

계약사무처리지침

안전경영실 계약부

전부개정 2016.03.14. 지침 제198호
개정 2016.12.22. 지침 제224호
개정 2017.12.28. 지침 제249호
개정 2018.10.30. 지침 제259호
개정 2019.06.10. 지침 제270호
개정 2019.12.30. 지침 제290호
개정 2020.05.25. 지침 제302호
개정 2021.01.07. 지침 제322호
개정 2021.12.27. 지침 제356호
개정 2022.10.26. 지침 제377호
개정 2023.11.27. 지침 제410호
개정 2023.12.18. 지침 제412호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 건강보험심사평가원의 물품 제조·구매, 공사 및 용역 발주 등과 관련한 계약의 내용·범위 및 방법·절차 등에 관한 사항을 정하고자 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2016.12.22., 2017.12.28., 2018.10.30., 2023.11.27.> <신설 2022.10.26.>

1. “계약부서”란 「직제규정 시행세칙」 별표 5에 따라 물품의 구매, 조달 및 입찰에 관한 업무를 수행하는 “부”가 속한 “실”을 말한다.
2. “사업주관부서”란 공사·용역·구매계약에 관한 계획수립 및 사업관리, 발주 등의

업무를 주관하는 “부”가 속한 “실”을 말한다.

3. “협상적격자”란 입찰자가 제출한 제안서 평가결과 적격 판정을 받은 자를 말한다.
4. “협상대상자”란 협상적격자로서 협상순위에 따라 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)과 제안서 내용에 대하여 심사평가원과 협상하는 자를 말한다.
5. “계약상대자”란 심사평가원과 계약을 체결하고 그 계약의 목적을 수행하는 자를 말한다.
6. “검사”란 납품되는 물품 등과 규격조건과의 일치여부와 규격상 합격기준과의 적합여부를 판정하는 행위를 말한다.
7. “검수”란 구입 또는 기타의 사유로 납품되는 모든 물품 등에 대하여 검사결과에 따른 수령행위를 말한다.
8. “산출내역서”란 입찰금액 또는 계약금액을 구성하는 물량, 규격, 단가 등을 기재한 내역서를 말한다.
9. “전자조달시스템”란 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」에 따라 조달청장이 조달업무를 전자적으로 처리하기 위하여 구축·운영하는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)을 말한다.
10. “전자입찰”이란 전자조달시스템에 의하여 입찰 및 낙찰자 처리가 이루어지는 입찰로서 공고문에 그 취지가 공고된 입찰을 말한다.
11. “사회적 책임 이행”이란 정부 각 부처 주관 하에 시행하는 우선구매 제도에 따라 공공기관이 소요물품을 제조·구매할 때에 특정 품목 또는 생산품에 대하여는 이를 일정비율 이상 의무적으로 구매하거나 타 품목 또는 생산품에 우선하여 구매토록 정한 것을 말한다.
12. “하도급”이란 도급 받은 수급인이 공사·용역 등의 일부에 대하여 제3자와 체결하는 계약을 말한다.
13. “수급인”이란 심사평가원으로부터 업무를 도급 받은 사업자를 말한다.
14. “하수급인”이란 수급인으로부터 업무를 하도급 받은 사업자를 말한다.
15. “계약기간”이란 계약체결일로부터 계약종료일까지의 기간을 말한다.
16. “정보화사업”이란 「전자정부법」 제2조제13호의 규정에 따른 정보시스템을 기획·구축·운영·유지관리하거나 정보시스템 감리, 전자정부사업관리의 위탁 등을 하기 위한 사업을 말한다.
17. “디지털서비스”란 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제20조제3항에서 정의하는 서비스를 말한다.

18. “추정가격”이란 예산에 계상된 금액 등을 기준으로 하여 산정된 것으로 사업 예산에서 부가가치세를 제외한 금액을 말한다.
19. “고시금액”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “「국가계약법 시행령」”이라 한다) 제2조제3호의 금액을 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) ① 심사평가원의 계약사무와 관련하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “「국가계약법」”이라 한다), 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 및 「정부계약예규」 등 다른 법령 및 행정규칙에서 특별히 정하고 있는 경우 외에는 이 지침이 정하는 바에 따른다. <개정 2020.5.25.>

② 제1항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호의 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가의 경제위기를 극복하기 위해 기획재정부장관이 수의계약 등 한시적 특례 적용기간을 정하여 고시한 경우에는 그에 따라 적용한다. <신설 2020.5.25.>

제4조(청렴·공정의무) ① 계약부서의 장은 계약을 이행함에 있어 관계법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.

② 계약부서의 장은 계약이행과정에 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하여서는 아니 되며, 「인권경영이행지침」에서 정한 인권보호 및 존중의 의무를 수용하고 실천하여야 한다. <개정 2021.1.7.>

③ 계약부서의 장은 계약체결 시 계약상대자로부터 별지 제1호서식의 “청렴·인권경영계약 이행서약서”를 징구하여야 하며, 별지 제1호의2 서식의 “공정·인권경영계약 이행서약서”를 작성하여야 한다. <개정 2021.1.7., 2023.11.27.>

④ 제3항에도 불구하고 제26조에 따른 무대면 계약의 경우 별지 제1호서식의 “청렴·인권경영 계약 이행서약서” 및 별지 제1호의2서식의 “공정·인권경영 계약 이행서약서”를 작성하지 아니할 수 있다. <개정 2019.12.30., 2021.1.7., 2023.11.27.>

[제목개정 2021.1.7.]

제5조(발주·구매계획 통보) ① 각 실장 및 **본부장**은 매 회계연도 1월말까지 해당 연도에 발주·구매 예정인 공사·용역 또는 물품 내역을 계약부서의 장에게 별지 제2호 서식으로 통보하여야 한다. <개정 2023.12.18.>

② 제1항의 발주·구매계획은 물품 제조·구매 및 공사·용역으로 구분하여 작성한다.

제6조(계약사업 사전예고) ① 계약부서의 장은 제5조에 따라 통보받은 발주·구매계획을 바탕으로, 사업예산이 5천만원 이상인 계약사업 현황을 매 연초 홈페이지에 게시하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 계약부서의 장은 거래업체의 편의를 위하여 필요한 경우 제1항의 사전예고대상사업 금액기준을 달리 정할 수 있다. <개정 2017.12.28.>

제7조(계약사무의 위임) ① 계약부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 계약사무를 사업주관부서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2016.12.22., 2017.12.28., 2019.6.10.>

1. 소관 사업주관부서에서 추진하는 비예산사업과 관련된 각종 협약서, 약정서(MOU 포함) 등의 체결에 관한 사항
2. 사업주관부서에서 수행하는 사업으로 예산이 200만원 이하인 물품의 제조·구매 및 용역·공사에 관한 사항
3. 소관 사업과 관련된 행사나 홍보 등을 위하여 부상품으로 지급하는 상품권(문화, 도서상품권 등 현금 등가물)의 구매에 관한 사항
4. 관사 등 부동산 임대차 계약에 관한 사항
5. 직원교육 또는 국제협력을 목적으로 하는 임대차 계약 중, 추정 가격이 2천만원 이하인 계약에 관한 사항
6. 심사평가원 사업예산이 수반되지 않는 계약에 관한 사항
7. 「직제규정」에 따라 법규송무업무를 담당하는 부서(이하 “법규업무담당부서”라 한다)에서 소송수행 및 법률자문을 위해 체결하는 소송대리인 선임 및 법률자문 계약에 관한 사항

② 사업주관부서의 장은 제1항제2호에 따른 계약상대자가 기성 또는 완료(준공)대가를 지급받고자 하는 경우 10일 이내(공휴일 및 토요일 제외)에 세금계산서, 검수조서 등 회계증빙자료를 첨부하여 「직제규정」에 따라 회계업무를 담당하는 부서(이하 “회계업무담당부서”라 한다)에 지급을 의뢰하여야 한다. <개정 2021.12.27., 2022.10.26.>

③ 사업주관부서의 장은 제1항제2호에 따른 직접 물품의 제조·구매, 용역 및 공사사

업의 경우에는 반기별로 별지 제3호서식의 “직접구매 등 현황통보서”를 계약부서에 제출하여야 한다. <개정 2021.12.27., 2023.11.27.>

④ 사업주관부서의 장은 제1항제5호에 따른 계약을 경쟁입찰로 추진할 때에는 계약부서의 장에게 입찰공고를 의뢰할 수 있다. <개정 2021.12.27.>

⑤ 계약부서의 장은 제4항에 따른 입찰공고의 마감 후 사업주관부서로 이를 통보하여야 한다.

⑥ 사업주관부서의 장은 제5항에 따라 통보받은 제안서 등에 대하여 평가·협상 등의 절차를 거쳐야 하며, 계약서 작성에 필요하다고 판단되는 경우에는 계약부서의 장에게 계약체결을 의뢰할 수 있다.

[제8조에서 이동, 2019.12.30.]

제2장 계약심의위원회

제8조(계약심의위원회) ① 계약에 관한 주요사항 등을 심의·의결하기 위하여 계약부서에 계약심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 심의위원회에서 심의·의결하는 사항은 다음 각 호와 같다. <신설 2022.10.26.>

1. 부정당업자 입찰참가자격 제한여부 및 제재기간 결정 등에 관한 사항
2. 고시금액 이상의 물품 제조·구매, 공사 및 용역으로서 당초 계약금액의 100분의 10 이상 증액 조정하는 경우(2차 이후의 계약금액 조정에 있어서는 그 전에 계약변경으로 인하여 감액 또는 증액 조정된 금액과 증액조정하려는 금액을 모두 합한 금액을 말한다)
3. 기타 위원장이 심의위원회 안건으로 상정함이 타당하다고 인정한 사항

③ 제2항제2호에도 불구하고 조달청 등 국가기관으로부터 계약금액 조정 관련 심의를 거친 경우 심의 대상에서 제외할 수 있다. <신설 2023.11.27.>

[제7조에서 이동, 2019.12.30.]

제9조(심의위원회 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상의 위원으로 구성하며, 위원장은 계약부서의 장이 된다. <개정 2022.10.26.>

② 위원장은 심의위원회 업무를 총괄하고 회의를 소집한다. 위원장이 부득이한 사유로

그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원회는 내부위원 및 외부위원으로 구성하되, 위원장은 심의안건의 규모·특성·사안의 유형 등을 충분히 고려하여 다음 각 호의 요건을 갖춘 자를 심의안건이 발생할 때마다 위촉한다. 이 경우, 전체 위원의 2분의 1 이상을 외부위원으로 구성하되, 위원장이 심의안건의 내용이 경미하거나 명백하다고 인정하는 때에는 내부위원만으로 구성할 수 있다. <개정 2022.10.26.>

1. 내부위원: 관련업무 수행 경험과 전문지식이 풍부한 직원

2. 외부위원: 변호사, 교수, 공무원(보건복지부 등 감독기관 공무원 제외), 유관기관 관계자, 관련분야 자격증 소지자 등 당해 심의안건에 관한 전문지식과 경험 등이 풍부한 외부 전문가

④ 제3항에 따라 외부위원을 위촉하는 경우, 위원장은 위원후보군을 구성하고 순차추출방식 또는 무작위추출방식으로 위원을 선발한다. 이 경우, 직전 심의위원회 위원이었던 사람은 선발 대상에서 제외한다.

⑤ 제4항의 위원후보군은 매 회계연도 개시 후 1개월 이내에 구성하여야 하며, 공정성 확보 및 위원후보군 확대를 위하여 필요한 경우 후보군을 추가 또는 변경할 수 있다.

⑥ 제4항에도 불구하고 외부위원의 경우에는 심의안건의 규모·특성·사안을 고려하여 관련 협회 및 전문가조직 등의 추천을 통하여 선발할 수 있다. 이 경우, 총 외부위원 인원의 2배수 이상의 인원을 추천받아야 한다.

[본조신설 2019.12.30.]

제10조(위원의 제척·기피·회피 및 해촉) ① 위원은 본인과 직·간접적인 이해관계가 있는 사항, 본인과 직·간접적 이해관계가 있는 자와 관련된 사항 등을 심의·의결하는 경우에는 제척된다.

② 해당 안건의 대상자는 위원의 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 의심할 만한 상당한 사유가 있는 경우, 위원장에게 그 사실을 서면으로 소명하고 당해 위원에 대한 기피를 신청할 수 있다.

③ 위원은 심의위원회에서 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있거나 심의·의결에 공정을 기대하기 어려운 경우에는 스스로 위원장에게 회피를 신청할 수 있다.

④ 위원장은 제2항에 따른 기피신청 또는 제3항에 따른 회피신청을 받은 때에는 이를 검토하여 필요하다고 판단하는 경우 해당 위원을 당해 심의에서 제외하여야 한다.

⑤ 위원장은 위원이 제척 및 회피사유에 해당함에도 불구하고 해당 안건의 심의에 관여하거나 스스로 회피를 신청하지 아니한 경우, 해당 위원을 해촉하여야 한다.

[본조신설 2019.12.30.]

제11조(심의위원회의 운영) ① 심의위원회의 회의는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 내용이 경미하거나 회의소집이 곤란하다고 인정될 때에는 서면으로 할 수 있다.

② 위원장은 회의 개최 7일 전까지 심의위원회 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 통보기한을 달리할 수 있다.

③ 심의위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 심의위원회에 참석한 위원은 별지 제13호 서식의 서약서를 위원장에게 제출하여야 한다.

⑤ 심의위원회의 회의는 심사평가원 촉탁변호사, 감사부서 소속 2급 직원 각 1명을 입회하도록 하여 운영한다. 이 경우, 입회자는 발언권을 가진다.

[본조신설 2019.12.30.]

제12조(대리참석) ① 위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 참석하게 하거나 의결에 참석하게 하여서는 아니 된다. 다만, 다음의 각 호의 사유로 별지 제14호 서식에 따른 위임장을 제출하여 위원장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 질병, 사고 또는 국외여행 등 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때
2. 국회, 사법기관 등에 출석하는 등 중요한 공무를 수행하는 때
3. 그 밖에 불가피한 사유가 있을 때

② 제1항에 따른 대리인의 자격에 관하여는 제9조제3항 각 호의 규정을 준용한다.

[본조신설 2019.12.30.]

제13조(회의록) ① 위원장은 심의위원회를 개최하는 경우 계약부서 소속 2급 또는

3급 직원 1명을 간사로 참여하도록 하여야 한다.

② 간사는 회의일시, 장소, 안건, 발언요지, 의결내용 등을 포함한 회의록을 작성하여 출석위원 전원의 서명을 받아 보관하여야 한다. 다만, 사안이 경미하거나 명백한 경우에는 회의록 작성을 생략할 수 있다.

③ 위원장은 회의록을 확정된 날로부터 14일 이내에 심사평가원 홈페이지 등에 회의록의 주요내용을 요약하여 공개하여야 한다. 다만, 위원회가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 및 「정보공개업무 운영지침」 제5조에 따른 비공개대상 정보라고 판단한 경우에는 그 사유를 명시하여 회의록을 공개하지 아니할 수 있다.

[본조신설 2019.12.30.]

제3장 계약체결 의뢰

제14조(사전협의를) 사업주관부서의 장은 사업계획 수립 시, 계약체결방법 및 낙찰자 결정방법 등 계약관련 사항에 대하여 계약부서의 장과 사전협의를 거쳐야 한다.

<개정 2019.6.10.>

[제9조에서 이동, 2019.12.30.]

제14조의2(구매규격 사전공개) ① 사업주관부서의 장은 물품 및 용역을 경쟁입찰에 부치 고자 할 때에는 계약부서의 장에게 다음 구매규격을 사전공개 하도록 요청하여야 한다.

1. 물품제조·구매계약: 규격서, 사양서, 시방서 등 계약목적물의 성능, 제원, 재질 등을 기재한 서류, 협상에 의한 계약으로 집행할 경우 실적평가 여부와 그 기준

2. 용역계약: 과업지시서, 제안요청서 등 계약상대자가 이행하여야 할 구체적인 과업의 내용을 기재한 서류 및 협상에 의한 계약으로 집행할 경우 실적평가 여부와 그 기준

② 계약부서의 장은 전자조달시스템을 통하여 구매규격을 5일 간 사전공개 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 3일 간 공개할 수 있다.

③ 계약부서의 장은 제1항에 따라 구매규격을 사전공개하려는 경우 이의제기 절차, 소명서류 등 이의제기의 방법을 명시하여야 한다.

④ 사업주관부서의 장은 사전공개와 관련한 의견이 제기될 경우 이를 수요목적 범위에서 적극 수렴되도록 검토하여야 하며, 그 결과를 계약부서의 장에게 회신

하여야 한다.

[본조신설 2021.1.7.]

제15조(계약의뢰) ① 사업주관부서의 장은 발주에 필요한 다음 각 호의 사항을 명확히 하여 계약부서의 장에게 계약의뢰를 하여야 한다. <개정 2017.12.28., 2019.6.10., 2019.12.30., 2020.5.25., 2021.12.27., 2023.11.27.>

1. 물품 제조·구매 및 공사·용역의 개요, 과업내용(규격서, 과업지시서, 제안요청서 등 포함), 예산내역, 계약방법(경쟁입찰, 수의계약 등), 공동수급 허용 여부 등을 포함한 기본품의서
2. 설계금액(장기계속 또는 계속비 계약인 경우, 연도별 예산배정 또는 집행계획)
3. 계약특수조건(필요시)
4. 「국가계약법 시행령」 제35조제4항 및 제5항에 따라 긴급을 요하는 경우(「국가계약법 시행령」 제35조제4항제1호 및 제5항제2호의 경우는 제외한다) 별지 제4호서식의 긴급 입찰공고 사유서(필요시)
5. 다음 각 목에 해당하는 경우, 별지 제5호서식의 수의계약사유서(다목의 경우 관련 근거 문서를 포함한다)
 - 가. 제25조제1항제1호에 해당하지 않는 수의계약
 - 나. 제25조제1항제1호에 해당하는 계약 중 관계법령상 면허, 자격증, 증명서 등 계약상대자가 되기 위한 필수 자격요건이 규정된 경우의 수의계약
 - 다. 「국가계약법 시행령」 제26조제1항제2호에 의하여 경쟁이 성립될 수 없는 경우의 수의계약
6. 공사인 경우 물량내역서, 시방서, 설계도면
7. 삭제 <2023.11.27.>
8. 제25조제1항제1호에 해당하는 계약의 경우 별지 제16호서식의 사회적 책임 이행 제품 구매 검토서
9. 기타 계약요구에 따른 필요자료

② 사업주관부서의 장은 해당 계약건이 수의계약 대상일 경우 계약체결 예정일 10일 이전, 발주계약 대상일 경우 발주방법에 의한 발주 진행기간을 고려하여 계약의뢰를 하여야 한다. <개정 2021.12.27.>

③ 제22조에 따라 계약방법을 확정함에 있어 제한경쟁의 경우에는 제한기준, 지명경쟁의 경우에는 지명기준을 첨부하여야 한다. <개정 2019.12.30.>

④ 사업주관부서의 장은 계약 후 약정된 물품의 규격·수량·금액·납기 또는 납품 장소 등 계약조건을 변경할 필요가 있을 때에는 계약부서의 장에게 계약변경을 요청하여야 한다.

⑤ 사업주관부서의 장은 제4항에 따라 변경계약 의뢰 시에는 변경사유·예산증감(세부증감내역)·「국가계약법」에 따른 지체상금 대상여부 등을 명시하여 계약만료 일 30일 이전에 계약부서의 장에게 의뢰하여야 한다. 다만, 30일 이전에 의뢰하지 못할 경우에는 계약부서의 장과 사전에 협의하여야 한다. <개정 2020.5.25.>

[제10조에서 이동, 2019.12.30.]

제16조(계약의뢰 사항 검토) ① 계약부서의 장은 계약 의뢰를 받은 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다. <개정 2018.10.30., 2019.12.30., 2023.11.27.>

1. 품명, 규격(공통사양), 단위, 수량, 시방서, 설계서, 과업지시서 등
2. 계약의뢰건명과 세부계약의뢰사항의 일치 여부
3. 소요예산 및 예산과목, 예산배정액 유무
4. 납품장소 및 납품기한
5. 계약요구에 따른 필요자료의 구비여부
6. 제18조에 의한 사회적 책임 이행 제품 우선구매 대상 여부

② 계약담당자는 제1항의 검토결과 미비하거나 불합리한 점이 있을 때에는 즉시 사업주관부서에 보완 또는 변경을 요청할 수 있으며, 계약체결에 필요하다고 판단되는 서류를 사업주관부서에 추가 요청할 수 있다.

[제11조에서 이동, 2019.12.30.]

제17조(중소기업자간 경쟁제품 계약의뢰) ① 사업주관부서의 장은 구매하고자 하는 물품 중 중소기업자간 경쟁제품이 있는 경우 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제7조 및 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령」에 따라 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁을 의뢰하여야 한다.

② 계약부서의 장은 제1항에 따른 계약 및 발주의 적정성을 검토하여 시정을 요구할 수 있다.

③ 계약부서의 장은 중소기업자간 제한경쟁 또는 지명경쟁의 방법으로 제품조달 계약을 체결하거나, 제25조제1항에 따른 수의계약으로 건별 1천만원 이상의 경쟁제품의 조달계약을 체결하는 경우 그 중소기업자의 직접생산여부를 확인하여야 한다.

다만, 중소기업청장이 직접생산을 확인한 서류를 발급한 경우에는 그러하지 아니하다.
<개정 2019.12.30.>

[제12조에서 이동, 2019.12.30.]

제18조(사회적 책임 이행 제품 우선구매 검토) ① 사업주관부서의 장은 물품·용역 등을 구매할 경우에는 구매대상 물품 등이 다음 각 호의 공공구매 촉진 제품에 해당되는지 여부를 우선적으로 검토할 수 있다. <개정 2018.10.30., 2019.6.10., 2020.5.25., 2023.11.27., 2023.12.18.>

1. 녹색제품
2. 중소기업 제품(창업기업 제품 포함)
3. 기술개발 제품(인증신제품(NEP) 포함)
4. 여성기업 제품
5. 사회적기업·협동조합 제품(재화 및 서비스)
6. 장애인생산품(중증장애인 생산품, 장애인표준사업장 생산품, 장애인기업 제품)
7. 국가유공자 자활용사춘 생산품
8. 전통시장 온누리 상품권
9. 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의5에 따른 이전지역(**강원특별자치도**) 제품
10. 그 밖에 사업주관부서장이 사회적 책임 이행 제품에 해당한다고 판단되어 우선구매 검토가 필요하다고 인정하는 제품

② 제1항에도 불구하고 계약의 특성, 중요성 등 부득이한 사유가 있을 경우에는 해당 제품이외의 물품을 구매할 수 있다.

③ 계약부서의 장은 청소, 건물 유지·관리 및 단체급식 등의 업무를 심사평가원으로부터 위탁받아 수행중인 외부 용역업체에 대하여도 사회적 책임을 이행하도록 권고할 수 있다. <개정 2018.10.30., 2023.11.27.>

④ 제1항 각 호의 사회적 책임에 대한 세부이행사항은 각 개별법령이 정한 바에 따른다. <개정 2018.10.30., 2023.11.27.>

[제목개정 2018.10.30., 2023.11.27.]

[제13조에서 이동, 2019.12.30.]

제19조(사회적 책임 이행계획의 수립) ① 계약부서의 장은 제5조에 따라 통보받은 발주·구매 계획을 바탕으로 매 회계연도 초에 사회적 책임 이행계획을 수립하여야 한다. <개정 2018.10.30., 2023.11.27.>

② 제1항의 이행계획은 정부 각 소관부처 등에 보고하되, 보고 시기·방법 등 세부 사항은 각 개별법령이 정한 바에 따른다.

[제목개정 2018.10.30., 2023.11.27.]

[제14조에서 이동, 2019.12.30.]

제20조(사회적 책임 이행실적 통보) 각 **본부는** 별지 제6호서식의 사회적 책임 이행실적을 계약부서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 계약부서는 통보받은 사항과 자체 이행실적을 종합하여 정부 각 소관부처에 보고하되, 보고 시기·방법 등 세부사항은 각 개별법령이 정한 바에 따른다. <개정 2023.11.27., 2023.12.18.>

[제목개정 2018.10.30., 2023.11.27.]

[제15조에서 이동, 2019.12.30.]

제4장 계약방법

제21조(일반원칙) ① 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결하여야 한다.

② 계약 부서의 장은 우월적 지위를 이용하여 계약상대자의 권리를 부당하게 제한하거나 이익을 침해하여서는 아니 된다.

③ 계약 부서의 장은 협력업체와의 동반성장 및 상생협력을 위한 노력을 다하여야 한다.

[제16조에서 이동, 2019.12.30.]

제22조(계약방법의 결정) ① 계약부서의 장은 물품의 제조·구매 및 용역·공사에 관한 계약을 체결하고자 하는 경우에는 이를 일반경쟁입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 제한경쟁입찰 또는 지명경쟁입찰에 부치거나 제25조에 따라 수의계약으로 할 수 있다. <개정

2019.12.30.>

② 계약부서의 장이 경쟁에 의하여 계약을 체결하고자 하는 경우, 계약의 목적 및 성질을 고려하여 「국가계약법 시행령」 제72조에 따른 공동계약(이하 “공동계약”이라 한다)에 의하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우를 제외하고는 가능한 한 공동계약에 의하여야 한다. <신설 2019.12.30., 2020.5.25.>

[제17조에서 이동, 2019.12.30.]

제22조의2(정보화사업의 계약방법) ① 정보화사업의 계약은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제44조제2항에 따라 계약의 체결을 조달청장에게 위탁하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2023.11.27.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자체발주를 수행할 수 있다. 이 경우, 제안서 평가와 관련한 사항은 관련 법령에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 제38조부터 제44조까지의 규정을 따른다. <개정 2023.11.27.>

1. 「조달청 내자구매업무 처리규정」 제22조제3호에 따른 소액인 경우 등으로 계약의 체결을 조달청장에게 위탁할 수 없는 경우
2. 조달청 나라장터 종합쇼핑몰 및 조달청 디지털서비스몰을 이용하여 구매하는 경우
3. 그 밖에 원장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우

[본조신설 2021.12.27.]

제23조(경쟁적 대화에 의한 계약방식) ① 계약주관부서의 장은 아직 시장에 존재하지 않는 혁신적 제품의 개발 및 구매를 위하여 조달업체와의 아이디어 협의와 경쟁을 통하여 구체적 요구수준을 결정한 후, 최적의 제안업체를 선정하는 경쟁적 대화에 의한 계약방식을 활용할 수 있다.

② 경쟁적 대화에 의한 계약방식의 세부방법은 「국가계약법 시행령」 제43조의3 및 기획재정부 계약예규 「경쟁적대화에 의한 계약체결기준」 등을 준용한다. <개정 2020.5.25.>

[본조신설 2019.12.30.]

제24조(분할계약의 금지) 사업부서의 장은 물품·공사·용역 계약의뢰 시 통합발주

를 시행할 수 있는 사업임에도 불구하고 분할 수의계약 등을 목표로 분리발주를 진행해서는 아니 된다. 단 각 호에 해당하는 경우에는 분할하여 발주할 수 있다.
<신설 2017.12.28.>

1. 다른 법률에 의하여 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사
 2. 공사의 성질이나 규모 등에 비추어 분할시공함이 효율적인 공사
 3. 하자책임구분이 용이하고 공정관리에 지장이 없는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사로서 분리 시공하는 것이 효율적이라고 인정되는 공사
- 가. 설계서가 별도로 작성되는 공사
- 나. 공사의 성격상 공종(工種)간 시공 목적물, 시공 시기, 시공 장소 등이 명확히 구분되는 공사

[제17조의2에서 이동, 2019.12.30.]

제25조(수의계약) ① 계약부서의 장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 수의 계약에 의할 수 있다. <개정 2017.12.28., 2020.5.25., 2021.12.27., 2022.10.26., 2023.11.27.>

1. 추정가격 2천만원 이하인 물품(제조·수리·인쇄 등 포함)·용역
 2. 공사의 경우 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(전문공사 제외)로서 추정가격 4억원 이하인 공사, 같은 법에 따른 전문공사로서 추정가격 2억원 이하인 공사, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 1억6천만원 이하인 공사
 3. 추정가격이 2천만원 초과 1억원 이하인 계약으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 자와 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약
- 가. 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업
- 나. 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인 기업
- 다. 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업, 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합, 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업 또는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항 제9호에 따른 마을기업 중 기획재정부장관이 정하는 요건을 충족하는 자
4. 국가유공자 또는 장애인 등에게 일자리나 보훈·복지서비스 등을 제공하기 위한 목적으로 설립된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 단체와의 물품의 제조·구매 또는 용역(해당 단체가 직접 생산하는 물품 및 직접 수행하는 용역에 한정한다) 계약

- 가. 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활집단촌의 복지공장
 - 나. 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」에 따라 설립된 단체 중 상이를 입은 자들로 구성된 단체
 - 다. 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제9조제1항에 따라 지정받은 중증장애인생산품 생산시설
 - 라. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인
5. 기타 「국가계약법 시행령」 제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우)에 해당하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역·공사계약
- ② 계약담당자는 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 수의계약을 체결함에 있어 추정가격이 2천만원을 초과(제1항제3호에 따른 계약을 체결하는 경우에는 5천만원)하는 경우 전자조달시스템을 이용하여 견적서를 제출받아야 한다. 다만, 계약의 목적이나 특성상 전자조달시스템에 의한 견적서 제출이 곤란한 경우로서 기획재정부령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020.5.25., 2021.12.27., 2023.11.27.>
- ③ 제1항에도 불구하고 계약부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약을 체결하여서는 아니 된다. <신설 2021.1.7.>
1. 심사평가원의 퇴직자가 대표이사, 이사, 감사 또는 「상법」 제401조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(비영리법인의 경우 이에 준하는 자를 말한다)로 근무하고 있는 법인과 그 퇴직자의 퇴직일로부터 2년 이내에 계약을 체결하려는 경우
 2. 심사평가원의 퇴직자와 그 퇴직자의 퇴직일로부터 2년 이내에 계약을 체결하려는 경우
 3. 심사평가원의 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자 모임·단체의 회원사나 자회사와 계약을 체결하려는 경우
- ④ 계약담당자는 법인과 수의계약을 체결하려는 경우에는 해당 법인으로부터 별지 제15호 서식의 퇴직자 재직여부 확인서 및 법인 임원명단을 제출받아 제3항 각호에 해당하는 사람이 없음을 확인하여야 한다. <신설 2021.1.7.>
- ⑤ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조제1항제1호·제2호 및 제5호가목(추정가격이 2천만원 이상으로서 전자조달시스템을 이용하여 견적서를 제출하는 경우로 한정한다), 제27조제1항 및 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제8조제1항제1호에 따라 수의계약을 체결하는 경우에는 제3항 및 제4항의 규정을

적용하지 아니한다. <신설 2021.1.7.>

⑥ 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 별지 제17호 서식의 수의계약 체결 제한여부 확인서를 제출받아 「공직자의 이해충돌방지법」 제12조에 따른 수의계약 체결 제한여부를 확인하여야 한다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제26조제1항제2호에 해당하는 수의계약의 경우는 예외로 한다. <신설 2022.10.26.> <개정 2023.11.27.>

[제18조에서 이동, 2019.12.30.]

제26조(무대면 계약) 계약금액 1천만원 이하인 계약의 경우에는 계약상대자와 직접 대면하지 않고 팩스 등 정보통신 매체를 이용하여 계약 및 제반서류를 수령할 수 있다.

[제19조에서 이동, 2019.12.30.]

제27조(견적서) 제25조제1항에 따라 수의계약을 체결하는 때에는 2명 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우 1명에게만 견적서를 받을 수 있다. <개정 2023.11.27.>

1. 추정가격이 500만원 이하인 경우
2. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1명뿐인 경우
3. 다른 법령에 따라 국가사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자와 해당 사업에 대한 계약을 하는 경우
4. 「조달사업에 관한 법률」 제27조제1항에 따른 혁신제품을 구매하려는 경우
5. 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제20조제3항에 따라 선정된 디지털서비스에 관한 계약을 하는 경우
6. 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1명뿐인 경우로써 재공고 입찰을 실시하더라도 입찰참가자격을 갖춘 자가 1명밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우
7. 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우의 수의 계약

제28조(입찰공고) ① 입찰공고의 시기는 「국가계약법 시행령」 제35조의 규정을 준용한다. <개정 2020.5.25.>

② 제1항도 불구하고, 「전자정부법」 제45조에 따른 정보시스템 구축·운영 관련

입찰의 경우 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」에서 정한 입찰 공고기간에 따른다.

③ 계약부서의 장은 입찰공고 시 입찰 및 계약 관련 신고제도를 입찰공고문에 명시하여야 한다. <신설 2016.12.22.>

[제21조에서 이동, 2019.12.30.]

제29조(입찰보증금) ① 계약부서의 장은 경쟁입찰에 참가하려는 자에게 입찰보증금을 내도록 하여야 한다. 이 경우, 입찰보증금은 「국가계약법 시행령」 제37조 제1항에 따라 입찰금액의 100분의 5로 한다. <개정 2020.5.25.>

② 계약부서의 장은 「국가계약법 시행령」 제37조제2항에 따라 입찰보증금을 현금 또는 보증서 등으로 제출받아야 한다. <개정 2020.5.25.>

③ 제1항에도 불구하고 계약부서의 장은 「국가계약법 시행령」 제37조제3항에 따른 기관의 경우 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다. <개정 2020.5.25.>

④ 계약부서의 장은 입찰보증금을 납부한 입찰참가자가 낙찰된 후 계약을 체결하지 아니할 경우 해당 입찰보증금을 심사평가원에 귀속하도록 조치하여야 한다.

⑤ 계약부서의 장은 제4항의 귀속 사유가 발생한 경우 즉시 낙찰자에게 고지하고, 고지일로부터 15일 이내에 납부하도록 하여야 한다.

[본조신설 2016.12.22.]

[제21조의2에서 이동, 2019.12.30.]

제5장 협상에 의한 계약

제30조(협상에 의한 계약체결) ① 물품·용역 계약에 있어서 계약이행의 전문성, 기술성, 긴급성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 심사평가원에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.

② 협상대상자 결정을 위한 심사세부기준은 입찰공고 시 공개해야 한다.

③ 사업주관부서는 제안서 평가 후 그 결과를 계약부서에 통보하여야 하며, 계약담당자는 협상대상자와 가격 및 기타 조건에 대한 협상을 진행하여야 한다. <개

정 2020.5.25.>

④ 정보과학기술 등 집약도가 높은 지식을 활용하여 고부가가치를 창출하는 사업 중 다음 각 호에 대한 계약을 체결하는 경우 협상에 의한 계약체결방법을 우선적으로 적용할 수 있다.

1. 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조제3호에 따른 엔지니어링사업. 다만, 「건설기술 진흥법」 제2조제3호에 따른 “건설기술용역”에 있어서는 고난이도 또는 고기술을 요하는 경우에만 한한다.
2. 「정보통신산업 진흥법」 제2조제2호에 따른 정보통신산업
3. 「국가정보화 기본법」 제3조제2호에 따른 정보화에 관한 사업
4. 「산업디자인진흥법」 제2조에 따른 산업디자인에 관한 사업
5. 「문화산업진흥 기본법」 제2조제1호에 따른 문화산업
6. 「콘텐츠산업 진흥법」 제2조제3호에 따른 콘텐츠제작사업
7. 기초과학 및 응용과학에 관한 학술연구용역

[제22조에서 이동, 2019.12.30.]

제31조(협상적격자 및 협상순위의 선정) ① 계약부서의 장은 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 이하인 자로서 별표 1에서 정한 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정한다. <개정 2020.5.25.>

② 계약부서의 장은 제1항에 따른 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 점수가 고득점인 순으로 협상순위를 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2명 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다. <개정 2022.10.26.>

③ 계약부서의 장은 제2항에 따라 협상순위가 결정된 경우 그 결과를 사업주관부서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

④ 사업주관부서의 장은 제3항에 따라 계약부서의 장으로부터 협상순위를 통보받은 경우 선순위 협상대상자와 기술협상을 개시한다.

[제23조에서 이동, 2019.12.30.]

제32조(기술협상) ① 사업주관부서의 장은 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법 ·

일정 등 제안요청사항 및 제안서 내용을 대상으로 기술협상을 실시하기 위해 서면으로 일정을 통보해야 하며, 협상대상자와의 기술협상을 통해 그 일부를 조정할 수 있다. 다만, 협상대상자에게 당해 사업과 무관한 요구사항을 추가하는 행위, 기술 이전 요구 등 불공정한 요구를 하여서는 아니 된다. <개정 2023.11.27.>

② 제1항의 기술협상이 종료되는 때에는 각 항목별로 수용·불수용 여부 등 협상 결과를 정리한 “기술협상(안)”에 협상당사자가 상호 날인하여야 한다.

③ 사업주관부서의 장은 기술협상이 종료된 경우에는 별지 제7호 서식의 기술협상(안)과 별지 제8호 서식의 불공정사례 사전검토 확인서를 작성하여 계약부서의 장에게 송부하여야 한다. <개정 2021.12.27.>

[제24조에서 이동, 2019.12.30.]

제33조(가격협상) ① 계약부서의 장은 제32조제3항에 따라 기술협상 결과를 통보 받은 후 지체 없이 협상대상자와 가격협상을 실시한다. <개정 2019.12.30.>

② 가격협상 시 기준가격은 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다. 다만, 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산 또는 예정가격을 초과한 경우에는 사업예산 또는 예정가격을 기준가격으로 한다. <개정 2017.12.28.>

③ 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 범위 안에서 조정할 수 있다.

④ 협상대상자가 제안한 내용에 대한 가감조정이 없는 경우에는 제2항에 따라 가격협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 증감 조정할 수 없다. 이 경우 계약부서의 장은 가격협상절차를 생략할 수 있다.

[제25조에서 이동, 2019.12.30.]

제34조(협상기간) ① 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 해당 사업의 규모·특수성 및 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 안에서 조정할 수 있다.

② 제1항의 협상기간은 제32조 및 제33조의 기술 및 가격협상에 소요되는 기간을 합산한 것으로 하되, 사업주관부서의 장은 가격협상에 소요되는 기간을 감안하여 기술협상 기한을 미리 정하여 협상하여야 한다. <개정 2019.12.30.>

[제26조에서 이동, 2019.12.30.]

제35조(협상결과 의 통보) 계약부서의 장은 제33조의 가격협상이 종료된 후 그 결과를 당해 협상대상자 및 다른 협상적격자에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2019.12.30.>

[제27조에서 이동, 2019.12.30.]

제6장 규격·가격 동시입찰

제36조(규격·가격 동시입찰) ① 물품의 제조·구매 또는 용역계약의 특성 등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격(기술)제안서와 가격입찰서를 동시에 평가할 수 있다.

② 삭제 <2020.5.25.>

[제28조에서 이동, 2019.12.30.]

제37조(낙찰자 선정) ① 사업주관부서의 장은 규격(기술)제안서를 평가한 결과 평점 80점 이상인 업체를 규격적격자로 선정하여 계약부서로 통보하여야 한다. <개정 2021.1.7.>

② 계약부서의 장은 제1항에서 규격적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰한다.

③ 규격적격자 중 응찰금액이 심사평가원이 정한 예정가격 이하로 최저가를 제출한 자를 낙찰자로 하되, 예정가격 이하의 동일한 응찰금액을 제출한 자가 2명 이상인 경우에는 규격(기술)제안서 평가점수가 고득점인 자를 낙찰자로 한다. <개정 2021.1.7., 2022.10.26.>

④ 가격입찰을 개찰한 결과 심사평가원이 정한 예정가격 이하로 입찰한 자가 없는 경우, 규격(기술)제안서 적격자가 2명 이상인 경우에 한해 가격입찰서를 다시 제출(재입찰)하게 하여 예정가격이하 최저가 입찰자를 낙찰자로 한다. 이때 재입찰 횟수에는 제한을 두지 않는다. <개정 2021.1.7., 2022.10.26.>

[제29조에서 이동, 2019.12.30.]

제7장 제안서 평가

제38조(평가위원회 구성) ① 사업주관부서의 장은 제44조제1항의 제안서평가를 공정하게 수행하기 위하여 평가위원회를 구성하여 운영한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우의 정보화사업 제안서 평가는 계약부서의 장이 평가위원회 위원을 선정한다. <개정 2023.11.27.>

1. 제22조의2제2항제1호 및 제3호에 따라 정보화사업 자체발주를 수행하는 경우

2. 제22조의2제1항에 따라 조달청장이 계약을 추진하는 중 단독응찰 등의 사유로 제안서 평가를 위원회가 수행하는 경우

② 평가위원회는 위원장 1명을 포함한 8명 이상의 위원으로 구성한다. 이 경우, 위원 수는 별표 2에 따른다. <개정 2022.10.26.>

③ 평가위원회 위원장은 사업주관부서의 장으로 하고, 위원장이 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 위원 중에서 위원장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원장은 외부위원 중 추천하여 선출한다. <개정 2023.11.27.>

1. 제22조의2제2항제1호 및 제3호에 따라 정보화사업 자체발주를 수행하는 경우

2. 고시금액 이상의 공사·제조·구매·용역에 대한 제안서 평가를 수행하는 경우

3. 제22조의2제1항에 따라 조달청장이 계약을 추진하는 중 단독응찰 등의 사유로 제안서 평가를 위원회가 수행하는 경우

4. 그 밖에 원장이 특별히 필요하다고 인정하는 사업에 대한 제안서평가를 수행하는 경우

④ 평가위원회는 내부위원 및 외부위원으로 구성하되, 사업주관부서의 장은 심의안건이 발생할 때마다 그 규모·특성·사안의 유형 등을 충분히 고려하여 다음 각 호의 요건을 갖춘 자를 위원으로 위촉한다. 이 경우, 위원 중 2분의 1이상을 외부위원으로 위촉하되, 천재지변, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 감염병 확산, 그 밖에 이에 준하는 경우 또는 고시금액 미만의 공사·제조·구매·용역 중 「국가계약법 시행령」 제27조에 따른 계약의 경우 또는 고시금액 미만의 디지털서비스 카탈로그계약 상품에 대한 납품요구의 경우에는 내부직원만으로 위원회를 구성할 수 있다. <개정 2023.11.27.>

1. 내부위원: 관련업무 수행 경험과 전문지식이 풍부한 직원

2. 외부위원: 변호사, 교수, 공무원(보건복지부 등 감독기관 공무원 제외), 유

관기관 관계자, 관련분야 자격증 소지자 등 당해 심의안건에 관한 전문지식과 경험 등이 풍부한 외부 전문가

⑤ 제4항에도 불구하고 제3항제1호 및 제3호의 경우 외부위원으로만 평가위원회를 구성하여야 하며, 제3항제2호의 경우 위원 중 과반수를 외부위원으로 구성하여야 한다.

⑥ 외부위원 위촉 방법에 관하여는 제9조제4항 및 제9조제6항의 규정을 준용한다.

⑦ 사업주관부서의 장은 평가위원회를 개최할 때마다 참석위원으로부터 별지 제9호서식의 평가위원 서약서를 받아야 한다.

[전문개정 2019.12.30., 2021.12.27.]

[제30조에서 이동, 2019.12.30.]

제39조(위원의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.

<개정 2021.1.7.>

1. 해당 평가대상사업 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
2. 최근 3년 이내 해당 입찰참가자격업체에서 재직한 경우
3. 심사평가원 또는 다른 공공기관 등에서 실시하는 용역 등 평가위원회 위원으로 활동 중 사회적 물의를 일으킨 경우
4. 기타 공정한 평가를 수행할 수 없는 사유가 있다고 판단되는 자

[제31조에서 이동, 2019.12.30.]

제40조(위원의 제척·기피·회피 및 해촉) 평가위원회 위원의 제척·기피·회피 및 해촉에 관하여는 제10조를 준용한다.

[본조신설 2019.12.30.]

제41조(평가위원회의 운영) ① 평가위원회는 대면회의를 원칙으로 하되 긴급한 처리를 요하거나 그 밖에 회의소집이 곤란하다고 인정되는 경우에는 온라인 또는 서면으로 할 수 있다. <신설 2020.5.25.>, <개정 2021.1.7.>

② 평가위원회는 위원장을 포함한 재적위원 3분의2이상의 출석으로 개최한다.

③ 평가위원회에 부의할 안건으로 평가대상 업체가 작성한 제안서(공사의 경우 설계서를 포함한다. 이하 같다)는 평가 당일 위원에게 배부한다. 다만, 사업의 중요도 및 범위, 전문성 등 심의에 상당한 시일이 소요된다고 인정되는 경우에는 미리 배부할 수

있다.

- ④ 평가위원회는 제안서 평가과정에서 제안서 제출자로부터 제안서에 대한 설명과 발표를 들을 수 있고 필요한 경우 질의 응답할 수 있으나, 위원이 개별적으로 설명을 듣거나 질의 응답할 수 없다.
- ⑤ 제안서 제출자는 타 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없다.
- ⑥ 제안서 발표순서는 사업주관부서의 장이 정하되, 입찰공고 시 미리 정하여 안내하여야 한다.
- ⑦ 사업주관부서의 장은 제38조제3항 각 호의 경우 「직제규정」에 따라 감사 업무를 담당하는 부서 직원의 입회 하에 위원 후보자 명부 작성 및 위원선정, 제안서 평가 등의 업무를 수행한다.<신설 2019.12.30.>, <개정 2021.1.7.>
- ⑧ 제7항에도 불구하고 제38조제3항제1호의 경우에는 계약부서의 장이 제7항에 따른 후보자 명부 작성 및 위원 선정에 관한 업무를 수행한다. <신설 2021.1.7.>
[제32조에서 이동, 2019.12.30.]

제42조(대리참석) 평가위원회 대리인의 평가위원회 대리참석에 관하여는 제12조 제1항을 준용하며, 대리인의 자격에 관하여는 제38조제4항 각 호를 준용한다.
[본조신설 2019.12.30.]

제43조(회의록) ① 위원장은 평가위원회를 개최하는 경우 사업주관부서 소속 2급 또는 3급 직원 1명을 간사로 참여하도록 하여야 한다. <개정 2020.5.25.>

② 간사는 회의일시, 장소, 안건, 발언요지, 의결내용 등을 포함한 회의록을 작성하여 출석위원 전원의 서명을 받아 보관하여야 한다. 다만, 사안이 경미하거나 명백한 경우에는 회의록 작성을 생략할 수 있다. <신설 2020.5.25.>

③ 사업주관부서의 장은 회의록을 확정된 날로부터 10일 이내에 회의록의 주요 내용을 요약하여 계약부서의 장에게 통보하여야 하며, 계약부서의 장은 지체 없이 심사평가원 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 다만, 위원회가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 및 「정보공개업무 운영지침」 제5조에 따른 비공개대상 정보라고 판단한 경우에는 그 사유를 명시하여 회의록을 공개하지 아니할 수 있다.
[본조신설 2019.12.30.]

제44조(제안서 평가) ① 평가위원회는 다음 각 호의 기준에 따라 제안서를 평가한다.

<개정 2016.12.22., 2023.11.27.>

1. 협상에 의한 계약 : 별표1

2. 규격·가격 동시입찰 : 별표3

3. 디지털서비스 카탈로그계약 상품에 대한 납품요구: 별표5

② 사업주관부서의 장은 제1항의 규정에 의한 평가항목 및 배점한도를 기준 범위에서 세부평가기준을 정할 수 있다. <개정 2017.12.28., 2022.10.26.>

③ 제2항에 따라 세부평가기준을 정하는 경우 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 별표 1의 분야별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며, 평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다. 다만, 별표 1의 분야별 배점한도에 대하여 10점의 범위에서 가·감 조정할 경우 제안요청서 및 입찰공고서에 그 사유를 명시하여야 한다. <신설 2017.12.28.>, <개정 2021.1.7., 2023.11.27.>

④ 협상에 의한 계약의 경우, 기술능력 평가 시 수행실적, 경영상태 등 정량적 지표에 의한 평가항목은 계약부서의 장이 평가한다. <신설 2019.6.10.>

⑤ 평가점수는 각 위원이 작성한 평가표를 집계하여 각 위원별 총 평가점수의 최저 및 최고 점수를 제외한 후 산술평균하며, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

⑥ 계약부서의 장은 제1항의 평가가 필요한 계약사업의 경우 입찰마감 즉시 입찰서류 일체를 사업주관부서의 장에게 송부하여야 한다.

⑦ 사업주관부서의 장은 제1항에 따른 평가가 종료된 때에 그 결과를 계약부서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

[제33조에서 이동, 2019.12.30.]

제44조의2(정보화사업의 제안서 평가) <삭제 2021.12.27.>

제8장 계약의 체결

제45조(계약서의 작성 및 계약의 체결) ① 계약부서의 장은 표준계약서, 일반조건, 특수조건, 과업지시서, 산출내역서(필요시 사업주관부서에서 받을 수 있음)등을

첨부하여 계약을 체결하여야 한다.

② 계약부서의 장과 계약상대자는 계약체결 시 작성한 계약서를 「인지세법」이 정하는 바에 따라 소정 금액의 수입인지를 첨부하여 소인하고 이를 각각 보관한다.

③ 계약부서의 장은 제1항의 규정에 의한 서식에 의해 계약을 체결할 수 없다고 인정되는 때에는 별도의 양식으로 계약서를 작성할 수 있다.

④ 계약부서의 장은 계약의 목적·성질상 필요하다고 판단되는 경우 계약서안 작성 시 사업소관부서의 의견을 들을 수 있다.

[전문개정 2021.12.27.]

[제34조에서 이동, 2019.12.30.]

제46조(계약서안 자문) ① 계약부서의 장(제7조제1항에 따라 계약사무를 위임한 경우에는 사업주관부서의 장)은 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우 계약에 따른 분쟁가능성 등 계약의 적정여부에 대하여 법규업무담당부서의 자문을 받아야 한다. <개정 2017.12.28., 2022.10.26.>

1. 계약금액이 고시금액 이상인 계약 건의 경우

2. 새로운 형태의 계약, 계약상 다툼의 여지가 있어 법적 검토가 필요하다고 판단되는 경우

② 법규업무담당부서의 장은 제1항에 따른 자문을 위하여 필요한 경우 계약부서로부터 해당 계약사업의 취지·내용 등에 대한 설명을 듣거나 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 계약부서의 장은 법규업무담당부서에서 계약서안에 대하여 수정·보완 의견을 제시한 경우 특별한 사유가 없는 한 이를 수용하여야 한다.

[제35조에서 이동, 2019.12.30.]

제47조(계약금액 및 계약기간) 계약부서의 장은 회계연도 구분에도 불구하고 낙찰금액 및 과업지시서 등의 과업수행기간을 계약금액 및 계약기간으로 하여야 한다.

[제36조에서 이동, 2019.12.30.]

제47조의2(계약금액의 조정) ① 계약 체결 이후 원자재의 가격인상 등 물가변동 발생 시, 계약부서의 장과 계약상대자는 상호 협의 하여 공급원가 상승분을 납품단가에 반영하여 계약금액을 조정할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약금액 조정 시, 그 세부기준에 관하여는 「국가계약법 시행령」 제64조 및 동법 시행규칙 제74조, 기획재정부 계약예규 「정부입찰·계약 집행기준」 제15장의 규정을 따른다.

[본조신설 2021.1.7.]

제48조(계약보증금) ① 계약부서의 장은 계약체결 시 「국가계약법 시행령」 제50조 부터 제52조까지의 규정에 따라 계약상대자로부터 계약보증금을 납부 받거나 공 사이행보증서를 제출받아야 한다. <개정 2020.5.25.>

② 계약부서의 장은 「국가계약법 시행령」 제50조제6항에 따라 계약보증금 납부를 면제하는 경우, 계약상대자로부터 별지 제10호서식의 계약보증금 납부면제 지급각 서를 제출받아야 한다. <개정 2020.5.25., 2021.12.27.>

[제37조에서 이동, 2019.12.30.]

제49조(계약체결 및 변경계약 통보) 계약부서의 장은 신규·변경 계약을 체결한 때에는 그 내용을 사업주관부서의 장에게 문서로 통보하여야 한다.

[제38조에서 이동, 2019.12.30.]

제9장 검사 및 검수

제50조(검사 및 검수) 과업이 완료되었을 경우에는 「국가계약법」 제14조에 따라 필요한 검사·검수를 하여야 한다. <개정 2020.5.25.>

[제39조에서 이동, 2019.12.30.]

제51조(검사 및 검수자의 지정 등) ① 사업주관부서의 장은 제49조에 따라 계약부서의 장으로부터 계약체결 통보를 받으면 검사 및 검수담당자를 지정하여야 한다.

② 검사 및 검수는 사업주관부서에서 실시하며, 확인자 및 담당자는 별표4와 같다.

③ 제1항에도 불구하고 사업주관부서의 장은 계약부서 또는 타부서 소속 직원으 로 하여금 검사 및 검수에 입회할 것을 요청할 수 있다. <개정 2023.11.27.>

[제40조에서 이동, 2019.12.30.]

제52조(검사 및 검수자의 준수사항) ① 검사 및 검수자는 업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 유의하여야 한다.

1. 업무는 신속·정확하게 할 것
2. 업무는 공정을 기하여야 하며, 부당한 검사 및 검수로 심사평가원에 손실이 발생하지 않도록 할 것
3. 계약내용에 대한 위반사항을 발견하였을 경우에는 지체 없이 시정조치 할 것

② 검사 및 검수자는 검사 및 검수업무에 임하기 전 다음 각 호의 사항을 미리 확인하여야 한다.

1. 계약서, 규격서 및 견본의 확인점검
2. 계약자의 납품실적(계속 또는 분할 납품되는 경우 등)
3. 기타 업무에 필요하다고 인정되는 사항

[제41조에서 이동, 2019.12.30.]

제53조(검사 및 검수의 방법) ① 물품검사는 전수조사를 원칙으로 하되, 전수조사가 불가능하거나 표본조사만으로도 검사목적 달성이 가능한 물품은 표본조사를 할 수 있다.

② 전문적인 지식 또는 기술을 필요로 하거나 이화학적 검사가 요구되는 경우는 시료를 채취하여 외부시험기관에 시험검사를 의뢰하여 검사할 수 있다.

[제42조에서 이동, 2019.12.30.]

제54조(검사 및 검수결과의 처리) ① 제53조제1항에 따른 표본조사 결과 물품의 제 규격 등이 계약내용과 동일할 때에는 전량이 합격된 것으로 한다.

② 사업주관부서의 장은 검사 및 검수 결과 물품 등의 결점 또는 불량 정도, 기타 계약의 내용에 부합하지 아니하는 정도가 그 물품의 사용목적에 적합하지 아니할 때에는 해당 물품의 대체납품 또는 계약의 해제·해지 여부 등에 관한 사항을 계약 부서의 장에게 문서로 통보하여야 한다.

③ 사업주관부서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 검사 및 검수가 완료된 경우 별지 제 12호서식의 검사 및 검수조서에 필요한 사항을 기재하고 서명·날인한 후 대금지급 요청 시 이를 첨부하여 계약부서의 장에게 송부하여야 한다. <개정 2021.12.27.>

[제43조에서 이동, 2019.12.30.]

제10장 계약이행 및 사후관리

제55조(하도급관리 및 업체제재) ① 하도급 승인 또는 통지사항 등 하도급 관련 제반업무는 사업주관부서에서 행한다.

② 물품 제조·구매, 공사·용역, 하도급 및 그 밖의 계약과 관련하여 관계법령을 위반한 업체에 대한 고발, 경고등의 제재는 사업주관부서에서 행하며, 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제15조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격제재는 사업주관부서의 요청에 따라서 계약부서에서 행한다.

[제44조에서 이동, 2019.12.30.]

제56조(선금지급의 적용범위) ① 사업주관부서의 장은 다음 각 호의 요건을 충족하는 경우로서 계약상대자가 선금의 지급을 요청할 때에는 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위(해당 계약서에 선금 지급가능 범위가 명시되어 있는 경우에는 계약서상의 범위로 한다) 내에서 선금을 지급할 수 있다. <개정 2018.10.30., 2020.5.25., 2023.11.27.>

1. 삭제 <2020.5.25.>

2. 공사, 물품 제조 또는 용역 계약(시스템 특성 등에 맞게 소프트웨어의 일부에 대하여 수정·변경을 요구하여 체결한 소프트웨어사업 포함)

3. 「국가계약법 시행령」 제76조에 따른 입찰참가자격제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 경우

② 제1항에도 불구하고 계약기간이 당해 회계연도에서 다음 회계연도로 넘어가는 계약인 경우에는 당해 회계연도 내에 집행할 금액에서 제1항의 비율대로 선금을 지급할 수 있다.

[제45조에서 이동, 2019.12.30.]

제57조(선금지급 등) ① 계약상대자가 사업 착수 후 선금을 지급받고자 하는 경우에 사업주관부서의 장은 계약상대자로부터 다음 각 호의 서류를 징구하여 계약부서에 선금지급을 요청하여야 한다. 다만, 제4호의 서류는 「국가계약법 시행령」 제26조 제1항 각 호(같은 항 제1호 라목은 제외한다)에 따른 수의계약의 경우 제출을 생략할 수 있다. <개정 2021.1.7., 2021.12.27., 2023.11.27.>

1. 이행(선금급)보증보험증권
 2. 별지 제11호서식의 선금지급조건동의서
 3. 하수급인에 대한 선금지급계획서(필요 시)
 4. 「국세징수법」 제107조에 따른 납세증명서 및 「지방세징수법」 제5조에 따른 지방세 납세증명서
 5. 「국민건강보험법」 제81조의4, 「국민연금법」 제95조의2, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제29조의4에 따른 4대보험 완납 증명서(계약금액이 1,000만원 이하인 계약은 제외)
 6. 전자세금계산서, 통장사본 등 회계 관련 증빙자료
- ② 계약부서의 장은 제1항에서 정한 지급에 필요한 서류를 검토하여 회계업무담당부서에 지급을 요청하여야 한다. <개정 2022.10.26.>
- ③ 그 밖의 선금의 지급기준 및 절차 등은 「(계약예규)정부입찰·계약 집행기준」 제12장에 따르며, 사업주관부서의 장은 지급된 선금의 반환사유가 발생한 경우에는 선금의 정산내역 및 귀책사유 등을 구체적으로 명시하여 계약부서의 장에게 즉시 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2019.12.30.>
- [제46조에서 이동, 2019.12.30.]

제58조(선금의 사용) ① <삭제 2021.1.7.>

- ② 사업주관부서의 장은 계약상대자가 하수급인에게 선금을 지급한 경우에는 선금지급일로부터 20일 이내에 계약상대자와 하수급인으로부터 증빙서류를 받아 선금배분 및 수령내역을 비교·확인하여야 한다. <개정 2021.1.7.>
- ③ 사업주관부서의 장은 계약상대자가 하수급인에게 선금을 현금으로 지급하도록 하여야 한다.
- [제47조에서 이동, 2019.12.30.]

제59조(선금의 반환청구) ① 사업주관부서의 장은 계약상대자에게 선금을 지급한 경우 다음 각 호중 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 선금잔액에 대해서 지체 없이 그 반환을 청구하여야 한다. <개정 2023.11.27.>

1. 계약을 해제 또는 해지하는 경우
2. 선금지급조건을 위배한 경우
3. 정당한 사유 없이 선금 수령일로부터 15일 이내에 하수급인에게 선금을 배분

하지 않은 경우

4. 계약변경으로 인해 계약금액이 감액되었을 경우

② 계약상대자의 귀책사유에 의하여 반환하는 경우에는 해당 선금잔액에 대한 약정이자 상당액을 가산하여 청구하여야 한다. 이 경우에 약정이자율은 선금을 지급한 시점을 기준으로 한다.

[제48조에서 이동, 2019.12.30.]

제60조(대가지급) ① 계약상대자가 기성 또는 완료(준공)대가를 지급받고자 하는 경우에 사업주관부서의 장은 계약상대자로부터 다음 각 호의 서류를 징구하여 계약부서에 지급을 요청하여야 하며, 계약부서는 회계업무담당부서에 대금 지급을 요청하여야 한다. 단, 제2호의 서류는 「국가계약법 시행령」 제26조제1항 각 호(같은 항 제1호 라목은 제외한다)에 따른 수의계약의 경우 제출을 생략할 수 있다.
<개정 2016.12.22., 2018.10.30., 2019.6.10., 2021.12.27., 2022.10.26., 2023.11.27.>

1. 청구서(전자세금계산서 등 회계 관련 증빙자료 포함)
2. 「국세징수법」 제107조에 따른 납세증명서 및 「지방세징수법」 제5조에 따른 지방세 납세증명서
3. 「국민건강보험법」 제81조의4, 「국민연금법」 제95조의2, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제29조의4에 따른 4대보험 완납 증명서(계약금액이 1,000만원 이하인 계약은 제외)
4. 정산내역서(학술연구용역 또는 해당 계약서에 정산해야 함이 명시되어있는 경우에만 함)
5. 하자보증증권(필요시) 및 통장사본

② 제1항에도 불구하고 주기적(월별, 분기별, 반기별 등) 대금지급의 경우에는 사업주관부서의 장이 제1항 각 호의 서류를 징구하여 회계업무담당부서에 직접 지급요청을 할 수 있다. <신설 2018.10.30.>

[제49조에서 이동, 2019.12.30.]

제61조(납품) 삭제 <2023.11.27.>

제11장 기타

제62조(계약정보 공개) ① 계약부서의 장은 계약이 체결된 후 그 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 공개대상 계약금액의 범위, 공개 절차 및 방법 등 세부사항은 계약부서의 장이 별도로 정한다.

③ 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제8조의2에 따라 수의계약을 체결한 경우에는 월별 해당 수의계약에 관한 다음 각 호의 사항을 다음 달 마지막 날까지 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

1. 사업명과 계약이행기간
2. 계약상대자의 대표자 성명, 상호, 주된 영업소의 소재지
3. 예정가격과 계약금액
4. 수의계약의 법령상 근거 및 구체적인 사유

[제51조에서 이동, 2019.12.30.]

제63조(계약업무담당자의 의무) 계약업무를 담당하는 자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 업무와 관련하여 거래업체로부터 금품 또는 선물을 수수하거나 향응을 받는 행위
2. 계약 예정 금액에 관한 정보 등 특정정보를 누설하는 등 거래업체간 공정한 경쟁을 해치는 행위
3. 계약과정에서 지득한 거래업체의 영업상 비밀을 누설하는 행위

[제52조에서 이동, 2019.12.30.]

제64조(하도급대금 직접지급) 하도급대금 직접지급에 관하여는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제14조 및 「하도급거래 공정화에 관한 법률 시행령」 제9조의 규정을 따른다. <개정 2023.11.27.>

제65조(공공구매지원관리자 지정 등) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제21조에 따른 공공구매지원관리자는 계약업무를 담당하는 부장으로 하며,

같은 법 시행령 제18조제1항에 따른 임무를 수행한다.

[제54조에서 이동, 2019.12.30.]

제12장 동반성장 및 상생협력

제66조(비밀유지계약의 체결) ① 사업부서의 장은 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」(이하 “「상생협력법」”이라 한다) 제2조제4호부터 제6호까지에 따른 수탁·위탁거래에 따라 수탁기업의 기술자료(동법 제2조제9호에 따른 자료를 말하며, 비밀로 관리되는 기술자료로 한정한다)를 제공받는 경우 「상생협력법」 제21조의2에 따른 비밀유지계약을 서면으로 체결하여야 한다.

② 제1항에 따라 비밀유지계약을 체결하는 경우 「직제규정」에 따라 동반성장 업무를 담당하는 부서(이하 “동반성장업무담당부서”라 한다)의 장에게 그 내용을 문서로 통보하여야 한다.

[본조신설 2023.11.27.]

제67조(기술자료 임치제도) ① 사업부서의 장은 제66조제1항에 따른 수탁·위탁거래 시 활용하는 수탁기업의 기술자료에 대하여 보호가 필요한 경우 「상생협력법」 제24조의2에 따라 기술자료를 임치하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따라 기술자료를 임치하는 경우 동반성장업무담당부서의 장에게 그 내용을 문서로 통보해야 한다.

[본조신설 2023.11.27.]

부칙 <지침 제198호, 2016.3.14.>

이 지침은 등록한 날부터 시행한다.

부칙 <지침 제224호, 2016.12.22.>

이 지침은 2016년 12월 22일부터 시행한다.

부칙 <지침 제249호, 2017.12.28.>

이 지침은 2017년 12월 28일부터 시행한다.

부칙 <지침 제259호, 2018.10.30.>

이 지침은 2018년 10월 30일부터 시행한다.

부칙 <지침 제270호, 2019.6.10.>

이 지침은 2019년 6월 10일부터 시행한다.

부칙 <지침 제290호, 2019.12.30.>

이 지침은 2019년 12월 30일부터 시행한다.

부칙 <지침 제302호, 2020.5.25.>

이 지침은 2020년 5월 25일부터 시행한다.

부칙 <지침 제322호, 2021.1.7.>

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 1월 7일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제14조의2제1항 및 제3항, 별표1의 주1)은 2020년 12월 24일 이후 입찰공고하는 계약 건부터 적용한다.

부칙 <지침 제356호, 2021.12.27.>

이 지침은 2021년 12월 28일부터 시행한다.

부칙 <지침 제377호, 2022.10.26.>

이 지침은 2022년 11월 1일부터 시행한다.

부칙 <지침 제410호, 2023.11.27.>

이 지침은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

부칙 <지침 제412호, 2023.12.18.>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2019.6.10., 2019.12.30., 2021.1.7., 2021.12.27., 2023.11.27.>

협상에 의한 계약 제안서 평가기준(제44조제1항제1호 관련)

구 분	평 가 항 목	배점한도	비 고
계		100	
기술능력 평 가	<ul style="list-style-type: none"> - 기술·지식능력 - 인력·조직·관리기술 - 사업수행계획 - 지원기술·사후관리 - 수행실적 - 재무구조·경영상태 - 상호협력 - 외주근로자 근로조건 - 안전관리체계 및 관리수준 - 사회적 책임도 등 	80	- 각 평가항목의 채점 한도는 30점을 초과하지 못함
입찰가격 평 가		20	

- 주) 1. 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 계약 및 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” [별표]에 해당하는 경우 수행실적은 평가항목에서 제외함. 단, 국민안전·보건·국가안보 등을 위해 실적평가가 불가피하다고 판단되는 경우에는 예외로 할 수 있음
2. 상기 평가기준표는 예시로 사업의 형태, 계약 목적물 등 사업성격에 맞게 각 사업주관부서에서 평가항목 및 배점을 적절히 조정하여 확정함. 단, 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 [별표1]의 분야별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며, 평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다.

[별표 2] <개정 2019.6.10., 2019.12.30., 2022.10.26., 2023.11.27.>

사업예산액별 평가유형별 위원 수(제38조제2항 관련)

1. 사업예산별

사업예산액	1억원 미만	1억원 이상~ 50억원 미만	50억원 이상
위원 수	8명	8명 이상	9명 이상

2. 평가유형별

가. 대형 소프트웨어사업의 경우에는 평가위원 수를 12명 이상으로 구성한다.

나. 대형 소프트웨어 사업 이외의 사업 평가 중 사업부서의 요청이나 계약부서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 평가위원 수를 12명 이상으로 구성할 수 있다.

- 주) 1. "대형 소프트웨어 사업"이란 사업금액이 20억원 이상인 소프트웨어 사업(단, 유지관리사업은 100억원 이상)을 말한다.
2. 위 평가유형별 구성기준은 (계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」에 따른 계약에 적용한다.

[별표 3] <개정 2019.12.30., 2021.1.7.>

규격·가격 동시입찰 제안서 평가기준(제44조제1항제2호 관련)

구분	평가항목	배점
규격(제안서) 평가	<ul style="list-style-type: none"> - 사업수행계획 - 기술·지식 능력 - 인력·조직 구성의 적합성 - 사업목표 달성의 가능성 - 사후관리 - 보안관리 계획 - 안전관리체계 및 관리수준 - 사회적 책임도 등 	100점

※ 상기 평가기준표는 예시로 사업의 형태, 계약 목적물 등 사업성격에 맞게 각 사업주관부서에서 평가항목 및 배점을 적절히 조정하여 확정함

[별표 4] <신설 2016.12.22.>, <개정 2019.12.30., 2021.1.7., 2023.12.18.>

물품의 검사 및 검수자(제51조제2항 관련)

구분 계약금액	검 사 및 검 수 자			비 고
	확인자	담 당 자	입 회 자	
1,000만원 미만	팀장	확인자가 지정하는 자	확인자가 지정하는 자	물품 등이 1개부서(본부를 포함한다) 또는 1개부 이상의 부서에 납품되는 경우에는 합동으로 검사 및 검수할 수 있음
1,000만원 이상 3,000만원 미만	부장			
3,000만원 이상	실(본부)장			

(예시)디지털서비스 카탈로그계약 상품에 대한 납품요구 제안서
평가기준(제44조제1항제3호 관련)

평가항목	세부평가항목	주요 내용
가용성 (Availability)	가용률	정해진 서비스 운영 시간(예정된 가동시간) 대비 디지털서비스에 접속이 가능한 시간(실제 가동시간)의 비율
응답성 (Responsiveness)	응답시간	이용자의 조회 또는 요구 시점부터 처리가 완료될 때까지 걸리는 시간
확장성 (Scalability)	확장성	이용자가 증가하거나 서비스 기능이 추가되어 확장이 필요한 경우, 디지털서비스가 정상적으로 유지될 수 있는 시스템 구조 혹은 확장요청 처리시간
신뢰성 (Reliability)	서비스 회복시간	디지털서비스 중단시점부터 정상 상태로 회복까지 소요된 시간
	백업 주기	정기적으로 수행하는 데이터 백업의 주기
	백업 준수율	계획된 총 백업 건수(정기 및 수시 백업) 중 정상적으로 실시된 백업의 비율
	백업 데이터 보관 기간	백업 데이터를 보호·유지하는 기간
서비스 지속성 (Service sustainability)	서비스 제공 능력	디지털서비스를 안정적으로 제공할 수 있는 디지털서비스 제공자의 재무상태 또는 기술보증 등의 제시 지속적인 서비스 제공을 위한 전략의 체계적 수립 서비스 제공을 위한 조직 및 인력 구성
서비스 지원 (Service supportability)	서비스 지원체계	기술지원문서·모니터링 웹사이트 등 이용자 지원, 다양한 단말기·운영체계 지원, 보상대책 마련 등의 디지털서비스의 이용 편의성 제공 능력
고객대응 (Customer response)	고객대응 체계	고객 의견을 수렴하기 위한 다양한 방법 제공 및 운영 능력
	고객불만 처리체계	고객 불만을 신속하고 정확하게 수집·처리할 수 있는 능력
제안가격의 적정성	제안요청 금액 대비 제안가격 비율	$\text{가격평점(점)} = \text{배점} \left\{ 1 - 2 \times \left(\frac{\text{제안가격}}{\text{제안요청금액}} - \frac{95}{100} \right) \right\}$ 제안가격이 제안요청금액의 100분의 95이하인 경우, 가격평점은 만점으로 평가

- 주) 1. 적격자는 평가점수가 **85점 이상인** 자로 한다.
 2. 각 평가항목별 배점한도는 **30점을 초과하지 못한다**.
 3. 각 평가항목 및 세부평가항목은 사업부서의 상황에 따라 가감할 수 있다.
 4. 예시의 '제안서 평가표'와는 별도로 사업부서가 구성하는 평가표에 따라 제안서를 평가할 수 있다.

[별지 제1호의2서식] <신설 2021.1.7.>, <개정 2021.12.27.>

공정·인권경영 계약 이행서약서

심사평가원은 공정하고 투명한 계약 업무를 수행하고, 인권보호 및 존중의 의무를 실천하도록 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것임을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 계약업무를 수행함에 있어 계약상대자에게 금품, 향응, 취업제공 등의 요구행위를 일체 하지 않겠습니다.
2. 계약상대자에 대한 경영·인사 및 계약상대자와 제3자간 계약내용에 대한 개입행위를 하지 않겠습니다.
3. 계약과 직접적인 관련이 없는 의무를 부과하거나 심사평가원의 부담을 전가하는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 계약업무 이행 시 심사평가원의 「인권경영이행지침」에서 정한 인권보호 등의 의무를 실천하겠습니다.
5. 기타 국가계약법령 및 계약예규를 위반하여 계약상대자의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 행위를 하지 않겠습니다.

년 월 일

건 강 보 험 심 사 평 가 원

계 약 담 당 관	(인)
계약담당 부장	(인)
계약담당 팀장	(인)
계 약 담 당 자	(인)

[별지 제2호서식] <개정 2023.12.18.>

‘○○년도 발주·구매 계획

(○○실, **본부**)

연번	사업명(품명)	발주·구매 예정시기	사업예산	권장정책 이행	비고

- 주) 1. “권장정책 이행”란에는 발주·구매 예정인 공사·용역 및 물품 중 친환경
상품 구매, 중증장애인 생산품 구매 등 이행을 계획하고 있는 정부권장정
책의 세부내용을 구분하여 기재
2. “비고”란에는 물품, 공사 및 용역으로 구분 기재

[별지 제4호서식] <개정 2017.12.28., 2020.5.25.>

긴급 입찰공고 사유서

■ 추진근거

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제35조(입찰공고의 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일전에 이를 행하여야 한다.

② ~ ③ 생략

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰서 제출마감일의 전날부터 기산하여 5일 전까지 공고할 수 있다.

1. 제20조제2항에 따른 재공고입찰인 경우

1의2. 국가의 재정정책상 예산의 조기집행을 위해 필요한 경우

2. 다른 국가사업과 연계되어 일정조정을 위하여 불가피한 경우

3. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

4. 그 밖에 제2호 및 제3호에 준하는 경우

⑤ 제43조에 따른 협상에 의한 계약 또는 제43조의3에 따른 경쟁적 대화에 의한 계약의 경우에는 제1항 및 제4항에도 불구하고 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 40일 전에 공고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전까지 공고할 수 있다.

1. 제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 추정가격이 고시금액 미만인 경우

■ 추진사유

○ <긴급입찰을 해야 하는 사유 기술>

○ 이에, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제35조제4항, 제5항에 따라 본 사업의 긴급 입찰공고를 요청함.

[별지 제5호서식] <개정 2019.6.10., 2020.5.25., 2021.1.7., 2022.10.26.>

수의계약 사유서

① 대상과업 현황	② 과업내역			
	③ 필수자격	(자격명)		
④ 수의계약 대상업체현황 (업체 지정 시)	⑤ 업체명			
	⑥ 사업자등록번호			
	⑦ 업체 보유자격	(자격명)		
		(자격번호)		
⑧ 수의계약 요청근거	⑨ 법적 근거			
	⑩ 수의계약 근거			
⑪ 분할계약 확인 여부	여	✓	부	✓
⑫ 수의계약 요청사유 (업체선정사유)	○ 필수사항 (1) 해당 사업을 수의계약으로 진행하여야 할 사유 (1)-1. (업체 지정 시)위 기관(업체)을 선정한 사유 (2) A, B업체를 비교한 결과 A업체가 우수했다는 내용 기술 등			
소속: _____ 직위: _____ 부장 성명: _____ (인)				

※ 붙임: 관련 증빙자료 등

※ 작성방법

- ③, ⑦ 필수자격, 업체 보유자격: 대상과업 수행 시, 관련 법령에서 요구하는 필수자격 기재
- (1) 1,000만원 이상의 물품·용역 사업 중 중소기업자간 경쟁제품에 속하는 경우
 - 직접생산확인 증명서
 - (2) 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고 등을 요하는 사업의 경우
 - 해당 법령에 따른 인·허가 사항을 입증할 수 있는 자료(등록증, 면허증 등)
- ④ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 특정 1명 업체와 계약을 진행하여야할 경우 업체 정보 및 법령에서 요구하는 필수자격 기재
- ⑨ 법적 근거 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 중 수의계약 적용법령
- ⑩ 수의계약 근거 : 수의계약 관련 각종 권리사항(우선구매대상 인증번호, 특허, 실용신안등록번호 등)
- ⑪ 분할수의계약 확인여부 : 심사평가원 「계약사무처리지침」 제24조(분할계약 금지) 참조
- ⑫ 수의계약 요청사유 : 사업목적상 수의계약으로 진행하여야 하는 사유를 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 및 심사평가원 「계약사무처리지침」 제25조에 따라 세부적으로 기재

[별지 제6호서식] <개정 2018.10.30., 2021.12.27., 2023.11.27., 2023.12.18.>

사회적 책임 우선구매 이행실적

(○월/○분기/반기/○년)

(○○본부)

연번	계약 유형	계약명	계약 상대자	사업자 등록번호	계약 일자	계약 시작일	계약 종료일	계약 금액 정보	사회적 책임 (우선구매) 이행여부

- 주) 1. “계약유형”에는 공사, 물품, 용역, 인쇄 등 해당 내용을 구분하여 기재
2. “계약금액정보”에는 계약금액 및 녹색제품 구매액 기재
3. “사회적 책임(우선구매)이행여부”에는 해당하는 우선구매 유형에 표시

[별지 제7호서식] <개정 2021.1.7.>

(협상 시)

기 술 협 상(안)

사 업 명 :

협 상 일 시 : 년 월 일 00:00 ~ 00:00

협 상 내 용

제안요청내용 (심사평가원)	제안서기재내용 (업체)	조정내용	협상결과	비고

위와 같이 협상하였음을 확인하고 협상결과를 계약의 일부로 하는데 동의함.

협상대상자 상 호 :

대표자 : (인)

사업주관부서 부 서 명 :

부장 : (인)

(협상 결렬시)

기술협상(안)

사업명 :

협상일시 : 년 월 일 00:00 ~ 00:00

협상내용

제안요청내용 (심사평가원)	제안서기재내용 (업체)	조정내용	협상결과	비고

위와 같이 협상이 결렬되었음을 확인하고, 향후 입찰과정 및 협상절차에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않음에 동의함.

협상대상자 상 호 :

대표자 : (인)

사업주관부서 부 서 명 :

부장 : (인)

[별지 제8호서식] <개정 2021.1.7.>

불공정사례 사전검토 확인서

본인은 _____ 사업과 관련한 기술협상을 수행함에 있어 아래와 같은 불공정한 사례를 인지하고 우선협상대상자와 협상을 실시하였음을 확인합니다.

- 아 래 -

1. 과업범위의 변경이 없음에도 무리하게 과업기간 단축을 요구
2. 부당하게 과업의 추가 및 변경을 요구
3. 제안내용 및 사업과 관련 없는 과업 내용을 추가로 요구
4. 부당한 기술이전 요구 등
5. 추가 인력 투입 요구
6. 하자보수 기간 연장 요구
7. 사업예산에 계상 없이 작업장소 등 추가 확보 요구
8. 지나친 협상기간 및 사업자선정 기간 지연
9. 타 특정 업체와의 거래 강요
10. 정당한 사유 없이 장비의 교체 요구
11. 후순위 업체 선정을 위해 과도한 기술협상 제시

년 월 일

소 속 : 직 위 : 부 장 성 명 : (인)

[별지 제9호서식]

평가위원 서약서

본인은 건강보험심사평가원에서 시행하는 ○○○○○사업의 평가위원으로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 ○○○○○사업의 평가과정상 알게 된 비밀에 대하여 외부에 유출·누설하지 않겠습니다.
2. 본인은 제안서 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 관련법령에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
3. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·청렴성·객관성을 위반할 경우 동 규정 및 관련법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.
4. 본인은 '본인 또는 소속단체에서 평가대상 업체로부터 당해 평가대상사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우', '당해 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우(대리관계 포함)', '평가일 기준 최근 3년 이내 당해 평가대상 업체에 재직할 경력이 있는 경우' 및 '기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우'에 해당되지 않음을 확인합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

[별지 제10호서식]

계약보증금 납부면제 및 지급각서

본인은 건강보험심사평가원과 “_____”계약을 체결함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조제6항에 따라 납부 면제받은 계약보증금 일금 _____ 원정(₩ _____)을 본 계약상의 의무를 이행하지 못할 경우 지체 없이 현금으로 납입할 것을 약속합니다.

년 월 일

상 호 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제12호서식]

검사 및 검수조서

(전면)

계 약 명					
계 약 자					
계 약 일 자					
납품지정일자		실 납품일자		납품 지체일수	
납 품	품 명				
	규 격				
물 품 명 세	단 위				
	수 량		과·부족		
	기 타				
특 기 사 항					
20 년 월 일					
담당자 :	소속)	직급)	성명)	(인)	
확인자 :	소속)	직급)	성명)	(인)	
입회자 :	소속)	직급)	성명)	(인)	

서 약 서

본인은 건강보험심사평가원에서 추진 중인 _____
사업과 관련한 계약심의위원회의 심의위원으로서 심의안건 및
심의내용과는 직·간접적으로 이해관계가 없음을 확약하며, 아울러
심의 과정에서 취득한 정보·기밀 및 보안사항·심의결과 등 전반에
대해 건강보험심사평가원의 허락 없이는 어떠한 경우에도 공개
하거나 유포하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

건강보험심사평가원장 귀하

위 임 장

____년 __월 __일에 개최하는 _____참석 및 의결권을 행하도록 다음과 같이 대리인에게 위임하였음을 확인함.

____년 ____월 ____일

위 원 (서명 또는 날인)

- 다 음 -

1. 대리인

- 성 명:
- 생년월일:
- 주 소:
- 소속기관 및 직위:

2. 대리권의 범위

- 보고청취 및 심의·의결권한 일체. 끝.

[별지 제15호서식] <신설 2021.1.7.>

퇴직자 재직여부 확인서

계 약 명:

계약기간:

계약금액:

당사에는 공기업·정부기관 계약사무규칙 제8조 제3항에 해당하는 건강보험심사평가원의 퇴직자가 근무하고 있지 않음을 확인합니다. 만일 위 사항 및 첨부 서류에 허위가 있을 경우, 계약해제 및 해지, 입찰참가자격제한 조치 등 불이익 처분의 대상이 될 수 있음을 고지 받았습니다.

공기업·준정부기관 계약사무규칙

제8조(수의계약) ③ 제1항에도 불구하고 기관장 또는 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약을 체결해서는 아니된다.

1. 해당 공기업·준정부기관의 퇴직자가 대표이사, 이사, 감사 또는 「상법」 제401조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(비영리법인의 경우 이에 준하는 자를 말한다)로 근무하고 있는 법인과 그 퇴직자의 퇴직일부터 2년 이내에 계약을 체결하려는 경우
2. 해당 공기업·준정부기관의 퇴직자와 그 퇴직자의 퇴직일부터 2년 이내에 계약을 체결 하려는 경우
3. 해당 공기업·준정부기관의 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자 모임·단체의 회원사나 자회사와 계약을 체결하려는 경우

※ 첨부 : 법인등기부등본 등 임원의 명단이 기재된 문서 1부.

년 월 일

계약상대자 상 호 :

 주 소 :

 대표자 :

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제16호서식] <신설 2021.12.27.> <개정 2023.11.27., 2023.12.18.>

사회적 책임 이행 제품 구매 검토서

물품 · 공사 · 용역명 :

연번	구 분	구매가능 여부	구매불가 사유
1	녹색제품		
2	중소기업제품		
3	기술개발제품		
4	여성기업제품		
5	사회적기업·협동 조합제품		
6	중증장애인 생산품		
7	장애인표준사업장		
8	장애인기업제품		
9	국가유공자 자활용사춘 생산품		
10	강원특별자치도 소재 기업 제품		

※ 사회적 책임 이행 제품 구매를 위하여 계약부에서 특정 사회적 책임 이행
제품 구매 요청시 수용하겠음

20 . . .

담당자 소속: 직급 : 성명 : (인)

확인자 소속: 직급 : 성명 : (인)

