쟁, 지명경쟁 또는 협상계약 포함여부)
11. 발주기관이 사용할 조달형태(구매, 임차 및 할부구매 등)
12. 입찰참가자격심사신청서, 입찰참가신청서 및 입찰서 제출 등을 위한 조달청의 주소와 제출마감일자 및 사용언어
13. 협정의 적용대상 여부
14. 청렴계약에 관한 사항
15. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

제75조(요약공고) 계약담당과장은 제74조에 따른 입찰공고 시 최소한 다음사항이 포함된 요약공고안을 영어로 작성하여 공고하여야 한다.

1. 계약의 목적물
2. 입찰서 및 입찰참가신청서 제출마감일
3. 조달청의 명칭 및 주소

제76조(공고기간) ① 입찰의 공고기간은 다음과 같이 한다.

1. 일반경쟁입찰 : 입찰서 제출마감일 전일부터 기산하여 40일 이전
2. 지명경쟁입찰 : 입찰서 제출마감일 전일부터 기산하여 40일 이전. 다만, 유자격자 명부를 작성 비치하지 아니한 경우에는 유자격신청 공고기간을 유자격신청서 제출마감일 전일부터 기산하여 25일 이상 별도공고

② 제1항에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우로서 계약목적물을 적기에 조달할 수 없다고 판단되는 때에는 입찰서 제출마감일 전일부터 기산하여 10일 이전에 입찰공고(긴급공고)를 할 수 있다.

1. 긴급한 경우
2. 「국가계약법 시행령」 제20조제2항 또는 「지방계약법 시행령」 제19조제2항에

따라 재공고를 하는 경우

- ③ 입찰공고를 한 후 그 내용에 대하여 정정공고를 하는 경우에는 제1항에서 규정한 공고기간의 남은일수에 5일 이상을 가산하여 공고하여야 한다.
- ④ 제1항에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 입찰공고는 입찰서제출마감일 전일부터 기산하여 24일 이전에 입찰공고(단축공고)를 할 수 있다.
 - 1. 과거 12개월 이내에 40일간 별도의 사전공고를 한 경우로써 동 공고에 특례규정 제13조제2항에 따른 내용이 포함된 경우
 - 2. 개별적인 조달요청이 복수 또는 분할되어 이루어지는 계약(반복계약)에 있어 최초공고 이후에 공고를 하는 경우

제77조 <삭제> (2004.11.12.)

제78조 <삭제> (2004.11.12.)

제79조(입찰참가 자격) 입찰참가자격이 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

- 1. 입찰자, 공급자 및 제조자가 협정회원국의 국민으로서 협정회원국에서 생산·제조(제품에 실질적 변형을 가져오는 공정)된 물품 및 서비스를 공급하는 자
- 2. "입찰참가자격등록규정"에 따라 등록된 자
- 3. 기타 관계규정이나 입찰공고조건에서 정한 자격이 있는 자

제80조(입찰서작성 및 제출) ① 찰서는 별지 제11호 서식에 따라 한국어로 작성하되 입찰금액의 통화는 원화로 표시하여 서면으로 직접 제출하거나 우편, 전신, 전보, 팩스, 나라장터를 통하여 제출할 수 있다.

② 우편입찰서를 접수한 때에는 해당 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 계약담당과장의 확인인을 날인한 후 우편입찰서접수부(별지 제16호 서식)에 등재하여 개찰일까지 개봉하지 아니하고 보관한다.

③ 외국인이 제출하는 입찰서 및 기타서류에 대한 인감날인은 등록된 서명으로 갈음할 수 있다.

④ 계약담당공무원이 입찰서 및 이에 관련된 서류를 전신, 전보, 팩스로 접수한 경우에는 즉시 서명본을 제출하게 하여야 하며 서명본과 차이가 있을 경우에는 먼저 제출된 전신 등의 내용이 우선한다.

제81조(지연 접수된 입찰서의 처리) 입찰서가 조달청의 귀책사유로 인하여 입찰설명서에 명시된 일시 이후에 지정된 부서에 접수되었을 경우에는 해당

입찰자에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제3절 구매계약

제82조(낙찰자 등의 공고) ① 계약담당과장은 협정물자 계약에 있어서 낙찰자를 결정 하였거나 「특례규정」 제23조에 따라 수의계약 상대자를 결정한 때에는 나라장터를 통하여 공고한다.

1. 낙찰되거나 수의계약한 조달대상, 수량 및 금액
2. 낙찰자 또는 수의계약 상대자의 성명 및 주소
3. 낙찰자 또는 수의계약상대자의 결정절차
4. 경쟁입찰의 경우에는 입찰의 공고절차
5. 수의계약의 경우에는 수의계약 사유
6. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② <삭제> (2004.11.12.)

제83조(정보의 제공) ① 계약담당과장은 협정회원국의 공급자 또는 용역제공자가 다음 사항을 요청하였을 경우 이를 신속히 제공하여야 한다.

1. 조달관행과 조달절차
2. 공급자의 등록자격 심사 신청이 거부된 사유, 기존 자격이 정지된 사유 또는 유자격자로 선정되지 아니한 사유
3. 낙찰되지 아니한 사유, 낙찰자명, 낙찰된 입찰서의 특징 및 장점

② 계약담당과장은 제39조에 따른 낙찰결과와 제1항 제3호에 따른 낙찰에 관한 정보를 공개함에 있어 특정정보의 공개가 다른 법령에 위반되거나, 특정기업의 정당한 상업적 이익을 침해하거나, 공정한 경쟁을 침해할 우려가 있을 때에는 공개하지 아니할 수 있다.

제84조(계약실적 보고) ① 국 주무과장은 협정물자에 대하여 「특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행특례규칙」 제8조에서 정한 계약실적 보고서를 작성하여 해당년도 종료 후 30일 이내에 운영지원과장에게 송부하여야 한다.

② 외자계약실적보고<삭제>(2005.11.14.)

제85조(이의신청) 계약담당과장은 협정물자 구매에 관하여 분쟁이 발생하였을 경우에는 따로 규정한 바에 따라 처리한다.

제86조(준용규정) 계약담당과장은 협정물자 구매에 있어 이 장에서 특별히 정하지 않은 사항에 대하여는 내자의 경우 "제2장 내자 비협정물자 구매절차"에 따른다.

제4장 소액내자 구매절차

제87조(소액내자의 범위) 소액내자의 범위는 다음 각 호의 어느 하나로 한다.

1. 1건 조달요청금액이 제3조제8호의 범위에 해당하는 내자
2. 1건 조달요청금액이 제3조제8호의 소액내자 범위를 초과하나 사무분장에 따라 계약담당과장별로 배부된 조달요청금액이 제3조제8호에 따른 소액내자 범위에 해당하는 내자
3. <삭제> (2023.1.20.)

제88조(구매결의 및 규격검토) ① 제87조에 해당하는 조달요청서를 배부 받은 계약담당공무원은 특별한 사정이 없는 한 본 절차에 따라 수의계약으로 집행한다.

② 계약담당공무원은 제21조제1항제2호 또는 제6호에 해당하는 경우와 수요기관에서 규격검토를 요청하는 경우 이외에는 제16조에 따른 규격검토를 생략하고 수요기관의 요청규격대로 집행한다.

제89조(담당부서의 조정) ① 제87조의 물자가 2개 이상의 부서에 해당되고 그 합계액이 제87조에 따른 소액내자의 범위에 해당하는 경우에는 요청서 배부금액이 작은 부서는 해당 물자의 규격검토와 제91조 기초가격조사 자료를 작성하여 요청서 배부금액이 큰 부서(주관부서)의 구매추진일정에 맞추어 일괄구매를 의뢰할 수 있다.

② 주관부서장은 제1항의 의뢰를 받으면, 해당부서의 물자와 통합하여 1건의 소액내자로 집행한다.

제90조(계약상대자 선정) ① 계약담당공무원은 "입찰참가자격등록증"을 발급 받은 자를 대상으로 다음 각 호에 해당하는 계약상대자를 선정하여 수의계약으로 집행할 수 있다.

1. 「국가계약법 시행령」 제30조 제1항 제2호 또는 「지방계약법 시행령」 제30조 제1항 제2호에 따라 1인 견적에 의한 수의계약이 가능한 자로서 수요기관이 추천하는 업체
2. 수요기관이 「국가계약법 시행령」 제26조 제1항 제5호 가목5)가)부터 다)까지의 어느 하나에 해당하는 자 또는 「지방계약법 시행령」 제25조 제1항 제5호에 마목 1)부터 6)까지의 어느 하나에 해당하는 자와의 수의계약을 요청하는 경우로서

제1호에 따라 계약상대자를 결정하지 않는 경우에는 나라장터를 통해 해당 자격을 갖춘 업체(2인 이상)로부터 견적서를 제출받아 제93조에서 따라 계약상대자를 선정

3. 중소기업협동조합이 「판로지원법 시행령」 제8조 및 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령」 제21조의2에 따라 추천한 소기업 또는 소상공인으로부터 나라장터를 통해 견적서를 제출받아 제93조에 따라 계약상대자를 선정

4. 나라장터를 통해 2인 이상의 소기업 또는 소상공인으로부터 견적서를 제출받아 제93조에 따라 계약상대자를 선정

② <삭제> (2009.3.10.)

③ <삭제> (2009.3.10.)

제91조(가격자료의 작성) ① 계약담당공무원은 구매실례가격, 재정경제부장관에게 등록한 전문가가격조사기관이 공표한 가격, 조달청장이 조사하여 『가격정보』에 게재한 가격, 유사거래실례가격 등을 비교하여 예정가격을 작성하여야 한다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제7조의2제2항에 따라 예정가격작성을 생략한 경우에는 기초가격 조사자료를 작성한다.

② 구매실례가 없을 경우<삭제>(2005.11.14.)

제92조(소액수의계약 체결절차) ① 계약담당공무원은 제90조에 따라 견적시담을 실시할 경우에는 나라장터를 통하여 각 호의 사항을 명시하여 견적서제출 마감일 전날부터 기산하여 3일(공휴일과 토요일은 제외하고 산정한다)전까지 나라장터를 이용하여 견적서제출을 권유(별지 제29호, 29-1호, 29-2호, 29-3호 서식)하는 안내공고를 하여야 한다.

1. 계약대상 물자, 수량, 납기, 납품장소, 검사·검수기관, 납품조건 등

2. 견적 제출기한 및 장소

3. 견적서 제출자격<지역제한 등 포함>

4. 규격서 사전 열람사항 등

② 계약담당공무원은 제90조에 따라 견적시담을 실시할 경우 2인 이상으로부터 전자견적서 또는 견적서(별지 제30호, 30-1호 서식)를 제출하도록 하여야 한다. 다만, 추정가격이 2천만원을 초과하는 경우에는 반드시 나라장터를 통하여 전자견적서를 제출하도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 나라장터를 통한 안내공고 및 견적서제출의 예외로 한다.

1. 전문적인 학술용역의 경우

2. 농·수산물 및 음식물(그 재료를 포함한다)의 구입 등 신선도와 품질을 우선적으로 고려하여야 하는 경우
 3. 기존 시설물을 계속적으로 유지·보수하는 경우로서 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출받는 경우 호환이 되지 않는 등 사실상 유지·보수가 곤란하거나 예산낭비가 우려되는 경우
 4. 제4항에 따른 재안내 공고를 실시한 결과 2인 이상으로부터 견적서를 받지 못한 경우
 5. 그 밖에 계약의 목적이나 특성상 지정정보처리장치에 따른 견적서를 제출받아 수의계약을 체결하는 경우 사실상 계약목적 달성이 어려운 경우
- ④ 제1항에 따른 안내공고에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 재안내 공고를 하여야 한다. 다만, 개찰당일에 한하여 회수에 제한 없이 다시 견적서를 제출하게 할 수 있다.
1. 「국가계약법 시행령」 제12조제1항의 요건을 갖춘 견적서 제출자가 2인 미만인 경우
 2. 예정가격 이하로서 제93조 제1항 각호의 기준을 충족하는 견적서가 없는 경우
 3. 견적서를 제출한 자가 1인이하인 경우 등 계약상대자를 결정할 수 없는 경우. 다만, 추정가격이 2천만원 미만의 견적제출인 경우에는 재견적제출 결과 1인(동일인만 재차 참가하였을 경우 포함)이 참가한 경우에도 재견적 결과에 따라 계약상대자 및 계약금액을 확정할 수 있다.
- ③ <삭제> (2004.11.12.)
- ④ <삭제>

제93조(소액수의계약의 계약상대자 결정) ① 「국가계약법 시행령」 제26조제1항제5호에 따른 수의계약을 체결함에 있어 나라장터를 이용하여 견적서를 제출받는 경우에는 예정가격(예정가격을 작성하지 아니하는 경우에는 당해 사업예산)의 88%(「국가계약법 시행규칙」 제23조의3 각 호에 따른 용역계약의 경우에는 90%)이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 견적서를 제출한 자를 계약상대자로 결정한다. 다만, 지방자치단체가 조달요청한 경우에는 「지방자치단체 수의계약 운영요령」(행정안전부 예규)에 따른다.

② 제1항에 따라 선정된 자가 다음 각 호에 어느 하나에도 해당되는 경우에는 차순위 자를 계약상대자로 결정한다. 다만, 지방자치단체가 조달요청한 경우로서 계약상대자가로 선정된 자가 「지방자치단체 수의계약 운영요령」 [별표1] 해당되는 경우에는 차순위 자를 계약상대자로 결정한다.

1. 견적서 제출마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
2. 견적서 제출마감일 현재 「건설산업기본법」 등 공사 관련 법령에 정한 기술자 보유 현황이 해당공사 시공에 필요한 업종등록 기준에 미달하는 자

3. 「국가계약법」 제27조 및 시행령 제76조에 따라 입찰참가자격 제한 기간 중에 있는 자
 4. 수의계약 안내공고일 기준 최근 6개월 이내에 「국가계약법」 제27조 또는 다른 법령에 따라 부실시공, 담합행위, 입찰 및 계약서류 위조 또는 허위제출, 입·낙찰 또는 계약이행 관련 뇌물제공자로서 부정당업자 제재처분을 받은 사실이 있는 자
 5. 계약상대자로 결정된 자가 계약체결 이전에 경쟁입찰의 입찰무효 사유에 준하는 등 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소된 경우 또는 스스로 계약체결 포기서를 제출한 경우로서 동 부적격자(계약체결 포기서 제출자 포함)를 제외하고 비교 가능한 2개 이상의 견적서가 확보되어 있는 경우
 6. 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 중앙관서와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자 <신설> (2022.4.18.)
- ③ 제1항에 따라 계약상대자로 결정된 견적서 제출자를 대상으로 계약을 체결하며, 계약보증금은 「국가계약법 시행령」 제50조 또는 「지방계약법 시행령」 제51조에 따른다.

제5장 외자구매절차<삭제>(2005.11.14.)

제6장 리스계약 절차

제166조(리스계약의 정의) 이 규정에서 "리스계약"이란 「여신전문금융업법」에 따라 조달청이 수요기관의 요청을 받아 시설대여 회사(이하 "리스회사")와 원화로 체결하는 계약을 말한다.

제167조(협정 적용의 배제) 리스계약에 대해서는 제12조를 준용한다.

제168조(리스계약 요청서의 접수 및 이송) 리스계약요청서 접수 및 이송에 관하여는 제10조를 준용한다.

제169조(리스계약 요청내용 검토) ① 계약담당과장은 리스계약 요청서를 접수하면 다음 각 호의 사항을 검토한다.

1. 리스요청 물품의 적합성
 2. 리스조건(취득원가, 리스기간, 리스료 지급방법, 잔존가치, 리스종료후 처리방법 등)
- ② 제1항의 리스조건을 검토 할 때 표준이 되는 조건은 다음과 같으며 계약담당과장은 수요기관과 협의하여 이 조건과 다른 리스조건을 정할 수 있다.

1. 리스기간 : 5년 또는 3년 등 수요기관에서 결정

2. 리스료 지급방법 : 1개월, 3개월, 6개월 선납
3. 잔존가치 : 없는 것을 원칙으로 하나, 있는 경우는 취득원가의 10%
4. 예상 1회 리스료
5. 리스종료 후 처리방법 : 잔존가치 있는 경우는 "양도 또는 재리스", 없는 경우는 "무상양도"를 원칙으로 하되 물품의 특성상 불가피한 경우 "반환"
6. 보험료 및 조달수수료 : 물품의 취득원가에 포함하지 아니하며, 수요기관의 예산으로 별도 지급

제170조(리스물품의 구매계약) 리스물품은 수요기관이 요청한 규격에 의해 구매하며, 조달요청서 내용·규격검토·계약방법결정·낙찰자선정방법·계약체결 절차 등은 내자구매절차의 규정을 적용한다.

제171조(리스물품의 계약조건) 리스물품에 대한 구매계약을 추진하는 경우에는 다음 각호의 사항을 입찰권유서 또는 입찰공고문과 계약서에 명시한다.

1. 리스계약을 위한 물품 공급계약임
2. 물품대금은 리스계약이 체결되고 물품이 검사·검수 완료되어 리스가 실행됨과 동시에 리스회사가 직접 지급함
3. 선금 및 기납대가는 원칙적으로 조달청에서 지급하지 아니함
4. (삭제)

제172조(리스입찰 공고) ① 계약담당과장은 물품구매계약이 체결된 후 수요기관 으로부터 리스계약체결 요청이 접수되면 리스입찰공고를 나라장터에 게재한다.

② 공고기간은 입찰서 제출 마감일 전일로부터 기산하여 적어도 7일 이전에 하여야 한다. 다만, 긴급한 경우와 재공고입찰을 하는 경우에는 입찰서 제출마감일로부터 기산하여 5일 이전에 할 수 있다.

③ 계약담당과장은 리스입찰 공고문(별지 제36호 서식)에 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 리스대상물품(품명, 수량)
2. 수요기관
3. 공급자(물품구매계약 상대자)
4. 취득원가
5. 리스기간
6. 리스료 지급조건(지급주기, 선·후불 명시)
7. 잔존가치
8. 리스기간 종료 후 처분조건(재리스 또는 양도)

9. 리스료에 보험료 포함 여부
10. 취득원가에 조달수수료 포함여부
11. 기준금리(한국은행에서 발표한 입찰공고일 전전일자의 3년만기 무보증 회사채(AA-)유통수익률)
12. 입찰계약은 11호의 기준금리에 의하고 리스 실행시는 리스실행 전전일의 기준금리에 낙찰자의 가산금리를 가감한 금리로 리스료를 확정한다는 사실
13. 물품납품기한
14. 입찰일시(전자입찰 개시일시 및 마감일시)
15. 입찰장소
16. 기타 필요한 조건

제173조(리스입찰 참가자격) 리스입찰은 다음 각 호에 해당하는 경우로서 조달청 입찰참가자격등록규정에 따라 입찰참가자격 등록 및 전자입찰등록을 한 자를 대상으로 실시한다.

1. 금융위원회에 시설대여업을 등록한 리스회사
2. 물품계약을 체결한 자로서 물품에 대해 임대업이 가능한 업체
3. 자본금 100억원이상인 물품 임대업체

제174조(리스 입찰보증금) 리스 입찰보증금은 이를 납부 면제한다.

제175조(목표금리) ① 계약담당과장은 적용금리에 대한 목표금리조서(별지 37호 서식)를 작성하며, 공정한 입찰을 위하여 이를 비공개 처리한다.

② 계약관은 목표금리를 결정할 때에는 입찰공고의뢰 전전일의 회사채율, 일반 관리비 및 이윤, 제169조제2항의 리스표준조건과의 차이, 기타 국내경제·금융 상황 등을 감안하여 이를 결정한다.

제176조(입찰) ① 입찰집행관은 입찰공고된 시간과 장소에서 입찰참가자로부터 적용 금리, 리스요율 및 매회 리스료 등 필요한 조건을 기재한 리스입찰서(별지 38호 서식)를 나라장터를 통하여 받는다.

② 입찰집행관은 개찰결과 목표금리 이하로서 가장 낮은 금리를 제시한 자를 낙찰 예정자로 발표하고 개찰조서(별지 39호 서식)를 작성하여 계약담당과장에게 보고한다.

③ 입찰집행관은 개찰결과 목표금리 이하로 입찰한 자가 없는 경우에는 개찰당일에 한하여 나라장터를 통하여 회수에 제한 없이 재투찰하게 할 수 있다.

제177조(재공고 입찰) ① 계약담당과장은 제176조의 1차 입찰결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재공고 입찰한다.

1. 입찰자가 없는 경우
2. 경쟁이 성립되지 않는 경우
3. 경쟁이 성립되었으나, 최저입찰자가 제176조 제3항의 투찰에도 불구하고 목표금리를 초과한 경우

제178조(목표가격의 조정) 계약담당과장은 제177조의 재공고 입찰결과 목표금리 이하의 입찰자가 없는 경우에는 목표금리를 조정한 후 최저입찰자의 순서로 감가하는 방법으로 시담하여 계약체결 한다.

제179조(낙찰자 선정 통지) 계약담당과장은 소정의 결재를 받아 낙찰자를 확정하고 해당 낙찰자에게 리스계약 상대방으로 선정되었음을 통지한다.

제180조(계약체결) ① 계약담당과장은 제179조에 따라 리스계약상대자에게 통지 할 때에는 나라장터를 통하여 리스계약서(별지 제40호 서식)를 송부하고 7일 이내에 수락 통지를 제출토록 요청한다.

② 계약담당과장은 나라장터를 통하여 리스계약상대자로부터 계약수락통지가 접수 되면 상환계획서를 제출받아 계약체결 한다.

③ 계약담당과장은 제2항에 따라 나라장터를 통하여 최종 계약서를 수요기관과 계약상대자에게 송신한다.

④ 리스계약은 『국가종합전자조달시스템을 이용한 계약사무처리요령』 제24조 제2항에 따라 나라장터를 통하여 최종 계약서가 계약상대자에게 수신되었을 때 전자계약이 체결된 것으로 본다.

제181조(신용장개설)<삭제> (2005.11.14.)

제182조(계약보증금의 면제) 리스계약에 있어서 계약보증금은 「국가계약법 시행령」 제50조제6항제4호 및 「지방계약법 시행령」 제53조제1항제4호에 따라 면제한다.

제183조(리스실행시의 적용금리 확정) 계약담당과장은 리스를 실행할 때, 제180조의 계약 시 적용한 가산금리를 가감하여 적용금리를 확정하고 이를 근거로 리스료를 조정 한다.

제184조(취득원가 변경에 따른 변경계약) 계약담당과장은 다음 각 호의 사유로 취득원가가 변경되는 경우에는 미회수 취득원가에서 그 증감액에 해당되는 만큼의 리스료 또는 재리스료 변경계약을 체결한다.

1. 규격(설계)변경으로 인한 계약금액 조정
2. 물가변동으로 인한 계약금액 조정
3. 사후원가 검토에 의한 계약금액 조정
4. 기타 취득원가가 변경되는 경우

제185조(외자리스계약절차)<삭제> (2005.11.14.)

제186조(재검토기한) 조달청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2026년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙(1995. 6. 1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1995. 8. 28.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1997. 6. 26.)

① 이 규정은 1997년 7월 1일부터 행한다.

부 칙(1997. 9. 15.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 1. 23.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 2. 28.)

이 규정은 1998년 3월 1일 접수분부터 적용한다.

부 칙(1998. 4. 27.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 6. 12.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 9. 21.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1998. 12. 29.)

이 훈령은 1999년 1월 1일 구매결의 분부터 시행한다.

부 칙(1999. 11. 9.)

이 규정은 발령일로부터 시행한다.

부 칙(2001. 5. 31.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2004. 11. 12.)

이 규정은 2004년 11월 17일부터 시행한다.

부 칙(2005. 11. 14.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<2008. 8. 8.>

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 8월 13일부터 시행한다.

부 칙<2009. 3. 10.>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 10일부터 시행한다.

부칙<2009. 8. 21.>

이 훈령은 2009년 8월 24일부터 시행한다.

부칙<2010. 3. 9.>

이 훈령은 2010년 3월 16일부터 시행한다.

부칙<2010. 12. 13.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2011년 1월 1일 입찰공고 분부터 시행한다. 다만, 제26조제3항, 제48조의2, 제59조의2항의 규정은 2011년 4월 1일 이후 입찰공고 분부터 적용하고, 제50조의 규정은 2011년 4월 1일 이후 부정당업자 제재를 받은 자부터 적용한다.

부칙<2012. 8. 23.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2012년 8월 25일부터 시행한다.

부칙<2013. 10. 23.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2013년 11월 1일 입찰공고 분부터 시행한다. 다만, 제13조의 규정은 2013년 11월 1일 도달 분부터 적용한다.

부칙<2014. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<2015. 4. 1.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

부칙<2015. 5. 29.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2015년 5월 29일부터 시행한다.

부칙<2016. 3. 28.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2016년 4월 4일부터 시행한다.

부칙<2016. 6. 22.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부칙<2017. 5. 30.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

부칙<2019. 12. 31.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부칙<2020. 5. 1.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부칙<2020. 10. 1.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부칙<2021. 3. 3.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2021년 4월 1일부터 시행한다.

부칙<2022. 4. 18.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

부칙<2023. 1. 20.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 1월 20일부터 시행한다. 다만, 제22조의 규정은 2023년 3월 1일부터 적용한다.

부칙<2023. 12. 5.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2023년 12월 11일부터 시행한다.

부칙<2025. 7. 28.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2025년 8월 1일부터 시행한다. 다만, 제26조 제2항 제5호 규정은 2027년 1월 1일부터 적용한다.

부칙<2025. 12. 18.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2025년 12월 18일부터 시행한다.

부칙<2026. 1. 23.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2026년 1월 23일부터 시행한다.

부칙<2026. 5. 26.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2026년 5월 26일부터 시행한다. 다만, 제26조제2항제5호 규정은 2027년 1월 1일 이후 입찰공고분 부터 적용하며, 제6호 규정은 2026년 11월 1일 이후 공고분부터 적용한다.

부칙<2026. 7. 10.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2026년 7월 10일부터 시행한다. 다만, 제26조제2항제5호 규정은 2027년 1월 1일 이후 입찰공고분 부터 적용하며, 제6호 규정은 2026년 11월 1일 이후 공고분부터 적용하며, 제7호 규정은 2026년 8월 3일 이후 공고분부터 적용한다.

별지서식 및 별표목록

구 분	서 식 명	구 분	서 식 명
[별지 제1호 서식]	위임대장	[별지 제16호 서식]	우편입찰서 접수대장
[별지 제2호 서식]	계약관리대장(총액) “전산”	[별지 제17호 서식]	계약총원장 “전산”
[별지 제2호의2 서식]	분리발주 대상 소프트웨어 품목별 제외사유서	[별지 제18호 서식]	분할납품요구 및 통지 “전산”
[별지 제3호 서식]	계약관리대장(단가) “전산”	[별지 제19호 서식]	납입고지서발급의뢰서
[별지 제3의 1호서식]	계약관리대장(단가) “전산”	[별지 제20호 서식]	납입고지서발급의뢰대장
[별지 제4호 서식]	물품구매입찰권유서	[별지 제21호 서식]	원고인수도확인증
[별지 제4-1호 서식]	임대차입찰권유서	[별지 제22호 서식]	최초(중)교정완료확인증
[별지 제4-2호 서식]	일반용역입찰권유서	[별지 제23호 서식]	직인사용부
[별지 제4-3호 서식]	입찰설명서 <삭제>	[별지 제24호 서식]	선금지급의뢰
[별지 제5호 서식]	물품구매입찰권유서/ 설명서 배포의뢰 <삭제>	[별지 제25호 서식]	선금지급신청서
[별지 제6호 서식]	입찰보증금수납의뢰	[별지 제26호 서식]	선금 용도확인 상황표
[별지 제7호 서식]	관보(신문)공고의뢰<삭제>	[별지 제27호 서식]	종결서류접수대장
[별지 제8호 서식]	예정가격조서	[별지 제28호 서식]	조달물자선납고지의의뢰명세
[별지 제9호 서식]	물품목록번호부여대장 “전산”	[별지 제29호 서식]	소액내자 구매계약 권유서(물품 직찰)
[별지 제10호 서식]	조달물자(내자)구매입찰 공고 (국내입찰)	[별지 제29-1호 서식]	소액내자 구매계약 권유서(물품 전자)
[별지 제10-1호 서식]	조달물자(내자)구매입찰 공고 (국내입찰 · 적격심사)	[별지 제29-2호 서식]	소액내자 구매계약 권유서(용역 직찰)
[별지 제10-2호 서식]	조달물자(내자)구매입찰 공고 (협정적용물자)	[별지 제29-3호 서식]	소액내자 구매계약 권유서(용역 전자)
[별지 제10-3호 서식]	조달물자(내자)구매입찰 공고 (협정적용물자 · 적격심사)	[별지 제30호 서식]	소액내자견적(시답)서(물품)
[별지 제10-4호 서식]	영문요약공고(견본)	[별지 제30-1호 서식]	소액내자견적(시답)서(용역)
[별지 제11호 서식]	입찰(시답)서(물품 총액)	[별지 제31호 서식]	공고 <삭제>
[별지 제11-1호 서식]	입찰(시답)서(용역 총액)	[별지 제32호 서식]	기초금액 공개
[별지 제11-2호 서식]	입찰(시답)서(물품 단가)	[별지 제33호 서식]	복수예비가격조서
[별지 제11-3호 서식]	입찰(시답)서(용역 단가)	[별지 제34호 서식]	개찰조서
[별지 제12호 서식]	개찰조서	[별지 제35-1호 서식]	<삭제>
[별지 제13호 서식]	입찰보증금 해제의뢰 “전산”	[별지 제36호 서식]	리스입찰공고
[별지 제14호 서식]	입찰보증금 해제의뢰 “전산”	[별지 제37호 서식]	리스목표금리조서
[별지 제15호 서식]	조달물자구매계약서	[별지 제38호 서식]	리스입찰서
[별지 제15-1호 서식]	조달물자구매계약서 (일반용역)	[별지 제39호 서식]	리스개찰조서
[별지 제15-2호 서식]	조달물자구매계약서 (임대차)	[별지 제40호 서식]	시설대여(리스)계약서
		[별표 1]	내자구매계약 목표(표준)행정 소요일수
		[별표 2]	외자구매계약 표준행정 소요일수<삭제>

[별지 제1호 서식]

위 임 대 장

위임 일자	수요 기관	품명	접 수 일	납 기	위임요청에 따른 위임						조달요청에 따른 위임						위임 사유	결과통보접수상황						계약 일자	납기	계약 상대 자
					수량	금 액					수량	금 액						월일	수량	금 액						

3303-6C
1981.4.13 승인

410mm×295mm
(인쇄용지 특급 70g/m²)

[별지 제2호 서식] “전산관리”

계약관리대장(총액)

조 달 요 청 서										구 매 관 리				계			
접수 일자		수요 기관	품명	수량	단가	금액		증액		납기	일자	번호	구매 방법	개찰 일시	일자	번호	계약 상대 자

약								중 결							하자보수보증		비고
수량	단가	금액	예가	납기	계 약 보증금	차 액 보증금	보험기간 종료일	납품 일자	납품 금액	지체 일수	지체 상금	감가액	청산 금액	지급통고 일 자	보증 기간	보증 금액	

분리발주 대상 소프트웨어 품목별 제외사유서

번호	소프트웨어 품목명	제외 사유	종합쇼핑몰 등록유무	해당 인증
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

3303-21C
1981.4.13 승인

700×260mm
(인쇄용지 특급 70g/m²)

[별지 제3호 서식] “전산관리”

계약관리대장(단 가)

품명 : 계약번호 : 계약단가 : 계약보증금 :

조 달 요 청						계 약(납품요구)				
일 자	수요부처	수 량	금 액	납 기		일 자	번 호	수 량	금 액	납기장소

계약예상량 : 계약상대자 : 검사및검수소요일수 : 일

중 결										비 고
납기	추가보증금	납품일자	납품금액	지체일수	지체상금	감 액	청산금액	지급통고 일 자		

품명 : 계약번호 : 계약일자 : 계약보증금 :

조 달 요 청				대 금 수 납				납 품 요 구							
일자	수요 기관	규격	수량	정수의 뢰일자	의뢰 번호	수납일	접수일	일자	번호	장소 및 인도조건	단가	수량	품대	수수료	합계

[illegible]

물품구매입찰권유서

1.구	매	관	리	번	호 :	9.수	요	기	관 :
2.계		약		방	법 :	10.납	품	기	한 :
3.입	찰	참	가	자	격 :	11.납	품	장	소 :
4.입	찰	자	격	등	록 기 한 :	12.인	도	조	건 :
5.입	찰	보	증	금	납 부 기 한 :	13.검			사 :
6.입		찰		일	시 :	14.검			수 :
7.입		찰		장	소 :	15.계	약	기	간 :
8.낙	찰	자	선	정	방 법 :	16.분	납	여	부 :

17. 구매대상 물품

18. 추가 특수조건

[별지 제4-1호 서식]

임대차입찰권유서

다음과 같이 물품을 임차하고자 하오니 아래사항과 임대차입찰유의서, 청렴계약입찰특별유의서, 임대차계약 특수조건, 청렴계약 특수조건, 임대차계약 일반조건 및 본 입찰권유서를 완전히 숙지하신 후, 이에 따라 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1.구 매 관 리 번 호 : | 9.수 요 기 관 : |
| 2.계 약 방 법 : | 10.납 품 기 한 : |
| 3.입 찰 참 가 자 격 : | 11.납 품 장 소 : |
| 4.입 찰 자 격 등 록 기 한 : | 12.인 도 조 건 : |
| 5.입 찰 보 증 금 납 부 기 한 : | 13.검 사 : |
| 6.입 찰 일 시 : | 14.검 수 : |
| 7.입 찰 장 소 : | 15.계 약 기 간 : |
| 8.낙 찰 자 선 정 방 법 : | 16.분 납 여 부 : |

※ 기 타 사 항

17. 임차대상 물품

입찰 분류	일련 번호	물품목록 번 호	품 명 단 위	규격 또는 명세 수 요 기 관	수 량 납품기한
계					

18. 추가 특수조건

일반용역입찰권유서

다음과 같이 일반용역을 입찰하고자 하오니 아래사항과 「용역입찰유의서」, 청렴계약입찰특별유의서, 일반용역계약추가특수조건, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건, 「용역계약일반조건」 및 본 입찰권유서를 완전히 숙지하신 후, 이에 따라 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1.구 매 관 리 번 호 : | 9.수 요 기 관 : |
| 2.계 약 방 법 : | 10.납 품 기 한 : |
| 3.입 찰 참 가 자 격 : | 11.납 품 장 소 : |
| 4.입 찰 자 격 등 록 기 한 : | 12.인 도 조 건 : |
| 5.입 찰 보 증 금 납 부 기 한 : | 13.검 사 : |
| 6.입 찰 일 시 : | 14.검 수 : |
| 7.입 찰 장 소 : | 15.계 약 기 간 : |
| 8.낙 찰 자 선 정 방 법 : | 16.분 납 여 부 : |

※ 기 타 사 항

17. 용역대상

입찰 분류	일련 번호	물품목록 번 호	품 명 단 위	규격 또는 명세 수 요 기 관	수 량 납품기한
계					

18. 추가 특수조건

[별지 제6호 서식] “전산입력처리시 생략”

조 달 청

우편번호 주소 전화번호 팩스번호 담당

문서 번호 시행일자 받 음 경영지원팀장 참 조 제 목 입찰보증금수납의뢰	선 결			지 시		
	접 수	일자 시간	: .	결 재 · 공 람		
		번호				
	처리팀					
	담당자					

다음 구매관리번호에 대한 입찰보증금을 입찰참가 신청자로 부터 수납하고 그 결과를 회보하여 주시기 바랍니다.

구매관리번호

입찰보증금 납부기한

비 고

구 매 사 업 국 장
(또는 신 기 술 서 비 스 국 장)

[별지 제8호 서식]

예 정 가 격 조 서

- 1) 구매관리번호 :
- 2) 수요기관 :
- 3) 계약방법 :
- 4) 납품기한 :
- 5) 시담일시 :

일련 번호	품 명	규 격	단위	수 량	예 정 가 격
「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 위와 같이 예정가격을 결정함. 년 월 일 조달청조달물자계약관 ○ ○ ○					

[별지 제9호 서식] “전산관리”

물품목록번호 부여대장

물품목록번호 :

분류일자	목록번호	규 격 개 요	담당자	결 재		비고
				계 장	과 장	

[별지 제10호 서식]

조달물자(내자)구매입찰공고
(국내입찰)

1. 입찰에 부치는 사항

구매관리번호 :

수요기관 :

계약방법 :

품 명 :

수 량 :

단 위 :

입찰방법 :

입찰일시 :

담 당 자 :

납품기한 :

추정가격 :

입찰건명 :

입찰방식 :

전자입찰서 접수 개시일시 :

전자입찰서 접수 마감일시 :

● 입찰참가 자격

● 낙찰자 선정방법

● 입찰참가자격 등록장소

● 참고사항

2. 세부 품명 및 수량

3. 개찰장소

4. 제출 서류

5. 입찰보증금

6. 입찰 무효

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 같은 법 시행규칙 제44조 및 「물품구매(제조)입찰유의서」 제12조(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」 제12조)에 해당되는 입찰은 무효입니다.

7. 입찰자 준수사항

입찰자는 「물품구매(제조)입찰유의서」, 「물품구매(제조)계약 일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 물품구매(제조)계약추가특수조건(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」, 「용역계약일반조건」, 일반용역계약특수조건, 일반용역계약추가특수조건) 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

8. 정보 제공처

9. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하고 동 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건은 조달청 인터넷 홈페이지에서 다운 받으시거나 조달청 및 각 지방조달청 조달서비스센터에 문의 또는 비치된 서식을 이용하실 수 있습니다.

10. 기타 사항

년 월 일

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

조달물자(내자)구매입찰공고
〈적격심사 대상물자〉

1. 입찰에 부치는 사항

구매관리번호 :

수요기관 :

계약방법 :

품 명 :

수 량 :

단 위 :

입찰방법 :

입찰일시 :

담 당 자 :

납품기한 :

추정가격 :

입찰건명 :

입찰방식 :

전자입찰서 접수 개시일시 :

전자입찰서 접수 마감일시 :

● 입찰참가 자격 :

● 낙찰자 선정방법 :

● 입찰참가자격 등록장소 :

● 참고사항

2. 세부 품명 및 수량

3. 개찰장소

4. 제출 서류

5. 입찰보증금

6. 본 입찰은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(국가계약법) 제10조제2항1호 및 동 시행령 제42조 제1항 및 제2항에 의거 적격심사를 거쳐 낙찰자를 결정하므로 입찰자는 적격심사기준(회계 예규 0000.00-000, '00.00.00) 및 조달청물품구매(일반용역)적격심사세부기준(조달청 공고 0000- 0호, 0000.00.00)을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 합니다.

7. 적격심사의 이행실적평가에 적용되는 계약목적물과 동등이상물품 및 유사물품의 범위는 아래와 같습니다.

동등이상물품 또는 서비스	유사물품 또는 서비스

8. 입찰 무효

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 같은 법 시행규칙 제44조 및 「물품구매(제조)입찰유의서」 제12조(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」 제12조)에 해당되는 입찰은 무효입니다.

9. 입찰자 준수사항

입찰자는 「물품구매(제조)입찰유의서」, 「물품구매(제조)계약 일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 물품구매(제조)계약추가특수조건(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」, 「용역계약일반조건」, 일반용역계약특수조건, 일반용역계약추가특수조건) 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

10. 정보 제공처

11. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하고 동 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건은

조달청 인터넷 홈페이지에서 다운 받으시거나 조달청 및 각 지방조달청 조달서비스센터에 문의 또는 비치된
서식을 이용하실 수 있습니다.

12. 기타 사항

년 월 일

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

조달물자(내자)구매입찰공고
〈협정적용물자〉

1. 입찰에 부치는 사항

구매관리번호 :

수요기관 :

계약방법 :

품 명 :

수 량 :

단 위 :

입찰방법 :

입찰일시 :

입찰장소 :

담 당 자 :

납품기한 :

추정가격 :

● 참고사항

◦ 후속 입찰 수량 및 공고 예정시기

품	명	수	량	공고	예	정	시	기	구	매	예	시	번	호
---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. 낙찰자 선정방법 :

3. 입찰참가자격

- 정부조달협정 회원국 국민으로서 동 회원국에서 생산·제조(제품에 실질적 변형을 가져오는 공정)된 물품 또는 서비스를 공급하는 자
- 국가종합전자조달시스템입찰참가등록규정에 의한 입찰참가등록증소지자(입찰일 전일까지 등록완료)
 - 입찰참가자격등록장소 : 고객지원센터

4. 입찰보증금

◦입찰보증금액 :

◦납부기한 :

◦납부장소 :

◦국고귀속 : 낙찰자가 소정기일내에 계약을 체결하지 아니할 경우, 입찰보증금은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조 따라 국고에 귀속됩니다.

5. 입찰참가신청 및 입찰서 제출

◦입찰참가신청 : 입찰보증금 납부 또는 입찰보증금 지급각서 제출로 갈음합니다.

◦입찰방법 : 직접입찰 또는 우편입찰

◦우편입찰서는 입찰 전일까지 아래 주소와 담당과를 기재하여 조달청 문서접수처 [운영지원과, 지방청의 경우 경영관리과(팀)]에 접수되어야 합니다.

주소 :

◦입찰서 언어 : 모든 입찰관련서류는 입찰설명서에 다른 규정이 없는 한 한국어로 작성하여야 합니다.

6. 입찰설명서 제공

◦열람장소 : 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)

7. 입찰자 준수사항

입찰자는 「물품구매(제조)입찰유의서」, 「물품구매(제조)계약일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 물품구매(제조)계약추가특수조건(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」, 「용역계약일반조건」, 일반용역계약특수조건, 일반용역계약추가특수조건) 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하

여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

8. 보충정보 제공처

9. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하고 동 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건은 g2b시스템에서 다운 받으시거나 조달청 및 각 지방조달청 조달서비스센터에 문의 또는 비치된 서식을 사용하실 수 있습니다.

10. 기타

◦입찰무효에 관한 사항은 「물품구매(제조)입찰유의서」 제12조(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」 제12조)에 정한 바에 따릅니다.

◦본 입찰공고에 표시된 일시는 대한민국 표준시를 기준합니다.

◦기타 제출서류등 상세한 사항은 입찰설명서를 참고하시기 바랍니다.

년 월 일

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

조달물자(내자)구매입찰공고
〈협정적용·적격심사대상물자〉

1. 입찰에 부치는 사항

구매관리번호 :

수요기관 :

계약방법 :

품 명 :

수 량 :

단 위 :

입찰방법 :

입찰일시 :

입찰장소 :

담당자 :

납품기한 :

추정가격 :

● 참고사항

◦ 후속 입찰 수량 및 공고 예정시기

품	명	수	량	공고	예정시기	구매예시번호
---	---	---	---	----	------	--------

2. 낙찰자 선정방법 :

3. 입찰참가자격

- 정부조달협정 회원국 국민으로서 동 회원국에서 생산·제조(제품에 실질적 변형을 가져오는 공정)된 물품 또는 서비스를 공급하는 자
- 국가종합전자조달시스템입찰참가등록규정에 의한 입찰참가등록증소지자(입찰일 전일까지 등록완료)
 - 입찰참가자격등록장소 : 고객지원센터
- 본 입찰은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제10조제2항제1호, 같은 법 시행령 제42조제1항제2호 및 제2항에 따라 적격심사를 거쳐 낙찰자를 결정하므로 입찰자는 「적격심사기준」(회계 예규 0000.00-000, 0000.0.0) 및 조달청물품구매(일반용역)적격심사세부기준(조달청 공고 0000-0호, 0000. 0. 00)을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 합니다.
- 적격심사의 이행실적평가에 적용되는 계약목적물과 동등이상 물품 및 유사물품의 범위는 아래와 같습니다.

동등이상물품 또는 서비스	유사물품 또는 서비스

4. 입찰보증금

◦입찰보증금액 :

◦납부기한 :

◦납부장소 :

◦국고귀속 : 낙찰자가 소정기일내에 계약을 체결하지 아니할 경우, 입찰보증금은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조 따라 국고에 귀속됩니다.

5. 입찰참가신청 및 입찰서 제출

◦입찰참가신청 : 입찰보증금 납부 또는 입찰보증금 지급각서 제출로 갈음합니다.

◦입찰방법 : 직접입찰 또는 우편입찰

◦우편입찰서는 입찰 전일까지 아래 주소와 담당과를 기재하여 조달청 문서접수처 [운영지원과, 지방청의 경우 경영관리과(팀)]에 접수되어야 합니다.

주소 :

◦입찰서 언어 : 모든 입찰관련서류는 입찰설명서에 다른 규정이 없는 한 한국어로 작성하여야 합니다.

6. 입찰설명서 제공

◦열람장소 : 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)

7. 입찰자 준수사항

입찰자는 「물품구매(제조) 입찰유의서」, 「물품구매(제조)계약 일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 물품구매(제조)계약추가특수조건(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」, 「용역계약 일반조건」, 일반용역계약특수조건, 일반용역계약추가특수조건) 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

8. 정보 제공처

9. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하고 동 청렴계약이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건은 g2b시스템에서 다운 받으시거나 조달청 및 각 지방조달청 조달서비스센터에 문의 또는 비치된 서식을 이용하실 수 있습니다.

10. 기타

◦입찰무효에 관한 사항은 「물품구매(제조) 입찰유의서」(용역입찰의 경우 「용역입찰유의서」)에 정한 바에 따릅니다.

◦본 입찰공고에 표시된 일시는 대한민국 표준시를 기준합니다.

◦기타 제출서류등 상세한 사항은 입찰설명서를 참고하시기 바랍니다.

년 월 일

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

Summary Notice

1. Object of Contract

Tender Notice No.: 000000-00000-00

Procurement Reference No.: PPS Domestic No. 00-00-0-0000-00

Description of Product/Service: Computer System

Quantity: 1

Unit: system

Bid Opening Date(Korean Standard Time): 0000/00/00 00:00

End-user:

2. Time Limits for the Submission of Bidding Documents

○ Time Limit for Bid Submission

Bids must be submitted to the Public Procurement Service (PPS) either electronically through KONEPS system (www.g2b.go.kr) or by hard copy. Paper submissions must be delivered to PPS via post mail or in person.

In the case of a submission in person, bids must be submitted on the bid opening date in the set bidding room at the designated PPS office, and will be opened there in the presence of the bidders.

In the case of a submission by mail, bids must arrive at PPS no later than one (1) day prior to the bid opening date.

○ Documents to Be Submitted

If the tender notice provides for the submission of Manufacturer's Certificate and/or Supplier's Certificate, such certificates must be submitted to PPS no later than 0000/00/00 00:00.

○ Submission of Application to Participate in Bidding

Application to participate in bidding must be submitted to PPS no later than one (1) day prior to the bid opening-date. However, in case where the deadline for the submission of application falls on a designated Korean holiday, the application must arrive at PPS no later than one (1) day prior to such holiday.

3. If further information is needed, please contact the Public Procurement Service on the following number or address:

- Information Center Telephone No : 000-000-0000, FAX : 000-000-0000
- Contract Division Telephone No : 000-000-0000, FAX : 000-000-0000

Public Procurement Service,
Government Complex-Daejeon
139 Seonsa-ro, Seo-Ku, Daejeon,
The Republic of Korea, 302-701
<지방청의 경우 해당 지방청 주소>

총액입찰(시담)서(물품)

조달청장 귀하

입찰(시담)일시: :

구매관리번호 제 호의 물품에 대하여 「**물품구매(제조) 입찰유의서**」, **청렴계약입찰특별유의서** 및 입찰 권유서/설명서를 완전히 숙지하고 이에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 청에 의하여 수락되면 규격서, 도면, 물품구매(제조)계약추가특수조건, 「**물품구매(제조)계약특수조건**」, **청렴계약특수조건** 및 「**물품구매(제조)계약일반조건**」에 따라 다음과 같이 제조·납품할 것을 확약하고 입찰서(시담서)를 제출합니다.

분류 번호	일련 번호	품 명	규격 또는 명 세	단위	수량	금 액 한글 또는 한자	원산지
						(W)	

- 주) 1. 입찰금액은 부가가치세 등 제세포함가격이며, 대한민국 원화(W)로 한글 또는 **한자로 기재한 금액을 기준으로 한다. 다만,**()안에 아라비아숫자를 함께 표기할 수 있다.
2. 아라비아 숫자로만 기재한 입찰, 입찰금액이 불분명한 입찰, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰, 공고조건과 상이한 입찰은 무효로 한다.

입찰보증금 지급각서(경쟁입찰 참가자에만 적용)
<p>이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유 없이 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생할 경우에는 귀청의 요청에 따라 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조(입찰보증금의 국고귀속)에 따른 낙찰금액의 5% 이상에 해당하는 입찰보증금을 지체 없이 귀청에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀청의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.</p> <p>※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제1항 단서에 따라 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호의 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가의 경제위기를 극복하기 위해 재정경제부 장관이 기한을 정하여 고시한 경우에는 입찰보증금을 입찰금액의 1천분의 25이상으로 할 수 있다.[개정령 시행(’20.5.1.)이후 입찰공고하는 경우부터 적용(부칙 제4조)]</p>
불공정행위 여부 확약서(경쟁입찰 참가자에만 적용)
<p>본인 또는 본인이 소속한 회사의 임직원(입찰대리인)이 이 입찰과 관련하여 「국가계약법시행령」 제76조, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제19조에 규정되어 있는 불공정행위가 없었음을 확약 합니다.</p> <p>향후 이 확약서의 내용이 거짓된 사실을 기재한 허위임이 판명될 경우 관계법령이 정한 어떠한 처벌도 감수 할 것임을 확인합니다.</p>

년 월 일

상 호 :
조달청등록번호 :
대표자 성 명 : (인)
주 민 등록번호 : 000000-0*****
전 화 번 호 :
입찰참가 대리인 : (인)

총액입찰(시담)서(용역)

조달청장 귀하

입찰(시담)일시: :

구매관리번호 제 호의 용역에 대하여 「**용역입찰유의서**」, **청렴계약입찰특별유의서** 및 입찰권유서/설명서를 완전히 숙지하고 이에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 청에 의하여 수락되면 규격서, 도면, 일반용역계약추가특수조건, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건 및 「**용역계약일반조건**」에 따라 다음과 같이 용역이행할 것을 확약하고 입찰서(시담서)를 제출합니다.

분류 번호	일련 번호	품 명	규격 또는 명 세	단위	수량	금 액 한글 또는 한자	원산지
						(W)	

주) 1. 입찰금액은 부가가치세 등 제세포함가격이며, 대한민국 원화(W)로 한글 또는 **한자로 기재한 금액을 기준으로 한다. 다만,**()안에 아라비아숫자를 함께 표기할 수 있다.

2. 아라비아 숫자로만 기재한 입찰, 입찰금액이 불분명한 입찰, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰, 공고조건과 상이한 입찰은 무효로 한다.

입찰보증금 지급각서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유없이 소정의 기일내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생할 경우에는 귀청의 요청에 따라 「**국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령**」 제38조(입찰보증금의 국고귀속)에 따른 낙찰금액의 5% 이상에 해당하는 입찰보증금을 지체 없이 귀청에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀청의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제1항 단서에 따라 「**재난 및 안전관리 기본법**」 제3조제1호의 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가의 경제위기를 극복하기 위해 재정경제부 장관이 기한을 정하여 고시한 경우에는 입찰보증금을 입찰금액의 1천분의 25이상으로 할 수 있다.[개정령 시행('20.5.1.)이후 입찰공고하는 경우부터 적용(부칙 제4조)]

불공정행위 여부 확약서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

본인 또는 본인이 소속한 회사의 임직원(입찰대리인)이 이 입찰과 관련하여 「국가계약법시행령」 제76조, 「**독점규제 및 공정거래에 관한 법률**」 제19조에 규정되어 있는 불공정행위가 없었음을 확약 합니다.

향후 이 확약서의 내용이 거짓된 사실을 기재한 허위임이 판명될 경우 관계법령이 정한 어떠한 처벌도 감수할 것임을 확인합니다.

년 월 일

상 호 :

조달청등록번호 :

대표자 성 명 : (인)

주 민 등록번호 : 000000-0*****

진 화 번 호 :

입찰참가 대리인 : (인)

단가입찰(시담)서(용역)

조달청장 귀하

입찰(시담)일시: . . .

구매관리번호 제 호의 용역에 대하여 「용역입찰유의서」, 청렴계약입찰특별유의서 및 입찰권유서/설명서를 완전히 숙지하고 이에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 청에 의하여 수락되면 규격서, 도면, 일반용역계약 추가특수조건, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건 및 「용역계약일반조건」에 따라 다음과 같이 용역 이행할 것을 확약하고 입찰서(시담서)를 제출합니다.

분류 번호	일련 번호	품 명	규격 또는 명 세	단위	수량	단 가 한글 또는 한자	원산지
						(₩)	

- 주) 1. 입찰금액은 부가가치세 등 제세포함가격이며, 대한민국 원화(W)로 한글 또는 **한자로 기재한 금액을 기준으로 한다. 다만**,()안에 아라비아숫자를 함께 표기할 수 있다.
2. 아라비아 숫자로만 기재한 입찰, 입찰금액이 불분명한 입찰, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰, 공고조건과 상이한 입찰은 무효로 한다.

입찰보증금 지급각서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유없이 소정의 기일내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생할 경우에는 귀청의 요청에 따라 「**국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령**」 제38조(입찰보증금의 국고귀속)에 따른 낙찰금액의 5% 이상에 해당하는 입찰보증금을 지체 없이 귀청에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀청의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

불공정행위 여부 확약서(경쟁입찰 참가자에만 적용)

본인 또는 본인이 소속한 회사의 임직원(입찰대리인)이 이 입찰과 관련하여 「국가계약법시행령」 제76조, 「**독점규제 및 공정거래에 관한 법률**」 제19조에 규정되어 있는 불공정행위가 없었음을 확약 합니다.

향후 이 확약서의 내용이 거짓된 사실을 기재한 허위임이 판명될 경우 관계법령이 정한 어떠한 처벌도 감수할 것임을 확인합니다.

년 월 일

상 호 :
 조달청등록번호 :
 대표자 성 명 : (인)
 주 민 등록번호 : 000000-0*****
 전 화 번 호 :
 입찰참가 대리인 : (인)

[별지 제12호 서식]

개찰조서					
구매관리번호 :		품명 및 수량 : 계약 방법 : 개찰 일 시 :			
입찰회수 분류번호 회사명		1차	2차	3차	4차

입찰집행관 : 직급 성명 ㉠

[별지 제13호 서식] “전산입력처리시 생략”

조 달 청

우편번호 주소 전화번호 팩스번호 담당

문서 번호
시행일자
받 음 운영지원과장
참 조
제 목 입찰보증금 해제의뢰

선결			지시	
접수	일자 시간	· ·	결재 · 공람	
	번호			
처리팀				
담당자				

아래 업체는 당청 구매관리번호 호(. .)에 응찰하였으나 유찰되었으므로 이미 납부한 입찰보증금을 해제하여 주시기 바랍니다.

“아 래”

입찰보증금
납 부 자 명 입찰보증금액 개 찰 일 시 비 고

구 매 사 업 국 장
(또는 신 기 술 서 비 스 국 장)

[별지 제14호 서식] “전산입력처리 시 생략”

조 달 청

우편번호 주소 전화번호 팩스번호 담당

분류기호및
문 서 번 호
시행일자
받 음 경영지원팀장
참 조
제 목 입찰보증금 해제의뢰

선결			지시	
접수	일자 시간	· ·	결재 · 공람	
	번호			
처리팀				
담당자				

0000. . 자 입찰에 부한 구매관리번호 호의 개찰결과 낙찰권내에 들은 다음업체를 제외하고 기타 업체의 입찰보증금은 우선 해제하여 주시기 바랍니다.

“다 음”

구 매 사 업 국 장
(또는 신 기 술 서 비 스 국 장)

조달물자구매계약서(갑)

별첨 계약물품명세서, 물품구매(제조)계약 추가특수조건, 물품구매(제조)계약 특수조건, 청렴계약특수조건 및 「물품구매(제조)계약 일반조건」을 완전히 숙지하고 이에 따라 다음과 같이 조달물자 구매계약을 체결하며 이를 충실히 이행할 것을 확약하고 기명 날인한다.

년 월 일

조 달 청	계약 상대자
조달물자 계약관	대표자 : 주민등록번호: 앞번호 6자리
조달청 구매사업국장	상 호 : 전화번호:
	주 소 :
	조달청등록번호: 법인등록번호:
	대표자: 주민등록번호: 앞번호 6자리
	상 호: 전화번호:
	주 소:
	조달청등록번호: 법인등록번호:
서기관 또는 : (tel:)	대표자: 주민등록번호: 앞번호 6자리
사무관 :	상 호: 전화번호:
담 당 : (tel:)	주 소:
	조달청등록번호: 법인등록번호:

계약방법		국가계약법 시행령 조 항 호	수입인지	원	첨부필	
계약번호				구	매	
품 명		수 량		관	리	
계약금액		총 제조부기금액		단	위	
계약기간		계약보증금		조	달	
납품기한		분 할 납 품		수	수	
수요기관			납 품 장 소	지	체	
검사기관			검 수 기 관	상	금	
배정업체 (조합과의 계약에 한함)		회사명	대표자	주소	전화번호	

계약물품명세서(을)

순번	정부물품 분류번호	품 명	규격또는 명 세	단위	수 량 (예상량)	단가	금 액 (예상액)	원산지

조달물자구매계약서(일반용역)(갑)

별첨 계약명세서, 일반용역계약 추가특수조건, 일반용역계약 특수조건, 청렴계약특수조건 및 「일반용역계약 일반조건」을 완전히 숙지하고 이에 따라 다음과 같이 조달물자 구매계약을 체결하며 이를 충실히 이행할 것을 약속하고 기명 날인한다.

년 월 일

조 달 청	계약 상대자
조달물자 계약관	대표자 :
조달청 <u>신기술서비스국장</u>	상 호 :
	주 소 :
	조달청등록번호 :
	대표자 :
	상 호 :
	주 소 :
	조달청등록번호 :
서기관 또는 :	대표자 :
사무관 :	상 호 :
담 당 :	주 소 :
	조달청등록번호 :
	주민등록번호 :
	전화번호 :
	법인등록번호 :
	주민등록번호 :
	전화번호 :
	법인등록번호 :

계약방법	국가계약법 시행령 조 항 호	수입인지	원	첨부필	
계약번호			구	매	
품 명	수	량	관	리	
계약금액	총	부기금액	단	위	
계약기간	계	약보증금	조	달	
납품기한	분	할 납 품	수	수	
수요기관	인	도	조	건	
검사기관	납	품 장 소	지	체	상금률
	검	수 기 관			계약금액의0.25%/일

계약명세서(을)

순번	물품목록 번 호	품 명	규격또는 명 세	단위	수	량	단가	금	액
					(예	상량)		(예	상액)

[별지 제16호 서식]

우편입찰서 접수대장

접수 일련 번호	접수일시	구매관리번호	건 명	입찰일시	입찰자	확 인		
						담당	4,5급	과장

[별지 제17호 서식] “전산관리”

계 약 총 원 장

①계약 번호	②계약일자			③ 구매 관리번호	④계약 방법	⑤계약 상대자 및 주소	⑥이름	⑦품명	⑧수량	⑨단위
	년	월	일							

예가	단가	배정금액	금액	수요 기관	납품기한			입찰상황				비고
					년	월	일	1차	2차	3차	4차	

3303-10C

1981.4.13 승인

500mm×353mm
(인쇄용지(2급) 70g/m²)

조 달 청	* 연락처 : 전화번호	팩스번호
주소 :	수요기관 :	
	계 약 자 :	
전화 :	받는사람	
팩스 :		
담당 :		

수요기관 : 계약자 :

수요기관번호 : 등록번호 :

문서번호 :

계약번호 00-00-0-0000-00호로 계약
체결한 아래 물품을 계약조건에 따라 납
품하시기 바랍니다.

물품대			수수료	합계금액	분합납품	검 사	검 수
공사명 :							
지역	물품목록	품명	단 위	단가	수 량	납품기한	
순번	번호	규격		금액	납품장소	인도조건	

수량합계 :

[별지 제19호 서식] “전산서식”

납입고지서발급의뢰서

문서번호

200 . . .

수신 운영지원과장

발신 : 구매사업국장(00과장)

참조

(또는 신기술서비스국장)

대금 납입고지서를 아래 내역에 의거 발급하여 주시기 바랍니다.

[illegible]

수요기관앞 : ① 대금 납입 후에 납품요구하게 되오니 위 대금을 납입고지서에 의거 한국은행 또는 국고수납대리점에 조속 납입하시기 바랍니다.

② 위 내용을 검토하시고 착오가 발견되었을 경우에는 본 대금 납부 전에 조달청 (-)에 정정 요청하시기 바랍니다.

[별지 제20호 서식] “전산서식”

납입고지서발급의뢰대장

[illegible]

[별지 제21호 서식]

원고 인수도 확인증(조달청보관용)

계 약 번 호 :	수 요 기 관 원 고 수 교 통 고 일 자 :
품 명 :	원 고 매 수 :
계 약 일 자 :	원 고 수 교 신 청 일 자 :
	원 고 수 교 일 자 :
	계 약 자 :

위와 같이 원고가 인수도 되었음을 확인합니다.

년 월 일

수 요 기 관
재 무 관

원고 인수도 확인증(수요기관보관용)

계 약 번 호 :	수 요 기 관 원 고 수 교 통 고 일 자 :
품 명 :	원 고 매 수 :
계 약 일 자 :	원 고 수 교 신 청 일 자 :
	원 고 수 교 일 자 :
	계 약 자 :

위와 같이 원고가 인수도 되었음을 확인합니다.

년 월 일

수 요 기 관
재 무 관

원고 인수도 확인증(계약자보관용)

계 약 번 호 :	수 요 기 관 원 고 수 교 통 고 일 자 :
품 명 :	원 고 매 수 :
계 약 일 자 :	원 고 수 교 신 청 일 자 :
	원 고 수 교 일 자 :
	계 약 자 :

위와 같이 원고가 인수도 되었음을 확인합니다.

년 월 일

수 요 기 관
재 무 관

3303-28B
1981.4.13 승인

190mm×268mm
(신문용지 54g/m²)

[별지 제22호 서식]

최초(중)교정완료확인증(조달정보관용)

계 약 번 호 : 교 정 요 청 일 자 :
품 명 : 교 정 실 시 일 자 :
계 약 일 자 : 교 정 완 료 일 자 :
계 약 자 :
위와 같이 최초(중)교정이 완료되었음을 확인합니다.
년 월 일
수 요 기 관
재 무 관

주 : 본 교정 요청일시 완료 일자는 납기와 관련되는 사항으로 정확히 기입하여 주십시오.

최초(중)교정완료확인증(수요기관보관용)

계 약 번 호 : 교 정 요 청 일 자 :
품 명 : 교 정 실 시 일 자 :
계 약 일 자 : 교 정 완 료 일 자 :
계 약 자 :
위와 같이 최초(중)교정이 완료되었음을 확인합니다.
년 월 일
수 요 기 관
재 무 관

주 : 본 교정 요청일시 완료 일자는 납기와 관련되는 사항으로 정확히 기입하여 주십시오.

최초(중)교정완료확인증(계약자보관용)

계 약 번 호 : 교 정 요 청 일 자 :
품 명 : 교 정 실 시 일 자 :
계 약 일 자 : 교 정 완 료 일 자 :
계 약 자 :
위와 같이 최초(중)교정이 완료되었음을 확인합니다.
년 월 일
수 요 기 관
재 무 관

주 : 본 교정 요청일시 완료 일자는 납기와 관련되는 사항으로 정확히 기입하여 주십시오.

3303-28B

1981.4.13 승인

190mm×268mm

(신문용지 54g/m²)

[별지 제23호 서식]

직 인 사 용 부

월 일	계약번호	계약상대자	계약금액	수요기관	비 고

3303-8C
1981. 4. 13 승인

268mm×190mm
(백상지 54g/m²)

[별지 제24호 서식]

기 관 명

우편번호주소전화번호팩스번호담당

문서번호
시행일자

발 음 경영지원팀장
참 조
제 목 선금 지급 의뢰

선결			지시		
접수	일자 시간	· : ·	결재 · 공 람		
	번호				
처리팀					
담당자					

1. 관련문서
가. (00 . . .)
나. (00 . . .)
2. 아래와 같이 선금지급을 의뢰하오니 계약자로부터 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 에 따라 채권확
보 조치 후 지급하여 주시고 그 결과를 통보하여 주시기 바랍니다.
가. 계 약 번 호 :
나. 계약상대자 :
다. 선 금 액 :
첨부 : 1. 계약서 1부
2. 대계약자 공문사본 1부 끝.

구 매 사 업 국 장
(또는 신기술서비스국장)

선금 지급 신청서

1. 계약현황

계약번호	품 명	계약또는납품요구수량	계약또는납품요구금액	납 품 기 한

2. 선금 지급 신청내역

선금 신청액	지급보증 또는 보험종류	비 고

3. 선금 지급 신청사유

본인은 계약조건상의 **물품구매(제조)계약특수조건** 제13조의 조건을 성실히 이행할 것이며 의무불이행에 따른 귀청 결정에 이의 없이 순응할 것을 확약하며 위와 같이 선금 지급을 신청합니다.

계약상대자주소 :

상 호 :

대 표 자 성 명 :

첨부 : 각서 1부

조 달 청 장 귀하

각 서

1. 선금을 받고자 할 때에는 **계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」**에 해당하는 보증서 또는 증권 등을 제출하겠음.
2. 위의 보증 또는 보험금액은 선금액 및 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액(**한국은행 통계월보상의 대출평균금리에 따라** 산출한 금액)을 가산한 금액이상으로 하며 보증 또는 보험의 개시일은 선금일 이전으로, 종료일은 계약기간의 종료일로 부터 60일 이상(**동 집행기준 제33조제1항제2호 후문에 따른 경우는 30일 이상**)으로 정하겠으며, 계약의 이행기간을 연장하는 경우에는 귀청의 결정에 따라 당초의 보증 또는 보험 기간에 그 연장하고자 하는 기간을 가산한 기간을 보증 또는 보험기간으로 하는 증권 또는 보증서를 제출하겠음.
3. 선금 수령 후 선금전액을 사용한 때에는 해당 증빙자료를 첨부한 선금사용명서서를 귀청에 제출하겠음.(조합이 계약자인 경우 배정업체별 선금사용계획 및 사용명세서 첨부)
4. 선금은 계약목적 달성을 위한 용도 이외의 타 용도에 사용할 수 없으며 임금지급 및 자재확보에 우선 사용할 것을 확약함
5. 선금을 전액 정산하기 이전에는 계약에 의하여 발생한 권리 의무를 제3자에게 양도하지 않겠음.
6. 선금의 정산에 대하여는 귀청의 결정에 따르겠음.
7. 본인의 귀책사유 또는 귀청사정에 의하여 선금잔액(또는 전액)을 반환하는 **경우에는** 귀청의 반환청구(반환금액의 결정, 반환기한의 지정 및 반환조건 등)에 따르겠음.
8. 선금지급조건을 위반할 경우에는 귀청에서 본인에 대하여 일정기간 선금지급 중지조치를 취하여도 이의를 제기치 않겠으며, 기타 선금지급에 대한 여하한 사항에 대하여도 귀청의 결정 또는 요구에 따르겠음.

첨부 : 선금의 사용계획 및 동 증빙자료 1부. 끝.

계약자 주 소 :

상 호 :

대 표 :

조 달 청 장 귀하

[별지 제26호 서식]

선금 용도확인 상황표

계약내용	선금 내용	확 인 상 황						
		월일	용도별	금 액	확인결과	담 당	사무관	과 장
수요기관 :	신청서접수일 :							
품 명 :	신청금액 :							
수 량 :	신청용도 :							
금 액 :								
계약일자 :								
납 기 :	선금액 :	참고사항 :						
계약상대자 :	지급일자 :							

[별지 제27호 서식]

종결서류접수대장

접수일자	접수번호	계약번호	품 명	금 액	업 체 명	비고

[별지 제28호 서식] “전산서식”

조달물자선납고지의뢰명세

200

수신 경영지원팀장
참조

발신 : 구매사업국장 또는 신기술서비스국장

조달물자 대금 선납고지서를 아래 사항에 따라 발급하여 주시기 바랍니다.

선증빙 번 호	수요기관명 (코드번호)	계 약 번 호 (납품요구번호)	품명 (코드번호)	수량	납품 기한	고 지 금 액			징 수 상 황					
						물품대	조 달 수수료	계	징수 일자	금액	종결 일자	증빙 번호	금액	차액

※대·수요기관 안내사항 : 위 내역에 이의(수량, 규격, 금액 등)가 있을 경우에는 본 대금 납부 전에 정정 요청하여 주시고, 대금납입에 협조하여 주시기 바랍니다.

소액내자 구매계약권유서(물품)

다음과 같이 물품을 구매하고자 하오니 제조납품계약을 원하는 업체는 「물품구매(제조) 입찰유의서」, 「물품구매(제조) 계약 일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 청렴계약특수조건, 추가특수조건, 규격서 및 본 구매계약권유서에 따라 견적서(양식 별첨) 1부와 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본 1부를 봉합하여 조달청 구매사업국 또는 신기술서비스국(지방청) 계약담당과로 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 구매관리번호 :
2. 계약방법 : 수의계약(총액)
3. 참가자격 : 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 따라 반드시 G2B분류번호(8자리00000000)로 입찰참가 등록(제조, 공급)한 업체 **다만**, 신용정보관리규약에 **다른** 채무불이행 또는 금융질서문란자 제외
4. 견적서제출마감 : 직접제출은 00, 00, , :00까지 **구매사업국(지방청) 과(팀)**로 제출
다만, 우편제출은 00, 00, 일 **조달청** 우편접수처 접수분에 한함.
5. 개찰일시 :
6. 계약자 선정 : **안내 공고서 참조**
7. 소요기관 :
8. 납품기한 :
9. 납품장소 :
10. 인도조건 :
11. 검사기관 :
12. 검수기관 :
13. 기타사항 : 분할납품(가, 부)

구매 대상 품목 내역

(예산단위 : 천원)

분류	번호	물품목 번 호	품명	규 격 또는 명세	단위	수량	단가	배정예산

※견적서 제출 요령

견적서는 조달청에 등록된 사용인감을 날인하시어, 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본을 포함하여 봉합 후 봉투 앞면에 구매관리번호, **구매사업국(지방청) 계약담당과를 명확히 기재**하시어 소정기한 내에 우리 청에 필히 접수될 수 있도록 직접 제출하시거나 등기우편으로 송부하여 주시기 바랍니다.

이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 계약담당공무원은 책임을 지지 아니합니다.

200 . . .

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

소액내자 구매계약권유서(물품)

다음과 같이 물품을 구매하고자 하오니 제조·납품계약을 원하는 업체는 아래 사항과 「물품구매(제조) 입찰유의서」, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서, 「물품구매(제조)계약일반조건」, 물품구매(제조)계약특수조건, 청렴계약특수조건, 추가특수조건, 규격서 및 본 구매계약권유서를 완전히 숙지하신 후 이에 따라 입찰(견적)에 참가하여 주시기 바랍니다.

1. 구매관리번호 :
2. 계약방법 : 수의계약(총액)
3. 참가자격 : 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 따라 반드시 G2B분류번호(8자리00000000)로 입찰참가 등록(제조, 공급)한 업체 **다만**, 신용정보관리규약에 **다른** 채무불이행 또는 금융질서문란자 제외
4. 전자견적서 접수 및 마감
 - 전자견적서 접수 개시일자 :
 - 전자견적서 제출 마감일시 :
5. 개찰일시 :
6. 계약자 선정 : **안내 공고서 참조**
7. 수요기관 :
8. 납품기한 :
9. 납품장소 :
10. 인도조건 :
11. 검사기관 :
12. 검수기관 :
13. 기타사항 : 분할납품(가, 부)

구매 대상 품목 내역

(예산단위 : 천원)

분류	번호	물품목록 번호	품명	규격 또는 명세	단위	수량	단가	배정예산

200 . . .

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

소액내자 구매계약권유서(용역)

다음과 같이 용역을 구매하고자 하오니 용역계약을 원하는 업체는 「용역입찰유의서」, 「용역계약일반조건」, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건, 추가특수조건, 규격서 및 본 구매계약권유서에 따라 견적서(양식 별첨) 1부와 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본 1부를 봉합하여 조달청 구매사업국 또는 신기술서비스국(지방청) 계약담당과로 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 구매관리번호 :
2. 계약방법 : 수의계약(총액)
3. 참가자격 : 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 따라 반드시 업종코드번호(4자리0000)로 입찰참가 등록(용역)한 업체 **다만**, 신용정보관리규약에 **따른** 채무불이행 또는 금융질서문란자 제외
4. 견적서제출마감 : 직접제출은 00, 00, , :00까지 **신기술서비스국(지방청) 계약담당과**로 제출
다만, 우편제출은 00, 00, 일 **조달청** 우편접수처 접수분에 한함.
5. 개찰일시 :
6. 계약자 선정 : **안내 공고서 참조**
7. 소요기관 :
8. 납품기한 :
9. 납품장소 :
10. 인도조건 :
11. 검사기관 :
12. 검수기관 :
13. 기타사항 : 분할납품(가, 부)

구매 대상 품목 내역

(예산단위 : 천원)

분류	번호	물품목 번호	품명	규격 또는 명세	단위	수량	단가	배정예산

※견적서 제출 요령

견적서는 조달청에 등록된 사용인감을 날인하시어, 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본을 포함하여 봉합 후 봉투 앞면에 구매관리번호, **신기술서비스국(지방청) 계약담당과**를 **명확히 기재**하시어 소정기한 내에 우리 청에 필히 접수될 수 있도록 직접 제출하시거나 등기우편으로 송부하여 주시기 바랍니다.
이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 계약담당공무원은 책임을 지지 아니합니다.

200 . . .

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

소액내자 구매계약권유서(용역)

다음과 같이 **용역**을 구매하고자 하오니 용역계약을 원하는 업체는 아래 사항과 「용역**입찰**유의서」, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 「용역**계약**일반조건」, **일반용역계약특수조건**, **청렴계약특수조건**, **추가특수조건**, 규격서 및 본 구매계약 권유서를 완전히 숙지하신 후 이에 따라 입찰(견적)에 참가하여 주시기 바랍니다.

1. 구매관리번호 :
2. 계약방법 : 수의계약(총액)
3. 참가자격 : 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 **따라** 반드시 **업종코드번호(4자리0000)**로 입찰참가 등록(제조, 공급)한 업체 **다만**, 신용정보관리규약에 **따른** 채무불이행 또는 금융질서문란자 제외
4. 전자견적서 접수 및 마감
 - 전자견적서 접수 개시일자 :
 - 전자견적서 제출 마감일시 :
5. 개찰일시 :
6. 계약자 선정 : **안내 공고서 참조**
7. 수요기관 :
8. 납품기한 :
9. 납품장소 :
10. 인도조건 :
11. 검사기관 :
12. 검수기관 :
13. 기타사항 : 분할납품(가, 부)

구매 대상 품목 내역

(예산단위 : 천원)

분류	번호	물품목록 번호	품명	규격 또는 명세	단위	수량	단가	배정예산

200 . . .

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○

수 신 : 조 달 청 장

참 조 : 구매사업국 또는 신기술서비스국(지방청) 계약담당과장

[illegible]

년 월 일

주민등록번호 : 000000-0***** 조달청등록번호 :

※견적서 제출 요령

이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 계약담당공무원은 책임을 지지 아니합니다.

견 적 (시 답) 서(용역)

수 신 : 조 달 청 장

참 조 : 구매사업국 계약담당과장

귀청의 소액내자 구매계약 권유(구매관리번호 제 호)에 따라 아래와 같이 견적서를 제출하며 이 견적이 귀청에 의하여 수락되면 「용역계약 일반조건」, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건, 추가특수조건, 규격서, 설계서, 시방서 또는 세부 설명사항에 따라 소정의 계약보증금을 납부하고 계약체결 하여 성실히 이행할 것이며, 만약 폐사가 귀청의 계약자 선정 통보에도 계약을 불응하면 관계법령에 따라 부정당업자 제재 등 어떠한 처분을 하더라도 이의 없이 감수하겠다는 약속합니다.

분류	번호	물품 목록 번호	품 명	규 격 또는 명세	단위	수량	단가	금 액 (부가세포함)

합 계(한자 또는 한글) : (₩)

년 월 일

상 호 : 대 표 자 성 명 : (인)

주민등록번호 : 000000-0***** 조달청등록번호 :

전 화 번 호 :

※견적서 제출 요령

견적서는 조달청에 등록된 사용인감을 날인하시어, 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본을 포함하여 봉합 후 봉투 앞면에 구매관리번호, **신기술서비스국(지방청) 계약담당과를 명확히 기재**하시어 소정기한 내에 우리 청에 필히 접수될 수 있도록 직접 제출하시거나 등기우편으로 송부하여 주시기 바랍니다.
이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 계약담당공무원은 책임을 지지 아니합니다.

기초금액 공개

1. 물품(용역)입찰개요

- | | |
|-------------|---------|
| 1) 구매관리번호 : | 6) 품명 : |
| 2) 수요기관 : | 7) 규격 : |
| 3) 계약방법 : | 8) 단위 : |
| 4) 입찰일시 : | 9) 수량 : |
| 5) 입찰장소 : | |

2. 기초금액 : 원정
(₩)

조달청내자구매업무처리규정 제30조에 따라 기초금액을 공개함.

20 . . .
조달청 조달물자 계약관 (인)

복수예비가격조서

1. 물품(용역)입찰개요

- 1) 구매관리번호 : 5) 품명 :
2) 수요기관 : 6) 규격 :
3) 계약방법 : 7) 단위 :
4) 입찰일시 : 8) 수량 :

2. 기초금액 : 원정

3. 복수예비가격 및 수의계약에 따를 경우 예정가격

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제9조 및 조달청내자구매업무처리규정 제29조에 따른 복 수 예 비 가 격	
일련번호	가 격
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
	원정 (W)
국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제27조에 따른 수의계약에 의할 경우 예정가격	
	원정 (W)
「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제9조 및 조달청내자구매업무처리규정 제29조에 따른 복수예 비가격과 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조의 규정에 따른 수의계약 시 적용할 예정가격 을 작성함.	
20 . . .	
조달청 조달물자 계약관 (인)	

[별지 제34호 서식]

개찰조서

- 구매관리번호 :
- 수요기관 :
- 계약방법 :
- 낙찰자선정방법 :
- 품명 및 수량 :
- 개찰일시 :

추첨 현황	추첨 번호	추첨자			추첨예비가격
		회사명	성명	서명	
평 균					예 정 가 격 ₩

입찰회수 회사명	1차	2차	3차	4차	5차	비 고
입찰집행관	직 급 :			성 명 :		

리스목표 금리조서

1) 수요기관	
2) 리스물품 및 수량 물품공급자 물품계약번호 납품기한	
3) 개찰일시	
4) 취득원가	
5) 목표금리(적용금리)	%
<p>조달청 내자구매업무 처리규정 제175조에 따라 위와 같이 목표금리를 결정함.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">조달청 조달물자 계약관 (인)</p>	

리스입찰서

입찰일시 : 20 . . .

문서번호 :

수 신 : 조달청장

참 조 : 리스담당자

제 목 : 리스조건 제안

귀청의 리스공고와 관련하여 아래와 같은 조건으로 제출합니다.

적 용 금 리	원화 : 기준금리(입찰공고전일의 3년만기 무보증회사채(AA-) 유통수익률) (%)+가산금리(%)=(%)
수 요 기 관	
리스물품 및 수량	
취 득 원 가	₩
리 스 요 율	%
예 상 1 회 리 스 료	₩
리 스 기 간	년(개월)
리스료 지급방법	
리스기간 종료 후 처리 방법	
기 타 사 항	

0000 . . .

상 호 명 :

대 표 자 성 명 : (인)

조달청등록번호 :

전 화 번 호 :

[첨부 1]

시설대여(리스)계약 내용

(1) 리스물품 및 취득원가	물 품 명 : (구매계약번호) 취득원가 :
(2) 매 도 인	
(3) 인도 예정일 및 검사기한	인도예정일 : 년 월 일 검사기간 : 인도일로부터 일 이내
(4) 설 치 장 소	수요기관 지정 장소
(5) 리 스 기 간	물품수령증 발급일로부터 개월
(6) 리스료 및 그 지급방법	리 스 료 : 지급방법 : (예금구좌 :)
(7) 보험료 지급	
(8) 재리스기간 및 재리스원금	리스기간 : 년 재리스 원금 : (리스기간 종료 후 취득원가의 %)
(9) 리스종료 후 처리방법	

시설대여(리스)계약 일반 조건

제1조(목적) 이 조건은 조달청이 체결하는 시설대여(리스)계약에 관한 조건을 규정함을 목적으로 하며, 계약 당사자 및 수요기관은 리스계약문서에 따라 신의 성실의 원칙에 입각하여 계약을 이행하여야 한다.

제2조(정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "시설대여(리스)계약(이하 "리스계약"이라 한다)"이란 조달청이 수요기관의 요청을 받아 리스회사와 체결하는 「여신전문금융업법」의 시설대여행위(이하 "리스"라고 한다)에 관한 계약을 말한다.
2. "계약담당공무원"이란 수요기관의 요청을 받아 리스회사와 리스계약을 체결한 조달청 계약담당공무원을 말한다.
3. "리스회사"란 조달청이 수요기관의 요청을 받아 리스계약을 체결한 시설대여 회사를 말한다.
4. "수요기관"이란 리스물품을 사용하기 위해 조달청에 리스계약을 요청한 기관을 말한다.
5. "물품"이란 수요기관이 사용하기 위한 물품으로 조달청이 "리스계약"체결을 전제로 물품공급자와 물품구매계약을 체결한 리스물품을 말한다.
6. "리스기간"이란 수요기관이 물품수령증서(이하 "수령증"이라 한다)를 발급한 날로부터 리스계약의 종료일 까지를 말한다.
7. "리스실행일"이란 리스계약에 따라 리스료가 기산되는 날을 말한다.

제3조(리스실행 통보 및 원리금상환표 제출) 리스회사는 리스가 개시되거나 변경계약을 체결할 때에는 계약담당공무원과 수요기관에 리스실행을 통보하여야 하고 이에 따른 원리금상환표를 제출하여야 한다.

제4조(사정변경에 의한 계약의 해제 또는 해지) ① 계약담당공무원은 계약체결 이후 리스기간의 만료 시까지 계약을 해제 또는 해지할 수 없다. 다만, 객관적으로 명백한 수요기관의 불가피한 사정이 발생한 때에는 제2항의 규정손해금액을 지급하고 해제 또는 해지 할 수 있다.

- ② 규정손해금액은 원리금상환표의 미회수취득원가(취득원가에서 해당시점까지 지급하기로 한 리스료 중 원금에 해당하는 부분을 제외한 금액)의 110%금액으로 한다.
- ③ 계약담당공무원은 제1항 단서 규정에 따른 계약의 해제·해지를 한 경우에는 그 사실을 수요기관과 리스회사에 통보하여야 한다.

제5조(물품의 구입) ① 수요기관은 자기의 책임 하에 물품을 선정한 것임을 확인하고 물품을 구입하기 위한 발주(매매)계약 등 기본절차를 포함하여 물품을 설치장소에 설치할 때까지의 모든 절차는 수요기관의 주관 하에 행한다.

- ② 수요기관은 이 계약체결 이후 리스회사와 협의하여 지체 없이 물품의 발주(매매)계약 등 구입에 필요한 기본절차를 착수하여야 한다.

제6조(물품의 인도, 인수) ① 수요기관은 물품이 매매계약조건에 따라 물품공급자 또는 리스회사로부터 인도된 때에는 지체 없이 이를 인수하여 설치한 후 검사를 완료하고 리스회사에 수령증을 발급하여야 한다.

- ② 수령증이 교부된 일자를 물품인도 완료일로 하고, 이날부터 리스가 개시되며 수요기관은 물품을 사용할 수 있다.
- ③ 수요기관은 물품을 인수한 때로부터 수령증을 발급할 때까지 인수한 물품에 대해 선량한 관리자로서 보관·관리할 책임이 있다.
- ④ 수요기관은 물품이 2회 이상 분할하여 인도될 경우 제1항에 따른 수령증을 물품의 인도에 따라 분할하여 발급할 수 있다.

제7조(물품의 인도지연) ① 물품공급자의 귀책사유로 물품의 인도가 지연된 경우 리스회사는 인도 지연 내용(지체일수, 금액 등)을 계약담당공무원 및 수요기관에 통지한 후 지체상금을 통보받아 지체상금을 우선

공제하고 물품대금을 지급하여야 한다.

② 리스회사는 제1항의 지체상금을 수요기관에 지급한다.

제8조(취득원가) ① 물품의 취득원가는 물품의 대금 기타 물품의 구입과 관련하여 수령증 발급 전까지 리스회사가 부담한 일체의 비용 및 이에 대한 금융비용(이자 등)을 포함한다.

② 제1항의 금융비용 산정은 물품의 구입과 관련하여 리스회사가 지출한 자금에 대하여는 지출일로부터 수령증 발급일 까지 리스실행시의 적용금리를 적용하여 이를 취득원가에 가산하기로 한다. 다만, 일할 계산 시 원화의 경우 1년은 365일을 기준으로 계산한다.

제9조 (리스료) ① 리스계약의 기준금리는 한국은행에서 발표한 3년 만기 무보증회사채(AA-) 유통수익률로 하며, 가산금리는 리스회사가 낙찰 받은 투찰금리에서 기준금리를 빼고 산정한다.

② 리스계약의 리스료는 입찰공고상의 기준금리 연()%에 가산금리 연()%를 더한 연()%의 적용금리를 기준으로 원리금균등분할상환방식에 따라 우선 산정하여 계약을 체결하고, 리스실행 시에 리스료를 재산정 한다.

③ 리스실행 시에는 리스실행일 전전일자의 기준금리에 제2항의 가산금리를 더한 금리를 기준으로 리스료를 재산정하여 확정한다. 다만 리스기간이 3년을 초과하는 경우에는 리스실행일로부터 3년마다 새로운 기간을 개시하는 날 전전일자의 기준금리에 제2항의 가산금리를 더한 적용금리를 기준으로 그 초과하는 기간의 리스료를 조정한다.

④ (삭제)

⑤ 리스회사는 리스실행 시점 또는 3년 경과시점에 전항의 기준금리의 변동이 있는 경우에는 수요기관에 그 변동내용(원리금조정상환표 등)을 즉시 통보하여 적용금리 확정 및 리스료 조정에 차질이 없도록 하여야 하며, 수요기관은 적용금리 확정 및 리스료 조정 사실을 계약담당공무원에게 통보하여야 한다.

제10조(변경계약 체결) ① 다음 각 호의 경우에는 리스료, 재리스료도 이에 따라 변경하여야 하며, 변경사항에 대하여 당초의 계약조건에 따라 지체 없이 변경계약을 체결한다.

1. 취득원가의 금액이나 표시통화가 변경되는 경우

2. 물품이 2회 이상 분할되어 납품되는 경우

② 변경계약은 최초의 계약조건을 기준으로 하여 수요기관과 리스회사가 합의하여 직접처리하고, 동내용을 수요기관이 계약담당공무원에게 통보하여야 한다. 변경계약에 따른 리스료의 산정에 오류가 있을 경우에 계약담당공무원은 이의 시정을 요구할 수 있다.

③ 리스기간 종료 후 처분조건을 변경 할 사유가 발생하는 경우 수요기관과 리스회사 간의 별도의 합의가 있는 경우에는 변경계약을 체결 할 수 있다.

제11조(리스료 등의 지급방법) 리스료 및 그 지급방법은 리스계약 내용에 따르되, 리스회사의 청구에 의해 수요기관이 직접 지급한다.

제12조(보험) ① 리스회사는 필요하다고 인정되는 시기에 리스회사의 명의로 보험에 가입한다.

② 보험료는 수령증 발급 전까지는 리스회사가 지급하여 이를 물품의 취득원가에 가산하고, 수령증 발급 이후 발생하는 보험료는 리스계약 내용에 의한다.

③ 이 조항에 따른 보험가입금액은 보험가입시점의 규정손해금액으로 한다.

제13조(물품의 보관과 사용방법) ① 수요기관은 리스회사가 정하는 바에 따라 리스회사의 소유권임을 명시하는 표지를 물품에 부착하여야 하며, 리스회사의 요구가 있을 때에는 기타의 필요한 표지를 하여야 한다.

② 수요기관은 물품을 리스회사가 지정하는 장소에서 보관, 사용하여야 하며, 물품을 타 장소로 이전 시는 리스회사와 협의하여야 한다.

③ 수요기관은 물품을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 보관 및 사용에 있어서는 관계법령상의 규제, 감독관청의 지시 및 물품공급자 또는 제조자의 지침에 따라야 한다.

제14조(물품의 유지, 비용 및 조세공과금) ① 수요기관은 물품을 항시 정상의 운전상태 또는 충분히 기능을 발휘할 수 있는 상태로 유지, 보전하여야 하며, 물품과 관련된 조세공과금 등은 납부인 명의가 리스회사라 할지라도 수요기관이 이를 지급하기로 한다.

② 수요기관은 제1항의 유지, 보전을 위하여 부속 및 부품의 대체, 물품의 보수 및 수선, 정기 및 수시검사 등의 필요한 행위를 하여야 한다.

제15조(물품의 형상 변경) 수요기관은 물품을 부동산이나 다른 동산에 부합시킬 수 없으며 개조, 형상변경 또는 성능, 기능, 품질 등을 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 리스회사의 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(물품의 양도 등의 금지) 수요기관은 물품을 제3자에게 양도 또는 사용 수익하게 하거나 기타 리스회사의 소유권을 침해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제17조(물품의 점검) 리스회사 또는 그 대리인은 리스기간 중 언제든지 수요기관이 리스계약 내용을 준수하고 있는지 점검 할 수 있으며 수요기관은 리스회사의 요청시 이에 협조한다.

제18조(물품의 멸실, 훼손) ① 수요기관이 물품을 인수한 때로부터 리스회사에 반환할 때까지 발생한 물품의 멸실 또는 훼손등 물품의 사고에 대한 책임과 위험은 수요기관이 부담하여야 한다.

② 물품이 멸실, 훼손되었을 때에는 수요기관은 지체 없이 다음 각 호의 사항 중 한 가지를 이행하여야 한다.

1. 물품을 본래의 기능, 외형 등으로 완전한 상태로 복원 또는 수리
2. 기존물품과 동등한 상태 또는 동종물품으로 대체. 이 경우 교체된 물품은 리스회사의 소유가 되며, 리스계약상의 물품으로 간주한다.

제19조(보험금의 수령) ① 물품에 보험사고가 발생한 때에는 수요기관은 지체 없이 리스회사에 그 내용을 통지함과 동시에 리스회사의 보험금 수령 절차에 협력하기로 한다.

② 리스회사는 수령한 보험금액을 다음 각 호의 용도에 사용하기로 한다.

1. 보험사고 발생으로 인한 보험목적물에 대한 손해비용
2. 보험사고 발생에 의하여 제3자가 입은 손해비용

제20조(물품의 반환) ① 반환조건으로 계약하고 리스기간이 종료될 때나 중도에 계약을 해제 또는 해지하는 경우에는 수요기관과 리스회사간의 별도의 협의가 없는 한 수요기관이 물품을 리스회사에 반환하는 것을 원칙으로 한다. 이때 반환에 따른 비용은 반환조건 계약인 경우 리스회사가 부담하고, 계약의 해제 또는 해지로 인한 반환인 경우에는 수요기관이 부담하는 것으로 한다.

② 수요기관이 물품의 반환을 지체한 경우에는 물품의 반환 완료시까지 이 계약은 존속한다. 이 경우 수요기관은 리스회사에 리스료 해당액(재리스의 경우 재리스료 해당액도 포함한다)을 지급하여야 한다.

제21조(재리스) ① 리스종료후 처리방법을 재리스 또는 다른 방법으로 정한 경우 수요기관은 제2조의 리스기간이 만료하기 2개월 전에 재리스 여부를 리스회사에 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 통지를 받은 리스회사는 재리스기간 개시 전에 계약내용에 정한 재리스기간에 해당하는 리스료를 산정하여 수요기관에 통지하여야 한다.

③ 재리스기간의 리스료는 재리스기간 개시일 전전일자의 기준금리에 제9조에 의한 가산금리를 더한 금리를 기준으로 산정한다.

④ 재리스하는 경우에는 계약내용에 정한 재리스기간과 전항의 리스료를 기준으로 당초의 계약과 동일한 조건으로 수요기관과 리스회사가 합의하여 재리스계약을 체결하고, 수요기관은 그 내용을 계약담당 공무원에게 통보하여야 한다. 다만, 재리스계약에 따른 리스료의 산정에 오류가 있거나 재리스계약의 내용을 당초의 계약조건과 달리 정한 경우에는 계약담당공무원은 이를 정정하도록 요구할 수 있다.

제22조(물품의 양도) 다음 각 호의 경우 물품의 소유권은 수요기관이 갖는다.

1. 무상양도 조건으로 계약 체결한 리스물품의 경우 리스기간 종료 시
2. 잔존가치 매입 또는 재리스 조건으로 계약 체결하여 수요기관이 매입 시 또는 재리스 종료 시

제23조(연체료) ① 수요기관이 이 계약에 의하여 리스회사에 지급할 채무의 이행을 지연시킨 때에는 그 지급 다음날부터 지급하는 날까지의 일수에 대하여 시중은행(KB국민, 우리, 신한, KEB하나, 한국씨티은행)의 일반자금 대출시 적용되는 평균 연체이자율을 적용하여 계산한 금액을 연체료로 지급하여야 한다.

- ② 리스회사가 이 계약에 의하여 수요기관의 물품인수일에 물품공급자에게 지급할 채무의 이행을 지연시킨 때에는 제1항과 같다.

제24조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 리스회사가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제 27조 및 같은 법 시행령 제76조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조에 해당하는 경우에는 일정기간 동안의 입찰참가자격을 제한 받게 된다.

- ② (삭제)

제25조(분쟁의 해결 및 재판관할) ① 계약에 관하여 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결한다.

- ② 제1항에 의한 협의를 이루이지 아니할 때에는 법원의 판결에 의하여 해결한다. 이 경우 관할법원은 조달청(계약을 체결한 조달청 또는 지방조달청)의 소재지 법원으로 한다.

- ③ 계약당사자는 제1항 및 제2항에 의한 분쟁기간 중 계약의 이행을 중지하여서는 아니 된다.

제26조(특약사항) 계약서 및 이 조건에 언급되지 아니한 기타 필요 사항은 특수조건, 추가 특수조건을 별도로 정하여 반영할 수 있다.

제27조(재검토기한) 이 조건은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2018년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일 까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1129호, 2018. 3. 30.>

이 조건은 2018년 4월 1일 이후 최초 입찰공고분부터 적용한다..

내자구매계약 표준행정 소요일수

계약방법			표준행정소요일수 (조달수수료 면제기준일수)	목 표 행정소요일수	비 고
수의계약			26일	21일	
경 쟁 계 약	국내 입찰	최저가입찰	41일	21일	
		적격심사	71일	31일	
		협상계약	89일	69일	
		2단계입찰	89일	69일	
		규격·가격동시입찰	74일	64일	
		종합낙찰	56일	26일	
	국제 입찰	최저가입찰	84일	54일	
		적격심사	114일	64일	
		협상계약	129일	69일	
		2단계입찰	129일	69일	
		규격·가격동시입찰	114일	64일	
		종합낙찰	99일	59일	

- 주) 1. 조달수수료 면제 기준일수는 3차낙찰(수의계약 : 2차시담)을 기준으로 함.
 2. 목표행정소요일수는 1차낙찰(수의계약 : 1차시담)을 기준으로 함.
 3. 「특정조달을 위한 국가계약법시행령 특례규정」 제11조제5항에 해당하는 경우에는 16일 단축 운영
 4. 원가계산전문기관에 원가계산 의뢰시 10일의 가격조사기간 별도 가산.
 5. 수요기관의 예산, 납기, 규격, 도면승인 및 기타 구매조건 협의기간, 규격공개기간과 업체의 부당한 고가요구 등으로 지연된 기간 제외
 6. 신규물품으로 규격협이나 규격공개가 필요한 물품은 규격검토기간 5일 가산
 7. 합동회의 개최나 민원제기 등에 따라 입찰서 재검토 시 10일 가산
 8. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 의한 2단계 경쟁등의 입찰에 있어 수요기관의 규격서 심사기간이 10일을 초과한 경우 그 기간 제외
 9. 납품기한이 장기간인 사업 또는 양곡등 특수사업으로서 수요목적에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 수요기관과 협의하여 표준행정 소요일수를 다르게 정한 경우 그 기간 제외
 10. 해외구매관을 통하여 구매하는 경우 서류송달 및 해외공급자와 협상에 소요되는 기간 제외
 11. 용지보상지연, 관련공사 추진지연(예 : 전기·전기통신공사 등이 건축공사 착공이후에 계약체결하는 것이 적절한 경우)등 공사현장 여건상 공사착공이 긴급하지 아니하여 수요기관과 협의한 경우 그 기간 제외
 12. 소송계류, 이의신청, 기타 공권력에 의하여 낙찰자 선정 또는 계약 관련 법규의 질의·해석 등으로 지연된 경우 그 기간 제외
 13. 수요기관에서 계약요청 이후 특별한 사정에 의하여 입찰집행을 연기 또는 보류 요청한 경우 그 기간 제외
 14. 수요기관의 귀책사유로 인하여 지연된 경우 그 기간 및 기타 정당한 사유로 수요기관과 협의하여 불가피하게 지연된 경우 그 기간 제외