



PUBLIC PROCUREMENT MANAGER

공공조달관리사 마스터

# 공공조달과 법제도 이해

필기 제1과목

출제기준 완전매핑판 · 이론+시험전략 통합

2026 출제기준 완전매핑

PART 1 · 제1장

# 공공조달 개요

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제1장 「공공조달 개요」는 전 과목의 **토대가 되는 장**입니다. 공공조달이 무엇이고(정의·연원·중요성·목적·범위), 누가 참여하며(참여자·이해관계자·수요자·공급자·대상물), 민간 구매와 어떻게 다르고(특성), 어떤 법적·조직적·운영적 틀 위에서 실행·감독되는지(구성체계)를 단계적으로 익힙니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 공공조달의 역사적 발전 과정을 통해 공공조달의 **정의**를 설명할 수 있다.
- 공공조달의 **중요성**을 설명할 수 있다.
- 공공조달의 **참여자**와 **이해관계자**를 설명할 수 있다.
- 공공조달과 민간조달(구매)의 **특성과 차이점**을 설명할 수 있다.
- 공공조달 프로세스가 **순환적·연속적**인 이유를 이해할 수 있다.
- 공공조달의 **구성체계**에 따른 실행·관리의 차이점을 설명할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

공공조달(Public Procurement) · 공공조달 특성 · 공공조달 중요성 · 민간조달(Private Procurement) · 구매(Purchasing) · 공공조달 성숙 단계 · 공공조달 구성체계(Public Procurement Framework) · 비용 대비 가치(VFM) · 전략적 활용 · 본원적 역할

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 1-1 정의·목적 / 1-2 참여자 / 1-3 특성 / 1-4 구성체계 (법조문→해설→도식→사례)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

1-1

# 공공조달의 정의 및 목적

## 이 절의 핵심

공공조달은 공공부문이 공공재정으로 필요한 **물품·용역·공사**를 구매하는 활동이며, 정의는 **협의(공급 초점의 전통적 정의)**와 **광의(정책 성과 지원의 전략적·현대적 정의)**로 나뉩니다. 핵심 가치는 **VFM·윤리·경쟁·투명성·책임성**입니다.

### 1-1-① 공공조달의 정의

☞ 근거법령(예정) · 조달사업법 § 2 · 국가계약법 § 2· § 3 · WTO 정부조달협정(GPA)

단어적 의미에서 공공(public)은 정부·지방자치단체·공공기관 등 공공부문을, 조달(procurement)은 구매·획득·공급을 뜻합니다. 따라서 공공조달은 **공공부문이 필요한 물품·용역(서비스)·공사를 구매하는 절차**로 정의됩니다(Thai, 2001). 다만 이 정의는 보는 관점에 따라 그 넓이가 달라집니다.

| 관점             | 정의                                                                                                                                                 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 협의(전통적 정의)     | 정부·지자체·공기업·준정부기관 등 공공기관이 <b>국민의 세금을 재원으로 한 공공재정</b> 을 활용해 필요한 물품·용역·공사를 구매하는 <b>일련의 연계된 활동</b> . 조달 대상물의 <b>공급</b> 에 초점을 둔 수요·공급 관점의 정의            |
| 광의(현대적·전략적 정의) | 공공서비스의 실행·관리에 필요한 물품·용역·공사를 구매하는 활동을 통해, 직간접적으로 연계된 <b>정부 정책·제도의 성과</b> 를 <b>효율성과 효과성의 균형</b> 속에서 지원·주도하는 활동. 조달의 <b>정책적 기능(전략적 활용)</b> 에 중점을 둔 정의 |

공공조달은 공공서비스 공급의 핵심 전달 수단으로, 오늘날 세계 각국의 공공조달 규모는 국가 **GDP의 12~15%**, OECD 회원국 기준 정부 총지출의 약 **34%**에 이릅니다. 공공조달에 요구되는 핵심 기본 원칙으로는 **비용 대비 가치(VFM: Value For Money)·윤리(Ethics)·경쟁(Competition)·투명성(Transparency)·책임성(Accountability)**이 강조됩니다(Siyal & Xim, 2019).

## 연원 — 고대에서 현대까지

공공조달의 가장 오래된 기록은 기원전 이집트 피라미드 건설(BC 2700년경, 서기관의 자재·인력 관리)까지 거슬러 올라갑니다. 중세에는 왕실·교회·영주 중심으로 체계화되었고, 근대에는 나폴레옹 시대 「**교량과 도로의 조직에 관한 제국 칙령**」(1806)이 오늘날까지 이어지는 3원칙 — **공개적 광고·경쟁입찰·운영 통제** — 을 확립했습니다. 현대적 공공조달 체계는 두 차례의 세계대전(총력전 대응)과 전후 국제기구(UN·World Bank·GATT·WTO·OECD 등)를 거치며 표준화되었습니다. 우리나라는 1948년 임시외자총국, 1961년 **조달청** 설치로 공식화되었습니다.

### 1-1-② 공공조달의 목적

☞ 근거법령(예정) · 조달사업법 § 3(기본원칙) · 국가계약법 § 5(계약의 원칙)

공공조달의 목적은 규칙에 설정된 원칙·절차에 따라 자격을 갖춘 공급자와 **시기 적절하고 비용 효율적인 계약을 체결해 조달**하는 것입니다. 그 목표는 크게 **세 가지 차원**으로 봅니다.

| 차원            | 내용                                                                       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ① 기능·역할 수행    | 공공부문의 기능·역할 수행에 필요한 물품·용역·공사를 <b>효율성과 효과성을 모두 고려</b> 해 공급                |
| ② 원칙·가치 준수    | 법령·규정·절차에 부합하도록 <b>책임감 있게</b> 수행하여 <b>경쟁성·투명성·공정성·청렴성</b> 등 핵심 가치와 원칙 준수 |
| ③ 정책·제도 지원·주도 | 국가적 수준에서 정부의 <b>정책과 제도의 실행·성과를 지원</b> 하고 <b>주도</b> 하는 역할 수행              |

목표는 다시 **운영적 측면**과 **정책적 측면**으로 구분됩니다. 운영적 측면은 차별 없는 경쟁을 통해 비용 대비 가치에 기반해 대상물을 공급하는 것(**본원적 역할**), 정책적 측면은 이를 전제로 지속가능성·혁신·사회적 가치 같은 국가 의제를 지원·주도하는 것(**전략적 활용**)입니다.

| 운영적 목표 (6)                                                                                                   | 정책적 목표 (3)                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 비용 대비 가치(VFM) · 공정성(Fairness) · 투명성(Transparency) · 책임성(Accountability) · 효율성(Efficiency) · 경쟁성(Competition) | 지속가능성(Sustainability) · 혁신(Innovation) · 사회적 책임성(Social Responsibility) |

 **공공조달 성숙도 7단계 (Harland et al., 2013)**

**운영적 목표(1~5단계)** → 1 공급대상 확보 · 2 법령·규정 준수 · 3 예산 효율 운영 · 4 성과 책임 · 5 **비용 대비 가치(최적가치)** 추구. **정책적 목표(6~7단계)** → 6 정부 정책 지원 · 7 정책의 본질적 성과 구현. 5단계는 운영적 효율성을 기반으로 정책적 효과성으로 **전환·균형**하는 단계로, OECD·EU 선진국은 대부분 5단계 이상을 운영합니다.

1-1-③ 공공조달의 범위

 근거법령(예정) · 조달사업법 시행령 § 4 · 국가계약법 § 4(국제입찰) · 헌법 제119조

공공조달의 범위는 체계를 구성하는 **7개 차원**에서 살펴봅니다.

| 범위 차원    | 내용                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ① 조달 대상물 | 전통적으로 물품·용역·공사 3유형. 최근 결합·복합·융합 상품으로 확대                                        |
| ② 수요자    | 정부·지자체·공공기관 중심. 위임·위탁·보조사업으로 공공재정을 활용하는 민간기관까지 포함                              |
| ③ 공급자    | 민간 개인·기업·단체. 필수 공익산업(주택·전력·상하수도·도로·철도 등)을 공급하는 공기업·준정부기관도 포함                   |
| ④ 조달 재원  | 세금 기반 예산이 주된 재원. 기금·특별회계, 나아가 민관합동사업(PPP)의 민간 투자자금까지 확대. <b>순수 민간재원 사업은 제외</b> |
| ⑤ 시장     | 국내 공공조달시장(중앙·지방) + 국제(해외) 공공조달시장(WTO·FTA·GPA 개방)                               |
| ⑥ 정책     | 재정정책을 넘어 경제·산업·노동·건강·국방 등 정부 전반의 정책까지 관리 범위 확대(전략적 활용)                         |
| ⑦ 업무     | 입찰·계약에 한정하지 않고 계획 수립부터 피드백까지 전 과정을 업무 범위로 인식                                   |



### 공공조달 업무 수행 6단계 (순환적·연속적)

① **조달계획 수립**(요구사항 분석·시장조사·조달방법 결정·예산 배정) → ② **조달 실행**(입찰문서 작성·공고·접수·평가·낙찰·협상·계약체결) → ③ **계약관리**(계약 실행·납품검사·대금지급) → ④ **계약 완료**(완료 확인·사후관리) → ⑤ **공급자 평가**(조달성과·이행 성실도) → ⑥ **피드백**(디브리핑·시사점 보고). 이 6단계가 **유기적으로 순환**하므로 입찰·계약만으로는 성공적 조달을 달성하기 어렵습니다.

### 쉽게 이해하기

공공조달은 결국 '**누가·무엇을·어떻게**' 사는가로 쪼개면 쉽습니다. 누가=공공부문, 무엇을=물품·용역·공사, 어떻게=세금으로·법이 정한 절차로. 정의가 협의·광의로 갈리는 건 이 '어떻게'의 폭 때문입니다. 계약 한 건에만 초점을 두면 협의, 수요분석부터 성과평가까지 전 주기를 보면 광의(전략적 활용)입니다.

 **암기:** 공공조달 핵심가치 '**가·윤·경·투·책**' — VFM(가치)·윤리·경쟁·투명성·책임성.

 **함정:** '조달=계약'이 아닙니다. 계약은 조달의 이행수단일 뿐, 조달은 계획→실행→계약관리→완료→평가→피드백으로 순환합니다. '계약 성공·조달 실패'가 가능한 이유입니다.

1-2

# 공공조달 참여자 및 이해관계자

## 이 절의 핵심

공공조달 참여자·이해관계자는 크게 **정부·기업·시민사회·국민**으로 구성되며, 실질적으로는 **수요자(발주기관)·공급자(조달기업)·국민(최종 수요자·감독자)**의 3유형으로 구분됩니다. 직접(협의) 이해관계자는 **수요기관+조달기업**, 광의는 **감독기관·시민사회·국민**까지 포함합니다.

### 1-2-① 공공조달 수요자 (발주기관)

☞ 근거법령(예정) · 조달사업법 § 2제5호·시행령 § 4 · 국가재정법 § 6 · 지방자치법

공공조달의 실행·관리 책임이 부여된 대상을 **조달기관(계약기관)**이라 하며, 수요·공급의 주체로 볼 때는 **수요기관**이라 칭합니다. 최초의 원인행위인 수요를 제기하는 주체로서 **발주기관· 발주처·계약당국** 등으로도 불립니다. 조달사업법령상 수요기관은 **10개 유형**으로 관리됩니다.

| 유형        | 예시 · 근거                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------|
| 국가기관      | 중앙행정기관과 산하기관, 국립 교육기관 — 국가재정법 § 6, 조달사업법 § 2제5호가목              |
| 지방자치단체    | 광역·기초 지자체, 지방의회, 공립 교육기관 — 지방자치법 § 2                           |
| 그 밖의 공공기관 | 공기업·준정부기관·기타공공기관, 지방공기업, 지방의료원, 지자체출연연구원, 사립 교육기관              |
| 특수법인·기타   | 중소기업중앙회 등 특수법인, 사회복지법인, 공익법인, <b>보조사업자·간접보조사업자</b> , 위탁·대행법인 등 |

특징적인 것은 예산·기금을 직접 재원으로 운영되지 않는 **특수법인·보조사업자**도, 공적 목적의 업무에 공공부문 자금을 보조받는 경우 수요기관에 포함된다는 점입니다. **2024년 기준 국내 수요기관은 약 7.2만 개**로, 국가기관 7.8%, 지방자치단체 27.9%, 기타기관 64.3%로 구성됩니다.

### 1-2-② 공공조달 공급자 (조달기업)

☞ 근거법령(예정) · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 · 건설산업기본법 · 중소기업기본법

공급자는 3대 조달 대상물(물품·용역·공사)을 제공하는 사업자로, **공급기업·조달기업**으로 통용됩니다. 법적으로는 **나라장터에 입찰참가자격을 등록한** 업체를 말하며, 규모·성격에 따라 대기업·중견기업·중소기업(중기업·소기업·소상공인)·비영리법인으로 분류됩니다(**2024년 약 60만 개**).

| 대상물     | 공급자 구분                                                                      |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 물품      | 직접 생산·제조하는 <b>제조업체</b> / 타인 생산품을 유통·판매하는 <b>공급업체</b>                        |
| 용역(서비스) | 업종별 자격·면허·등록 요건 충족. 국내 실무상 <b>일반용역·정보기술(ICT)용역·기술용역</b> 으로 분류(해외는 컨설팅/비컨설팅) |
| 공사      | <b>건설산업기본법</b> 에 따라 토목·건축·산업설비·조경·환경시설공사 등을 자격·등록 요건을 갖춰 수행하는 공사업체          |

국적에 따라 국내 기업과 외국 기업으로 구분되며, 외국 기업은 정부조달협정(GPA)에 따른 국제입찰에 참여하는 본사·국내지사 등이 해당합니다.

## 1-2-③ 공공조달 이해관계자

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 · 지방계약법 · 감사원법 · 국회법

공공조달의 이해관계자는 관련된 모든 개인·조직으로 확대될 수 있으나, 실질적 영향력을 기준으로 **2개 관점**으로 구분합니다.

- **협의(직접)**: 조달 절차에 직접 참여하는 계약당사자 — **수요기관**(공공기관)과 **공급자**(조달기업)
- **광의(간접)**: 직접 참여하지 않으나 연계된 유관 중앙행정기관, 광범위한 감독을 수행하는 **국회·감사원**, 잠재적 공급업체, 시민사회단체, 국민

국내 공공조달 체계에서는 **공공부문·민간부문·일반대중** 3유형의 이해관계자가 존재합니다.

| 구분         | 공공부문                                 | 민간부문                           | 일반대중        |
|------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 직접         | 수요기관(수요기관 등록)                        | 조달기업(입찰참가 등록)                  | 국민(납세자)     |
| 내부         | 계약심의위원회, 사업·계약·법률·감사부서(담당자)          | 생산·입찰·계약·법률부서                  | -           |
| 간접         | 조달정책심의위원회, 공공계약법령 소관 부처, 조달청, 자체조달기관 | 하도급·자문기업, 협회·조합, 시험검사기관, 컨설팅업체 | 공공서비스 수요 국민 |
| 감시·감독 (외부) | 국회, 감사원, 부패방지 공공기관                   | -                              | 시민사회단체      |

공공부문 이해관계자는 외부(공공계약법령 주무부처인 **기획재정부·행정안전부**, 중앙조달기관 **조달청**, 정책 소관 **중소벤처기업부·고용노동부·보건복지부·환경부** 등, 관리감독의 **국회·감사원**)와 내부(사업부서·계약부서·계약심의위원회·내부감사부서)로 나뉩니다. 민간부문은 조달기업을 비롯해 하도급·자문 기업, 조합·협회(예: 중소기업중앙회), 인증·시험검사기관을 포함하며, 국민·시민사회는 재정의 원천이자 조달성과의 최종 판단자·감시자 역할을 합니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

등장인물은 딱 세 유형으로 잡으면 됩니다. **사는 쪽**(수요기관·발주기관), **파는 쪽**(조달기업·공급자), 그리고 **지켜보는 쪽**(국민·감독기관). 헷갈리기 쉬운 건 '나라장터에 입찰참가자격을 등록한 곳'인데, 이걸 사는 쪽이 아니라 **파는 쪽**(공급자)입니다.

🔑 **암기**: 이해관계자 3분할 — ①**직접**(수요기관+공급자) ②**간접**(유관부처·조합·협회) ③**감시**(국회·감사원·시민사회).

⚠ **함정**: 예산·기금을 직접 재원으로 쓰지 않는 특수법인·보조사업자도, 공적 목적에 공공자금을 보조받으면 '수요기관'에 포함됩니다.

1-3

## 공공조달의 특성

### 이 절의 핵심

공공조달과 민간구매는 필요한 대상을 대가를 주고 확보한다는 점에서 유사하나, **목적·재원·법규·관리감독·책임**의 다섯 측면에서 근본적으로 다릅니다. 구매(Purchasing)는 조달(Procurement)이라는 상위 프로세스에 포함되는 단위 절차입니다.

### 1-3-① 상업적 구매행위 특성

☞ 근거법령(예정) · 민법(계약자유 원칙) · 상법

상업적 구매는 기업의 경영·생산 활동에 필요한 대상을 **이익 창출**을 위해 확보하는 행위입니다. 현대에는 공급망(Supply Chain) 관점으로 확장되었으나, 본질은 여전히 기업 이익 추구에 있으며 공급업체 선정·계약·납품·대금지급이라는 **거래적(Transaction) 행위**에 초점을 둡니다.

따라서 상업적 구매는 **7R** 같은 경제적·단기적 목표 달성에 집중합니다.

### 구매의 7R

Right Product(적합한 상품) · Right Price(적정한 가격) · Right Time(필요한 시점) · Right Quality(적정한 품질) · Right Quantity(정확한 수량) · Right Customer & Right Place (필요한 고객·장소). 이런 측면에서 구매는 공공조달 과정에 포함된 **하위 프로세스**로 볼 수 있습니다.

### 1-3-② 공공조달의 조달행위 특성 (민간과의 결정적 차이)

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 전반 · 국가재정법 · 감사원법

공공조달은 공익적 목적의 행정서비스·정책·제도를 실행하기 위해 대상을 확보하는 프로세스로, 민간구매와 다음 **일반적 특성**에서 근본적으로 다릅니다.

| 일반적 특성      | 내용                                                                          |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ① 공공서비스 목적  | 법적으로 정해진 임무 수행과 연계된 공공서비스 제공이 궁극적 목적 → 기술적·법적·제도적 요구사항이 <b>동시에 복잡하게</b> 제시됨 |
| ② 공공재정 기반   | 세금·공공기금 기반의 재정으로 운영 → 예산 확보·자금 할당·비용 예측 등 <b>조달계획</b> 이 매우 중요               |
| ③ 입찰 중심 경쟁성 | 경쟁성·투명성·공정성 보장을 위해 <b>입찰을 기본</b> 으로 공급자 선정, 종합적 비용 대비 가치가 우수한 자를 선정         |
| ④ 고유 법적 체계  | 엄격·세밀하며 고유의 <b>공공조달 법령·규정·기준·절차</b> 를 통해 운영(민·상법과 구별)                       |

이를 민간과 비교하면 **다섯 가지 차이**로 정리됩니다.

| 구분   | 공공조달                               | 민간구매             |
|------|------------------------------------|------------------|
| 목적   | 공공의 이익 — 정책·제도 실행 지원               | 사적 이익 — 기업 이윤 창출 |
| 재원   | 세금 기반 공공재정(예산)                     | 기업 수익·주주 투자금     |
| 법규   | 공공조달·계약 고유 법령(민·상법 준용)             | 민법·상법 등 사법(私法)   |
| 관리감독 | 국회·감사원·감사부서·시민사회·국민의 <b>다차원</b> 감독 | 기업 내부 감사부서 전담    |
| 실무책임 | 행정적 책임 + 경제적 책임의 <b>이중·무한 책임</b>   | 내부 업무 결과의 유한 책임  |

### 조달(Procurement) vs 구매(Purchasing)

조달은 수요 식별·소싱·입찰·낙찰·평가·협상·계약·이행관리·납품·검수·지급·관계관리까지 전 과정을 포괄하는 **범위(Scope)**이자 **관계적(Relational)·사전 예방적** 접근입니다. 반면 구매는 그 안의 **단위 절차(process)**로서 **거래적(Transaction)·사후 대응적** 접근입니다. 공공조달은 5R(수량·품질·가격·시점·장소)을 넘어 조직의 사명·비전에 기반한 **전략적·중장기 목표**를 우선합니다.

### 조달 ≠ 계약 — 성공적 계약도 조달 실패일 수 있다

계약은 조달의 **구체적 이행 수단**일 뿐입니다. 예를 들어 청소설비를 경쟁을 통해 유리한 업체와 계약하고 성공적으로 납품받았더라도(계약 성공), 그 청소용액이 유해물질을 포함하거나 업체 폐업으로 유지보수가 불가능해지면 **조달은 실패**한 것입니다. 조달과 계약을 구분하지 않으면 "계약 성공, 조달 실패"에 직면할 수 있습니다.

### 쉽게 이해하기

민간이라면 5분이면 끝낼 거래가 공공에선 몇 주씩 걸립니다. 비효율 같지만 사실 '**의도된 비효율**'입니다. 세금이라는 재원은 아무도 함부로 못 쓰게 하고, 결정은 나중에도 추적·검증돼야 하니까요. 절차 비용이 곧 **부패 방지·공정성의 비용**인 셈입니다. 그래서 공공조달의 모든 절차엔 이유가 있습니다.

 **암기: 공공 vs 민간 5대 차이 '목·재·법·감·책' — 목적·재원·법규·관리감독·책임.**

 **함정: '구매(Purchasing)'는 조달의 하위 단위절차(거래적·사후대응), '조달(Procurement)'은 전 과정을 포괄하는 범위(관계적·사전예방). 상하관계를 뒤집어 내지 마세요.**

1-4

공공조달의 구성체계

이 절의 핵심

공공조달의 구성은 **법적 · 조직적 · 운영적** 3개 체계로 이루어집니다. 조직적으로는 법령(기획재정부·행정안전부)·집행(조달청·자체조달기관)·감독(국회·감사원)이 분업하며, 운영적으로는 **중앙집중형·분산형·혼합형** 중 우리나라는 **혼합형 (중앙 30%·자체 70%)**입니다.

1-4-① 조직적 구성체계

☞ 근거법령(예정) · 헌법 § 119 · 국가계약법(기획재정부) · 지방계약법(행정안전부) · 조달사업법·전자조달법(조달청)

① **법적 체계**는 조달 방법을 규율하는 법령·행정규칙·기준의 집합으로, 「**헌법**」 → 「**공공조달법**」 → 「**공공계약법**」 → 「**행정규칙**」 → 「**개별 입찰·계약조건**」 순으로 구체화됩니다. 헌법 제119조(경제질서)·제123조(중소기업 보호)·제127조(과학기술 혁신) 등이 전략적 공공조달의 헌법적 근거이며, 구체적 이행은 아래 법령으로 규율됩니다.

| 적용 대상      | 법률          | 시행규칙·규정          | 소관    |
|------------|-------------|------------------|-------|
| 국가기관·소속기관  | 국가계약법       | 시행령·시행규칙·계약예규    | 기획재정부 |
| 지방자치단체·교육청 | 지방계약법       | 시행령·시행규칙         | 행정안전부 |
| 공기업·준정부기관  | 국가계약법       | 공기업·준정부기관 계약사무규칙 | 기획재정부 |
| 중앙조달·전자조달  | 조달사업법·전자조달법 | 시행령·시행규칙         | 조달청   |

② **조직적 체계**는 법령·조달·감독 기능이 유기적으로 연계됩니다.

| 구분    | 법적(정책)      | 운영적(집행)       | 감시·감독           |
|-------|-------------|---------------|-----------------|
| 총괄기관  | 기획재정부·행정안전부 | 조달청           | 국회·감사원          |
| 유관기관  | 유관 중앙행정기관   | 개별 조달기관       | 부패방지기관(국민권익위 등) |
| 조정·실무 | 조달정책심의위원회   | 개별 기관 계약심의위원회 | 개별 기관 내부 감사부서   |

조직은 국가 전반의 수요를 총괄하는 **국가 중앙조달기관**, 특정 대상물을 총괄하는 **개별 중앙조달기관**, 자체 수요를 충족하는 **자체조달기관**으로 구성됩니다. 우리나라 중앙조달기관은 조달청(PPS, 나라장터 G2B)이며, 부문별로 방위사업청(국방 D2B)·aT(공공급식 NeaT)·한국교직원공제회(교육 S2B) 등이 전문화되어 있습니다.

③ **운영적 체계**는 실제 조달 실행·관리 방식으로 3가지 모델이 있습니다.

| 구분 | 중앙집중형            | 분산형             | 혼합형(Hybrid)         |
|----|------------------|-----------------|---------------------|
| 내용 | 모든 수요를 통합해 실행·관리 | 개별 기관이 각자 실행·관리 | 대상·규모에 따라 통합/분산 이원화 |
| 강점 | 규모의 경제·정책 지원에 적합 | 개별 수요의 유연한 대응   | 운영적·정책적 목표의 균형      |

대부분의 현대 국가는 혼합형을 채택하며, 우리나라도 **조달청 중심의 중앙집중적 조달 약 30%, 지자체 등 자체조달 약 70%**의 혼합형 운영체계를 보유하고 있습니다.

#### 1-4-② 감독 및 기능적 책임

🔗 근거법령(예정) · 감사원법 · 국가재정법 · 감사원 감사사무 처리규칙

공공조달은 세금을 재원으로 하므로 예산 낭비 방지와 공익 실현을 위한 **감사(監査)**의 중요성이 어느 분야보다 큼니다. 우리나라 감사는 감사원이 실시하는 **결산검사·회계검사·직무감찰**로 정의되며, 공공조달 감사는 조달 프로세스가 법적·기술적 프레임워크를 준수하는지, 관행이 효율적·효과적인지를 평가합니다. 유형은 **4가지**입니다.

| 감사 유형                   | 내용                                        |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| 규정준수감사(Compliance)      | 법령·규칙·기준·내부 운영기준의 준수 여부 확인                |
| 성과감사(Performance)       | 비용 대비 가치 확보, 조달 정책·제도의 목적·목표 달성 여부 평가     |
| 재무감사(Financial)         | 지출 기록의 정확성 검토, 리베이트·입찰담합·횡령 등 부패·사기 여부 점검 |
| 특수목적감사(Special Purpose) | 부패 발생·이행능력·신규 시스템 성과 등 특정 문제 식별·개선을 위한 감사 |

주요 국제기구(UN·WTO·OECD·EU·WB·ADB)는 공공조달의 **3대 기본원칙**으로 **경쟁 (Competitiveness) · 차별 금지·평등 대우(Non-discrimination·Equal treatment) · 투명성 (Transparency)**을 제시합니다. 따라서 감사는 법령·회계기준의 형식적 준수와 함께 이들 원칙이 실제로 구현되었는지를 **균형 있게** 판단해야 합니다. 일반적 감사 절차는 ① 목적·범위 설정 → ② 계획 수립 → ③ 정보·자료 수집 → ④ 내부통제 접근 → ⑤ 법규 준수 검토 → ⑥ 공급자 관리 분석 → ⑦ 위험·기회 식별 → ⑧ 결과·권고 보고의 8단계로 진행됩니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

구성체계는 **법·조직·운영** 세 갈래로 나눠 보면 정리됩니다. 조직 쪽은 다시 **정책(법령) / 집행 / 감독**의 분업으로, 서로 견제·균형을 이룹니다. 정책은 기획재정부·행정안전부, 집행은 조달청, 감독은 국회·감사원이 맡습니다.

| 법령          | 소관    |
|-------------|-------|
| 국가계약법       | 기획재정부 |
| 지방계약법       | 행정안전부 |
| 조달사업법·전자조달법 | 조달청   |

🔑 **암기:** 법 체계 순서 '헌→달→약→규→건' — 헌법→공공조달법→공공계약법→행정규칙→개별 입찰·계약조건.

⚠ **함정:** 국가계약법↔기획재정부, 지방계약법↔행정안전부를 서로 바꿔 내는 문제가 단골입니다. 우리나라 운영은 중앙 30%·자체 70%의 혼합형입니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제1장)

- **정의:** 협의=공급 초점(전통적) / 광의=정책·제도 성과 지원(전략적·현대적). 핵심 가치 **VFM·윤리·경쟁·투명성·책임성**
- **규모:** GDP의 12~15%, 정부 총지출의 약 30~34%
- **목적 3차원:** ① 효율·효과적 공급 ② 경쟁·투명·공정·청렴 등 원칙 준수 ③ 정책·제도 지원·주도
- **목표:** 운영적(VFM·공정·투명·책임·효율·경쟁) + 정책적(지속가능·혁신·사회적책임) / **성숙도 7단계**
- **범위 7차원:** 대상물·수요자·공급자·재원·시장·정책·업무 / **업무 6단계**(계획→실행→계약관리→완료→평가→피드백)
- **3주체:** 수요기관(발주기관, 10개 유형·7.2만) · 조달기업(공급자·60만) · 국민(최종 수요자·감독자)
- **특성:** 공공 vs 민간 = 목적·재원·법규·관리감독·책임의 5대 차이 / **조달(범위·관계적) ≠ 구매(단위절차·거래적)**
- **구성체계:** 법적(헌법→공공조달법→공공계약법→행정규칙)·조직적(기재부·행안부/조달청/국회·감사원)·운영적(중앙집중·분산·혼합) / 한국=**혼합형(중앙30·자체70)**
- **감사:** 규정준수·성과·재무·특수목적 4유형 / 국제기구 3대 원칙=경쟁·차별금지평등·투명성

## ☑ 자가 진단

1. 공공조달의 협의·광의 정의와 5대 핵심 가치를 설명할 수 있는가?
2. 목적의 3차원과 운영적·정책적 목표를 구분할 수 있는가?
3. 범위 7개 차원과 업무 6단계를 순서대로 말할 수 있는가?
4. 수요기관과 조달기업의 정의·유형을 설명할 수 있는가?
5. 공공조달과 민간구매의 5대 차이, 조달과 구매의 구분을 설명할 수 있는가?
6. 법적·조직적·운영적 구성체계와 감사 4유형을 설명할 수 있는가?



## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 공공조달의 '광의(현대적·전략적) 정의'에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 조달 대상물의 공급 그 자체에 한정된 정의이다.
- ② 계약의 체결·이행에만 초점을 둔 전통적 정의이다.
- ③ 정책·제도의 성과를 효율성과 효과성의 균형 속에서 지원·주도하는 활동이다.
- ④ 민간구매와 동일한 개념이다.
- ⑤ 국제입찰에만 적용되는 정의이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 광의는 정책 성과 지원(전략적 활용)에 중점을 둔 현대적 정의다.

협의를 조달 대상물의 공급에 초점을 둔 전통적 정의이고, 광의는 조달을 통해 정부 정책·제도의 성과를 효율성·효과성의 균형 속에서 지원·주도하는 전략적·현대적 정의입니다.

2. Siyal & Xim(2019)이 제시한 공공조달의 핵심 기본 원칙(가치)에 해당하지 않는 것은?

- ① 비용 대비 가치(VFM)
- ② 윤리(Ethics)
- ③ 이윤 극대화
- ④ 경쟁(Competition)
- ⑤ 투명성·책임성

정답 · 해설

✓ 정답 ③ '이윤 극대화'는 민간구매의 목적이다.

공공조달의 핵심 기본 원칙은 비용 대비 가치(VFM)·윤리·경쟁·투명성·책임성입니다. 이윤 극대화는 상업적 구매의 목적으로, 공공조달의 가치가 아닙니다.

### 3. 공공조달의 목표 중 '정책적 측면'의 목표로만 묶인 것은?

- ① 공정성·투명성·경쟁성
- ② 지속가능성·혁신·사회적 책임성
- ③ 비용 대비 가치·효율성·책임성
- ④ 경쟁성·효율성·투명성
- ⑤ VFM·공정성·책임성

정답 · 해설

✓ 정답 ② 지속가능성·혁신·사회적 책임성이 정책적 목표다.

운영적 목표는 VFM·공정성·투명성·책임성·효율성·경쟁성 6가지이며, 정책적 목표는 지속가능성·혁신·사회적 책임성 3가지입니다. 정책적 목표 달성을 강조한 것이 '전략적 활용'입니다.

### 4. 공공조달의 범위 7개 차원에 해당하지 않는 것은?

- ① 조달 대상물
- ② 수요자·공급자
- ③ 조달 자원
- ④ 기업의 주가(株價)
- ⑤ 시장·정책·업무

정답 · 해설

✓ 정답 ④ '기업의 주가'는 공공조달의 범위 차원이 아니다.

공공조달의 범위는 ① 조달 대상물 ② 수요자 ③ 공급자 ④ 조달 자원 ⑤ 시장 ⑥ 정책 ⑦ 업무의 7개 차원으로 살펴봅니다. 기업의 주가는 해당하지 않습니다.

### 5. 공공조달 업무 수행 6단계의 순서로 옳은 것은?

- ① 조달 실행 → 계획 수립 → 계약관리 → 완료 → 평가 → 피드백
- ② 계획 수립 → 조달 실행 → 계약관리 → 계약 완료 → 공급자 평가 → 피드백
- ③ 계약관리 → 계획 수립 → 조달 실행 → 평가 → 완료 → 피드백
- ④ 계획 수립 → 계약관리 → 조달 실행 → 완료 → 피드백 → 평가
- ⑤ 조달 실행 → 계약관리 → 계획 수립 → 완료 → 평가 → 피드백

정답 · 해설

✓ 정답 ② 계획→실행→계약관리→완료→평가→피드백.

공공조달 업무는 '조달계획 수립 → 조달 실행 → 계약관리 → 계약 완료 → 공급자 평가 → 피드백'의 6단계가 순환적·연속적으로 이루어집니다.

### 6. 조달사업법령상 공공조달 '수요기관'에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 국가기관·지방자치단체를 포함한다.
- ② 공기업·준정부기관·기타공공기관이 해당한다.
- ③ 공공재정을 보조받는 특수법인·보조사업자도 포함될 수 있다.
- ④ 발주기관·계약당국 등으로도 불린다.
- ⑤ 나라장터에 입찰참가자격을 등록한 기업을 말한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 나라장터 입찰참가자격 등록 '기업'은 수요기관이 아니라 공급자(조달기업)다.

나라장터 입찰참가자격을 등록한 업체는 공급자(조달기업)입니다. 수요기관은 수요를 제기하는 발주기관으로, 국가·지자체·공공기관은 물론 공공재정을 보조받는 특수법인·보조사업자까지 포함하는 10개 유형입니다.

### 7. 조달(Procurement)과 구매(Purchasing)의 관계에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 조달은 구매의 하위 단위 절차이다.
- ② 조달은 범위(Scope), 구매는 그 안의 단위 절차(process)이다.
- ③ 조달은 거래적, 구매는 관계적 접근이다.
- ④ 둘은 완전히 동일한 개념이다.
- ⑤ 구매가 조달보다 넓은 개념이다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ② 조달=범위(Scope, 관계적), 구매=단위 절차(process, 거래적).

조달은 수요 식별부터 관계관리까지 전 과정을 포괄하는 범위이자 관계적·사전 예방적 접근이고, 구매는 그 안의 단위 절차로서 거래적·사후 대응적 접근입니다.

### 8. 공공조달과 민간구매의 차이로 옳지 않은 것은?

- ① 목적 — 공공은 공익, 민간은 사익
- ② 자원 — 공공은 세금 기반 재정, 민간은 기업 수익·투자금
- ③ 법규 — 공공은 고유 계약법령, 민간은 민·상법
- ④ 관리감독 — 공공은 기업 내부 감사부서가 전담
- ⑤ 책임 — 공공은 이중·무한 책임, 민간은 유한 책임

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ④ 내부 감사부서 전담은 '민간'이다.

공공조달은 국회·감사원·감사부서·시민사회·국민이 다차원으로 감독합니다. 기업 내부 감사부서가 전담하는 것은 민간구매의 특성입니다.

9. 우리나라 공공조달의 법적 체계를 상위에서 하위 순으로 옳게 배열한 것은?

- ① 공공계약법 → 헌법 → 공공조달법 → 행정규칙
- ② 헌법 → 공공조달법 → 공공계약법 → 행정규칙 → 개별 입찰·계약조건
- ③ 행정규칙 → 공공계약법 → 헌법 → 공공조달법
- ④ 공공조달법 → 헌법 → 행정규칙 → 공공계약법
- ⑤ 헌법 → 행정규칙 → 공공계약법 → 공공조달법

정답 · 해설

✓ 정답 ② 헌법 → 공공조달법 → 공공계약법 → 행정규칙 → 개별 조건.

법적 체계는 「헌법」 → 「공공조달법」 → 「공공계약법」 → 「행정규칙」 → 「개별 입찰·계약조건」 순으로 구체화·세분화됩니다. 국가계약법 소관은 기획재정부, 지방계약법 소관은 행정안전부입니다.

10. 우리나라 공공조달의 운영적 체계에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 완전한 중앙집중형이다.
- ② 완전한 분산형이다.
- ③ 조달청 중심 중앙조달 약 30%, 자체조달 약 70%의 혼합형이다.
- ④ 자체조달은 법으로 금지되어 있다.
- ⑤ 구성체계는 운영적 차원 하나뿐이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 중앙 약 30%·자체 약 70%의 혼합형.

우리나라는 조달청 중심의 중앙집중적 조달 약 30%, 지자체 등 자체조달 약 70%의 혼합형(Hybrid) 운영체계를 보유하고 있습니다. 구성체계는 법적·조직적·운영적 3차원입니다.

## OX (5문항)

11. 공공조달의 협의 정의는 조달을 통해 정부 정책·제도의 성과를 지원하는 전략적 활동까지 포괄한다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

정책 성과 지원(전략적 활용)까지 포괄하는 것은 '광의' 정의입니다. 협의는 조달 대상물의 공급에 초점을 둔 전통적 정의입니다.

12. 국가계약법의 소관 부처는 기획재정부이고, 지방계약법의 소관 부처는 행정안전부이다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

국가계약법은 기획재정부, 지방계약법은 행정안전부가 소관합니다. 조달사업법·전자조달법 관련 중앙조달·전자조달은 조달청이 담당합니다.

13. 공공조달과 계약은 동일한 개념이므로 구분할 필요가 없다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

계약은 조달의 구체적 이행 수단일 뿐, 조달과 명확히 구분됩니다. 구분하지 않으면 '계약은 성공했으나 조달은 실패'하는 문제에 직면할 수 있습니다.

14. 공공조달 감사는 규정준수감사·성과감사·재무감사·특수목적감사의 4가지 유형으로 분류된다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

공공조달 감사는 규정준수(Compliance)·성과(Performance)·재무(Financial)·특수목적(Special Purpose)의 4유형으로 분류됩니다.

15. UN·WTO·OECD 등 주요 국제기구가 제시하는 공공조달의 3대 기본원칙은 경쟁·차별금지(평등대우)·투명성이다. (o / x)

정답 · 해설

정답: o

주요 국제기구는 공공조달의 3대 기본원칙으로 경쟁(Competitiveness)·차별 금지·평등 대우(Non-discrimination·Equal treatment)·투명성(Transparency)을 제시합니다.

PART 1 · 제2장

# 공공조달 원칙 및 방법

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제2장 「공공조달 원칙 및 방법」은 공공조달을 어떤 원칙에 따라(원칙), 어떻게 실행하는지(방법)를 다루는 장입니다. 앞에서 공공조달이 무엇인지 배웠다면, 이 장에서는 국제기구가 공통으로 채택한 5대 기본원칙과 OECD의 12대 실행원칙을 익히고, 조달을 실행하는 중앙집중형·분산형 유형과 경쟁적(일반·제한·지명경쟁)·비경쟁적(수의계약·소액구매) 조달 방법을 단계적으로 학습합니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 공공조달의 기본원칙(투명성·VFM·경쟁·차별금지·책임성)의 의미와 중요성을 설명할 수 있다.
- 공공조달의 실행원칙(OECD 12대 원칙)의 구조와 중요성을 설명할 수 있다.
- 공공조달의 운영 유형(중앙집중형·분산형)의 개념과 강·약점을 설명할 수 있다.
- 경쟁적 공공조달 방법(일반·제한·지명경쟁)을 이해하고 설명할 수 있다.
- 비경쟁적 공공조달 방법(수의계약·소액구매)을 이해하고 설명할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

공공조달 기본원칙(Basic Principle) · 공공조달 실행원칙(Principle of Implementation) · 비용 대비 가치(VFM) · 투명성 · 청렴성 · 접근성 · 균형성 · 경쟁적 공공조달(Competitive) · 공개경쟁(Open) · 제한경쟁(Restricted) · 지명·선별경쟁(Selective) · 수의계약(Sole/Single Source) · 소액구매(Micro Purchase) · 중앙조달(CPB)

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 2-1 원칙 / 2-2 유형 / 2-3 경쟁적 방법 / 2-4 비경쟁적 방법 (법조문→해설→도식→사례)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)



2-1

## 공공조달 원칙

### 이 절의 핵심

GPA·UN·World Bank·OECD·EU가 공통으로 채택한 공공조달 5대 기본원칙은 **투명성·비용 대비 가치(VFM)·경쟁성·차별금지**와 **동등한 대우·책임성**입니다. 이 기본원칙을 달성하기 위해 OECD(2015)는 **12대 실행원칙**을 제시했으며, 이는 **실행기반(전자조달·통합·역량) → 핵심 실행원칙(투명성·청렴성·접근성·참여) → 목표원칙(균형성) → 관리원칙(위험관리·평가·책임성)**의 구조로 유기적으로 연계됩니다.

### 2-1-① 공공조달 기본 원칙

☞ 근거법령(예정) · 정부조달협정(GPA) · 국가계약법 § 5 · § 5의2 · § 5의3 · 조달사업법 § 5 · § 6

공공조달이 GDP에서 차지하는 비중과 행정서비스의 품질·성가에 미치는 영향력을 고려하면, 조달기관 담당자에게는 높은 수준의 법적·윤리적 기준에 따라 **효율적이면서도 효과적으로** 업무를 수행할 책임이 부여됩니다. 이를 위해 요구사항 식별부터 계약 이행, 사후관리까지 **전체 조달 주기**에 걸쳐 준수되어야 하는 것이 **표준적 기본원칙**입니다. 정부조달협정(GPA)·UN·세계은행(World Bank)·OECD·EU가 공통으로 채택하는 공공조달의 기본원칙은 다음 5가지입니다.

| 기본원칙                    | 내용                                                                                                                                    |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 투명성<br>(Transparency)   | 전체 조달 과정에서 정책·계획·입찰공고·계약정보 등을 특정 법적요건·기밀보호 사유를 제외하고 이해관계자에게 <b>공개·접근 보장</b> . 공정성의 <b>선행 조건</b> 이며, 완전히 공개적인 입찰 절차가 투명성 확보의 가장 효과적 방법 |
| 비용 대비 가치<br>(VFM)       | 비용·품질·기타 요소의 <b>최적 조합</b> 확보. 구매 시점 최저가가 아니라 <b>총소유비용(TCO)·생애주기비용(LCC)</b> , 공급자 역량, 정책·제도 목표까지 종합 고려                                 |
| 경쟁(Competition)         | 합리적 가격·품질로 원하는 조달 대상물을 확보하는 <b>가장 효과적인 방법</b> . 투명성은 공개적 경쟁을 통해 달성되며 경쟁을 촉진하면 책임성·공정성·청렴성도 확보                                         |
| 차별 금지·동등한 대우            | 입찰·평가·계약 전 과정에서 잠재적 공급업체에 <b>동등한 참여 기회</b> 부여. 국적·인종·종교·연령·성별 등에 따른 차별 방지. 불필요·비합리적 자격·요건 설정 금지(GPA·UN·OECD·EU·WTO가 특히 강조)            |
| 책임성<br>(Accountability) | 조달 의사결정과 그 결과·성가에 <b>책임을 다해</b> 성실히 수행. 이해관계자가 상시 정보에 접근·이의제기할 수 있고, 제기된 문제를 신속·공개적으로 처리·피드백                                          |

### ☞ 청렴성은 어디에?

완전히 공개적인 입찰 절차로 **투명성**을 확보하면 그 결과로 **청렴성(Integrity)**도 함께 향상됩니다. 즉 청렴성은 투명성·경쟁 원칙의 준수를 통해 입증·구현되는 가치로, OECD 12대 실행원칙 체계에서는 별도의 실행원칙(핵심 실행원칙)으로도 다루어집니다.

### 2-1-② 공공조달 실행 원칙

☞ 근거법령(예정) · OECD 공공조달 이사회 권고(2015) · 국가계약법 § 5의2(청렴계약)

5대 기본원칙을 바탕으로 실제 실행·관리 과정에서 준수·활용되어야 하는 것이 **실행원칙**입니다. 대표적으로 **2015년 OECD 권고**가 제시한 **12대 실행원칙**은 전통적 목표인 **재정운영의 효율성**과 새로운 목표인 **범정부 정책지원 효과성**의 균형적 달성에 적합합니다. 12대 원칙은 각각 독립성이 있으나, 원칙 실현을 위해 **유기적 연계성**을 통한 상호작용이 필요합니다.

| 구분      | 실행원칙                   | 핵심 내용                                                          |
|---------|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 실행 기반   | 전자조달(e-Procurement) 활용 | 디지털 기술로 투명성·책임성·효율성·공정성을 체계적·안정적으로 이행. 대부분 국가에서 기본이 됨          |
|         | 통합(Integration)        | 재정관리·예산·용역 등 정부 주요 시스템과 통합. 나라장터는 dBrain+·e호조와 연계              |
|         | 역량(Capacity) 개발        | 조달 담당자의 전문성·역량을 표준화 교육·인증으로 개발. 2025년 <b>공공조달관리사</b> 제도 시행 확정  |
| 핵심 실행원칙 | 투명성(Transparency)      | 공급업체·대중 등 모든 이해관계자에게 전 과정 공개·접근 보장. 국내 나라장터·조달데이터허브·사전규격공개     |
|         | 청렴성(Integrity)         | 부패·사기·이해상충 방지. 행동강령, 청렴교육, 내외부 통제. 국가계약법 §5의2 <b>청렴계약서</b> 의무화 |
|         | 접근성(Access)            | 소외계층·중소기업 등 모든 잠재적 공급업체가 공정하게 경쟁하도록 진입장벽 제거. 지정정보처리장치 게시 의무    |
|         | 참여(Participation)      | 규모·배경과 관계없는 동등한 참여 보장. 지역사회·시민사회 참여. 중소기업 참여 확대에 중점            |
| 목표원칙    | 균형성(Balance)           | 1차 재정운영 효율성과 2차 정책지원 효과성(지속가능·중소기업·혁신 등)의 <b>균형</b> 추구         |
| 관리원칙    | 위험관리(Risk Management)  | 식별→평가→해결→모니터링→지속개선 5단계. 공정위 <b>입찰담합징후분석시스템(BRIAS)</b> 활용       |
|         | 평가(Evaluation)         | 실행·관리 결과를 주기적·일관된 기준으로 평가·피드백해 시스템 개선                          |
|         | 책임성(Accountability)    | 행동·결정에 책임을 지고 정당화. 명확한 업무경계·제재·불만처리·내외부 통제 연계                  |

#### 시험 포인트 — 기본원칙 vs 실행원칙 겹침

OECD는 12대 항목 중 **투명성·청렴성·효율성·접근성·책임성**을 기본원칙으로, **균형성·참여·전자조달 활용·역량개발·평가·위험관리·통합**을 실행원칙으로 구분하기도 합니다. 즉 **투명성·책임성**은 기본원칙이자 실행원칙에 모두 등장한다는 점을 유의하세요. 국제기구 공통 **5대 기본원칙**(투명성·VFM·경쟁·차별금지·책임성)과 OECD **12대 실행원칙**을 구분하는 것이 핵심입니다.

### 실행원칙 사례 요약

- **투명성**: 국내 나라장터·조달데이터허브(120종 보고서, 로그인 없이 공개), 사전 규격 공개(물품·용역 추정가격 5,000만 원 이상 의무·2주 이내 회신), 영국·미국 **사후브리핑(디브리핑)** 제도
- **청렴성**: 「조달청 공무원 행동강령」(2006)·복무규정(2004), 청렴교육, 평가위원 **3중 관리(모니터링단·사전신고센터·평가이력관리)**, 브라질 공공지출감시기구
- **접근성**: 지정정보처리장치(나라장터·학교장터·NeaT·온비드) 게시 의무(국가·지방계약법 시행령 § 33)
- **참여**: 판로지원법 § 4 중소기업 구매목표비율 **50% 이상**, 여성기업(물품·용역 5%·공사 3%)·장애인기업(1%), 중소기업자 우선조달(고시금액 2.3억 원 미만)·소기업·소상공인(1억 원 미만)
- **효율성**: 중앙구매·기본협정(FA)·다수공급자계약(MAS)·전자카탈로그·전자경매. 중앙조달로 평균 12~25% 비용절감 (EU, 2017)

### 쉽게 이해하기

**기본원칙**은 조달이라는 집을 떠받치는 **기둥 5개**(투명성·VFM·경쟁·차별금지·책임성)이고, **OECD 12대 실행원칙**은 그 기둥 위에 얹은 **4층 건물**(실행기반→핵심→목표→관리)입니다. 왜 굳이 원칙을 세웠을까요? 조달이 GDP에서 차지하는 비중이 커서 담당자의 재량을 그냥 두면 특혜·부실로 새기 때문입니다. 특히 **VFM은 '가장 싼 것'이 아니라 '가장 좋은 가치'**—총소유비용(TCO)·생애주기비용(LCC)까지 따지는 개념이 핵심입니다.

 **암기: 기본원칙 5 = '투브(VFM)경차책'** — 투명성·VFM·경쟁·차별금지·책임성 / 실행원칙 4단 = '기핵목관'(기반→핵심→목표→관리)

 **함정: 투명성·책임성은 기본원칙이자 실행원칙에 모두 등장합니다.** 또 청렴성은 5대 기본원칙 목록에는 없고 투명성·경쟁의 준수로 구현되는 값으로, 12대 실행원칙에서 별도 항목으로 나옵니다.

## 2-2

## 공공조달 유형

## 💡 이 절의 핵심

공공조달을 실행·관리하는 방식은 수요를 어디서 통합·집행하느냐에 따라 **중앙집중형**과 **분산형**으로 나뉩니다. 중앙집중형은 **규모의 경제·정책 지원**에, 분산형은 **개별 수요의 유연한 대응**에 강점이 있습니다. 세계 각국은 두 유형을 결합한 **혼합형(Hybrid)**을 채택하며, 중앙조달(구매)기관(CPB)의 확대가 세계적 추세입니다.

## 2-2-① 중앙집중형 공공조달

📖 근거법령(예정) · 조달사업법 · 전자조달법(조달청 중앙조달)

중앙집중형 공공조달은 다수 수요기관의 수요를 **통합해** 중앙조달(구매)기관(CPB: Central Purchasing Body)이 실행·관리하는 방식입니다. 수요의 통합을 기반으로 **규모의 경제**를 달성하고 거래비용을 절감하며, 보다 경쟁력 있는 조달 시장을 육성하는 데 도움을 줍니다.

OECD·EU 등 세계 각국은 효율성 확보와 전략적 활용의 효과성 확보를 위해 CPB 설립을 확대하고 있습니다. 2024년 OECD 조사 결과, 응답국(회원 35개국·비회원 5개국)의 **93%**가 일반 상품 대상 국가·연방 수준 CPB를 설립했다고 보고했으며, 보건부문(50%)·ICT부문(30%) 등 특정 부문별 CPB도 운영됩니다.

| 구분     | 내용                                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 운영 방식  | 모든(다수) 수요를 <b>통합해</b> 실행·관리. 기본협정(FA)·동적구매시스템(DPS)·다수공급자계약(MAS)·전자카탈로그·쇼핑몰 등 중앙집중 구매수단 활용          |
| 강점     | <b>규모의 경제·정책 지원</b> 에 적합. 거래비용 중심 평균 12~25% 비용 절감(EU, 2017), 절차 합리화로 지출의 7~35% 절약 가능(Guerry, 2018) |
| 전략적 활용 | 중소기업·환경·사회적 책임·혁신 등 전략적 활용과 연계된 대규모 수요를 창출·통합·안정 공급하는 기반 강화                                        |
| 국내 사례  | 중앙조달기관 <b>조달청(나라장터 G2B)</b> . 부문별로 방위사업청(국방 D2B)·aT(공공급식 NeaT)·한국교직원공제회(교육 S2B) 등이 전문화             |

## 2-2-② 분산형 공공조달

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 · 지방계약법(개별 기관 자체조달)

분산형 공공조달은 개별 조달기관이 **각자 자체적으로** 수요를 실행·관리하는 방식으로, 흔히 **자체(분산)조달**로 불립니다. 개별 수요의 특성에 맞춰 **유연하게 대응**할 수 있다는 강점이 있습니다.

다만 중앙조달과 분산(자체)조달 간의 조정·협약이 부재할 경우 부적절한 공공조달 의사결정으로 비효율이 발생할 수 있으므로, 두 방식 간 운영적 효율성과 전략적 활용의 효과성을 **균형 있게** 확보하는 것이 중요합니다. 참고로 2021년 기준 OECD 조달지출의 **61.2%**가 지방정부 수준에서 발생하는 만큼, CPB가 하위 국가 수준(지방정부·지방자치단체)의 조달을 간소화하는 역할도 확대되고 있습니다.

| 구분 | 중앙집중형         | 분산형             | 혼합형(Hybrid)         |
|----|---------------|-----------------|---------------------|
| 내용 | 수요를 통합해 실행·관리 | 개별 기관이 각자 실행·관리 | 대상·규모에 따라 통합/분산 이원화 |
| 강점 | 규모의 경제·정책 지원  | 개별 수요의 유연한 대응   | 운영적·정책적 목표의 균형      |

 **시험 포인트 — 우리나라는 혼합형**

대부분의 현대 국가는 두 방식을 결합한 **혼합형(Hybrid)**을 채택합니다. 우리나라도 조달청 중심의 **중앙집중적 조달 약 30%**, 지자체 등 **자체조달 약 70%**의 혼합형 운영체계를 보유하고 있습니다.

 **쉽게 이해하기**

**중앙집중형**은 여러 기관 장바구니를 하나로 모아 **대량으로 싸게 사는 공동구매**(조달청 나라장터)이고, **분산형**은 각 기관이 **동네 가게에서 필요할 때 알아서 사는 방식**(자체조달)입니다. 대량으로 모으면 단가는 내려가지만 개별 특수요구는 놓치기 쉬워, 대부분 나라는 둘을 섞은 **혼합형**을 씁니다. 우리나라도 예외가 아니라는 점이 시험 포인트입니다.

| 구분    | 강점           | 약점            |
|-------|--------------|---------------|
| 중앙집중형 | 규모의 경제·정책 지원 | 개별 특수요구 반영 곤란 |
| 분산형   | 유연한 대응·신속    | 가격협상력 약화      |

-  **암기:** 한국 = 혼합형, '중앙 30 · 자체 70' — 자체조달 비중이 더 크다. 단답형 정답은 언제나 '혼합형'.
-  **함정:** 숫자 두 개를 헛갈리지 말 것 — CPB 설립국 **93%**(2024 OECD)는 '중앙조달기관을 둔 나라 비율', **61.2%** (2021)는 'OECD 조달지출 중 지방정부 비중'입니다.

2-3

## 경쟁적 공공조달 방법

### 이 절의 핵심

UNCITRAL 공공조달모델법의 **10개 유형** 중 입찰서류가 공고되어 적격 기업 모두에게 공개되는 **공개입찰·제한입찰·제안요청서·2단계입찰**이 경쟁적 방법입니다. 우리나라는 입찰 방법으로 **일반경쟁(공개)·지명경쟁(선별)·제한경쟁** 3가지를 채택하며, 구체적 실행 방법으로 제안요청(RFP)·2단계입찰·경쟁적 대화·전자적 역경매(ERA)가 있습니다.

| UNCITRAL 10개 방법                                                      | 경쟁 유무 |
|----------------------------------------------------------------------|-------|
| ①공개입찰 ②제한입찰 ④협상없는 제안요청 ⑤2단계경쟁 ⑥대화기반 제안요청 ⑦연속협상 제안요청 ⑧경쟁적 협상 ⑨전자적 역경매 | 경쟁적   |
| ③견적요청(소액직접구매) ⑩단독공급원조달                                               | 비경쟁적  |

견적요청은 복수 업체에서 견적을 받아 가격 중심으로 평가하면 경쟁적, 특정 업체의 가격 제안만으로 결정하면 비경쟁적이므로 **양쪽 모두에 해당**할 수 있습니다.

### 2-3-① 일반경쟁 (공개입찰)

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 § 7(경쟁의 원칙) · 정부조달협정(GPA)

공개입찰(Open Tendering)은 경쟁적 조달 방법의 가장 대표적인 절차로, 우리나라는 이를 **일반경쟁**이라 칭합니다. 입찰 참여 자격·요건의 제한을 **최소화**해 가능한 한 다수 기업이 참여하는 완전한 경쟁을 통해 투명성·비용 대비 가치를 달성합니다. 공개경쟁입찰(국내·국제)·공개경쟁이라고도 합니다.

공개입찰 입찰공고의 **필수 요건 5가지**는 다음과 같습니다.

| 필수 요건                                        |
|----------------------------------------------|
| ① 중립적이고 명확한 <b>기술사양</b> 을 갖출 것               |
| ② 자격을 갖춘 관심 있는 <b>모든 잠재적 입찰자에게 개방</b> 될 것    |
| ③ <b>객관적인 입찰참가자격 기준</b> 을 제시할 것              |
| ④ 정부조달협정 등에 따라 <b>국내 또는 국제적으로 공고</b> 될 것     |
| ⑤ 공정한 낙찰자 선정을 위해 <b>명확·객관적인 평가기준</b> 을 제시할 것 |

공개입찰은 경쟁성·접근성·차별금지·공정한 대우를 구현하는 기본 방법이나, ①완료까지 **긴 시간** 소요 ②엄격한 절차 준수 요구 ③기술사양 작성 내부 역량 필요 ④공급업체의 사양 결정 참여 제한 ⑤장기적 관계 구축 제한 ⑥**최소 비용 솔루션**에만 집중 ⑦혁신 제약 ⑧과도한 형식주의로 참가 제한 등의 단점이 있습니다. 특히 최저가 초점은 생애주기 비용(유지보수·A/S·폐기)을 고려하지 못해 전반적 가격 상승을 초래할 수 있습니다.

### ㉔ 단일·2단계 응용

이행 난도가 높거나 기술적 요구조건·사양이 사전 결정되지 않은 경우, 공개입찰을 **2단계**로 나눠 1단계에서 기술제안서로 기술요건을 평가하고, 통과 기업만 2단계로 가격제안서를 제출하게 할 수 있습니다. 핵심은 최소한의 기술·재무 요건을 충족하는 기업이 정보 부족·자격 제한으로 참가에 제한받지 않도록 하는 것입니다.

### 2-3-② 제한경쟁 (제한적 입찰 절차)

㉔ 근거법령(예정) · 국가계약법 § 7(경쟁의 원칙) · 국가계약법 시행령(제한경쟁입찰)

제한적 입찰(Restricted Tendering)은 공개입찰·선별입찰로는 적합한 조달기업을 선택하지 못했거나 참가 기업이 자격을 충족하지 못한 경우, 또는 **국가적 비상사태·보안·긴급 상황·공익상 편의성·연속성(예비부품·추가·확장)·특수 요구사항**이 필요한 경우에 **예외적으로** 활용됩니다. 우리나라는 이를 **제한경쟁입찰**로 적용해 수행 경험·기술·전문 인력·자격·면허 등을 갖춘 조달기업에만 참여를 허용합니다.

제한적 입찰로 진행하더라도 제한 요건을 충족하는 자격 기업 간 경쟁입찰·선택적 입찰로 **경쟁적으로** 진행할 수 있습니다. 또는 특정 기업과 직접 계약할 수도 있는데, 형식은 같으나 내용이 다른 **두 가지 직접계약 방법**이 있습니다.

| 구분                          | 내용                                                              | 가격·계약조건        |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| 단일기업 계약(Single Contracting) | 요구를 충족하는 <b>복수의 기업</b> 이 존재하는 상황에서 가장 적합한 <b>1개 기업을 선정</b> 해 계약 | 조달기관에 상대적으로 유리 |
| 단독공급기업 계약(Sole Source)      | 공급 가능 기업이 많지 않거나 선택할 수 없어 <b>1개 독점적 공급원</b> 과 계약                | 조달기업에 상대적으로 유리 |

제한적 입찰은 과도한 제한 요건을 설정하면 자격을 갖춘 기업조차 참가가 제한될 수 있으므로, 제한 요건이 **합리적·적정**하게 설정되면 경쟁적 조달 방법으로 봅니다.

### 2-3-③ 지명경쟁 (선별적 입찰 절차)

㉔ 근거법령(예정) · 국가계약법 § 7(경쟁의 원칙) · 국가계약법 시행령(지명경쟁입찰)

선별적 입찰(Selective/Restricted Tendering)은 우리나라의 **지명경쟁**에 해당하며, 기본적으로 공개입찰과 동일하나 **일정 자격·요건을 갖춘 조달기업만** 초대되어 경쟁한다는 점에서 차이가 있습니다. 수요기관이 사전 공급자 탐색·시장조사 결과를 반영해 초대 요건 충족 기업 목록을 작성하고, 그중 적합도가 높은 기업에 공식 초대합니다.

선별적 입찰의 실무 원칙은 다음과 같습니다.

- 경쟁성 확보를 위해 **최소 3개 이상**의 조달기업이 초대되는 것이 일반적
- 개별 입찰마다 적용하거나, 대상물별 적격 업체를 선정·주기적 업데이트해 **상시 관리**
- 오남용 시 **경쟁성·접근성·차별금지·동등한 대우** 원칙 위배 위험이 크므로 사전 선정기준·운용기준의 타당성 확보 필요

• 초대된 입찰기업에는 **공개입찰에 준하는** 입찰 절차 적용 요구

✂ 경쟁적 입찰 절차의 실행 방법 (RFP·2단계·경쟁적 대화·ERA)

- **제안요청(RFP)**: 기술제안서·가격제안서를 **2개 봉투(Two Envelope)**로 제출. 기술제안서 먼저 평가해 최소 통과점수 이상만 가격제안서 개봉·합산. 컨설팅형 전문용역에 주로 적용. 평가방법 4유형 — QCBS(품질·비용)·QBS(품질)·FBS(고정예산)·LCS(최소비용). 국내 **협상에 따른 계약(연속협상)·적격심사제도**(협상없는 RFP)가 대응
- **2단계입찰**: 기술제안서·가격제안서를 **단계별로 분리 제출**. 사전 완전한 기술사양 마련이 곤란한 경우 적합. 국내는 **유형 2만** 적용하며, 규격(기술)입찰·가격입찰 각 단계 **2인 이상** 유효입찰로 성립(규격·가격 동시입찰은 규격 적격자 1인이어도 개봉 가능)
- **경쟁적 대화(협상)**: 최종 제안 전 후보 입찰자와 **반복 대화**로 요구사항·해결책 구체화. 국내 **경쟁적 대화에 의한 계약**이 대응(상용화되지 않은 물품·복잡·고난도 사업)
- **전자적 역경매(ERA)**: 여러 공급업체가 **최저가**를 제시하며 경쟁하는 온라인 실시간 기법. 기존 경매와 반대로 가격을 낮춰 입찰하므로 비용 절감. 다만 품질 저하·소규모 혁신기업 배제 우려

✂ 쉽게 이해하기

경쟁 방법은 문을 **얼마나 여느냐**로 갑니다. **일반경쟁**은 자격만 되면 누구나 들어오는 **활짝 열린 문**(원칙), **제한경쟁**은 자격·면허 조건을 건 **반쯤 열린 문**(예외), **지명경쟁**은 초대장 받은 곳만 들어오는 **선별 초대**입니다. 문을 넓게 열수록 투명성·공정성은 올라가지만 시간·전문성은 떨어지는 **트레이드오프**가 핵심입니다. 그래서 발주기관은 늘 '왜 일반경쟁이 아닌가'를 정당화해야 합니다.

🔑 **암기: 공개입찰 필수요건 5** = '사개기공평' — 중립적 기술사양 · 개방(모든 잠재입찰자) · 객관적 참가자기준 · 국내·국제 공고 · 명확한 평가기준

⚠ **함정: 지명경쟁은 '최소 3개 이상' 초대가 일반적**이라는 마스터 기준을 따르세요. 또 RFP는 **2봉투(기술→가격)**, 2단계입찰은 국내 **유형2·각 단계 2인 이상** 유효입찰로 성립합니다.



## 2-4

## 비경쟁적 공공조달 방법

## 💡 이 절의 핵심

비경쟁적 방법은 조달기관이 특정 공급업체를 **직접 선택**해 공급받는 방식으로, **신속성**이 강점이나 **투명성 저하·과다 비용·특정 기업 의존**의 위험이 있습니다. 우리나라는 경쟁 절차 없이 직접 계약하는 방식을 **수의계약**이라 하며, 여기에는 견적요청(RFQ)·단독/단일공급원조달이 포함됩니다. **소액구매**는 사전 설정 금액 이하를 구매카드로 간소하게 처리하는 방법입니다.

## 2-4-① 수의계약 (견적요청 · 단독/단일공급원조달)

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 § 7 단서(수의계약) · 지방계약법 · UNCITRAL 공공조달모델법 § 30

비경쟁적 조달 방법은 **공익적 긴급성**, 조달 대상물의 **기술적 전문성**, 맞춤형 특화 용역 등 조달 요구의 특수성이 높거나, **특허·저작권 등 지식재산권 보호**·기존 조달물과의 **호환성**이 중요한 경우에 활용됩니다. 우리나라는 경쟁 절차 없이 조달기업과 직접 계약하는 방식을 **수의계약**이라 부르며, 형식 요건으로 견적요청서를 받아 예산 범위 내인지 확인합니다.

| 구분            | 장점                                                                            | 위험                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 비경쟁적 조달<br>일반 | ① 절차·기간이 짧아 <b>신속</b> ② 특화 대상물 접근성 향상<br>③ 민감 사안 <b>비밀 보장</b> ④ 검증된 공급자 관계 강화 | ① 검증·조정 부재로 <b>과도한 비용</b> ② 절차·기준 비공개로 <b>투명성 저하</b> ·특혜 논란 ③ 반복 시 특정 기업 <b>과도한 의존</b> |

따라서 비경쟁적 방법을 활용할 경우 해당 조달 의사결정의 **정당성을 보증할 수 있는 절차와 기록**을 남겨야 합니다. 구체적 실행 방식은 견적요청과 단독/단일공급원조달입니다.

① **견적요청(RFQ)**은 조달기관이 표준 상품·단순 용역·작업 제공자에게 가격·납품기간·지불조건 등 기본 약관을 요청하는 수단으로, 시장에서 쉽게 구할 수 있어 **가격 외 선정기준의 고려 필요성이 크지 않은 상용품**에 적합합니다. 진행 원칙은 다음과 같습니다.

| 견적요청 절차 원칙                                                    |
|---------------------------------------------------------------|
| 공정성·투명성 확보를 위해 표준 문서로 <b>최소 3명 이상</b> 입찰자 요청(2명 이하면 예외 절차·기록) |
| 품질·수량·조건·납품기간 등 요구사항을 명확히 제시(독소조항·특정 기업 유리 조건 배제)             |
| 충분한 준비기간 부여( <b>일반적으로 5일 내외</b> ), 제출 후 <b>변경·추가 협상 불허</b>    |
| 일반적으로 <b>가장 낮은 가격</b> 제출자를 낙찰자로 선정(최저가격 수준을 설정하기도 함)          |

견적요청은 복수 견적을 받아 가장 유리한 업체를 선정하면 실질적으로 **제한경쟁과 유사**하나, 참가 요건을 공시하지 않고 제한된 수(1개~최소 3개 이상) 기업에 요청하므로 기본적으로 **비경쟁적** 방법입니다. 서면·이메일·팩스·택배로 요청할 수 있으나 접수 근거 확인이 어려운 **전화는 불가**합니다. 계약 규모를 인위적으로 **분할**하는 오남용을 방지하기 위해 종류·금액·빈도 등에 제한을 두기도 합니다.

② **단독/단일공급원조달**은 경쟁입찰 없이 특정 공급업체로부터 구매하는 **직접조달(Direct Procurement)**로, 두 가지로 세분됩니다.

| 구분                  | 내용                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 단독공급원(Sole Source)  | 공급요건을 충족하는 업체가 <b>단 하나만 존재</b> 하는 경우에 적용                               |
| 단일공급(Single Source) | 공급 가능한 <b>다수 기업이 존재</b> 함에도 전략적 관계 구축 등의 목적으로 <b>1개 기업을 직접 선택</b> 해 계약 |

직접조달이 적합한 경우는 ① 천재지변 등 **비상 상황** ② 요구를 충족할 기업·개인이 **하나만 존재** ③ 특허·호환성·지식재산권 등 **배타적 권리**·업무 연속성 ④ 직접계약이 객관적으로 **명백히 유리** ⑤ 생산·공급 기업이 단 하나 ⑥ 법령상 **법적 정당성** 확보 등입니다. 정당성은 개인적 판단이 아니라 엄격한 내용적·형식적·법적 정당성이 입증되어야 하며, 상위 관리자의 **승인 절차**를 요구하는 것이 일반적입니다(요청기관·요구사항·해당 기업만 충족 가능한 이유·추가 공급자 파악 조치·총비용·단독 필요성 배제 조치를 문서화).

## 2-4-② 소액구매

📌 근거법령(예정) · UN 조달규정 · 미국 연방조달규정(FAR) · 정부구매카드 운영지침

소액구매는 **사전 설정된 금액 이하**의 소규모 조달에서 필요한 프로세스와 서류를 **최소화**해 신속하게 공급받는 간소화된 조달 방법입니다. 경쟁적·비경쟁적 계약 방식이 아니라 **민간의 단순 구매 형태와 유사**하며, 국가·국제기구별로 **소액구매임계값(MPT: Micro Purchase Threshold)**을 설정해 운영합니다.

| 기관          | 소액구매임계값(MPT)                                                                             |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| UN(유엔)      | 5,000달러(사전 승인 시 최대 1만 달러)                                                                |
| 미국<br>(FAR) | 국내 체결 1만 달러 / 국외 체결 3만 5,000달러                                                           |
| 우리나라        | 정부·지자체 발급 <b>정부구매카드</b> 로 일상경비 중 소액(기관별 상이, <b>500만 원 내외</b> )의 소모품 구매, 정부유류구매카드로 주유비 지출 |

소액구매는 표준화된 상용품·단순 용역·소규모 공사에 적용되며, 지출 통제를 위해 정부 발행 **구매카드(Purchase Card)** 활용을 우선합니다. 공급 기회의 편중을 막기 위해 특정 업체가 아니라 자격을 갖춘 **다수 조달기업에 공평하게 분배**하도록 요구합니다. 장점은 ① 경쟁 절차의 시간·비용·인력 감소로 **거래비용 절감** ② 대량의 유사 소규모 구매 수요를 효과적으로 처리 ③ 관리 부담 대폭 감소입니다.

### 📌 시험 포인트 — 수의계약 vs 소액구매

**수의계약**은 경쟁을 배제하고 특정 기업과 직접 계약하는 **비경쟁적 조달 방법**(견적요청·단독/단일공급원)이고, **소액구매**는 경쟁·비경쟁 계약이 아니라 임계값(MPT) 이하를 구매카드로 처리하는 **간소화 방법**입니다. 단독공급원은 공급자가 **유일**, 단일공급은 다수가 있으나 **전략적으로 1개 선택**이라는 구분을 반드시 기억하세요.

### ✿ 쉽게 이해하기

**수의계약**은 경쟁 없이 **단골 가게에 바로 주문**하는 방식—빠르지만 특혜·과다비용 위험이 커서 정당성 문서와 승인이 반드시 필요합니다. **소액구매**는 아예 계약 절차를 건너내고 **회사 법인카드로 소모품 사듯** 처리하는 간소화 방법이라, 경쟁·비경쟁 계약과는 결이 다릅니다. 헛갈리기 쉬운 두 쌍을 표로 정리합니다.

| 구분           | 공급자 상황                |
|--------------|-----------------------|
| 단독공급원(Sole)  | 충족 업체가 '단 하나만' 존재     |
| 단일공급(Single) | 다수가 있으나 전략적으로 '1개 선택' |

**🔑 암기: 견적요청(RFQ) '3·5·최저·전화X'** — 최소 3인 이상 요청 · 준비기간 5일 내외 · 최저가 선정 · 접수근거 없는 전화는 불가.

**⚠️ 함정: 소액구매 임계값(MPT) 숫자 매칭** — UN 5,000달러(승인 시 1만) · 미국 FAR 국내 1만·국외 3.5만 달러 · 한국은 정부구매카드로 500만 원 내외. 규모를 인위적으로 쪼개는 '분할'은 오남용으로 금지됩니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제2장)

- 5대 기본원칙(GPA·UN·WB·OECD·EU 공통): 투명성·비용 대비 가치(VFM)·경쟁성·차별금지과 동등한 대우·책임성
- VFM은 최저가가 아니라 총소유비용(TCO)·생애주기비용(LCC)·역량·정책목표까지 종합한 **최적 조합**
- OECD 12대 실행원칙: 실행기반(전자조달·통합·역량) → 핵심(투명성·청렴성·접근성·참여) → 목표(균형성) → 관리(위험관리·평가·책임성)
- 균형성 = 1차 재정 효율성 + 2차 정책지원 효과성의 균형 / 위험관리 5단계: 식별→평가→해결→모니터링→지속개선
- 유형: 중앙집중형(규모의 경제·정책 지원, CPB) / 분산형(유연 대응, 자체조달) / 한국=**혼합형(중앙 30·자체 70)**
- 경쟁 유무: 경쟁적=공개·제한·2단계·제안요청·경쟁적협상·ERA / 비경쟁적=단독공급원·견적(소액) / 견적요청은 **양쪽 모두 가능**
- 한국 입찰 3방법: **일반경쟁**(공개, 자격 최소화·필수요건 5) · **제한경쟁**(자격·면허 등 요건, 예외적) · **지명경쟁**(선별, 최소 3개 초대)
- 실행 방법: **RFP**(2봉투, 기술→가격, QCBS·QBS·FBS·LCS) · **2단계입찰**(국내 유형2, 각 단계 2인 이상) · **경쟁적 대화** · **ERA**(최저가 온라인)
- 수의계약: 견적요청(RFQ, 최소 3인·5일 내외·최저가·전화 불가) + 단독(유일)/단일(다수 중 1개 선택)공급원조달 / 정당성 문서·승인 필요
- 소액구매: MPT 이하 간소화·구매카드 / UN 5천(승인 1만)\$·미국 국내 1만·국외 3.5만\$·한국 정부구매카드 500만 원 내외

## ✅ 자가 진단

1. 국제기구 공통 5대 기본원칙을 열거하고 VFM을 설명할 수 있는가?
2. OECD 12대 실행원칙의 4단계 구조(실행기반·핵심·목표·관리)를 설명할 수 있는가?
3. 중앙집중형·분산형·혼합형의 강점과 한국의 비중(30:70)을 말할 수 있는가?
4. 일반·제한·지명경쟁의 차이와 공개입찰 필수요건 5가지를 설명할 수 있는가?
5. RFP·2단계입찰·경쟁적 대화·ERA의 특징을 구분할 수 있는가?
6. 수의계약(견적요청·단독/단일공급원)과 소액구매(MPT)를 구분할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. GPA·UN·World Bank·OECD·EU가 공통으로 채택하는 공공조달의 5대 기본원칙에 해당하지 **않는** 것은?

- ① 투명성(Transparency)
- ② 비용 대비 가치(VFM)
- ③ 경쟁성(Competitiveness)
- ④ 이윤 극대화
- ⑤ 책임성(Accountability)

정답 · 해설

✓ 정답 ④ '이윤 극대화'는 기본원칙이 아니다.

공공조달의 5대 기본원칙은 투명성·비용 대비 가치(VFM)·경쟁성·차별금지와 동등한 대우·책임성입니다. 이윤 극대화는 상업적 구매의 목적으로, 공공조달의 기본원칙이 아닙니다.

2. 공공조달의 '비용 대비 가치(VFM)' 원칙에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 언제나 구매 시점의 최저가격을 의미한다.
- ② 비용·품질·기타 관련 요소의 최적 조합을 확보하는 것을 의미한다.
- ③ 품질은 고려하지 않고 가격만 평가한다.
- ④ 생애주기비용(LCC)은 고려 대상에서 제외한다.
- ⑤ 정부 정책·제도 목표와는 무관하다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 비용·품질·기타 요소의 최적 조합 확보.

VFM은 단순 최저가가 아니라 총소유비용(TCO)·생애주기비용(LCC), 공급업체 역량, 정부 정책·제도 목표 달성까지 모두 고려한 비용·품질·기타 요소의 최적 조합을 확보하는 것을 의미합니다.

**3. 2015년 OECD가 제시한 공공조달 12대 실행원칙에 해당하지 않는 것은?**

- ① 청렴성(Integrity)
- ② 접근성(Access)
- ③ 균형성(Balance)
- ④ 전자조달(e-Procurement) 활용
- ⑤ 이윤성(Profitability)

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ '이윤성'은 12대 실행원칙이 아니다.

OECD 12대 실행원칙은 투명성·청렴성·접근성·참여·효율성·균형성·전자조달 활용·역량개발·통합·평가·위험관리·책임성입니다. 이윤성은 포함되지 않습니다.

**4. 우리나라 공공조달의 운영적 유형에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 완전한 중앙집중형이다.
- ② 완전한 분산형이다.
- ③ 조달청 중심 중앙조달 약 30%, 자체조달 약 70%의 혼합형이다.
- ④ 조달청 중심 중앙조달 약 70%, 자체조달 약 30%의 혼합형이다.
- ⑤ 자체조달은 법으로 금지되어 있다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 중앙 약 30%·자체 약 70%의 혼합형.

우리나라는 조달청 중심의 중앙집중적 조달 약 30%, 지자체 등 자체조달 약 70%의 혼합형(Hybrid) 운영체계를 보유합니다. 중앙집중형은 규모의 경제, 분산형은 유연한 대응에 강점이 있습니다.

**5. UNCITRAL 공공조달모델법의 조달 방법 중 성격이 비경쟁적인 것으로만 묶인 것은?**

- ① 공개입찰 · 제한입찰
- ② 2단계경쟁 · 전자적 역경매
- ③ 견적요청(소액) · 단독공급원조달
- ④ 협상없는 제안요청 · 경쟁적 협상
- ⑤ 대화기반 제안요청 · 연속협상 제안요청

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 견적요청(소액) · 단독공급원조달이 비경쟁적이다.

입찰서류가 공고되어 적격 기업 모두에게 공개되는 공개입찰·제한입찰·제안요청서·2단계입찰 등은 경쟁적 방법이며, 사전 지정한 기업에만 허용하는 견적요청(소액)·단독공급원조달은 비경쟁적 방법입니다. 견적요청은 운영에 따라 경쟁적일 수도 있습니다.

**6. 공개입찰(일반경쟁) 입찰공고의 필수 요건으로 옳지 않은 것은?**

- ① 중립적이고 명확한 기술사양을 갖출 것
- ② 자격을 갖춘 모든 잠재적 입찰자에게 개방될 것
- ③ 객관적인 입찰참가자격 기준을 제시할 것
- ④ 특정 1개 기업만 참여하도록 자격을 제한할 것
- ⑤ 명확하고 객관적인 평가기준을 제시할 것

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 특정 1개 기업 제한은 공개입찰의 취지에 반한다.

공개입찰은 자격을 갖춘 관심 있는 모든 잠재적 입찰자에게 개방되어야 하며, 참가 자격·요건 제한을 최소화합니다. 필수 요건은 ①중립적·명확한 기술사양 ②모든 잠재적 입찰자 개방 ③객관적 참가자격 기준 ④국내·국제 공고 ⑤명확·객관적 평가기준입니다.

7. 제한적 입찰 절차에서 특정 기업과 직접 계약하는 방법에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 단일기업 계약은 공급자가 유일한 경우에만 쓴다.
- ② 단독공급기업 계약은 조달기관에 유리한 가격조건을 설정하기 쉽다.
- ③ 단일기업 계약(복수 중 1개 선정)은 조달기관에, 단독공급기업 계약(유일)은 조달기업에 상대적으로 유리하다.
- ④ 두 방법은 형식과 내용이 모두 동일하다.
- ⑤ 제한적 입찰은 경쟁적으로 진행될 수 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 단일=조달기관 유리, 단독=조달기업 유리.

복수의 기업 중 1개를 선정하는 단일기업 계약(Single Contracting)은 조달기관에 유리한 조건 설정이 가능한 반면, 공급자가 유일한 단독공급기업 계약(Sole Source)은 조달기업에 유리한 조건이 설정될 수 있습니다. 제한적 입찰도 요건 충족 기업 간 경쟁적으로 진행할 수 있습니다.

8. 우리나라의 지명경쟁(선별적 입찰 절차)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 일정 자격·요건을 갖춘 조달기업만 초대되어 경쟁한다.
- ② 경쟁성 확보를 위해 최소 3개 이상 기업이 초대되는 것이 일반적이다.
- ③ 오남용 시 경쟁성·접근성·차별금지 원칙에 위배될 위험이 크다.
- ④ 초대된 입찰기업에는 공개입찰에 준하는 절차를 적용한다.
- ⑤ 자격과 무관하게 모든 기업에 무제한 개방하는 방식이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 무제한 개방은 지명경쟁이 아니라 공개입찰(일반경쟁)이다.

선별적 입찰(지명경쟁)은 사전 자격·요건을 갖춘 기업만 초대해 경쟁하며 최소 3개 이상 초대가 일반적입니다. 모든 기업에 무제한 개방하는 것은 공개입찰(일반경쟁)의 특성입니다.



### 9. 견적요청(RFQ) 방법에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 공정성·투명성 확보를 위해 최소 3명 이상 입찰자에게 요청하는 것이 일반적이다.
- ② 견적서 제출 후에는 원칙적으로 변경·추가 협상을 허용하지 않는다.
- ③ 접수 근거 확인이 어려운 전화도 자유롭게 활용할 수 있다.
- ④ 일반적으로 가장 낮은 가격을 제출한 입찰자를 낙찰자로 선정한다.
- ⑤ 상용품 등 가격 외 선정기준의 필요성이 크지 않은 경우에 적합하다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ③ 전화는 서면 접수 근거 확인이 어려워 활용되지 않는다.

견적요청은 서면·이메일·팩스·택배로 요청할 수 있으나, 서면 자료로 접수 근거를 확인하기 어려운 전화는 활용되지 않습니다. 최소 3명 이상 요청, 제출 후 변경·협상 불허, 최저가 선정, 상용품 적합은 옳은 설명입니다.

### 10. 소액구매(Micro Purchase)에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 미국은 연방조달규정(FAR)상 국내 체결 3만 5,000달러를 임계값으로 한다.
- ② UN은 소액구매 한도를 10만 달러로 설정했다.
- ③ 우리나라는 정부구매카드로 일상경비 중 소액(500만 원 내외) 소모품 구매에 활용한다.
- ④ 공급 기회를 특정 1개 업체에 집중시키도록 요구한다.
- ⑤ 대규모 전문 공사에 우선 적용된다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ③ 정부구매카드로 500만 원 내외 소모품 구매.

우리나라는 정부·지자체 발급 정부구매카드로 일상경비 중 소액(기관별 상이하나 500만 원 내외) 소모품 구매에 활용합니다. 미국 FAR은 국내 1만·국외 3.5만 달러, UN은 5,000달러(승인 시 1만)이며, 공급 기회는 다수 기업에 공정하게 분배하도록 요구합니다.

**OX (5문항)**

**11.** 공공조달의 투명성은 완전히 공개적인 입찰 절차를 통해 가장 효과적으로 확보되며, 이를 통해 청렴성도 향상될 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

완전히 공개적인 입찰 절차의 실행은 투명성을 확보하는 가장 효과적인 방법이며, 이를 통해 청렴성(Integrity)도 함께 향상할 수 있습니다.

**12.** OECD 12대 실행원칙 중 '균형성'은 1차 재정운영 효율성과 2차 정책지원 효과성의 균형을 추구하는 목표원칙에 해당한다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

균형성은 공공조달의 본원적 1차 목표인 효율적 재정운용과 2차 정책지원 효과성을 전략적으로 균형 있게 달성하는 목표원칙입니다.

**13.** 제안요청(RFP) 방식에서는 기술제안서와 가격제안서를 하나의 봉투에 함께 담아 동시에 개봉·평가한다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

제안요청(RFP)은 기술제안서와 가격제안서를 각각 밀봉한 2개 봉투(Two Envelope)로 제출합니다. 개찰 시 기술제안서만 먼저 개봉·평가하고, 최소 통과 점수 이상을 획득한 입찰자의 가격제안서만 개봉합니다.

**14.** 단독공급원조달은 공급자가 유일한 경우에, 단일공급조달은 공급 가능한 다수 기업이 있음에도 전략적으로 1개 기업을 직접 선택하는 경우에 적용된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

단독공급원(Sole Source)은 공급요건을 충족하는 업체가 단 하나만 존재하는 경우, 단일공급(Single Source)은 다수 기업이 존재함에도 전략적 관계 구축 등의 목적으로 1개 기업을 직접 선택해 계약하는 경우에 적용됩니다.

**15.** 국내 2단계경쟁입찰은 UNCITRAL의 2단계입찰 유형 중 '유형 1'만 적용하며, 규격입찰과 가격입찰은 각각 1인의 입찰만으로도 성립한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

국내 2단계경쟁입찰은 '유형 2'만 적용하며, 규격(기술)입찰과 가격입찰은 각각 독립된 입찰로 각 단계에서 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 성립합니다(단, 규격·가격 동시입찰은 규격 적격자가 1인이어도 개봉 가능).

PART 1 · 제3장

# 전자조달시스템

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제3장 「전자조달시스템」은 현대 공공조달의 실행·관리가 **어떻게 전자적으로 이루어지는가**를 다루는 장입니다. 전자조달시스템의 **개념·유형·구성요소·기능·성과(1절)**를 익히고, 우리나라의 **국가종합전자조달시스템인 나라장터**와 그 연계 **지원플랫폼(종합쇼핑몰·혁신장터·벤처나라·디지털서비스몰·이음장터, 2절)**, 그리고 전자조달의 기준정보 체계인 **목록정보시스템·물품목록제도(3절)**를 단계적으로 학습합니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 전자조달시스템의 **도입 배경·발전과정**과 공공조달 실행환경과의 연계성을 이해할 수 있다.
- 전자조달시스템의 **유형(전자적 소싱·전자적 구매)**과 지출분석 4개 사분면을 설명할 수 있다.
- 전자조달시스템의 **구성요소·표준기능·도입 성과**를 설명할 수 있다.
- 나라장터 연계 **계약관리 지원플랫폼(종합쇼핑몰·혁신장터·벤처나라·디지털서비스몰·이음장터)**을 구별할 수 있다.
- **다수공급자계약(MAS)**과 2단계경쟁의 구조를 이해할 수 있다.
- **물품목록제도·물품목록법·UNSPSC** 기반 목록화 절차를 이해하고 설명할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

전자조달시스템(e-Procurement System) · 국가종합전자조달시스템(KONEPS) · 나라장터 · 전자입찰(e-Tendering) · 전자계약(e-Contract) · 전자지불(e-Payment) · 종합쇼핑몰 · 혁신장터 · 벤처나라 · 디지털서비스몰 · 이음장터 · 다수공급자계약(MAS) · 2단계경쟁 · 목록정보시스템 · 물품목록법 · UNSPSC · 물품분류번호 · 물품식별번호

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 3-1 전자조달시스템 개요 / 3-2 연계 계약관리 지원시스템 / 3-3 목록정보시스템
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 3-1

## 전자조달시스템 개요

## 💡 이 절의 핵심

전자조달시스템은 인터넷 등 정보통신망을 기반으로 **소싱·구매·지불**을 자동화하는 전자적 프로세스의 집합입니다. 유형은 **전자적 소싱 / 전자적 구매**로 나뉘고, 지출분석(지출규모·복잡성·위험)에 따라 **기술적·전략적·인수·레버리지** 4개 사분면으로 구축 중점이 달라집니다. 발전은 **5단계**, 표준기능은 **10개**, 도입 성과는 **투명성·효율성·비용절감·공급업체관리** 등입니다.

## 3-1-① 전자조달시스템 개념

📖 근거법령(예정) · 조달사업법 · 전자조달법(전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률)

전자조달(e-Procurement)시스템은 인터넷 등 정보통신 네트워크를 기반으로 상품이나 용역(서비스)의 **소싱·구매·지불** 등을 자동화로 처리하는 전자적 처리 프로세스의 집합입니다. 기존의 **종이 기반 구매 프로세스**를 전자적 업무처리로 전환해 **비용 절감·효율성 향상·구매활동 가시성 향상**을 목적으로 도입되었습니다. 민간부문(B2B·B2C·B2G)에서도 활용되나, ‘조달’이 공공부문 구매활동과 정합성이 높아 **공공부문의 전자적 업무처리시스템**으로 인식되는 경향이 있습니다.

| 정의 주체       | 정의                                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 세계은행(2003b) | 정부가 공공부문에서 요구하는 공사·상품·컨설팅 서비스를 조달하기 위해 공급업체와 조달관계를 수행하는 데 <b>정보기술(특히 인터넷)</b> 을 사용하는 것 |
| 유럽연합(EU)    | 공공조달 절차 전반에 걸친 <b>ICT 기반 공공조달 업무처리 시스템</b> (입찰공고·입찰문서 제공·입찰서 제출·평가·수주·주문·송장·지불 등 구현)   |

도입 초기에는 모든 조달 프로세스를 전자화하는 ‘**End-to-End(E2E)**’ 달성이 어려웠으나, 오늘날 한국·미국·영국·EU·OECD 주요국과 UN·세계은행 등은 사실상 E2E 수준의 전자조달시스템을 운용합니다. 그중 우리나라의 국가종합전자조달시스템(**KONEPS: Korea ON-line Electronic Procurement System**)은 2002년 서비스 개통 이후 유엔 전자정부 대상 등을 수상하며 **전 세계적 모범 사례**로 평가받습니다.

## 3-1-② 전자조달시스템 유형

📖 근거자료 · UK OGC(2005, 현 UK CCS: Crown Commercial Service)

공공조달은 1970년대 후반 미국의 **연방조달데이터시스템(FPDS)** 등으로 전산화가 시작되었고, 1980~90년대 **EDI** 기반 문서처리 플랫폼을 거쳐, 2000년대 중반 입찰 단계 중심 전자조달 솔루션의 확산으로 본격화되었습니다. 우리나라는 1997년부터 전자조달을 본격화해 2000년 11월 전자입찰시스템, 2002년 통합 나라장터를 구축했습니다. 2014년까지 모든 OECD 국가가 하나 이상의 전자조달 플랫폼을 도입했습니다.

2005년 영국 조달청(UK OGC)은 전자조달시스템을 **2가지 유형**으로 범주화했습니다.

| 유형                   | 초점                                        | 주요 기능                                                                                                  |
|----------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전자적 소싱(e-Sourcing)   | 공급자를 <b>찾고 평가</b> 하는 소싱 활동 지원 (공급망 관리 차원) | 공급업체 DB·전자입찰(e-Tendering)·평가(e-Evaluation)·협업(e-Collaboration)·협상(e-Negotiation), 전자경매(e-Auction)·계약관리 |
| 전자적 구매(e-Purchasing) | 정확한 주문정보 기반 <b>구매·지불</b> 처리에 초점           | 전자구매(Purchasing)·지불(Payment)·구매카드(P-Card)·전자송장(e-Invoicing)                                            |

### 3-1-③ 전자조달시스템 운영환경

📖 근거자료 · Schapper(2006) 지출분석 사분면

전자조달시스템을 어떤 유형으로 구현할지는 **공공조달 지출분석(포트폴리오 분석)**에 기반해 결정하는 것이 효과적입니다. 지출분석은 **지출규모(Spend)**와 **시장의 난이도(Difficulty=복잡성+위험)** 2개 차원, 즉 **지출규모·복잡성·위험** 3요소로 공공조달 지출을 **4개 사분면**으로 분류합니다.

| 지출 유형            | 특성                                                                | 전자조달 구축 중점                                              |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 기술적 (Technical)  | 높은 복잡성·위험, <b>낮은 지출</b> — 경쟁 약화·독과점, 전환비용 큼                       | 계약관리·수요관리 중심, 필요 시 <b>인소싱(In-Sourcing)</b> 선호           |
| 전략적 (Strategic)  | 높은 복잡성·위험, <b>높은 지출</b> — 협상 필요, 고객화 (Customization) 요구. 비중 가장 높음 | 제안요청·관심표명(EOI)·공개경쟁입찰·장기관계, <b>전자입찰(e-Tendering)</b> 중심 |
| 인수 (Acquisition) | 낮은 복잡성·위험, <b>낮은 지출</b> — 표준화·일상거래, 완전경쟁에 근접                      | <b>전자카탈로그·전자지불·워크플로</b> , 기본협정(FA)·정부구매카드(P-Card)       |
| 레버리지 (Leverage)  | 낮은 복잡성, 높은 위험, <b>높은 지출</b> — 수요자(구매력) 주도 시장                      | 구매력 레버리지 — <b>전자경매(e-Auction)·전자견적·기본협정(FA)</b>         |

#### 📖 기본협정(FA: Framework Agreement)

중앙조달기관(CPB) 등이 사전 검증한 공급업체를 대상으로 일정기간 **기본 계약조건·이행절차**를 미리 정해 놓은 **포괄적 합의**입니다. 수요 발생 시 입찰 없이 바로 납품요구하거나 추가 경쟁을 거쳐 신속 구매가 가능하며, 한국·미국의 **다수공급자계약(MAS)**과 유사한 특성을 갖습니다.

### 3-1-④ 전자조달시스템 구성요소

📖 근거자료 · UN(2006) 전자조달 발전 5단계 · 조달포털·PMIS 기술 아키텍처

전자조달시스템의 발전은 **5단계**로 구분됩니다.

| 단계  | 내용                                                 |
|-----|----------------------------------------------------|
| 1단계 | 전통적 공공조달 — 종이 기반 오프라인, 일부 파일 형식 문서처리               |
| 2단계 | 메인프레임·PC·ERP·EDI로 정보 입력·전송·저장·처리 지원                |
| 3단계 | 이메일·웹사이트 등 인터넷 기반 커뮤니케이션 수단 활용                     |
| 4단계 | 인터넷 기반 전용 플랫폼·도구(온라인 공급자등록 DB·전자카탈로그·웹 기반 EDI)로 보완 |
| 5단계 | 전통적 프로세스를 인터넷 전용 플랫폼으로 대체 — 도구·기능을 완전 통합한 공공조달 플랫폼 |

전자조달 도구는 전통적 프로세스 지원(EDI·XML·WWW·ERP·이메일)과 대체 도구·플랫폼(전자소싱·전자입찰·전자경매·전자주문·전자정보)으로 나뉩니다. 보완·확장 도구로는 전자카탈로그(e-Catalogue), 전자역경매(e-Reverse Auction), 동적구매시스템(DPS) 등이 있으며, DPS는 사전 자격을 갖춘 공급자 풀에 직접 접근하는 ‘오픈마켓’ 솔루션으로 EU 지침에 반영되어 있고 미국·한국의 다수공급자계약(MAS)이 유사 제도입니다. 국내는 전자역경매 방식을 채택하지 않고 봉인입찰 등으로 대체합니다.

전자조달 기술 아키텍처는 조달포털과 조달관리정보시스템(PMIS)의 두 상위 구성요소로 이루어집니다. 조달포털은 게이트웨이로서 공급업체·구매자 등록부, 식별·인증(비밀번호·전자서명)을 제공하고, PMIS는 조달계획·재고관리·계약관리(변동·연장·해지)·FMIS 연계 등 관리·통제·보고 기능을 담당합니다. 계약의 재무 처리를 위해 국내 디브레인(dBrain)·e호조 같은 재정정보시스템(FMIS)과 연계됩니다.

### 3-1-⑤ 전자조달시스템 기능

📄 근거자료 · 전자조달시스템 표준 기능 및 요구사항(표 3)

전자조달시스템의 표준 기능은 다음 10개 기능으로 정리됩니다.

| 기능                         | 주요 요구사항                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| 전자조달계획(e-Procurement Plan) | 상품·공사·용역 예산 정의, 계층적 그룹화·통합해 국가 조달계획 공표, FA 수립, FMIS 통합 |
| 공급업체 위험평가                  | 전자조달 활동 평가로 공급업체 위험 파악                                 |
| 전자게시/알림                    | 입찰공고 게시, 결제 게이트웨이 연동 수수료 온라인 결제                        |
| 전자입찰 모듈                    | 암호화된 전자입찰서 제출, 표준시 기반 타임스탬프(내부 시스템 시계 비의존)             |
| 전자평가/낙찰                    | 온라인 열람·복호화·평가, 위원회 접근통제, 정지기간/불만 처리, 낙찰 지원             |
| 전자계약관리                     | 계약 협상·수정·갱신, KPI 보고, 지급일정·송장 등 재무 측면 FMIS 통합           |
| 전자구매(e-Purchasing)         | 요청·견적·구매오더·입고·송장·지급 프로세스 지원                            |
| 공급업체관리                     | 전자증명서문지·사전자격심사·실적관리, 부정적 업체 향후 입찰 금지                   |
| 경매(Auction)                | 역경매 플랫폼 제공(국내 나라장터는 실효성 낮아 미채택)                        |

전자입찰 기능에서 가장 중요한 기술 요소는 전자적 입찰서 제출의 보안으로, 암호화 기술을 활용해 안전하게 전송·저장해야 합니다. 전자입찰 시간은 입찰서 유효 여부를 결정하므로 일방의 장비나 내부 서버 시계에 의존하지 않는 표준시 기반 타임스탬프로 객관적으로 증명되어야 합니다. 상품코드는 일반적으로 UNSPSC 체계를 사용합니다.

### 3-1-⑥ 전자조달시스템 도입 성과

📎 근거자료 · 세계은행 · OECD 전자조달 성과 분석

전자조달시스템은 공공조달의 투명성·효율성을 높이고 비용을 절감해 성과를 크게 향상합니다. 세계은행에 따르면 조달 절차를 간소화하고 **부패 가능성을 줄이며** 온라인 입찰 기회 접근성을 제고합니다. 구체적 성과는 다음과 같습니다.

| 성과         | 내용                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------|
| ① 투명성·책임성  | 실시간 입찰공고·온라인 낙찰결과 확인으로 자의적 결정 여지 제거, 표준화 문서관리로 사기·부패 저감 |
| ② 효율성·속도   | 문서 기반 절차를 전자화해 처리시간 단축, 서류작업 감축으로 담당자 핵심업무 집중도 제고       |
| ③ 비용 절감    | 인쇄물·우편·문서기록·관리 관련 직간접 비용 절감                             |
| ④ 공급업체 관리  | 참가자격 정보 수집·위험 평가로 안정적 공급업체 선정, 공급업체 DB 관리               |
| ⑤ 입찰 참여 촉진 | <b>중소기업</b> 의 수월한 참여 지원, 지리적·물리적 제약 없는 접근성으로 경쟁 확대      |
| ⑥ 데이터·보고   | 상세 데이터 생성·분석으로 조달전략 최적화·자원배분 개선 지원                      |

#### ✳ 쉽게 이해하기

종이 입찰서를 봉투에 넣어 발주기관 1층에 줄 서던 시절을 떠올려 보세요. 마감·개봉을 놓고 의심이 끊이지 않던 이 불신을 인터넷 처리로 없앤 것이 전자조달입니다. **e-Sourcing**은 공급자를 '찾고 평가'(입찰·협상)하는 쪽, **e-Purchasing**은 주문을 '사고 지불'(구매·송장)하는 쪽으로 나뉩니다.

Schapper의 4사분면은 **지출규모(큰가)**와 **난이도(어려운가)** 두 축으로 갑니다. 돈도 많이 쓰고 어려우면 협상·입찰 중심의 **전략적**, 쉽고 소액이면 카탈로그·구매카드의 **인수**가 답입니다.

🔑 **암기:** 유형은 '소싱=찾기, 구매=사기'. 4사분면 '기술적·전략적·인수·레버리지'는 「기전인레」. 발전 5단계·표준기능 10개.

⚠ **함정:** 국내 나라장터는 전자역경매(e-Auction)를 표준으로 채택하지 않습니다(봉인입찰로 대체). 또 대금 연계 재정정보시스템(FMIS)은 디브레인·e호조입니다.



## 3-2

## 연계 계약관리 지원시스템

## 💡 이 절의 핵심

나라장터에는 계약관리를 지원하는 **5대 연계 플랫폼**이 있습니다. **종합쇼핑몰**(2006, 다수공급자계약), **혁신장터**(2019, 혁신 촉진), **벤처나라**(2016, 창업·벤처 판로), **디지털서비스몰**(2022, 클라우드 등 디지털서비스), **이음장터**(2022, 소액 용역 직거래)입니다. 이 중 이음장터만 **조달청 사전 계약 없이** 직거래하는 점이 차별점입니다.

## 3-2-① 종합쇼핑몰 활용 계약

📖 근거법령(예정) · 조달사업법 · 국가계약법 시행령 · 물품 다수공급자계약 업무처리규정

조달청 **종합쇼핑몰**(shop.g2b.go.kr)은 2006년 다수공급자계약제도 도입과 함께, 수요기관이 검증된 공급업체 물품을 쉽게 구매하도록 민간 오픈마켓 개념으로 구축된 디지털마켓플레이스입니다. 전자조달의 **전자카탈로그 +전자구매** 기능을 결합했습니다. 등록 가능 물품은 조달청이 체결한 **단가계약·제3자단가계약·다수공급자계약** 물품·용역입니다. 수요기관이 물품을 검색·장바구니 담기 후 조달요청서를 발송하면 조달청이 **납품요구서**를 발행하고 공급업체가 납품합니다.

**다수공급자계약(MAS)**은 최저가 1인 낙찰의 다양성 부족·품질 저하 문제를 개선하기 위해, 품질·성능·효율이 동등·유사한 물품에 대해 **2인 이상을 계약상대자**로 하고 수요기관이 종합쇼핑몰에서 자유롭게 선택·납품요구하는 제도입니다. 대상 물품은 ①규격 확정·상용화 ②연 납품실적 3,000만 원 이상 업체 3개사 이상 ③공통 상용규격·시험기준 존재 ④단가계약 가능 물품 등입니다.

## 🎯 시험 포인트 — MAS 2단계경쟁 적용 기준

- **중소기업자 간 경쟁제품**: 1회 납품요구금액 **1억 원 이상**
- **일반 제품**: **5,000만 원 이상** (중소기업 제조품목 5,000만~1억 원 미만은 바로 구매 가능)
- **5억 원 이상**: 제안공고 후 5개사(2개사 가능) 이상 지정해 제안경쟁
- 중소기업자 간 경쟁제품은 **현재 계약단가의 10% 초과 인하 제안 불가**(90% 미만 제안 불가), 제안요청 마감 **공휴일 제외 5일 이상**

2단계경쟁 납품업체 선정은 ① 종합평점 최고 → ② 동점 시 품질관리 점수 최고 → ③ 가격평가 A형은 낮은 가격/B형은 낮은 제안을 → ④ 동점 시 **자동 추첨**의 순서로 결정합니다. 선정기준은 **종합평가방식(기본+선택)**과 **표준평가방식** 2가지이며, 표준평가방식은 별도 항목 추가·배점 조정이 불가합니다.

## 3-2-② 혁신장터 활용 계약

📖 근거법령(예정) · 조달사업법 § 5·§ 27 · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25

**혁신장터**(2019~)는 공공부문 구매력을 활용해 ① 국민 요구 부응 서비스 ② 민간 기술혁신·혁신성장을 지원하는 제도로, 공공조달의 **전략적 활용(혁신 촉진)**에 해당합니다. **혁신조달 포털**과 **혁신제품 전용몰**을 통합한

플랫폼입니다. 혁신제품은 「조달사업법」 제5조에 따라 위원회 심의를 거쳐 지정되며, 지정 후 **3년간 수의계약**이 가능(국가계약법 시행령 § 26, 지방계약법 시행령 § 25)하고 최대 3년 연장할 수 있습니다.

혁신제품 전용몰은 **직접 계약 기능이 없어**, 공공기관이 수의계약으로 직접 구매하거나 조달청에 조달요청하는 방법으로 구매합니다(다만 MAS·제3자단가계약으로 종합쇼핑몰에 등록된 경우 납품요구로 구매 가능). 등록하려면 나라장터에 **입찰참가자격 등록**과 **물품목록화(식별번호 발급)**가 선행되어야 합니다. 2025년부터 지정 유형은 기존 3개(Fast Track 1·2·3)에서 **2개 유형**으로 통합(기존 FT1+FT3→유형1, FT2→유형2)되었습니다.

#### 혁신제품 지정 시 지원

전용몰 등록·종합쇼핑몰·벤처나라 연계 노출, 나라장터 엑스포 홍보부스, 해외 판로개척 지원, 그리고 기관별 물품 구매액의 **1%를 혁신제품 구매에 활용**하고 달성도를 기관평가에 반영하는 **혁신구매 목표제**가 있습니다. 또한 「조달사업법」 § 27에 따라 구매 책임자는 고의·중과실이 입증되지 않는 한 **손실 면책**이 적용됩니다.

### 3-2-③ 벤처나라 활용 계약

 근거법령(예정) · 조달사업법 § 25 · 벤처기업법 § 2의2 · 중소기업 창업지원법 § 2

**벤처나라**(venture.g2b.go.kr)는 2016년 창업기업·벤처기업의 판로 개척을 지원하기 위해 「조달사업법」 제25조에 따라 구축되었습니다. 등록 제품은 **바로주문·견적주문**으로 구매하며, 구매 가능 금액은 추정가격 기준 **2,000만 원 이하**(여성·장애인·사회적기업 등은 5,000만 원)입니다. 지정제품(‘벤처창업기업제품’)의 유효기간은 **6년**입니다.

등록 기업 요건은 「벤처기업법」 제2조의2 요건을 갖춘 기업 또는 「중소기업 창업지원법」에 따라 창업 후 **7년이 지나지 않은 기업**입니다. 등록 대상 제품은 디지털·가전, 컴퓨터·주변기기, 자동차·공구·기계 등 **8개 유형**으로 구분되며, 추천기관 추천 → 온라인 신청 → 조달청 심사 등 **7단계**로 지정됩니다. 추천기관은 17개 광역지자체·7개 국가기관·14개 공공기관 등 **총 38개 기관**입니다. 지정 시 나라장터 연계 구매 지원, 지정증서 발급, **G-PASS 제도**를 통한 해외 조달시장 진출 지원 등을 받습니다.

### 3-2-④ 디지털서비스몰 활용 계약

 근거법령(예정) · 클라우드컴퓨팅법 § 20·시행령 § 15의2 · 국가계약법 시행령 § 26 · 조달사업법 시행령 § 16

**디지털서비스몰**(digitalmall.g2b.go.kr)은 2022년 클라우드 서비스 등 디지털서비스의 공공부문 도입 활성화를 위해 조달청이 나라장터와 연계 구축한 **디지털서비스 전문 마켓플레이스**입니다. 대상 디지털서비스는 「클라우드컴퓨팅법」 § 20에 따른 ① 클라우드컴퓨팅서비스 ② 클라우드 지원서비스 ③ 융합서비스의 **3개 유형**이며, 시행령 § 15의2에 따른 심사위원회 심의를 거쳐 선정되어 **이용지원시스템**에 등록됩니다.

디지털서비스 전문계약제도는 **수의계약**(국가계약법 시행령 § 26)과 **카탈로그계약**(조달사업법 시행령 § 16)으로 공급합니다. 카탈로그계약은 조달청이 서비스의 기능·특징·가격을 담은 카탈로그의 적정성을 검토해 계약을 체결하고, 수요기관이 제안서 평가·협상을 거쳐 납품 대상자를 결정하는 방법으로, 필요한 기간만큼 원하는 조건으로 **신속한 계약**이 가능합니다.

### 3-2-⑤ 이음장터 활용 계약

☎ 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25

이음장터(service.g2b.go.kr)는 2022년부터 **용역(서비스) 거래 활성화**를 위해 구축된 전용 플랫폼으로, 수요기관과 민간 용역 공급업체가 **자유로운 협상으로 직접 거래**합니다. 거래 대상은 부가가치세 제외 추정가격 **2,000만 원(부가세 포함 2,200만 원) 이하** 용역이며, 여성·장애인·사회적기업·사회적협동조합·자활기업·마을기업은 **부가세 포함 5,500만 원**까지 가능합니다. 이는 중소 용역기업의 참여를 확대해 공공 용역 공급을 다양화하려는 목적입니다.

#### 🎯 시험 포인트 — 이음장터의 차별점

종합쇼핑몰·벤처나라·혁신제품 전용몰·디지털서비스몰은 **사전에 조달청과 계약·승인**을 받은 뒤 공급하지만, 이음장터는 **조달청과 별도의 사전 계약·검증 없이** 공급기업이 자유롭게 용역을 등록하고 수요기관과 직거래합니다. 다만 등록 상품가격은 업체의 **판매 희망가격**이므로 계약금액이 달라질 수 있습니다. 수요기관은 ‘구해요 탭’, 공급기업은 ‘팔아요 탭’을 통해 거래하며 가격·납품조건·공급시기를 이음장터에서 직접 협의합니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

5대 플랫폼은 '공공기관용 특화 쇼핑몰'이라고 보면 직관적입니다. **종합쇼핑몰**은 조달청이 미리 여러 업체와 단가계약(MAS)을 맺어 둔 물품을 고르는 곳이고, 나머지는 대상 기업·목적이 다른 전용관입니다. 합격의 갈림길은 각 몰의 '대상 기업'과 '금액 한도'를 헛갈리지 않는 것입니다.

| 몰             | 핵심             |
|---------------|----------------|
| 종합쇼핑몰(2006)   | MAS 물품, 2단계경쟁  |
| 혁신장터(2019)    | 혁신제품, 3년 수의계약  |
| 벤처나라(2016)    | 창업·벤처, 2천만원 이하 |
| 디지털서비스몰(2022) | 클라우드, 카탈로그계약   |
| 이음장터(2022)    | 소액 용역, 직거래     |

🔑 **암기:** MAS 2단계경쟁 기준은 '일반 5천만, 중기간 경쟁제품 1억, 5억↑ 제안공고'. 「오천만·일억·오억」으로 끊어 외웁니다.

⚠ **함정:** 두 금액을 '모두 5천만' 또는 '모두 1억'으로 통일해 내는 함정이 있습니다. 또 이음장터만 조달청 사전 계약·검증 없이 직거래한다는 점이 다른 몰과의 결정적 차별점입니다.

## 3-3

## 목록정보시스템 개요

### 이 절의 핵심

목록정보시스템은 **UNSPSC 국제 상품분류체계**에 기반해 조달 대상물·계약 목적물을 식별하는 **기준정보 체계**입니다. 물품목록번호는 **물품분류번호(8자리)+물품식별번호(8자리)**로 구성되며, 국내는 세부품명번호(10자리)까지 관리합니다. 근거법은 「**물품목록법**」(1991 제정, 1995 시행)이고, 소관은 **조달청**입니다. 세부품명번호가 없는 조달 대상물은 원칙적으로 나라장터 계약이 불가합니다.

### 3-3-① 물품목록법령의 개요

☞ 근거법령 · 물품목록법(물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률) · 물품관리법 · 군수품관리법

1962년 「물품관리법」 제정, 1968년 미국 군급(群級)분류체계(FSC) 도입, 1970년 정부물품분류표 발간을 거쳐, 급증한 물품 관리를 위해 1991년 「**물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률**」(**물품목록법**)이 제정(1995년 시행)되었습니다. 2002년 나라장터 도입과 함께 국제 전자상거래 표준인 **UNSPSC**를 채택하고, 2006년부터 정부부문 단일 물품관리 기준정보로 활용하고 있습니다.

**물품목록제도**는 물품을 체계적으로 분류하고 고유번호를 부여해 목록화·관리하는 제도입니다. 공공조달 계약의 **목적물은 일반 상품명**이 아닌 **물품목록번호**로 식별되므로, 원칙적으로 모든 공공조달 대상물은 물품목록번호를 부여받아야 합니다. 소관 기관은 「물품목록법」 제4조에 따라 **조달청**이며, 기획재정부 장관이 관련 제도·정책을 관장합니다.

| 주요 용어(법 §2) | 정의                                                    |
|-------------|-------------------------------------------------------|
| 물품          | 동산 중 현금·유가증권을 제외한 것                                   |
| 물품분류        | 물품을 기능·용도·성질에 따라 <b>대·중·소·세</b> 분류로 나누어 고유번호를 부여하는 체계 |
| 물품식별        | 물품을 생산자와 물리적·화학적 특성 등에 따라 나누어 고유번호를 부여하는 체계           |
| 품명          | 물품목록번호(법 §8)에 대응하는 물품유형의 이름                           |
| 품목          | 물품식별번호(법 §6)에 대응하는 물품의 이름                             |

적용 범위는 국가기관·지방자치단체가 보유·소요 예상하는 물품이며, 「군수품관리법」에 따른 군수품은 원칙적으로 제외됩니다(다만 2020년 7월부터 급식·피복·항공유 등 일반 군수품 조달을 조달청이 수행하며 물품목록법을 적용). 목록화 **일반 원칙**은 ① 통일성 ② 포괄성 ③ 상호배제성 ④ 단순성입니다. **하나의 물품에는 하나의 식별번호**를 부여하는 것이 원칙(법 §6)입니다.

### 3-3-② 목록정보시스템 이용 일반절차

☞ 근거법령 · 물품목록법 §7·§14 · 물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정

나라장터와 연계된 **목록정보시스템**(goods.g2b.go.kr)은 물품정보를 수집·분석·목록화·전산화해 효율적으로 관리·이용하도록 지원합니다. 메뉴는 **5개**로 구성됩니다.

| 메뉴              | 내용                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| ① 지능형 검색        | 검색엔진이 DB를 분석해 결과 제공(통합검색·상세검색). 신규·변경 정보는 반영에 <b>약 30분</b> 소요 |
| ② 검색            | 품목검색·품명검색·물품안내지도·분류변경이력·품목변경이력 등 5개. DB에서 <b>실시간</b> 검색       |
| ③ 목록화 요청        | 품목등록(식별번호 발급)·품목변경·품명등록(세부품명 신설)·속성등록·업체명 변경·진행상태 조회 등        |
| ④ 공지사항 / ⑤ 이용안내 | 운영 안내 정보 제공                                                   |

각 기관의 장은 보유·취득 물품 중 목록화되지 않은 물품의 목록화를 조달청장에게 요청(법 § 7)하며, 조달청장은 사전검색·품명 부여·물품분류번호 부여·식별자료 작성·물품식별번호 부여·결과 통보 등의 조치를 취합니다. 실무상 품목 등록 업무는 **나라장터 목록정보시스템을 통해서만** 수행됩니다.

### 3-3-③ 목록정보시스템 활용 목록화 절차

🔑 근거법령 · 물품목록법 시행령 § 9 · 목록화지침(조달청훈령)

물품목록번호는 **물품분류번호(8자리)+물품식별번호(8자리)**로 구성됩니다. 물품분류번호는 UNSPSC 기반으로 **대·중·소·세 4단계 계층 각 2자리씩 총 8자리**이며, 국내는 2자리를 추가한 **세부품명번호(10자리)**까지 관리합니다. 일반적으로 국내 공공조달은 **10자리 세부품명번호**를 기준으로 입찰공고·계약을 진행합니다.

| 구분          | 내용                                                                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 물품분류번호(8자리) | UNSPSC 기반 대·중·소·세 분류. 국내 세부품명번호(10자리)로 확장                            |
| 물품식별번호(8자리) | 제조업체·모델에 따라 부여하는 고유번호. <b>UNSPSC 표준과 무관</b> . 분류가 달라져도 한번 부여된 번호는 불변 |
| 품목명 구성      | <b>세부품명(예: LED경관조명기구), 제조업체명(○○전기), 모델명(AB60C), 대표속성값(15W) 순</b>     |

목록화 신청은 두 형태입니다. **품명(세부품명) 신설**이 필요한 경우 ‘로그인 → 물품분류번호 확인 → 품명등록 신청 → 신설 여부 검토 → 품명신설’의 5단계로, **품목등록**은 ‘로그인 → 물품분류번호 확인 → 품목등록 신청 → 신청자료 검토·승인’의 4단계로 진행됩니다. 담당자는 기존 번호가 없을 경우 품명은 **상품목록심의회**를 거쳐 신설(8단계), 품목은 목록화 작업 후 등록(7단계)합니다. 상품목록심의회는 조달청 **물품관리과장**을 위원장으로 하는 내부 심의기구입니다.

#### 🔑 목록화 처리기간·제조업체명 원칙

품목등록 목록화는 요건·심사 통과 시 신청 후 **8업무일 이내** 처리됩니다. 신기술·융복합 물품은 일반 소요일수(24업무일)보다 단축된 **17업무일 이내** 처리하나, UNSPSC로 분류되지 않는 품명은 장기간 소요될 수 있습니다. 품목명의 제조업체명은 **실제 제조업체** 기준이 원칙이며, 조달청 입찰참가자격등록증에 해당 세부품명의 **제조업체로** 등록되어 있어야 합니다(OEM은 제조계약서 첨부 시 상표권 업체명 기입).

### 3-3-④ 목록정보시스템 활용 분류·품명·품목 관리 절차

🔑 근거법령 · 목록화지침 · 물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정

**상품분류체계**는 UNSPSC에 따라 대·중·소·세 분류합니다. UNSPSC에 분류가 없으나 필요한 경우 **유보코드**로 분류하되, 확장을 고려해 동일 단계 뒷부분 숫자인 ‘99’부터 **역순**으로 부여합니다. 세부품명번호는 물품분류번호 8자리 뒤에 ‘01’부터 차례로 2자리를 추가합니다. 세부품명의 범위가 바뀌는 등 중대 변경 시 새 세부품명번호를 부여하며, **삭제된 세부품명번호는 재사용하지 않는 것이 원칙**입니다.

**품목관리**에서 물품식별번호는 검색 결과 기존 품목이 없고 등록요건을 충족할 때 새로 부여합니다. 같은 모델명이라도 **원산지가 다르면 각각** 부여합니다. 품목의 용도 구분은 **일반용(1)·계약용(3)·시설자재용(4)·입찰공고용(5)·물품관리용(6)**이며, 계약용·시설자재용·입찰공고용은 물품관리에 사용할 수 없습니다. 서비스 품목은 계약용으로 구분합니다.

**식별기준·속성**에서 측정단위가 수반되면 ‘UOM(측정단위)’ 항목을 추가하며, 단위는 대소문자를 바꾸지 않고 복수형 ‘-s’를 붙이지 않으며 약자를 쓰지 않되 리터는 대문자 ‘L’을 사용합니다. **상품이미지**는 jpg·gif·png 중 하나로 파일당 **2MB 이하, 최대 5개**까지 등록하며 첫 번째가 대표 이미지(400×400px, 90×90px 축소본 자동 생성)입니다. 품질 확보를 위해 품목에 **1~3등급**을 부여해 관리합니다. 원산지국가명은 **영문 대문자 두 자리 코드**(예: 미국 US)로 표기하되 대한민국은 생략합니다.

### 3-3-⑤ 목록정보시스템 활용 최신화 및 분류 정비

🔗 근거법령 · 물품목록법 § 11 · § 15 · 목록화지침

물품·기술·품질이 향상되면 목록정보의 **최신화**가 필수적입니다. 품명·세부품명의 최신화(수정·추가·삭제, 해설 수정, 개별속성 수정·삭제)는 **상품목록심의회 심의**를 거칩니다. 품목의 최신화는 분류 담당자 검토로 진행하되 판단이 어려우면 심의회 등 추가 절차를 거칩니다.

#### 🔗 시험 포인트 — 품목 삭제 원칙

품목은 **삭제하지 않는 것이 원칙**입니다. 다만 ① **10년 이상** 물품관리·조달계약에 사용되지 않았고 추후 사용 가능성이 없거나 ② 등록 정보에 **중대한 흠결**이 있거나 ③ **중복 등록**된 경우에는 삭제할 수 있습니다. 품목정보의 수정은 **오류·누락**이 있는 경우가 원칙이나, 이미지 상태 개선(형상 동일)이나 의약품 허가사항 변경 등은 예외적으로 허용됩니다.

**상품분류체계 정비**는 관련 법령·규정·학술적 분류·유통정보를 참고해 객관적 정비보고서를 작성하고 상품목록심의회 심의를 거칩니다. 분류 정비보고서에는 ① 상품분류 현황 ② 관련 규정·학술적 분류기준 ③ 관련 상품분류 ④ 유사 상품 통합 여부 ⑤ **UNSPSC 간 매핑테이블** ⑥ 중소기업자 간 경쟁제품 여부·계약 현황이 필수 포함되어야 합니다.

### 3-3-⑥ 목록정보시스템 활용 분류체계 국제 표준화

🔗 근거법령 · 물품목록법 · 목록화지침 · UNSPSC

조달청장은 국내 상품과 해외 상품의 효과적 비교를 지원하고, 우리나라에서 선도적으로 개발되는 상품과 전통 고유 상품을 **UNSPSC 등 국제분류체계에 반영**하도록 노력해야 합니다. **UNSPSC**는 전자상거래를 위해 개발된 상품분류체계로, 공급사슬 내 모든 참여자(구매사·공급사·제3자 물류사 등) 간 명확한 의사소통을 위한 공통 관리기준입니다.

UNSPSC 분류의 추가·수정·이동·삭제가 필요한 경우, 조달청 상품분류 담당자가 상정 대상 분류를 선정하고 **UNSPSC 분류 신설·변경 신청서**를 작성한 뒤 상품목록심의회를 거쳐 상정 대상을 결정하고, 신청서 내용을 **영문으로 번역**해 UNSPSC 관리 누리집을 통해 상정합니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

'복사기'로 검색해도 잘 안 나올 때가 있습니다. 누구는 '복합기', 누구는 '인쇄기'로 올렸기 때문이죠. 이 혼란을 막으려고 모든 조달 물품에 표준 코드·표준 품명을 붙이는 것이 목록정보시스템입니다. 그래서 계약 목적물은 상품명이라 **물품목록번호**로 식별하며, 세부품명번호가 없으면 원칙적으로 나라장터 계약이 불가능합니다.

| 번호     | 구성                         |
|--------|----------------------------|
| 물품분류번호 | 8자리(UNSPSC 대·중·소·세, 각 2자리) |
| 세부품명번호 | 국내 2자리 추가 = 10자리(계약 기준)    |
| 물품식별번호 | 8자리(제조업체·모델, UNSPSC 무관)    |

🔑 **암기:** 근거는 '물품목록법'(1991 제정·1995 시행, 소관 조달청). 코드는 '분류 8 → 세부품명 10'. 목록화 원칙 「통·포·상·단(통일·포괄·상호배제·단순)」, 1물품 1식별번호.

⚠ **함정:** 근거를 '물품관리법'으로 바꿔 내는 함정이 있습니다(정답은 물품목록법). 유보코드는 '99'부터 역순, 세부품명은 '01'부터 차례, 품목은 삭제하지 않는 것이 원칙입니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제3장)

- **개념**: 전자조달시스템 = 인터넷 기반 소싱·구매·지불 자동화 프로세스 집합. 우리나라 **KONEPS(나라장터)**는 2002년 개통, E2E 수준 모범사례
- **유형**: 전자적 소싱(e-Sourcing) / 전자적 구매(e-Purchasing) — 영국 UK OGC(2005) 분류
- **지출분석 4사분면**(Schapper): 기술적 · 전략적(비중 최대·e-Tendering) · 인수(전자카탈로그·P-Card) · 레버리지(전자경매·FA)
- **발전 5단계**: 종이→EDI·ERP→인터넷 커뮤니케이션→전용 플랫폼 보완→전용 플랫폼 대체(완전 통합). 구성=조달포털 +PMIS
- **표준기능 10개**: 전자조달계획·공급업체 위험평가·전자게시/알림·전자입찰·전자평가/낙찰·전자계약관리·전자구매·공급업체관리·경매 등 (국내 전자역경매 미채택)
- **도입 성과**: 투명성·책임성 / 효율성·속도 / 비용절감 / 공급업체관리 / 중소기업 참여촉진 / 데이터·보고
- **5대 연계 플랫폼**: 종합쇼핑몰(2006·MAS) · 혁신장터(2019·혁신) · 벤처나라(2016·창업/벤처) · 디지털서비스몰(2022·클라우드) · 이음장터(2022·소액 용역 직거래)
- **MAS 2단계경쟁**: 중기 간 경쟁제품 1억 원 ↑ / 일반 5천만 원 ↑ / 5억 원 ↑ 제안공고. 중기 경쟁제품 계약단가 10% 초과 인하 불가
- **이음장터 차별점**: 조달청 사전 계약·검증 없이 직거래. 거래 한도 부가세 포함 2,200만 원(상향 대상 5,500만 원)
- **목록정보**: 근거 「 **물품목록법** 」 (1991제정·1995시행, 소관 조달청). 물품목록번호=물품분류번호(8, UNSPSC)+물품식별번호(8). 국내 **세부품명번호 10자리** 기준. 세부품명번호 없으면 나라장터 계약 불가
- **목록화**: 일반원칙 통일성·포괄성·상호배제성·단순성. 1물품 1식별번호. 유보코드 '99' 역순, 세부품명 '01' 차례. 품목 삭제 원칙 불가(10년 미사용·중대흡결·중복 시 예외)

## ✅ 자가 진단

1. 전자조달시스템의 두 유형과 지출분석 4사분면을 설명할 수 있는가?
2. 전자조달 발전 5단계와 표준기능 10개를 말할 수 있는가?
3. 5대 연계 플랫폼의 도입 연도·목적·근거를 구별할 수 있는가?
4. MAS 2단계경쟁 적용 기준(금액)을 설명할 수 있는가?
5. 이음장터가 다른 플랫폼과 다른 점을 설명할 수 있는가?
6. 물품목록번호 구성(분류번호·식별번호·세부품명번호)과 목록화 원칙을 설명할 수 있는가?



④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

### 객관식 (10문항)

1. 전자조달시스템에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 인터넷 등 정보통신 네트워크 기반으로 소싱·구매·지불을 자동화하는 전자적 프로세스 집합이다.
- ② 종이 기반 프로세스를 전자화해 비용 절감·효율성·가시성 향상을 목적으로 도입되었다.
- ③ 우리나라 KONEPS(나라장터)는 2002년 개통 후 국제적 모범사례로 평가받는다.
- ④ ‘조달’이 공공부문 구매활동과 정합성이 낮아 민간부문 전용 시스템으로만 인식된다.
- ⑤ 오늘날 주요국은 사실상 End-to-End(E2E) 수준의 전자조달시스템을 운용한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 조달은 공공조달과 의미적 정합성이 높아 오히려 공공부문 시스템으로 인식된다.

전자조달의 대상인 ‘조달’은 공공부문 구매활동인 공공조달과 정합성이 높아, 민간보다 공공부문의 전자적 업무처리시스템으로 인식되는 경향이 있습니다.

2. 2005년 영국 조달청(UK OGC)이 범주화한 전자조달시스템의 두 유형은?

- ① 전자적 소싱(e-Sourcing) 시스템과 전자적 구매(e-Purchasing) 시스템
- ② 전자입찰 시스템과 전자지불 시스템
- ③ 중앙집중형과 분산형
- ④ 포털형과 PMIS형
- ⑤ EDI형과 인터넷형

정답 · 해설

✓ 정답 ① 전자적 소싱 시스템과 전자적 구매 시스템.

UK OGC(2005, 현 UK CCS)는 전자조달시스템을 공급자를 찾고 평가하는 전자적 소싱 시스템과, 구매·지불에 초점을 둔 전자적 구매 시스템의 2가지 유형으로 범주화했습니다.

3. Schapper의 지출분석 사분면 중 ‘높은 복잡성·위험과 높은 지출’을 수반하며, 비중이 가장 높아 전자입찰(e-Tendering) 중심 구축이 효과적인 유형은?

- ① 기술적(Technical)
- ② 전략적(Strategic)
- ③ 인수(Acquisition)
- ④ 레버리지(Leverage)
- ⑤ 인소싱(In-Sourcing)

정답 · 해설

✓ 정답 ② 전략적 지출 유형이다.

전략적 지출 유형은 높은 복잡성·위험과 대규모 지출을 수반하며, 공공조달 전반에서 비중이 가장 높습니다. 제안요청·공개경쟁입찰과 전자입찰(e-Tendering) 중심의 구축이 효과적입니다.

4. 전자조달시스템 발전 5단계에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 1단계는 웹 기반 EDI를 활용하는 단계이다.
- ② 2단계는 종이 기반 오프라인 단계이다.
- ③ 5단계는 전통적 프로세스를 인터넷 전용 플랫폼으로 대체해 완전 통합하는 단계이다.
- ④ 4단계는 이메일만 활용하는 단계이다.
- ⑤ 발전 단계는 총 3단계로 구분된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 5단계는 전용 플랫폼으로 대체·완전 통합하는 단계다.

1단계는 종이 기반 오프라인, 2단계는 메인프레임·PC·ERP·EDI, 3단계는 인터넷 커뮤니케이션, 4단계는 전용 플랫폼·도구로 보완, 5단계는 전통적 프로세스를 전용 플랫폼으로 대체해 완전 통합하는 단계입니다.

### 5. 다수공급자계약(MAS)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 최저가 1인 낙찰의 다양성 부족·품질 저하 문제를 개선하기 위한 제도이다.
- ② 2인 이상을 계약상대자로 한다.
- ③ 수요기관이 종합쇼핑몰에서 자유롭게 선택·납품요구할 수 있다.
- ④ 대상 물품은 규격이 확정되고 상용화된 물품 등이다.
- ⑤ 오직 1인의 최저가 공급자만 계약상대자로 선정한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ MAS는 2인 이상을 계약상대자로 하는 제도다.

다수공급자계약은 다수의 공급자를 선정해 가격·품질 경쟁을 유도하고 수요기관의 선택권을 제고하는 제도로, 2인 이상을 계약상대자로 합니다. ⑤는 개선 대상이었던 기존 최저가 1인 낙찰 방식입니다.

### 6. 종합쇼핑몰 다수공급자계약(MAS) 물품의 2단계경쟁 적용 기준으로 옳은 것은?

- ① 중소기업자 간 경쟁제품은 5천만 원 이상, 일반제품은 1억 원 이상
- ② 중소기업자 간 경쟁제품은 1억 원 이상, 일반제품은 5천만 원 이상
- ③ 금액과 무관하게 항상 2단계경쟁을 시행한다.
- ④ 모든 제품이 3억 원 이상일 때만 시행한다.
- ⑤ 2단계경쟁은 폐지되었다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 중기 간 경쟁제품 1억 원 이상, 일반제품 5천만 원 이상.

MAS 2단계경쟁은 중소기업자 간 경쟁제품은 납품요구금액 1억 원 이상, 일반제품은 5,000만 원 이상일 때 적용합니다. 1회 납품요구금액이 5억 원 이상이면 제안공고 후 5개사(2개사 가능) 이상을 지정해 제안경쟁을 실시합니다.

### 7. 나라장터 연계 지원플랫폼과 도입 배경의 연결로 옳지 않은 것은?

- ① 종합쇼핑몰 — 2006년 다수공급자계약제도 도입과 함께 구축
- ② 혁신장터 — 2019년 혁신 촉진(전략적 활용)을 위한 플랫폼
- ③ 벤처나라 — 2016년 창업·벤처기업 판로 개척 지원(조달사업법 § 25)
- ④ 디지털서비스몰 — 2022년 클라우드 등 디지털서비스 도입 활성화
- ⑤ 이음장터 — 조달청과 사전 계약·검증을 거친 대규모 공사 전용 플랫폼

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 이음장터는 사전 계약·검증 없이 소액 용역을 직거래하는 플랫폼이다.

이음장터(2022~)는 조달청과 별도의 사전 계약·검증 없이 수요기관과 공급기업이 소액 용역(서비스)을 직접 협상·거래하는 플랫폼입니다. 거래 한도도 부가세 포함 2,200만 원(상향 대상 5,500만 원)으로 소액에 한정됩니다.

### 8. 물품목록번호의 구성에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 물품분류번호 8자리와 물품식별번호 8자리로 구성된다.
- ② 물품식별번호는 UNSPSC 표준을 그대로 따른다.
- ③ 국내는 물품분류번호를 6자리로 축소해 사용한다.
- ④ 세부품명번호는 12자리이다.
- ⑤ 물품분류번호는 제조업체·모델별로 부여한다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ① 물품분류번호(8자리)+물품식별번호(8자리).

물품목록번호는 UNSPSC 기반의 물품분류번호(8자리)와 물품식별번호(8자리)로 구성됩니다. 국내는 물품분류번호에 2자리를 추가한 세부품명번호(10자리)까지 관리합니다. 물품식별번호는 제조업체·모델별 고유번호로 UNSPSC 표준과 무관합니다.

**9. 「물품목록법」과 물품목록제도에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 「물품목록법」은 1991년 제정, 1995년 시행되었다.
- ② 물품의 목록화·물품목록제도 운영 소관 기관은 조달청이다.
- ③ 공공조달 계약의 목적물은 일반 상품명인 아닌 물품목록번호로 식별된다.
- ④ 하나의 물품에 복수의 물품식별번호를 부여하는 것이 원칙이다.
- ⑤ 목록화 일반원칙은 통일성·포괄성·상호배제성·단순성이다.

**정답 · 해설**

✓ 정답 ④ 하나의 물품에는 하나의 식별번호를 부여하는 것이 원칙이다.

「물품목록법」 제6조에 따라 하나의 물품에는 하나의 식별번호를 부여하는 것이 원칙입니다. 하나의 물품이 2개 품명의 기능을 가져도 주된 기능의 품명을 지정해 하나의 식별번호를 부여합니다.

**10. 목록정보시스템의 목록화·관리에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① UNSPSC에 분류가 없어 유보코드를 쓸 때는 '01'부터 순서대로 부여한다.
- ② 품목은 어떤 경우에도 삭제할 수 없다.
- ③ 같은 모델명이라도 원산지가 다르면 각각 물품식별번호를 부여한다.
- ④ 상품이미지는 파일당 20MB까지, 최대 10개 등록할 수 있다.
- ⑤ 세부품명번호가 없어도 나라장터를 통해 계약을 체결할 수 있다.

**정답 · 해설**

✓ 정답 ③ 같은 모델명이라도 원산지가 다르면 각각 물품식별번호를 부여한다.

유보코드는 확장을 고려해 '99'부터 역순으로 부여하고, 세부품명번호는 '01'부터 차례로 부여합니다. 품목은 삭제하지 않는 것이 원칙이나 10년 미사용·중대흠결·중복 시 삭제 가능합니다. 상품이미지는 파일당 2MB 이하, 최대 5개입니다. 세부품명번호가 없는 대상물은 원칙적으로 나라장터 계약이 불가능합니다.

## OX (5문항)

11. 우리나라 나라장터의 전자조달시스템은 전자역경매 방식을 적극 채택해 운영하고 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

국내 나라장터는 전자역경매의 운영 실효성이 낮아 이를 채택하지 않고, 봉인입찰(암호화된 전자입찰) 등으로 대체하고 있습니다.

12. 종합쇼핑몰에 등록 가능한 물품은 조달청이 체결한 단가계약·제3자단가계약·다수공급자계약 물품 및 용역이다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

종합쇼핑몰(2006년 구축)에는 조달청이 체결한 단가계약·제3자단가계약·다수공급자계약(MAS) 물품과 용역이 등록되며, 수요기관은 검색·장바구니 후 조달요청을 통해 구매합니다.

13. 혁신제품 전용몰은 직접 계약 기능을 제공하므로, 수요기관은 전용몰에서 곧바로 계약을 체결할 수 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

혁신제품 전용몰은 직접 계약 기능을 제공하지 않습니다. 공공기관이 수의계약으로 직접 구매하거나 조달청에 조달요청하는 방법으로 구매하며, MAS·제3자단가계약으로 종합쇼핑몰에 등록된 경우에만 납품요구로 구매할 수 있습니다.

**14.** 물품분류번호는 UNSPSC 기반의 8자리이며, 국내에서는 2자리를 추가한 10자리 세부품명번호까지 관리한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

물품분류번호는 대·중·소·세 4단계 각 2자리씩 총 8자리(UNSPSC 기반)이며, 국내는 2자리를 추가한 세부품명번호(10자리)까지 관리합니다. 일반적으로 국내 공공조달은 10자리 세부품명번호를 기준으로 입찰공고·계약을 진행합니다.

**15.** 이음장터의 거래 대상은 부가가치세를 포함해 2,200만 원 이하 용역이며, 여성·장애인·사회적기업 등은 5,500만 원까지 가능하다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

이음장터는 부가세 제외 추정가격 2,000만 원(부가세 포함 2,200만 원) 이하 용역을 거래하며, 여성기업·장애인기업·사회적기업·사회적협동조합·자활기업·마을기업의 경우 부가세 포함 5,500만 원까지 가능합니다.

## PART 1 · 제4장

## 전략적 공공조달

## ① 학습목표 · 핵심키워드

PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제4장 「전략적 공공조달」은 공공조달을 **비용 지출을 통한 수요 충족**을 넘어 국가 정책·사회적 성과를 **지원·주도**하는 수단으로 활용하는 원리와 우리나라의 구체적 **우선구매제도**를 다룹니다. 전략적 활용의 4대 분야인 **중소기업지원·녹색·혁신·사회적가치(책임)** 조달을 별도배정(Set-aside) 관점에서 단계적으로 학습합니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 공공조달의 **전략적 활용**과 별도배정(Set-aside)·우선구매제도의 개념을 설명할 수 있다.
- **중소기업 공공구매제도**(중소기업자 간 경쟁·직접생산확인·공사용자재 직접구매)를 설명할 수 있다.
- **녹색조달**의 환경적 지속가능성과 녹색제품 우선구매·생애주기비용(LCC) 제도를 설명할 수 있다.
- **혁신조달**(기술개발제품 우선구매·우수조달물품·혁신제품 지정)을 설명할 수 있다.
- **사회적가치 지원조달**(장애인·중증장애인·여성·사회적기업 우선구매)과 ESG를 설명할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

전략적 공공조달(SPP) · 별도배정(Set-aside)·우선구매제도 · 구매목표비율제도 · 중소기업자 간 경쟁제품 · 직접생산확인제도 · 공사용자재 직접구매 · 녹색공공조달(GPP)·녹색제품 우선구매 · 생애주기비용(LCC)·종합낙찰제 · 기술개발제품 우선구매(13종) · 우수조달물품 · 혁신제품(혁신시제품) · 사회적책임조달(SRPP) · 중증장애인생산물품 · ESG

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 4-1 중소기업지원 조달 / 4-2 녹색조달 / 4-3 혁신·기술개발 촉진조달 / 4-4 사회적가치 지원 조달
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)



## 4-1

## 중소기업지원 조달

## 💡 이 절의 핵심

우리나라 전략적 공공조달은 **우선구매(Set-aside) 방식**을 우선 적용하며, 그중 비중이 가장 큰 분야가 **중소기업지원 조달**입니다. 공공기관은 총구매액의 **50% 이상**을 중소기업 제품으로 의무 구매하고, 지정된 **중소기업자 간 경쟁제품은 직접생산확인**을 받은 중소기업만 제한·지명경쟁으로 공급합니다.

## 4-1-① 중소기업과 공공구매제도 이해

🔗 근거법령 · 중소기업기본법 § 2 · 판로지원법 § 2 · § 5 · 중소기업협동조합법 § 3

중소기업은 2015년부터 「중소기업기본법」 제2조와 시행령 제3조에 따라 **업종별 평균 매출액 이하**이면서 업종 구분 없이 **자산총액 5,000억 원 미만**인 기업으로 정의됩니다. 2015년 개정으로 종전의 상시근로자 수·자본금·매출액 기준이 **매출액 기준으로 단일화**되었으며, 이들은 매출액 규모에 따라 다시 **중기업·소기업·소상공인** 3개 유형으로 분류됩니다. 2022년 기준 중소기업 수는 전체 기업의 **99.9%(804.3만 개)**, 종사자 수는 전체의 **81.0%(1,895.6만 명)**이나, 매출액 기준으로는 약 **44.2%**에 그쳐 대기업·중견기업과 경제적 격차가 큼니다. 이 격차를 정부의 구매력으로 보완하는 것이 중소기업 공공구매제도의 목적입니다.

국내에서는 이를 ‘**중소기업 공공구매제도**’로 통칭하며, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(「**판로지원법**」) 제2조에 따라 공공기관의 중소기업 제품 구매를 확대하는 일련의 제도를 총칭합니다. 공공구매종합정보(SMPP)는 이를 **12개 제도**로 제시하며, 유형별로 다음과 같이 구분됩니다.

| 유형       | 대표 제도                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 구매 (5)   | 중소기업자 간 경쟁제도, 공사용자재 직접(분리)구매제도, 중소기업 기술개발제품 우선구매제도, 소기업제품 우선구매제도, <b>직접생산확인제도</b> |
| 계약 (4)   | 계약이행능력심사제도, 다수공급자물품계약(MAS)제도, 소액수계약 대상업체 조합추천제도, 중소기업자 우선조달제도                     |
| 금융 (2)   | 공공구매론, 기술개발제품 성능인증·성능보험제도                                                         |
| 운영기반 (1) | 중소기업제품 <b>구매목표비율제도</b>                                                            |

제도의 실행·관리 기반은 **구매목표비율제도**(「판로지원법」 § 5)입니다. 공공기관은 기관별 구매총액의 **50% 이상**을 중소기업 제품으로 구매해야 하며, 세부 목표는 다음과 같습니다.

| 구분      | 구매목표비율                                          | 근거법령             |
|---------|-------------------------------------------------|------------------|
| 중소기업제품  | 총구매액[물품·용역(서비스)·공사]의 <b>50% 이상</b>              | 판로지원법 § 5        |
| 기술개발제품  | 중소기업 물품구매액의 <b>15% 이상</b>                       | 판로지원법 § 13       |
| 여성기업제품  | 물품·용역(서비스) 각 구매총액의 <b>5%</b> , 공사는 <b>3% 이상</b> | 여성기업법 § 9        |
| 장애인기업제품 | 총구매액의 <b>1% 이상</b>                              | 장애인기업활동촉진법 § 9의2 |
| 창업기업제품  | 총구매액의 <b>8% 이상</b>                              | 중소기업창업지원법 § 38   |

공급 자격은 **중소기업확인서**를 발급받은 기업에 부여되며, 중소기업자 간 경쟁제품은 세부품명별 **직접생산확인서**를 받아야 공급할 수 있습니다. 이 구매목표비율은 **법정 의무구매 비율**로, 대상 공공기관(2024년 기준 **863개**)은 매년 중소벤처기업부 장관에게 구매계획과 실적을 보고하며, 기획재정부의 공공기관 경영평가·행정안전부의 지자체 합동평가 등으로 이행력이 관리됩니다. 2023년 말 기준 중소기업 공공구매액은 **127.3조 원**으로 전체 공공조달의 약 **77.4%**를 차지했습니다.

#### 4-1-② 중소기업자 간 경쟁제도 이해

☞ 근거법령 · 판로지원법 § 6· § 7· § 8· § 9 · 판로지원법 시행령

**중소기업자 간 경쟁제도**는 공공기관이 **중소기업자 간 경쟁제품**으로 지정된 물품·용역(서비스)을 구매할 때 **중소기업자만을** 대상으로 **제한경쟁** 또는 **지명경쟁** 방법으로 조달하도록 의무화하는 제도입니다. 경쟁제품으로 지정되려면 다음 기본 요건을 충족해야 합니다.

- ① 국내에서 직접 생산·납품하는 중소기업이 **20개 이상**일 것
- ② 공공기관의 연간 구매 수요가 **20억 원 이상**일 것
- ③ 세부품명 기준 직접생산 가능 중소기업이 **10개 이상**이고 구매 실적이 **10억 원 이상**일 것

최종 지정은 대기업·수입 유통업체의 시장 진출로 해당 중소기업의 판로가 위축된 사실을 확인한 후 **산업정책적 지원 필요성**이 인정되는 경우에 이루어집니다. 경쟁제품과 공사용자재 직접구매 품목의 **지정 유효기간은 모두 3년**이며, 만료 전 심사를 통해 유지·제외·신규 지정을 결정합니다.

##### 직접생산확인제도

중소기업자 간 경쟁제품과 공사용자재 직접구매 대상 품목을 **경쟁입찰로 참여하거나 1,000만 원 이상 수의계약을** 체결하려면 제품별로 **직접생산확인증명**이 필요합니다. 이는 대기업·외산제품 공급을 차단해 제도 취지를 지키기 위한 것으로, 상호출자제한기업 소속 기업이나 경쟁제품이 아닌 제품을 생산하는 기업은 신청할 수 없습니다. 발급을 위해서는 **공장·시설·인력·공정**에 대한 현장 실태조사가 필수이며, 준비 완료 후 최소 1주 최대 2주가 소요됩니다.

### 88 계약 이행능력심사제도 — 최저가 배제

중소기업자 간 경쟁입찰에서는 최저가 낙찰제를 배제하고 **낙찰 하한율 88%**로 일정 납품가격을 보장합니다. 낙찰하한율 이상 최저가부터 심사해 종합평점 **88점 이상**인 자를 낙찰자로 결정하며, 심사는 납품이행능력·입찰가격·신인도·결격사유로 구성됩니다. 일반 물품구매적격심사(고시금액 미만 낙찰하한율 84.245%) 대비 계약이행능력심사(87.995%)는 최소 대가보장 수준이 **약 3.75%p 높아** 적정 대가를 보장합니다. 고시금액 (2.2억 원) 미만 입찰에서 소기업·소상공인·창업기업(7년 이내)에는 신용평가등급에 관계없이 만점을 부여합니다.

단독 참여가 어려운 영세 중소기업은 **적격조합확인제도**로 조합을 통해 입찰에 참가할 수 있고(조합원 1/2 이상이 직접생산 중소기업 등 요건 충족), 소기업·소상공인은 추정가격 **1억 원 미만** 경쟁제품에 대해 **조합추천 소액수의계약**으로 수의계약 기회를 확보할 수 있습니다.

### 4-1-③ 공사용자재 직접구매제도 이해

☞ 근거법령 · 판로지원법 § 12(공사용 자재의 직접구매) · 건설산업기본법 · 재난 및 안전관리기본법 § 3

**공사용자재 직접구매(분리발주)제도**는 공공기관이 공사를 발주할 때 소요 자재 중 ‘**공사용자재 직접구매 대상품목**’으로 지정된 자재를 설계에 반영해 **발주기관이 직접 구매**한 뒤, 공사 낙찰기업에 지급·설치하도록 하는 제도입니다. 이를 통해 중소기업이 대형 건설사의 **하청업체로 전락**하거나 과도한 가격 인하 요구를 받는 것을 방지하고, 중소기업 제품 구매를 확대해 경영안정을 지원합니다.

| 구분    | 적용 대상 범위                                    |
|-------|---------------------------------------------|
| 기본 요건 | 공공기관 구매액 <b>10억 원 이상</b> 기본 요건을 충족하는 품목     |
| 종합공사  | 「건설산업기본법」 상 <b>40억 원 이상</b> 인 공사            |
| 전문공사  | 전문건설공사·전기·통신공사·소방시설공사 등 <b>3억 원 이상</b> 인 공사 |
| 대상 품목 | 직접구매 대상 품목의 추정가격이 <b>4,000만 원 이상</b> 인 경우   |

적용 대상은 국가기관·지방자치단체·공공기관이며, 대상 물품은 **중소기업자 간 경쟁제품** 중 공사에 소요되는 자재로서 중소벤처기업부 장관이 지정하는 제품입니다. 다만 다음의 경우에는 직접구매 적용이 **예외**됩니다.

- 「재난 및 안전관리기본법」 § 3에 따른 재난 관련 공사로 발주가 **시급**하다고 인정되는 경우
- 직접구매로 **국방·국가안보**가 저해될 우려가 있다고 인정되는 공사
- 공공기관의 장과 관할 지방중소벤처기업청장이 협의해 직접구매가 곤란하다고 인정한 경우(도서·벽지 등 특수현장, 원자재 가격 파동에 따른 수급 곤란, 품질 확보 곤란, 공사비용의 현저한 증가 등)

## ✿ 쉽게 이해하기

정부가 매년 200조 원이 넘는 구매력으로 '가성비'만 따진다면 규모의 경제를 가진 대기업이 입찰을 싹쓸이합니다. 그래서 **판로지원법**이라는 특별법으로 중소기업 몫을 미리 떼어 둡니다. '중소기업만 뛰는 운동장(중기간 경쟁제품)'에서 '진짜 자기가 만드는 기업(직접생산확인)'만 뛰게 하는 구조로 보면 이해가 쉽습니다.

🔑 **암기: 구매목표비율 '오(50) 일오(15) 오삼(5·3) 일(1) 팔(8)'** — 중소 50%, 기술개발 15%, 여성 물품·용역 5% (공사 3%), 장애인 1%, 창업 8%.

| 기준                       | 숫자                     |
|--------------------------|------------------------|
| 경쟁제품 지정(생산기업 / 수요)       | 20개 이상 / 20억 이상        |
| 직접생산확인 필요 수의계약           | 1,000만 원 이상            |
| 계약이행능력심사 낙찰하한율           | 88%                    |
| 공사용자재 직접구매(종합 / 전문 / 품목) | 40억 / 3억 / 4,000만 원 이상 |

⚠️ **함정: 최저가로 무조건 낙찰이 아닙니다.** 중기간 경쟁입찰은 최저가를 배제하고 **낙찰하한율 88%·종합평점 88점** 이상으로 적정 대가를 보장합니다. 또 여성기업확인서가 있어도 경쟁제품은 **직접생산확인서**가 따로 필요합니다.

4-2

## 녹색조달

### 이 절의 핵심

**녹색공공조달(GPP)**은 공공부문의 구매력으로 환경 영향을 최소화하는 물품·용역(서비스)·공사를 조달해 **지속가능발전목표(SDGs)** 달성에 기여하는 전략적 활용 방안입니다. 국내는 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」에 따른 **녹색제품 의무구매**가 핵심이며, 고도화 방식으로 생애주기비용(LCC)을 반영한 **종합낙찰제**가 있습니다.

### 4-2-① 공공조달의 환경적 지속가능성 개요

📖 근거법령 · 녹색제품 구매촉진에 관한 법률(녹색구매법) § 6

지속가능한 발전에 기여할 공공조달의 잠재력은 **1992년 리우 유엔환경개발회의(지구정상회의)**에서 처음 강조되었고, **제21차 당사국총회(COP 21)**와 **파리협정**을 거치며 환경적으로 지속가능한 선택과 조달 프로세스의 무결성·비용효율성을 동시에 추구하는 것이 필수 원칙이 되었습니다. 다만 **비용 대비 가치**가 기본 목표라는 점에서, 탄소 배출 감축 등 전략적 목표를 추구하더라도 이 균형을 유지해야 합니다.

국내 녹색공공조달은 **2005년 7월** 공표된 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」 제6조에 따라 공공기관의 녹색제품 구매를 의무화하며, 환경부의 **녹색제품 우선구매제도**를 중심으로 **880여 개 공공기관**을 대상으로 실행됩니다. 공공기관의 약 **86%**가 중앙조달기관인 **조달청**을 통해 녹색제품을 구매하며, 조달청은 최소녹색기준제품·**종합낙찰제** 등을 함께 운영합니다.

### 양적 성장의 한계

녹색제품 우선구매 실적은 2020년이 2015년 대비 약 **76%** 성장했으나, 전체 공공조달에서 차지하는 비중은 **연평균 2% 내외**로 정체되어 있습니다. 근본 원인은 **녹색제품의 한정된 종류와 공공수요의 한계**로, 이는 기존의 탄소배출·환경오염물질 저감, 자원 재활용 중심의 **양적 성장**에서 **질적 성장**으로의 정책 전환 필요성을 시사합니다.

### 4-2-② 녹색제품 우선구매제도 이해

📖 근거법령 · 녹색구매법 § 2의2 · § 6 · § 7 · § 8 · § 9 · § 10 · 탄소중립·녹색성장 기본법 § 66 · 환경기술 및 환경산업 지원법 § 17 · § 18

**녹색제품 우선구매제도**는 「녹색구매법」에 따른 공공기관의 녹색제품 구매 의무 이행에 필요한 사항을 구체적으로 규정한 제도를 총칭합니다. 「녹색구매법」의 주요 조문은 다음과 같습니다.

| 조문      | 내용                                                     |
|---------|--------------------------------------------------------|
| § 6     | 공공기관의 장은 상품을 구매하려는 경우 <b>녹색제품을 의무적으로 구매</b>            |
| § 7     | 환경부 장관은 매년 <b>녹색제품 구매지침</b> 을 수립해 공공기관의 장에게 통보         |
| § 8·§ 9 | 공공기관은 매년 <b>구매이행계획</b> 을 수립·공표하고 구매실적을 집계해 환경부 장관에게 제출 |
| § 10    | 공사설계서 등에 <b>녹색제품 사용 근거</b> 를 마련하는 등 구매촉진 조치를 의무 시행     |

의무구매 대상 **녹색제품**은 「녹색구매법」 제2조의2에 따라 **환경표지·저탄소·우수재활용** 제품 3종입니다.

| 구분           | 내용 · 근거                                                                                                        | 인증기관                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 환경표지제품       | 「환경기술 및 환경산업 지원법」 § 17에 따라 같은 용도 제품 대비 <b>환경성을 개선</b> 해 환경표지 인증을 받은 제품(제조·유통·사용·폐기 전 과정의 환경성 고려, KS 등 품질기준 충족) | 환경부/한국환경산업기술원           |
| 저탄소제품        | 「환경기술 및 환경산업 지원법」 § 18에 따른 환경성적표지 인증 제품 중 <b>온실가스 배출량을 줄인</b> 제품(탄소발자국이 최대허용탄소 배출량 이하)                         | 환경부/한국환경산업기술원           |
| 우수재활용제품 (GR) | 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 § 33 등에 따라 산업통상자원부 장관이 고시하는 기준으로 인증한, <b>폐자원을 재활용</b> 해 제조한 품질 우수 제품                    | 국가기술표준원/<br>한국자원순환산업인증원 |

공공기관은 구매하려는 세부품목에 녹색제품이 있거나 대체 가능한 녹색제품이 있으면 **의무적으로 구매**해야 합니다. 의무구매 대상 공공기관은 국가기관·지자체, 공공기관운영법상 공공기관, 각급 학교, 지방공사·공단·출자출연기관, 지방의료원, 지자체 출연연구원, 사립학교기관·특수법인 등입니다.

#### 4-2-③ 생애주기비용을 고려한 공공조달 제도 이해

 근거법령 · 녹색구매법 · 조달사업법(조달청 종합낙찰제 운영)

녹색제품 우선구매가 **제3자 인증 기반** 구매인 데 비해, 보다 고도화된 방식은 물품의 생애주기(원재료 → 생산 → 사용 → 폐기) 전반의 환경적 영향을 **비용으로 환산**해 입찰가격과 통합 평가하는 것입니다. 국내는 **생애주기비용(LCC: Life Cycle Cost)** 관점에서 **전과정평가(LCA)** 개념을 적용하며, 대표 제도가 조달청이 **2010년부터** 운영하는 **종합낙찰제**입니다.

**종합낙찰제**는 에너지 사용 절감·탄소배출 저감 등 환경적 우월성을 **LCC 관점에서 평가**해 입찰가격에 합산하는 방식으로, 입찰 시점의 가격·품질이 상대적으로 낮더라도 일정 범위 내에서 **녹색·환경적 가치가 우월한 물품**이 낙찰될 수 있습니다. 이는 국제 기준과의 부합성이 높은 제도입니다.

#### 시험포인트 — 종합낙찰제의 낮은 활용도

2020년 기준 약 **36만 건**의 물품 총액입찰 중 종합낙찰제 적용은 단 **94건(0.03%)**에 불과합니다. 이는 적용 대상 제품이 **10개 품명으로 제한**된 데 일부 기인하지만, 근본적으로는 **복잡·전문적인 LCC 평가**에 따른 부담이 크게 작용한 결과입니다. 국가 LCI DB(전과정목록 데이터베이스)가 일부 재료·에너지원에만 구축되어 있어, 사용단계 중심의 **간편·부분적 전과정평가** 적용이 요구됩니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

'녹색제품을 사라'는 한 줄은 단순한 환경운동이 아니라 **시장 설계**입니다. 정부가 친환경 제품을 사주면 기업이 만들 동기가 생기고 시장 전체가 녹색으로 바뀝니다. 여기서 한 걸음 더 나아가, 살 때 값이 아니라 전기세·수리비·폐기비까지 합친 **생애주기비용(LCC)**으로 따지는 것이 종합낙찰제입니다. 싼 형광등보다 비싼 LED가 결국 이득인 것과 같은 논리입니다.

🔑 **암기: 녹색제품은 '3종' — 환·저·재** = 환경표지·저탄소·우수재활용(GR). '환경마크 하나만 녹색제품'은 오답입니다.

| 구분          | 핵심 숫자                |
|-------------|----------------------|
| 녹색구매법 시행    | 2005년 7월( § 6 의무구매)  |
| 종합낙찰제 운영    | 조달청 2010년~           |
| 종합낙찰제 적용 비율 | 약 36만 건 중 94건(0.03%) |

⚠ **함정: 종합낙찰제는 좋는데 거의 안 쓰입니다.** 대상 품명 10개 제한과 복잡한 LCC 평가 부담으로 활용도가 **0.03%**에 불과하다는 점이 시험에 나옵니다. 양적 성장(비중은 연 2% 내외 정체)의 한계와 질적 전환 필요성도 함께 기억하세요.

## 4-3

## 혁신·기술개발 촉진조달

## 이 절의 핵심

혁신조달은 정부·지자체가 혁신적 제품·용역(서비스)을 수용해 초기 시장 형성과 판로 확대를 지원하는 전략적 활용 방안입니다. 핵심은 중소기업 기술개발제품 우선구매제도(13종)이며, 대표 제도로 조달청의 우수조달물품 지정제도와 2019년 도입된 혁신제품 지정제도가 있습니다.

## 4-3-① 중소기업 기술개발제품 우선구매제도 이해

근거법령 · 판로지원법 § 13·시행령 § 12· § 13 · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25

중소기업 기술개발제품 우선구매제도는 중소기업이 개발한 기술·품질이 우수한 제품을 공공기관이 우선구매해 초기 시장을 형성하고 안정적 판로를 지원함으로써 중소기업의 기술개발을 유도하는 제도입니다. 2025년 현재 우선구매 판로지원 대상 성능인증제품은 총 13종이 존재합니다.

| 구분         | 대표 기술개발제품 13종                                         |
|------------|-------------------------------------------------------|
| 중소벤처기업부    | 성능인증(EPC), 수요처지정형 기술개발제품(구매조건부·민관공동투자·성과공유)           |
| 조달청        | 우수조달물품 지정, 우수조달 공동상표, 혁신제품(우수연구개발혁신제품·혁신시제품 등)        |
| 산업통상자원부    | NEP(신제품인증), NET(신기술인증), 산업융합품목·산업융합 신제품 적합성인증, 녹색기술제품 |
| 부처별 NET·기타 | GS인증(과기정통부), 물산업 우수제품(환경부), 재난안전제품인증(행정안전부) 등         |

기술개발제품 우선구매는 「판로지원법 시행령」 제12조에 따른 구매목표비율 적용 대상으로, 공공기관은 연간 물품 구매액의 15% 이상을 기술개발제품으로 구매해야 합니다. 구매목표비율은 2006년 5% 권고에서 2009년 10%, 2020년 15% 이상 의무로 개정되어 2021년부터 적용됩니다. 다른 제도와 달리 기술개발제품을 보유한 중소기업이 관할 지방중소벤처기업청에 우선구매를 요청하면, 지방청이 기업을 대신해 수요기관에 우선구매를 요청하는 방식으로 진행됩니다. 공급실적은 2018년 4.52조 원에서 2023년 6.95조 원으로 지속 증가하고 있습니다.

## 4-3-② 우수조달물품 지정제도의 이해

근거법령 · 조달사업법 · 우수조달물품 지정관리 규정 · 산업기술혁신 촉진법

우수조달물품 지정제도는 1996년 중소기업의 기술력 제고와 유효경쟁력 향상을 위해 기술개발제품의 통합적 우선구매 형태로 도입되었습니다. 2023년 말 기준 누적 6,080개 제품이 지정되었고, 공급실적은 최근 5년 연평균 약 3.9조 원, 2023년에는 약 4.8조 원 규모로 확대되었습니다. 2017년 OECD는 공공조달을 활용한 혁신 촉진의 대표 사례로 캐나다 BCIP·영국 SBRI와 함께 우리나라의 우수조달물품(EGSP) 지정제도를 소개하는 등 국내외적으로 인정받는 제도입니다.

우수제품은 중소기업이나 초기 중견기업이 생산한 물품·소프트웨어를 대상으로 적용기술이 반영된 제품을 지정합니다. 적용기술 종류에 따라 품질소명자료 제출 여부가 달라집니다.



| 적용기술                                    | 품질소명자료       |
|-----------------------------------------|--------------|
| 신제품(NEP) 또는 NEP 포함 제품                   | 제출 생략 가능     |
| 신기술(NET) 적용 제품                          | 품질소명자료 제출 대상 |
| 특허·실용신안 적용 제품(국내 특허에 한함)                | 품질소명자료 제출 대상 |
| 저작권 등록 GS인증제품(소프트웨어), 연구개발사업 성공제품, 혁신제품 | 제출 생략 가능     |

품질소명자료로는 성능인증·GR인증·GS인증·환경마크·고효율에너지기자재인증·K마크·품질보증조달물품·신뢰성인증 등이 활용됩니다.

### 4-3-③ 혁신제품 지정제도의 이해

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 27(구매책임자 면책) · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25

**혁신제품**은 기술개발제품 우선구매제도의 일환으로, **공공성과 혁신성**이 인정되는 제품을 공공기관이 우선구매해 **초기 시장을 형성**하고 향후 대규모 공급 역량을 지원하는 제도입니다. 13종 중 가장 최근인 **2019년** 도입되었으며, 당초 3개 유형(FT1 우수연구개발혁신제품·FT2 혁신시제품·FT3 혁신성공공성 인정) 에서 2025년 현재 **유형 1**(국가 우수연구개발·기술인정 혁신제품, 기존 FT1+FT3)과 **유형 2**(상용화 전 시제품 중 혁신성·공공성 인정, 기존 FT2)의 2개 유형으로 조정되었습니다.

| 구분       | 내용                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 지정 대상    | ① 중앙행정기관 주관 R&D 사업 결과물 ② 상용화 이전 시제품 ③ 기술인정 제품 중 혁신성 인정                              |
| 지정 절차    | 조달정책심의위원회의 심의를 거쳐 지정. 유형 2는 조달청 주관으로 <b>TRL 7(기술성숙도 7단계)</b> 상용화 직전 제품을 혁신성 평가 후 지정 |
| 구매 방법    | ‘ <b>혁신장터</b> ’(혁신조달플랫폼) 전용몰에서 직접 구매, 지정 후 <b>3년간 수의계약</b> 가능                       |
| 구매책임자 면책 | 혁신제품 구매로 손실이 발생해도 <b>고의 또는 중대한 과실이 입증되지 않으면 책임 면제</b> (조달사업법 § 27)                  |

**혁신시제품 시범구매제도**는 기존 제3자 인증 기반 조달이 실적·가격 중심으로 운영되어 **실증되지 않은 시제품**의 시장 진입에 한계가 있다는 문제를 극복하기 위해 도입되었습니다. 조달청이 자체 예산으로 혁신제품을 우선구매해 수요기관에 제공·테스트하고, **실증이 성공판정**을 받으면 대규모 후속 구매로 연계 지원합니다. 혁신시제품은 **공급자 제안형**(조달기업 주도)과 **수요자 제안형**(수요기관 요청) 2개 유형으로 구분되며, 시범구매 대상은 핵심기술이 **TRL 7~9단계**에 이르는 상용화 이전 솔루션으로 시범사용 기간(최대 1년) 내 성능 확인이 가능해야 합니다. 지정기간은 일반 혁신제품과 동일하게 **지정일로부터 3년**입니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

정부가 검증된 제품만 사면 신생 기업은 죽고 기술 발전이 멈춥니다. 그래서 '개발은 했지만 아직 시장이 없는 제품'을 정부가 **먼저 사주는** 3제도가 있습니다. 셋은 비슷해 보여도 '누가 지정하느냐'로 갑니다. 기술개발제품(13종)은 판을 넓히는 큰 우산, 우수조달물품은 조달청이 꼭 집는 간판, 혁신제품은 아직 안 팔린 새싹을 실증해 키우는 제도입니다.

🔑 **암기: 지정 주체로 구분** — 우수조달물품 = 조달청(1996), 혁신제품 = 조달정책심의위 심의(2019). 기술개발제품 우선구매 목표는 물품구매액의 **15%**.

| 제도          | 핵심 포인트                    |
|-------------|---------------------------|
| 기술개발제품 우선구매 | 13종, 물품구매액 15% 이상(2021~)  |
| 우수조달물품      | 조달청 지정(1996), 중소·초기중견     |
| 혁신제품        | 유형1·2, 혁신장터, 지정 후 3년 수익계약 |

⚠ **합정: 인증 주관 부처는 부처마다 다릅니다.** 성능인증(EPC)=중기부, 우수조달물품=조달청, NEP·NET=산업부처럼 갑니다. 또 혁신제품은 손실이 나도 **고의·중과실이 없으면 구매책임자 면책**(조달사업법 § 27)이라는 점이 자주 출제됩니다.

4-4

## 사회적가치 지원 조달

### 이 절의 핵심

**사회적책임조달(SRPP)**은 공공조달 절차·기준에 **사회적 고려 요인**을 통합해 긍정적 사회 성과를 달성하는 전략적 활용 방안입니다. 국내에서는 **장애인기업·중증장애인생산품·여성기업·사회적기업** 제품 우선구매로 구체화되며, 최근에는 **ESG(환경·사회·지배구조)** 요소와 연계되고 있습니다.

#### 4-4-① 장애인기업 우선구매제도 이해

☞ 근거법령 · 장애인기업활동촉진법 § 2· § 9의2·시행령 § 7의2 · 국가계약법 시행령 § 26· § 30 · 지방계약법 시행령 § 25· § 30

**장애인기업 우선구매제도**는 「장애인기업활동촉진법」 제9조의2(공공기관의 우선구매)에 따라 공공기관이 당해 연도 제품[물품·공사·용역(서비스)] **구매총액의 1% 이상**을 장애인기업 제품으로 우선구매하도록 하는 제도입니다. **장애인기업**은 장애인이 소유·경영하는 기업으로, 전체 상시근로자 중 **장애인을 30% 이상 고용** (소기업 제외)한 기업이며, 장애인기업 제품은 이들이 직접 생산·제공·수행하는 물품·용역(서비스)·공사입니다.

공공기관이 장애인기업과 계약할 때 **1억 원 이하**는 소액수의계약이 가능하며(단, 5,000만 원 이상 1억 원 이하는 **2인 이상 견적서 필요**), 조달청 우수조달물품 지정 시 신인도 평가에서 **가산점 1점**, 물품구매적격심사 신인도 평가에서 **0.5~1.5점**의 가산점을 부여해 경쟁열위를 보완합니다.

#### 4-4-② 중증장애인생산품 우선구매제도 이해

☞ 근거법령 · 중증장애인생산품 우선구매특별법 § 3· § 6· § 7· § 9· § 12· § 20 · 장애인복지법 § 58· § 63

**중증장애인생산품 우선구매제도**는 일반 노동시장 참여가 어려운 중증장애인을 고용하는 **생산시설**의 제품·용역(서비스)을 공공기관이 연간 **총구매액의 1.1% 이상**(2025년부터 상향 조정) 의무구매하도록 해 중증장애인의 **일자리 창출과 소득 보장**을 지원하는 제도입니다. 「중증장애인생산품 우선구매특별법」을 근거로 하며, 공공기관의 장은 공사를 제외한 모든 생산품·용역(서비스) 구매 시 우선구매 의무를 집니다.

| 구분         | 내용                                                                                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 생산시설       | 「장애인복지법」 § 58에 따른 <b>장애인직업재활시설</b> (장애인근로사업장·장애인보호작업장), § 63에 따른 장애인복지단체, 정신건강복지법상 재활훈련시설 |
| 구매 방법      | 일반 구매(판매시설·생산시설), 조달청 구매(전자조달시스템), 간접 구매(계약 일반업체를 통한 구매도 포함), 수의계약 구매(업무수행기관 대행)          |
| 다른 법률과의 관계 | 중증장애인생산품 우선구매와 관련해 판로지원법·여성기업법·장애인고용촉진법의 관련 규정보다 <b>우선하여 적용</b> (§ 20)                    |

우선구매 대상 제품은 보건복지부 장관이 지정한 **중증장애인생산품 생산시설**에서 직접 생산된 제품이어야 하며, 브랜드 ‘**꿈드래**’가 사용됩니다.

#### 4-4-③ 여성기업 우선구매제도 이해

☞ 근거법령 · 여성기업지원에 관한 법률(여성기업법) § 9 · § 20의2 · 시행령 § 7 · 판로지원법 § 2 · § 5 · § 9

**여성기업 우선구매제도**는 중소기업 공공구매 자격을 갖춘 중소기업 중 **여성기업 확인**을 받은 기업을 대상으로 별도의 구매목표비율을 적용하는 **법정의무구매** 제도입니다. 「여성기업법」 제9조에 따라 공공기관은 여성기업확인서를 발급받은 여성기업이 생산한 제품에 대해 다음 비율을 **의무적으로 구매**해야 합니다.

| 구분         | 구매목표비율               |
|------------|----------------------|
| 물품·용역(서비스) | 각 구매총액의 <b>5% 이상</b> |
| 공사         | 공사구매총액의 <b>3% 이상</b> |

여성기업은 **여성기업확인서**를 제출해 우선구매를 적용받으나, 여성기업확인서를 받았더라도 「판로지원법」 제9조에 따른 **중소기업자 간 경쟁제품**을 조달할 때는 여성기업 확인 여부와 관계없이 일반 중소기업과 동일하게 **직접생산 이행 의무**가 부과되어, 반드시 경쟁제품별 **직접생산확인서**를 받아야 합니다. 공공기관의 장은 여성기업 제품의 구매계획과 실적을 작성해 중소벤처기업부 장관에게 통보해야 합니다.

#### 4-4-④ 사회적기업제품 우선구매제도 이해

☞ 근거법령 · 사회적기업 육성법 § 7 · § 8 · § 12 · 시행령 § 12의2

**사회적기업제품 우선구매제도**는 2007년 「사회적기업 육성법」 제정 이후 **2012년부터** 공공조달 부문에서 실적·계획 관리체계가 시행되며 본격화되었고, **2015년에는** 사회적협동조합까지 확대되었습니다. 「사회적기업 육성법」 제12조와 시행령 제12조의2에 따라 공공기관은 물품·용역(서비스) 구매 시 사회적기업이 생산·제공하는 재화·용역(서비스)을 **우선적으로 구매**해야 합니다.

##### ✦ 법정 의무구매비율이 없는 제도

2025년 현재 사회적기업제품에는 **법적인 의무구매목표 비율이 없습니다**. 대신 구매실적을 공공기관 경영평가(기획재정부)·지자체 합동평가(행정안전부)·지방공기업 경영평가(행정안전부) 등 **평가지표에 반영**해 이행력을 제고합니다. 소관 중앙행정기관은 **고용노동부**이며, 인증 사회적기업은 2024년 10월 말 기준 **3,762개**입니다. 인증 이전 단계인 **예비사회적기업** 제품은 법령상 우선구매 대상은 아니나 자치단체 합동평가·지방공기업 경영평가에서는 구매실적을 인정합니다.

대상 공공기관은 중소기업 공공구매 대상과 동일한 「판로지원법」 제2조제2호 기관이며, 이들은 2월 말일까지 구매실적·구매계획을 **사회적경제 판로지원 통합플랫폼(e-store 36.5)**에 등록하고, 고용노동부는 이를 종합해 매년 4월 30일까지 공고합니다.

#### 4-4-⑤ 공공조달과 사회적가치 및 이에스지(ESG)

☞ 근거법령(참고) · UN 책임투자원칙(PRI) · OECD 다국적기업 가이드라인(RBC)

**ESG**는 환경(Environment)·사회(Social)·지배구조(Governance)를 포함한 기업의 지속가능경영 핵심 요소로, 기업의 **비재무적 요소 관리 활동**으로 정의됩니다. **2005년** UNEPFI가 개념을 구체화했고, **2006년** UN

책임투자원칙(PRI)에서 E·S·G를 비재무적 성과의 핵심 요인으로 정의·활용했습니다. CSR·CSV가 지역사회와의 관계에서 출발한 것과 달리, ESG는 **기업과 투자자의 관계**에서 출발해 투자 유치에 필요한 비재무적 요소의 관리·평가에 중점을 둔다는 점이 특징입니다.

| ESG 요소   | 대표 가치                        | 전략적 공공조달 연계                 |
|----------|------------------------------|-----------------------------|
| E (환경)   | 온실가스 감축·자원절약·친환경 저탄소 제품 사용   | 녹색공공조달(GPP)·지속가능한 공공조달(SPP) |
| S (사회)   | 인권존중·양극화 해소·공정하고 안전한 사회·차별금지 | 사회적책임조달(SRPP)               |
| G (지배구조) | 법·윤리 규범 준수·투명하고 민주적인 기업 운영   | 기업책임경영(RBC)                 |

전략적 공공조달의 실행 우선순위가 국가별로 다르듯 ESG 실행의 중점 분야도 차이가 있습니다. **미국**은 E(환경)에 중점을 두고 부처별 기준으로 녹색조달(Buy Green Products)을 시행하며, **영국**은 S(사회) 측면에서 **사회적가치법**을 제정하고 사회적기업 중심의 사회적책임조달을 추진합니다. **EU**는 E(환경)와 ESG 요소를 모두 포괄하는 **지속가능한 조달(SPP)**에 중점을 두고 있습니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

사회적가치조달은 취약계층·사회적기업을 지원해 '포용적 경제'를 실현하는 조달입니다. 핵심은 5대 우선구매의 **비율**과 **의무/촉진** 구분입니다. 뒤에 붙은 ESG(환경·사회·지배구조)는 이 정책들을 묶는 큰 틀로, 나라마다 중점이 달라 미국은 E, 영국은 S(사회적가치법), EU는 SPP를 강조한다고 보면 됩니다.

🔑 **암기: '장일(1) 중일일(1.1) 여오삼(5·3) 사없(없음)'** — 장애인기업 1%, 중증장애인생산물 1.1%(2025~), 여성기업 물품·용역 5%·공사 3%, 사회적기업 **법정비율 없음**. 중증장애인 브랜드는 '꿈드래'.

| 제도       | 비율 / 특징                  |
|----------|--------------------------|
| 장애인기업    | 1% 이상(장애인 30% 이상 고용)     |
| 중증장애인생산물 | 1.1% 이상, 다른 우선구매법에 우선 적용 |
| 여성기업     | 물품·용역 5% / 공사 3%         |
| 사회적기업    | 법정비율 없음, 평가지표 반영(고용노동부)  |

⚠ **함정: 두 개가 매번 헷갈립니다.** 사회적기업을 '5% 의무'로 내면 오답(법정비율 없음이 정답), 여성기업을 '5% 단일'로 내면 오답(5%+공사 3% 차등이 정답). 중증장애인 1.1%는 2025년부터라는 점도 주의하세요.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제4장)

- **전략적 공공조달(SPP)**: 구매력을 경제 목적 외 사회·정치 목적에 활용 → **중소기업·녹색·혁신·사회적책임** 4대 분야.  
이행수단은 **별도배정(Set-aside)·우선구매**(미국 set-aside, EU reserved contract, 한국 preferential purchasing)
- **중소기업 공공구매**: 총구매액 **50% 이상** 의무. 구매목표비율(기술개발 15%·여성 5%(공사 3%)·장애인 1%·창업 8%).  
대상 기관 **863개**
- **중소기업자 간 경쟁제품**: 제한·지명경쟁, 지정요건(생산 20개·수요 20억·세부품명 10개·10억), 지정 유효 **3년** /  
**직접생산확인**(경쟁입찰·1,000만 원 이상 수의계약) / 계약이행능력심사 **낙찰하한율 88%**
- **공사용자재 직접구매**: 종합공사 40억·전문공사 3억, 품목 4,000만 원 이상 / 재난·국방·협약 시 예외
- **녹색조달**: 녹색구매법(2005) 기반 **녹색제품 의무구매**(환경표지·저탄소·우수재활용) / 고도화=**LCC·종합낙찰제**(조달청 2010~, 활용도 0.03%로 저조)
- **혁신조달**: 기술개발제품 우선구매 **13종**(물품구매액 15%) / **우수조달물품**(1996, 통합 우선구매) / **혁신제품**(2019, 유형1·2, 조달정책심의위 지정, 혁신장터·3년 수의계약, 구매책임자 면책)
- **사회적가치조달(SRPP)**: 장애인기업 **1%**(30% 이상 고용)·중증장애인생산물 **1.1%**(꿈드래)·여성기업 물품/용역 **5%**·  
공사 **3%** / 사회적기업 **법정비율 없음**(평가지표 반영, 고용노동부 소관)
- **ESG**: E=GPP·SPP, S=SRPP, G=RBC. 미국 E중점·영국 S(사회적가치법)·EU SPP

## ✓ 자가 진단

1. 전략적 공공조달 4대 분야와 별도배정·우선구매의 개념을 설명할 수 있는가?
2. 중소기업 구매목표비율(50%·15%·5%/3%·1%·8%)을 근거법령과 함께 말할 수 있는가?
3. 중소기업자 간 경쟁제품 지정요건·직접생산확인·계약이행능력심사(88%)를 설명할 수 있는가?
4. 녹색제품 3종과 종합낙찰제(LCC)의 의미·한계를 설명할 수 있는가?
5. 기술개발제품 13종·우수조달물품·혁신제품(유형·면책)을 구분할 수 있는가?
6. 장애인·중증장애인·여성·사회적기업 우선구매의 비율과 특징, ESG 연계를 설명할 수 있는가?

④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

### 객관식 (10문항)

1. 별도배정(Set-aside)·우선구매제도에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 미국·캐나다는 별도배정(Set-aside)이라 부른다.
- ② EU는 유보된 계약(Reserved contract)이라 부른다.
- ③ 우리나라는 우선구매(Preferential Purchasing)라 부른다.
- ④ 지원 대상에 구매 규모를 보장하거나 평가에서 우대하는 제도이다.
- ⑤ 우리나라 전략적 활용 4대 분야는 중소기업·녹색·혁신·국방 조달이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 4대 분야는 중소기업지원·녹색·혁신·사회적책임(사회적가치)이다.

국내 전략적 공공조달의 대표적 4개 부문은 중소기업지원, 녹색조달, 혁신조달, 사회적책임조달입니다. 국방은 해당하지 않습니다. 별도배정은 국가별로 명칭만 다를 뿐 본질적으로 유사한 제도입니다.

2. 중소기업 공공구매제도의 구매목표비율로 옳지 않은 것은?

- ① 중소기업제품 — 총구매액의 50% 이상
- ② 기술개발제품 — 중소기업 물품구매액의 15% 이상
- ③ 여성기업제품 — 물품·용역(서비스) 각 구매총액의 5%, 공사 3% 이상
- ④ 장애인기업제품 — 총구매액의 5% 이상
- ⑤ 창업기업제품 — 총구매액의 8% 이상

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 장애인기업제품 구매목표비율은 총구매액의 1% 이상이다.

장애인기업제품 우선구매 목표비율은 「 장애인기업활동촉진법 」 제9조의2에 따라 총구매액의 1% 이상입니다. 5%는 여성기업(물품·용역)의 비율입니다.

### 3. 중소기업자 간 경쟁제품 지정의 기본 요건에 해당하지 않는 것은?

- ① 국내에서 직접 생산·납품하는 중소기업이 20개 이상일 것
- ② 공공기관의 연간 구매 수요가 20억 원 이상일 것
- ③ 세부품명 기준 직접생산 가능 중소기업이 10개 이상일 것
- ④ 세부품명 기준 구매 실적이 10억 원 이상일 것
- ⑤ 해당 제품을 생산하는 대기업이 5개 이상 존재할 것

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 대기업 존재 요건은 없다.

지정 요건은 직접 생산·납품 중소기업 20개 이상, 연간 구매 수요 20억 원 이상, 세부품명 기준 직접생산 가능 중소기업 10개 이상·구매 실적 10억 원 이상입니다. 오히려 대기업·수입 유통업체의 진출로 중소기업 판로가 위축된 사실을 확인해 지원 필요성이 인정될 때 지정됩니다.

### 4. 직접생산확인제도에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 모든 일반 물품 구매에 반드시 요구된다.
- ② 상호출자제한기업에 포함된 기업도 신청할 수 있다.
- ③ 중소기업자 간 경쟁제품을 경쟁입찰로 참여하거나 1,000만 원 이상 수의계약 시 요구된다.
- ④ 서류심사만으로 발급되며 현장조사는 없다.
- ⑤ 지정 유효기간이 별도로 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 경쟁입찰 참여 또는 1,000만 원 이상 수의계약 시 제품별 직접생산확인증명이 필요하다.

직접생산확인인 중소기업자 간 경쟁제품·공사용자재 직접구매 대상 품목에 적용되며, 대기업·외산 제품 공급을 차단합니다. 상호출자제한기업 소속 기업은 신청할 수 없고, 공장·시설·인력·공정에 대한 현장 실태조사가 필수입니다.



**5. 공사용자재 직접구매제도의 적용 예외 사유에 해당하지 않는 것은?**

- ① 재난 관련 공사로 발주가 시급하다고 인정되는 경우
- ② 직접구매로 국방·국가안보가 저해될 우려가 있는 공사
- ③ 공공기관장과 관할 지방중소벤처기업청장이 협의해 곤란하다고 인정한 경우
- ④ 도서·벽지 등 특수한 공사현장으로 자재 수급이 곤란한 경우
- ⑤ 공사 낙찰기업이 자재 가격 인하를 요구하는 경우

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 오히려 그런 부당한 가격 인하 요구를 예방하려는 것이 이 제도의 목적이다.

공사용자재 직접구매제도는 공사 수주기업이 자재 생산 중소기업에 과도한 가격 인하 등 부당한 요구를 하는 문제를 예방하는 데 목적이 있습니다. 예외 사유는 재난 관련 시급 발주, 국방·안보 저해 우려, 협의로 곤란하다고 인정된 경우(특수현장·수급 곤란·품질 확보 곤란·비용의 현저한 증가 등)입니다.

**6. 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」 상 의무구매 대상 녹색제품 3종에 해당하지 않는 것은?**

- ① 환경표지제품
- ② 저탄소제품
- ③ 우수재활용제품(GR)
- ④ 우수조달물품
- ⑤ (모두 해당한다)

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 우수조달물품은 녹색제품이 아니라 혁신(기술개발제품 우선구매) 관련 제도이다.

「녹색구매법」 제2조의2에 따른 의무구매 대상 녹색제품은 환경표지·저탄소·우수재활용 제품 3종입니다. 우수조달물품은 조달청의 기술개발제품 우선구매 제도로 녹색제품과 구분됩니다.

**7. 조달청의 종합낙찰제에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 생애주기비용(LCC) 관점에서 환경적 우월성을 평가한다.
- ② 환경적 가치를 입찰가격에 합산하는 방식이다.
- ③ 가격·품질이 상대적으로 낮아도 환경적 가치가 우월하면 낙찰될 수 있다.
- ④ 2010년부터 운영되었으며 활용도가 매우 높다.
- ⑤ 국제적 기준과의 부합성이 높은 제도이다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 종합낙찰제의 활용도는 매우 낮다.**

종합낙찰제는 2010년부터 운영되었으나, 2020년 기준 약 36만 건의 물품 총액입찰 중 적용은 단 94건 (0.03%)에 불과합니다. 적용 대상 제품이 10개 품명으로 제한되고, 복잡·전문적인 LCC 평가 부담이 크기 때문입니다.

**8. 중소기업 기술개발제품 우선구매제도에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 우선구매 대상 기술개발제품은 총 5종이다.
- ② 공공기관은 물품 구매액의 15% 이상을 기술개발제품으로 구매해야 한다.
- ③ 구매목표비율은 도입 시부터 지금까지 15%로 동일하다.
- ④ 지방중소벤처기업청은 우선구매 요청에 관여하지 않는다.
- ⑤ 대기업만 우선구매 대상이 된다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 공공기관은 물품 구매액의 15% 이상을 기술개발제품으로 구매해야 한다.**

우선구매 대상 기술개발제품은 13종입니다. 구매목표비율은 2006년 5% 권고 → 2009년 10% → 2020년 15% 이상 의무로 상향되었습니다. 기술개발제품 보유 중소기업이 관할 지방중소벤처기업청에 요청하면 지방청이 대신 수요기관에 우선구매를 요청합니다.

**9. 혁신제품 지정제도에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 2019년 도입되었으며 기술개발제품 우선구매제도의 일환이다.
- ② 조달정책심의위원회의 심의를 거쳐 지정된다.
- ③ 지정 후 3년 동안 수의계약을 체결할 수 있다.
- ④ 혁신제품을 구매한 공공기관 책임자는 고의·중과실이 없으면 손실 책임이 면제된다.
- ⑤ 반드시 최저가 낙찰제로만 구매해야 한다.

**정답 · 해설**

✓ 정답 ⑤ 혁신제품은 '혁신장터'에서 직접 구매하거나 3년간 수의계약이 가능하다.

혁신제품은 혁신조달플랫폼 '혁신장터'에서 직접 구매하거나 지정 후 3년간 수의계약을 체결할 수 있습니다 (국가계약법 시행령 § 26, 지방계약법 시행령 § 25). 구매책임자는 고의·중대한 과실이 입증되지 않으면 손실 책임이 면제됩니다(조달사업법 § 27).

**10. 사회적가치 지원 조달(사회적책임조달)의 제도별 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 장애인기업 — 구매총액의 1% 이상 우선구매
- ② 중증장애인생산물 — 총구매액의 1.1% 이상 우선구매(2025년 상향)
- ③ 여성기업 — 물품·용역(서비스) 각 5%, 공사 3% 이상 우선구매
- ④ 사회적기업 — 법정 의무구매목표 비율 20% 이상
- ⑤ ESG의 S(사회)는 사회적책임조달(SRPP)로 구현된다.

**정답 · 해설**

✓ 정답 ④ 사회적기업제품에는 법정 의무구매목표 비율이 없다.

2025년 현재 사회적기업제품에는 법적 의무구매목표 비율이 없으며, 대신 공공기관 경영평가·지자체 합동평가 등 평가지표에 구매실적을 반영해 이행력을 제고합니다. 소관 부처는 고용노동부입니다.

## OX (5문항)

11. 우리나라의 전략적 공공조달은 별도배정(Set-aside) 방식의 우선구매제도를 우선 적용하고 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

우리나라는 기본적으로 우선구매를 통한 할당(Set-aside)제도를 우선 적용하며, 이 때문에 구매목표비율의 설정·관리가 제도 운영에 필수적입니다.

12. 중소기업자 간 경쟁입찰에서는 최저가 낙찰제를 적용해 가장 낮은 가격을 제시한 자를 낙찰자로 결정한다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

중소기업자 간 경쟁입찰은 최저가 낙찰제를 배제하고 계약이행능력심사제도를 적용합니다. 낙찰하한율 88%로 일정 납품가격을 보장하며, 종합평점 88점 이상인 자를 낙찰자로 결정합니다.

13. 녹색제품 우선구매제도는 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」 제6조를 근거로 공공기관의 녹색제품 의무구매를 규정하고 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

2005년 7월 공표된 「녹색구매법」 제6조는 공공기관의 장이 상품을 구매하려는 경우 녹색제품을 의무적으로 구매하도록 규정하고 있으며, 환경부의 녹색제품 우선구매제도를 중심으로 실행됩니다.

**14.** 중증장애인생산물 우선구매는 관련 규정이 판로지원법·여성기업법·장애인고용촉진법의 규정보다 우선하여 적용된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

「중증장애인생산물 우선구매특별법」 제20조에 따라, 중증장애인생산물 우선구매와 관련해서는 판로지원법 (§ 5 구매계획, § 17 우선구매)·여성기업법·장애인고용촉진법 (§ 22의3 장애인 표준사업장 생산물)의 관련 규정보다 우선하여 적용됩니다.

**15.** ESG의 E(환경)는 녹색공공조달(GPP)·지속가능한 공공조달(SPP)로, S(사회)는 사회적책임조달(SRPP)로, G(지배구조)는 기업책임경영(RBC)으로 각각 공공조달에서 구현된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

전략적 공공조달의 각 분야는 ESG 요소를 반영합니다. E는 GPP·SPP, S는 SRPP, G는 사회적책임조달의 구체적 실행 분야인 RBC를 통해 구현되는 것으로 볼 수 있습니다.

PART 1 · 제5장

# 공공조달법률 이해

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제5장 「공공조달법률 이해」는 공공조달을 **실행·관리하는 법적 토대**를 다루는 장입니다. 우리나라는 공공조달을 「공공계약법」(국가계약법·지방계약법) 형식으로 운영하며, 이 계약법은 **사법(私法)인 민법의 특별법**입니다. 따라서 ① 민법의 계약 규정(해제·해지·도급·위임·화해) → ② 공공계약(국가·지방) 법령 → ③ 조달사업법 → ④ 전자조달법 → ⑤ 공기업·준정부기관 계약사무규칙 순으로, 실무·시험에 직결되는 조문과 수치를 익힙니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 민법과 공공계약법의 계약 관련 규정의 **유사성과 차이점**을 설명할 수 있다.
- 계약의 **해제·해지, 도급·위임, 화해**에 관한 민법 규정을 공공계약과 연계해 설명할 수 있다.
- 「공공계약법」의 **계약방법·입찰·낙찰·이행·이의신청** 주요 규정을 이해하고 설명할 수 있다.
- 「조달사업법」의 정책기반·계약체결 요청·대금지급·공정성 규정을 설명할 수 있다.
- 「전자조달법」의 전자공고·전자입찰·전자공개수의계약·하도급 전자처리를 설명할 수 있다.
- 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」의 위탁·수의계약·의견청취·이의신청 규정을 설명할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

공공계약법 · 국가계약법 · 지방계약법 · 조달사업법 · 전자조달법 · 공기업·준정부기관 계약사무규칙 · 특별법 · 계약자유(사적자치)의 원칙 · 청렴계약 · 추정가격 · 예정가격 · 해제·해지 · 도급·위임 · 화해 · 국가계약분쟁조정위원회 · 제3자단가계약 · 다수공급자계약 · 전자입찰서 · 전자견적서 · 하도급지킴이

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 5-1 민법 규정 / 5-2 공공계약(국가·지방) / 5-3 조달사업법 / 5-4 전자조달법 / 5-5 공기업·준정부기관 (법조문→해설→도식→사례)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 5-1

## 공공계약 관련 민법 규정의 이해

## 이 절의 핵심

「국가계약법」·「지방계약법」은 **민법의 특별법**으로, 국가·지자체가 사경제 주체로서 대등하게 체결하는 **사법상 계약**입니다. 따라서 계약자유(사적자치)의 원칙과 계약의 성립·효력·해제·해지, 도급·위임, 화해에 관한 민법 규정이 원용·준용됩니다. 공공계약은 대체로 **전형계약·쌍무계약·유상계약·낙성계약**이며 대표는 **도급계약**입니다.

## 5-1-① 공공계약과 민법 개요

☞ 근거법령 · 민법(계약자유·사적자치) · 국가계약법 § 3(다른 법률과의 관계) · 헌법 § 10 · § 37①

「민법」은 사인(私人)·사법인 사이의 법률관계를 규율하는 **사법의 일반법**이며, 「국가계약법」·「지방계약법」은 공공부문 거래의 특수성을 반영한 **특별법**입니다. 국가계약법 제3조는 “다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다”라고 규정하므로 **국가계약법은 민법에 우선하는 특별법**입니다(서울중앙지법 2013나54627). 다만 다른 **공법을 근거로 체결한 공법상 계약**(예: 국가연구개발협약)에는 국가계약법이 적용되지 않습니다(서울행정법원 2017구합86125).

계약자유 원칙은 “계약에 의한 법률관계의 형성은 법률에 저촉되지 않는 한 각자의 자유에 맡겨진다”는 원칙이며, 동일한 개념으로 **사적자치의 원칙**이 있습니다(대법원 2018다298409). 우리 「헌법」은 이를 명문화하지 않았으나 제10조(인간의 존엄·행복추구권)와 제37조제1항(열거되지 않은 기본권 보장)에서 사적자치가 보장됩니다. 민법의 계약 규정 중 **제1관 계약의 성립, 제2관 계약의 효력, 제3관 계약의 해지·해제와 도급·위임** 규정의 이해가 공공계약 이해에 필수적입니다.

| 구분            | 내용                                                                                                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계약속성 (전형/비전형) | <b>전형계약</b> : 민법이 규정한 15종(증여·매매·교환·소비대차·사용대차·임대차·고용·도급·현상광고·위임·임치·조합·중신정기금·화해·여행) / 그 외는 비전형계약. 공공계약은 전형계약(대표: 도급)             |
| 의무부담 (쌍무/편무)  | <b>쌍무계약</b> : 당사자가 서로 대가적 급부(매매·교환·임대차). 동시이행항변권(§ 536)·위험부담(§ 537) 문제 발생 / <b>편무계약</b> : 일방만 급부(증여). 낙찰은 본계약 전 <b>편무예약</b> 성격 |
| 대가지급 (유상/무상)  | <b>유상계약</b> : 쌍방이 대가적 출손(매매·임대차), 매매 규정 준용(§ 567) / <b>무상계약</b> : 일방만 출손(증여, 무상양여)                                             |
| 성립요건 (낙성/요물)  | <b>낙성계약</b> : 합의만으로 성립(현상광고 제외 전형계약) / <b>요물계약</b> : 합의 외 물건 인도·급부 필요(계약금·보증금 계약)                                              |

국가계약 등 공공계약은 계약속성상 **전형계약·쌍무계약·유상계약·낙성계약**의 성격이 주로 적용됩니다. 다만 낙찰 자체는 본계약 체결 절차가 남은 **계약의 편무예약**에 해당합니다(대법원 2005다41603).

## 5-1-② 계약의 효력 관련 규정

☞ 근거법령 · 민법 § 527~§ 542 · 국가계약법 § 28 · 조달사업법 § 12 · § 13

계약은 **청약과 승낙**이라는 대립하는 두 의사표시의 합치로 성립하며, 청약은 구속력 있는 의사표시로서 청약의 유인(입찰공고 등)과 구별됩니다. 민법상 계약의 성립·효력에 관한 규정이 공공계약의 **입찰공고→입찰→개찰→낙찰→계약** 절차에 그대로 연계됩니다.

| 민법 조문                           | 내용 · 공공계약 연계                                                                    |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| § 527 청약의 구속력                   | 계약의 청약은 철회하지 못함 → 낙찰자로 선정되어 청약한 자가 정당한 사유 없이 철회하지 못하는 근거                        |
| § 528 승낙기간 정한 청약                | 기간 내 승낙 통지 못 받으면 효력 상실 → 낙찰자가 승낙기간 내 승낙 않으면 효력 상실 (국가계약법 § 28 수의계약 근거)          |
| § 531 격지자 간 성립                  | 격지자 간 계약은 <b>승낙 통지를 발송한 때</b> 성립(발신주의)                                          |
| § 534 변경을 가한 승낙                 | 조건·변경을 붙인 승낙은 청약 거절+새 청약 → <b>협상에 의한 계약</b> 의 기술·가격 협상에 적용                      |
| § 536 동시이행의 항변권 / § 537 채무자위험부담 | 쌍무계약에서 발생 → 공공계약의 대가 지급·이행 관계에 적용                                               |
| § 539 제3자를 위한 계약                | 제3자가 채무자에게 직접 이행 청구 → 조달사업법 § 12 <b>제3자를 위한 단가계약</b> , § 13 <b>다수공급자계약</b> 의 원리 |

「조달사업법」 제12조 **제3자를 위한 단가계약**은 조달청장이 미리 단가만 정해 계약을 체결하고 다수 수요기관이 활용하는 계약이며, 제13조 **다수공급자계약**은 품질·성능·효율이 같거나 비슷한 물자를 **2인 이상**을 계약상대자로 체결하는 계약입니다. 다수공급자계약 상대자는 계약가격을 **시장거래가격과 같거나 낮게** 유지해야 하며, 위반 시 차액을 감액·청구할 수 있습니다(§ 13②·③).

### 5-1-③ 계약의 해제·해지에 관한 규정

🔑 근거법령 · 민법 § 543~§ 553 · 국가계약법 § 12③ · 국가계약법 시행령 § 75

**해제**는 유효하게 성립한 계약을 **소급하여 소멸**시키는 일방적 의사표시이고, **해지**는 해지 이전은 유효로 두되 **장래에 대하여** 계약을 소멸시키는 조치입니다(§ 550). 해제·해지권은 **약정**(당사자 특약)과 **법정**으로 나뉩니다.

| 구분           | 내용 · 근거                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 법정해제 — 이행지체  | 상당한 기간 정해 최고 후 이행하지 않으면 해제(§ 544). 채무자가 미리 이행하지 않을 의사 표시 시 <b>최고 불요</b>     |
| 법정해제 — 정기행위  | 일정 시일·기간 내 이행하지 않으면 목적 달성 불가한 경우 최고 없이 해제(§ 545)                            |
| 법정해제 — 이행불능  | 채무자의 <b>귀책사유</b> 로 이행불능이 된 때 해제(§ 546). 매수인 귀책이면 해제 불가(대법원 2000다50497)      |
| 부수적 채무       | 계약 목적 달성에 필요불가결한 <b>주된 채무</b> 불이행만 해제 사유. 부수적 채무 불이행은 해제 불가(대법원 2005다53705) |
| 불가분성 (§ 547) | 당사자가 다수인다면 전원으로부터·전원에 대하여. 1인에 대해 소멸하면 전원에 대해 소멸                            |
| 해제권 소멸       | 최고 후 기간 내 해제 통지 없으면 소멸(§ 552), 고의·과실로 목적물 훼손·변경 시 소멸(§ 553)                 |



공공계약에서는 「국가계약법」 제12조제3항에 따라 계약상대자가 정당한 의무를 이행하지 않으면 **계약보증금을 국고에 귀속**하며, 국가계약법 시행령 제75조는 이 경우 특약이 없는 한 계약을 **해제·해지**하도록 합니다. 다만 지체상금이 계약보증금 상당액에 달하는 경우, 계약상대자의 **이행 가능성이 있고 유지 필요성**이 인정되면 미이행 부분의 계약보증금을 추가 납부하게 하고 계약을 **유지**할 수 있습니다(시행령 § 75②).

### 5-1-④ 도급·위임에 관한 규정

📖 근거법령 · 민법 § 664~§ 674(도급) · 민법 § 680~§ 692(위임) · 국가계약법 § 17

**도급**은 일방이 어느 **일을 완성**할 것을 약정하고 상대방이 그 결과에 보수를 지급하는 계약이며(§ 664), **위임**은 **사무의 처리**를 위탁하는 계약입니다(§ 680). 물품제조·용역·공사계약은 특정한 일의 완성을 목적으로 하므로 법적·형식적으로 **도급계약**에 해당합니다.

| 구분     | 도급             | 위임                         | 공공조달 용역계약         |
|--------|----------------|----------------------------|-------------------|
| 목적     | 일정한 일의 완성      | 특정 행위(업무)의 수행              | 일의 완성             |
| 보수지급   | 일이 완성되어야 지급    | 업무수행 여부에 따라 지급 가능          | 일이 완성되어야 지급       |
| 해지 가능성 | 특정 사유 없이 해지 불가 | <b>언제든지</b> 해지 가능(§ 689)   | 법적 요건 사유 없이 해지 불가 |
| 책임 소재  | 수급인이 결과에 대해 부담 | 수임인의 <b>선관주의의무</b> (§ 681) | 수급인이 결과에 책임       |
| 적용 법률  | 민법 § 664~§ 673 | 민법 § 680~§ 692             | 국가계약법·지방계약법       |

도급의 담보책임은 목적물 인도일로부터 **1년 내** 행사가 원칙이나(§ 670), 토지·건물·공작물의 수급인은 인도 후 **5년**(석조·석회조·연와조·금속 등은 **10년**) 담보책임을 집니다(§ 671). 이에 따라 「국가계약법」 제17조는 공사 도급계약의 담보책임 존속기간을 **민법 제671조 기간을 초과할 수 없도록** 정하고 있습니다. 위임은 각 당사자가 언제든지 해지할 수 있으나(§ 689), 공공계약 용역계약은 형식상 도급이라도 위임 요소를 포함할 수 있으므로 법적·내용적 요건을 일치시키는 것이 중요합니다(대법원 2015다227376 참조).

### 5-1-⑤ 화해에 관한 규정

📖 근거법령 · 민법 § 731·§ 732 · 국가계약법 § 28의2 · 중재법

**화해**는 소송을 통하지 않고 당사자 간 조정·협의로 분쟁을 종결하는 절차입니다. 민법 제731조가 화해의 의의를, 제732조가 **화해의 창설적 효력**(당사자가 서로 양보해 합의한 내용대로 새 권리가 발생하거나 기존 권리가 소멸)을 규정합니다. 따라서 화해에는 소송 결과와 동일한 효력이 발생합니다. 화해계약은 원칙적으로 **착오를 이유로 취소할 수 없으며**, 화해 당사자의 자격이나 분쟁 외의 사항에 착오가 있는 경우에만 예외적으로 취소할 수 있습니다.

민법의 화해 규정은 「국가계약법」 제28조의2 **분쟁해결방법의 합의** 조항에 반영되어, **국가계약분쟁조정**이나 「중재법」에 따른 **중재** 절차의 입법적 근거가 됩니다. 국가계약분쟁조정위원회의 조정은 당사자가 완료 후 **15일 이내**에 이의를 제기하지 않으면 **재판상 화해와 같은 효력**을 갖습니다(국가계약법 § 31③).

### ✖ 쉽게 이해하기

국가·지자체가 맺는 계약도 결국 시장에서 물건 사고파는 것과 같은 **사법상 계약**이라, 기본 규칙은 민법을 씁니다. 다만 국민 세금을 쓰니 투명성 규칙을 더한 것이 국가계약법(특별법)이죠. 그래서 **특별법에 없으면 민법으로 보충**합니다.

🔑 **암기: 민법 5영역 = 성립·효력·해제/해지·도급/위임·화해**

| 구분 | 해제             | 해지            |
|----|----------------|---------------|
| 효과 | 소급 소멸(처음부터 무효) | 장래 소멸(그 시점부터) |
| 대상 | 일시적(도급·매매)     | 계속적(위임·임대차)   |

⚠ **함정: 위임은 언제든 해지(§ 689) 가능하지만, 도급은 사유 없이 해지 불가. '공사 중도종료=해제, 용역위임 중도종료=해지'로 구분.**

5-2

# 공공계약(국가 및 지방) 법령의 이해

## 이 절의 핵심

우리나라는 공공조달을 「공공계약법」(국가계약법·지방계약법) 형식으로 운영합니다. 국가계약법은 기획재정부, 지방계약법은 행정안전부 소관이며, 주요 규정은 대부분 동일하므로 국가계약법 기준으로 학습하되 지방계약법의 차이를 확인합니다. 계약원칙·예정가격·계약방법·낙찰자결정·이행·이의신청이 핵심입니다.

### 5-2-① 이해 (계약의 원칙·추정가격·예정가격)

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 5 · § 5의2 · § 8의2 · 국가계약법 시행령 § 2 · § 7 · § 9

「국가계약법」 제5조는 계약의 4대 원칙을 규정합니다. ① **계약자유(사적자치)·신의성실의 원칙**(“대등한 입장에서 합의에 따라 체결, 신의성실로 이행”, § 5①) ② **호혜의 원칙**(국제입찰 시 GPA 가입국 국민·물품에 차별 특약 금지, § 5②) ③ **권한 남용 금지의 원칙**(계약상대자의 이익을 부당하게 제한하는 특약 금지, 위반 시 무효, § 5③·④) ④ **청렴의 원칙**(금품·향응 수수 시 입·낙찰 취소 또는 해제·해지, § 5의2 — 입찰서 제출 시 청렴계약서 제출).

| 가격 유형    | 정의 · 기능                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 추정가격     | 예정가격 결정 전 산정한 가격으로 <b>부가가치세 제외</b> . 국제입찰 대상 여부·계약방법·공고기간 등의 기준. 고시금액 이상이면 <b>국제입찰 대상</b> (시행령 § 2·§ 7) |
| 추정금액     | 추정가격 + 부가가치세(공사는 <b>관급자재비용</b> 까지 합산)                                                                   |
| 예정가격     | 추정가격에 부가가치세를 더해, 낙찰자·계약금액 결정 기준으로 미리 작성한 가격(§ 8의2). <b>낙찰금액 결정 기준</b>                                   |
| 예비가격기초금액 | 전자입찰 시 기초금액에서 ±2% 범위로 <b>15개 복수예비가격</b> 생성 → 입찰자가 많이 선택한 <b>4개의 산술평균</b> 이 예정가격                         |

예정가격 결정기준은 ① **거래실례가격** ② 원가계산에 의한 가격(재료비·노무비·경비+일반관리비+이윤) ③ 표준시장단가(중앙관서의 장 인정) ④ 감정가격·유사 거래실례가격·견적가격 순으로 적용합니다(시행령 § 9).

### 5-2-② 계약의 방법에 관한 규정

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 7 · § 25 · 국가계약법 시행령 § 10~§ 13 · § 26 · § 27 · § 70 · § 73

계약은 **일반경쟁**이 원칙이며, 계약의 목적·성질·규모상 필요하면 **제한경쟁·지명경쟁·수의계약**을 활용할 수 있습니다(§ 7①). 경쟁입찰은 **2인 이상**의 유효한 입찰로 성립하며(시행령 § 11), 이행실적·기술능력·재무상태·사회적 신인도 등 계약수행능력을 **사전심사(PQ)**해 적격자만 참가시킬 수 있습니다(§ 7②).

| 경쟁방법 | 내용 · 해당사항                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------|
| 일반경쟁 | 자격을 가진 희망자 모두 참가. 입찰방식의 기본원칙(조달청 입찰참가자격 등록자)                           |
| 제한경쟁 | 설비·기술·지역·중소기업 여부로 자격 제한. 고시금액 미만 물품제조·용역의 <b>지역제한</b> , 중소기업자 간 경쟁제품 등 |
| 지명경쟁 | 특수기술·실적 보유자가 <b>10인 이내</b> 인 경우 등. <b>5인 이상 지명, 2인 이상 참가 승낙</b> 시 성립   |

공급방법별로는 계약목적물 전체를 총액으로 체결하는 **총액계약**과, 수요빈도가 높은 정형화된 물품을 단가로 체결하는 **단가계약**(철근·시멘트·레미콘 등)이 있습니다. 단가계약은 조달사업법상 **제3자단가계약·다수공급자계약**으로 세분됩니다. 대가확정 방법으로는 낙찰금액이 계약금액으로 확정되는 **확정계약**, 계약금액 전체가 미확정되어 이행 후 정산하는 **개산계약**(§ 23, 시행령 § 70), 가격 구성 일부 비목만 미확정하여 정산하는 **사후원가검토조건부계약**(시행령 § 73)이 있습니다. 이행기간에 따라서는 예산총액이 미확정된 **장기계속계약**과 예산총액이 확정된 **계속비계약**으로 구분됩니다. 또한 계약상대자 수에 따라 **단독계약**과 공동수급체(컨소시엄)에 의한 **공동계약**(§ 25)으로 나뉩니다.

| 수계약 유형       | 대표 사유                                                                                                                                  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 수의(경쟁)       | 천재지변·긴급행사, 비밀물자, 특정인 기술·위치·구조, <b>추정가격 1억원 이하(청년창업기업·임대차 5천만원 이하)</b> 물품·용역, 2천만원 초과 5천만원 이하는 전자조달시스템으로 <b>2인 이상 견적서 제출</b> (시행령 § 26) |
| 재공고에 의한 수의계약 | 재공고입찰에도 입찰자·낙찰자가 없어 유찰된 경우(보증금·기한 외 최초 조건 변경 불가, 시행령 § 27)                                                                             |

### 5-2-③ 입찰 및 낙찰 절차 규정

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 10 · 국가계약법 시행령 § 40 · § 42~ § 46

세입이 발생하는(국가가 대가를 받는) 계약은 **최고가액 입찰자**가, 국가가 대가를 지급하는 계약은 일정 조건을 충족한 **최저가격 입찰자**가 낙찰자가 됩니다. 국가계약법 제10조는 ① 충분한 계약이행능력이 있으면서 최저가격 입찰자 ② 평가기준상 국가에 가장 유리한 자 ③ 시행령에 별도 기준을 정한 경우 그 기준에 적합한 자를 낙찰자로 규정합니다. 공사입찰에서는 재료비·노무비·경비 및 그 부가가치세 합계의 **100분의 98 미만**으로 입찰한 자는 낙찰자로 결정하지 않습니다(§ 10③, 부실시공 방지).

| 낙찰제도             | 내용                                                                            | 근거(시행령)       |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 적격심사제도           | 계약이행능력을 심사해 일정 평점 이상 우량업체 중 <b>낙찰하한율 이상</b> 최저가 입찰자를 선정. 덤핑입찰 예방              | § 42① · § 42⑤ |
| 2단계 경쟁입찰         | 규격입찰서로 적격자 판단 후 가격입찰서로 낙찰. 각 단계 2인 이상 유효입찰                                    | § 42③         |
| 종합심사낙찰제          | 입찰가격·수행능력·사회적 책임 등을 종합심사(시설공사 추정가격 100억원 이상 등)                                | § 42④         |
| 협상에 의한 계약        | 고도의 기술이 필요한 물품·용역에 제안서·가격입찰서 평가 후 우선협상대상자 선정·협상. <b>기술 80%·가격 20%</b> (조정 가능) | § 43· § 43의2  |
| 경쟁적 대화에 의한 계약    | 요구사항·세부내용을 미리 정하기 어렵거나 상용화되지 않은 물품 등에 경쟁적·기술적 대화로 세부내용 확정 후 제안서 평가            | § 43의3        |
| 종합낙찰제 / 희망수량경쟁입찰 | 총에너지소모비 합산 최저자 선정(펌프·냉동기 등) / 다량물품을 최저단가 순으로 수요수량까지 낙찰                        | § 44 / § 46   |

### 5-2-④ 계약의 체결 및 이행 규정

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 11~ § 19 · 국가계약법 시행령 § 49· § 50· § 58· § 62· § 64

계약서에는 ① 계약의 목적 ② 계약금액 ③ 이행기간 ④ 계약보증금 ⑤ 위험부담 ⑥ 지체상금 ⑦ 그 밖에 필요한 사항을 기재하고, 담당공무원과 계약상대자가 기명·날인 또는 서명함으로써 계약이 확정됩니다(§ 11). 다만

**계약금액 3,000만원 이하** 계약, 경매, 국가·지자체 상호 간 계약, 전기·가스·수도 공급계약 등은 계약서 작성을 생략할 수 있습니다(시행령 § 49).

| 항목                | 기준 · 근거                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계약보증금             | 계약금액의 <b>100분의 10 이상</b> (경제위기 시 기재부장관 고시로 100분의 5 이상). 계약금액 5,000만원 이하 등은 면제 가능. 미이행 시 국고 귀속(시행령 § 50· § 51)                      |
| 감독·검사·대가지급        | 감독(§ 13)·검사(§ 14) 후 검사조서로 대가 지급(§ 15). 청구받은 날부터 <b>5일</b> (재난 시 3일) 이내 지급, 합의로 5일 초과하지 않는 범위 연장(시행령 § 58)                          |
| 공사 담보책임 / 하자보수보증금 | 공사 도급계약 담보책임 존속기간은 <b>민법 § 671</b> 초과 불가(§ 17). 하자보수보증금은 계약금액의 <b>100분의 2 이상 100분의 10 이하</b> (시행령 § 62). 3,000만원 이하 공사 등은 면제(§ 18) |
| 계약금액 조정(물가변동)     | 계약 체결 후 <b>90일 이상</b> 경과 + 품목조정률·지수조정률이 <b>100분의 3 이상</b> 증감 시 조정. 두 조정률 중 하나만 적용, 미선택 시 <b>품목조정률</b> 우선(§ 19, 시행령 § 64)           |

### 5-2-⑤ 이의신청과 분쟁조정

🔗 근거법령 · 국가계약법 § 28· § 28의2· § 29· § 30· § 31 · 국가계약법 시행령 § 110

일정 규모(시행령 § 110: 종합공사 4억원, 전문공사 1억원, 기타 공사 8,000만원, 물품·용역 5,000만원 이상) 계약 과정에서 발주기관의 행위로 불이익을 받은 계약상대자는 **이의신청**을 할 수 있습니다(§ 28). 이의신청은 원인행위가 있었던 날부터 **20일 이내** 또는 안 날부터 **15일 이내**에 해당 중앙관서의 장에게 하며, 중앙관서의 장은 **15일 이내** 심사·통지합니다. 결과에 이의가 있으면 통지받은 날부터 **20일 이내**에 **국가계약분쟁조정위원회**에 재심을 청구할 수 있습니다.

| 절차           | 기한 · 내용                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 이의신청         | 원인행위일 20일 이내 또는 안 날 15일 이내 → 중앙관서의 장에게(§ 28②)                                                               |
| 중앙관서 심사·통지   | 이의신청 받은 날부터 15일 이내(§ 28③)                                                                                   |
| 재심 청구        | 통지받은 날부터 20일 이내 → 국가계약분쟁조정위원회(§ 28④)                                                                        |
| 분쟁해결방법 합의    | 계약 체결 시 <b>위원회 조정</b> 또는 <b>중재법에 따른 중재</b> 중 합의로 결정(§ 28의2)                                                 |
| 위원회 구성·심사·조정 | 기획재정부에 설치, 위원장 포함 <b>15명 이내</b> (§ 29). 특별한 사유 없으면 <b>50일 이내</b> 심사·조정(§ 31), 15일 내 이의 없으면 <b>재판상 화해</b> 효력 |

위원회는 심사·조정 시작 시 당사자에게 통지하고, 필요하면 입찰 절차 연기·계약체결 중지를 명할 수 있습니다(§ 30).

### ✿ 쉽게 이해하기

추정가격은 **공고 전에** '이 정도 규모겠다' 어림잡는 값(부가세 제외)으로 입찰방법을 정하고, 예정가격은 **낙찰 판정의 상한선**입니다. 예정가격이 미리 새면 부정입찰이 생기니 기초금액  $\pm 2\%$ 로 15개를 만들고 입찰자가 고른 **4개 평균**으로 아무도 못 맞추게 정합니다.

🔑 **암기: 복수예비가격 '15개→4개 평균' / 계약보증금 10%·대가지급 5일·물가변동 90일·3%**

| 구분  | 추정가격         | 예정가격     |
|-----|--------------|----------|
| 부가세 | 제외           | 포함       |
| 용도  | 입찰방법·공고기간 결정 | 낙찰 판정 기준 |

⚠ **함정: 이의신청 기한은 '원인행위일 20일 또는 안 날 15일' 이내 → 중앙관서 15일 심사 → 20일 내 재심 (분쟁조정위). 지명경쟁은 '5인 지명·2인 승낙'.**

5-3

## 조달사업법령의 이해

### 이 절의 핵심

「조달사업법」은 국가 중앙조달기관인 **조달청**의 조달사업 범위·운영·관리를 규정하기 위해 **1995년** 제정되어, 사실상 공공조달 정책·제도 실행의 기준이 됩니다. 정책기반(조달정책심의위원회·사회적 책임)·계약체결 요청·대금지급(대지급·조달수수료)·공정성(불공정조달행위)·수요기관 및 조달기업 지원이 핵심입니다.

### 5-3-① 공공조달의 정책기반

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 5 · § 6 · § 8 · § 9 · § 10

공공조달 관련 정책·제도를 협의·심의하기 위해 **기획재정부장관 소속으로 조달정책심의위원회**가 설치되며, ① 중장기 정책·제도 마련 ② 공공수요 발굴·구매대상 선정 ③ 성과관리·평가 ④ 혁신제품 지원센터 운영 등을 다룹니다(§ 5). 위원회는 위원장(기획재정부장관) 포함 **20명 이내**로 구성됩니다.

| 제도           | 내용 · 근거                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 사회적 책임<br>장려 | 조달절차에서 환경·인권·노동·고용·공정거래·소비자 보호 등 사회적·환경적 가치 반영(§ 6) → 입찰·심사기준·계약조건에 반영         |
| 조달의 날        | 매년 <b>9월 30일</b> 을 조달의 날로 지정(§ 8)                                              |
| 조달통계         | 국가기관·지자체 등이 입찰·계약·대금지급(하도급 포함) 통계 작성 의무. <b>조달데이터허브</b> 로 공개(§ 9)              |
| 자료제공 요청      | 외국산 조달물자 비축계획, 불공정조달행위 조사, 해외진출 지원, 비축물자 재판매 조사 목적으로 수출입 거래자료·전자세금계산서 요청(§ 10) |

### 5-3-② 계약체결의 요청 및 방법

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 11 · § 12 · § 13 · § 14 · 조달사업법 시행령 § 11 · § 14~§ 16

수요기관의 장은 계약 요청금액·성격이 「조달사업법 시행령」 제11조 기준에 해당하면 조달청장에게 **계약체결을 요청해야 합니다**. 예: ① 국가기관 **1억원 이상**(외국산 20만 달러) 수요물자 ② 제3자단가계약·다수공급자계약·단가계약 ③ 국가기관 **종합공사 30억원, 전문공사·전기·소방 3억원 이상** 등. 다만 천재지변·국방·국가기밀·긴급복구·기술 특수성 등은 예외이며, 의무 대상이 아니어도 **임의로** 요청할 수 있습니다(§ 11).

| 계약방법 특례                  | 내용                                                                                                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제3자단가계약( § 12)           | 조달청장이 미리 단가만 정해 계약을 체결하고, <b>다수 수요기관</b> 이 직접 계약자에게 납품 요구                                                 |
| 다수공급자계약( § 13)           | 품질·성능·효율이 같거나 비슷한 물자를 <b>2인 이상</b> 과 체결해 수요기관이 선택. 가격을 <b>시장거래가격 이하</b> 로 유지, 위반 시 차액 감액·청구(범용 상용규격품에 적합) |
| 카탈로그계약(시행령 § 16)         | 상품 기능·조건·가격을 담은 카탈로그 계약상대자에게 제안서 제출·평가·협상 후 납품자 선정                                                        |
| 비촉물자 계약( § 14①)          | 경쟁 불성립, 가격 변동 극심 등 요건 시 수의계약. 대량 비촉물자는 2인 이상 대상 분할계약 가능                                                   |
| 중기 표준제품 공동수급체 계약( § 14②) | 중소기업자 간 경쟁제품 중 <b>추정가격 20억원 이상 표준제품</b> 을 중소기업 공동수급체 간 경쟁입찰. 입찰담합 확인 시 낙찰 취소·해제·해지 및 부정당제재(국가계약법 § 27)    |

### 5-3-③ 대금지급 규정

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 15 · § 16 · § 17 · 조달사업법 시행령 § 18

계약이 정상 이행되고 납품업체 규모·계약방법·자금 사정을 고려해 효율적이라 판단되면 조달청장은 수요기관의 장을 대신해 계약대금을 지급합니다(**대지급**, § 15). 대지급 대상은 단가계약·제3자단가계약·다수공급자계약 납품대금, 교통 불편지역 군부대 등 접근 제한 수요기관 납품대금, 재해·사고 복구공사 납품대금 등입니다.

| 항목           | 내용 · 근거                                                                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 대지급( § 15)   | 조달청장이 수요기관의 장을 대신해 계약대금 지급. 대지급하지 않으면 수요기관이 직접 지급 후 즉시 통보                    |
| 조달수수료( § 16) | 계약 체결·이행 관리 수수료를 수요기관으로부터 수령 → <b>조달특별회계</b> 의 세입(정부기업예산법 § 3제4호)            |
| 수수료 감면       | 미리 대금 지급, 수요기관 책임 아닌 지연, 중소기업제품 구매촉진 등 시 감면. 감경률은 <b>100분의 20</b> 을 초과할 수 없음 |
| 연체료( § 17)   | 대지급금·수수료를 기한까지 납부하지 않은 수요기관에 연체료 부과 가능                                       |

### 5-3-④ 조달사업의 공정성

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 21 · § 22 · § 23

「조달사업법」 제21조는 공정한 조달질서를 위해 **6가지 불공정 조달행위**를 규율합니다. ① 입찰·계약·납품검사 서류 위·변조 또는 거짓 서류 제출 ② 직접생산기준 위반 납품 ③ 원산지 거짓 표시 ④ 사전승인 없는 계약규격과 다른 제품 납품 ⑤ 다수공급자계약의 **우대가격유지의무** 위반( § 13 ② ) ⑥ 우수조달물품 지정을 거짓·부정한 방법으로 받는 행위. 조달청장은 이를 조사하고 시정 요구·입찰참가자격 제한 등 처분을 하며, 이득은 **환수**할 수 있습니다.

| 제도            | 내용                                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 거래정지( § 22)   | 제3자단가·다수공급자계약 상대자의 우대가격유지의무 위반, 원산지 허위 등록, 전자세금계산서 허위·위변조 가담 등 시 <b>2년 이내</b> 거래정지                               |
| 포상금 지급( § 23) | 공무원 뇌물수수·불공정조달행위를 <b>최초 신고·제보</b> 하고 증거 제출한 자에게 포상금 지급. 신고자 신분 <b>비밀 유지</b> 의무. 감사·조사 종사자의 직무 관련 신고, 당사자인 경우는 제외 |

### 5-3-⑤ 수요기관 및 조달사업의 지원

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 24~ § 28 · 전자조달법 § 5



조달청은 수요기관의 장이 요청하면 **소프트웨어사업 관련 수요물자 구매, 공사의 계약·사업** 관련 업무를 지원·대행할 수 있습니다(§ 24). 또한 조달기업에 대해 진출 지원센터, 창업벤처기업 온라인 쇼핑몰 운영 등으로 조달시장 진출을 지원합니다(§ 25).

| 지원 제도                  | 내용 · 근거                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 우수조달물품등 지정 (§ 26)      | 기술개발제품인 <b>우수조달물품·우수조달공동상표</b> 지정·고시로 판로 지원(중소기업·중견기업)                          |
| 혁신제품 공공구매 지원 (§ 27)    | 공공성·혁신성이 인정되는 제품을 조달정책심의위원회 심의로 지정, 시범구매·공급. 구매 책임자는 고의·중과실 없으면 <b>손실 책임 면제</b> |
| 혁신제품 지원센터 (§ 27의2)     | 혁신제품 발굴·추천, 교육·홍보·컨설팅, 해외진출 지원 등                                                |
| 국제조달 협력·해외진출 지원 (§ 28) | 각국 조달기관과 교류·협력 확대, 국내기업 해외 조달시장 진출 지원(정보 제공·교육훈련·국제교류)                          |

「공공계약법」·「조달사업법」에 따른 조달업무는 불가피한 경우를 제외하고 **전자조달시스템을 활용**해 전자적으로 처리하도록 노력해야 합니다(전자조달법 § 5). 이는 공공조달의 실행원칙인 **전자조달시스템 활용**을 구현하는 조치입니다.

#### ✚ 쉽게 이해하기

국가계약법이 '계약 일반법'이라면, 조달사업법은 **조달청이라는 중앙조달기관을 어떻게 굴릴지** 정한 법입니다. 제3자단가계약은 조달청이 단가만 미리 정해두고 여러 수요기관이 갖다 쓰는 방식, 다수공급자계약은 **비슷한 물품을 2인 이상**과 계약해 수요기관이 골라 쓰게 하는 방식이죠.

🔑 **암기: 조달의 날 9.30 / 조달정책심의위 20명 이내 / 수수료 감경 20% 이내 / 거래정지 2년**

공정성 규칙으로 **6가지 불공정조달행위**(서류 위·변조, 직접생산 위반, 원산지 거짓표시, 규격 다른 납품, 우대가격유지의무 위반, 우수조달물품 부정지정)를 막고 이득은 환수합니다.

⚠️ **함정: 다수공급자계약 상대자는 가격을 '시장거래가격 이하'로 유지해야 하며, 어기면 차액을 감액·청구당함 (우대가격유지의무).**

## 5-4

## 전자조달법령의 이해

## 💡 이 절의 핵심

「전자조달법」(전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률)은 **2013년** 제정되어, 조달업무를 전자조달시스템 (**나라장터**)으로 처리하도록 규정합니다. 전자적 공고·전자입찰서 제출·전자공개수의계약·하도급 전자처리·이용활용 제한이 핵심입니다.

## 5-4-① 전자적 공고의 방법 및 시기

📖 근거법령 · 전자조달법 § 5 · § 6 · § 9 · § 11 · 전자조달법 시행령 § 4 · 특정조달 특례규정 § 8

수요기관의 장 또는 계약담당자는 경쟁입찰을 전자적으로 처리할 경우 입찰에 관한 사항을 **전자조달시스템을 통해 공고**해야 합니다(§ 6). 공고 방법·시기는 「공공계약법」의 입찰공고 규정을 따르며, GPA 국제입찰은 특정조달 특례규정 제8조를 따릅니다. 국제입찰 계약문서 언어는 **한국어 원칙**이며, 불가피하면 영어·프랑스어·스페인어 중 하나를 사용할 수 있고, **한국어와 외국어 기재가 상이하면 한국어가 우선**합니다.

| 우선순위 원칙          | 내용                                                                                       |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 게시 내용 vs 입찰공고문   | 시스템 게시 내용과 붙임 입찰공고문이 다르면 <b>입찰공고문의 내용이 우선</b>                                            |
| 입찰공고일            | 전자조달시스템에 <b>게시한 날이 우선</b> 적용                                                             |
| 전자문서 송·수신 (§ 11) | 전자문서는 시스템에 <b>입력된 때</b> 송·수신된 것으로 봄. 전자서명(전자서명법 § 2제2호) 필요. 시스템 외 전산장비 입력은 수신되지 않은 것으로 봄 |
| 전자계약 성립 (§ 9)    | 수요기관 전자계약서 송신 → 계약상대자 동의 송신 → 수요기관 확정 송신의 순서 요건을 모두 갖춘 때 성립                              |

## 5-4-② 전자적 형태의 입찰서 제출

📖 근거법령 · 전자조달법 § 7 · 전자조달법 시행령 § 5

전자조달시스템으로 경쟁입찰을 공고하면 **전자적 형태의 입찰서**를 제출해야 합니다(§ 7). 같은 입찰에 대해서는 **같은 컴퓨터에서 하나의 전자입찰서만** 제출할 수 있으며(대리입찰 등 교란 방지), 제출된 전자입찰서는 원칙적으로 **교환·변경·취소할 수 없습니다**.

| 규정         | 내용(시행령 § 5)                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------|
| 1컴퓨터 1입찰   | 같은 입찰은 같은 컴퓨터에서 하나의 전자입찰서만 제출 가능                               |
| 취소 신청 예외   | 입찰금액 등 <b>중요 입력사항에 오류</b> 가 있는 경우 취소 신청 가능 → 무효 처리             |
| 취소 후 재참여   | 취소로 무효 처리되면 그 입찰에는 참여 불가. 다만 <b>재입찰·재공고입찰</b> 에 부치는 경우에는 참여 가능 |
| 부속서류 판독 불가 | 암호 설정·컴퓨터 바이러스 등으로 부속서류를 판독하기 곤란하면 <b>제출되지 않은 것으로 간주</b>       |

## 5-4-③ 전자공개수의계약

📖 근거법령 · 전자조달법 § 7 · 전자조달법 시행령 § 6 · 국가계약법 시행령 § 30

수의계약을 전자적으로 처리할 때에는 국가계약법 시행령 § 30(지방계약법 시행령 § 30)에 따라 **2인 이상으로부터 견적서**를 받아야 하는 수의계약에 대해 전자조달시스템으로 계약상대자를 결정합니다(시행령 § 6). 수의계약은 비경쟁적 절차이므로 용어가 경쟁입찰과 다릅니다.

| 경쟁입찰  | 전자공개수의계약 |
|-------|----------|
| 입찰공고문 | 안내공고문    |
| 전자입찰서 | 전자견적서    |

전자견적서 제출·안내공고에는 시행령 제4조·제5조를 준용하며, 이때 “입찰공고문”은 “안내공고문”으로, “전자입찰서”는 “전자견적서”로 봅니다(시행령 § 6②).

#### 5-4-④ 하도급 관리의 전자적 처리

☞ 근거법령 · 전자조달법 § 9의2 · 전자조달법 시행령 § 7 · 건설산업기본법 § 34

원도급(계약상대자) 업체가 하도급 계약을 체결·이행할 때 그 과정을 **전자조달시스템**등으로 처리해야 합니다 (§ 9의2). 시스템에는 ① 하수급인·노무자·자재장비업자에 지급할 금액의 청구·승인·지급 ② 수요기관 실시간 확인 ③ · ④ 건설산업기본법 등에 따른 승낙·확인·통보의 전자적 처리 기능이 포함되어야 하며, 계약체결자·하수급인은 지급용 **전용계좌**를 개설해 등록해야 합니다(시행령 § 7).

| 시스템 예시              | 운영기관   |
|---------------------|--------|
| 하도급지킴이(전자적 대금지급시스템) | 조달청    |
| 대금e바로시스템            | 서울시    |
| 체불e제로               | 국가철도공단 |

「건설산업기본법」 제34조에 따라 **3,000만원 미만 또는 30일 내**의 소규모 공사를 제외하고는 전자적 하도급 대금지급시스템 사용이 의무화되어 있습니다.

#### 5-4-⑤ 전자조달시스템 이용·활용 제한

☞ 근거법령 · 전자조달법 § 15 · 전자조달법 시행령 § 10

법정 수요기관 외의 자도 **조달청장의 승인**을 받아 전자입찰을 실시하거나, Open API 등으로 공공조달 데이터를 연계·가공해 새로운 서비스를 개발·제공할 수 있습니다 (§ 15). 다만 다음의 경우에는 이용·활용을 승인하지 않을 수 있습니다.

| 제한 사유         | 내용                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 허위 신청         | 이용·활용 신청 내용을 허위로 기재한 경우                                                            |
| 질서 훼손 목적      | 건전한 입찰질서를 훼손하거나 관계 법령을 위반할 목적인 경우                                                  |
| 부적정(시행령 § 10) | 최근 3년 내 처벌받은 자, 국세·지방세 체납자, 국가계약법 § 27·지방계약법 § 31에 따라 <b>부정당업자로 입찰참가자격을 제한받는 자</b> |

### ✳ 쉽게 이해하기

종이 조달을 나라장터로 옮긴 법이 전자조달법입니다. 전자문서는 **시스템에 입력된 때** 송·수신된 것으로 보고, 한 입찰은 **같은 컴퓨터에서 하나만** 넣게 해 대리·중복투찰을 막습니다. 낸 입찰서는 원칙적으로 못 바꾸죠.

🔑 **암기: 수의계약은 용어가 바뀐다 → 입찰공고문=안내공고문, 전자입찰서=전자견적서**

| 우선순위    | 기준        |
|---------|-----------|
| 내용이 다르면 | 입찰공고문이 우선 |
| 공고일은    | 게시한 날이 우선 |

⚠ **함정: 하도급지킴이 등 전자대금지급시스템은 '3,000만원 미만 또는 30일 내' 소규모 공사만 제외되고 나머지는 의무. 부속서류가 판독 불가면 '제출 안 된 것'으로 간주.**

## 5-5

## 공기업·준정부기관 계약사무규칙

## 이 절의 핵심

공기업·준정부기관은 기본적으로 **국가계약법령**의 적용을 받되, 조직·업무 특성을 반영한 「**공기업·준정부기관 계약사무규칙**」(기획재정부령)을 적용합니다. 국제입찰 조달계약 범위, 계약사무 위탁 및 중기간경쟁제품 구매위탁 의무 예외, 수의계약, 의견청취·심의, 이의신청이 핵심입니다.

## 5-5-① 계약사무규칙 (국제입찰 조달계약 범위)

근거법령 · 계약사무규칙 § 4 · 정부조달협정(GPA)·FTA · 특정조달 특례규정

공기업·준정부기관은 GPA·FTA에서 국제입찰 대상을 결정하는 **허용 조달 대상물과 규모(금액)**가 국가·지방과 달리 적용됩니다. 「계약사무규칙」 제4조는 별표에 따른 물품·용역·공사 기준금액 이상인 조달계약을 **국제입찰**로 하도록 하되, 예외 사유를 규정합니다.

| 협정         | 물품·용역(공기업) | 공사(공기업) |
|------------|------------|---------|
| GPA        | 7.1억원      | 265억원   |
| 한-칠 FTA    | 7.9억원      | 265.1억원 |
| 한-미 FTA    | 7.7억원      | -       |
| 특례조달계약(기타) | 2.3억원      |         |

다만 국제입찰 대상·규모에 해당하더라도 ① 판매·재판매용 물품·용역 ② 중소기업제품 제조·구매(판로지원법) ③ 농·수·축산물 구매 ④ 한국전력공사의 특정 중전기 품목 ⑤ 국가안보·국방 목적 ⑥ 공공질서·생명·건강·지적 소유권 보호 ⑦ 자선단체·장애인·재소자 생산물 ⑧ 급식 프로그램 ⑨ 부동산 취득·임차 등은 **국제입찰 대상에서 제외**할 수 있습니다(§ 4 ①). 계약의 목적·성질상 필요하면 국제입찰 대상이 아니어도 국제입찰로 조달할 수 있습니다(§ 4④).

## 5-5-② 중소기업자간 경쟁제품 구매위탁 의무 예외

근거법령 · 계약사무규칙 § 7 · § 7의2 · 공공기관운영법 § 44

기관장은 계약사무를 소속직원에게 **위임**하거나 국가·지자체·다른 기관장에게 **위탁**할 수 있습니다(§ 7 ①). 특히 임직원이 계약사무 관련 형법상 죄로 기소되거나 중징계 처분을 요구받으면 **10일 이내**에 기재부장관·조달청장에게 통보하고, 이사회 의결이 있으면 **60일 이내**에 해당 단위부서 계약사무를 조달청장에게 **의무적으로 위탁(2년 이내)**해야 합니다(§ 7②·③).

「공공기관운영법」 제44조에 따라 공기업·준정부기관은 기재부장관 고시금액(국제입찰 기준) 이상 물품·용역·공사를 조달청장에게 **구매 위탁**해야 하나, **중소기업자 간 경쟁제품**은 다음의 경우 직접 구매하는 예외가 인정됩니다(§ 7의2①). 직접 구매 시에는 그 사유를 **발주계획서·입찰공고문에 구체적으로 명시**해야 합니다(§ 7의2③).

### 구매위탁 의무 예외 사유

- ① 계약목적 달성을 위해 제품을 **긴급히 구매**할 필요가 있는 경우
- ② 디자인 공모·선호도 조사 결과를 반영해 미리 제품을 선정·구매할 필요가 있는 경우
- ③ 전산 SW 개발 등 용역사업 관련 제품으로 고유사업 지원상 직접 구매가 적합한 경우
- ④ 핵심 기자재로서 전문성·품질 확보를 위해 직접 구매할 필요가 있다고 **조달청장이 인정**한 경우
- ⑤ 그 밖에 특수성·전문성·안전성·구매시기 등을 고려해 직접 구매가 적합하다고 조달청장이 인정하는 경우

### 5-5-③ 수의계약 규정

☞ 근거법령 · 계약사무규칙 § 8 · § 8의2 · 국가계약법 시행령 § 26 · § 27 · 특정조달 특례규정 § 23

공기업·준정부기관이 **계약상대자**가 되는 수의계약 등은 국가계약법령에 규정되지 않은 사항이 있어 「계약사무규칙」 제8조가 별도로 규정합니다. 수의계약 가능 사유는 ① 국가·지방자치단체와 계약 ② 자회사·출자회사와의 계약(정부 경영혁신 위탁, 제1종시설물 유지관리, 특정기술 보호육성, 비밀계약, 개발선택품 3년 이내, 성과공유제 2년 이내 등) ③ 국가계약법 시행령 § 26 · § 27에 해당하는 경우 등입니다. 국제입찰 대상 계약의 수의계약은 **특정조달 특례규정 제23조** 요건을 충족해야 합니다.

| 수의계약 제한(§ 8③)                                                                                                                         | 정보 공개(§ 8의2)                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① <b>2년 이내 퇴직자</b> 가 대표이사·이사·감사로 재직하는 법인과 계약 ② 2년 이내 퇴직자와 계약 ③ 퇴직자 모임·단체 또는 그 회원사·자회사와 계약은 <b>수의계약 금지</b> . 허위서류 제출 시 해제·해지·입찰참가자격 제한 | 자회사·출자회사 등과의 수의계약은 사업명·계약이행기간, 계약상대자 대표자·상호·본점소재지, 예정가격·계약금액, 법령상 근거·구체적 사유를 홈페이지에 공개(이행완료일로부터 <b>1년 이상</b> ) |

### 5-5-④ 의견 청취 및 심의절차

☞ 근거법령 · 계약사무규칙 § 15 · § 16

공기업·준정부기관이 계약상대자에게 **입찰참가자격 제한(부정당제재)** 처분을 부과하려면, 처분 상대방 또는 대리인에게 **의견 진술 기회**를 부여해야 합니다(§ 16①). 입찰참가자격 제한은 조달기업의 생존과 직결되는 **침익적 행정처분**이므로 충분한 의견 청취와 신중한 심의가 요구됩니다.

| 절차    | 내용(§ 16)                                              |
|-------|-------------------------------------------------------|
| 사전 통지 | 의견청취 예정일 <b>7일 전</b> 까지 사유·일시·장소를 서면 통지               |
| 의견 진술 | 지정 일시에 출석해 진술하거나 서면 제출 가능                             |
| 불응 간주 | 정당한 사유 없이 응하지 않으면 <b>의견진술 기회를 포기</b> 한 것으로 간주(통지에 명시) |
| 진술 확인 | 관계 직원이 진술 내용을 서면 작성 → 출석자 확인 후 서명·기명날인                |

### 5-5-⑤ 이의신청 규정

☞ 근거법령 · 계약사무규칙 § 17 · § 18 · 국가계약법 § 29 · 국가계약법 시행령 § 110

공기업·준정부기관과 계약한 계약상대자가 국가계약법 시행령 § 110제1항 기준 금액(종합공사 4억원, 전문공사 1억원, 기타 공사 8,000만원, 물품·용역 5,000만원 이상) 이상 계약에서 불이익을 받으면, 해당 기관장에게 그 행위의 취소·시정을 위한 **이의신청**을 할 수 있습니다(§ 17). 이의신청 사유에는 국제입찰 범위, 입찰참가자격, 입찰공고, 낙찰자 결정, 계약금액 조정, 지체상금·지체일수, 부당특약, 보증금 귀속, 개산·사후원가검토조건부계약 정산, 계약의 해제·해지가 포함됩니다.

| 절차        | 기한 · 내용                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| 이의신청      | 원인행위일 <b>20일 이내</b> 또는 안 날 <b>15일 이내</b> → 해당 기관장에게(§ 17②)             |
| 기관장 심사·통지 | 이의신청 받은 날부터 <b>15일 이내</b> 결과 통지(§ 17③)                                 |
| 재심 청구     | 통지받은 날부터 <b>20일 이내</b> → <b>국가계약분쟁조정위원회</b> (국가계약법 § 29)에 재심 청구(§ 17④) |
| 위원회 심사·조정 | 국가계약분쟁조정위원회가 재심청구를 심사·조정(§ 18)                                         |

이의신청 절차의 기한 체계(20일/15일 → 15일 → 20일)와 재심 기관(국가계약분쟁조정위원회)은 국가계약법의 이의신청·분쟁조정 구조와 동일합니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

공기업·준정부기관은 정부 직속이 아니라 국가계약법이 직접 적용되지 않고, **공공기관운영법의 위임을 받은 계약사무규칙(기재부령)**을 씁니다. 큰 틀은 국가계약법을 그대로 준용하되 국제입찰 기준금액 등 일부만 다르죠.

🔑 **암기: 의견청취 '7일 전' 통지 / 이의신청 '20일·15일→15일→20일'은 국가계약법과 동일**

| 국제입찰(공기업) | 기준금액  |
|-----------|-------|
| GPA 물품·용역 | 7.1억원 |
| GPA 공사    | 265억원 |

⚠ **함정: 부정당업자 제재는 별도 절차 없이 모든 공공기관에 '즉시·자동 적용'. 수의계약은 '2년 이내 퇴직자'가 임원인 법인 등과는 금지.**

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제5장)

- **법체계**: 우리나라는 「공공계약법」(국가계약법·기재부 / 지방계약법·행안부) 형식. 국가계약법은 **민법의 특별법**(§ 3), 공법상 계약에는 적용 배제
- **민법 계약속성**: 공공계약 = 전형·쌍무·유상·낙성. 낙찰은 본계약 전 **편무예약**. 도급(§ 664, 담보책임 토지·건물 **5년/석조 등 10년**) vs 위임(§ 680, **언제든 해지**)
- **해제·해지**: 해제=**소급 소멸**, 해지=**장래 소멸**. 법정해제=이행지체(§ 544)·정기행위(§ 545)·이행불능(§ 546). 주된 채무만 해제 사유
- **화해**: § 731·§ 732 **창설적 효력**, 착오 취소 불가. 국가계약법 § 28의2 분쟁해결(조정·중재) 근거
- **계약원칙 4대**: 계약자유·신의성실 / 호혜 / 권한남용금지(부당특약 **무효**) / 청렴(청렴계약서). 추정가격=부가세 제외, 예정가격=+부가세, 복수예비가격 **15개 중 4개 평균**
- **계약방법**: 일반경쟁 원칙, 2인 이상 성립. 제한·지명(10인 이내, **5인 지명 2인 승낙**)·수의(1억원 이하). 확정/개산/사후원가검토, 장기계속/계속비, 단독/공동
- **낙찰제도**: 적격심사(낙찰하한율), 2단계, 종합심사(100억↑), 협상(**기술80·가격20**), 경쟁적 대화. 공사 **98% 미만** 입찰 낙찰 배제
- **이행**: 계약서 7항목(3천만원↓ 생략), 계약보증금 **10%↑**, 하자보수보증금 **2~10%**, 대가지급 5일, 물가변동 **90일·3%**
- **이의신청**(국가계약·공기업 동일): 20일/15일 → 15일 통지 → 20일 재심 → **국가계약분쟁조정위**(50일, 15일 내 이의없으면 재판상 화해)
- **조달사업법**(1995): 조달정책심의위(기재부, 20명↓), 사회적 책임(§ 6), 조달의 날 **9.30**, 제3자단가·다수공급자계약, 대지급·조달수수료(감경 **20%↓**), 불공정조달행위 **6유형**, 거래정지 **2년**
- **전자조달법**(2013): 나라장터 공고, 입찰공고문 우선(단 공고일은 게시일), 1컴퓨터 1입찰, 전자공개수의계약=**안내공고문·전자견적서**, 하도급지킴이(3천만원 미만·30일 제외 의무)
- **공기업·준정부기관 계약사무규칙**: 국제입찰 범위(§ 4, 공기업 물품 7.1억·공사 265억), 계약사무 의무위탁(10일·60일·2년), 수의계약 제한(2년 내 퇴직자), 의견청취 **7일 전** 통지

## ☑ 자가 진단

1. 국가계약법이 민법의 특별법인 근거와 공법상 계약에 적용되지 않는 이유를 설명할 수 있는가?
2. 계약의 해제와 해지의 차이, 법정해제 사유(이행지체·정기행위·이행불능)를 설명할 수 있는가?
3. 도급과 위임의 차이, 화해의 창설적 효력을 설명할 수 있는가?
4. 계약원칙 4대, 추정가격·예정가격, 낙찰자 결정제도를 구분할 수 있는가?
5. 조달사업법의 불공정조달행위 6유형과 대지급·조달수수료를 설명할 수 있는가?
6. 전자조달법의 전자공개수의계약 용어 차이와 공기업 계약사무규칙의 이의신청 기한을 설명할 수 있는가?



## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 우리나라 「국가계약법」과 「민법」의 관계에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 국가계약법은 민법의 일반법이다.
- ② 국가계약법은 민법에 우선하는 특별법이다.
- ③ 공법상 계약에도 국가계약법이 항상 적용된다.
- ④ 국가계약은 사적자치의 원칙이 배제된다.
- ⑤ 국가계약법과 민법은 서로 무관하다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 국가계약법은 민법에 우선하는 특별법이다.

국가계약법 제3조에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 법이 적용되므로, 국가계약법은 민법에 우선하는 특별법입니다(서울중앙지법 2013나54627). 다만 별도의 공법을 근거로 체결한 공법상 계약에는 원칙적으로 적용되지 않습니다.

2. 민법상 계약의 해제와 해지에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 해제는 계약을 소급하여 소멸시킨다.
- ② 해지는 장래에 대하여 계약의 효력을 상실시킨다.
- ③ 법정해제 사유에는 이행지체·이행불능이 있다.
- ④ 계약의 부수적 채무 불이행만으로도 해제할 수 있다.
- ⑤ 해제·해지의 의사표시는 철회할 수 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 부수적 채무 불이행만으로는 해제할 수 없다.

계약 해제는 목적 달성에 필요불가결한 주된 채무의 불이행이 있어야 하며, 부수적 채무를 불이행한 데 지나지 않으면 해제할 수 없습니다(대법원 2005다53705). 해제는 소급 소멸(§ 548), 해지는 장래 소멸(§ 550)이며 의사표시는 철회 불가(§ 543②)입니다.

### 3. 도급과 위임에 관한 설명으로 옳은 것은?

- ① 도급은 사무의 처리를, 위임은 일의 완성을 목적으로 한다.
- ② 위임계약은 각 당사자가 언제든지 해지할 수 있다.
- ③ 도급은 업무 수행 여부에 따라 보수를 지급한다.
- ④ 공공조달 물품제조·공사계약은 위임계약에 해당한다.
- ⑤ 위임은 결과에 대해 수임인이 책임을 부담한다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 위임계약은 각 당사자가 언제든지 해지할 수 있다(§ 689).

도급은 일의 완성을, 위임은 사무의 처리를 목적으로 합니다. 도급은 일이 완성되어야 보수를 지급하고 결과에 수급인이 책임을 지며, 공공조달의 물품제조·용역·공사계약은 도급계약에 해당합니다. 위임은 언제든지 해지할 수 있습니다.

### 4. 「국가계약법」 제5조가 규정하는 계약의 원칙에 해당하지 않는 것은?

- ① 계약자유(사적자치)·신의성실의 원칙
- ② 호혜의 원칙
- ③ 권한 남용 금지의 원칙
- ④ 청렴의 원칙
- ⑤ 최저가 낙찰의 원칙

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ⑤ 최저가 낙찰은 계약의 원칙이 아니다.

국가계약법 제5조·제5조의2는 계약자유·신의성실, 호혜, 권한 남용 금지(부당특약 무효), 청렴의 4대 원칙을 규정합니다. 최저가 낙찰은 낙찰자 결정 방식의 하나일 뿐 계약의 원칙이 아닙니다.

### 5. 추정가격과 예정가격에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 추정가격은 부가가치세를 포함한 금액이다.
- ② 예정가격은 국제입찰 대상 여부를 판단하는 기준이다.
- ③ 추정가격이 고시금액 이상이면 국제입찰 대상이 된다.
- ④ 예정가격은 추정가격에서 부가가치세를 제외한 금액이다.
- ⑤ 복수예비가격은 10개를 생성한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 추정가격이 고시금액 이상이면 국제입찰 대상이다.

추정가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 국제입찰 대상 여부·계약방법 등의 기준이며, 고시금액 이상이면 국제입찰 대상이 됩니다. 예정가격은 추정가격에 부가가치세를 더한 금액입니다. 전자입찰 시  $\pm 2\%$  범위에서 복수예비가격 15개를 생성하고 많이 선택한 4개의 산술평균이 예정가격이 됩니다.

### 6. 「국가계약법」 상 계약의 방법에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 계약은 일반경쟁에 부치는 것이 원칙이다.
- ② 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.
- ③ 지명경쟁은 5인 이상을 지명하고 2인 이상이 참가를 승낙하면 성립한다.
- ④ 개산계약은 계약 체결 시점에 계약금액이 확정되는 계약이다.
- ⑤ 계약상대자가 2명 이상이면 공동계약이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 개산계약은 계약금액이 확정되지 않는 계약이다.

개산계약은 계약 대상물 가격 전체가 확정되지 않은 상태에서 이행 후 정산하는 계약입니다(확정계약과 반대). 일반경쟁 원칙, 2인 이상 성립, 지명경쟁 5인 지명·2인 승낙, 공동계약(2명 이상)은 모두 옳습니다.

7. 「국가계약법」 상 계약 이행 관련 기준으로 옳은 것은?

- ① 계약보증금은 계약금액의 100분의 5 이상이 원칙이다.
- ② 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 10 이하이다.
- ③ 물가변동 조정은 계약 체결 후 30일 경과 시 가능하다.
- ④ 계약금액 5,000만원 이하 계약은 계약서 작성을 생략한다.
- ⑤ 공사 담보책임 존속기간은 항상 10년이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 10 이하이다.

하자보수보증금은 계약금액의 2~10% 범위입니다(시행령 § 62). 계약보증금은 원칙 100분의 10 이상, 물가변동 조정은 90일 경과·3% 이상 증감 시, 계약서 생략은 3,000만원 이하, 공사 담보책임은 민법 § 671에 따라 5년(석조 등 10년)입니다.

8. 「조달사업법」 상 불공정 조달행위에 해당하지 않는 것은?

- ① 입찰·계약 서류를 위조·변조하거나 거짓 서류를 제출하는 행위
- ② 직접생산기준을 위반하여 납품하는 행위
- ③ 원산지를 거짓으로 표시하여 납품하는 행위
- ④ 다수공급자계약의 우대가격유지의무를 위반하는 행위
- ⑤ 예정가격을 부가가치세를 포함하여 산정하는 행위

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 예정가격을 부가가치세 포함하여 산정하는 것은 정상적 절차이다.

조달사업법 제21조의 불공정 조달행위는 서류 위·변조, 직접생산기준 위반, 원산지 거짓 표시, 계약규격과 다른 제품 납품, 우대가격유지의무 위반, 우수조달물품 부정 지정의 6유형입니다. 예정가격은 추정가격에 부가가치세를 더해 산정하는 것이 정상 절차입니다.

**9. 「전자조달법」 상 전자입찰·전자공개수의계약에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 같은 입찰에 대해 같은 컴퓨터에서 하나의 전자입찰서만 제출할 수 있다.
- ② 제출된 전자입찰서는 원칙적으로 교환·변경·취소할 수 없다.
- ③ 전자공개수의계약에서는 입찰공고문 대신 안내공고문을 사용한다.
- ④ 전자공개수의계약에서 제출하는 문서는 전자입찰서이다.
- ⑤ 전자공개수의계약은 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하는 수의계약에 적용된다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ④ 전자공개수의계약에서 제출하는 문서는 전자견적서이다.**

수의계약은 비경쟁적 절차이므로 '입찰공고문' 대신 '안내공고문', '전자입찰서' 대신 '전자견적서'라는 용어를 사용합니다(시행령 § 6). 1컴퓨터 1입찰, 교환·변경·취소 불가, 2인 이상 견적서 요건은 모두 옳습니다.

**10. 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 상 이의신청 절차로 옳은 것은?**

- ① 원인행위일부터 30일 이내에 조달청장에게 신청한다.
- ② 원인행위일 20일 이내 또는 안 날 15일 이내에 해당 기관장에게 신청한다.
- ③ 기관장은 30일 이내에 결과를 통지한다.
- ④ 재심은 지방계약심의조정위원회에 청구한다.
- ⑤ 이의신청 제도는 존재하지 않는다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ② 원인행위일 20일 이내 또는 안 날 15일 이내에 해당 기관장에게 신청한다.**

계약사무규칙 제17조에 따라 이의신청은 원인행위일 20일 이내 또는 안 날 15일 이내에 해당 기관장에게 하며, 기관장은 15일 이내 통지, 결과에 이의가 있으면 20일 이내에 국가계약분쟁조정위원회에 재심을 청구합니다. 이는 국가계약법의 이의신청 구조와 동일합니다.

**OX (5문항)**

11. 「국가계약법」의 소관 부처는 기획재정부이고, 「지방계약법」의 소관 부처는 행정안전부이다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

국가계약법은 기획재정부, 지방계약법은 행정안전부가 소관합니다. 두 법의 주요 계약 규정은 대부분 동일하므로 국가계약법을 기준으로 학습하되 지방계약법의 차이를 확인합니다.

12. 민법상 화해계약은 원칙적으로 착오를 이유로 취소할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

화해계약은 원칙적으로 착오를 이유로 취소할 수 없으며, 화해 당사자의 자격이나 분쟁 외의 사항에 착오가 있는 경우에만 예외적으로 취소할 수 있습니다(민법 § 731· § 732).

13. 전자적 공고에서 시스템 게시 내용과 붙임 입찰공고문의 내용이 다른 경우, 입찰공고문의 내용이 우선한다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

게시 내용과 입찰공고문이 다르면 입찰공고문의 내용이 우선합니다. 다만 입찰공고일은 전자조달시스템에 게시한 날이 우선 적용됩니다.

**14.** 국가계약분쟁조정위원회의 조정은 당사자가 완료 후 15일 이내에 이의를 제기하지 않으면 재판상 화해와 같은 효력을 갖는다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

국가계약법 제31조제3항에 따라 조정은 청구인과 해당 중앙관서의 장이 완료 후 15일 이내에 이의를 제기하지 않으면 재판상 화해와 같은 효력을 갖습니다. 위원회는 특별한 사유가 없으면 50일 이내에 심사·조정합니다.

**15.** 「조달사업법」 상 다수공급자계약의 계약상대자는 계약가격을 시장거래가격보다 높게 유지해야 한다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

다수공급자계약의 계약상대자는 계약가격을 시장거래가격과 같거나 낮게 유지해야 하며(조달사업법 § 13②), 위반 시 차액을 감액하거나 청구할 수 있습니다. 시장거래가격보다 높게 공급하는 것은 불공정 조달행위가 될 수 있습니다.

## PART 1 · 제6장

## 공정조달 관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 1 · 필기 제1과목 「공공조달과 법제도 이해」 (30문항)

제6장 「공정조달 관리」는 공공조달 과정에서 발생하는 **분쟁을 어떻게 해결(조정·중재)**하고, 법령의 **해석에 이견이 있을 때 무엇이 우선**하며, 법규를 위반한 조달기업에 어떤 **제재**(계약 해제·해지, 부정당업자 제재, 불공정조달행위 제재, 부당이득금 환수)가 부과되는지를 다룹니다. 공공조달의 **공정성·투명성을 사후적으로 보장**하는 장치들을 단계적으로 익히는 장입니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 공공조달 관련 분쟁의 **유형과 조정·중재 방법**을 이해하고 설명할 수 있다.
- 공공계약 관련 법령의 **유권해석과 감사사례**를 이해하고 설명할 수 있다.
- 계약의 **해제·해지** 및 후속 조치사항을 이해하고 설명할 수 있다.
- **부정당업자 제재** 처분 사유 및 제재 조치사항을 이해하고 설명할 수 있다.
- **불공정조달행위** 유형 및 후속 조치사항을 이해하고 설명할 수 있다.
- **부당이득금 환수** 사유 및 조치사항을 이해하고 설명할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

공공조달 분쟁(Public Procurement Disputes) · 유권해석(Authoritative Interpretation) · 국가계약분쟁조정위원회 · 중재(Arbitration) · 대안적 분쟁해결(ADR) · 계약 해제·해지(Rescission·Termination) · 부정당업자 제재(Debarment) · 과징금 · 불공정조달행위(Unfair Procurement Practices) · 부당이득(Unjust Enrichment)

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 6-1 법규 분쟁 및 해석(분쟁조정·유권해석·계약보증금·부정당제재법리·허위서류) / 6-2 법규 위반시 제재(해제해지·부정당업자·불공정조달·부당이득환수)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)



## 6-1

## 공공조달 법규 분쟁 및 해석

## 💡 이 절의 핵심

공공조달 분쟁은 소송보다 **조정(국가계약분쟁조정위원회)·중재(대한상사중재원)**로 조기에 해결하는 것이 유리합니다. 법령 해석의 우선순위는 **사법해석(법원) > 정부유권해석(법제처) > 행정해석(개별 행정기관)** 순이며, 계약보증금·부정당제재·허위서류를 둘러싼 다양한 **유권해석 사례**가 시험에 자주 등장합니다.

## 6-1-① 공공조달 분쟁조정

🔗 근거법령 · 국가계약법 § 28의2 · § 29 · 지방계약법 § 34의2 · § 35 · 중재법 § 3 · § 35~§ 38 · 국가계약법 시행령 § 110

공공조달은 「국가계약법」·「지방계약법」·「조달사업법」 등 공공계약·조달 법규와 「판로지원법」·「여성기업법」 등 전략적 공공조달 법령의 적용을 받으며, 발주기관과 계약상대자 간에 다양한 분쟁이 발생합니다. 최근 5년간 **연평균 450건** 내외의 본안소송·가처분·행정심판이 발생하고 그중 약 **79%**는 **조달청이 승소**합니다. 소송에 소요되는 시간·인력·비용 부담을 고려하면, 조달기업 입장에서는 소송 이전에 **조정·중재**로 조기 해결하는 것이 유리합니다.

| 분쟁 유형 | 내용                                                                                                                            |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 민사소송  | 민법·상법 등 <b>사법(私法)</b> 에 따른 대등한 주체 간 신분·경제 생활관계 소송. 화해·조정·중재 등 ADR로 다룰 수 있음                                                    |
| 행정소송  | 행정청의 <b>위법한 처분</b> ·공권력 행사·불행사로 인한 권리·이익 침해 구제. 항고·당사자·민중·기관소송으로 구분. 공공조달에서 <b>가장 빈번</b> (부정당제재·입찰참가자격 제한·보조금 환수·직접생산확인 취소 등) |
| 형사소송  | 형법 위반자 처벌. 공공계약법령과 직접 관련한 분쟁에서 발생 가능성은 낮음                                                                                     |

공공조달·계약 관련 분쟁조정은 「국가계약법」 제28조의2에 따라 **‘조정’ 또는 ‘중재’** 방법으로 해결하도록 규정합니다. ‘조정’을 선택하면 「국가계약법」 제29조의 **국가계약분쟁조정위원회**에, ‘중재’를 선택하면 「중재법」에 따라 **대한상사중재원**에 신청합니다. 「지방계약법」에서는 제34조의2에 따라 조정·중재를 당사자 합의로 정하고, 조정 시 제35조의 **지방계약심의조정위원회**에 신청합니다.

## 📌 시험 포인트 — 국가계약분쟁조정제도

2013년 도입, **정부·민간위원 15명 이내**(위원장 1명 포함). 신청 대상은 시행령 제110조에 따라 **종합공사 4억·전문공사 1억·기타공사 8천만·물품/용역 5천만 원** 이상 계약. 신청 사유는 국제입찰 조달범위·부당특약·입찰참가자격·입찰공고·낙찰자 결정·입찰계약보증금 국고귀속·계약금액 조정·개산계약 정산·지체상금·계약 해제해지 등 **10개 항목**. 신청 비용은 **무료**(감정 등 실비는 발생 가능). 위원회는 조정 청구를 받은 날부터 **50일 이내** 완료.

분쟁조정 절차는 ① **이의신청** → ② **이의신청 회신**(조정 이전 단계) → ③ **재심청구** → ④ **수리·각하 의결** → ⑤ **심사·조정안 작성** → ⑥ **조정안 통보**(조정 신청 단계)의 6단계입니다. 이의신청은 원인행위가 있었던 날부터 **15일 이내**(안 날부터 10일 이내)에 하고, 중앙행정기관의 장은 **10일 이내** 회신하며, 회신에 이의가 있으면 **15일 이내**

재심을 청구합니다. 조정 청구를 수리하면 7일 이내에 문서로 통지합니다. 당사자가 조정안을 제시받은 날부터 **15일 이내**에 이의를 제기하지 않으면 **재판상 화해와 같은 효력**이 발생해 별도 소송을 제기할 수 없습니다.

### 중재제도와 ADR 특성 비교

중재는 당사자 합의로 **재산권상 분쟁**을 법원 재판이 아닌 중재인의 판정으로 해결하는 절차입니다(중재법 § 3). 대한상사중재원(KCAB)의 중재 절차는 ① **중재합의** → ② **중재신청** → ③ **중재판정부 구성** → ④ **중재심리** → ⑤ **중재판정**의 5단계로 진행됩니다. 중재인은 특별한 합의가 없으면 **3명이 원칙**이며, 실무상 신청금액 **5억 원** 이하는 **1명**, 초과 시 3명으로 구성할 수 있습니다. 중재심리는 **비공개**로 진행합니다.

|        | 협상    | 조정      | 중재            | 판결      |
|--------|-------|---------|---------------|---------|
| 참여     | 자발적   | 자발적     | 자발적           | 강제적     |
| 제3자 개입 | 없음    | 조정인(합의) | 중재인(합의)       | 판사      |
| 결론     | 상호 합의 | 상호 합의   | 중재판정(단심제)     | 판결(3심제) |
| 강제성    | 계약 효력 | 계약 효력   | <b>집행력 있음</b> | 집행력 있음  |

중재는 **탄력성·우호성·전문성·비밀성·중립성·신속성(경제성)**에서 강점이 있습니다. 중재판정은 법원의 확정판결과 **동일한 효력**(중재법 § 35)을 가지나, 별도의 중재합의를 해야 하고 국제중재는 고액이며 절차 강제력이 미흡한 단점도 있습니다. 중재판정 취소소송은 정본 수령일부터 **3개월 이내**에 제기해야 하며, 무능력·통지 미이행·합의 범위 초과·절차 위반·중재 부적합·선량한 풍속 위배 등 특별한 경우에만 가능합니다.

### 6-1-② 유권해석 및 감사사례

☞ 근거법령 · 정부조직법 · 법제업무 운영규정 · 전자조달법 시행령 § 4 · 지방계약법 § 7②

법령 해석은 법령의 의미를 체계적으로 이해하고 제정 목적에 따라 규범의 의미를 명확히 하는 작업으로, 통상 **법제처**가 행하는 것을 **정부유권해석**이라 합니다. 단, 민사·상사·형사·행정소송·국가배상 관련 법령과 다른 법령의 벌칙조항 해석은 **법무부**가 수행합니다. 정부유권해석은 관계 행정기관 내에서만 효력을 가지며 **법적 구속력은 없으나**, 위반 시 징계·감사원 감사 등의 책임이 제기될 수 있어 **사실상의 구속력**을 가집니다.

#### ☞ 법령 해석 효력의 우선순위

**사법해석(법원) > 정부유권해석(법제처) > 행정해석(개별 행정기관)**. 법원의 확정판결(사법해석)이 나오면, 행정기관 내부에서만 효력이 있는 정부유권해석보다 우선합니다. 공공조달·계약 관련 **행정해석기관**은 국가계약법령=기획재정부, 지방계약법령=행정안전부, 조달사업법·전자조달법=조달청이며, 국가계약법령·계약예규의 행정해석 업무는 **2003년부터 조달청이 위임**받아 수행합니다.

공공계약법령 해석에 관한 대표적 유권해석·감사 사례는 다음과 같습니다.

| 쟁점                | 해석 결과                                                                                                                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 중앙조달 요청 시 적용 법령   | 지방자치단체가 조달청에 계약을 요청(중앙조달)하면, 조달청은 요청기관의 <b>계약 수탁자 지위</b> 이므로 수요기관에 적용되는 「 <b>지방계약법</b> 」을 적용. 이후 지방계약법 § 7②에 단서를 신설해 명시                                  |
| 회계연도/예산확정 전 입찰공고  | 긴급 재해복구 등 <b>성질상 중단할 수 없는 계약</b> 은 예산배정 전이라도 미리 계약 가능(효력은 회계연도 시작·예산배정 이후 발생). 입찰공고도 가능하되 예정가격 변경 가능성을 공고문에 명시하고, 확정 예산으로 예정가격이 변경되면 <b>공고 취소 후 새 공고</b> |
| 전자조달시스템 vs 붙임 공고문 | 내용이 다르면 <b>입찰공고문 우선</b> (경쟁방법·낙찰자선정방법 등). 다만 <b>공고(게시)일자</b> 가 다르면 <b>전자조달시스템의 게시일 우선</b> (전자조달법 시행령 § 4③)                                               |
| 입찰공고 중대 하자        | 입찰참가자격 제한기준 적용 오류 등 <b>중대한 하자</b> 는 낙찰자 결정 전에 <b>입찰 취소 후 새 공고</b> . 단순·경미한 오류는 <b>정정공고</b> (남은 공고기간에 <b>5일 이상 가산</b> )로 대체                               |
| 대표자 성명 변경등록 미이행   | 대표자 성명이 개명으로 변경됐음에도 <b>변경등록 없이</b> 입찰서를 제출하면(책임 없는 사유 제외) <b>입찰 무효</b> (국가·지방계약법 시행규칙 § 15· § 44/ § 42)                                                  |

### 낙찰자 결정 관련 해석

**계약 체결 전** 1순위 업체에 계약무효(결격) 사유가 확인되면, 재공고 없이 **차순위 업체를 심사해 낙찰자를 변경**할 수 있습니다(2인 이상 유효입찰 성립 시). 그러나 **계약 체결 후** 결격사유가 발견되면 계약을 해제·해지하고 **새 공고로 낙찰자를 다시 선정**해야 합니다. 또 협상에 의한 계약에서 재공고 후에도 유찰되어 **수의계약**을 하는 경우에도 **제안서평가위원회 심의**를 거쳐야 합니다(법제처 유권해석).

## 6-1-③ 계약보증금 쟁점

 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 50· § 51· § 74· § 75 · 지방계약법 § 30의2

계약 이행이 지체되어 **지체상금이 계약보증금 상당액에 달하고** 계약상대자의 귀책사유로 계약 수행 가능성이 없음이 명백하면, 계약보증금을 국고에 귀속시키고 계약을 해제·해지할 수 있습니다(국가계약법 시행령 § 75②). 따라서 이행 의사가 있는 계약상대자에게는 **지체상금이 계약보증금 상당액에 도달했는지**가 중요한 판단 요소가 됩니다.

### 시험 포인트 — 지체상금의 계약보증금 도달 시점

분할 가능한 용역·물품을 **일부 검사·인수**한 뒤 미이행분에 지체상금이 부과되는 경우, 지체상금이 계약보증금 상당액에 달하는 시점은 **기성부분을 포함한 전체 계약금액에 대한 계약보증금**에 달하는 시점으로 봅니다(기획재정부 계약정책과-851). 즉 시행령 § 50①의 계약보증금은 기성부분을 제외하지 않은 **전체 계약보증금**을 의미합니다.

다만 계약 이행 가능성이 있거나 유지 필요성이 인정되면, **계약보증금을 추가 징수한 뒤 계약관계를 유지**할 수 있습니다. 성질상 분할할 수 있는 공사·물품·용역에서 기성·기납부분을 인수한 경우에는, 국고 귀속 시 당초 계약보증금 중 **기성·기납부분에 해당하는 보증금은 제외**하고 귀속시킵니다(시행령 § 51②).

## 6-1-④ 부정당제재 처분 법리

 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 30· § 76 · 지방계약법 시행령 § 92 · 행정소송법 § 23

부정당업자 제재 처분과 관련해 **사유의 발생과 처분의 확정**을 구분하는 것이 중요합니다. 적격심사 과정에서 부정당업자 제재 사유가 발생하더라도, **제재 처분이 확정되지 않으면** 그 사유의 발생만으로 적격심사에서 제외할 수 없습니다. 다만 낙찰자로 선정된 업체가 **계약 체결 전에 제재 처분을 받으면** 계약을 체결할 수 없습니다(국가계약법 시행령 § 76, 지방계약법 시행령 § 92).

#### 집행정지의 효과

부정당업자 제재 처분을 받은 업체가 법원에 **집행정지**를 신청해 인용되면, 「행정소송법」 제23조에 따라 **본안 소송 확정판결 시까지 제재 처분이 유보**되므로 그동안 **입찰참가·계약 체결이 가능합니다**.

또한 제재 대상의 **지위**도 쟁점입니다. 「국가계약법 시행령」 제30조에 따라 **지정정보처리장치(전자조달시스템)를 이용해 견적서를 제출한 자**는 입찰참가자·계약상대자에 해당하지 않으므로, 견적서를 허위로 제출하거나 수의계약을 미체결하더라도 **부정당업자 제재를 할 수 없습니다**. 다만 이 경우에도 공정한 조달질서를 위해, 견적서 제출 마감일 기준 **최근 3개월 이내**에 정당한 이유 없이 계약에 응하지 않거나 포기서를 제출한 자는 **수의계약 대상에서 배제**합니다. 지방계약법령상 학교의 경우 ‘해당 지방자치단체’는 소속 **교육지원청**으로 해석되어, 관내 모든 학교와의 수의계약에서 배제됩니다.

#### **6-1-⑤** 허위서류 관련 쟁점

 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 76②1호가목 · 지방계약법 시행령 § 92 · (계약예규) 적격심사기준 § 10

「국가계약법 시행령」 제76조 제2항 제1호 가목은 입찰·계약 서류를 **위·변조하거나 부정하게 행사한 자, 허위서류를 제출한 자**를 부정당업자 제재 대상으로 규정합니다. 허위서류 제출과 관련해 제출 당사자의 **허위 인식 여부·고의성은 중요하지 않으며**, 허위임을 인식할 수 없는 특별한 사정이 없는 한 제재 대상이 됩니다.

#### 시험 포인트 — 허위실적을 제외해도 기준을 충족하는 경우

적격심사에서 좋은 평가를 받으려고 실적 서류를 허위로 제출했으나, **허위 실적을 제외하고도 정당한 실적만으로 심사기준을 충족**하는 경우에도 **부정당업자 제재 처분이 가능합니다**. 허위 서류가 심사 결과에 미친 영향과 관계없이 **제출 그 자체만으로** 허위서류 제출에 해당하기 때문입니다. 다만 이 사유로 계약을 해제·해지한 경우는 계약상대자가 정당한 사유 없이 의무를 불이행한 것은 아니므로, **계약보증금 국고 귀속 대상은 아닙니다**.

정리하면 허위서류 제출은 ① **부정당업자 제재**(제출 자체로 성립, 고의·과실 불문) ② **계약 해제·해지**(적격심사기준 § 10에 따라 가능) ③ **계약보증금 국고 귀속**(의무 불이행이 아니므로 **대상 아님**)이라는 세 가지 효과를 구분해 판단해야 합니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

이 절은 '문제가 터졌을 때'의 도구함입니다. 다투는 법에는 **협상→조정→중재→판결** 4단계가 있는데, 뒤로 갈수록 남(제3자)이 세계 개입하고 강제력도 커집니다. 조정·중재는 소송 전에 조기 합의로 끝내는 **대안적 분쟁해결(ADR)**이라, 시간·돈을 아끼려는 조달기업에 유리합니다. 조정은 '조정위원회', 중재는 '대한상사중재원'이 무대라고 짚지어 기억하세요.

🔑 **암기: 조정 '50·15' — 청구받고 50일 내 완료, 조정안 받고 15일간 조용하면 재판상 화해(끝). 중재는 '단심·집행력' 두 단어.**

|     | 조정    | 중재     | 판결     |
|-----|-------|--------|--------|
| 심급  | 합의    | 단심제    | 3심제    |
| 강제성 | 계약 효력 | 집행력 있음 | 집행력 있음 |

⚠ **합정: 해석 우선순위는 '법원 > 법제처 > 개별기관' 순 — 정부유권해석이 법원보다 위라거나, 유권해석에 '법적 구속력'이 있다고 하면 오답(구속력은 없고 '사실상' 구속력).**

## 6-2

## 법규 위반시 제재

## 💡 이 절의 핵심

법규 위반 시 제재는 **계약 해제·해지 → 부정당업자 제재(입찰참가자격 제한, 최대 2년)·과징금 → 불공정조달행위 제재 → 부당이득금 환수**로 이어집니다. 부정당업제재는 **모든 공공기관 입찰**에 참가할 수 없는 강력한 처분이고, 부당이득금 환수는 행정처분과 별개인 **민사상 손해배상 예정액**의 성격을 가집니다.

## 6-2-① 계약의 해제 및 해지

🔗 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 75 · 지방계약법 § 30의2 · 시행령 § 91 · (계약예규) 물품·용역·공사계약 일반조건

계약의 해제·해지는 발주기관과 조달기업의 계약관계를 단절시키는, 법규 위반 시 **가장 기본적이면서도 강한 제재**입니다.

| 구분    | 계약의 해제                 | 계약의 해지                 |
|-------|------------------------|------------------------|
| 효력 방향 | 계약 체결 시점으로 <b>소급</b>   | 결정 시점부터 <b>미래(불소급)</b> |
| 내용    | 계약이 <b>없었던 것으로 무효화</b> | 유효 성립된 계약의 장래 효력 소멸    |

「국가계약법 시행령」 제75조에 따라 계약상대자가 **정당한 이유 없이 계약상 의무를 이행하지 않아** 계약보증금을 국고 귀속시키는 경우, 또는 **지체상금이 계약보증금 상당액에 달하고** 수행 가능성이 명백히 없는 경우 해제·해지 대상이 됩니다. 이행 가능성·유지 필요성이 있으면 **추가 계약보증금 징수 후 계약을 유지**할 수 있습니다. (계약예규) 물품계약 일반조건 제26조는 ① 납품기한 내 규격 물품 납품 거부·미완료 ② 귀책사유로 납품기일 내 납품 가능성이 없음이 명백 ③ 지체상금이 계약보증금 상당액에 달한 경우를 대상으로 규정합니다.

## 🔗 해제·해지에 따른 후속 조치

**계약상대자 책임 사유**로 해제·해지 시: ① 발주기관이 기성(기납품) 부분을 검사·인수하면 해당 대가를 지급 ② 계약상대자는 미정산 선금 잔액에 **약정이자**를 가산해 상환. **발주기관 사정 변경**에 따른 해제·해지 시: ① 기성부분 미지급 대가를 **14일 이내** 지급 ② 인력·자재·장비 철수 비용 ③ 계약상대자는 선금 잔액을 상환하되 **이자**는 **가산하지 않음**. 해제·해지는 계약보증금 국고 귀속·손해배상·부정당업자 제재와 **병행**되어 더욱 강력한 효과를 발휘합니다.

## 6-2-② 부정당업자 제재

🔗 근거법령 · 국가계약법 § 27 · 국가계약법 시행령 § 76 · § 76의2 · 국가계약법 시행규칙 § 77·[별표2]

「국가계약법」 제27조 제1항은 **9개 항목**으로 부정당업자 제재 처분을 규정합니다. 제재 사유는 ① 부실·조잡·부당·부정한 계약 이행 ② 담합 ③ 하도급 제한 위반 ④ 사기·부정행위로 국가 손해 유발 ⑤ 공정거래법·하도급법 위반(공정위 요청) ⑥ 상생협력법 위반(중기부 요청) ⑦ 뇌물 공여 ⑧ 산업안전보건법 위반으로 중대한 위해 ⑨ 경쟁의 공정한 집행 저해·정당한 이유 없는 계약 이행 저해·다른 법령 위배 등입니다. 시행령 제76조 제1항의 세부 사유까지 합하면 **총 20개**의 제재 사유가 규정됩니다.

### 시험 포인트 — 부정당업자 제재의 효과

제재를 받으면 **최대 2년 이내**의 범위에서 입찰참가자격이 제한됩니다. 이 제한은 처분을 부과한 기관뿐 아니라 **국가기관·지방자치단체·공공기관 등 공공계약법령이 적용되는 모든 입찰**에 참가할 수 없는 강력한 제재입니다. 처분권자는 제한기간 개시일 전까지 **전자조달시스템에 부정당업자 제재 확인서를 게재**(시행규칙 § 77)하며, 상호·대표자 변경을 통한 우회 입찰을 막기 위해 주민등록번호·법인등록번호·면허번호 등을 확인합니다.

제재 기간은 사유의 중요도·위반 정도에 따라 차등 설정됩니다. 제재 기간 종료 후 **6개월 이내**에 다시 제재가 결정되면 해당 기간의 **2분의 1 범위에서 가중**(최대 2년 초과 불가)하고, 복수 처분 시에는 **가장 긴 기준**을 적용합니다. 반대로 제27조 제1항 제7호(뇌물)를 제외하고는 위반의 동기·내용·횟수를 고려해 **2분의 1 범위에서 감경**할 수 있고, 현저히 경미하면 다시 2분의 1 감경이 가능합니다(**최소 1개월 이상**).

| 대표 제재 사유                | 제재 기간(예시) |
|-------------------------|-----------|
| 담합을 주도하여 낙찰받은 자         | 2년        |
| 사기·부정으로 국가에 10억 원 이상 손해 | 2년        |
| 2억 원 이상의 뇌물을 준 자        | 2년        |
| 서류 위·변조·허위서류로 낙찰받은 자    | 1년        |
| 서류 위·변조·허위서류를 제출한 자     | 6개월       |
| 고의로 무효의 입찰을 한 자         | 6개월       |
| 입찰참가·낙찰자 계약체결·이행 방해     | 3개월       |

### 과징금 부과제도 (시행령 § 76의2)

제재 사유에 해당해도 사안이 **경미하고 특정 요건**(급격한 경제여건 변화, 발주자 귀책, 공동 책임, 입찰금액 과소산정으로 책임 경미, 단순 착오, 공정성·적정성이 현저히 훼손되지 않고 재발 위험이 낮은 경우 등)에 부합하면 **과징금으로 대체**할 수 있습니다. 단 **담합·공정위 요청·중기부 요청·뇌물·고의 무효입찰·원가계산 부실산정·타당성조사 부실**은 과징금 대체가 **불가**합니다. 통지받은 자는 **60일 이내** 납부(부득이한 경우 사유 해소일부터 30일). 계약금액의 10% 초과 또는 중소기업에 10억 원 초과 부과 시 납부기한 연장·분할납부 가능(연장은 당초 기한 다음 날부터 **1년** 초과 불가, 분할은 간격 3개월 이하·**3회 이내**).

## 6-2-③ 불공정조달행위 제재

 근거법령 · 조달사업법 § 21 · § 11~§ 14 · 조달사업법 시행령 § 21 · 국가계약법 § 27·시행령 § 76

「조달사업법」 제21조 제1항의 **‘불공정조달행위’**는 수요물자(물품·용역) 조달 과정(입찰·계약 체결·이행·검사검수·대금지급)에서 공정한 질서·관행을 저해하는 행위로, 크게 **6가지 유형**이 있습니다.

| 번호 | 불공정조달행위 유형                            |
|----|---------------------------------------|
| ①  | 입찰·계약·납품검사 서류를 위·변조하거나 거짓 서류 제출       |
| ②  | 직접생산기준을 위반해 납품                        |
| ③  | 원산지를 거짓으로 표시해 납품                      |
| ④  | 수요기관 등의 사전 승인 없이 계약규격과 다른 제품 납품       |
| ⑤  | 다수공급자계약(MAS)에서 우대가격 유지 의무 위반          |
| ⑥  | 우수조달물품·우수조달공동상표 지정을 거짓·부정한 방법으로 받은 행위 |

불공정조달행위는 최근 3년간 **연평균 75개 업체 내외**가 적발됩니다(2022년 72개사, 2023년 79개사, 2024년 77개사). 조사는 신고(조달청 불공정조달신고센터) 또는 조달청 자체 조사계획에 따라 이루어지며, 신고에 따른 조사는 ① 신고 접수 → ② 사전 검토 → ③ 조사 개시 → ④ 현장·진술조사 → ⑤ 중간조사 완료 → ⑥ 의견 청취 → ⑦ 심의 → ⑧ 조사 완료 → ⑨ 결과 보고 → ⑩ 결과 통보 → ⑪ 후속조치 → ⑫ 신고 포상금 지급의 12단계로 진행됩니다. 자체 계획 조사는 사전 검토 단계에서 조사 대상 품명 선정·조사계획 보고가 추가되고, 신고 포상 단계는 제외됩니다.

#### ❖ 불공정조달행위 후속조치 (시행령 § 21④)

- **행정적 처분**: 부정당업자 제재 사유에 해당하면 **부정당업자 제재·과징금**. 종합쇼핑몰 등록 물품이면 **거래정지** 조치
- **계약상 조치**: 위반 정도가 심각하면 **계약 해지·계약보증금 환수**. 해지 시 납품 완료분·기성분 대가는 지급받되 계약보증금은 국고 귀속
- **기타**: 시정조치, **부당이득금 환수**, 소 제기 등. 우수조달물품·공동상표는 **지정 취소**, 직접생산 위반은 **직접생산확인 취소** 가능

### 6-2-④ 부당이득금 환수

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 21 · 물품 다수공급자계약 특수조건 § 19 · 물품구매(제조)계약 특수조건 § 12 · 불공정조달행위 조사 및 부당이득 환수 절차 등에 관한 규정(조달청훈령 § 2211호)

불공정조달행위를 통해 **부당한 이득**을 얻은 경우 조달청은 조달청 **계약심사협의회**를 통해 부당이득금을 환수합니다(훈령 § 22 ①). 최근 3년간 환수 결정 업체는 연평균 약 70개사, 2024년 기준 환수 결정 금액은 약 **245억 원**(244.3억 원)입니다.

부당이득금 환수 절차는 ① 환수 요청 → ② 조사계획 수립 → ③ 조사 실행 → ④ 대면 설명(요건 충족 시) → ⑤ 조사 결과 보고 → ⑥ 업체 의견 청취 → ⑦ 공정조달국업무심의회 → ⑧ 계약심사협의회 → ⑨ 환수 통보·고지의 9단계로 진행됩니다. 불공정조달행위가 확인되지 않거나, 수요기관이 환수를 완료했거나, **채권소멸시효 완성**, 폐업 등으로 조사가 불가능하면 조사를 개시하지 않을 수 있습니다.



### 시험 포인트 — 부당이득금 vs 계약보증금

부당이득금 환수는 행정처분과 달리 **민사상 손해배상 예정액의 성격**을 가지며, 계약보증금 환수와 **중복 제재가 아닙니다**. 결정적 차이는 **산정 대상**입니다.

| 구분    | 부당이득금 환수                 | 계약보증금 국고귀속                                    |
|-------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| 법적 근거 | 조달사업법 § 21⑥              | 국가계약법 § 51⑤                                   |
| 대상    | 납품 <b>이행 완료(종결)</b> 전부   | 납품 이행 완료 <b>미포함</b> (미이행분)                    |
| 산정    | 불공정조달행위 유형별 상세 산정기준(별표3) | 매회별 이행예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 <b>100분의 10</b> |

예컨대 단가계약·제3자단가계약처럼 여러 번 분할 납품하는 경우, 부당이득금은 **분할 납품한 총금액** 기준으로, 계약보증금은 **기납품 금액을 제외한 잔여 납품금액** 대상으로만 부과됩니다.

불공정조달행위 유형별 부당이득금 산정기준(물품 다수공급자계약 특수조건 별표3)은 다음과 같습니다.

| 행위 유형                     | 산정기준                                                                                                 |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 허위·위변조 등 부정한 서류 제출      | 이행 완료 물품대금에 ㉠ <b>평균 영업이익률</b> 을 곱한 금액 ㉡ <b>100분의 10</b> 을 곱한 금액 ㉢ 납품금액과 실제거래금액의 차액 중 <b>가장 높은 금액</b> |
| ② 직접생산기준 위반 · ③ 원산지 거짓 표시 | 위반 납품 물품대금에 <b>100분의 15</b> 를 곱한 금액(위반 비용이 더 적다는 증빙 시 감액)                                            |
| ④ 계약규격과 상이한 제품 납품         | 상이한 제품 물품대금 <b>전부</b> (목적 달성에 문제 없고 공급비용 증빙 시 공제)                                                    |
| ⑤ 우대가격 유지 의무 위반           | (계약단가 - 시장공급 물품단가) × 이행 완료 수량                                                                        |
| ⑥ 기타 법령·계약조건 위반           | 물품대금에 평균 영업이익률을 곱한 금액 또는 100분의 10을 곱한 금액 중 <b>더 높은 금액</b>                                            |

물품구매(제조)계약 특수조건(제12조)의 산정기준도 위와 동일하나, **직접이행의무 위반**과 **브로커의 불공정행위 개입**(각 계약금액의 **100분의 10**)에 대한 산정기준이 추가로 제시됩니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

법규를 어기면 제재가 **계약 해제·해지** → **부정당업자 제재** → **불공정조달행위 제재** → **부당이득금 환수** 순으로 겹겹이 쌓입니다. 한 행위에 여러 제재가 동시에 붙는 '다층 방어'라, 하나만 골라 답하면 안 됩니다. **해제**는 시갯바늘을 계약 전으로 되돌려 없던 일로 만들고(소급), **해지**는 지금부터 앞날만 끊는다(불소급)고 그림을 그려 두세요.

🔑 **암기: 해제='제로로 소급', 해지='지금부터'. 부정당제재는 '최대 2년·전국 모든 공공입찰 차단'.**

| 제재         | 산정 대상           |
|------------|-----------------|
| 부당이득금 환수   | 이행 완료분 '전부'     |
| 계약보증금 국고귀속 | 이행 완료분 뺀 '미이행분' |

⚠ **함정: 부정당제재는 처분한 기관에서만 막힌다? → 아니오, 국가·지자체·공공기관 '모든 입찰'이 막힙니다. 담합·뇌물·공정위/중기부 요청 등은 경미해도 과징금으로 대체 '불가'라는 점도 단골 함정.**

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제6장)

- **분쟁 통계**: 최근 5년 연평균 450건 내외, 조달청 승소율 약 79% → 소송 전 **조정·중재**가 유리
- **분쟁 유형**: 민사·형사·행정·가사 중 공공조달은 **민사·행정소송**이 주. 행정소송이 가장 빈번
- **조정**: 국가계약분쟁조정위원회(15명 이내, 2013 도입) / 청구 후 **50일 이내** 완료 / 15일 내 무이의 시 **재판상 화해 효력**
- **중재**: 대한상사중재원, 5단계(합의→신청→판정부→심리→판정), **단심제·집행력**, 취소소송은 정본 수령 후 3개월 이내
- **해석 우선순위**: 사법해석(법원) > 정부유권해석(법제처) > 행정해석 / 행정해석기관 국가=기재부·지방=행안부·조달사업=조달청(계약예규는 2003년부터 조달청 위임)
- **주요 유권해석**: 중앙조달 요청 시 **지방계약법 적용** · 공고 상충 시 입찰공고문 우선(게시일자는 시스템 우선) · 중대하자는 취소·재공고, 경미 오류는 정정공고(5일 가산) · 대표자 성명 변경등록 미이행 시 입찰 무효
- **계약보증금 쟁점**: 지체상금 도달 여부는 **전체 계약금액 기준** / 견적서 제출자는 부정당제재 대상 아님(단 3개월 내 포기 시 수의계약 배제)
- **허위서류**: 고의·과실 불문, 허위 실적 제외해도 기준 충족 시 **제재 가능** / 계약 해제·해지는 가능하나 **계약보증금 국고귀속은 대상 아님**
- **해제 vs 해지**: 해제=소급(무효화) / 해지=불소급(장래 소멸)
- **부정당업자 제재**: 법 § 27(9개)+시행령 § 76 합쳐 **20개** 사유, **최대 2년**, 모든 공공기관 입찰 제한 / 6개월 내 재발 시 1/2 가중 / 경미 시 1/2 감경(최소 1개월)
- **과징금**: 경미 시 대체, 단 담합·뇌물·공정위/중기부 요청 등은 불가 / 60일 내 납부
- **불공정조달행위**: 6유형(허위서류·직접생산·원산지·규격상이·우대가격·우수조달지정), 신고 시 12단계 조사, 후속=부정당제재/과징금·거래정지·해지·환수
- **부당이득금 환수**: 민사상 손해배상 예정액 성격, **납품 완료분 전부** 기준(계약보증금은 미이행분) / 9단계 절차, 허위서류=가장 높은 금액, 직접생산·원산지는 15%

## ✓ 자가 진단

1. 조정·중재·판결의 차이(참여·제3자·심급·강제성)를 설명할 수 있는가?
2. 국가계약분쟁조정 절차(6단계)와 기간(50일·15일)을 말할 수 있는가?
3. 법령 해석 효력의 우선순위와 행정해석기관을 구분할 수 있는가?
4. 허위서류 제출의 세 가지 효과(제재·해제해지·보증금)를 구분할 수 있는가?
5. 계약 해제와 해지의 차이, 후속 조치를 설명할 수 있는가?
6. 부정당업자 제재 사유·기간·가중감경과 과징금 대체 제외 사유를 설명할 수 있는가?
7. 불공정조달행위 6유형과 후속조치, 부당이득금·계약보증금의 차이를 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 공공조달 분쟁 해결 방법 중 ‘조정’을 선택한 경우 신청하는 기관으로 옳은 것은?

- ① 대한상사중재원
- ② 국가계약분쟁조정위원회
- ③ 공정거래위원회
- ④ 감사원
- ⑤ 법제처

정답 · 해설

✓ 정답 ② 조정은 국가계약분쟁조정위원회.

「국가계약법」 제28조의2에 따라 조정 또는 중재로 해결하며, ‘조정’은 제29조의 국가계약분쟁조정위원회에, ‘중재’는 「중재법」에 따라 대한상사중재원에 신청합니다.

2. 국가계약분쟁조정위원회에 관한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 2013년 도입되었다.
- ② 위원장 1명을 포함해 15명 이내의 위원으로 구성된다.
- ③ 조정 청구를 받은 날부터 50일 이내에 조정을 완료한다.
- ④ 신청 비용은 원칙적으로 무료이다.
- ⑤ 조정안은 통보 즉시 확정판결의 효력이 발생해 이의를 제기할 수 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 조정안 제시 후 15일 이내 무이의 시 재판상 화해 효력이 발생한다.

당사자가 조정안을 제시받은 날부터 15일 이내에 문서로 이의를 제기하지 않아야 재판상 화해와 같은 효력이 발생합니다. 통보 즉시 확정되는 것이 아닙니다.

### 3. 협상·조정·중재·판결의 특성 비교로 옳은 것은?

- ① 중재는 3심제이다.
- ② 판결은 자발적 참여를 원칙으로 한다.
- ③ 중재판정은 단심제이며 집행력이 있다.
- ④ 조정에는 제3자가 개입하지 않는다.
- ⑤ 협상은 집행력을 가진다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 중재판정은 단심제이며 집행력이 있다.

중재는 단심제이고 집행력이 있습니다. 판결은 3심제·강제적 참여, 조정은 조정인이 제3자로 개입, 협상은 계약으로서의 효력만 가집니다.

### 4. 공공조달·계약 관련 법령 해석 효력의 우선순위로 옳은 것은?

- ① 행정해석 > 정부유권해석 > 사법해석
- ② 정부유권해석 > 사법해석 > 행정해석
- ③ 사법해석 > 정부유권해석 > 행정해석
- ④ 사법해석 > 행정해석 > 정부유권해석
- ⑤ 행정해석 > 사법해석 > 정부유권해석

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 사법해석(법원) > 정부유권해석(법제처) > 행정해석(개별 행정기관).

법원의 확정판결(사법해석)이 나오면, 행정기관 내부에서만 효력이 있는 정부유권해석보다 우선하는 효력을 가집니다.

**5. 지방자치단체가 조달청에 계약을 요청(중앙조달)하는 경우 적용되는 법령은?**

- ① 국가계약법
- ② 지방계약법
- ③ 조달사업법
- ④ 전자조달법
- ⑤ 판로지원법

정답 · 해설

✓ 정답 ② 지방계약법.

법제처 유권해석에 따라 조달청은 요청기관의 계약 수탁자 지위이므로 수요기관에 적용되는 「지방계약법」을 적용합니다. 이후 지방계약법 제7조 제2항에 단서를 신설해 명시했습니다.

**6. 전자조달시스템(나라장터)과 붙임 입찰공고문의 내용이 다른 경우에 관한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 항상 전자조달시스템의 내용을 우선한다.
- ② 항상 붙임 공고문의 내용을 우선한다.
- ③ 경쟁방법 등 내용은 입찰공고문을, 공고(게시)일자는 전자조달시스템을 우선한다.
- ④ 경쟁방법은 전자조달시스템을, 공고일자는 입찰공고문을 우선한다.
- ⑤ 둘 중 조달기업에 유리한 것을 우선한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 내용은 입찰공고문 우선, 공고일자는 전자조달시스템 우선.

「전자조달법 시행령」 제4조 제3항에 따라 내용이 다르면 입찰공고문을 우선하되, 입찰공고일이 다른 경우에는 전자조달시스템에 게시한 날을 우선합니다.

7. 지체상금이 계약보증금 상당액에 달하는 시점 판단에 관한 유권해석으로 옳은 것은?

- ① 기성부분을 제외한 잔여 계약금액을 기준으로 판단한다.
- ② 기성부분을 포함한 전체 계약금액에 대한 계약보증금을 기준으로 판단한다.
- ③ 계약보증금과 무관하게 지체일수만으로 판단한다.
- ④ 미이행분 금액의 100분의 5를 기준으로 판단한다.
- ⑤ 발주기관이 임의로 정한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 전체 계약금액에 대한 계약보증금 기준.

「국가계약법 시행령」 제50조 제1항의 계약보증금은 기성부분을 제외하지 않은 전체 계약보증금을 의미하므로, 지체상금이 계약보증금 상당액에 달하는 시점은 전체 계약금액에 대한 계약보증금에 달하는 시점으로 봅니다.

8. 계약의 해제와 해지에 관한 설명으로 옳은 것은?

- ① 해제는 장래를 향해, 해지는 소급해 효력을 소멸시킨다.
- ② 해제는 계약 체결 시점으로 소급해 무효화하고, 해지는 결정 시점부터 장래 효력을 소멸시킨다.
- ③ 해제와 해지는 효력 방향이 동일하다.
- ④ 해지는 계약을 소급해 무효로 만든다.
- ⑤ 해제는 불소급적, 해지는 소급적 조치이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 해제=소급(무효화), 해지=불소급(장래 소멸).

계약의 해제는 계약 체결 시점으로 소급해 계약이 없었던 것으로 무효화하고, 해지는 결정 시점부터 미래의 효력을 소멸시키는 불소급적 조치입니다.

**9. 부정당업자 제재 처분에 관한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 최대 2년 이내의 범위에서 입찰참가자격이 제한된다.
- ② 처분을 부과한 기관의 입찰에만 참가할 수 없다.
- ③ 제재 기간 종료 후 6개월 이내 재발 시 2분의 1 범위에서 가중할 수 있다.
- ④ 처분 사실을 전자조달시스템에 게재한다.
- ⑤ 집행정지가 인용되면 본안 확정판결 시까지 처분이 유보된다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 처분 기관뿐 아니라 모든 공공기관 입찰에 참가할 수 없다.**

부정당업자 제재에 따른 입찰참가자격 제한은 처분 기관뿐 아니라 국가기관·지방자치단체·공공기관 등 공공계약법령이 적용되는 모든 입찰에 참가할 수 없는 강력한 제재입니다.

**10. 부정당업자 제재를 과징금 부과로 대체할 수 없는 사유로만 묶인 것은?**

- ① 급격한 경제여건 변화·단순 착오
- ② 담합·뇌물 공여·공정위 입찰참가자격 제한 요청
- ③ 발주자 귀책·공동 책임
- ④ 입찰금액 과소산정으로 책임이 경미한 경우
- ⑤ 재발 위험성이 낮고 공정성이 현저히 훼손되지 않은 경우

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 담합·뇌물·공정위 요청 등은 과징금 대체 불가.**

담합, 공정위·중기부의 입찰참가자격 제한 요청, 뇌물 공여, 고의 무효입찰, 원가계산 부실산정, 타당성조사 부실 등은 경미해도 과징금으로 대체할 수 없습니다. 나머지는 경미하면 과징금 대체가 가능한 요건입니다.



**OX (5문항)**

**11.** 공공조달과 관련한 법률적 분쟁은 주로 민사소송과 행정소송의 형태로 나타나며, 그중 행정소송이 가장 빈번하게 발생한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

일반적 법률 분쟁 4유형(민사·형사·행정·가사) 중 공공조달은 민사·행정소송이 주이며, 부정당제재·입찰참가자격 제한 등을 다투는 행정소송이 가장 빈번합니다.

**12.** 전자조달시스템을 이용해 견적서를 제출한 자는 입찰참가자·계약상대자에 해당하지 않으므로, 견적서를 허위로 제출하더라도 부정당업자 제재를 할 수 없다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

「국가계약법 시행령」 제30조에 따라 지정정보처리장치(전자조달시스템)로 견적서를 제출한 자는 입찰참가자·계약상대자가 아니므로 부정당업자 제재 대상이 아닙니다. 다만 3개월 내 포기 시 수의계약 대상에서 배제됩니다.

**13.** 적격심사에서 허위 실적 서류를 제외하고도 정당한 실적만으로 심사기준을 충족한 경우에는 부정당업자 제재 처분을 할 수 없다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

허위 실적을 제외하고 기준을 충족하더라도, 허위 서류를 제출한 그 자체만으로 허위서류 제출에 해당하므로 부정당업자 제재 처분이 가능합니다.

**14.** 부당이득금 환수는 납품 이행이 완료된 부분 전부를 기준으로 산정하고, 계약보증금 국고귀속은 이행 완료분을 제외한 미이행분을 대상으로 한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

부당이득금은 납품 완료(종결)분 전부를 기준으로, 계약보증금은 이행 완료분을 제외한 미이행분을 대상으로 환수합니다. 예컨대 분할 납품 시 부당이득금은 총금액, 계약보증금은 잔여 납품금액 기준입니다.

**15.** 「조달사업법」 제21조 제1항의 불공정조달행위에는 직접생산기준 위반 납품과 원산지 거짓 표시 납품이 포함된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

불공정조달행위 6유형은 ① 서류 위·변조·거짓서류 제출 ② 직접생산기준 위반 ③ 원산지 거짓 표시 ④ 계약규격과 다른 제품 납품 ⑤ 우대가격 유지 의무 위반 ⑥ 우수조달물품·공동상표 부정 지정입니다.



PUBLIC PROCUREMENT MANAGER

공공조달관리사 마스터

# 공공조달계획 수립 및 분석

필기 제2과목

출제기준 완전매핑판 · 이론+시험전략 통합

2026 출제기준 완전매핑

PART 2 · 제1장

# 공공조달계획

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 2 · 필기 제2과목 「공공조달계획 수립 및 분석」

제1장 「공공조달계획」은 조달 수요가 제기된 시점부터 계약이 종결될 때까지의 공공조달 수명주기(Life Cycle)를 계획적으로 설계·분석하는 장입니다. 본 교재는 조달 전 과정을 ①조달계획 ②시장조사 ③입찰·낙찰 ④계약관리 ⑤ 계약완료·종결의 5단계로 정의하며, 이 장에서는 그 가운데 입찰 이전(계획·분석) 단계에서 요구사항을 식별하고, 공급방법·시장·역량·비용의 적정성을 분석하며, 위험을 관리하는 통합적 이행방안을 익힙니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 공급 대상물의 수요정보를 식별하고 요구사항을 분석·정의할 수 있다.
- 조달사업팀 구성과 조달전략계획 개발의 세부과업을 설명할 수 있다.
- 조달 방법·계약금액 결정 유형 등 공급방법의 적정성을 분석할 수 있다.
- 시장조사·정보제공요청(RFI)·공급업체 초청 등 정보 수집 절차를 설명할 수 있다.
- 발주기관 기준가격(비용 추정) 산정과 적정 공급비용 판단 원리를 설명할 수 있다.
- 조달 동향 모니터링을 통한 수요예측과 계약관리상 위험(분쟁·해지·제재)을 분석할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

공공조달계획(Public Procurement Plan) · 요구식별(Identification Needs) · 조달전략계획 · 과업명세서(SOW: Statement of Work) · 구매사양(Purchase Specification) · 시장조사(Market Research) · 정보제공요청(RFI) · 발주기관 기준가격(정부원가계산) · 계약금액 결정 유형(고정가격·원가상환·인센티브·시간자재·근로시간·원가보상) · 제안요청서(RFP)·평가전략 · 계약관리계획(CMP) · 에스컬레이션 프레임워크 · 계약 해지·중지·부정당업자 제재

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 1-1 수요 분석 및 계획 / 1-2 공공조달 적정성 분석 / 1-3 비용 적정성 분석 / 1-4 기타 적정성 분석
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 1-1

## 공공조달 수요 분석 및 계획

## 💡 이 절의 핵심

공공조달 수명주기의 첫 단계인 **조달계획** 단계는 **요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발**의 세부과업으로 구성됩니다. 조직에 존재하거나 새롭게 제기되는 조달 수요를 식별·정의하고, 우선순위와 예산을 고려해 조달 방법과 일정을 결정하며, 조달 범위·구매사양·과업명세서(SOW)를 마련합니다.

## 1-1-① 공급 대상물 수요정보 식별

📖 근거법령(예정) · 국가재정법 · 국가계약법

공공기관 관점에서 당면하는 첫 번째 공공조달 절차는 조직 내에 **존재하거나 새롭게 제기되는 조달 수요를 파악하고 식별**하는 것입니다. 이는 주요 예산사업 실행을 위한 조달 수요뿐 아니라, 조직의 기본 업무 수행에 필요한 **물품·용역(서비스)·공사** 수요 등 다양한 공공조달 수요를 발굴·식별·정의하는 활동입니다. 요구사항을 식별한 결과, 해당 요구가 **조직 내부 역량으로 해결 가능한지, 아니면 민간 기업 등 외부 자원의 조달이 필요한지**를 결정하고, 조달을 통해 충족되어야 할 요구사항을 확정합니다.

수요기관은 조달 요구사항이 확정되면 **우선순위를 정하는 과정**을 수행합니다. 우선순위 검토 결과와 예산 수준을 종합적으로 고려해 가장 적합한 조달 방법을 선택하고 일정을 결정하며, 조직 내 여러 부서에서 제기되는 조달 요구를 **통합 구매**할 수 있는지 검토합니다. 통합 구매가 가능하면 구매 효율성을 개선하고 가격 책정의 적정성을 재검토할 수 있습니다.

| 조달계획 핵심 흐름   | 내용                                                |
|--------------|---------------------------------------------------|
| 1. 요구사항 식별   | 수요 제기되는 명확한 조달 요구사항 파악 및 정의                       |
| 2. 조달사업팀 구성  | 해당 요구 충족을 위해 수요기관 내부 관련 부서·담당자로 구성된 팀 구성(TF 형태 등) |
| 3. 조달전략계획 개발 | 조달 범위, 구매사양·과업명세서, 주요 관리적 요구사항, 조달방법 결정           |

## 👥 조달사업팀 구축

조달대상과 우선순위가 결정되면 해당 조달사업에 관계되는 **이해관계자(부서·업무 담당자)**로 팀을 구성합니다. 주요 이해관계자는 **조달 결과물이 실제로 필요한 부서·담당자와 입찰·계약·이행관리(감독)·검사·대금지급** 업무를 수행하는 부서·담당자입니다. 실제로는 현업 부서의 '실무담당자-중간관리자-상위관리자'로 구성된 내부 팀을 기본으로 하고, 필요 시 법률·회계·감사 부서나 외부 전문가로 확대합니다. 다만 **연간 반복되는 일상적 조달**은 전체 업무 프로세스에 반영되어 팀 구성이 명시적으로 드러나지 않을 수도 있습니다.

## 1-1-② 수요정보 평가와 요구사항 분석

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 · 조달사업법

조달 범위를 적절히 정의하려면 조달 요구사항을 명확히 이해해야 합니다. 원하는 물품·서비스·공사의 **특징·기능·성능**을 정의하는 데서 조달 범위 설정이 시작되며, 식별된 이해관계자와 협의하고 **과거 구매·사용 이력**을 참조해 구체화합니다. 명확한 조달 범위는 입찰·계약·이행 과정에서 발생할 수 있는 **계약 범위·수량 변경, 기능 추가·제외** 등 관리 현안의 적정성을 판단하는 핵심 기준이 됩니다.

수행할 요구사항의 세부 설명을 담은 문서가 **과업명세서(SOW: Statement of Work)**이며, 서비스 범위(Scope of Service)라고도 합니다. 과업 범위 문서에는 **조달 배경·달성 목표·계약상대자의 업무·주요 결과물·수행 일정·조달 사업부서 책임자 정보**가 포함되어야 합니다.

또한 수요기관 책임자는 조달대상물이 반드시 갖추어야 할 **중요한 비즈니스(관리적) 요구사항**을 정의하기 위해 이해관계자와 충분히 소통해야 합니다. 이를 위해 아래와 같은 검토 주제를 점검합니다.

| 중요한 관리적 요구사항 식별 검토 주제                               |
|-----------------------------------------------------|
| 해당 물품·서비스·공사가 필요한 이유는 무엇인가?                         |
| 조달로 영향을 받는 조직·개인·기업·산업은 어디인가?                       |
| 필수적으로 충족해야 할 기능·성능·품질은 무엇인가?                        |
| 획득에 영향을 미치는 주요 요인은 무엇이며, 예상 비용·확보 가능 예산 규모는 얼마인가?   |
| 공급 시기·기간은 언제이며, 물품이라면 특정 장소 배송·설치를 위한 서비스·공사가 필요한가? |
| 내부·외부 승인 필요 여부와 승인권자는 누구인가?                         |
| 수요의 특수성·법·제도적 요구에 따른 구체적 품질 수준·요구사항이 있는가?           |

중요한 비즈니스 요구사항을 명확히 식별하면 시장조사에서 수집해야 할 **조사 대상과 정보의 종류·수준**이 구체화되어 조사보고서의 정확성이 향상됩니다.

### 1-1-③ 공급계획 및 일정 수립

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 · 예정가격작성기준(계약예규)

조달사업팀은 식별된 조달 요구를 충족하기 위한 구체적 실행 방안을 담은 **조달전략계획**을 협력으로 개발합니다. **조달전략 개발회의**를 열어 시장조사 정보를 검토하고 브레인스토밍으로 창의적 실행 방안을 마련하며, 여기서 논의되는 주요 주제는 조달 전 단계와 연계됩니다.

| 조달전략 개발회의 주요 검토 주제(13)                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 프로젝트 범위·기술사양 ② 프로젝트 결과물 ③ 중요한 비즈니스 요구사항 ④ 조달 방법 ⑤ 계약 유형 ⑥ 예상 일정 ⑦ 예상 비용·소요 예산 ⑧ 예상되는 이점 ⑨ 성과 측정(필요 시) ⑩ 대안 ⑪ 주요 고려 사항 ⑫ 계약 조건·위험관리 사항 ⑬ 조달사업팀 배정·조달 완료일 |

일정 수립은 앞서 확정한 **우선순위와 예산 수준**을 종합해 가장 적합한 조달 방법을 선택하고 조달 완료일을 정하는 과정과 맞물립니다. 시장조사가 완료되면 조달팀은 시장조사 결과 데이터를 기반으로 **조달전략계획을 최신화(업데이트)**하며, 범위·일정·예산·조달 방법·요구사항 등을 한곳에 문서화합니다. 조달전략계획은 새로운 정보가 수집될 때마다 계속 업데이트해야 합니다.

## 📄 구매사양은 SMART하게

조달대상물의 **사양(Specification)**은 물리적·기능적 특성을 설명하는 것으로, 최소 품질 기준·적합성 확보·낙찰자 평가기준의 3가지 요건을 충족해야 합니다. 잘 작성된 사양은 **SMART**로 표현됩니다 — 명확성(Specific)·측정가능성(Measurable)·달성가능성(Achievable)·현실성(Realistic)·시간제한성(Time bounded).

## 1-1-④ 비상 공급계획 수립

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법 · 계약예규

본 교재는 조달전략 개발회의에서 **대안(⑩)**과 **제약 조건·위험관리 사항(⑫)**을 필수 검토 주제로 제시합니다. 이는 정상적 공급이 곤란해질 상황에 대비한 **비상(대안) 공급계획**의 근거가 됩니다. 즉 예상 일정·비용·예산 범위를 벗어나거나 특정 공급원에 문제가 생길 경우를 대비해 **대안적 조달 방법과 위험 대응**을 사전에 마련합니다.

공급의 안정성이 중요한 경우에는 **협력적 구매(공동계약)**도 활용됩니다. 수요기관은 다른 수요기관과 협력해 공사 등 조달대상물을 공동으로 입찰하는 **공동계약 방식**으로 규모의 경제를 확보하거나, 인접한 시·도에 걸친 도로공사 등을 **효율적·안정적으로 이행**할 수 있습니다. 또한 상시 구매가 가능한 **다수공급자계약(MAS)·제3자단가계약** 리스트를 확인해 두면, 안정적 공급이 중요한 물품·서비스를 신속하게 확보할 수 있습니다.

## 📄 시험 포인트

조달계획 단계의 세부과업 순서 **요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발**과, 과업명세서(SOW)에 포함되어야 할 6요소(배경·목표·계약상대자 업무·결과물·일정·책임자)를 기억하세요.

## ✳ 쉽게 이해하기

수요 분석은 결국 **무엇을·얼마나·언제·어떻게** 살지를 확정하는 일입니다. 요구를 먼저 정의하고(무엇을), 우선순위·예산을 재서(얼마나), 일정을 잡고(언제), 조달 방법을 고릅니다(어떻게). 순서가 뒤바뀌면 사양이 모호해져 나중에 입찰 분쟁·검수 갈등으로 번지기 때문에 '요구 → 팀 → 전략계획'의 순서를 지키는 것입니다.

🔑 **암기:** 세부과업 3단계는 '요·팀·전' (요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발)

🔑 **암기:** SOW 6요소 '배·목·업·결·일·책' (배경·목표·계약상대자 업무·결과물·일정·책임자), 사양은 SMART

⚠ **함정:** 사양에 특정 브랜드·모델명을 그대로 박아 넣으면 특정 업체만 응찰하게 되는 스펙 알박기 → '동등 이상' 같은 객관적 성능 기준으로 써야 합니다.

## 1-2

## 공공조달 적정성 분석

## 💡 이 절의 핵심

적정한 **조달 방법(공급방법)·정보·시장·공급역량**을 분석하는 단계입니다. 조달 방법은 조달대상물의 비즈니스 요구를 가장 효율적·효과적으로 실행할 수 있는지를 기준으로 결정하며, **시장조사**는 조사가 실제로 수행되고 대부분의 주요 조달 결정이 이루어지는 **가장 중요한 단계**입니다.

## 1-2-① 공급방법 적정성 분석

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법 § 7·시행령 § 26 · 조달사업법 § 12· § 13

**조달 방법의 선택**은 조달대상물을 획득하기 위한 가장 중요한 결정 요인 중 하나입니다. 일반적으로 경쟁에 기반한 입찰, 기존 계약 사례 참조, 사전 검증된 공급업체 명부를 활용한 **단독·단일 공급원 계약(수의계약)** 등을 활용할 수 있으며, 판단 기준은 언제나 **사업적 요구사항을 가장 적절한 조합으로 효율적·효과적으로 실행할 수 있는지** 여부입니다. 본 교재는 조달 방법 결정 시 확인할 6가지 관점을 제시합니다.

| 확인 관점          | 내용                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가) 가격·검증된 계약정보 | 단가계약·제3자단가계약(사전 확정 단가×수량), 다수공급자계약(MAS) 리스트 확인. 나라장터 종합쇼핑몰 등록품은 별도 입찰 없이 납품 요구로 공급                     |
| 나) 법령·국제협정 적용  | 조달 실행기관 지정, GPA·FTA 등 개방 대상 확인. 구매 규모 기준 자체조달 허용·국제입찰 대상 여부 결정. 중소기업·장애인·사회적기업, 녹색·기술개발제품 등 법정 구매의무 확인 |
| 다) 단독·단일 공급원   | 수의계약 자격 대상 여부 확인(계약목적·기업·개별 대상물·금액 기준으로 세분화)                                                           |
| 라) 유형별 조달방법    | 물품·서비스·공사별 적용 가능한 경쟁방법·입찰방법·낙찰방법 확인                                                                    |
| 마) 소액구매        | 소규모·소액이거나 계약서 불요 시 구매카드·계좌이체로 직접 구매(사무관리비·공공운영비 등). 견적 수의계약보다 절차 간소                                    |
| 바) 협력적 구매      | 다른 수요기관과 공동계약으로 규모의 경제·안정적 이행 확보                                                                       |

| 구분       | 주요 방법(근거)                                                                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 경쟁방법     | 일반경쟁·제한경쟁·지명경쟁(국가계약법 § 7①)                                                               |
| 비경쟁방법    | 수의계약(국가계약법 § 7·시행령 § 26)                                                                 |
| 낙찰자선정    | 턴키(설계·시공일괄)·기술제안입찰·대안입찰·2단계입찰·규격가격동시입찰·희망수량경쟁입찰·적격심사·협상에 의한 계약·종합낙찰제·종합심사제·경쟁적 대화에 의한 계약 |
| 계약금액 결정  | 총액계약·단가계약·제3자단가계약(조달사업법 § 12)·다수공급자계약(조달사업법 § 13)·카탈로그계약                                 |
| 확정 특례·기간 | 사후원가검토조건부계약·개산계약 / 단년도계약·계속비계약·장기계속계약                                                    |



## 1-2-② 공급정보 적정성 분석

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 · 구매규격 사전공개 제도

공급업체·시장 정보의 적정성은 **시장조사**와 이를 보완하는 **정보제공요청(RFI)·공급업체 초청**을 통해 확보합니다. **시장조사**란 식별된 중요 사업적 요구사항을 충족할 수 있는 물품·서비스·공사의 공급자를 찾기 위해 활용 가능한 다양한 정보와 출처를 조사하는 과정으로, 소요 시간·자원은 조달사업의 규모·복잡성에 비례합니다. 조달 책임자는 특정 업체의 정보에만 의존하지 말고 **웹페이지·산업조직(협회·조합)·전문가(공공기관·전문기관·대학·연구기관)·전문 간행물** 등 다양한 정보원과 유사 규모 공공기관과의 협의를 활용해야 합니다.

| 정보 수집 수단     | 성격 · 내용                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 정보제공요청 (RFI) | 기술사양·제안요청서(RFP) 작성에 필요한 정보를 잠재적 공급업체에 요청. <b>입찰 절차가 아니며 법적 의무 아님</b> . 복잡·전문성 높고 계약 사례 부족 시 효과적. 응답 업체 중심의 정보 취사선택은 경쟁 제한 우려로 유의 |
| 구매규격 사전공개    | 국내 제도. 발주기관이 제안요청서·구매요구서를 입찰공고 이전에 공개하고 잠재적 공급업체·이해관계자(협회·시민사회·감시기구)의 의견을 반영                                                     |
| 공급업체 초청행사    | '산업의 날(Industry Day)' 등. 웨비나·화상·전화·대면회의로 진행. RFI보다 조달 범위·금액이 크고 복수 계약이 연계된 경우에 활용. 사전 접촉 차단 규정이 있으면 청렴성·공정성 차원에서 불가              |

다만 실질적으로 정보를 반영할 의도 없이 RFI를 사용하는 것은 적정하지 않으며, 잠재적 공급업체는 정보 요청에 **응답할 의무가 없고** 응답하지 않았다고 해서 입찰 참가를 제한받지 않습니다.

## 1-2-③ 공급 대상물 조달시장 분석

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 · 정부조달협정(GPA)·FTA

조달시장 분석은 시장조사 과정에서 아래 검토 주제를 중심으로 수행합니다. 잠재적 공급자를 폭넓게 식별하면 **경쟁성을 확보**해 특정 공급자에게 편향되지 않고 최적의 공급자를 선정할 가능성이 높아집니다.

| 조달시장 분석 검토 주제                                      |
|----------------------------------------------------|
| 해당 조달사업 이행에 필요한 자금을 확보하고 있는가? 가용 예산은 얼마인가?         |
| 확보해야 할 조달대상물이 해당 수요기관 또는 중앙조달기관을 통해 계약되어 있는가?      |
| 해당 조달대상물에 공급 강점을 보유한 주요 공급업체는 누구인가?                |
| 공공·민간시장에서 유의미한 공급 선택지가 존재하는가?                      |
| 유사한 조달환경·계약조건의 공공기관은 어떤 조달·계약방법을 활용하는가?            |
| 유사 조달범위를 가진 다른 공공기관의 계약 사례로 볼 때 예상 가격 수준은 어느 정도인가? |

또한 **GPA·FTA 등 국제협정 적용 대상** 여부와 국제입찰 대상 여부를 시장 분석 단계에서 반드시 확인해야 하며, 이는 조달대상물의 **구매 규모**를 기준으로 결정됩니다.

## 1-2-④ 공급역량분석

☞ 근거법령(예정) · 국가계약법 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

공급역량분석은 **제안요청서(RFP)**를 활용하는 조달에서 특히 중요합니다. 제안서 평가는 일반적으로 **필수 요구사항·평가기준·비용/가격** 평가로 구성되며, 평가기준과 상대적 점수 값은 입찰공고 시 제안요청서에 **사전 공개**되어야 합니다.

가격 외 핵심 평가 요소는 제안서의 **기술·비즈니스 관리 측면**으로, 기술적 접근·이해, 수행 역량과 핵심 투입 인력, 전환·일정 관리 계획, 관리 위험, 과거 성과, 기업 자원 등을 평가합니다. **필수 요구사항**(라이선스·보험증권·보증서 등)은 상대평가가 아니라 **합격·불합격**으로 판정합니다.

| 평가 프로세스(4단계+선택 1)                                      | 가중치 요인 4범주                                        |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ① 기술 제안서 평가 → ② 비용 제안서 평가 → ③ 순위 지정·선택<br>→ ④ 협상·최종 제안 | ① 기술적 접근 방식 ② 관리적 접근 방식 ③ 자격요건·경력(과거 실적)·추천서 ④ 비용 |

평가위원회는 산업계·학계·정부·연구계 등 다양한 분야의 전문가로 구성하며, **입찰참가 기업과 이해충돌이 없는 인물**로 선정하는 것이 일반적입니다. 이는 조달 담당자·내부 인력만으로 평가할 때 발생할 수 있는 **신뢰성·공정성 우려**를 해소하는 가장 효과적인 방법입니다. 평가위원은 획득한 정보의 **비밀 유지** 의무를 부담합니다.

#### 시험 포인트

RFI는 **입찰 절차가 아니며 법적 의무가 아니다**(선택적 수단), 필수 요구사항은 **합격·불합격** 판정, 평가위원은 **이해충돌 없는 외부 전문가·비밀 유지** — 이 세 가지가 자주 출제됩니다.

#### 쉽게 이해하기

적정성 분석은 네 가지 질문에 답하는 과정입니다. **어떤 방식으로 살까(방법)·정보는 충분한가(정보)·경쟁이 되는 시장인가(시장)·업체가 실제로 해낼 수 있나(역량)**. 특히 시장조사는 조사가 실제 이뤄지고 대부분의 주요 결정이 내려지는 가장 중요한 단계라, 여기서 잠재 공급자를 넓게 찾아둘수록 경쟁성이 살아납니다.

| 수단        | 성격                     |
|-----------|------------------------|
| RFI       | 정보만 요청, 입찰 절차 아님·의무 아님 |
| 구매규격 사전공개 | 공고 전 규격 공개해 의견 반영      |
| 필수 요구사항   | 점수 아닌 합격·불합격 판정        |

 **암기:** 조달방법 확인 6관점 '가·법·단·유·소·협' (가격검증계약·법령국제협정·단독공급원·유형별방법·소액구매·협력적구매)

 **함정:** RFI에 응답 안 해도 입찰 참가는 제한되지 않고, 평가위원은 이해충돌 없는 외부 전문가로 구성해야 합니다.

## 1-3

## 공공조달 비용 적정성 분석

## 💡 이 절의 핵심

발주기관은 조달 수요 충족에 필요한 예상 비용을 **독립적·비밀리에** 추정하며, 이 추정치는 입찰·계약금액 결정의 기준이자 가격 적정성 분석의 첫 지표가 됩니다. 이어 **위험 배분**을 핵심 기준으로 고정가격·원가상환 등 **계약금액 결정 유형**을 선택합니다.

## 1-3-① 공급 의사결정을 위한 비용 분석

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법 · 예정가격작성기준(기획재정부 계약예규)

시장조사 단계에서 조달 책임자는 조달사업팀과 협력해 제기된 조달 수요를 충족하기 위한 **예상 비용(발주기관 기준가격)**을 추정합니다. 이 추정치는 향후 입찰금액·계약금액 결정의 기준이자 결정적 평가 요소가 되므로, **입찰업체의 입찰서·가격제안서와 독립적으로** 수행되어야 합니다. 독립성이 확보되지 않으면 공정한 입찰 진행이 이루어지지 않을 수 있습니다.

발주기관 추정치는 합리적인 계약금액을 판단하는 **첫 번째 지표**이자 가격 적정성 분석의 중요한 기준이므로, **독립적이고 비밀이 유지되는 상황**에서 수행되는 것이 무엇보다 중요합니다. 추정은 이전 유사 계약자료를 참조해 자동·수동으로 수행할 수 있으나, **가장 타당한 추정치는 시장조사로 확보된 가격자료의 분석**에서 도출됩니다.

## KR 국내 적용 — 예정가격

국내 공공계약법령은 조달사업별 입찰 규모를 결정짓는 **예정가격 산정기준**을 제시합니다. 특히 국가계약법령은 기획재정부 계약예규인 「**예정가격작성기준**」을 조달대상물별 특성을 고려한 가격 산정·결정 기준으로 두고 있습니다.

## 1-3-② 적정 공급비용 산정

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법 § 22 · § 23 · 개산계약 규정

적정 공급비용을 확정하는 **계약금액 결정 유형(계약유형)** 선택의 핵심은 조달사업이 내포한 **위험 수준**과 이를 수요기관·계약상대자가 **어떻게 배분할 것인**가입니다. 계약상대자 위험이 큰 경우에는 **사전 확정 계약금액**을, 수요기관 측 불확실성이 큰 경우에는 **사후 정산**을 선호합니다.

| 위험 부담     | 계약금액 결정 유형                     | 내용                                                     |
|-----------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 계약상대자 고위험 | 확정고정계약(FFP)                    | 계약 체결 시점에 계약금액 확정. 비용 변동에도 원칙적으로 조정 없음                 |
| 평균적 위험    | 원가기반계약 / 원가기반 인센티브 / 성과기반 인센티브 | 사전 정한 한도 내 사후 정산, 또는 목표비용·성과목표 달성 시 인센티브 지급·감액         |
| 수요기관 고위험  | 시간·자재계약 / 근로시간계약 / 원가보상계약      | 사전 비용한도 설정 후 실제 투입 노동시간·재료 등 정산. 원가보상은 불확실성 높은 경우 사후정산 |

- ① **고정가격계약**은 경쟁입찰에서 가장 일반적이며, ㉠ 비용 변동에도 조정하지 않는 **확정적 고정가격**과 ㉡ 공식·가격지수 등 사전 기준에 따라 조정하는 **가격조정 수반형**의 두 유형이 있습니다. 작업 범위·유형을 명확히 특정하고 비용을 합리적으로 추정할 수 있는 **건설·표준 상용 제품·일부 서비스**에 적합합니다.
- ② **원가상환계약**은 실제 발생 비용을 **정해진 한도 범위 내에서** 정산·지급하는 방식으로, **연구개발·시제품 제작** 등 사전 가격 확정이 어렵거나 거래가격이 충분히 형성되지 않은 경우에 적합하며 이행 **모니터링**이 요구됩니다.
- ③ **원가기반 인센티브 계약**은 목표비용보다 적게 지출하면 추가 보상, 초과하면 감액하며, ④ **성과기반 인센티브 계약**은 사전 약정한 성과 목표 달성 여부에 따라 증액·감액합니다(예: 조기 완료 시 성과금). ⑤ **시간·자재계약**과 ⑥ **근로시간계약**은 투입된 시간·자재(또는 인력 등급별 단가)를 정산하되 **한도금액을 초과할 수 없고** 투입 내역 추적 회계시스템·전담 모니터링 담당자가 필요합니다.

#### KR 국내 적용 — 원가보상계약과 개산계약

**원가보상계약**은 허용 가능한 비용에 수수료·이윤을 더해 지급하며, 위험도가 가장 낮은 확정고정가격(FFP) 대비 불확실성·위험성이 높습니다. 우주항공·신공법·신기술·고난도 공사 등에서 활용되며, 국내에서는 「**공공계약법**」 상 **개산계약** 형태로 운영됩니다.

#### ✚ 쉽게 이해하기

계약금액 결정 유형의 핵심은 딱 하나, **위험을 누가 지느냐**입니다. 값을 미리 못 박으면(고정가격) 위험은 업체가 지고 절감 동기가 생기며, 나중에 실비로 정산하면(원가상환) 위험은 발주기관이 나눠 지되 모니터링이 필수가 됩니다. 그래서 위험 배분 축으로 유형을 줄 세워 외우면 됩니다.

| 위험 부담     | 유형                       |
|-----------|--------------------------|
| 계약상대자 고위험 | 확정고정계약(FFP) — 체결 시 금액 확정 |
| 평균적 위험    | 원가기반·인센티브 계약             |
| 수요기관 고위험  | 시간자재·근로시간·원가보상(국내 개산계약)  |

🔑 **암기: '값 먼저 확정 = 업체 위험(FFP), 실비 나중 정산 = 발주기관 위험(원가보상)'**

⚠️ **함정: 발주기관 기준가격(비용 추정)은 입찰서와 독립적·비밀리에 산정해야 하며, 입찰업체 가격제안서를 참고해 함께 정하면 안 됩니다.**

## 1-4

## 기타 적정성 분석

## 이 절의 핵심

계획·분석 단계를 넘어 **동향 모니터링을 통한 수요예측**, **다양한 공급방법의 장단점 비교**, 그리고 계약관리 전 과정에서의 **공급관리 및 위험분석**(변경·분쟁·해지·제재)을 다룹니다. 이는 조달 수명주기가 **계획-시장조사-입찰-낙찰-계약관리-완료-종결**로 유기적으로 연계됨을 전제로 합니다.

## 1-4-① 공공조달 동향 모니터링을 통한 수요예측

근거법령(예정) · 국가계약법 · 계약예규

연간 반복적으로 구매 수요가 있는 물품·서비스·공사는 수요기관 내 **이전 계약 정보**를 통해 구매 가능 가격·공급업체 리스트를 파악하고 기존 계약 방법을 채택할 수 있습니다. 조달청·광역지자체의 **제3자단가계약 리스트**나 나라장터 종합쇼핑몰에 등록된 **다수공급자계약(MAS)** 품목을 활용하면 대량·안정 공급 수요에 대응할 수 있습니다.

또한 조달 담당자는 **웹페이지·산업조직(협회·조합)·전문가·전문 간행물** 등 다양한 정보원과 유사 규모·성격의 공공기관 조달 책임자와의 협의를 통해 **시장 동향과 잠재적 공급업체**를 지속적으로 모니터링해야 합니다. 이렇게 축적된 계약 이력·시장 정보는 향후 **수요를 예측**하고 조달전략계획을 최신화하는 근거가 됩니다.

## 1-4-② 다양한 공급방법의 장단점 분석

근거법령(예정) · 국가계약법 · 조달사업법

공급방법(계약금액 결정 유형)은 **위험 배분**에 따라 장단점이 달라집니다. 계약상대자에게 위험이 높은 **사전 확정 방식**은 비용 통제·효율성 측면에서 원가 절감 동기를 부여하고, 예상 범위 내 비용 관리로 이윤 극대화가 가능하며 재무적 예측 가능성·안정성을 확보합니다. 반면 발주기관에게는 추가 비용 발생 위험이 계약상대자에게 전가된다는 이점이 있습니다.

**사후 정산 방식**은 불확실성이 크고(지질 조건·신기술 적용·법규 변경 등) 사전 비용 산출이 어려운 고난도 제조·공사에 적합합니다. 실제 발생 비용(실비)을 근거로 하므로 발주기관은 과다 지불·미확정 비용 위험을 줄이고, 완료 후 **객관적 자료(원가계산서·임금 지급대장 등)**로 대가를 확정해 투명성을 보장하며 부당이득을 방지합니다.

| 공급방법          | 장점                              | 단점·유의                         |
|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 사전 확정(고정가격 등) | 원가 절감 동기, 재무 예측 가능성, 발주기관 위험 전가 | 주요 내용 변경 시 금액 조정이 사실상 곤란(FFP) |
| 사후 정산(원가상환 등) | 불확실성 관리·위험 분산, 실비 기반 투명성 확보     | 비용 통제 동기 약함, 이행 모니터링 필수       |

## 1-4-③ 공급관리 및 위험분석

근거법령(예정) · 국가계약법 · 부정당업자 제재 규정

계약관리 단계는 체결된 계약의 이행 과정을 **모니터링·추적**하는 절차로, **계약관리계획(CMP) 개발 → 계약·계약업체 관리 → 계약변경 관리 → 문제·분쟁 관리 → 인수 → 대금지급**의 세부 과업으로 구성됩니다.

계약관리계획은 **6하원칙**을 중심으로 '투입물 → 프로세스 → 결과물' 흐름을 따르며, 대부분 **고위험·매우 복잡한 조달사업에 한정**해 수립합니다.

계약 모니터링은 ①계약서·첨부분서 수집 ②모니터링 대상 결정 ③방법 결정 ④담당자 결정 ⑤정보·데이터 수집 ⑥분석 ⑦불이행 시 조치사항 마련의 **7요소**로 구성됩니다. 계약변경의 대표적 사유는 ①과업 내용(구매사양·설계서·시방서) 변경 ②일정 수준 초과 비용 변동 ③범위·비용·기능에 크게 영향을 미치는 변경입니다.

| 위험 관리 수단     | 내용                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 에스컬레이션 프레임워크 | 담당자가 독자적으로 해결하기 어려울 때 사전 규칙·절차에 따라 상위 관리자·전문가에 도움을 요청하는 체계적 절차. 목표는 처벌이 아니라 <b>계약 이행을 정상 궤도로 회복</b> |
| 계약분쟁         | 계약조건 해석 불일치가 해결되지 않은 상태. <b>법적 소송보다 상호 합의가 원칙</b> (비용·기간·불확실성·관계 손상 위험)                             |
| 벤더 기록 감사권    | 계약자·하도급업체의 장부 등 기록을 감사할 권리로 문제 예방·분쟁 관리                                                             |
| 계약 해지        | ①공공의 최선 이익에 부합하는 <b>편의적 해지</b> (정책 우선순위 변경·자금 중단 등) ②계약상 의무 <b>불이행</b> 에 따른 해지. 모두 법적 근거·엄격한 절차 필요  |
| 중지·자격제한(제재)  | 계약중지(Suspension)는 일시 중단, 입찰참가자격 제한은 자동 박탈(Ineligibility)·소명 후 금지(Debarment)로 구분. 과징금은 경제적 부담 부과     |

#### KR 국내 적용 — 부정당업자 제재

우리나라는 공공계약법령이 규정한 사유·위반 정도에 따라 **최대 2년까지** 제한하는 **부정당업자 제재** 조치와 **과징금 제도**를 운영합니다. 계약 이행 중 위반은 계약정지·거래정지(종합쇼핑몰)·부당이득금 반환 등으로 대응합니다.

#### ✅ 계약 완료·종결과 교훈 검토

계약 이행이 **법적·행정적·관리적** 측면에서 계약당사자의 권리·의무를 충족하면 계약은 완료된 것으로 간주됩니다. 이후 **최종 송장 확인 → 인수 문서화 → 최종 대금지급 → 계약종결 → 교훈 검토** 순으로 진행되며, 계약 상태를 '활성'에서 '완료'로 변경합니다. 종결 시 **교훈(Lessons Learned) 검토**를 필수적으로 수행해 향후 유사 조달사업의 시행착오를 최소화합니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

이 절은 계약을 맺은 뒤 **이행을 지켜보고, 문제가 생기면 단계적으로 끌어올려 정상 궤도로 되돌리는** 관리 기술입니다. 에스컬레이션은 담당자가 혼자 못 풀 때 규칙에 따라 윗선·전문가에게 도움을 요청하는 절차이고, 목표는 처벌이 아니라 계약을 정상으로 회복시키는 데 있습니다. 분쟁도 소송보다 합의가 먼저입니다.

🔑 **암기:** 계약 모니터링 7요소, 해지는 두 종류 '편의적(정책·자금)'과 '불이행'

🔑 **암기:** 제재 3종 '중지(일시)·자격제한(박탈/금지)·과징금', 국내 부정당업자는 **최대 2년**

⚠ **함정:** 계약 종결 시 '교훈(Lessons Learned) 검토'는 생략하면 안 되는 필수 절차 — 곧바로 '완료'로 넘기면 오답입니다.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### 📌 한눈에 보는 핵심 (제1장)

- 공공조달 수명주기 5단계: 조달계획 → 시장조사 → 입찰·낙찰 → 계약관리 → 계약완료·종결
- 조달계획 단계 세부과업: 요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발
- 과업명세서(SOW) 포함 6요소: 배경·목표·계약상대자 업무·결과물·일정·책임자
- 구매사양 = SMART: 명확성·측정가능성·달성가능성·현실성·시간제한성
- 시장조사는 대부분의 주요 조달 결정이 이루어지는 가장 중요한 단계 / RFI는 입찰 절차 아님·법적 의무 아님
- 조달 방법 확인 6관점: 가격·검증계약 / 법령·국제협정 / 단독·단일 공급원 / 유형별 방법 / 소액구매 / 협력적 구매
- 발주기관 기준가격(비용 추정): 입찰서와 독립적·비밀리에 수행, 국내는 「예정가격작성기준」
- 계약금액 결정 유형은 위험 배분이 핵심: 계약상대자 고위험=확정고정(FFP) / 수요기관 고위험=원가보상(국내 개산계약)
- 제안서 평가: 필수 요구사항(합격·불합격) + 평가기준 + 비용/가격 / 가중치 4범주(기술·관리·자격경력·비용)
- 위험분석: 계약 모니터링 7요소 · 에스컬레이션 프레임워크 · 분쟁은 합의 우선 · 해지(편의적/불이행) · 제재(중지·자격제한·과징금, 국내 부정당업자 최대 2년)

### ✅ 자가 진단

1. 공공조달 수명주기 5단계와 조달계획 단계의 세부과업을 순서대로 말할 수 있는가?
2. 과업명세서(SOW)의 구성 요소와 SMART 사양의 5요소를 설명할 수 있는가?
3. RFI의 성격(입찰 절차 아님·의무 아님)과 구매규격 사전공개 제도를 구분할 수 있는가?
4. 조달 방법 확인 6관점과 유형별 조달방법(경쟁·비경쟁·낙찰·계약금액 결정)을 설명할 수 있는가?
5. 발주기관 기준가격 산정의 독립성 원칙과 계약금액 결정 유형별 위험 배분을 설명할 수 있는가?
6. 계약 모니터링 7요소, 에스컬레이션 프레임워크, 해지·제재 유형을 설명할 수 있는가?

④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

### 객관식 (10문항)

1. 본 교재가 제시한 공공조달 수명주기 5단계의 순서로 옳은 것은?

- ① 시장조사 → 조달계획 → 입찰·낙찰 → 계약관리 → 계약완료·종결
- ② 조달계획 → 시장조사 → 입찰·낙찰 → 계약관리 → 계약완료·종결
- ③ 조달계획 → 입찰·낙찰 → 시장조사 → 계약관리 → 계약완료·종결
- ④ 조달계획 → 시장조사 → 계약관리 → 입찰·낙찰 → 계약완료·종결
- ⑤ 입찰·낙찰 → 조달계획 → 시장조사 → 계약관리 → 계약완료·종결

정답 · 해설

✓ 정답 ② 조달계획 → 시장조사 → 입찰·낙찰 → 계약관리 → 계약완료·종결.

공공조달의 수명주기는 일반적으로 '조달계획, 시장조사, 입찰과 낙찰, 계약관리, 계약 완료와 종결'의 5단계로 구성됩니다.

2. 조달계획 단계의 세부과업 순서로 옳은 것은?

- ① 조달전략계획 개발 → 요구사항 파악 → 조달사업팀 구축
- ② 요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발
- ③ 조달사업팀 구축 → 요구사항 파악 → 조달전략계획 개발
- ④ 요구사항 파악 → 조달전략계획 개발 → 조달사업팀 구축
- ⑤ 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발 → 요구사항 파악

정답 · 해설

✓ 정답 ② 요구사항 파악 → 조달사업팀 구축 → 조달전략계획 개발.

조달계획 단계의 주요 세부 수행업무는 요구사항 파악, 조달사업팀 구축, 조달전략계획 개발의 순서로 이루어집니다.



### 3. 과업명세서(SOW: Statement of Work)에 포함되어야 할 정보로 옳지 않은 것은?

- ① 조달의 배경
- ② 달성해야 할 목표
- ③ 계약상대자(공급업체)의 업무와 결과물
- ④ 입찰참가업체의 주가(株價) 정보
- ⑤ 수행 일정과 조달 사업부서 책임자 정보

정답 · 해설

✓ 정답 ④ '입찰참가업체의 주가'는 과업명세서 포함 요소가 아니다.

과업명세서에는 조달 배경, 달성 목표, 계약상대자의 업무, 주요 결과물, 수행 일정, 조달 사업부서 책임자 정보가 포함되어야 합니다.

### 4. 잘 작성된 구매사양의 특성을 표현하는 'SMART'에 해당하지 않는 것은?

- ① 명확성(Specific)
- ② 측정가능성(Measurable)
- ③ 달성가능성(Achievable)
- ④ 현실성(Realistic)
- ⑤ 비밀성(Secret)

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ SMART의 'S'는 명확성(Specific)이며, 비밀성(Secret)이 아니다.

SMART는            명확성(Specific)·측정가능성(Measurable)·달성가능성(Achievable)·현실성(Realistic)·시간제한성(Time bounded)입니다.

**5. 정보제공요청(RFI: Request For Information)에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 모든 조달사업에서 반드시 수행해야 하는 법적 의무 절차이다.
- ② 입찰 절차의 하나로 경쟁입찰 요건을 모두 갖추어야 한다.
- ③ 잠재적 공급업체는 정보 요청에 반드시 응답해야 한다.
- ④ 기술사양·제안요청서(RFP) 작성에 필요한 정보를 얻기 위한 선택적 수단이다.
- ⑤ RFI에 응답하지 않으면 입찰참가가 자동으로 제한된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ RFI는 기술사양·RFP 작성 정보를 얻기 위한 선택적 수단이다.

RFI는 입찰 절차가 아니고 법적 의무도 아니며, 잠재적 공급업체는 응답 의무가 없고 응답하지 않았다고 해서 입찰참가를 제한받지 않습니다.

**6. 발주기관의 기준가격(비용 추정) 산정 원칙으로 옳은 것은?**

- ① 입찰업체의 가격제안서를 참고해 함께 산정한다.
- ② 입찰업체의 입찰서와 독립적으로, 비밀이 유지되는 상황에서 수행한다.
- ③ 반드시 자동 계산으로만 수행하며 시장조사 자료는 사용하지 않는다.
- ④ 낙찰자 결정 이후에 사후적으로 산정한다.
- ⑤ 계약금액 결정과 무관한 참고자료일 뿐이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 입찰서와 독립적으로, 비밀이 유지되는 상황에서 수행한다.

발주기관 비용 추정은 입찰서·가격제안서와 독립적으로 수행되어야 하며, 독립성·비밀 유지가 무엇보다 중요합니다. 가장 타당한 추정치는 시장조사로 확보된 가격자료 분석에서 도출됩니다.

7. 계약상대자에게 위험이 가장 높고, 계약 체결 시점에 계약금액이 확정되는 계약금액 결정 유형은?

- ① 원가보상계약
- ② 시간·자재계약
- ③ 확정고정계약(FFP)
- ④ 원가기반 인센티브 계약
- ⑤ 근로시간계약

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 확정고정계약(FFP)이 계약상대자 고위험 유형이다.

확정고정계약(FFP)은 계약 체결 시점에 계약금액을 확정하며 비용 변동에도 원칙적으로 조정하지 않습니다. 반대로 원가보상·시간자재·근로시간계약은 수요기관 측 위험이 큰 사후 정산형에 가깝습니다.

8. 국내에서 '원가보상계약'과 유사하게 운영되는 계약 형태로 옳은 것은?

- ① 다수공급자계약(MAS)
- ② 제3자단가계약
- ③ 개산계약
- ④ 총액계약
- ⑤ 장기계속계약

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 원가보상계약은 국내에서 「공공계약법」 상 개산계약 형태로 운영된다.

원가보상계약은 작업 범위를 정확히 정의하기 어렵거나 비용 불확실성이 높은 경우(우주항공·신공법·고난도 공사 등)에 활용되며, 국내에서는 개산계약으로 운영됩니다.

9. 제안요청서(RFP)를 활용하는 조달에서 '필수 요구사항'의 평가 방식으로 옳은 것은?

- ① 세부 기준에 따른 상대평가로 점수를 부여한다.
- ② 합격·불합격(적격·부적격)의 기준으로 평가한다.
- ③ 가격이 가장 낮은 순서로 자동 배점한다.
- ④ 평가위원회 없이 조달 담당자가 임의로 정한다.
- ⑤ 입찰공고 이후 비공개로만 평가한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 필수 요구사항은 합격·불합격 기준으로 평가한다.

필수 요구사항은 라이선스·보험증권·보증서 등 법적·기타 권한과 자격을 입증하는 요건으로, 세부 기준에 따른 상대평가가 아니라 합격·불합격으로 평가됩니다.

10. 계약관리 과정의 '에스컬레이션 프레임워크'에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 계약상대자를 처벌·불이익 주는 것을 최우선 목표로 한다.
- ② 담당자가 독자 해결이 어려울 때 사전 규칙·절차에 따라 상위 관리자·전문가에 도움을 요청하는 체계적 절차이다.
- ③ 문제 발생 즉시 무조건 법적 소송을 제기하는 절차이다.
- ④ 오직 대금지급 지연 문제에만 적용된다.
- ⑤ 계약 종결 이후에만 적용된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 상위 관리자·전문가에게 단계적으로 도움을 요청하는 체계적 절차이다.

에스컬레이션 프레임워크의 목표는 처벌이 아니라 긍정적 관계를 유지하며 계약 이행을 정상 궤도로 되돌리는 것으로, 자율적·협업적·단계적으로 시행하고 해결되지 않으면 최종적으로 계약 종료(해지) 조치로 진행합니다.

**OX (5문항)**

**11.** 시장조사 단계는 조사가 실제로 수행되고 대부분의 주요 조달 결정이 이루어지는, 공공조달 전체 단계 중 가장 중요한 단계이다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

시장조사 단계는 조사가 수행되고 대부분의 주요 조달 결정이 이루어지며, 낙찰 후 계약관리에 필요한 핵심 요소가 입찰 전에 통합된다는 점에서 가장 중요한 단계입니다.

**12.** 발주기관의 비용 추정치는 입찰업체의 가격제안서를 참고해 함께 산정하는 것이 원칙이다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

발주기관 비용 추정은 입찰서·가격제안서와 독립적으로 수행되어야 하며, 독립성이 확보되지 않으면 공정한 입찰 진행이 어려울 수 있습니다.

**13.** 계약분쟁이 발생하면 법적 소송보다 상호 합의를 통한 해결이 원칙적으로 권고된다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

공식적 법적 조치는 비용 부담이 크고 장기간 소요되며 결과 불확실성과 관계 손상 위험이 높으므로, 원칙적으로 상호 합의를 통한 분쟁 해결이 권고되고 소송은 최후의 수단으로 고려됩니다.

**14.** 우리나라의 부정당업자 제재는 공공계약법령이 정한 사유·위반 정도에 따라 최대 2년까지 입찰참가자격을 제한할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

우리나라는 최대 2년까지 제한하는 부정당업자 제재 조치와 과징금 제도를 운영하며, 계약 이행 중 위반은 계약정지·거래정지·부당이득금 반환 등으로 대응합니다.

**15.** 계약의 완료·종결 단계에서는 교훈(Lessons Learned) 검토를 생략하고 곧바로 계약 상태를 '완료'로 변경하면 된다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

계약 종결 시에는 주요 계약의 진행 결과를 검토해 향후 조달·계약에서 보완·강화할 교훈을 얻는 절차를 필수적으로 수행해야 합니다.

PART 2 · 제2장

# 조달요구 응대 및 제안

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 2 · 필기 제2과목 「공공조달계획 수립 및 분석」

제2장 「조달요구 응대 및 제안」은 수요(발주)기관이 입찰공고를 통해 조달을 실행하는 과정에서 공급업체에게 요구하는 **정보요청·입찰참가요청·제안요청·견적요청**에 어떻게 대응(응대·제안)하는지를 단계적으로 익힙니다. 조달요구 대처 절차(RFI·EOI·RFQ·ITB·RFP)부터 사전규격공개, 입찰공고문 분석, 입찰설명회, 입찰서 제출과 개찰까지 **입찰 전후 응대의 전 과정**을 다룹니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 조달 단계별 요구사항(RFI·EOI·RFQ·ITB·RFP)에 대한 **응답 방법**을 설명할 수 있다.
- **사전규격공개** 제도의 절차와 응답 방법을 설명할 수 있다.
- **입찰공고문**의 필수 명시 항목과 분석 방법을 설명할 수 있다.
- **입찰설명회(현장설명회)**의 목적과 참석 판단 기준을 설명할 수 있다.
- **입찰서 제출·투찰·개찰·낙찰·유찰**의 개념과 무효입찰 사유를 설명할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

조달 응답문서(Response Document) · 정보제공요청서(RFI) · 입찰참가의향서(EOI) · 견적요청서(RFQ) · 입찰초청서(ITB) · 제안요청서(RFP) · 사전규격공개(Pre-Disclosed Specification) · 입찰공고문 분석 · 입찰설명회(Pre Bid Conference) · 입찰·응찰·투찰·개찰·낙찰·유찰 · 무효입찰 · 예정가격 · 낙찰하한율

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 2-1 조달요구 대처 절차 / 2-2 사전규격공개 분석 / 2-3 입찰공고문 분석 / 2-4 입찰·제안요청 설명 / 2-5 입찰서 제출 및 개찰
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 2-1

## 조달요구 대처 절차

## 💡 이 절의 핵심

수요기관은 입찰 전후 단계에서 공급업체에게 다양한 **조달 절차 응대 요구**를 합니다. 입찰 준비 단계에서는 **정보제공요청서(RFI)·입찰참가의향서(EOI)**, 입찰공고 단계에서는 **견적요청서(RFQ)·입찰초청서(ITB)·제안요청서(RFP)**가 대표적이며, 각각에 대해 정보제공서·입찰참가의향서·견적서·입찰서·제안서로 응답합니다.

## 2-1-① 경쟁입찰참가자격 등록

📌 근거법령(예정) · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 · 국가계약법 시행령 · 지방계약법 시행령

공급업체가 공공조달에 참여하려면 먼저 **나라장터(국가종합전자조달시스템, G2B)**에 **경쟁입찰참가자격을 등록**해야 합니다. 수요기관 유형(국가기관·지방자치단체·공공기관)과 관계없이 **전자입찰로 진행되는 경우 조달청 나라장터에 입찰참가자격이 등록**되어야 참가가 가능하며, 미등록 업체는 이용약관에 동의하고 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 **입찰집행일(개찰일) 전일까지** 이용자 등록을 완료해야 합니다.

물품의 경우 등록 성격에 따라 서류가 달라집니다. 직접 제조하는 경우는 **제조업체**로, 다른 제조업자의 물품을 구매해 공급(유통)하는 경우는 **공급업체**로 등록하며, 제조업체 등록 시에는 공장등록증과 직접생산확인기준(제조공정표) 등 제출서류가 추가됩니다. 용역(서비스)이나 공사는 해당 수행에 필요한 **자격·면허·신고·인허가 요건**을 충족하면 해당 업종코드로 등록하며, 요구하는 업종코드로 등록된 업체만 입찰에 참가할 수 있습니다.

| 조달대상물   | 등록 구분 · 요건                                                                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| 물품(제조)  | 직접 제조 시 <b>제조업체</b> 로 등록 — 공장등록증·직접생산확인기준(제조공정표) 등 필요. '제조'로 공고되면 제조업체만 참가 |
| 물품(구매)  | 타인 생산품 유통 시 <b>공급업체</b> 로 등록. '물품구매'로 공고되면 제조·공급업체 모두 참가                   |
| 용역(서비스) | 자격·면허·신고·인허가 요건 충족 후 해당 <b>업종코드</b> 로 등록                                   |
| 공사      | 공사 수행에 필요한 면허·등록 요건 충족 후 해당 <b>업종코드</b> 로 등록                               |

## 📌 시험 포인트 — 세부품명번호(10자리)

물품은 계약대상을 식별하는 **세부품명번호(10자리)** 기준으로 일치하는 물품에 대해 등록해야 합니다. 예를 들어 '버스및차량정보안내장치(세부품명번호 4321151403)'를 제조물품으로 등록한 업체만 해당 입찰에 참가할 수 있습니다. 또한 **중소기업자 간 경쟁제품**은 실제 제품 생산 여부와 관계없이 **직접생산확인증명서**를 보유해야 공급자격을 확보할 수 있습니다.

## 2-1-② 수요기관의 정보요청(규격·과업·예산 등)에 대한 응대

📌 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 · 지방계약법 시행령 · 소프트웨어진흥법(SW사업 대가기준)

공공조달에서 입찰 전후 단계에 수요기관이 요청하는 조달 절차 응대 요구는 **입찰 준비 단계**의 정보제공요청서(RFI)·입찰참가의향서(EOI)와 **입찰공고 단계**의 견적요청서(RFQ)·입찰초청서(ITB)·제안요청서(RFP)로



구분됩니다. 각 요청에 대해 정보제공서·입찰참가의향서·견적서·입찰서·제안서로 응답합니다.

| 요청 문서         | 단계           | 주요 목적 · 특성                                                        | 응답 문서   |
|---------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|---------|
| 정보제공요청서 (RFI) | 입찰 준비 (시장조사) | 구매사양·기술규격·과업내용·업계 동향 정보 수집 — 입찰공고문 작성에 활용                         | 정보제공서   |
| 입찰참가의향서 (EOI) | 입찰 준비 (시장조사) | 입찰 참가 예상 업체 수·공급역량 파악. 대부분 제출 여부와 무관하게 참가 가능하나 제출 업체로 한정하는 경우도 있음 | 입찰참가의향서 |
| 견적요청서(RFQ)    | 입찰·낙찰        | 표준화·상용화 수준이 높아 <b>가격 중심</b> 으로 낙찰. 소액 조달에 활용, 형식이 가장 단순           | 견적서     |
| 입찰초청서(ITB)    | 입찰·낙찰        | 최소 기술·품질·수행능력 검증 후 <b>가격 중심</b> 으로 선정(2단계경쟁·적격심사와 유사)             | 입찰서     |
| 제안요청서(RFP)    | 입찰·낙찰        | 전문성·복합성이 높아 <b>제안서 평가+가격평가</b> 후 최고점자 선정 또는 우선협상대상자 선정            | 제안서     |

**RFI 응답문서**는 요약·회사 정보·공급상품·기술 역량·품질보증·추천인 정보 등의 주제로 구성하며, 요청기관이 요구하는 정보에 **직접 관련성 있는 내용**을 명확·간결하게 제공하고 제공 템플릿·양식을 준수해야 합니다. **RFP 응답문서(제안서)** 작성 시 공급업체가 자주 범하는 실수는 ①제안 내용의 재활용 ②평가기준 간과 ③증빙자료 부실·누락 ④불완전한 작성·제출 지연 ⑤과도한 제안 내용 제시의 **5가지**이므로, 이를 미리 파악해 예방해야 합니다.

#### 📖 견적요청서(RFQ) 응답 절차와 견적서 구성

견적서 준비는 ①견적요청서 검토·이해 ②수요기관 주요 요구사항 이해 ③가격산정 전략 수립 단계로 진행됩니다. 일반적인 견적서 구성요소는 **회사 개요·과업 범위·가격 정보·납품 일정·이용약관(지불조건·보증·책임)·배송 요구사항**입니다. 수주 목적의 **비합리적 저가 투찰**은 정상적 계약 이행을 어렵게 하므로 요구조건 이행에 필요한 합리적 비용 기반으로 가격을 산정해야 합니다.

### 2-1-③ 조달관련 입법·행정예고 검색 및 의견제시

🔍 근거법령(예정) · 국가계약법·지방계약법 및 계약예규 · 조달청 훈령(내자구매 업무처리규정) · 소프트웨어진흥법

공공조달은 공급 가능한 물품·서비스·공사와 관련한 **법령·조달정책·계약제도**를 사전에 확인하는 것이 중요합니다. 공공조달은 중소기업이나 사회적약자기업 등 정책지원 대상별로 우선적 공급 기회를 확보하도록 **공공구매제도(우선구매제도)**를 시행하므로, 잠재적 공급업체가 확보한 법인격(중기업·소기업·소상공인·여성기업·사회적기업 등)에 따라 입찰 외 **수의계약** 등을 통해 우선 공급할 수 있는 기회를 확인할 수 있습니다.

또한 공급을 희망하는 조달대상물이 어떤 **조달 방법**으로 계약되는지 확인해야 합니다. 예를 들어 다수공급자계약(MAS)을 통해 공급되는 물품은 일반 입찰이나 수의계약으로는 공급할 수 없고, 다수공급자계약을 체결해 **종합쇼핑몰에 등록**되어야 공급이 가능합니다. 금액 규모가 **2,000만 원 이하**인 물품은 **1인 견적수의계약**으로 전자조달시스템을 활용하지 않고도 계약이 가능하므로, 이전 입찰공고문·수의계약 안내공고문·다수공급자계약 공고문 등을 검색해 조달 방법을 확인하는 절차가 중요합니다.

| 조달방법      | 입찰요청 방법                  | 적용기준(예)                                  |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------|
| 입찰(경쟁)    | RFQ / ITB / RFP          | 제한적 최저가·적격심사·2단계경쟁·협상에 의한 계약 등           |
| 소액견적수의    | RFQ(2인 이상 전자견적)          | 물품 1억 원 이하, 종합공사 4억·전문공사 2억·기타공사 1억 원 이하 |
| 1인 견적수의   | RFQ(1인 견적, 비전자 가능)       | 2천만 원 이하                                 |
| 종합쇼핑몰     | 납품요구(1억 미만)·2단계경쟁(1억 이상) | 다수공급자계약(MAS)·제3자단가계약                     |
| 구매카드(직구매) | 소액구매                     | 국가기관 1백만 원·지자체 3백만 원(건당)                 |

### ✳ 쉽게 이해하기

입찰은 '문 3개'를 다 통과해야 시작됩니다. ① 나라장터 참가자격 등록 ② 전자투찰용 인증서 ③ 입찰보증금 능력 — 하나라도 비면 입찰 자체가 불가하며, 신규기업은 등록부터 첫 투찰까지 보통 2~4주가 걸립니다. RFI~RFP는 '수요기관이 묻는 방식'이 점점 까다로워지는 사다리보로 보면 쉽습니다. RFQ는 가격만 묻고, ITB는 자격을 걸러낸 뒤 가격, RFP는 아예 제안서까지 받아 평가합니다.

🔑 **암기: 정·의·견·입·제 = RFI·EOI·RFQ·ITB·RFP (응답문서 순서 그대로)**

| 요청  | 거르는 것      | 낙찰 핵심 |
|-----|------------|-------|
| RFQ | 없음(소액·상용품) | 가격    |
| ITB | 기술·수행능력    | 가격    |
| RFP | 제안서 평가     | 제안+가격 |

⚠ **합정: 참가자격 등록은 '개찰일'이 아니라 개찰일 '전일'까지 유효해야 합니다. 등록이 만료된 상태로 투찰하면 무효입찰입니다.**

2-2

## 사전규격공개 분석

### 💡 이 절의 핵심

**사전규격공개(Pre-Disclosed Specification)**는 입찰공고 직전 구매규격서를 미리 공개·열람하도록 하고 의견을 받아 적합한 경우 반영해 입찰공고를 진행하는 제도입니다. 물품·용역은 **법적 의무**, 공사는 선택적이며, 일반적으로 **5일간(긴급 3일)** 공개합니다. 사전규격공개 단계에서 과업내용·예산·법규 적정성을 검토해 의견을 제시하는 것이 이 절의 핵심입니다.

### 2-2-① 과업내용 적정성 검토

📖 근거법령(예정) · 계약예규 정부 입찰·계약 집행기준 § 77 · 지방계약법 § 9의2 · 조달청 내자구매 업무처리규정(훈령)

사전규격공개는 입찰공고 전에 **구매규격서(구매사양·기술규격·제안요청서·설계서·평가기준 등)**를 미리 공개 열람하도록 하고, 의견을 받아 적합한 경우 규격서를 수정해 입찰공고를 진행토록 하는 제도입니다. 이를 통해 특정 업체·제품만 충족할 수 있는 규격으로 경쟁을 제한하거나 수의계약을 유발하는 문제를 사전에 바로잡습니다. 잠재적 공급업체는 공개된 구매규격서를 검토해 **구매규격·기술사양·과업내용·설계도·평가기준** 등에서 문제점이나 우려가 있으면 시스템에 직접 의견을 등록하거나 자료를 업로드해 제시할 수 있습니다.

공사의 경우 일반적으로 구체적 구매규격서(설계도·시방서)가 등록되지 않고 **해당 사업명으로 입찰이 진행된다는 점을 사전에 공개**합니다. 따라서 사전규격공개는 구매규격의 공개적 검증이라는 **1차 목적**과 입찰 예정 조달사업 정보를 사전 공개해 투명·공정하게 진행하는 **2차 목적**을 함께 가집니다.

### 2-2-② 사업예산 적정성 검토

📖 근거법령(예정) · 계약예규 예정가격작성기준 · 조달청 내자구매 업무처리규정(훈령) § 7제2항

사전규격공개 단계에서 잠재적 공급업체는 공개된 **사업예산·기초금액** 등이 요구하는 과업을 수행하기에 적정한지를 검토할 수 있습니다. 명목상 산정된 가격 외에 추가로 발생할 수 있는 비용 요소를 파악해 책정된 예산 범위 내에서 수용할 수 있는지를 분석해야 계약 체결 이후 부실 이행·계약불이행 같은 상황을 예방할 수 있습니다.

| 구분        | 공개 기간                                     |
|-----------|-------------------------------------------|
| 원칙(물품·용역) | 접수일로부터 <b>5일간</b> 나라장터 공개                 |
| 긴급한 경우    | <b>3일</b> 로 단축 가능                         |
| SW사업(조달청) | 총사업 규모(추정가격+부가세) 5억 원 이상이면 <b>10일간</b> 공개 |

### 🕒 추가 준비기간 확보 효과

규격공개 후 특별한 의견이 없으면 통상 1~2일 내외에 정식 입찰공고가 게시됩니다. 그러나 다수의 조정 의견이 제출되면 검토·수정으로 **최대 2주 이내의 기간이 추가로 소요**될 수 있어, 해당 기간 공급업체는 제안서·견적서 작성에 필요한 준비기간을 추가로 확보할 수 있습니다.

## 2-2-③ 당해 규격공개 관련 법규 준수 및 부합여부 검토

☞ 근거법령(예정) · 지방계약법 § 9의2·시행령 § 32의2 · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25

사전규격공개 대상은 국가계약법 적용 입찰의 경우 계약예규 정부 입찰·계약 집행기준 제77조 및 지방계약법 제9조의2에 따라 **물품·용역 계약에서는 법적 의무사항이나 공사는 선택적으로** 시행합니다. 다만 다음의 경우에는 시행하지 않을 수도 있습니다.

- 긴급한 수요로 구매하는 물품·용역
- 구매를 비밀로 하여야 하는 물품·용역
- 추정가격이 **5천만 원 미만**인 물품·용역
- 해당 연도에 1회 이상 구매규격 사전공개를 실시한 물품·용역
- 수의계약 대상(국가계약법 시행령 § 26, 지방계약법 시행령 § 25)인 경우

다만 조달청의 경우는 수의계약에 대해서도 내자구매업무처리규정(조달청 훈령) 제9조에 따라 사전규격공개 대상에 포함하고 있으며, 다수의 수요기관도 투명성·공정성 제고를 위해 사전공개 대상에 포함하고 있습니다.

## 2-2-④ 개선보완 필요사항에 대한 의견 제시 및 처리

☞ 근거법령(예정) · 지방계약법 § 9의2 · 계약예규 정부 입찰·계약 집행기준

구매규격을 사전 공개한 결과 의견이 접수되면 계약담당자는 **해당 조달사업의 목적과 취지를 저해하지 않는 한 적극적으로 의견을 수렴**하기 위해 노력해야 하며, 그 결과를 구매규격에 반영해 확정해야 합니다. 잠재적 공급업체가 특정 기능이 사실상 특정 업체의 상용 솔루션 구매를 유도한다는 개선 의견을 제시하면, 수요기관 담당자는 별도의 답변서를 첨부해 회신하고 그 의도가 아님을 상세히 설명하는 방식으로 처리됩니다.

### 시행 포인트

사전규격공개는 **입찰 방법 외에 수의계약을 통해 집행하는 경우에도** 실행할 수 있으며, 공공계약법령상 의무 적용 대상이 아니어도 투명성·공정성·신뢰성 강화를 위해 많은 수요기관이 적용합니다. 대부분 **나라장터('발주-발주목록-사전규격공개')**를 통해 시행됩니다.

### 쉽게 이해하기

사전규격공개는 입찰공고를 내기 전 규격서를 '공개 리허설'하는 절차입니다. 특정 업체만 맞출 수 있는 규격(독소조항)을 미리 걸러내 경쟁을 공정하게 만드는 것이 목적이지요. 공급업체 입장에서는 과업·예산이 실제로 이행 가능한지 따져보고 의견을 낼 기회이며, 의견이 몰려 검토가 길어지면 그만큼 제안서 준비 시간도 벌 수 있습니다.

🔑 **암기:** 공개기간 5·3·10 = 원칙 5일 / 긴급 3일 / SW(5억↑) 10일

⚠ **함정:** 물품·용역은 '의무', 공사는 '선택'입니다. 또 추정가격 5천만 원 미만 등은 생략 가능하지만, 수의계약이라도 조달청은 사전규격공개 대상에 포함합니다('수의계약은 무조건 제외'는 틀림).

## 2-3

## 입찰공고문 분석

## 💡 이 절의 핵심

입찰공고문에는 입찰에 참가하는 업체에게 **기술적·경제적·법적으로 결정적 영향**을 미치는 내용이 모두 포함됩니다. 입찰공고 명시 사항은 국가계약법 시행령 제36조·지방계약법 시행령 제36조에 규정되며, 자격요건·낙찰자 결정방법·입찰보증금·무효사유 등을 면밀히 분석해 참가 적정성을 판단하고, 문제점이 있으면 질의응답으로 정정을 추진해야 합니다.

## 2-3-① 공고 내용 중 오류 및 법령위반 사안으로 정정

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 § 36 · 지방계약법 시행령 § 36

입찰공고에 포함될 내용은 「**국가계약법 시행령**」 제36조, 「**지방계약법 시행령**」 제36조에 명시되어 있습니다. 국가계약법 시행령 제36조 기준 입찰공고 명시 사항은 **총 21개 항목**으로, 주요 항목은 다음과 같습니다.

| 주요 명시 항목                      | 분석 중점                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ① 입찰에 부치는 사항                  | 조달대상물 유형·규격·수량·가격·납기일·납품장소·방법. 사후원가검토조건부계약·개산계약이면 사후정산으로 계약금액 확정됨에 유의 |
| ② 입찰·개찰의 장소와 일시               | 공개·투명한 절차로 공정 경쟁 유도                                                   |
| ③ 현장설명(공사)·제안서 설명(협상계약) 장소·일시 | 실시하는 경우 명시                                                            |
| ④ 입찰참가자의 자격 / 입찰참가등록·서류       | 제한·지명경쟁 시 자격제한 요건 확인. 물품 제조/공급 구분, 중소기업자 간 경쟁제품 직접생산확인증명서 확인          |
| ⑤ 입찰보증금과 국고귀속                 | 납부 또는 면제(이행각서 대체) 여부 확인                                               |
| ⑥ 낙찰자 결정방법                    | 물품·용역·공사별 선정방법과 세부기준 확인                                               |
| ⑦ 계약 착수일 및 완료일                | 착수일 미명시 시 계약체결일. 완료일 산정기준일자 확인                                        |
| ⑨ 입찰무효에 관한 사항                 | 무효사유 사전 확인·준수                                                         |
| ⑯ 재료비·노무비·경비 책정기준, 일반관리비율·이윤율 | 예정가격 결정 관련 기재부 장관이 정하는 기준·비율                                          |

입찰공고를 검색하면 참가 적정성을 판단하기 위해 공고문을 분석해야 하며, 문제점이 발견되면 **질의응답을 통해 정정될 수 있도록** 추진합니다. 입찰공고 시점에 법령·규정 위배 사실을 알고도 간과하고 계약을 체결한 후 사후에 법적 이의를 제기하면, 자유로운 의사에 합치로 계약이 체결된다는 전제상 합의 사실을 부정하기가 쉽지 않습니다. 따라서 문제점 발견 시 **사전규격공개 또는 입찰 마감일 이전에 의견등록·질의응답**으로 법적 위험 요인을 제외하는 절차가 매우 중요합니다.

## 2-3-② 입찰공고 내용 검토 및 분석

🔗 근거법령(예정) · 국가계약법·지방계약법 및 시행령·시행규칙 · 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률

입찰참가자격은 일반경쟁 외에 제한경쟁·지명경쟁이면 기술·경험·자격 등 **제한요건**이 추가되므로 정당한 참가자격 보유 여부를 확인해야 합니다. 물품은 제조/공급 구분, 중소기업자 간 경쟁제품이면 **중기업·소기업·소상공인 확인서 및 직접생산확인증명서**가 필요하며, 용역·공사는 요구 업종코드로 등록된 업체만 참가할 수 있습니다. 그 외 공급실적·특수 기술·시공능력평가액·지역(본점 소재지)·설비 보유·유자격자명부 등 다양한 제한 사유가 존재합니다.

#### **예정가격과 낙찰자 결정방법**

지정정보처리장치(나라장터) 이용 입찰에서 **예정가격**은 기초금액을 기준으로 복수예비가격 15개를 작성해 각 업체가 추첨(2개씩 선택)한 번호 중 가장 많이 선택된 4개를 산술평균해 결정합니다. 예정가격 범위는 **지방계약법 적용 시 기초금액  $\pm 3\%$ , 국가계약법 적용 시  $\pm 2\%$** 입니다. 투찰가격이 예정가격을 초과하거나 **낙찰하한**을 미달이면 낙찰자 선정에서 제외될 수 있으므로, 심사기준별 낙찰하한을 확인해 그 이상으로 투찰해야 합니다.

공동계약을 허용하는 경우 **공동수급협정서**를 투찰일과 관계없이 사전(일반적으로 입찰마감 전일 18시까지) 제출해야 하며, 미제출 시 공동계약 방식으로 참가할 수 없고 낙찰 후 사적으로 공동이행하는 것도 불가능합니다.

### **2-3-③ 입찰보증금 제출방법**

 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 § 37 · 지방계약법 시행령 § 37 · 국가계약법 시행규칙 § 44 · 지방계약법 시행령 § 39

입찰보증금은 **보증금 납부 또는 입찰보증서(입찰보증증권) 제출**이 원칙이나, 면제 대상에 해당하면 **납부이행각서(이행지급각서)로 갈음**할 수 있어 발급비용이 수반되는 보증서 제출이 불필요합니다. 다만 입찰보증금 귀속 사유가 발생하거나 낙찰 후 계약을 체결하지 않은 경우에는 **납부이행각서에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부**해야 하므로 유의해야 합니다.

#### **시험 포인트 — 무효입찰 사유**

「국가계약법 시행규칙」 제44조 등에서 규정하는 무효입찰 사유에는 ①입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰 ②부정당업자 제재기간 내 대표자를 통한 입찰 ③ 입찰보증금 납부일시까지 **소정 입찰보증금 미납부**한 입찰 ④ 입찰서가 입찰마감시간까지 지정 장소에 **도착하지 않은** 입찰 ⑤동일 사항에 동일인이 2통 이상 제출한 입찰 등이 있습니다. 무효화·계약 미체결 시 **부정당업자 제재(경미한 경우 과징금)**로 최대 2년간 입찰참가자격을 제한받을 수 있습니다.

#### **쉽게 이해하기**

입찰공고문은 '계약서의 설계도'입니다. 여기 적힌 조건은 그대로 계약에 편입돼 법적 구속력을 가지므로, 참가 전 자격·낙찰방법·보증금·무효사유를 반드시 점검해야 합니다. 문제를 알고도 계약해 놓고 나중에 따지면, 서로 합의해 맺은 계약이라 뒤집기 어렵다는 점이 핵심입니다 — 그래서 마감 전 질의응답으로 바로잡는 절차가 중요합니다.

 **암기:** 예정가격 범위 = 지방  $\pm 3\%$  / 국가  $\pm 2\%$  ('지가삼, 국이'). 복수예비가격 15개 중 추첨 4개 산술평균.

 **함정:** 입찰보증금은 면제 대상이면 '납부이행각서'로 갈음할 수 있어 항상 현금·보증서만 내는 것은 아닙니다. 다만 귀속 사유·계약 미체결 시에는 그 금액을 현금으로 납부해야 합니다.

## 2-4

## 입찰·제안요청 설명

## 💡 이 절의 핵심

**입찰설명회(Pre Bid Conference)**는 입찰공고 후 구매사양·제안요청·설계도·시방서 등 세부 사항을 설명해 잠재적 공급업체가 요구사항을 정확히 이해하고 참가하도록 돕는 절차입니다. 국내에서는 입찰설명회·현장설명회로 불리며 주로 공사입찰에서, 지식·기술 중심 용역(제안요청)에서는 **사전제안회의**로 활용됩니다.

## 2-4-① 입찰설명회 참석

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 § 36(현장설명·제안서 설명) · 지방계약법 시행령 § 36

입찰설명회는 입찰공고문에 시행 여부·일시·장소를 명시하며, **의무적 참여로 명시된 경우 반드시 참석해야 입찰참가가 가능합니다**. 참석이 의무가 아니어도 낙찰 가능성을 높이려면 참가해 정확한 요구사항을 파악하는 것이 효과적입니다.

진행 시기에는 두 가지 기준이 있습니다. 첫째, 입찰마감일에 임박해 진행하면 실익이 없으므로 **대부분 입찰공고 후 7일 내외**에 진행합니다(잠재적 공급업체가 공고문·구매사양·과업내용·설계서를 읽고 의견을 정리할 최소 시간 필요). 둘째, **입찰마감일 기준 최소 2주 전**에 진행합니다(설명회 정보로 제안서를 준비할 충분한 시간 보장 필요).

| 구분     | 내용                                         |
|--------|--------------------------------------------|
| 명칭     | 입찰설명회 / 현장설명회(주로 공사) / 사전제안회의(지식·기술 중심 용역) |
| 목적     | 구매사양·제안요청·설계도·시방서 등 세부사항 설명, 요구사항 정확한 이해   |
| 진행 시기  | 입찰공고 후 7일 내외, 입찰마감일 최소 2주 전                |
| 미시행 대상 | 단순 물품구매, 난도 낮은 용역·공사                       |

## 📌 입찰설명회 진행 순서

개회사·참석자 소개(수요기관) → 요구사항의 조달 절차 측면 발표 → 조달 절차 측면 질의응답 → 요구사항의 기술적 측면 발표 → 기술적 측면 질의응답 → 종합 안내사항 전달·마무리 순서로 진행됩니다. 제기된 질문과 답변은 **문서화**해 참석 업체와 공유하고, 중요한 내용은 입찰공고문 등에 반영합니다.

## 2-4-② 입찰 및 제안준비에 필요한 정보 식별 및 요청

📖 근거법령(예정) · 국가계약법·지방계약법 및 계약예규(입찰유의서 등)

입찰설명회는 입찰공고문의 **기술적 요구사항과 구체적 조달요구를 명확하게 전달**하기 위한 목적으로 진행되므로, 잠재적 공급업체(예비 입찰업체)는 기술적 측면과 기타 조달요구 관련 **의견을 제시**하고 문제점이 있는 경우 개선 의견을 제시해 입찰공고문 내용을 수정할 기회를 확보할 수 있습니다.

또한 입찰설명회에는 **입찰참가 의지가 강한 다수의 경쟁업체 정보와 경쟁 수준을 파악**할 수 있어, 이를 고려한 입찰참가 여부 결정의 기회로도 활용할 수 있습니다. 요구사항을 명확히 이해하지 못한 경우 필수적으로 참석해야 하는데, 이는 효과적 준비 목적 외에도 **부적절한 제안으로 추후 기술적·경제적·법적 책임**을 부담하는 상황을 예방하기 위해서입니다.

#### ✚ 쉽게 이해하기

입찰설명회는 공고문 글자만으로는 안 잡히는 '과업의 진짜 의도와 현장 상황'을 직접 듣는 자리입니다. 공사는 현장설명회, 지식·기술 용역은 사전제안회의로 부릅니다. 여기서 경쟁사 참석 명단까지 파악해 참가 여부를 저울질할 수도 있습니다. 다만 궁금한 점은 반드시 나라장터 질의 등 '공식 채널'로 물어야 하며, 구두 답변은 계약 근거가 되지 않습니다.

🔑 **암기:** 시기 = 공고 후 '7일 내외', 마감 '2주 전'. 마감일 임박 개최는 실익이 없어 하지 않습니다.

⚠️ **함정:** 공고문에 '의무 참여'로 명시되면 불참 시 입찰 자체가 불가능합니다. 명시가 없으면 임의지만, 요구사항이 불명확하면 참석이 사실상 필수입니다.



## 2-5

## 입찰서 제출 및 개찰

## 💡 이 절의 핵심

입찰이 완료되면 개찰 절차가 진행됩니다. 핵심 용어는 **입찰·응찰·투찰·개찰·낙찰·유찰**이며, 투찰(가격 제출)까지 완료해야 응찰행위가 마무리됩니다. 요청 방법(RFQ·ITB·RFP)에 따라 개찰 이후 낙찰자 선정 절차가 달라지고, 무효입찰 사유에 해당하면 심사 대상에서 제외됩니다.

## 2-5-① 입찰서 제출 방법

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 시행령 § 39 · 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서

입찰공고에서 요구하는 참가 요청 방법(견적요청·입찰초청·제안요청)에 따라 견적서·입찰서·제안서를 작성하면, 사전 공개된 **가격산정 기준과 가격평가 방법**을 고려해 산출한 가격과 함께 제출하는 **투찰**을 진행함으로써 입찰참가 절차가 완결됩니다. 대부분 지정정보처리장치(나라장터)를 통한 전자입찰로 진행되며, 공개키 기반의 암호화·복호화 과정을 통해 투찰가격을 확인합니다.

| 용어     | 의미                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 입찰(入札) | 다수 업체가 경쟁을 통해 가장 유리한 조건을 제시하는 업체를 선정하는 과정(쪽지·서류 제출 행위) |
| 응찰(應札) | 입찰에 응하는 행위 — 입찰에 참가해 가격을 제출하는 행위 전반을 포괄                |
| 투찰(透察) | 응찰의 구체적 행위 — 입찰공고 조건에 따라 <b>입찰가격을 제출</b> 하는 행위         |
| 개찰(開札) | 입찰 종료 후 제출된 입찰서를 개봉해 <b>투찰가격을 확인·비교</b> 하는 절차          |
| 낙찰(落札) | 가장 유리한 가격(조건)을 제시한 업체를 계약 대상으로 선정                      |
| 유찰(流札) | 개찰했으나 낙찰자를 결정할 수 없어 입찰이 무효화되는 상태                       |

## 🔒 시스템 지연 대비

마감시한에 임박해 전자입찰을 진행하면 네트워크 불안정·서버 트래픽 과다로 시스템 지연 오류가 발생해 **입찰 마감시한을 초과**해 참가 기회를 상실할 수 있습니다. 따라서 마감일·마감시간 이전에 충분한 여유를 두고 투찰해야 합니다.

## 2-5-② 무효입찰 사유

📖 근거법령(예정) · 국가계약법 시행규칙 § 44 · 지방계약법 시행령 § 39·시행규칙 § 42

입찰에 참가하는 업체는 무효입찰 사유에 해당하지 않는지 사전에 확인하고 입찰·계약 전 과정에서 이를 준수해야 합니다. 대표적 무효입찰 사유는 다음과 같습니다.

- 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 부정당업자 제재기간 내의 대표자를 통한 입찰
- 입찰보증금 납부일시까지 소정 입찰보증금을 미납부한 입찰

- 입찰서가 입찰마감시간까지 지정한 장소에 도착하지 않은 입찰(제출 지연)
- 동일 사항에 동일인(1인이 여러 법인의 대표자인 경우)이 2통 이상 제출한 입찰(중복입찰)
- 중요 입찰참가자격 정보(상호·법인명·대표자명) 미변경 등

무효입찰이 되거나 계약을 체결하지 못하면 **부정당업자 제재(경미한 경우 과징금)** 부과 대상이 되며, 최대 2년간 입찰참가자격을 제한받을 수 있습니다. 특히 지방계약법 적용 입찰에서는 **계약이행능력심사 서류 미제출도** 부정당업자 제재 처분 사유에 해당합니다(국가계약법 적용 입찰은 미해당).

### 2-5-③ 개찰 및 낙찰 절차

 근거법령(예정) · 국가계약법 · 지방계약법 및 계약예규(낙찰자 결정기준)

투찰 이후 발주기관이 가격을 개봉하는 개찰을 진행해 낙찰·유찰 여부를 결정하며, 요청 방법에 따라 이후 절차가 달라집니다.

| 요청 방법      | 개찰 이후 낙찰자 선정 절차                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 견적요청 (RFQ) | <b>최저가격</b> 투찰 업체가 낙찰자로 선정 → 계약 체결 요청                                               |
| 입찰초청(ITB)  | 최저가(또는 제한적 최저가) 이상에서 낮은 가격 순으로 <b>기술·수행 역량 심사서류</b> 확인 → 요건 충족 업체 낙찰                |
| 제안요청(RFP)  | 가격 개찰 전 <b>제안서 평가</b> 확정 → 개찰로 가격평가점수 산정 → 합산 최고점자를 낙찰자 또는 <b>우선협상대상자</b> 로 선정 후 협상 |

제안서를 제출하는 입찰에서는 제안서와 가격평가의 비중이 일반적으로 **7:3~9:1** 수준이어서 제안서 평가 결과가 낙찰을 좌우하므로 효과적인 제안서 작성이 매우 중요합니다. 최고 득점자는 우선협상대상자가 되어 **기술적 협상과 가격협상이 상호 연계**되어 진행됩니다.

#### 유찰과 재입찰·재공고

**유찰**은 입찰조건에 적합한 투찰가격이 없거나 투찰업체 자체가 없어 입찰이 성립되지 못하는 경우 발생합니다. 이때 수요기관은 **동일 조건으로 재입찰**하거나, 조건·과업·예산을 재검토해 **새로운 입찰(재공고)**을 진행할 수 있습니다. 재입찰은 개찰일 당일 다시 진행되므로 개찰 결과를 확인해 즉시 참여 여부를 결정해야 합니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

절차 용어는 '입→응→투→개→낙/유' 흐름으로 외우면 헷갈리지 않습니다. 입찰에 응하는 게 응찰, 그 구체적 행위로 가격을 내는 게 투찰, 마감 후 봉투를 열어 확인하는 게 개찰입니다. 전자입찰은 마감 1초만 늦어도 참가 기회를 잃으므로, 서버가 물리는 마감 직전을 피해 미리 투찰하는 것이 안전합니다.

| 요청  | 개찰 후 선정                |
|-----|------------------------|
| RFQ | 최저가 낙찰                 |
| ITB | 낮은 가격순 역량심사            |
| RFP | 제안+가격 합산 최고점 → 우선협상대상자 |

🔑 **암기:** 제안서:가격 비중 = 7:3~9:1 (제안서가 낙찰을 좌우).

⚠️ **함정:** '예정가격 이하·낙찰하한율 이상 최저가'는 정상 낙찰 대상이지 무효가 아닙니다. 무효는 자격없음·보증금 미납·마감초과·중복입찰 등입니다.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### 📌 한눈에 보는 핵심 (제2장)

- **조달 응대 요구:** 입찰준비=RFI·EOI / 입찰공고=RFQ·ITB·RFP. 응답문서=정보제공서·입찰참가의향서·견적서·입찰서·제안서
- **RFQ(소액·가격중심) < ITB(기술·품질 검증 후 가격중심) < RFP(전문성·복잡성 → 제안+가격평가·협상)**
- **제안서 5대 실수:** 재할용·평가기준 간과·증빙 부실·불완전작성 및 제출지연·과도한 제안
- **참가자격 등록:** 나라장터(G2B) 등록, 개찰일 전일까지 유효. 물품 제조/공급 구분·세부품명(10자리)·직접생산확인증명서
- **사전규격공개:** 물품·용역 의무·공사 선택 / 5일(긴급 3일, SW 5억 이상 10일) / 추정가 5천만 원 미만 등은 제외 가능
- **입찰공고 명시:** 국가계약법 시행령 § 36(21개 항목). 자격·낙찰방법·보증금·무효사유 등 분석 후 질의응답으로 정정
- **예정가격:** 기초금액 ±3%(지방)/±2%(국가), 복수예비가격 15개 추첨 4개 산술평균 / **낙찰하한율** 이상 투찰
- **입찰보증금:** 보증서 원칙, 면제 시 납부이행각서 갈음(귀속·미체결 시 현금 납부)
- **입찰설명회:** 공고 후 7일 내외·마감 2주 전. 의무명시 시 필참. 사전제안회의(용역)/현장설명회(공사)
- **절차 용어:** 입찰→응찰→투찰→개찰→낙찰/유찰. 무효입찰=자격없음·보증금 미납·마감초과·중복입찰 등
- **개찰 후:** RFQ=최저가 낙찰 / ITB=역량심사 / RFP=제안+가격 합산 최고점→우선협상대상자. 제안:가격=7:3~9:1

### ✅ 자가 진단

1. RFI·EOI·RFQ·ITB·RFP의 단계와 목적, 응답문서를 구분할 수 있는가?
2. 사전규격공개 대상·공개기간(5일/3일/10일)·제외 사유를 설명할 수 있는가?
3. 입찰공고문 필수 명시 항목과 근거법령(시행령 § 36)을 말할 수 있는가?
4. 예정가격 결정방법과 낙찰하한율, 국가·지방의 ±범위 차이를 설명할 수 있는가?
5. 입찰설명회의 진행 시기와 참석 판단 기준을 설명할 수 있는가?
6. 입찰·응찰·투찰·개찰·낙찰·유찰과 무효입찰 사유를 구분할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 조달 절차 응대 요청과 그 응답문서의 연결로 옳지 않은 것은?

- ① 정보제공요청서(RFI) — 정보제공서
- ② 입찰참가의향서(EOI) — 입찰참가의향서
- ③ 견적요청서(RFQ) — 견적서
- ④ 입찰초청서(ITB) — 제안서
- ⑤ 제안요청서(RFP) — 제안서

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 입찰초청서(ITB)의 응답문서는 '입찰서'다.

ITB에 대한 응답문서는 입찰서이며, 제안서는 제안요청서(RFP)의 응답문서입니다. RFI는 정보제공서, EOI는 입찰참가의향서, RFQ는 견적서로 응답합니다.

2. 다음 중 조달대상물의 전문성·복잡성이 높아 제안서 평가와 가격평가를 함께 수행해 낙찰자(또는 우선협상대상자)를 선정하는 요청 방법은?

- ① 정보제공요청서(RFI)
- ② 입찰참가의향서(EOI)
- ③ 견적요청서(RFQ)
- ④ 입찰초청서(ITB)
- ⑤ 제안요청서(RFP)

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 제안요청서(RFP)다.

RFP는 전문성·복잡성이 높은 조달대상물에 활용되며, 제안서 평가와 가격평가를 합산해 최고점자를 낙찰자 또는 우선협상대상자로 선정합니다. RFQ는 소액·가격중심, ITB는 최소 기술·수행능력 검증 후 가격중심으로 선정합니다.

### 3. 사전규격공개(Pre-Dislosed Specification) 제도에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 물품·용역 계약에서는 법적 의무사항이나 공사는 선택적으로 시행할 수 있다.
- ② 일반적으로 접수일로부터 5일간, 긴급한 경우 3일로 단축해 공개한다.
- ③ 조달청 SW사업은 총사업 규모 5억 원 이상이면 10일간 공개한다.
- ④ 추정가격이 5천만 원 미만인 물품·용역은 시행하지 않을 수도 있다.
- ⑤ 입찰이 아닌 수의계약에는 어떤 경우에도 적용할 수 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 수의계약을 통해 집행하는 경우에도 실행할 수 있다.

사전규격공개는 입찰 외에 수의계약을 통해 집행하는 경우에도 실행할 수 있으며, 조달청은 수의계약을 사전규격공개 대상에 포함하고 있습니다. 나머지는 모두 옳은 설명입니다.

### 4. 지정정보처리장치(나라장터)를 이용한 입찰에서 예정가격 결정에 관한 설명으로 옳은 것은?

- ① 예정가격 범위는 국가계약법·지방계약법 모두 기초금액  $\pm 5\%$ 이다.
- ② 지방계약법 적용 입찰은 기초금액  $\pm 3\%$ , 국가계약법 적용 입찰은  $\pm 2\%$  범위 내에서 결정된다.
- ③ 복수예비가격은 4개를 작성한다.
- ④ 예정가격을 초과해 투찰해도 낙찰자로 선정될 수 있다.
- ⑤ 예정가격은 항상 기초금액과 동일하다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 지방  $\pm 3\%$ , 국가  $\pm 2\%$ .

예정가격은 기초금액 기준 복수예비가격 15개를 작성해 추첨으로 선택된 4개를 산술평균해 결정하며, 산정 범위는 지방계약법  $\pm 3\%$ , 국가계약법  $\pm 2\%$ 입니다. 예정가격을 초과하면 낙찰자 선정에서 제외될 수 있습니다.

**5. 입찰공고에 명시해야 하는 사항의 근거법령으로 옳은 것은?**

- ① 국가계약법 시행령 제36조, 지방계약법 시행령 제36조
- ② 국가계약법 제2조, 지방계약법 제3조
- ③ 조달사업법 시행령 제4조
- ④ 민법 제105조
- ⑤ 헌법 제119조

정답 · 해설

✓ 정답 ① 국가계약법 시행령 § 36, 지방계약법 시행령 § 36.

입찰공고에 포함될 내용은 국가계약법 시행령 제36조, 지방계약법 시행령 제36조에 각각 명시되어 있으며, 국가계약법 시행령 제36조 기준 총 21개 항목이 규정됩니다.

**6. 다음 중 대표적인 무효입찰 사유에 해당하지 않는 것은?**

- ① 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- ② 입찰보증금을 납부일시까지 미납부한 입찰
- ③ 입찰서가 입찰마감시간까지 지정 장소에 도착하지 않은 입찰
- ④ 동일인이 동일 사항에 2통 이상 제출한 입찰
- ⑤ 예정가격 이하로 낙찰하한울 이상 최저가격을 제출한 입찰

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 예정가격 이하·낙찰하한울 이상 최저가 제출은 정상적 낙찰 대상이다.

예정가격 이하이면서 낙찰하한울 이상 최저가격을 제출한 입찰은 정상적으로 심사 대상이 되는 입찰입니다. 나머지는 모두 무효입찰 사유에 해당합니다.

**7. 입찰설명회(Pre Bid Conference)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 국내에서는 입찰설명회·현장설명회로 불리며 주로 공사입찰에서 활용된다.
- ② 지식·기술 중심의 용역입찰에서 제안요청 방법으로 진행되면 사전제안회의로 불리기도 한다.
- ③ 입찰공고문에 의무 참여로 명시된 경우 반드시 참석해야 입찰참가가 가능하다.
- ④ 실익 확보를 위해 대부분 입찰마감일 당일에 진행한다.
- ⑤ 대부분 입찰공고 후 7일 내외, 입찰마감일 최소 2주 전에 진행한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 마감일 임박 진행은 실익이 없다.

입찰설명회를 입찰마감일에 임박해 진행하면 실익이 없으므로 대부분 입찰공고 후 7일 내외에 진행하며, 제안서 준비시간 보장을 위해 입찰마감일 최소 2주 전에 진행합니다.

**8. 입찰 관련 절차 용어에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 투찰은 입찰이 종료된 후 제출된 입찰서를 개봉해 가격을 확인하는 절차이다.
- ② 개찰은 입찰공고 조건에 따라 입찰가격을 제출하는 행위이다.
- ③ 유찰은 가장 유리한 가격을 제시한 업체를 계약 대상으로 선정하는 것이다.
- ④ 투찰은 응찰의 구체적 행위로서 입찰가격을 제출하는 행위이다.
- ⑤ 낙찰은 개찰했으나 낙찰자를 결정할 수 없어 입찰이 무효화되는 상태이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 투찰은 응찰의 구체적 행위로 입찰가격을 제출하는 행위다.

개찰은 투찰가격을 개봉·확인·비교하는 절차, 낙찰은 가장 유리한 가격 제시 업체를 선정, 유찰은 낙찰자를 결정할 수 없어 무효화된 상태를 의미합니다.



**9. 개찰 이후 요청 방법별 낙찰자 선정 절차로 옳지 않은 것은?**

- ① 견적요청(RFQ)은 최저가격 투찰 업체가 낙찰자로 선정된다.
- ② 입찰초청(ITB)은 최저가 이상 순으로 기술·수행 역량 심사서류를 확인한다.
- ③ 제안요청(RFP)은 제안서와 가격평가점수를 합산해 최고점자를 선정한다.
- ④ 제안요청(RFP)에서 최고 득점자는 우선협상대상자가 되어 협상을 진행할 수 있다.
- ⑤ 제안요청(RFP)에서 제안서와 가격평가 비중은 일반적으로 1:9 수준이다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 제안서:가격 비중은 일반적으로 7:3~9:1 수준이다.**

제안서를 제출하는 입찰에서 제안서와 가격평가의 비중은 일반적으로 7:3~9:1 수준으로 제안서 비중이 높으므로, 1:9(가격 우세)는 옳지 않습니다.

**10. 나라장터 경쟁입찰참가자격 등록에 관한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 전자입찰로 진행되는 경우 수요기관 유형과 관계없이 나라장터에 입찰참가자격이 등록되어야 한다.
- ② 물품을 직접 제조하는 경우 제조업체로, 유통하는 경우 공급업체로 등록한다.
- ③ 유효한 입찰참가자격 등록은 입찰집행일(개찰일) 전일까지 완료해야 한다.
- ④ 물품은 세부품명번호(10자리) 기준으로 일치하는 물품에 대해 등록해야 한다.
- ⑤ 중소기업자 간 경쟁제품은 직접생산확인증명서 없이 실제 생산만 하면 참가할 수 있다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 중소기업자 간 경쟁제품은 직접생산확인증명서를 보유해야 한다.**

중소기업자 간 경쟁제품은 실제 제품 생산 여부와 관계없이 직접생산확인증명서를 보유해야 공급자격을 확보할 수 있습니다. 나머지는 모두 옳은 설명입니다.

## OX (5문항)

11. 정보제공요청서(RFI)는 입찰공고 이전 시장조사 단계에서 구매사양·기술규격·과업내용·업계 동향 정보를 수집할 목적으로 활용된다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

RFI는 입찰공고 이전에 시행되며, 수요기관의 조달계획 단계 중 주로 '시장조사' 단계에서 구매사양·기술규격·과업내용·업계 동향 정보를 파악할 목적으로 활용됩니다.

12. 사전규격공개 결과 의견이 접수되면 계약담당자는 조달사업의 목적과 취지를 저해하지 않는 한 적극적으로 의견을 수렴하기 위해 노력해야 한다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

구매규격 사전공개 결과 의견이 접수되면 계약담당자는 해당 조달사업의 목적과 취지를 저해하지 않는 한 적극적으로 의견을 수렴하고 그 결과를 구매규격에 반영해 확정해야 합니다.

13. 입찰보증금은 반드시 현금 또는 보증서로만 제출해야 하며, 어떠한 경우에도 납부이행각서로 갈음할 수 없다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

입찰보증금은 보증서 제출이 원칙이나 면제 대상에 해당하면 납부이행각서로 갈음할 수 있습니다. 다만 귀속 사유가 발생하거나 계약을 체결하지 않은 경우에는 해당 금액을 현금으로 납부해야 합니다.

**14.** 유찰은 입찰조건에 적합한 투찰가격이 없거나 투찰업체 자체가 없어 입찰이 성립되지 못하는 경우 발생하며, 수요기관은 재입찰 또는 새로운 입찰(재공고)을 진행할 수 있다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

유찰은 개찰 결과 낙찰자를 선정할 수 없어 입찰이 무효화되는 상태로, 수요기관은 동일 조건으로 재입찰하거나 조건·과업·예산을 재검토해 새로운 입찰을 진행할 수 있습니다.

**15.** 공동계약을 허용하는 입찰에서 공동수급협정서를 제출하지 않으면, 낙찰 후 사적으로 공동수급 협의를 완료했다라도 공동계약 이행 방식으로 계약을 이행할 수 없다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

공동계약을 허용하는 입찰에서 공동수급협정서를 투찰일 이전에 제출하지 않으면 공동계약 방식으로 참여할 수 없으며, 단독 참여해 낙찰된 후 사적으로 협의한 업체와 공동계약 이행 방식으로 계약을 이행하는 것은 불가능합니다.

## PART 2 · 제3장

## 입찰·제안평가 및 계약체결

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 2 · 필기 제2과목 「공공조달계획 수립 및 분석」

제3장 「입찰·제안평가 및 계약체결」은 조달 5단계 중 **시장조사**를 지나 **입찰·낙찰** 단계로 진입한 이후의 실행 절차를 다룹니다. 입찰·제안평가가 어떻게 진행되고(절차·위원회·이해충돌), 협상은 어떤 범위에서 이루어지며(기술·가격협상), 낙찰자는 어떤 방법으로 결정되고(적격심사·협상·희망수량·종합심사), 결과에 대한 이의는 어떻게 제기하는지(디브리핑·입찰이의신청)를 단계적으로 익힙니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 일반·제한·지명 경쟁입찰과 수의계약의 **입찰·제안평가 절차**를 설명할 수 있다.
- 입찰·낙찰 방법별 **평가위원회 구성**과 이해상충 회피·사전접촉 금지의 취지를 설명할 수 있다.
- 기술(규격)적합자·우선협상대상자 선정과 **기술협상·가격협상**의 내용과 범위를 설명할 수 있다.
- **적격심사·협상계약·희망수량경쟁입찰·종합심사낙찰제** 등 낙찰자 결정방법을 구분할 수 있다.
- 계약법령상 **낙찰요건 부합 여부**를 검토·승인하는 절차를 설명할 수 있다.
- 입찰·낙찰 과정의 오류·문제점을 분석하고 **디브리핑·입찰이의신청**으로 이의제기할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

입찰공고(Solicitation) · 제안서 평가(Proposal Evaluation) · 평가위원회(Evaluation Board) · 이해상충·제척사유 · 사전접촉 금지 · 우선협상대상자 · 기술(규격)협상 · 가격협상 · 적격심사(계약이행능력심사) · 협상에 의한 계약 · 희망수량경쟁입찰 · 종합심사낙찰제 · BAFO(최종최선제안) · 탈락통지서(Letter of Regret) · 디브리핑(Debriefing) · 입찰이의신청(Bid Protest)

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 3-1 입찰·제안평가 절차 / 3-2 평가위원회·이해충돌 / 3-3 계약의 협상 / 3-4 낙찰자 결정방법 / 3-5 입찰결과 분석·이의제기
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

3-1

# 입찰·제안평가 절차

## 이 절의 핵심

조달 5단계 중 **시장조사→입찰·낙찰**로 진입하면 입찰공고→입찰서·제안서 제출→평가→낙찰자 선정이 이루어집니다. 입찰참가 요청 방법은 **RFQ(견적요청서)·ITB(입찰초청서)·RFP(제안요청서)** 3가지가 표준이며, 평가는 **예비심사(공식평가)→기술·품질평가→경제성(가격)평가→공급업체평가→평가보고서** 순으로 진행됩니다. 표준화·상용화 수준이 낮고 복잡·전문적일수록 RFP·제안서 방식이 활용됩니다.

### 3-1-① 일반·제한·지명 경쟁입찰 절차

☎ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 36(입찰공고) · § 35(공고기간) · 지방계약법 § 10·시행령 § 35

공급업체가 일반적으로 인지하는 공공조달 절차는 **입찰공고 단계**이지만, 입찰공고 이전에 수요(발주)기관은 **발주계획 수립부터 사전규격공개까지 9단계**의 내부 절차를 거칩니다. 구체적으로는 ① 발주계획 수립 → ② 계약심사·일상감사 의뢰 → ③ 계약심사 결과 통보 → ④ 일상감사 결과 통보 → ⑤ 계약심사 결과 확정 통보 → ⑥ 사업추진계획 수립 → ⑦ 내부계약의뢰(자체조달) → ⑧ 조달청계약의뢰(중앙조달) → ⑨ 사전규격공개 순이며, 업무일 기준 **20일 내외(약 1개월 전후)**가 소요됩니다.

사전규격공개는 입찰공고 전에 잠재적 공급업체·이해관계자에게 구매규격서(기술규격·과업내용·설계도·평가기준 등)의 적정성 의견을 최종 수렴하는 절차입니다. 물품·용역은 **의무적으로 공개**하되, 긴급·비밀물자, 수의계약 대상, 구매 예상가격 **5,000만 원 미만** 물품·서비스, 해당 연도 1회 이상 실시 품목은 제외할 수 있습니다. 공개기간은 일반물품 **5일**, 긴급 **3일**, SW사업 **10일 이상**입니다.

| 단계      | 세부 업무 절차(20개 내외)                                                                                                 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 조달계획 수립 | 1. 수요 발생 → 2. 조달 요청 → 3. 조달 요청 접수 → 4. 규격 검토와 사전규격공개 → 5. 구매결의(계약방법 결정)                                          |
| 입찰·낙찰   | 6. 입찰공고 → 7. 기초금액 작성 → 8. 입찰 → 9. 예정가격 결정 → 10. 개찰 → 11. 낙찰자 선정                                                  |
| 계약관리    | 12. 계약 체결 → 13. 착수금 제출(물품=납품 준비) → 14. 계약 이행(물품=납품) → 15. 검사·검수 요청 → 16. 검사·검수 및 인수 → 17. 영수증 발급 → 18. 대금 청구와 영수 |
| 계약종결·완료 | 19. 계약 종결 → 20. 대금 납입고지와 수납                                                                                      |

이 중 공급업체가 직접 인지·상호작용하는 주요 절차는 **4. 사전규격공개, 6. 입찰공고, 8. 입찰, 10. 개찰, 11. 낙찰자 선정, 12. 계약체결 ~ 18. 대금 청구** 등 12개입니다. 입찰공고에 포함되는 사항은 국가계약법 시행령 § 36에 따라 입찰에 부치는 사항, 개찰 장소·일시, 입찰참가자격, 입찰보증금·국고귀속, **낙찰자결정방법**, 입찰무효에 관한 사항 등 **21개 항목**입니다.

### 시험포인트 — 입찰공고 기간

- 일반: 입찰서 제출 마감일 전일부터 기산해 **7일 이전** 공고
- 협상에 의한 계약(국가): 입찰마감일 **40일 전** 공고(재공고·긴급·고시금액 미만은 10일 전까지 가능)
- 지방계약: 추정가격 1억 원 미만 **10일**, 1억~10억 원 미만 **20일**, 10억 원 이상 **40일** 이상

기초금액은 예정가격 확정 전 단계의 가격으로, 나라장터를 활용하면 기초금액 기준 **±2%(국가계약법)** 또는 **±3%(지방계약법)** 범위에서 서로 다른 **15개 예비가격**을 작성하고, 입찰참가업체가 가장 많이 선택한 **4개 예비가격**을 산술평균해 예정가격을 결정합니다. 예정가격은 낙찰자 선정의 기준이자 계약체결의 **최고 상한금액**이 됩니다. 한편 **낙찰자 선정은 법률상 ‘계약의 예약’**에 해당하므로 그 자체로는 계약체결이 완료된 계약상대자 지위로 볼 수 없습니다.

입찰에 참가하려면 입찰참가 신청마감일까지 신청서와 함께 **입찰금액의 100분의 5 이상**에 해당하는 입찰보증금을 납부해야 하나, 신용거래불량자 등 필요하다고 결정한 경우 외에는 면제할 수 있습니다. 입찰참가자격 충족 기준일은 **입찰참가등록 마감일**이며, 현장설명회 참가가 의무인 공사는 **현장설명일**을 기준으로 합니다.

### 3-1-② 수의계약 절차

 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 26 각 호 · 지방계약법 시행령 § 25 각 호

수요기관이 요청하는 조달대상물(계약목적물)이 **국가계약법 시행령 제26조 각 호**와 **지방계약법 시행령 제25조 각 호**에 해당하는 경우에는 입찰이 아닌 **수의계약**을 통해 구매할 수 있습니다. 수의계약은 비경쟁적 조달 방법에 해당하므로, 선정된 공급업체와 계약을 체결하기 위해 조달 담당자가 조건을 명확히 제시하고 필요한 협상을 진행할 수 있습니다.

수의계약에서 활용되는 대표적 평가 방식은 **제한적 최저가** 형태입니다. 수요기관이 계약 이행의 안정성을 확보할 수 있는 최소 수준의 가격투찰 하한선을 설정하고, 예정가격이나 배정예산의 일정비율 (**88% 또는 90% 등**) 이상으로 견적가격을 제시한 업체 중 **최저가 투찰업체**를 낙찰업체로 선정합니다. 이는 완전한 최저가 경쟁에서 발생할 수 있는 무리한 저가투찰·부실이행 문제를 예방하기 위한 방안입니다.

### 유찰 시 재입찰·수의계약

입찰 마감 후 개찰 결과 낙찰자가 없으면 재공고 없이 유찰된 입찰공고를 기준으로 **재입찰**을 진행할 수 있으며, 이 경우 당초 참가하지 않은 공급업체도 참가할 수 있습니다. 협상에 의한 계약에서 최초 입찰이 유찰되고 재공고 입찰에서도 단일 업체만 참가한 경우에는 수의계약이 가능하나, 반드시 단일 업체의 제안서를 평가해 **기술제안서 배점한도의 85% 이상 (국가계약법령 기준) 충족 여부**를 확인하는 적합성평가를 통과한 경우에만 체결할 수 있습니다.

### ✱ 쉽게 이해하기

업체 눈에 보이는 건 '입찰공고'부터지만, 그 뒤엔 발주계획부터 사전규격공개까지 **내부 9단계(약 20일)**가 이미 돌아갑니다. 사전규격공개는 '이 규격으로 살게요, 이의 있으면 미리 말하세요'라고 초안을 미리 보여주는 리허설이에요. 경쟁과 수의는 길이 완전히 달라서, 수의계약은 반드시 법정 사유에 해당해야 열립니다.

🔑 **암기: 공개기간 '일반5·긴급3·SW10' — 5천만원 미만은 공개 면제.** 예정가격은 '기초금액  $\pm 2\%$ (국가)/ $\pm 3\%$ (지방)로 예비가 15개 → 많이 뽑힌 4개 평균'

| 구분 | 흐름                             |
|----|--------------------------------|
| 경쟁 | 공고 → 자격심사 → 개찰 → 낙찰            |
| 수의 | 사유서 → 적격자 선정 → 견적 → 가격협의를 → 계약 |

⚠ **함정: 낙찰자 선정은 '계약의 예약'일 뿐 계약 완료는 아닙니다.** 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5 이상.

## 3-2

## 평가위원회 및 이해충돌

## 💡 이 절의 핵심

ITB·RFP 같은 공식 입찰의 평가는 **내외부 전문가로 구성된 평가위원회**가 사전 공개된 평가기준에 따라 수행합니다. 위원 수는 조달 규모·복잡성에 비례하며, 공정성을 위해 **외부 전문가 과반·위원장 외부, 이해상충(제척사유) 회피, 평가위원 사전접촉 금지·무작위 선정** 등을 원칙으로 합니다.

## 3-2-① 입찰·낙찰 방법별 평가위원회 구성에 대한 이해

📖 근거법령 · 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정(기획재정부) · 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준

ITB(입찰초청서) 또는 RFP(제안요청서)에 응답한 제안을 평가하는 경우, 일반적으로 평가를 수행하는 조달 담당자가 평가위원회를 감독·조정하고, 위원회는 사전 공개된 평가기준에 따라 제안서가 입찰문서의 요건을 충족하는지 평가합니다. 평가위원 수는 조달사업의 특성, 요구 기술사양(TOR·SOW)의 복잡성, 입찰금액 규모에 비례해 증가합니다. 단순·저금액 제안은 **5명 내외**, 고복잡·고전문·대규모 제안은 **10명 내외**가 적정합니다.

| 구분                | 평가위원회 구성 기준                                                                                           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기획재정부<br>(국가계약법령) | 추정가액 1억 원 미만 <b>5명 이상</b> , 1억 원 이상 <b>7명 이상</b> . 위원 중 과반수는 <b>외부 전문가</b> , 위원장도 <b>외부 위원</b> 중에서 선정 |
| 행정안전부<br>(지방계약법령) | 금액 규모와 관계없이 <b>7~10명</b> 으로 구성                                                                        |
| 조달청               | 1억 원 미만 <b>8명</b> , 1억~50억 원 미만 <b>8명 이상</b> , 50억 원 이상 <b>9명 이상</b> (요구사항 고려해 확대 가능)                 |

제안서 평가는 사전 공개한 평가기준·평가방법을 적용해 편견 없이 공정하게 수행해야 하며, 모든 평가 과정은 조달 담당자가 **평가보고서에 서면으로 기록**해 낙찰자 선정의 근거로 삼습니다. 최근에는 ESG경영 등 공공조달의 전략적 활용이 강조되면서 **환경적·사회적 가치(지속가능성)**가 평가요소로 제시되어 외부 전문가 참여가 필수적인 경우도 증가하고 있습니다.

## 3-2-② 이해상충 평가위원에 대한 회피

📖 근거법령 · 조달청 평가위원 제척사유 · 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정

사전 평가기준 공개로 공정한 제안서 작성·발표 조건이 갖추어져도, 평가 과정에서 공정성이 확보되지 않으면 결과의 신뢰성·타당성이 확보되기 어렵습니다. 따라서 평가위원이 평가 대상 업체와 이해상충(제척사유)이 있는 경우 위원장에게 알리고 **스스로 평가를 포기**하도록 하며, 평가 시작 전 **기밀유지·이해상충 없음**을 진술하고 **확인서에 서명**하게 합니다.



## 대표적 제척사유(조달청)

- ① 평가 대상 사업과 관련 용역(서비스)·자문·연구 등을 수행한 경우
- ② 평가 대상 사업의 시행으로 이해 당사자가 되는 경우
- ③ 최근 **3년 이내** 평가 대상 업체에 재직 경력이 있는 경우
- ④ 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

조달청의 경우 무작위 선정 과정에서 참여 가능한 평가위원 수가 미달하면 **평가 일정을 연기하고 위원을 재선정**하며, 제척사유가 있는 위원은 평가를 포기하도록 합니다.

### 3-2-③ 평가위원 사전접촉 금지 등 공정한 평가를 위한 관리

☎ 근거법령 · 조달청 평가위원 선정·운영 절차 · 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정

공정한 평가를 위해 평가위원과 제안업체의 **사전접촉·평가정보 유출**을 차단하는 절차가 운용됩니다. 조달청의 경우 평가부서가 평가일부터 기산해 **3일(토·공휴일 제외) 이내** 평가위원 선정을 요청하면, 평가 전일 자체 DB·수요기관 추천 풀에서 위원을 **무작위로 선정**하고, 선정 명단은 **제안서 평가 30분 전** 시스템에서 확인할 수 있게 합니다. 이는 위원이 조기에 선정되면 제안업체와 접촉하거나 정보가 유출될 위험을 예방하기 위함입니다.

또한 공급업체에 대한 질문은 평가 현장에서 공개적으로 시행하거나 **조달 담당자를 통해 서면(전자적 수단)** 으로 간접 전달함으로써, 평가자가 아닌 조달 담당자가 평가대상 업체와 의사소통해 평가자-업체 간 접촉 가능성을 차단합니다. 위원회 심의는 엄격히 기밀이며 동료·외부인과 평가 내용을 논의할 수 없음을 안내하고 동의서에 서명하게 합니다.

| 구분               | 사전검토 시간(조달청 기준)           |
|------------------|---------------------------|
| 일반 입찰 규모별        | <b>60분~150분</b> 차등 부여     |
| 대형 사업(100억 원 이상) | <b>180분 이상</b> 사전검토 시간 부여 |

정성평가에서 평가 대상 업체가 소수인 경우 배점한도 대비 과도하게 높은 평점이 이루어지면 결과가 왜곡될 개연성이 높으므로 이를 방지하는 기준을 운용하고, 업체 수가 많은 경우에는 1단계에서 **상·중·하**로 구분해 평가하는 방법도 활용합니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

평가위원회는 '심판진'입니다. 심판이 선수와 아는 사이면 경기가 불공정해지듯, 이해관계가 있는 위원은 빠져야 하죠. 그래서 위원 명단을 **평가 30분 전에야 공개**하고 **무작위로 뽑아** 미리 접촉·로비할 틈을 없앱니다. 외부위원을 과반으로 두는 건 '내부 봐주기'를 견제하려는 장치예요.

| 제도 | 누가 발동?         |
|----|----------------|
| 제척 | 법령 사유면 '당연' 배제 |
| 회피 | 위원 '본인'이 신청    |
| 기피 | 입찰 '당사자'가 신청   |

🔑 **암기:** 제척=법령·회피=본인·기피=당사자. 위원 수 '국가 1억 미만 5명·이상 7명, 지방 7~10명'. 제척사유 대표는 '최근 3년 내 재직 경력'

⚠️ **함정:** 외부위원은 '과반수'이지 전원이 아니고, 위원장도 외부에서 선정. 명단 사전접촉은 입찰무효로 이어질 수 있습니다.

3-3

## 계약의 협상

### 이 절의 핵심

협상은 수요기관과 공급업체가 **합의에 도달하는 과정**으로, 단순히 가격에 국한하지 않고 기술·품질·일정·계약조건 등 제안된 계약의 모든 측면에서 이루어집니다. 협상에 의한 계약에서는 평가 최고득점자가 **우선협상대상자**가 되며, 협상은 **기술(규격)협상**과 **가격협상** 2개 부문으로 진행됩니다.

### 3-3-① 기술(규격) 적합자 및 우선협상대상자 이해

☞ 근거법령 · (계약예규) 협상에 의한 계약 체결 기준 · 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행안부 예규)

RFP에 따른 제안서를 평가하는 대표적 낙찰 방법인 **협상에 의한 계약**은 ‘① 제안요청서 작성 → ② 입찰공고 → ③ 사전설명회(필요시) → ④ 기초금액 공개 → ⑤ 기술(규격)·가격 제안서 제출 → ⑥ 접수 → ⑦ 기술(규격)제안서 평가 → ⑧ 가격제안서 평가 → ⑨ 협상대상자 선정 → ⑩ 협상 완료·계약체결’ 등 **10단계**로 진행됩니다. 낙찰 방법은 **기술중시형·기술가격균형형·가격중시형**으로 분류되며, 국가계약법령은 기술:가격 **70:30**을 기준으로 **±20점** 범위에서, 지방계약법령은 **80:20**을 기준으로 **±10점** 범위에서 가감 조정할 수 있습니다.

| 구분        | 전문성·기술성 정도                | 배점범위(기술·가격)   |
|-----------|---------------------------|---------------|
| 기술강조형     | 고도의 전문성·기술성을 요하는 경우       | 기술평가점수 최대 90점 |
| 기술·가격 균형형 | 일정 수준 이상의 전문성·기술성이 필요한 경우 | 80:20 ~ 60:40 |
| 가격중시형     | 전문성·기술성이 상대적으로 중요하지 않은 경우 | 가격평가점수 최대 50점 |

기술제안서 평가가 완료되면 가격제안서(투찰가격)를 평가합니다. 가격평가는 투찰가의 고저로 순위가 결정되는 것이 아니라 **평가산식**에 따라 점수화됩니다. 투찰가격이 예정가격(미산정 시 사업예산)의 **80/100 이상**인 경우 ‘배점 × (기술통과 최저입찰가격 ÷ 해당 업체 투찰가격)’으로 산정하며, 최저가격이 **70/100 미만**이면 70/100을 투찰가격으로 평가합니다(SW사업 등은 80/100으로 상향).

### 시험포인트 — 협상적격자·우선협상대상자

- 국가계약법령: 기술제안서 평가결과 **배점의 85% 이상**이면서 가격점수 합산 **고득점** 순으로 협상순위 결정, 최고득점 업체가 **우선협상대상자**
- 지방계약법령: 기술 최소평점 기준 없이 **합산(기술+가격) 70점 이상** 업체 중 고득점 순으로 협상순위 결정
- 동점 시(국가): 기술능력 고득점 → 기술능력 중 배점 큰 항목 고득점 순 / 지방: 기술점수도 동일하면 **추첨**

1순위 우선협상대상자와 협상이 성립하면 낙찰자로 선정·계약을 체결하고, 결렬되면 2순위 업체가 우선협상대상자가 됩니다. 후순위 협상자가 없으면 유찰되어 **재입찰 또는 재공고 입찰**을 진행합니다.

### 3-3-② 기술협상

☞ 근거법령 · (계약예규) 협상에 의한 계약 체결 기준 § 11~§ 14 · 국가계약법 § 5제3항(부당특약 금지)

협상에 의한 계약의 협상은 **기술(규격)협상**과 **가격협상** 2개 부문으로 이루어집니다. 기술협상은 우선협상대상자의 제안서가 제안요청서상 요구를 충분히 수용하는지, 모호·불명확한 부분의 공통 해석 명기, 당연히 연계 수행되어야 할 과업 수행 동의 여부 등 **기술제안서 주요 평가항목과 관련된 사항**을 협상하는 것입니다. 가격협상은 기술협상으로 과업이 추가·제외되어 비용이 증감한 경우, 투찰가격을 기준으로 **사업예산(예정가격) 범위 내에서** 투찰금액을 증감하는 절차입니다.

| 조항              | 주요 내용((계약예규) 협상에 의한 계약체결기준)                                                                          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| § 11 협상의 내용과 범위 | 제안한 사업내용·이행방법·이행일정 등을 대상으로 협상. <b>당해 사업과 무관한 요구사항 추가, 기술이전 요구 등 불공정한 요구 금지</b>                       |
| § 12 가격의 협상     | 기준가격은 사업예산(예정가격) 이하로서 협상대상자 제안가격. 제안 내용 가감 시 그에 상당하는 금액을 예산 범위 내 조정. <b>가감조정이 없으면 제안가격을 증감할 수 없음</b> |
| § 13 협상기간       | 통보된 날부터 <b>15일 이내</b> (협의로 5일 범위 조정 가능), 기간 내 미성립 시 <b>10일 범위 연장</b>                                 |
| § 14 협상결과 통보    | 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자 및 다른 협상적격자에게 <b>서면으로 통보</b>                                                  |

기술협상·가격협상에서는 국가계약법 § 5제3항에 따른 **부당특약**에 해당하는 요구는 할 수 없습니다. 협상이 성립되면 낙찰자로 선정되며, 협상 성립 후 **10일 이내** 계약을 체결하도록 해 계약 이행 준비 기간을 부여하고 지연을 방지합니다.

#### 협상 vs 단순 논의 · BAFO

협상과 논의의 가장 큰 차이는 **논의에는 '제안'이 없다**는 점입니다. 요구사항 파악·사양 개선·시장 조사·명확화를 위한 대화(RFI·업체간담회 등)는 협상이 아닙니다. 또한 우선협상대상자가 결정되기 전에 평가 대상 업체와 별도 협상을 진행하면 안 됩니다. 한편 RFP 최종단계에서 **2개사 이상** 적격 업체가 경쟁 범위에 있으면 **BAFO(최종최선제안)**를 활용한 경쟁적 협상 방식을 채택할 수 있습니다.

#### 쉽게 이해하기

협상은 '흥정'이 아니라 **기술협상+가격협상 두 트랙**입니다. 제안서를 실제 수행 가능한 수준으로 다듬되(기술), 그 결과 과업이 늘거나 줄면 예산 범위 안에서 금액을 맞추는(가격) 순서예요. 1순위와 안 되면 새 공고 없이 **2순위로 자동 이전**되는 게 핵심 편의입니다.

| 구분 | 기술:가격        | 협상적격 기준       |
|----|--------------|---------------|
| 국가 | 70:30 (±20점) | 기술 배점의 85% 이상 |
| 지방 | 80:20 (±10점) | 합산 70점 이상     |

 **암기:** 협상기간 '15일 이내(+10일 연장), 성립 후 10일 내 계약'. 가감조정이 없으면 제안가격을 못 바꿉니다.

 **함정:** 비율은 국가 70:30·지방 80:20이 기준(90:10 아님). '논의'엔 제안이 없어 협상이 아니고, 우선협상대상자 확정 전 사전협상은 금지.

3-4

## 낙찰자 결정방법

### 이 절의 핵심

현행 국내 공공조달에는 순수 최저가낙찰제 대신 **제한적 최저가·적격심사·2단계경쟁/규격가격동시·협상에 의한 계약·경쟁적 대화·희망수량경쟁·종합낙찰제·유사물품 복수경쟁·종합심사낙찰제·일괄/대안/ 기술제안입찰** 등 다양한 낙찰제도가 운영됩니다. 물품·용역과 공사(적격심사·종합심사)의 적용 기준이 다르며, 최종적으로는 **계약법령상 낙찰요건 부합 여부**를 검토·승인해야 합니다.

### 3-4-① 적격심사 절차 및 낙찰자 결정

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 42 · 지방계약법 시행령 § 42 · (계약예규) 적격심사기준

적격심사(계약이행능력심사)는 **입찰가격이 적정하고 일정 수준 이상의 평점을 받은 적격업체**를 낙찰자로 결정하는 방식으로, 공공계약에서 가장 많이 활용되는 기본적 낙찰자 결정 방식 중 하나입니다. **예정가격 이하로서 최저가격 입찰자** 순으로 계약 이행 능력, 납품실적, 경영상태, 입찰가격, 일자리 창출 실적 등을 심사해 낙찰자를 결정합니다.

공사의 적격심사 심사항목·배점한도는 기획재정부 (계약예규) 적격심사기준에 제시되어 있고, 물품·용역의 적격심사 항목·배점한도는 각 중앙관서의 장이 기획재정부 장관과 협의를 거쳐 운용할 수 있습니다. 적격심사는 과도한 최저가 경쟁이 발생하지 않도록 하한선을 설정하고, 그 이상으로 투찰한 경우 기술·품질 평가점수와 가격평가 점수를 합산해 평가하는 방식으로 볼 수 있습니다.

### 2단계경쟁입찰·규격가격동시입찰

미리 적절한 규격 작성이 곤란하거나 계약 특성상 필요한 경우 활용됩니다. **2단계경쟁입찰**은 ‘규격입찰서 제출→규격평가→규격적격자 가격입찰→낙찰(최저가)’ 순으로 규격·가격을 **순차** 제출하고, **규격가격동시입찰**은 규격·가격입찰서를 **동시** 제출하되 규격 적격자만 가격을 개찰합니다. 2단계경쟁은 규격적격자가 **1명이면 재공고입찰**, 규격가격동시는 규격적격자가 1명이어도 투찰가격이 예정가격 이내이면 낙찰 가능합니다. 동일가격 입찰 시 규격(기술) 우위자, 그도 동일하면 추첨으로 결정합니다. 청소·경비 등 **단순노무 용역**에는 2단계경쟁입찰을 적용할 수 없습니다.

### 3-4-② 협상계약 절차 및 낙찰자 결정

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 17· § 46 · 지방계약법 시행령 § 17· § 47

협상에 의한 계약은 **다수의 공급자로부터 제안서를 접수해 평가한 후 협상적격자를 선정**하고, 협상 절차를 통해 국가에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결하는 방법입니다. 적용 대상은 계약 이행의 전문성·기술성·긴급성, 공공시설물의 안정성, 국가안보 목적 등으로 필요한 경우이며, 구체적으로는 **지식기반사업**(엔지니어링, 고난도·고기술 건설기술용역, 정보통신, 디자인, 문화·콘텐츠산업, 학술 등)에 주로 활용됩니다. 지방자치단체는 청소·경비 등 **단순노무 용역**에는 적용할 수 없습니다.

협상순위는 기술능력 평가점수가 **배점한도의 85%를 충족**하고 가격평가점수를 합산해 고득점자 순으로 결정되며 (지방은 합산 **70점 이상** 고득점자 순), 1순위 우선협상대상자와의 협상이 성립하면 낙찰자로 선정합니다. 경쟁적

대화에 의한 계약은 기본제안서를 접수해 **경쟁적·기술적 대화**로 세부내용·이행방안을 확정한 뒤 최종제안서를 평가해 계약대상자를 선정하며, 평가는 협상에 의한 계약 절차를 준용합니다.

### 3-4-③ 희망수량경쟁입찰 절차 및 낙찰자 결정

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 17· § 46 · 지방계약법 시행령 § 17· § 47

희망수량경쟁입찰은 **다량의 수요물품**을 제조·구매할 때, 그 수요량 범위 내에서 입찰자가 공급할 **희망 수량과 단가**를 입찰하게 하는 방식입니다. 예정가격을 초과하지 않는 단가의 입찰자 중 **최저가격 입찰자부터 순차적으로 수요물량에 도달할 때까지**의 입찰자를 낙찰자로 결정해 구매합니다.

#### 적용 대상

1명의 능력·생산시설로는 공급이 불가능하거나 곤란한 다량의 동일 물품을 제조·구매하는 경우

다수의 공급자와 **분할 계약**하는 것이 가격·품질·기타 조건에서 국가에 유리한 다량의 동일 물품을 제조·구매·매각하는 경우

이와 유사하나 자주 활용되지 않는 방법으로 **유사물품 복수경쟁**(국가계약법 시행령 § 25, 지방계약법 시행령 § 24)이 있습니다. 품질·성능·효율 등이 일정 수준 이상인 유사 물품을 지정해 구매할 때 활용하며, 물품별로 작성된 **예정가격 대비 입찰금액 비율이 가장 낮은 자**를 낙찰자로 결정합니다.

### 3-4-④ 종합심사낙찰제(시설공사 등) 절차 및 낙찰

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 44(품질 등에 의한 낙찰) · 지방계약법 시행령 § 45

물품·용역에서 주로 활용되는 적격심사·2단계경쟁·협상에 의한 계약과 달리, 공사입찰은 낙찰자 선정 방법에 일부 차이가 있습니다. 일반공사는 **적격심사기준**(국가: 추정가격 100억 원 미만, 지방: 300억 원 미만)이, 대규모 공사는 **종합심사제(종합평가제)**가 적용됩니다.

| 구분           | 공사 낙찰자 선정 적용 기준                                  |
|--------------|--------------------------------------------------|
| 적격심사기준       | 국가: 추정가격 <b>100억 원 미만</b> / 지방: <b>300억 원 미만</b> |
| 간이형 종합심사제    | 국가: 100억 원 이상 <b>300억 원 미만</b> 공사                |
| 종합심사제(종합평가제) | 추정가격 <b>300억 원 이상</b> 공사                         |

품질 등에 의한 낙찰제(**종합낙찰제**)는 입찰가격 외 품질 등을 종합적으로 참작해 예정가격 이하로서 **가장 경제성이 있는 가격**으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정하는 방법입니다. 대형공사입찰은 **일괄입찰·대안입찰**로, 기술제안입찰은 **기술설계기술제안·실시설계기술제안**으로 구분되며, 공통 낙찰자 선정 방법으로 설계적합최저가·입찰가격조정·설계점수조정·가중치기준 방식이 적용됩니다. 실무에서는 주로 **입찰가격 조정·가중치 기준·설계점수 조정**이 활용되며, 일괄입찰의 ‘확정가격최상설계’ 방식은 고가 낙찰 가능성과 감사부담 등으로 활용도가 낮습니다.

### 3-4-⑤ 계약법령상 낙찰요건 부합 여부

☞ 근거법령 · 국가계약법·지방계약법 · 계약심사(심의)위원회 운영 근거

낙찰자를 최종 선정하기 전의 **검토**는 계약 체결을 위한 필수 과정으로, 진행된 조달 절차의 독립적 검토를 바탕으로 가장 우수한 평가를 받은 공급업체를 계약 예정 업체로 선정하는 **공식적 결정이자 승인** 절차입니다. 검토 목적은 ①

독립·공정한 낙찰자 결정 절차 확인 ② 정책·절차 준수 여부 확인 ③ 예산 및 낙찰 예정 업체의 경제적 제안 수용가능성 확인 ④ 최상의 비용 대비 가치 및 가치 부합 여부 확인 ⑤ 관련 당국의 승인 확보입니다.

계약 담당 부서는 낙찰자 확정·계약 체결 시 ① 입찰·개찰·평가·낙찰 전체 과정이 법령·규정·기준·지침을 준수하고 모범적 관행에 따라 진행되었는지 ② 자금 투입 권한 확보 및 ERP 시스템을 통한 자금 배정 여부 ③ 목표 수준의 비용 대비 가치 달성 여부를 확인해야 합니다. 계약금액 규모가 크고 파급력이 큰 경우에는 조달 담당자·부서 수준이 아니라 **계약심사(심의)위원회** 같은 조달 전문 의사결정 조직을 통해 최종 결정이 이루어집니다.

| 구분                                      | 의사결정 조직                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 표준화·상용화 높은 RFQ(견적서), 합격·불합격 방식 ITB(입찰서) | 조달 담당자·조달 관리자 수준에서 낙찰자 결정 위임 가능                     |
| 계약금액이 크고 기술·경제·사회적 파급력이 큰 경우            | 계약심사협의회(조달청), <b>계약심의위원회</b> (국가기관·지방자치단체 등) 등 전문조직 |

대부분 계약심사위원회의 결정은 의무적 수용이 전제되나, 자문기관 성격이면 계약 담당 부서가 수용하지 않을 수 있으며, 이 경우 **수용하지 않은 사실을 기록·관리**해야 합니다. 국내에서 공식적 ‘이의 없음’ 확인 절차는 진행하지 않으나, 평가 결과(투찰가격·평가점수)가 전자조달시스템으로 공개되므로 이를 검토해 필요 시 이의를 제기할 수 있다는 안내를 제공합니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

순수 최저가 대신 여러 낙찰제가 목적별로 나뉩니다. **적격심사**는 '싸게 부른 순서대로 이행능력을 통과시켜' 뽑고, **협상계약**은 지식기반(IT·연구·설계)처럼 기술이 중요할 때, **희망수량**은 한 업체가 다 못 대는 다량 물품을 나눠 살 때, **종합심사**는 대형 공사에 씁니다.

| 방법   | 적용 대상                    |
|------|--------------------------|
| 적격심사 | 공사 국가100억·지방300억 미만      |
| 협상계약 | 지식기반(전문·기술·긴급)           |
| 희망수량 | 다량 동일물품 분할               |
| 종합심사 | 공사 300억 ↑ (간이형 100~300억) |

🔑 **암기:** 공사 낙찰 '100억(적격)·300억(종합)' 문턱. 희망수량은 최저단가부터 수요량 채울 때까지 순차 낙찰.

⚠ **함정:** 단순노무 용역엔 2단계경쟁·협상계약을 적용할 수 없습니다. 낙찰 확정 전 '검토·승인'은 공식 절차이며, 대형건은 계약심사(심의)위원회가 결정.

## 3-5

## 입찰결과 분석 및 이의제기

## 이 절의 핵심

탈락한 공급업체는 **탈락통지서(Letter of Regret)**와 공개된 평가 결과를 분석해 다음 입찰의 교훈·시사점을 얻습니다. 결과에 대한 대응 절차로는 비공식적 **디브리핑(Debriefing)**과 공식적·제도화된 **입찰이의신청(Bid Protest)**이 있으며, 국내는 분쟁조정 절차가 유사한 제도로 볼 수 있습니다.

## 3-5-① 입찰·낙찰 과정 오류 및 문제점 분석

☞ 근거법령 · 국방조달 디브리핑 규정(2019) · 전자조달시스템 평가결과 공개

공급업체가 가장 접수하기 싫어하는 문서가 **탈락통지서(Letter of Regret)**입니다. 견적서·입찰서·제안서의 평가 결과 낙찰자로 선정되지 않았음을 공식 확인하는 문서로, 일반적으로 낙찰 기업명·낙찰금액·낙찰 이유 등이 간략히 기록됩니다. 탈락업체의 투찰가격과 낙찰가격을 비교하면 선정·탈락 이유를 대략 추정할 수 있고, 제안서 평가의 경우 **평가항목별 배점 대비 평점, 평가위원별 평점 분포**를 비교하면 다음 입찰에서 보완할 부분의 교훈·시사점을 얻을 수 있습니다.

대규모·중요 입찰에서는 **디브리핑(Debriefing)**을 통해 입찰 전체 과정 리뷰, 낙찰업체 선정 사유, 탈락 사유 등을 설명하고 질의응답으로 추후 준비에 참고할 정보를 확보합니다. 이는 평가 과정을 투명하게 공개해 **결과 수용성**을 높이는 효과가 있습니다. 국내 디브리핑 제도는 **국방조달 분야에서 2019년부터 규정화**해 운영되고 있으나, 일반 물품·서비스·공사 분야에서는 공식 제도로 운용되지 않습니다. 국내는 전자조달시스템에서 모든 평가 결과가 완전 공개되어 탈락 이유를 파악할 수 있으므로 디브리핑 활용도가 상대적으로 높지 않습니다.

## 3-5-② 분석결과 문제점에 대한 이의제기

☞ 근거법령 · 국가계약법·지방계약법상 분쟁조정 절차 · WTO GPA · UNCITRAL Model Law · EU Remedies

**입찰이의신청(Bid Protest)**은 디브리핑보다 공식적·제도화된 제도로, 공공조달 절차 전반·제안서 평가·계약 낙찰 과정에 대해 입찰 참여자·제안자가 공식적으로 이의를 제기해 **법적 구제**를 받기 위한 수단입니다. 해당 단계에서 해결되지 않으면 법적 분쟁으로 이어질 수 있습니다. 주로 법원을 통한 분쟁 체계를 직접 보유하지 않은 국제기구 등에서 활용되며, 명칭은 기구마다 다릅니다.

| 기구·체계           | 이의제기 절차 명칭                 |
|-----------------|----------------------------|
| 유엔 관련 국제기구      | Bid Protest                |
| WTO 정부조달협정(GPA) | Domestic Review Procedures |
| UNCITRAL 모델법    | Challenge Proceedings      |
| EU              | Remedies                   |

입찰이의신청이 접수되면 조달 부서·담당자뿐 아니라 **감사부서·법률부서** 등 관련 부서가 이의 심사에 참가하므로, 법령상 명백한 위반이나 불공정 행위가 확인될 경우에 신중히 신청할 필요가 있습니다.



### 시험포인트 — 유엔·세계은행 사례

- 유엔: 디브리핑을 2016년 규정화. **RFP·ITB 방식**에서만 허용, 낙찰금액 **20만 달러 이상**만 신청 가능
- 유엔: 탈락통지서 수령 **10일 이내** 서면 제기. 디브리핑 불만족 시 디브리핑 후 **10일 이내** 입찰이의신청. 디브리핑은 구매 담당 직원이, 입찰이의신청은 **낙찰자선정위원회(Award Review Board)**가 심사
- 세계은행: **복잡한 입찰(Highly Complex Award)**에만 디브리핑 허용. 디브리핑이 이의신청의 전제조건이 아니어서 **먼저 이의신청 가능**

국내에서는 공식 입찰이의신청 제도 대신 국가계약법령·지방계약법령에 따른 **분쟁조정 절차**가 유사한 제도로 볼 수 있으나, 입찰이의제기 자체가 법적으로 규정되어 있지는 않습니다.

### 쉽게 이해하기

탈락통지서(Letter of Regret)와 공개된 평가점수를 뜯어보면 왜 떨어졌는지 단서가 나옵니다. 대응 수단은 두 층인데, **디브리핑**은 비공식 설명·질의응답이고 **입찰이의신청(Bid Protest)**은 감사·법률부서까지 참여하는 공식 구제예요. 국내는 평가결과가 전자조달로 다 공개돼 디브리핑 수요가 낮습니다.

| 기구       | 이의절차 명칭               |
|----------|-----------------------|
| 유엔       | Bid Protest           |
| WTO GPA  | Domestic Review       |
| UNCITRAL | Challenge Proceedings |
| EU       | Remedies              |

 **암기:** 유엔 '20만 달러 ↑ ·통지 10일 내·RFP/ITB만'. 국내 디브리핑은 국방조달 2019년부터 규정화.

 **함정:** 국내엔 공식 '입찰이의신청' 제도가 없고, 국가·지방계약법령의 분쟁조정이 유사 제도일 뿐입니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제3장)

- 발주 내부절차 9단계: 발주계획→계약심사·일상감사 의뢰→...→사전규격공개(약 20일 소요). 사전규격공개 일반 5일·긴급 3일·SW 10일 이상, 5,000만 원 미만 제외 가능
- 입찰참가 요청 3방법: RFQ(견적)·ITB(입찰초청)·RFP(제안). 입찰보증금 100분의 5 이상, 낙찰자 선정='계약의 예약'
- 예정가격: 기초금액  $\pm 2\%$ (국가)/ $\pm 3\%$ (지방) 범위 15개 예비가격 중 다수 선택 4개 산술평균. 계약 최고 상한금액
- 공고기간: 일반 7일 전 / 협상계약(국가) 40일 전 / 지방 1억 미만 10일·1~10억 20일·10억  $\uparrow$  40일
- 평가위원회: 국가 1억 미만 5명·이상 7명(외부 과반·위원장 외부), 지방 7~10명, 조달청 8~9명  $\uparrow$ . 사전접촉 금지·무작위 선정·30분 전 공개
- 제척사유: 관련 용역·자문 수행, 이해당사자, 최근 3년 내 재직 경력 등 → 스스로 포기·확인서 서명
- 협상 2부문: 기술(규격)협상+가격협상. 국가 기술:가격 70:30( $\pm 20$ )·기술 85% 이상 / 지방 80:20( $\pm 10$ )·합산 70점 이상. 협상 15일 이내(+10일), 성립 후 10일 내 계약
- 낙찰자 결정: 적격심사(국가공사 100억 미만·지방 300억 미만), 협상계약(지식기반), 희망수량(다량 분할), 종합심사(공사 300억  $\uparrow$ , 간이형 100~300억)
- 낙찰요건 검토·승인: 법령 준수·자금 권한·비용 대비 가치 확인. 대형은 계약심사(심의)위원회
- 이의제기: 탈락통지서·디브리핑(국내 국방조달 2019~) / 입찰이의신청(유엔 Bid Protest·20만\$  $\uparrow$ ·10일 내, WB 복잡입찰). 국내는 분쟁조정이 유사

## ☑ 자가 진단

1. 발주 내부 9단계와 사전규격공개 대상·기간을 설명할 수 있는가?
2. 예정가격 결정(15개 예비가격·4개 평균)과 입찰공고 기간을 말할 수 있는가?
3. 평가위원회 구성기준과 이해상충 제척사유·사전접촉 금지의 취지를 설명할 수 있는가?
4. 우선협상대상자 선정과 기술·가격협상의 내용·범위를 구분할 수 있는가?
5. 적격심사·협상계약·희망수량·종합심사의 적용 대상과 기준을 구분할 수 있는가?
6. 디브리핑과 입찰이의신청(Bid Protest)의 차이를 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 사전규격공개에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 입찰공고 이전 잠재적 공급업체·이해관계자에게 구매규격의 적정성 의견을 수렴하는 절차이다.
- ② 물품·용역은 일반적으로 의무적으로 공개한다.
- ③ 구매 예상가격이 5,000만 원 미만인 물품·서비스는 대상에서 제외할 수 있다.
- ④ 일반물품의 공개기간은 접수일로부터 5일, 긴급한 경우 3일이다.
- ⑤ SW사업의 공개기간은 다른 물품보다 짧은 3일 이내로 한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ SW사업은 10일 이상 부여한다.

「소프트웨어(SW)진흥법」에 따른 SW사업의 사전규격공개 기간은 10일 이상으로, 일반물품(5일)·긴급(3일)보다 오히려 길게 부여합니다.

2. 나라장터를 활용한 예정가격 결정에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 기초금액 기준 국가계약법 적용 입찰은  $\pm 3\%$  범위에서 예비가격을 작성한다.
- ② 서로 다른 15개 예비가격 중 입찰참가업체가 가장 많이 선택한 4개를 산술평균한다.
- ③ 예정가격은 계약체결의 최저 하한금액이 된다.
- ④ 예비가격은 항상 10개를 작성한다.
- ⑤ 지방계약법 적용 입찰은  $\pm 2\%$  범위를 적용한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 15개 예비가격 중 다수 선택 4개를 산술평균한다.

기초금액 기준  $\pm 2\%$ (국가)/ $\pm 3\%$ (지방) 범위에서 서로 다른 15개 예비가격을 작성하고, 가장 많이 선택된 4개를 산술평균해 예정가격으로 결정합니다. 예정가격은 계약체결의 최고 상한금액입니다.

**3. 협상에 의한 계약(국가계약법령)의 평가위원회 구성 기준으로 옳은 것은?**

- ① 추정가격 1억 원 미만 3명 이상으로 구성한다.
- ② 추정가격 1억 원 이상 7명 이상으로 구성하고, 위원 과반수는 외부 전문가로 한다.
- ③ 위원장은 반드시 수요기관 내부 위원 중에서 선정한다.
- ④ 금액과 관계없이 항상 10명으로 구성한다.
- ⑤ 외부 전문가는 참여할 수 없다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ② 1억 원 이상 7명 이상·과반수 외부 전문가.**

기획재정부 규정상 추정가격 1억 원 미만은 5명 이상, 1억 원 이상은 7명 이상이며, 위원 중 과반수는 외부 전문가로 선정하고 위원장도 외부 위원 중에서 선정합니다.

**4. 조달청 평가위원의 대표적 제척사유에 해당하지 않는 것은?**

- ① 평가 대상 사업과 관련 용역·자문·연구 등을 수행한 경우
- ② 평가 대상 사업의 시행으로 이해 당사자가 되는 경우
- ③ 최근 3년 이내 평가 대상 업체에 재직 경력이 있는 경우
- ④ 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
- ⑤ 평가 대상 업체와 동일한 지역에 거주하는 경우

**정답 · 해설****✓ 정답 ⑤ 동일 지역 거주는 제척사유가 아니다.**

제척사유는 ① 관련 용역·자문·연구 수행 ② 이해 당사자 ③ 최근 3년 내 재직 경력 ④ 기타 공정한 심사 불가 판단의 경우입니다. 단순히 동일 지역 거주는 제척사유에 해당하지 않습니다.

**5. 평가위원 사전접촉 금지 등 공정성 확보 방안으로 옳지 않은 것은?**

- ① 조달청은 평가 전일 자체 DB 등에서 위원을 무작위로 선정한다.
- ② 선정된 위원 명단은 제안서 평가 30분 전에 확인할 수 있다.
- ③ 공급업체에 대한 질문은 평가자가 직접 업체와 전화로 소통해 처리한다.
- ④ 위원은 평가 전 기밀유지·이해상충 없음을 진술하고 서명한다.
- ⑤ 위원회 심의는 엄격히 기밀이며 외부인과 논의할 수 없다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ③ 조달 담당자를 통해 서면(전자적 수단)으로 간접 전달한다.**

공급업체에 대한 질문은 평가 현장에서 공개적으로 하거나 조달 담당자를 통해 서면으로 간접 전달합니다. 평가자가 직접 업체와 소통하는 것은 접촉 가능성을 차단하려는 취지에 반합니다.

**6. (계약예규) 협상에 의한 계약 체결기준상 협상에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 당해 사업과 무관한 요구사항 추가나 기술이전 요구 등 불공정한 요구는 금지된다.
- ② 가격협상 기준가격은 사업예산(예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격이다.
- ③ 제안 내용의 가감조정이 없어도 협상대상자 제안가격을 자유롭게 증감할 수 있다.
- ④ 협상기간은 통보된 날부터 15일 이내이며 필요 시 10일 범위에서 연장한다.
- ⑤ 협상이 성립되면 그 결과를 다른 협상적격자에게도 서면으로 통보한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ③ 가감조정이 없으면 제안가격을 증감할 수 없다.**

제12조에 따라 제안 내용의 가감이 없는 경우에는 가격협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 증감 조정할 수 없습니다.

**7. 협상에 의한 계약(국가계약법령)에서 우선협상대상자 선정 기준으로 옳은 것은?**

- ① 가격점수만으로 최고득점 업체를 선정한다.
- ② 기술제안서 평가결과 배점의 85% 이상이면서 가격점수를 합산해 고득점 순으로 협상순위를 정한다.
- ③ 합산점수 50점 이상이면 무조건 낙찰자가 된다.
- ④ 기술능력 점수와 관계없이 최저가 투찰업체를 선정한다.
- ⑤ 동점 시에는 예외 없이 추첨으로만 정한다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ② 기술 85% 이상 + 가격 합산 고득점 순.**

국가계약법령은 기술제안서 배점의 85% 이상 업체를 대상으로 가격점수를 합산해 고득점 순으로 협상순위를 정하고 최고득점 업체를 우선협상대상자로 합니다(지방은 합산 70점 이상 고득점 순). 동점 시 국가는 기술능력 고득점 순, 지방은 최종 추첨입니다.

**8. 낙찰자 결정방법에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 적격심사는 예정가격 이하 최저가격 입찰자 순으로 계약이행능력 등을 심사한다.
- ② 협상에 의한 계약은 지식기반사업(엔지니어링·정보통신·문화콘텐츠 등)에 주로 활용된다.
- ③ 희망수량경쟁입찰은 최고가격 입찰자부터 순차적으로 낙찰자를 결정한다.
- ④ 공사 종합심사제는 추정가격 300억 원 이상 공사에 적용된다.
- ⑤ 청소·경비 등 단순노무 용역은 2단계경쟁입찰을 적용할 수 없다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ③ 최저가격 입찰자부터 순차 결정한다.**

희망수량경쟁입찰은 예정가격을 초과하지 않는 단가의 입찰자 중 최저가격 입찰자부터 순차적으로 수요물량에 도달할 때까지의 입찰자를 낙찰자로 결정합니다.

**9. 계약법령상 낙찰요건 검토·승인 절차에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 모든 낙찰자 결정은 반드시 계약심사위원회가 직접 한다.
- ② 표준화 수준이 높은 RFQ·합격불합격 방식 ITB는 조달 담당자·관리자 수준에서 결정 위임이 가능하다.
- ③ 계약금액 규모와 무관하게 결정 권한은 동일하다.
- ④ 자금 배정 여부는 검토 대상이 아니다.
- ⑤ 계약심사위원회 결정은 언제나 자문 성격이어서 수용하지 않아도 기록이 필요 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② RFQ·ITB는 담당자·관리자 수준 위임 가능.

표준화·상용화가 높은 RFQ와 합격·불합격 방식 ITB는 조달 담당자·관리자 수준에서 낙찰자 결정을 위임하기도 합니다. 계약금액이 크고 파급력이 큰 경우에는 계약심사(심의)위원회가 결정하며, 위원회 결정을 수용하지 않은 경우 그 사실을 기록·관리해야 합니다.

**10. 입찰이의신청(Bid Protest)과 디브리핑에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 디브리핑은 탈락 사유 등을 설명받는 제도로 국내에서는 국방조달 분야에서 2019년부터 운영된다.
- ② 입찰이의신청은 디브리핑보다 공식적·제도화된 절차이다.
- ③ WTO 정부조달협정(GPA)에서는 이를 Domestic Review Procedures로 분류한다.
- ④ 유엔은 낙찰금액 규모와 관계없이 모든 입찰에서 이의신청을 허용한다.
- ⑤ 이의신청 심사에는 감사부서·법률부서 등 관련 부서가 참가한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 유엔은 낙찰금액 20만 달러 이상만 신청 가능하다.

유엔은 RFP·ITB 방식의 입찰에서만, 낙찰금액 20만 달러 이상인 경우에만 입찰이의신청을 허용하며, 탈락통지서 수령 10일 이내 서면으로 제기해야 합니다.

## OX (5문항)

11. 낙찰자 선정은 법률상 ‘계약의 예약’에 해당하므로 그 자체로 계약체결이 완료된 계약상대자 지위로 볼 수 없다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

낙찰자 선정은 ‘계약의 예약’에 해당하며, 계약보증금·인지세 납부 후 계약서에 날인(전자서명)함으로써 비로소 계약이 성립합니다.

12. 협상에 의한 계약에서 우선협상대상자가 결정되기 전이라도 평가 대상 입찰참가업체와 별도의 협상을 진행할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

입찰을 통해 복수 업체의 제안서를 평가하는 경우, 평가기준에 따라 우선협상대상자가 결정되기 전에 평가 대상 업체와 별도 협상을 진행하면 안 됩니다.

13. 협상에 의한 계약이 최초 유찰되고 재공고 입찰에서도 단일 업체만 참가하면, 별도 평가 없이 바로 수의계약을 체결할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

단일 업체의 제안서를 평가해 기술제안서 배점한도의 85% 이상(국가계약법령 기준) 충족 여부를 확인하는 적합성평가를 통과한 경우에만 수의계약을 체결할 수 있습니다.



**14.** 공사의 경우 국가계약법령상 추정가격 100억 원 미만은 적격심사기준을, 300억 원 이상은 종합심사제 (종합평가제)를 적용한다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

국가 기준 일반공사는 100억 원 미만 적격심사, 100억~300억 원 미만은 간이형 종합심사제, 300억 원 이상은 종합심사제를 적용합니다.

**15.** 국내에서는 일반 물품·서비스·공사 분야에서 디브리핑이 공식 제도로 운용되며, 국방조달 분야에는 적용되지 않는다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

국내 디브리핑 제도는 국방조달 분야에서 2019년부터 규정화해 운영되고 있으며, 일반 물품·서비스·공사 분야에서는 공식 제도로 운용되지 않습니다.



PUBLIC PROCUREMENT MANAGER

공공조달관리사 마스터

# 공공계약관리

필기 제3과목

출제기준 완전매핑판 · 이론+시험전략 통합

2026 출제기준 완전매핑

## PART 3 · 제1장

## 계약관리 일반 절차

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 3 · 필기 제3과목 「공공계약관리」

제3과목 제1장 「계약관리 일반 절차」는 공급자가 결정된 뒤 계약을 **체결·변경·이행·종결**하는 전 과정을 다룹니다. 계약의 원칙과 요건(1절), 물가변동·설계변경·해제해지·분쟁해결 등 계약변경 관리(2절), 납품 점검·성과관리·보증금 등 계약이행 관리(3절), 납품검사·대금지급·지체상금·하자보증 등 계약종결 관리(4절)를 단계적으로 익힙니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 계약의 **원칙과 성립요건**을 설명할 수 있다.
- 계약의 **변경 요건과 절차**(물가변동·설계변경·기타 계약내용 변경)를 이해한다.
- 계약 **해제·해지와 손해배상, 분쟁해결** 절차를 설명할 수 있다.
- 계약 **성과관리 방법론**(이행실적평가·SLA·PBSC)을 이해한다.
- **납품검사·검수, 대금지급, 지체상금** 등 계약종결 절차를 이해한다.
- **계약보증금·입찰보증금·선금보증금·하자보수보증금** 등 각종 보증금 제도를 구분할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

계약관리(Contract Management) · 계약관리 절차(Contract Management Process) · 계약변경(Contract Change) · 물가변동조정(E/S·D/S) · 설계변경 · 계약해제·해지 · 지체상금 · 계약보증금 · 서비스수준관리(SLA/SLM) · 성과기반응역계약(PBSC) · 계약종결 절차(Contract Termination Process)

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 1 계약관리 계획 / 2 계약변경 관리 / 3 계약이행 관리 / 4 계약종결 관리
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

1

## 계약관리 계획

### 이 절의 핵심

공공계약은 대법원이 **사법(私法)계약**으로 보며 계약자유 원칙이 적용되나, 「국가계약법」 제5조의 **신의성실·부당특약 금지** 등으로 제한됩니다. 계약은 **의사표시·이행가능성·법적사회적 타당성·확정성**의 성립요건을 갖추어야 하며, 체결 후에는 착수협약·투입계획·하도급 승인 등 관리 계획을 수립합니다.

### 1-1-① 계약관리 원칙

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 5(계약의 원칙) · 지방계약법 § 6 · 민법(사적자치·계약자유)

우리나라 대법원은 공공계약의 법적 성격을 “**사적자치가 적용되는 사법(私法)계약**”으로 봅니다(대법원 2017. 12. 21. 선고 2012다74076 판결). 사적자치의 대표가 **계약의 자유**이며, 이는 **체결의 자유·상대방 선택의 자유·내용 결정의 자유·방식의 자유**를 내용으로 합니다.

| 계약 자유의 내용  | 의미                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| 체결의 자유     | 청약의 자유와 승낙의 자유를 포함. 원치 않으면 계약을 체결하지 않을 자유도 포함             |
| 상대방 선택의 자유 | 원하는 상대와 계약할 수 있고, 특정인을 상대방으로 강요받지 않을 자유                   |
| 내용 결정의 자유  | <b>가장 중요한 요소.</b> 내용을 어떻게 정하느냐의 자유이며, 성립한 계약내용의 변경·보충도 포함 |
| 방식의 자유     | 계약 성립은 당사자 합의이며 원칙적으로 특정 방식이 필요하지 않음                      |

다만 당사자가 경제적·지적으로 불평등한 상황에서는 형식적 자유가 실질적 불평등을 초래할 수 있어 **법률에 따른 외적 제한·간섭**이 필요합니다. 이에 「국가계약법」 제5조는 **대등한 입장·신의성실의 원칙**과 함께 **계약상대자의 이익을 부당하게 제한하는 부당특약을 금지**하고 그 효력을 무효로 선언합니다(제3항·제4항, 부당특약 무효는 2019. 11. 26. 신설). 국제입찰의 경우에는 **호혜의 원칙**에 따라 정부조달협정 가입국의 국민·물품·용역에 차별되는 특약을 정할 수 없습니다(제2항).

### 1-1-② 계약관리 계획 (계약관리요소)

☞ 근거법령 · 민법(쌍무·합의계약) · 국가계약법 · 각 계약 특수조건(조달청 지침)

계약은 협상 완료 또는 낙찰자 결정 후 이루어지는 **법률적 행위**로, 구매·대금지급 의사표시와 공급 의사표시를 구두 또는 문서로 합의함으로써 성립합니다. 계약은 법률적 접근뿐 아니라 **관리적·행정적 접근**도 가능한데, **계약행정**이 구매 준비·완료에 필요한 모든 행동이라면 **계약관리**는 구매관리 내용을 통제하고 목표를 달성하는 방법을 다룹니다.

### 📖 계약의 5대 기능

- **증거기능**: 구매자·공급자가 합의했다는 증거이자 이견 해결·조건 해석의 근거
- **관리기능**: 이행을 촉진·규정. 장기계약·연구개발계약은 합의하에 내용 변경 가능
- **위험전가기능**: 위험 부담 주체를 계약서에 명시해 재정적 손실을 조정
- **지불기능**: 대가 지불 조건 포함. 지불 형태에 따라 계약형태 결정(예: 확정가격계약 FFPC, 원가보상계약 CRC)
- **동기부여기능**: 이익 창출 의지를 자극. 유인계약(IC)은 동기부여 성격이 강함

계약이 강제구속력을 지니려면 일반적으로 다음의 **성립요건** 4가지를 갖추어야 하며, 구매자·공급자 관계는 「형법」보다 「민법」의 적용을 받습니다.

| 성립요건         | 내용                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------|
| ① 의사표시       | 구매·공급 쌍방의 합의에 따른 의사표시(쌍무계약·합의계약)                          |
| ② 이행가능성      | 계약기간 만료일까지 시간·장소·수량·가격 조건대로 이행할 능력. 금치산자·한정치산자·미성년자이면 안 됨 |
| ③ 법적·사회적 타당성 | 흙진 물건 납품 등 반사회·반법률적 내용은 적법한 계약이 될 수 없음                    |
| ④ 확정성        | 내용이 분명해 당사자·제3자가 충분히 인지 가능(예: 보험개시시간 설정)                  |

### 📌 계약서 해석의 우선순위 (일반원칙)

- ① 특수조건이 일반조건에 우선
- ② 합의로 추가된 수기·별도 명시 문구가 기본 문서에 우선
- ③ 강행규정이 일반규정보다 우선
- ④ 계약서 명시사항이 사법(민법) 일반원칙에 우선(단, 민법 일반원칙에 명백히 위배되면 배제)

조달청 「물품구매(제조)계약 특수조건」 제27조는 계약서(갑·을지) → 추가특수조건 → 품질관리 특수조건 → 특수조건 → 규격서 → 일반조건 → 입찰권유서 → 입찰유의서 순으로 우선순위를 정하되, 관계법령의 **강행규정**에 저촉되는 사항은 강행규정을 적용합니다.

## 1-1-③ 계약체결 후 발주처와 착수협의

🔗 근거법령 · (계약예규) 용역계약일반조건 § 13 · 공사계약일반조건 § 17

용역·공사계약의 경우 계약 체결 후 일정 기간 내에 발주처에 **착수신고서 또는 착공신고서**를 제출하거나 발주기관과 협의해 계약 이행에 착수해야 합니다. 「용역계약일반조건」 제13조는 계약상대자가 착수 시 ①**용역공정예정표** ②**인력 및 장비투입계획서** ③**기타 지정사항**이 포함된 착수신고서를 제출하도록 하며, 과업내용 변경 시 서류를 변경 제출하고, 계약담당공무원은 서류 조정을 요구하거나 진행 지연 시 주간공정현황 제출 등 필요한 조치를 할 수 있습니다.

## 1-1-④ 착수시점·보고(점검)일정·납품대상·투입인력 등

🔗 근거법령 · 공사계약일반조건 § 17 · 공사입찰유의서 § 11(산출내역서)

용역은 일반적으로 계약 체결 후 **14일 이내** 착수하며, 공사는 ①**추정가격 10억 원 미만은 계약 체결일부터 10일** ②**10억 원 이상은 20일** 이전에 착공하도록 합니다. 착공신고서를 제출한 공사는 계약상대자가 ①**월별 공정·수행공사금액** ②**인력·장비·자재 현황** ③**계약변경·계약금액 조정 내용** ④**현장 사진** 등을 갖춰 그다음 달 **14일까지** 발주기관에 제출하게 할 수 있습니다.

| 구분              | 착수(착공) 시점                   |
|-----------------|-----------------------------|
| 용역              | 계약 체결 후 14일 이내 착수(계약조건에 따름) |
| 공사(추정가격 10억 미만) | 계약 체결일부터 10일 이전 착공          |
| 공사(추정가격 10억 이상) | 계약 체결일부터 20일 이전 착공          |

공사입찰 시에는 가격투찰의 근거가 되는 **산출내역서**를 첨부하는데(추정가격 100억 원 이상은 입찰서에 첨부, 그 미만은 착공신고서 제출 시까지 제출), 이는 이행 소요자원 투입(생산)계획을 반영한 것으로 **향후 정당한 계약변경에 따른 계약금액 조정 시 기준으로** 활용됩니다.

### 1-1-⑤ 하도급계약 승인 및 변경 계획

☞ 근거법령 · 건설산업기본법 § 29 · § 31 · 시행령 § 32 · § 34 · 공사업계약일반조건 § 42 · 건설공사 하도급 심사기준

공사계약에서 계약상대자가 일부 업무를 제3자에게 하도급하려는 경우 **하도급계약 제출(시공사) → 하도급 적정성 검토(공사감독자) → 발주청 보고(7일 이내)** 절차를 따릅니다. 하도급계약 통보는 **하도급을 승낙한 날부터 30일 이내에** 해야 하며, 변경·해제 시에도 같습니다. 공사감독자는 표준계약서 사용 여부, 하도급 자격 적정성, 통지기간 준수, 하도급대금 보증서 제출 여부 등을 검토해 요청받은 날부터 **7일 이내** 발주청에 의견을 제출합니다.

#### 시험포인트 — 하도급 적정성 심사 기준

발주자는 다음의 경우 하수급인의 시공능력·하도급계약 적정성을 심사할 수 있습니다.

- ① 하도급계약금액이 도급금액 중 하도급 부분 상당액의 **100분의 82에 미달**하는 경우
- ② 하도급계약금액이 하도급 부분 대상 발주자 예정가격의 **100분의 64에 미달**하는 경우

### ✿ 쉽게 이해하기

공공계약은 대법원이 **사법(私法)계약**으로 봐서 '알아서 합의하라'는 계약자유가 원칙입니다. 다만 국가 돈을 쓰는 만큼 국가계약법 § 5가 **신의성실·부당특약 금지**라는 안전핀을 걸어둔 것이죠. 착수 뒤에는 착수신고서로 **일정·투입인력**을 못 박아 나중 분쟁의 판단 기준으로 삼습니다.

🔑 **암기: 계약자유 4가지 = '체·상·내·방'**(체결·상대방선택·내용결정·방식). 이 중 **내용결정의 자유**가 가장 중요.

| 구분 | 용역 착수       | 공사 착공                      |
|----|-------------|----------------------------|
| 시점 | 체결 후 14일 이내 | 10억 미만 10일 / 10억 이상 20일 이전 |

⚠️ **함정: 하도급 적정성 심사**는 도급 중 하도급분의 **82%**, 발주자 예정가격의 **64%** 미달이 기준. 두 숫자를 바꿔 내는 선지 주의.

## 2

## 계약변경 관리

## 💡 이 절의 핵심

계약은 확정된 내용대로 이행함이 원칙이나, 「민법」의 **사정변경의 원칙**을 원용해 ① 물가변동 ② 설계변경 ③ 기타 계약내용 변경 시 계약금액을 조정합니다(국가계약법 § 19). 이 절은 조정제도와 함께 계약의 **해제·해지, 손해배상, 분쟁해결**(민사·행정·헌법) 절차를 다룹니다.

## 1-2-① 변경계약 관리 일반절차

📖 근거법령 · 국가계약법 § 5 · § 19 · 지방계약법 § 6 · § 22 · 민법(사정변경의 원칙)

계약이 유효하게 성립되면 확정된 내용대로 이행해야 하고, 사후에 어느 한쪽에 불리한 사정이 발생해도 계약내용을 부정할 수 없음이 원칙입니다. 그러나 장기 이행 계약에서 변수를 전혀 고려하지 않으면 불공평·부당한 결과가 생길 수 있어, 「민법」상 **사정변경의 원칙**을 원용해 **물가변동·설계변경·기타 계약내용 변경**에 따른 계약금액 조정제도를 명시한 것이 「국가계약법」 제19조입니다. 공사변경은 이 **3가지 외에는 계약금액을 변경할 수 없으며**, 계약조건 미숙지·덤핑수주를 이유로 시공을 거부할 수 없습니다.

## 📋 변경계약 처리 절차 (일반)

(1) 변경계약 가능 여부 판단 → (2) 합의각서 작성(발주담당자·계약상대자 간) → (3) 변경계약 의뢰(방침서·합의각서·준공기한 연기 의뢰서·산출내역서 등) → (4) 변경계약서 초안 송신(나라장터) → (5) 보증서·인지세 제출 및 초안 응답서 제출 → (6) 변경계약 체결(dBrain 계약대장 등록)

※ 계약금액·계약기간 변경 시 **계약보증서·선금보증서·인지세** 추가 징구 여부를 반드시 확인합니다.

## 1-2-② 변경계약 절차 실행 (물가변동·설계변경·기타)

📖 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 64(물가변동) · § 65(설계변경) · § 66(기타) · 국가계약법 시행규칙 § 74

[1] **물가변동에 따른 계약금액 조정**(Escalation/De-Escalation)은 계약 체결 후 물가가 급격히 변동한 경우 조정하는 제도로, 다음 두 요건을 동시에 충족해야 합니다(국가계약법 시행령 § 64).

| 조정요건   | 내용                                                      |
|--------|---------------------------------------------------------|
| ① 기간요건 | 계약 체결일(장기계속은 제1차 계약 체결일) 또는 직전 조정기준일부터 <b>90일 이상 경과</b> |
| ② 등락요건 | 입찰일(수의계약은 계약 체결일) 기준 <b>품목조정률 또는 지수조정률이 3% 이상 증감</b>    |

두 요건이 동시에 충족되는 **최초의 날을 조정기준일**이라 하며, 당사자가 임의로 설정할 수 없습니다. 증액 시에는 계약상대자의 **신청**이 있어야 하고(감액은 발주기관이 통보), 대법원도 조정은 자동이 아니라 적법한 **조정신청**에 의해 이루어진다고 판시했습니다(대법원 2006. 9. 14. 선고 2004다28825 판결). 증액 시 계약상대자가 조정내역서를 작성·제출(E/S), 감액 시 계약담당공무원이 작성·통보(D/S)합니다. 계약담당공무원은 청구받은 날부터 **30일 이내**에 조정합니다.



## 조정금액 산출과 공제

**증감액 = 물가변동적용대가 × 품목조정률 또는 지수조정률**

‘물가변동적용대가’는 총 계약금액 중 **조정기준일 이후 이행할 부분의 대가**입니다. 선금은 조정기준일 이전 지급분에 한해 공제(공제금액 = 물가변동적용대가 × 조정률 × 선금급률)하며, 조정기준일 이후 지급 선금은 공제하지 않습니다. 이미 확정적으로 지급을 마친 **기성대가**는 공제하나, 개산급으로 지급했거나 조정신청 후 지급한 기성대가는 물가변동적용대가에 포함됩니다.

| 구분   | 품목조정률                       | 지수조정률                       |
|------|-----------------------------|-----------------------------|
| 산출방식 | 모든 품목·비목의 등락을 개별 계산해 등락률 산정 | 비목을 비목군으로 편성해 생산자물가지수 등을 대비 |
| 적용대상 | 거래실례가격·원가계산 예정가격 기준 계약      | 원가계산 예정가격 기준 계약             |
| 장점   | 물가변동내역이 실제대로 반영             | 지수 이용으로 조정률 산출이 용이          |
| 단점   | 계산이 복잡하고 시간·노력 필요           | 평균가격 개념이라 실제 반영이 미흡할 수 있음   |
| 용도   | 단기·소규모·단순공종                 | 장기·대규모·복합공종                 |

같은 계약에서 두 방법을 동시에 선택할 수 없고 계약 체결 시 하나를 명시하며, 명시 없으면 **품목조정률**을 적용합니다(계약상대자가 지수조정률을 원하는 경우 제외). 특례로 **단품 슬라이딩**은 특정 규격 자재 가격증감률이 **15% 이상**이면 그 자재에 한해 조정하되 기간요건(90일)은 동일 적용합니다.

**[2] 설계변경에 따른 계약금액 조정**은 주로 공사계약에서 **설계서 변경으로 공사량 증감**이 발생한 경우입니다. ‘설계서’는 **공사시방서·설계도면·현장설명서·공종별 목적물 물량내역서·공사기간 산정 근거**를 의미합니다. 조정 기준(시행령 § 65)은 다음과 같습니다.

| 구분   | 계약상대자 요구                 | 발주기관 요구                                       | 신기술·신공법                            |
|------|--------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| 감소물량 | 계약단가                     | 계약단가                                          | 계약단가                               |
| 증가물량 | 계약단가(단, 계약단가>예가단가면 예가단가) | 설계변경 당시 단가와 그 단가×낙찰률 범위 안에서 협의(불가 시 합산액의 50%) | 계약단가(단, 계약단가>예가단가면 예가단가)           |
| 신규비목 | 설계변경 당시 단가×낙찰률           | 상동                                            | 설계변경 당시 단가×낙찰률                     |
| 조정금액 | 증감금액 그대로 조정              | 증감금액 그대로 조정                                   | 절감금액의 <b>30%만 감액</b> (70%는 수급인 이익) |

발주기관은 계약상대자의 조정 청구를 받은 날부터 **30일 이내**에 조정하며, 청구는 준공대가 수령 전까지 해야 합니다. 일괄입찰·대안입찰·기술제안입찰로 체결된 공사는 원칙적으로 정부 책임 사유나 불가항력 외에는 **계약금액을 증액할 수 없습니다**.

**[3] 기타 계약내용 변경에 따른 계약금액 조정**은 **공사량 증감이 수반되지 않는** 변경(공사이행기간 변경, 운반거리 변경 등)으로, **실비를 초과하지 않는 범위**에서 조정합니다(시행령 § 66). 설계변경(공사물량 증감 수반)과의 차이는 **공사물량 증감 수반 여부**입니다.

## 1-2-③ 계약해제·해지 절차 및 사후조치

☎ 근거법령 · 물품구매(제조)계약일반조건 § 26 · § 27 · 국가계약법 § 27 · 시행령 § 75 · § 76 · 정부입찰·계약 집행기준 § 38

**해제**는 계약 효력이 **소급해 소멸**(당초부터 계약이 없었던 것으로 함, 원상회복 의무 발생)하고, **해지**는 유효하게 성립된 계약을 **일정 시점부터** 소멸시키는(장래효) 법적 행위입니다. 다만 건설도급계약은 특성상 「민법」 해제규정 적용이 상당 부분 제한됩니다. 해제·해지 대상은 **계약상대자 책임 사유**(§ 26)와 **사정변경에 의한 발주자 불가피 사정**(§ 27)으로 나뉩니다.

| 계약상대자 책임 사유 (§ 26)                                                                                                              | 사정변경(발주자 사정, § 27)                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 납품기한 내 납품 거부·미완료 / 납품 가능성 없음이 명백 / 지체상금이 계약보증금 상당액 도달 / 장기물품제조 2차 이후 미체결 / 뇌물·불법·부정행위 / 허위·부정 방법 서류로 계약 체결 / 계약조건 위반으로 목적 달성 불가 | 정부정책 변화에 따른 불가피한 사업취소 / 관계 법령 제·개정에 따른 사업취소 / 과다한 지역 민원에 따른 사업취소 / 기타 공공복리에 의한 사업 변경 |

### 📄 해제·해지 시 조치사항

- ① **통지**(내용증명 등) → ② **대가 지급**(기납부분 인수 시 상당액, 선금잔액 공제·지체상금 상계 후) → ③ **선금반환청구**(귀책 시 약정이자 가산) → ④ **계약보증금** 국고귀속(의무 불이행 시) 또는 즉시 반환(발주자 불가피 사정 시) → ⑤ **부정당업자 제재**(정당한 이유 없는 불이행 시, 일반적으로 6개월부터)

발주기관 사정으로 해제·해지 시에는 ① 미지급 대가(선금 공제) ② 철수비용을 해제·해지일부터 **14일 이내** 지급하고 계약보증금을 동시에 반환합니다.

## 1-2-④ 손해배상 절차 및 사후조치

☎ 근거법령 · 민법 § 551 · § 673 · 공사계약일반조건 § 45 · 국가계약법(계약보증금·지체상금)

**법정 해제·해지**의 경우 손해배상청구에 영향을 미치지 않으므로(민법 § 551) 해제·해지한 자는 상대방에게 손해배상을 청구할 수 있습니다. 발주기관은 계약상대자 책임으로 해제·해지 시 손해배상을 청구하되, 실무상 **계약보증금·지체상금**을 몰수하는 방법으로 이를 갈음합니다. 반대로 계약상대자는 발주기관 책임 사유로 해제·해지되면 **기성금 상당 + 이행이익(계약을 이행했다라면 얻었을 이윤)**을 손해배상으로 청구할 수 있습니다.

발주기관은 사정변경 또는 **공사내용 변경으로 계약금액이 40% 이상 감소**하거나 **정지기간이 공기의 50%를 초과**해 계약상대자로부터 해제·해지를 통보받으면, ①미지급 시공대가 ②철수비용을 수령 완료일부터 **14일 이내** 지급하고 계약보증금을 반환합니다. 「민법」 제673조에 따라 발주기관이 자유롭게 해제권을 행사한 경우에는 수급인의 **지출비용+완성 시 얻었을 이익 전부를** 배상하며 과실상계·감액을 주장할 수 없으나, 수급인이 노력·자료를 다른 데 사용해 얻은 소득 등은 손해액에서 공제합니다. **합의 해제·해지**는 특약이 없으면 원칙적으로 어느 당사자도 채무불이행 손해배상을 청구할 수 없습니다.

## 1-2-⑤ 분쟁해결 절차

☎ 근거법령 · 민사집행법 · 민사조정법 · 중재법 · 국가계약법 § 28의2 · 행정심판법 · 행정소송법 · 행정기본법 · 헌법재판

공공계약은 사법상 계약이므로 **민사소송**을 통해 최종 해결할 수 있습니다. 분쟁해결 수단은 **민사상·행정상·헌법상** 세 가지로 나뉩니다.

| 구분  | 주요 수단                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------|
| 민사상 | 민사보전·집행(가처분 등), 민사소송(이행·확인·형성 청구), <b>ADR</b> (화해·조정·중재) |
| 행정상 | 행정심판(협의: 행정심판법 적용), 행정소송(항고소송·취소소송 등), 집행정지              |
| 헌법상 | 헌법재판(헌법소원 중심). 위헌법률심판·탄핵·정당해산·권한쟁의·헌법소원심판                |

### 🔗 ADR — 화해 · 조정 · 중재의 비교

- **화해**: 재판 외 화해(민법 § 731 이하)와 재판상 화해. 국가가 당사자면 법무부 장관 사전 지휘 없이 임의 화해 불가로 활용 사례가 적음
- **조정**: 당사자 양해로 합의 유도(민사조정법). 조정조서 기록 시 화해와 같은 효력. **국가계약분쟁조정위원회**가 관장하는 특별 조정제도 별도 존재(국가계약법 § 28의2)
- **중재**: 중재인의 판정으로 해결. 중재판정은 **확정판결과 같은 효력**(구속력)이 있어 수락 여부와 무관. 중재합의가 있으면 법원은 원칙적으로 소를 각하

행정상 수단에서는 **부정당업자 입찰참가자격 제한**, **과징금 부과**, **우수제품지정 취소**, **거래정지**, **판매정지**, **직접생산확인증명 취소**, **물량배정 중지** 등 침익적(제재) 처분을 다투는 행정심판·항고소송이 다수이며, 본안소송 중 회복하기 어려운 손해를 막기 위한 **집행정지** 신청이 자주 활용됩니다. 헌법상으로는 법규범을 규제하는 **헌법소원**이 주로 쓰입니다.

### ✨ 쉽게 이해하기

계약은 정한 대로 지키는 게 원칙이지만, 물가가 갑자기 뛰거나 설계가 바뀌면 한쪽만 손해를 봅니다. 그래서 「민법」 **사정변경의 원칙**을 빌려와 국가계약법 § 19로 ①**물가변동** ②**설계변경** ③**기타 변경** 딱 3가지만 금액을 조정하게 열어둔 것입니다. **해제**는 처음부터 없던 일로(소급), **해지**는 지금부터 종료(장래)라는 점이 핵심 구분이죠.

🔑 **암기**: 물가변동 = '90일 + 3%' AND(둘 다 충족해야 최초로 되는 날 = 조정기준일). 증액은 **신청(E/S)** 있어야, 감액은 발주기관 통보(D/S).

| 구분 | 물가변동 § 64 | 설계변경 § 65 | 기타 § 66   |
|----|-----------|-----------|-----------|
| 계기 | 물가 등락     | 공사량 증감    | 공사량 증감 없음 |

⚠️ **합정**: '90일 또는 3%'는 오답. AND 조건이며 당사자가 조정기준일을 임의로 정할 수 없음. 단품슬라이딩은 15% 이상.

## 3

## 계약이행 관리

## 💡 이 절의 핵심

계약이행 관리는 **공급(납품)·조건 이행 점검·미이행/지연 관리·성과관리·위험관리·계약보증금**을 포괄합니다. 미이행·지연을 담보하는 제도가 **계약보증금**(위약금 성격, 계약금액의 10% 이상)이며, 지연 시에는 지체상금을 부과합니다. 성과관리 도구로 이행실적평가·**SLA/SLM·PBSC**가 있습니다.

## 1-3-① 계약 대상물 공급 (납품·과업이행 및 시공 등)

📌 근거법령 · 구매조달 일반이론(수요→계약관리 7단계)

구매절차는 물품·서비스의 **수요**에서 출발합니다. 수요부서가 수요를 제기하면 구매부서가 규격·물량·소요시기를 정하는 **수요의 상세화**를 거치고, 시장 상황에 따라 경쟁입찰·단독협상·상시 공급제안 등으로 **공급자를 발굴**한 뒤 제안서를 평가해 가장 유리한 업체를 선정하고 계약을 체결·관리합니다. 공공조달의 경우 이 과정에 더욱 엄격한 절차가 필요합니다.

| 단계 | 내용      |
|----|---------|
| 1  | 수요의 제기  |
| 2  | 구매 계획   |
| 3  | 수요의 상세화 |
| 4  | 공급자 발굴  |
| 5  | 공급자 선정  |
| 6  | 계약 체결   |
| 7  | 계약 관리   |

## 1-3-② 공급 계약조건 이행 점검

📌 근거법령 · 조달청 급식류 다수공급자계약 추가특수조건 § 13 · 조달사업법 시행령 § 25 · 물품 다수공급자계약 특수조건 § 15

**납품**은 계약에 따라 제품·서비스를 구매자에게 제공하는 과정으로, 단순 전달이 아니라 계약 이행의 일환입니다. 중요한 것은 **정확성·신뢰성**이며 이를 위한 필수 요소가 **품질관리와 시간관리**입니다. 공공조달에서는 납품 조건을 준수해 이행하는지 점검하는 활동이 수반됩니다.

예컨대 조달청 급식류 다수공급자계약 추가특수조건 제13조(계약이행실태 점검)는 계약담당공무원·품질보증공무원이 자료 제출을 요구하거나 사업장·공장을 **수시 또는 불시 점검**할 수 있고, 계약상대자는 협조해야 하며, 규격미달(경결함·중결함·치명결함) 및 위반 횟수에 따라 **경고 → 해당(전체) 품목 종합쇼핑몰 거래정지** 등의 조치를 하도록 규정합니다. 점검에 응하지 않으면 종합쇼핑몰 거래를 정지할 수 있습니다.

### 1-3-③ 계약이행 및 조건 미이행·오류·지연 관리

☞ 근거법령 · 계약보증금(위약금) · 지체상금(지연배상금) · 지방계약법

계약 이행조건이 미이행되면 일반적 대응은 **계약의 해제·해지**이며, 조달청 다수공급자계약 종합쇼핑몰에서는 **거래정지** 제도가 있습니다. 미이행·지연을 담보하는 제도가 **계약보증금**으로, 계약불이행을 담보하기 위해 일정 금액을 교부받아 불이행 시 수령자가 이를 갖는 **위약금 성격**의 약정입니다(사적자치·계약자유에 따라 유효). 대법원도 계약보증금이 계약상대자에게 심리적 압박을 가해 성실한 이행을 확보하고 발주기관의 손해를 담보하며, 채권자의 **손해액 증명 부담**을 덜어준다고 봅니다.

최종적으로 이행이 지연되어 납품된 경우 발주기관은 **지체상금**(지방계약법은 지연배상금)을 부과할 수 있습니다. 지체상금은 채무이행 지체 시 지급할 **손해배상액을 미리 정한 것으로**, 손해 발생 사실·손해액 증명 부담을 덜어주고 벌칙적 성격을 띠며 계약 이행을 강제하는 역할을 합니다.

### 1-3-④ 계약성과관리 (이행실적평가·SLA·성과기반계약)

☞ 근거법령 · 물품 다수공급자계약 업무처리규정 § 43·§ 44 · SLM/SLA 체계 · PBSC(미국)

**계약 이행실적평가**는 계약상대자의 이행 결과를 정성·정량적으로 평가해 향후 계약에 활용하는 활동입니다. 조달청은 나라장터 종합쇼핑몰 다수공급자계약 상대자의 실적을 평가·등급화해 수요기관 구매의사결정을 지원하고, 결과를 계약연장·재계약·차기계약·입찰참가자격 사전심사·2단계경쟁 평가 등에 활용합니다.

| 이행실적평가( § 43· § 44) | 내용                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------|
| 평가항목                | 납기·품질·수요기관 만족도·서비스·계약이행성실도                        |
| 자료                  | 나라장터·종합쇼핑몰 시스템 저장 자료 활용, 일부 지표는 수요기관의 장이 직접 입력·평가 |
| 등급                  | 최우수·우수·보통·미흡의 <b>4단계</b> (총점 100점 만점)             |
| 가점                  | 심화교육 이수·전문자격 취득 시 가점 2점(총점 100점 초과 불가)            |

#### ☞ SLA/SLM 과 PBSC

**서비스수준관리(SLM)**는 IT서비스 분야 중심으로 계약 이행을 평가·관리하는 프로세스로, 지속적 서비스 개선을 목표로 합니다. 활용 계약으로 **서비스 카탈로그**, **SLA**(서비스수준협약, 서명으로 법적 효력), **OLA**(내부 공급자 간 운영수준협약), **UC**(외부 공급업체와의 계약)가 있습니다.

**성과기반용역계약(PBSC)**은 미국 등에서 시행하는 방식으로, 용역 자체가 아니라 **성과 결과(Performance Outcomes)**를 구매합니다. ①측정 가능한 요구 성과 제시 ②성과 평가에 따른 **인센티브·페널티** 부여 ③**장기계속계약**으로 안정적 여건 도모가 특징이며, 성과지표를 객관적으로 수립하기 어렵고 확정계약을 선호하는 공공계약 문화에서는 적용이 어렵다는 약점이 있습니다.

### 1-3-⑤ 계약상 위험 관리

☞ 근거법령 · 구매관리 위험관리 일반이론(JIT·SCP)

경영환경이 스피드화·글로벌화·복잡화하면서 구매활동은 다양한 위험에 노출됩니다. 공급자에게 문제가 생겨 자재·부품이 제때 공급되지 못하면 전체 생산라인 가동이 중단될 수 있습니다. **적기생산시스템(JIT)** 등 구매운영은 다음과 같은 위험 요인을 안습니다.

| 구매 이슈     | 실행 이유            | 발생 가능한 위험 원인       |
|-----------|------------------|--------------------|
| JIT 실행    | 재고감축·원가절감·낭비 제거  | 갑작스러운 환경변화 대처가 어려움 |
| 아웃소싱 증가   | 원가절감·핵심역량 구축     | 공급자 의존성 증가         |
| 구매의 글로벌화  | 글로벌 품질·원가·경쟁력 확보 | 글로벌 위험요소가 구매로 유입   |
| 경영의 인터넷환경 | 신속하고 빠른 경영       | 위험의 속도가 빨라짐        |

자재 공급이 중단 없이 흐르게 하는 것을 **SC(Supply Continuity)**, 외부 충격에도 공급이 지속되도록 하는 계획을 **SCP(Supply Continuity Planning)**라 합니다. 위험은 **발생확률·지속기간·영향도** 세 요소로 측정·분석하며, 대처는 예방 중심의 **사전적 방안**과 영향 최소화 중심의 **사후적 방안**으로 나뉩니다. 관리 방법에는 위험이 발생하지 않도록 개선하는 **통제**와 다른 사람·조직과 함께 대처하는 **공유**가 있습니다.

### 1-3-⑥ 계약보증금

☎ 근거법령 · 국가계약법 § 12·시행령 § 50· § 51· § 52·시행규칙 § 62· § 63 · 지방계약법 § 12 · 민법 § 565(계약금)

**계약보증금**은 계약의 적정한 이행을 담보하고 불이행 시 손해를 보전하기 위해 납부하는 물적 담보로, 법적 성격은 「민법」 상 **계약금과 유사하며 예정 손해배상액** 성격을 띕니다. 납부면제 경우를 제외한 모든 경쟁·수의계약에서 낙찰자·계약상대자로부터 받습니다.

| 구분      | 내용                                                                                             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 납부금액    | 계약금액의 <b>100분의 10 이상</b> (장기계속은 제1차 부기 총금액의 10% 이상). 계약금액 증감 시 상응 금액 추가납부·반환                   |
| 납부시기·방법 | 계약 체결 전까지 현금(자기앞수표 포함)·보증서 등. 보증기간은 계약기간 개시일~종료일 이후                                            |
| 납부면제    | 공공기관·정부 50% 이상 출연 법인·농협·중기협동조합 등, 계약금액 <b>5,000만 원 이하</b> , 관습상 부적합, 외자시설 부분품 구매 곤란 등(지급각서 제출) |

#### 시험포인트 — 국고귀속 vs 지체상금, 귀속·해지 순서

- **국고귀속 사유**: 정당한 이유 없이 계약상 의무 불이행, 장기계속 2차 이후 미체결 시 국고귀속(지방계약은 세입 조치)
- **일부 불이행**: 원칙적으로 전액 국고귀속. 단, 분할 가능 계약의 기성·기납부분 인수분과 단가계약 이행완료분은 제외
- **지체상금과 병과**: 국고귀속(의무 **미이행** 전제)과 지체상금(기한 경과 후 **이행** 전제)은 근본이 다르므로, 불이행으로 국고귀속한 경우에는 지체상금을 부과하지 않을 필요가 있음
- **순서**: 국고귀속(시행령 § 75) 후 해제·해지가 정당. 보증채무의 부종성 때문에 해제·해지 전 국고귀속
- **반환**: 이행 완료 시 요청에 따라 즉시 반환. 전체 이행 완료 전 기성부분 보증금은 반환 불가(장기계속은 연차별 완료분 반환)

### ✿ 쉽게 이해하기

이행관리는 '납품 잘 되나' 지켜보는 단계입니다. 미이행·지연을 미리 눌러두는 담보가 **계약보증금**(위약금 성격, **계약금액 10% 이상**)이고, 늦게 내면 **지체상금**을 물립니다. 둘 다 발주기관의 **손해액 증명 부담**을 덜어주는 '예정 손해배상액' 성격이라 보면 이해가 쉽습니다.

🔑 **암기: 이행실적평가 등급 = '최·우·보·미' 4단계**(100점 만점). SLA는 서명으로 효력, PBSC는 **성과(결과)**를 삼으로써 인센티브·페널티.

| 구분 | 국고귀속   | 지체상금       |
|----|--------|------------|
| 전제 | 의무 미이행 | 기한 경과 후 이행 |

⚠ **함정: 순서는 국고귀속( § 75) → 해제·해지.** 보증채무 부종성 때문에 해지 전에 귀속. 계약보증금 납부면제 하한은 **5,000만 원 이하**.

4

## 계약종결 관리

### 이 절의 핵심

계약종결은 **납품검사·검수 → 대금지급 → 종결 → 하자보증·사후관리** 순으로 진행됩니다. 검사·검수·시험은 구별되며, 대금은 검사·검수 완료 후 청구받은 날부터 **5일 이내** 지급합니다. 지연 시 **지체상금**을 부과하고, 이행을 담보하는 **입찰·계약·선금·하자보수보증금**과 **손해보험** 제도를 함께 다룹니다.

### 1-4-① 납품검사·검수 절차

☞ 근거법령 · 조달청 조달물자 전문기관검사 업무규정 § 3 · 물품구매(제조)계약일반조건 § 19 · 국가계약법 시행령 § 55 · 지방계약법 시행령 § 64

| 구분 | 정의                                              | 담당         |
|----|-------------------------------------------------|------------|
| 검사 | 계약목적물이 관련 법령에 적합하고 계약서(구매규격·시방서)대로 제조·설치되었는지 확인 | 검사공무원      |
| 검수 | 검사 통과 목적물이 손상·훼손 없고 계약서·납품서류상 수량대로 납품되었는지 확인    | 물품출납담당 공무원 |
| 시험 | 물리적 기능·성능·특성 또는 화학적 변화·반응 등을 시험기관에서 측정·분석       | 해당 시험기관    |

검사는 **품질·수량·포장·표기 상태·포장명세서·품질식별기호** 등을 대상으로 하며, 검사비용과 변형·소모·파손·변질 손상은 계약상대자 부담입니다. 「산업표준화법」 인증제품 등 일정 물품은 검사를 **면제**할 수 있으나 국민 생명·안전 등을 위해 필요하면 검사를 수행합니다. 검사 기한은 이행 완료 통지받은 날부터 **14일 이내**(경제위기 고시 시 7일)이며, 공사금액 100억 원 이상이거나 기술적 특수성이 있으면 7일(7일 대상은 3일) 범위에서 연장할 수 있습니다. 시운전 조건부 계약은 계약상대자가 소요 자재·인력·경비를 부담하고 계약금액의 **15% 범위**의 시운전 성능이행 보증금을 제출합니다.

### 1-4-② 대금지급 절차

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 58 · 물품계약 일반조건 § 22· § 22의2 · 조달청 구매업무처리규정 § 62· § 64 · 하도급법 § 2

계약상대자는 이행 완료 후 검사에 합격하면 **대금지급청구서**(하수급인 대금지급계획 첨부)를 제출해 대금을 청구합니다(시행령 § 58). 납품대가는 검사·검수 완료 후 청구받은 날부터 **5일(공휴일·토요일 제외) 이내** 지급하며, 합의로 5일 초과하지 않는 범위에서 연장 특약을 둘 수 있고, 불가항력 시에는 사유 소멸일부터 3일 이내 지급합니다.



### 납품대가에서 공제할 금액

- ① 기성·기납부분 대가 지급액 · ② 선금잔액 · ③ 지체상금 징수대상액 · ④ 계약금액 지급유보 대상액 (사후원가검토조건부계약·시운전 미필 등) · ⑤ 하자보수보증금(계약서 명시 시)

대가 지급 지연 시에는 **지연이자 상당액**을 가산합니다. 기성부분 대가는 적어도 **30일마다** 공정하게 지급합니다. 계약상대자는 대금 수령 후 **15일 이내** 하도급대금을 하수급인에게 현금 지급하고, 지급내역을 5일(공휴일·토요일 제외) 이내 발주기관에 통보합니다.

### 1-4-③ 계약종결 절차 (지체상금)

 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 74·시행규칙 § 75 · 물품계약 일반조건 § 24 · 대법원 99다57126

**지체상금**은 계약상대자가 계약상 의무를 지체한 경우 계약서에 정한 일정 금액을 납부하게 하는 제도로, 판례는 그 성격을 위약벌이 아닌 **손해배상액의 예정**으로 보아 **귀책사유 입증**이 필요하지 않다고 합니다(대법원 99다57126). 부과 대상은 국가·지자체를 제외한 계약상대자로서 납품(이행)기한 내에 이행하지 않은 자입니다.

### 지체상금 산정과 지체일수

**징수대상액 = (계약금액 - 기납금액) × (지체일수 - 면제일수) × 지체상금률**

납품기한 내 납품 시 **검사 소요기간은 지체일수에 불산입**하나, 기한 이후 검사에서 시정조치를 한 경우 시정조치일부터 최종 검사 통과일까지 산입합니다. 기한 경과 제출 시에는 기한 다음 날부터 검사(시정 시 최종검사) 통과일까지 산입합니다. **면제 사유**는 천재지변 등 불가항력, 대체 불가 중요 관급재료 공급 지연, 발주기관 책임의 착수 지연·중단, 설계도서 승인 지연, 시험·검사기관 책임의 지연 등입니다.

### 1-4-④ 하자보증 및 사후관리 이행

 근거법령 · 민법 § 567·§ 569~§ 584·§ 582 · 조달사업법 § 18 · 물품구매계약 품질관리 특수조건 § 18 · 조달물자의 하자처리 등 사후관리에 관한 규정

**하자담보책임**은 물건에 하자가 있을 때 매도인에게 지우는 담보책임으로, 「민법」은 매매의 담보책임을 도급 등 유상계약에도 준용합니다(§ 567). 조달청장은 조달물자 사후관리를 수행하며, 그중 가장 중요한 업무가 **하자처리**입니다. 조달물자계약의 하자담보책임은 「민법」과 성립요건·권리행사기간에서 차이가 있습니다.

| 구분    | 민법상 하자담보책임                   | 조달물자계약(품질관리 특수조건 등)                         |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 과실 여부 | <b>무과실책임</b> (고의·과실 불문)      | 원인·책임 있는 사유 판정 시 부담(고의·과실 없음을 증명해 면책 가능)    |
| 책임기간  | 매수인이 안 날부터 <b>6월</b> (§ 582) | 납품일(시운전 완료일)부터 계약서 특기사항 명시 기간(미명시 시 민법 6개월) |
| 내용    | 하자추완·손해배상·계약해제·완전물급부 청구      | 하자보수 청구·물품대금 반환(감액)·하자보수보증금 귀속·대체납품 청구      |

내용은 실질적으로 다르지 않아 조달물자계약의 하자담보책임도 특별한 **채무불이행책임** 성격으로 이해하며 일반 채무불이행책임과 **경합**할 수 있습니다. 다만 고의·중과실로 하자를 야기한 경우에는 하자담보책임기간과 관계없이 보수 의무를 부담합니다(품질관리 특수조건 § 18제2항).

#### 1-4-⑤ 입찰보증금·계약보증금·선금보증금 등

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 37· § 50· § 52· § 53 · 국고금관리법 § 26·시행령 § 40 · 정부입찰·계약 집행기준 제10장·제22장 · 공사계약일반조건 § 10

**입찰보증금**은 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않을 경우 국고귀속하는 담보이나, 실질적으로는 경쟁입찰참가자격 등록자의 **입찰참가신청에** 같은 데 의의가 큼니다. 금액은 입찰금액의 **100분의 5 이상**이며 (단가계약은 단가×최대 이행예정량×5%), 국가·지자체·공공기관 등은 납부를 면제하되 **지급각서**를 제출합니다 (전자입찰은 입찰서에 포함).

##### 💰 선금보증금(선금금)

**선금**은 확정된 채무의 지급기간 도래 전에 미리 전부·일부를 지급하는 것으로, 노임·자재구입비 등에 우선 총당해 이행을 원활하게 합니다(국고금관리법 § 26). 「정부 입찰·계약집행기준」 § 34는 계약금액의 **100분의 70을 초과하지 않는 범위**에서 지급하도록 하며, 의무지급률은 공사(20억 미만 50%·20~100억 40%·100억 이상 30%), 물품제조·용역(3억 미만 50%·3~10억 40%·10억 이상 30%) 등입니다. 채권확보를 위해 증권·보증서를 제출 (§ 35)하며, 보증금액은 선금액에 약정이자 상당액을 가산합니다.

##### 📌 시험포인트 — 공사계약 이행보증 방법

공사계약은 두 가지 이행보증 방법 중 하나를 선택하며, 계약 도중 1회에 한해 변경할 수 있습니다.

- ① **계약금액 15% 이상 계약보증금 납부**(금전적 보증): 불이행 시 곧바로 계약보증금 전액 국고귀속(보증시공 의무 없음)
- ② **계약금액 40% 이상 납부 보증 공사이행보증서(P-Bond) 제출**(역무적+금전적 보증): 1차 책임시공, 불이행 시 보증금액 국고귀속. 예정가격 70% 미만 낙찰 시 50% 이상

공사이행보증서는 1997. 1. 1. 도입되었고 종합심사낙찰제·대안·기술제안입찰 공사는 ②의 방법으로 보증해야 합니다. 보증채무 이행 개시는 이행청구서 접수일부터 **30일 이내**(연장 가능)입니다.

또한 계약담당공무원이 필요하다고 인정하면 계약목적물 등을 **손해보험**에 가입하게 할 수 있습니다(시행령 § 53). 터키·대안·기술제안입찰과 **추정가격 200억 원 이상** 공사(교량·공항·댐 등 18개 공사)는 손해보험 가입이 의무화되어 있으며, 보험료는 원가계산에 반영해 발주기관이 부담하되 **시공자(계약상대자)**가 **보험가입 주체**인 시공자 부보방식이 원칙입니다.

#### 1-4-⑥ 지체상금 부과 (하자보수보증금 포함)

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 74·시행규칙 § 70(별표1)· § 75 · 조달청 품질관리 특수조건 § 18 · 조달청 구매업무처리규정 § 59의2

계약담당공무원은 납품기한 내 납품하지 않으면 **지체일수마다 지체상금률을 계약금액**(장기계속은 연차별 계약금액)에 곱해 산출한 지체상금을 현금으로 납부하게 합니다(시행령 § 74). 이때 기납부분을 검사를 거쳐 인수한 경우 그

상당액을 계약금액에서 공제합니다. 지체상금률은 계약 성질별로 시행규칙 § 75에서 정합니다.

**하자보수보증금**은 계약 이행 완료 후 일정 기간 하자가 발생할 것에 대비해 예치하는 금액입니다. 물품·용역은 원칙적으로 설정이 곤란하나, 현장 설치 물품 등 하자보수보증에 필요한 품목은 계약서에 하자담보 책임기간을 정하고 하자보수보증금을 예치하도록 명시합니다. **하자담보책임기간**은 계약목적물 특성(시행규칙 § 70 별표1)과 수요기관 의사를 고려해 계약담당공무원이 정하며, 납품일(시운전 완료일)부터 계약서 특기사항 명시 기간까지입니다. 기간이 경과했더라도 그 기간 내에 하자보수를 요청한 경우에는 **하자보수 완료 확인일**에 종료되며, 고의·중과실로 발생한 하자는 기간과 관계없이 보수해야 합니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

종결은 **검사→검수→대금→하자보증**으로 마무리하는 단계입니다. **검사**는 규격대로 만들었나(검사공무원), **검수**는 수량 맞게 왔나(출납공무원)로 역할이 다릅니다. 대금은 검수 완료 후 청구받은 날부터 **5일 이내**, 검사 기한은 이행완료 통지일부터 **14일 이내**가 핵심 숫자입니다.

🔑 **암기: 지체상금 = (계약금액-기납액) × (지체-면제일수) × 지체상금률**. 판례상 **손해배상액 예정**이라 귀책 입증 불요 (99다57126).

| 보증금 | 입찰         | 선금          |
|-----|------------|-------------|
| 비율  | 입찰금액 5% 이상 | 계약금액 70% 이내 |

⚠ **함정: 공사이행보증은 계약보증금 15% vs P-Bond 40%**(예가 70% 미만 낙찰 시 50%). 검사 5일이 아니라 **대금 5일·검사 14일**을 혼동 말 것.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### 📌 한눈에 보는 핵심 (제1장)

- **계약 성격:** 공공계약은 대법원이 **사법(私法)계약**으로 봄. 계약자유(체결·상대방선택·내용결정·방식) + 국가계약법 § 5(신의성실·부당특약 무효)
- **성립요건 4:** 의사표시·이행가능성·법적사회적 타당성·확정성 / **계약 5대 기능:** 증거·관리·위험전가·지불·동기부여
- **착수:** 용역 14일, 공사 추정가격 10억 미만 10일·10억 이상 20일 이전 착공 / 하도급 통보 30일·검토 7일
- **계약금액 조정 3:** ①물가변동(**90일+3%** 동시충족, 조정기준일, 품목/지수조정률) ②설계변경(공사량 증감 수반) ③기타 계약내용 변경(공사량 증감 **미수반**, 실비)
- **단품 슬라이딩:** 특정 자재 **15% 이상** / 조정 청구·조정은 30일 이내
- **해제 vs 해지:** 해제=소급 실효(원상회복) / 해지=장래효(일정 시점부터). 사정변경 시 14일 내 대가·철수비 지급
- **분쟁해결:** 민사(소송·ADR:화해·조정·중재)·행정(심판·소송·집행정지)·헌법(헌법소원). 중재판정=확정판결 효력 / 국가계약분쟁조정위원회
- **성과관리:** 이행실적평가(납기·품질·만족도·서비스·성실도, 4등급) / **SLA·OLA·UC** / **PBSC**(성과 결과 구매·인센티브·페널티·장기계약)
- **보증금:** 계약보증금 **10% ↑** (위약금·예정손해배상) / 입찰보증금 **5% ↑** / 선금 **70%** 이내 / 공사이행보증 15% (금전)·40%(P-Bond, 역무+금전)
- **종결:** 검사(검사공무원)·검수(물품출납)·시험(시험기관) / 검사 14일·대금 5일 / 지체상금=손해배상 예정(귀책 입증 불요)=(계약-기납)×(지체-면제)×지체상금률
- **하자:** 민법 6월(무과실) vs 조달물자계약 특기사항 기간 / 손해보험 의무=턴키·기술제안·추정 200억 ↑ 공사

### ✅ 자가 진단

1. 계약의 자유 4가지 내용과 국가계약법 § 5의 부당특약 무효를 설명할 수 있는가?
2. 계약 성립요건 4가지와 계약의 5대 기능을 말할 수 있는가?
3. 물가변동 조정의 두 요건(90일·3%)과 조정기준일 개념을 설명할 수 있는가?
4. 설계변경과 기타 계약내용 변경의 차이(공사량 증감 수반 여부)를 구분할 수 있는가?
5. 계약 해제와 해지의 차이, 분쟁해결 수단(ADR)을 설명할 수 있는가?
6. 계약·입찰·선금·하자보수보증금과 공사이행보증 2방식을 구분할 수 있는가?
7. 검사·검수·시험의 차이, 지체상금 산정식과 성격을 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 우리나라 대법원이 보는 공공계약의 법적 성격으로 옳은 것은?

- ① 공법상 처분
- ② 사적자치가 적용되는 사법(私法)계약
- ③ 행정행위
- ④ 형법의 적용을 받는 계약
- ⑤ 조약

정답 · 해설

✓ 정답 ② 사적자치가 적용되는 사법계약

대법원은 공공계약의 법적 성격을 “사적자치가 적용되는 사법(私法)계약”으로 봅니다(대법원 2017. 12. 21. 선고 2012다74076 판결). 따라서 계약자유 원칙이 적용되며, 국가계약법 제5조가 이를 신의성실·부당특약 금지로 제한합니다.

2. 계약의 성립요건에 해당하지 않는 것은?

- ① 의사표시
- ② 이행가능성
- ③ 법적·사회적 타당성
- ④ 확정성
- ⑤ 이윤 극대화

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 이윤 극대화는 성립요건이 아니다.

계약의 성립요건은 의사표시·이행가능성·법적·사회적 타당성·확정성의 4가지입니다. 이윤 극대화는 성립요건이 아닙니다.

### 3. 물가변동에 따른 계약금액 조정의 두 가지 요건을 옳게 짝지은 것은?

- ① 계약 체결 후 60일 경과 + 조정률 5% 증감
- ② 계약 체결 후 90일 이상 경과 + 조정률 3% 이상 증감
- ③ 계약 체결 후 30일 경과 + 조정률 10% 증감
- ④ 계약 체결 후 90일 경과 + 조정률 15% 증감
- ⑤ 계약 체결 후 120일 경과 + 조정률 3% 증감

정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 90일 이상 경과 + 조정률 3% 이상 증감(동시 충족)

「국가계약법 시행령」 제64조는 계약 체결일(직전 조정기준일)부터 90일 이상 경과하고, 입찰일 기준 품목조정률 또는 지수조정률이 3% 이상 증감하는 두 요건을 동시에 충족하도록 하고 있으며, 그 최초의 날이 조정기준일입니다. 특정 자재의 15% 이상 변동은 단품 슬라이딩의 요건입니다.

### 4. 설계변경에 따른 계약금액 조정과 기타 계약내용 변경에 따른 계약금액 조정을 구분하는 핵심 기준은?

- ① 계약금액의 규모
- ② 공사물량(공사량)의 증감 수반 여부
- ③ 계약상대자의 국적
- ④ 지체상금 부과 여부
- ⑤ 보증금 납부 여부

정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 공사물량 증감 수반 여부

설계변경에 따른 조정은 설계변경으로 공사물량의 증감이 반드시 수반되나, 기타 계약내용 변경(공사이행기간·운반거리 변경 등)에 따른 조정은 설계변경은 일어나지만 공사물량의 증감은 수반되지 않는다는 점이 양자의 차이입니다.

### 5. 계약의 해제와 해지에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 해제는 장래효만, 해지는 소급효가 있다.
- ② 해제는 소급해 효력이 소멸(원상회복), 해지는 일정 시점부터 효력이 소멸한다.
- ③ 해제와 해지는 완전히 동일한 개념이다.
- ④ 해지는 계약이 처음부터 없었던 것으로 한다.
- ⑤ 해제는 이미 이행된 급부를 회복할 의무가 없다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 해제=소급 실효(원상회복), 해지=일정 시점부터 소멸

계약의 해제는 효력이 소급해 소멸하여 당초부터 계약이 없었던 것으로 하고 이미 이행된 급부의 원상회복 의무가 생기며, 해지는 해지 이후 계약내용 부분만 효력을 잃는다는 데 결정적 차이가 있습니다.

### 6. 계약보증금에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 원칙적으로 계약금액의 100분의 10 이상을 납부한다.
- ② 법적 성격은 「민법」 상 계약금과 유사하며 예정 손해배상액 성격을 띤다.
- ③ 계약금액 5,000만 원 이하 계약은 납부를 면제할 수 있다.
- ④ 계약보증금 국고귀속과 계약 해제·해지 중 해제·해지를 먼저 한 후 국고귀속함이 원칙이다.
- ⑤ 이행이 완료되면 계약상대자의 요청에 따라 즉시 반환한다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ④ 국고귀속을 먼저 한 후 해제·해지함이 정당하다.

「국가계약법 시행령」 제75조제1항상 계약보증금을 국고귀속하는 경우 해당 계약을 해제·해지하도록 규정하고 있어, 해제·해지에 앞서 계약보증금을 국고귀속하는 방법이 정당합니다. 이는 보증채무의 부종성 때문입니다.

### 7. 납품 검사·검수·시험에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 검수는 검사공무원이 수행한다.
- ② 검사는 물품출납담당 공무원이 수량을 확인하는 절차이다.
- ③ 검사는 계약서(규격·시방서)대로 제조·설치되었는지 검사공무원이 확인하는 절차이다.
- ④ 시험은 검사공무원이 직접 화학반응을 측정한다.
- ⑤ 검수는 계약목적물의 성능을 시험기관에서 측정하는 절차이다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ③ 검사는 검사공무원이 계약서대로 제조·설치 여부를 확인한다.

검사는 계약목적물이 법령에 적합하고 계약서(구매규격·시방서)대로 제조·설치되었는지 검사공무원이 확인, 검수는 검사 통과품의 손상·수량을 물품출납담당 공무원이 확인, 시험은 물리적·화학적 특성을 시험기관에서 측정·분석하는 절차입니다.

### 8. 판례가 보는 지체상금의 성격으로 옳은 것은?

- ① 위약벌이며 귀책사유 입증이 필요하다.
- ② 손해배상액의 예정이며 귀책사유 입증을 요하지 않는다.
- ③ 계약금과 동일하다.
- ④ 부가가치세의 일종이다.
- ⑤ 선금금과 동일하다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 손해배상액의 예정, 귀책사유 입증 불요

판례의 일반적 관점은 지체상금의 성격을 위약벌이 아니라 손해배상액의 예정으로 보며, 위약벌적 성격이 아니므로 귀책사유의 입증이 필요하지 않다고 합니다(대법원 99다57126 등).



**9. 공사계약의 이행보증 방법에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 계약금액 10% 이상 계약보증금 납부 또는 20% 공사이행보증서 중 선택한다.
- ② 계약금액 15% 이상 계약보증금(금전적 보증) 또는 40% 이상 공사이행보증서(역무+금전) 중 선택한다.
- ③ 공사이행보증서는 금전적 기능만 있다.
- ④ 종합심사낙찰제 공사는 반드시 계약보증금 납부 방법으로 한다.
- ⑤ 이행보증 방법은 계약 도중 변경이 전혀 불가능하다.

정답 · 해설

**✓ 정답 ② 15% 계약보증금 또는 40% 공사이행보증서 중 선택**

공사계약은 계약금액 15% 이상 계약보증금 납부(금전적 보증)와 40% 이상 납부 보증 공사이행보증서(P-Bond, 역무적+금전적 보증) 중 하나를 선택하며, 계약 도중 1회에 한해 변경할 수 있습니다. 종합심사낙찰제·대안·기술제안입찰 공사는 공사이행보증서 방법으로 해야 합니다.

**10. 성과기반용역계약(PBSC)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 용역 자체가 아니라 성과 결과(Performance Outcomes)를 구매한다.
- ② 성과 평가에 따라 인센티브와 페널티를 부여한다.
- ③ 주로 장기계속계약을 체결한다.
- ④ 측정 가능한 요구 성과를 명확·구체적으로 제시한다.
- ⑤ 성과지표를 객관적으로 수립하기가 매우 쉬워 확정계약 문화에 잘 맞는다.

정답 · 해설

**✓ 정답 ⑤ 성과지표의 객관적 수립이 어렵고 확정계약 문화에는 적용이 어렵다.**

PBSC는 성과 결과를 구매하고 인센티브·페널티를 부여하며 장기계약을 체결하지만, 평가를 위한 성과지표를 객관적으로 수립하기가 용이하지 않고 확정적 계약내용을 선호하는 공공계약 문화 환경에서는 적용에 어려움이 있다는 약점이 있습니다.

**OX (5문항)**

11. 「국가계약법」 제5조에 따르면 계약상대자의 이익을 부당하게 제한하는 부당특약은 무효이다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

국가계약법 제5조 제3항·제4항은 계약상대자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 부당한 특약을 정해서는 안 되며, 그러한 부당한 특약등은 무효로 한다고 규정합니다(부당특약 무효는 2019. 11. 26. 신설).

12. 물가변동으로 계약금액이 증액되는 경우 계약상대자의 신청이 없어도 자동으로 조정된다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

대법원은 물가변동으로 조정사유가 발생했더라도 계약금액 조정은 자동으로 이루어지는 것이 아니라 계약당사자의 적법한 계약금액 조정신청에 의해 비로소 이루어진다고 판시했습니다(대법원 2006. 9. 14. 선고 2004다28825 판결).

13. 중재판정은 양측 당사자에게 확정판결과 같은 효력이 있어 수락 여부와 관계없이 구속력을 가진다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

중재판정은 확정판결과 같은 효력(구속력)이 있으므로(중재법 § 35), 당사자가 수락하지 않으면 구속력이 없는 조정과 차이가 있습니다.

**14.** 납품대가는 검사·검수가 완료된 후 계약상대자에게 청구받은 날부터 5일(공휴일·토요일 제외) 이내에 지급해야 한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

납품대가는 검사·검수 완료 후 청구받은 날부터 5일(공휴일과 토요일 제외) 이내에 지급하며, 합의로 5일을 초과하지 않는 범위에서 연장 특약을 정할 수 있습니다(물품계약 일반조건 § 22· § 22의2).

**15.** 「민법」 상 하자담보책임은 무과실책임이지만, 조달물자계약에서는 계약상대자가 고의·과실이 없음을 스스로 증명해 책임을 면할 수 있다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

「민법」 상 하자담보책임은 매도인의 고의·과실을 묻지 않는 무과실책임이나, 「조달물자의 하자처리 등 사후관리에 관한 규정」에 따르면 원인·책임 있는 사유가 있다고 판정받은 경우 하자처리의무를 부담하므로, 계약상대자는 고의·과실이 없음을 스스로 증명해 책임을 면할 수 있습니다.

## PART 3 · 제2장

# 물품 계약관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 3 · 필기 제3과목 「공공계약관리」

제2장 「물품 계약관리」는 **물품(제조·구매)의 입찰절차와 낙찰자결정방법, 계약 이행관리**를 다루는 장입니다. 입찰참가자격 등록부터 공고서 작성, 다양한 낙찰자결정방법(적격심사·협상·경쟁적 대화·2단계 경쟁입찰·종합낙찰제 등), 소액수의계약과 외자구매계약, 그리고 계약 체결·보증·검사·대금지급·지체상금에 이르는 **물품계약의 전 과정**을 단계적으로 익힙니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 물품(제조·공급) **입찰참가자격 등록**의 의의와 등록 서류·절차를 설명할 수 있다.
- **물품구매 입찰공고서**의 의의·법적 성격과 명시사항을 설명할 수 있다.
- **물품구매 낙찰자결정방법**(적격심사·협상·경쟁적 대화·2단계 경쟁입찰·종합낙찰제 등)을 구분할 수 있다.
- **소액수의계약**과 **외자구매계약**의 절차와 특징을 설명할 수 있다.
- 물품계약의 **이행관리**(계약 체결·보증·검사·대금지급·지체상금)를 설명할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

입찰참가자격 등록 · 입찰공고(Bid Process for Goods) · 낙찰자결정방법(Selection Methods) · 적격심사낙찰제 · 협상에 의한 계약 · 경쟁적 대화 · 2단계 경쟁입찰 · 종합낙찰제 · 희망수량 경쟁입찰 · 소액수의계약 · 외자구매(인코텀즈 · 신용장) · 계약보증금 · 검사·검수 · 대금지급 · 지체상금

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 2-1 물품계약 일반절차 관리 / 2-2 물품계약 이행관리 (법조문→해설→도식→사례)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 2-1

## 물품계약 일반절차 관리

### 이 절의 핵심

물품계약의 일반절차는 **입찰참가자격 등록 → 입찰공고서 작성 → 낙찰자결정**으로 이어지며, 경쟁이 곤란한 경우 **소액수의계약**, 국내에서 생산·공급되지 않는 물자는 **외자구매계약**으로 진행합니다. 낙찰자결정방법은 적격심사낙찰제를 기본으로 협상·경쟁적 대화·2단계 경쟁입찰·종합낙찰제 등으로 다양화됩니다.

### 2-1-① 물품(제조·공급) 입찰참가자격 등록

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행규칙 § 15(입찰참가자격의 등록) · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시) · 산업집적활성화법 · 판로지원법

행정청에서 ‘등록’이란 일정한 사실을 공시하기 위해 공적 기관에 비치된 특정 장부에 기재하는 행위를 뜻합니다. 그 법적 효과는 ① 효력 발생(특허권 등) ② 제3자에 대한 대항요건(저작권 등) ③ 면허 부여(의사 등) ④ 일정 행위를 위한 요건(선박 등)으로 구분되는데, **입찰참가자격의 등록은 ④(일정 행위를 위한 요건)에** 해당합니다.

「국가계약법 시행규칙」 제15조는 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 경쟁입찰업무를 효율적으로 집행하기 위해 **미리 경쟁입찰참가자격의 등록**을 하게 할 수 있도록 규정합니다. 특히 **물품 제조 입찰참가자격 등록**을 하려는 경우에는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙」 제12조의3에 따른 **공장등록대장 등본** 또는 「판로지원법」 제2조제8호에 따라 공공기관의 장이 **직접 생산을 확인해 증명하는 서류**(직접 생산을 확인하지 않은 경우에는 조달청장이 확인·증명하는 서류)가 필요합니다.

| 구분             | 제출·확인 서류(요지)                                                                                           |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 물품제조·구매등록 제출서류 | 등록신청서 / 허가·인가·면허·등록·신고 증명서류(필요시) / (제조인 경우) 공장등록대장 등본 또는 직접생산 확인·증명 서류 / 인감증명서·본인서명사실확인서(전자조달 이용 시 제외) |
| 행정정보 공동이용으로 확인 | 법인 등기사항증명서, 공장등록증명서(제조등록만), 사업자등록증·고유번호 확인서류, 주민등록표 등본(개인만)                                            |
| 등록증 교부·게재      | 경쟁입찰참가자격등록증 교부, 전자조달시스템(나라장터) 게재 → 다른 중앙관서에도 등록한 것으로 봄                                                 |

등록 정보는 기획재정부 장관이 고시한 지정정보처리장치인 **나라장터**에 게재하며, 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」(조달청 고시)이 구체적 절차를 정합니다. 조달청 고시 제4조는 등록 분야를 **물품·공사·용역·외자물품** 입찰참가자격 등록으로 구분하며, 물품 등록은 **제조와 공급**으로 나뉩니다. 물품입찰참가자격 등록에서 제조물품의 품명을 등재하려면 **직접생산증명**을 하고 등재할 물품의 **품명번호(물품목록번호)**를 입력해야 합니다.

### 2-1-② 물품구매 입찰 공고서 작성 및 검토

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 8(입찰공고) · 국가계약법 시행령 § 33·§ 36 · 국가계약법 시행령 § 12(입찰참가자격)·§ 13(입찰참가자격 사전심사) · 판로지원법

### 💡 입찰공고의 의의

입찰에 관한 사항을 문서 등의 형태로 작성해 **공개적으로 알리는 절차**를 입찰공고라 합니다(「국가계약법」 § 8). 법적 성격은 발주기관과 입찰참가자 간의 **의사 합치 과정**으로서 입찰 집행·계약 체결과 관련해 **우선적 효력**을 지니며, 계약법령에 규정된 사항을 공고서에 반영함으로써 입찰참가자에게 **직접적 효력**을 발생시킵니다.

**공고 방법**은 경쟁에 부칠 경우 전자조달시스템(나라장터)을 이용해 공고하며(필요시 국가기관은 일간신문, 지자체는 홈페이지 병행 가능, 「국가계약법 시행령」 § 33), 명시할 사항은 「국가계약법 시행령」 제36조에 규정되어 있습니다.

#### 입찰공고 명시사항(「국가계약법 시행령」 § 36 요지)

입찰에 부치는 사항 / 입찰·개찰 장소와 일시 / 입찰참가자의 자격 / 입찰참가등록 및 입찰관련서류 / 입찰보증금과 국고귀속 / **낙찰자결정방법**(낙찰자통보예정일 포함) / 계약 착수일·완료일 / 계약조건 공시 장소 / 입찰무효 사항 / 서류 열람·교부 장소 및 비용 / 전자·우편 입찰서 제출 방법 / 공동계약 허용 여부·이행방식 / 입찰 비리·불공정행위 신고 / 예정가격 결정 관련 재료비·노무비·경비 기준 등 / 기타 필요사항

**공고서 작성 절차**는 다음과 같습니다. ① **입찰참가자격(일반경쟁)**: 보안측정 적합판정자, 사업자등록증(고유번호) 교부자, 다른 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 자격요건 충족자(물품은 식품위생법·약사법 등에 의한 제조업 등록자 등)입니다(「국가계약법 시행령」 § 12). 다른 법령상 면허 등이 없는 물품은 제조자·공급자 제한 여부에 따라 참가자격이 부여되며, 나라장터의 『**입찰참가자격업종DB 및 근거법규 조회시스템**』으로 조회·제한합니다. 발주기관은 계약 이행의 난이도·이행실적·기술능력·재무상태·사회적 신인도·계약 이행 성실도 등을 종합 고려해 **입찰참가자격 사전심사(PQ)**를 할 수 있습니다(「국가계약법 시행령」 § 13).

② **국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록**: 조달청이 물품·공사·용역별로 자격을 등록하고 등록증을 발급합니다. ③ **입찰공고서 작성**: 등록 정보를 활용하되 **입찰참가자격 판단 기준일(입찰유의서)**을 명시하며, 일반적으로 입찰서 제출 마감일 전일까지 자격 등록을 마쳐야 합니다(근무시간 이후 신청분은 다음 근무일 오전 9시 접수 처리, 등록규정 § 18).

#### ⚠ 자격을 갖춰도 입찰할 수 없는 경우

① 「국가계약법」 § 27의5 및 시행령 § 12제3항에 따라 **조세포탈 등으로 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않은 자**(관련 서약서 제출, 허위 판명 시 해제·해지 및 부정당업자 제재 가능). ② 「국가계약법」 § 27에 따라 **입찰참가자격 제한기간이 경과하지 않은 자**(시스템상 투찰 제한으로 공고서 생략 가능).

④ **중소기업자 간 경쟁제품 직접생산 확인**: 조달 대상 물품이 「판로지원법」상 중소기업자 간 제한경쟁 대상이거나 1,000만 원 이상 소액수의·보훈단체·사회복지법인·중증장애인생산시설 수의계약 대상인지 확인해야 하며, 이 경우 일반경쟁이 아닌 제한경쟁 또는 수의계약으로 진행함을 공고에 포함합니다. 제한경쟁 대상은 **중소기업 제품 공공구매 종합정보망(smpp.go.kr)**의 직접생산 확인증명서로 확인합니다. 한편 일반제품도 추정가격이 **고시금액 미만~1억 원이면 중소기업(중기업·소기업·소상공인), 1억 원 미만이면 소기업·소상공인**과 우선조달계약을 진행해야 합니다(「판로지원법 시행령」 § 2의2).

## 2-1-③ 물품구매 낙찰자결정 방법


 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 42(적격심사) · § 43(협상) · § 43의3(경쟁적 대화) · § 18(2단계) · § 17(희망수량) · § 25(유사물품) · § 47의2(시범특례) · 계약예규 적격심사기준 · 협상에 의한 계약 체결기준

### 💡 낙찰자결정방법 개관

물품구매(제조)의 낙찰자결정은 **적격심사낙찰제**를 기본으로, 전문성·기술성이 요구되면 **협상에 의한 계약·경쟁적 대화**, 규격을 미리 정하기 어려우면 **2단계 경쟁입찰**, 품질·에너지효율을 종합 고려하면 **종합낙찰제**, 다량물품은 **희망수량 경쟁입찰** 등으로 다양화됩니다.

**1) 적격심사낙찰제**는 국고 부담 경쟁입찰에서 **최저가 입찰자부터 계약이행능력을 심사**해 가격점수와 계약이행능력 점수가 일정 점수 이상인 자를 낙찰자로 결정하는 제도입니다(「국가계약법 시행령」 § 42). 최저가격자를 곧바로 결정하는 **최저가낙찰제**와 달리 가격과 계약이행능력을 **종합 평가**하므로 발주기관에 재량이 있으며, 계약이행능력이 부족한 업체의 **덤핑 입찰 낙찰을 예방**합니다. 최저가낙찰제의 단점을 보완하고자 **1995년 7월** 도입되었고, 수의계약에는 적용하지 않습니다. 근거로 기획재정부 계약예규 「적격심사기준」, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」이 있으며 조달청은 「물품구매 적격심사세부기준」을 시행합니다.

| 구분      | 최저가낙찰제         | 적격심사낙찰제          |
|---------|----------------|------------------|
| 평가 기준   | 가격 위주          | 가격 + 계약이행능력 종합   |
| 발주기관 재량 | 거의 없음(최저가=낙찰자) | 계약이행능력 심사로 재량 있음 |
| 취지      | 가격경쟁           | 부실 이행 방지·신뢰성 확보  |

적격심사에서는 입찰가격이 낮다고 무조건 높은 점수를 주지 않고 **일정 수준(예: 예정가격의 88%) 미만은 오히려 가격점수를 체감**시켜 저가경쟁에 따른 부실을 방지합니다. 예컨대 **추정가격 10억 원 이상 제조**는 물품납품이행능력(납품실적5+기술능력10+경영상태30=45점) 만점 시 커트라인 85점을 충족하는 입찰가격 점수 40점의 낙찰률이 95.5%와 80.5%이며, 그중 하한선은 **80.5%(80.495%)**입니다. 적격심사 대상자는 통보서 접수일부터 5일(추정가격 고시금액 미만 물품 제조·구매는 3일) 이내에 적격심사신청서를 나라장터로 제출합니다.

### 적격심사 낙찰자 결정(요지)

예정가격 이하 최저가 입찰자의 종합평점이 **85점 이상**이면 낙찰자로 결정합니다. 85점 미만이거나 정당한 이유 없이 심사서류 미제출·심사 포기 시 **차순위 최저가 입찰자** 순으로 심사합니다. 동일가격 최저가 입찰자가 2인 이상이면 85점 이상 중 **최고점수자**(이외에는 추첨)로 결정합니다. 재공고입찰에서도 유찰돼 수의계약할 때는 적격심사 없이 **가장 유리한 가격 제시자**를 계약상대자로 결정합니다.

**낙찰자 결격제도**는 공동수급체 **대표자**에게 입찰서 제출 마감일 이후 낙찰자 결정 전에 **부정당업자 제한·영업정지·입찰 무효·부도 등 결격사유**가 발생하면 그 공동수급체를 낙찰자 결정 대상에서 제외하는 제도입니다(「적격심사기준」 § 9의2). 공동계약을 허용한 입찰이어야 하고, 일부 구성원에게만 결격사유가 있으면 남은 구성원의 출자비율을 변경해 재심사합니다. **신인도**는 기본 총점 외에 추가되는 가감점 항목으로, 중소·여성·장애인

·창업기업 지원 등 **공공조달의 정책적 활용 수단**이며 기술·품질 우수, 정책 부응 기업에 가점을, 계약지체·불공정하도급·하자조치 불이행 등에는 감점을 부여합니다.

**2) 협상에 의한 계약**은 계약 이행의 전문성·기술성·창의성·긴급성, 공공시설물 안전성 등이 요구될 때 **제안서를 평가한 후 협상 절차**를 거쳐 낙찰자를 결정하는 제도입니다. 예정가격 작성을 생략할 수 있고(작성 시 예정가격 이하 입찰자 중 협상 적격자 선정), 입찰공고에 협상에 의한 계약임을 명시하며 제안서 제출 마감일 전일부터 기산해 **40일 전**(긴급·고시금액 미만·재공고는 10일 전)에 공고합니다. 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합 평가하고 **제안서평가위원회** 심의를 거치며, 변별력 확보가 어려우면 **차등점수제**를 적용합니다. 적용 대상은 물품·용역(단순노무·단순물품구매 제외)과 **지식기반사업**(엔지니어링·정보통신·정보화·산업디자인·문화산업 등)입니다.

**3) 경쟁적 대화에 의한 계약**은 과업 규격을 미리 확정하지 않고 입찰 참여 업체와 협의로 세부 내용을 조정·확정한 뒤 최적 공급기업을 선정하는 **문제 해결형 계약**으로 **2019년 신설**되었습니다. 첨단기술·복잡한 용역 등 규격을 미리 정하기 어려운 경우에 대화와 경쟁을 병행하며, 입찰공고 후 **2회 이상 대화**로 과업을 확정하고 최종 제안서를 평가합니다. 기본 제안서 평가로 **참여적격자를 2인 이상** 선정하고, 최종 제안서 평가점수+기술능력+입찰가격 합산점수 **최고점자**를 낙찰자로 선정합니다. 낙찰되지 않은 참여자에게는 전체 사업예산의 **1,000분의 15** 범위에서 참여비용을 지급할 수 있습니다.

| 제도         | 핵심 특징                                         |
|------------|-----------------------------------------------|
| 협상에 의한 계약  | 규격 확정 후 제안서 평가+협상, 지식기반사업 등, 40일 공고, 제안서평가위원회 |
| 경쟁적 대화     | 규격 미확정 → 2회 이상 대화로 과업 확정(2019 신설), 참여비용 지급 가능 |
| 2단계 경쟁입찰   | 기술(규격)입찰 후 적격자에 한해 가격입찰, 규격 작성 곤란 시           |
| 규격·가격 동시입찰 | 기술·가격 입찰을 별도 봉투로 동시 제출, 규격 적격자만 가격 개찰         |

**4) 2단계 경쟁입찰(Two Stage Bid System)**은 물품·용역계약에서 먼저 **기술(규격)입찰**을 시행한 뒤 적격자로 확정된 자에게만 **가격입찰** 자격을 부여해 낙찰자를 결정하는 방식으로, 규격 작성이 곤란하거나 한 번의 입찰이 부적합할 때 사용합니다. **규격·가격 동시입찰(Two Envelope Bid System)**은 기술·가격 입찰서를 각각 다른 봉투에 넣어 동시 제출한 뒤 규격 적격자만 가격입찰을 개찰하는 방식이며, 2인 이상 유효입찰이면 성립하므로 규격 적격자가 1인이어도 가격입찰서를 개봉할 수 있습니다. 낙찰자는 예정가격 이하 최저가격 입찰자로 결정합니다(「국가계약법 시행령」 § 42제3항).

**5) 종합낙찰제(물품)**는 최저가낙찰제의 단점을 보완해 **입찰가격 외 품질·성능·효율**을 종합 고려해 가장 경제성 있는 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정하는 제도로, 에너지 다소비 품목의 저에너지제품 개발을 유도합니다. 2000년 이후 각 발주기관이 대상 품목·결정방법을 정하며, 조달청은 훈령으로 세부기준을 운용합니다. **에너지 소비효율 평가제품**(펌프·냉동기·공기압축기·송풍기·엘리베이터·에스컬레이터)은 총에너지 소비비와 입찰금액을 합산한 **최저 금액자**를, **환경우월성 기준 적용제품**(에어컨·세탁기·LCD모니터·데스크탑 등)은 가격·성능·환경 환산점수의 **종합평가점수 최고자**를 낙찰자로 선정합니다.

**6) 희망수량 경쟁입찰(다량물품 입찰)**은 다량의 수요물품을 제조·구매할 때 수량 범위에서 입찰자가 **희망수량과 단가**를 입찰하게 해, 예정가격을 초과하지 않은 단가 중 **최저가격부터 순차**로 수요물량에 도달할 때까지 낙찰자를 결정하는 제도입니다(「국가계약법 시행령」 § 17). 예정가격은 **단가로 작성**하며, 동일가격이면 **수량을 많이 제시한 자**(수량도 같으면 추첨)를 낙찰자로 합니다. **7) 유사물품복수경쟁입찰**은 제조자별 규격이 달라도 수요 목적을



달성할 수 있는 물품을 지정해 가장 경제적 가격 입찰자를 선정해 **독점 수의계약의 고가구매를 방지**하는 제도입니다.

**8) 시범특례에 따른 계약**은 일반적 방법으로 목적 달성이 곤란한 혁신적 물품·사업에 대해 기획재정부 장관이 한시적으로 정하는 기준·절차로 계약을 체결하는 제도로 **2022년 9월 15일** 시행되었으며, 시범특례 유효기한은 정한 날부터 **2년 범위**입니다.

### 2-1-④ 소액수의계약 절차

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 26~§ 30 · 전자조달법 § 7 · 정부 입찰·계약집행기준 § 10의2

**수의계약**은 경쟁입찰과 달리 특정인을 계약상대방으로 선정해 계약을 체결하는 방식으로, 긴급해 경쟁에 부칠 여유가 없거나 특정인의 기술이 필요하거나 생산자 1인 등 경쟁할 수 없는 경우, 신제품·우수제품을 중소기업자로부터 구매하거나 국가유공자·장애인단체 등과 계약하는 경우 등 법령이 정한 기준에 따라 운용합니다.

| 구분                      | 소액수의계약 방식                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------|
| 2,000만 원 이하             | <b>1인 견적</b> 으로 수의계약 가능(필요시 2인 이상 견적도 가능)       |
| 2,000만 원 초과 ~ 1억 원 이하   | 전자조달시스템을 이용한 <b>2인 이상 견적</b> 으로 소액수의계약          |
| 여성·장애인·사회적기업(조합)·마을기업 등 | 물품 구매·제조 계약은 <b>5,000만 원까지 1인 견적</b> 으로 수의계약 가능 |

**절차**는 ① **안내공고**: 전자조달시스템으로 견적서를 제출하게 할 때 견적서 제출 마감일 전일부터 기산해 **3일 이상** (공휴일·토요일 제외) 기간을 두고 안내공고합니다(「국가계약법 시행령」 § 30제3항). 필요시 견적제출 자격을 **본점 소재지** 기준으로 제한할 수 있습니다(§ 30제4항). ② **견적서 제출**: 전자조달 이용자는 전자적 형태의 견적서를 제출합니다(「전자조달법」 § 7). ③ **개찰**: 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 **낙찰하한율 이상**으로 제출한 자 중 **최저가격 제출자부터 순서대로** 수의계약 배제 사유에 해당하지 않는 자를 계약상대자로 결정합니다. ④ **수의계약 진행**: 배제 사유 판단을 위해 각서를 요청하며, 계약 체결 후 해제·해지 시 차순위자 순으로 **최초 계약상대자의 견적률**을 적용해 계약할 수 있습니다.

#### ❗ 수의계약 배제 사유(요지, 정부 입찰·계약집행기준 § 10의2)

견적서 제출 마감일 현재 **부도·파산·해산·영업정지** 확정, **입찰참가자격 제한기간 중인 자**, 공고일 기준 최근 6개월 이내 **담합·서류 위조·허위 제출·뇌물 제공**으로 부정당업자 제재를 받은 자, 최근 3개월 이내 정당한 이유 없이 **계약 불응·포기서 제출** 사실이 있는 자 등은 수의계약 배정에서 배제됩니다.

### 2-1-⑤ 외자구매계약 절차

☞ 근거법령 · 조달청 외자구매업무 처리규정 · 특정조달을 위한 국가계약법 시행령 § 8 · 인코텀즈(INCOTERMS) 2020 · 신용장통일규칙(UCP600)

**외자**는 국내에서 생산·공급되지 않거나 차관자금으로 구매하는 물자·용역을 대상으로 체결하는 계약입니다. 조달청은 「외자입찰유의서」, 「외자계약 일반조건」, 「조달청 외자구매업무 처리규정」, 「외자 다수공급자계약업무처리지침」 등을 제정·활용합니다. 외자구매는 국제무역을 이용한 외국산 물품·용역을 직접 구매한다는 점에서 내자구매와 다르며, 주요 특징은 다음과 같습니다.

## 외자구매의 주요 특징

- ① **입찰서 기술(규격) 검토**를 거쳐 규격 적합자 중 발주기관에 가장 유리하게 입찰한 자를 낙찰자로 결정
- ② 계약상대자는 **입찰자(bidder)와 공급자(supplier)** 모두를 의미하며 연대책임 부담(공급자 1인+다수 입찰자 참가는 1인 1입찰 원칙 위배 아님)
- ③ 국제입찰은 입찰기일 **40일 전** 공고(긴급·적기 조달 곤란 시 마감일 전일부터 기산 10일 전 가능)
- ④ 통화·보증금·신용장 대가지급·검수 등에 **국제상관례** 적용 가능
- ⑤ 신용위험·환위험·불가항력적 위험 등 다양한 위험 내포 / ⑥ **적화보험** 가입 가능 / ⑦ 원칙 한국어, 영어 병행 사용 가능

**가격조건**은 인코텀즈 2020의 인도조건(FCA·FOB·CFR·CPT·CIP·DAP·DPU·DDP 등)을 대부분 적용하며, 국내 공급 물품에는 인코텀즈에 없는 **수요기관 지정 장소(DTE)**를 활용합니다. **결제 방식**은 ① **외화결제**(상업신용장 개설, 국외 공급자가 선적 후 선하증권·상업송장 등을 매입은행 통해 개설은행에 송부하면 신용장 조건 일치 검토 후 대금지급, UCP600 적용), ② **원화결제**(물품 인수 후 계약자에게 직접 지급), ③ **외화·원화 혼합결제**로 구분됩니다.

## 외자구매 절차(조달청 조달요청건, 요지)

- ① 조달요청(나라장터 G2B) → ② 구매규격 사전공개(7일, 긴급 3일)·검토 → ③ 구매결의(공고규격 확정·계약방법 결정) → ④ 입찰공고 → ⑤ 입찰보증금 적립(100만 달러 이상 등, 총입찰금액 5% 이상) → ⑥ 입찰서 제출 → ⑦ 개찰 → ⑧ **입찰서 기술(규격) 검토**(수요기관 단독 원칙) → ⑨ 낙찰자 선정(규격적합자 중 최저가)·계약 체결 → ⑩ 신용장 개설 신청·적화보험·운송지시 → … → ⑫ 선적(납품) → ⑬ 물품대금 적립·지급 → ⑭ 운송·통관·지정장소 인도 → ⑮ 물품인수·무하자 인수 통보 → ⑯ 계약 종결.

## 쉽게 이해하기

물품계약은 **사고 → 규격 맞춰 만들고 → 넘겨받기**가 핵심이라, 절차가 정형화돼 있습니다. 그래서 흐름은 늘 **자격 등록 → 공고 → 낙찰자 결정** 순서고, 경쟁이 안 되면 **소액수의**, 국내에 없으면 **외자구매**로 선풍이 납니다. 낙찰방법이 여러 개인 이유는 '물건 성격이 제각각'이기 때문입니다. 규격이 뚜렷하면 값으로 겨루고(적격심사), 만들기 나름이면 아이디어로 겨루고(협상·경쟁적 대화), 규격조차 못 정하면 규격부터 거른 뒤 값을 봅니다(2단계).

**암기: 낙찰방법 = '적·협·경·2·종·희' (적격심사·협상·경쟁적대화·2단계·종합낙찰·희망수량)**

| 기준 숫자         | 값                      |
|---------------|------------------------|
| 적격심사 종합평점 합격선 | 85점 이상                 |
| 10억 ↑ 제조 낙찰하한 | 80.5%                  |
| 협상 공고         | 40일 전(긴급 등 10일)        |
| 소액수의 견적       | 2천만 ↓ 1인 / 2천만~1억 2인 ↑ |

**⚠ 합정: 물품 적격심사 합격선은 '85점'입니다. 공사(95점)나 다른 자료의 '92점'과 헷갈리지 마세요. 또 경쟁적 대화는 협상과 달리 규격을 미리 확정하지 않는 '2019년 신설' 제도이고, 시범특례는 2022.9.15 시행·유효기한 2년입니다.**

2-2

## 물품계약 이행관리

### 이 절의 핵심

낙찰자가 결정되면 **계약 체결 → 계약이행보증 → 검사(검수) → 대금지급**으로 이행이 진행되며, 계약상 의무를 지체하면 **지체상금(지방계약은 지연배상금)**이 부과됩니다. 물품계약은 **요식계약**으로 계약서 작성이 원칙이며, 검사·대금지급·지체상금에는 각각 엄격한 기한과 산정 기준이 있습니다.

### 2-2-① 공정, 품질 및 안전관리

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 11(계약서 작성) · § 5(청렴계약) · 전자조달법 § 9 · 국가계약법 시행령 § 55(검사기한) · 물품(구매·제조)계약 일반조건 · 조달사업법 § 3의3

**1) 계약의 체결:** 계약담당공무원은 계약상대자를 결정하면 지체 없이 계약을 체결하며, 계약의 목적·계약금액·이행기간·계약보증금·지체상금 등을 명백히 기재한 **계약서를 작성**하고 당사자가 기명·날인 또는 서명함으로써 계약이 성립·확정됩니다(「국가계약법」 § 11). 정부계약은 「민법」과 달리 **요식계약**으로 계약서 작성이 원칙이며, 낙찰통지를 받은 후 원칙적으로 **10일 이내**에 계약을 체결합니다. 다만 **5,000만 원 이하 계약**, 경매에 부치는 경우 등은 계약서 작성을 생략할 수 있습니다. 계약 체결 시 **청렴계약**을 체결하며(「국가계약법」 § 5의2), 위반 시 해제·해지 및 입찰참가자격 제한 조치를 합니다.

#### 계약문서 구성(「물품구매(제조)계약 일반조건」)

계약서 / 물품구매(제조)입찰유의서 / 물품구매(제조)계약 일반조건 / 특수조건 / 규격서 / 산출내역서 — 상호보완의 효력. 단, 특수조건이 법령·일반조건에 반해 계약상대자의 이익을 제한하면 그 내용은 효력 없음(「국가계약법」 § 5)

**전자계약**은 전자조달시스템에서 전자계약서를 작성하며, 계약담당자가 초안을 전송 → 계약상대자 수용·응답 → 계약담당자가 계약번호·계약일자 입력·전송 → 계약상대자 수신 시 체결된 것으로 봅니다(「전자조달법」 § 9).

**2) 계약 이행 보증(계약보증금):** 계약보증금은 계약상대자가 계약상 의무를 이행하지 않으면 **국고귀속**되는 금액으로, 성실한 이행을 확보하고 채무불이행 손해를 담보하며 채권자의 증명 곤란을 해소합니다. 원칙적으로 **위약금(예정 손해배상액)의 성격**을 띠어 발주기관은 채무불이행 사실만 증명하면 청구할 수 있습니다. 계약보증금 담보 범위에는 **계약 해지에 따른 원상회복 의무, 선금금반환 의무, 지체상금**이 포함됩니다. 보증목적(계약 이행 완료)이 달성되면 계약상대자 요청에 따라 즉시 반환하며(「국가계약법 시행규칙」 § 53), 국고귀속 시 원칙적으로 **미지급 기성금과 상계할 수 없습니다**(「국가계약법 시행령」 § 51제4항).

**3) 검사(검수):** **검사**는 계약목적물이 법령에 적합하고 계약서(구매규격·시방서)대로 제조·설치되었는지를 검사담당공무원이 확인하는 것이고, **검수**는 검사 합격품이 손상·훼손 없이 수량대로 납품되었는지를 물품출납담당공무원이 확인하는 것입니다. **시험**은 물리적 기능·성능이나 화학적 변화를 시험기관에서 측정·분석하는 것으로 그 성적은 검사에 활용됩니다.

| 항목     | 내용                                                                                            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 검사기한   | 이행 사실을 서면 통지받은 날부터 <b>14일 이내</b> 계약상대자 입회하여 검사(불가항력 시 사유 존속 기간+소멸일부터 3일 연장, 「국가계약법 시행령」 § 55) |
| 검사 면제  | KS표시품(산업표준화법 § 15), 품질경영우수기업 제품(ISO인증품), 조달청장 고시 품질관리능력 적합자 제조물품 등(인명·화재 우려 시 예외)             |
| 검사의 종류 | ① 조달청 검사 ② 전문기관 검사 ③ 수요기관 검사                                                                  |
| 납품일자   | 납품기한 내 검사 요청·합격 시 <b>검사요청일</b> , 기한 후 요청 또는 기한 후 보완조치 시 <b>최종검사합격일</b> 이 납품일자                 |

검사 결과 계약내용이 위반·부당하면 필요한 **시정조치**를 할 수 있으며, 시정 완료를 통보받은 날부터 검사기간을 계산합니다(「물품계약 일반조건」 § 19).

## 2-2-② 설계변경 및 계약금액 조정

🔗 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 58(대가 지급) · 물품계약 일반조건 § 22 · 국가계약법 시행령 § 74(지체상금) · 국가계약법 시행규칙 § 75(지체상금률)

### 💡 이 항의 핵심

물품계약의 **계약금액과 관련한 이행관리**는 검사·검수 완료 후의 **대금지급**과, 이행 지체 시의 **지체상금(지방계약은 지연배상금)** 부과로 나타납니다. 각각 지급기한과 지체일수 산정·면제 기준이 엄격히 정해져 있습니다.

**1) 대금지급:** 검사·검수가 완료되어 계약상대자가 물품납품서·영수증 등을 첨부해 **대가지급청구**를 하면, 발주기관은 제출서류를 확인하고 하자가 있으면 즉시 보완을 요청합니다. 납품대가는 검사·검수 완료 후 청구를 받은 날부터 **5일(공휴일·토요일 제외) 이내**에 지급해야 하며, 합의로 5일을 초과하지 않는 범위에서 지급기한 연장 특약을 정할 수 있습니다. 불가항력 사유로 지급할 수 없으면 사유 소멸일부터 **3일 이내**에 지급합니다(「물품계약 일반조건」 § 22).

| 대금지급 관련 사항 | 내용                                                                           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 대가지급 대상액   | 계약금액에서 공제할 금액을 공제하고 지급 지연 이자상당액을 가산(기성대가는 선금 정산액만큼 공제 후 지급)                  |
| 기성부분 대가    | 계약수량·이행전망·이행기간 등을 참작해 적어도 <b>30일마다</b> 공평하게 지급                               |
| 하도급대금      | 계약상대자는 대가 수령 후 <b>15일 이내</b> 하수급인에게 현금 지급, 지급 내역을 5일(공휴일·토요일 제외) 이내 발주기관에 통보 |

**2) 지체상금(지방계약은 지연배상금) 부과:** 계약상대자가 계약상 의무를 지체하면 계약서에 정한 일정 금액을 납부하게 하는 제도로, 판례는 그 성격을 **위약벌이 아니라 예정 손해배상액**으로 보아 귀책사유 입증이 필요하지 않다고 봅니다. 다만 계약상대자의 책임이 없는 사유로 지체된 기간은 지체일수에 산입하지 않으며, 부과 대상자는 국가·지자체를 제외한 **계약상대자**입니다.

| 지체상금률(물품)             | 비율                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| 국가계약(물품 제조·구매)        | 1,000분의 0.75(「국가계약법 시행규칙」 § 75)                     |
| 지방계약 지연배상금률(물품 제조·구매) | 1,000분의 0.8 / 설계·제조 일괄 및 지자체장 승인 필요 물품은 1,000분의 0.5 |

**지체일수 산정**은 납품기한 내에 물품(검사서류 포함)을 납품한 경우 **검사 소요기간은 지체일수에 포함하지 않으나**, 납품기한 이후 검사에서 시정조치를 한 경우에는 시정조치일부터 최종 검사 합격일까지를 산입합니다. 납품기한을 경과해 제출한 경우에는 납품기한 다음 날부터 검사 합격일까지 산입합니다. 지체상금은 지체일수마다 지체상금률을 **계약금액**(장기계속계약은 연차별 계약금액)에 곱해 산출하며, 검사를 거친 **기납 부분을 인수한** 경우에는 그 부분 상당 금액을 계약금액에서 공제합니다(「국가계약법 시행령」 § 74).

#### ♡ 지체상금 면제 사유(요지, 「물품계약 일반조건」 § 24제3항)

▶ 천재지변 등 **불가항력**(폭풍·홍수·전쟁·화재·전염병·폭동 등) ▶ 대체 불가한 중요 **관급재료 공급 지연**으로 제조공정 진행 불가 ▶ 발주기관 책임으로 **제조 착수 지연·중단** ▶ 발주기관의 **설계도서 승인 지연** ▶ 시험·검사기관 책임으로 **시험·검사 지연** ▶ 발주기관 요구에 따른 **설계변경**으로 제작기간 지연 ▶ 기타 계약상대자 책임에 속하지 않은 사유. 이러한 사유로 지체된 일수는 지체일수에 산입하지 않습니다.

#### ✱ 쉽게 이해하기

낙찰 뒤 이행은 **도장 찍고(체결) → 보증금 걸고(보증) → 물건 확인하고(검사) → 돈 주기(대금)** 순서로 흘러갑니다. 정부계약은 말로만 하면 안 되는 **요식계약**이라 원칙적으로 계약서를 써야 성립합니다. 계약보증금은 '이만큼 손해 볼 것'이라 미리 정해둔 **위약금(예정 손해배상액)**이라, 발주기관은 실제 손해액을 따로 증명할 필요 없이 이행 안 한 사실만 보이면 됩니다. 지체상금도 같은 논리라 **귀책사유 입증**이 필요 없습니다.

🔑 **암기: 이행 4박자 '체·보·검·대' / 기한은 검사 14일 · 대금 5일 · 하도급 15일 · 기성 30일마다**

| 구분          | 물품 지체상금률     |
|-------------|--------------|
| 국가계약(제조·구매) | 1,000분의 0.75 |
| 지방계약(지연배상금) | 1,000분의 0.8  |

⚠ **합정: 지체상금은 판례상 '위약벌'이 아니라 '예정 손해배상액'입니다(귀책 입증 불요).** 계약서 생략은 5,000만 원 이하 등 예외일 뿐 원칙은 작성입니다. 불가항력·관급재료 지연·발주기관 책임 지연 등은 지체일수에 산입하지 않습니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제2장)

- **입찰참가자격 등록**: 등록의 법적 효과 중 ‘**일정 행위를 위한 요건(④)**’에 해당 / 물품 제조등록은 공장등록대장 등본 또는 직접생산 확인·증명 서류 필요 / 나라장터 게재 시 다른 중앙관서에도 등록한 것으로 봄
- **입찰공고**(「국가계약법」 § 8): 우선적·직접적 효력 / 명시사항은 시행령 § 36(낙찰자결정방법·입찰보증금·자격 등)
- **적격심사낙찰제**(1995.7 도입): 최저가부터 계약이행능력 심사, 종합평점 **85점 이상** 낙찰 / 10억 이상 제조 낙찰하한 80.5% / 수의계약 미적용
- **협상(40일 공고·제안서평가위) / 경쟁적 대화(2019 신설·2회 이상 대화) / 2단계 경쟁입찰(규격→가격) / 종합낙찰제(품질·성능·효율) / 희망수량(단가·수량 입찰) / 유사물품복수경쟁 / 시범특례(2022.9.15)**
- **소액수의계약**: 2,000만 원 이하 1인 견적 / 2,000만 원 초과~1억 원 이하 2인 이상 견적 / 여성·장애인·사회적기업 등은 물품 5,000만 원까지 1인 견적
- **외자구매**: 국내 미생산·차관 물자 / 국제입찰 40일 전 공고 / 인코텀즈 2020·국내 DTE / 외화(신용장·UCP600)·원화·혼합 결제 / 규격적합자 중 최저가 낙찰
- **계약 체결**: 요식계약, 낙찰통지 후 10일 이내, 5,000만 원 이하 계약서 생략 가능 / **계약보증금**=위약금(예정 손해배상), 지체상금·원상회복·선금금반환 담보, 미지급 기성금 상계 원칙 금지
- **검사(14일 이내)**·검수·시험 / 검사 면제(KS·ISO·조달청 품질관리 적합) / 조달청·전문기관·수요기관 검사
- **대금지급**: 청구일부터 5일 이내(공휴일·토요일 제외), 기성 30일마다, 하도급대금 15일 이내
- **지체상금**: 예정 손해배상액(위약별 아님) / 물품 국가 **0.75/1,000**, 지방 0.8/1,000 / 불가항력·관급재료 지연·설계변경 등 면제

## ✅ 자가 진단

1. 입찰참가자격 등록의 법적 효과와 물품 제조등록 서류를 설명할 수 있는가?
2. 입찰공고의 의의·법적 성격과 시행령 § 36 명시사항을 말할 수 있는가?
3. 적격심사낙찰제와 최저가낙찰제의 차이, 85점·낙찰하한을 설명할 수 있는가?
4. 협상·경쟁적 대화·2단계 경쟁입찰·종합낙찰제·희망수량을 구분할 수 있는가?
5. 소액수의계약 금액구간별 견적방식과 외자구매 결제방식을 설명할 수 있는가?
6. 계약보증금 성격·담보범위, 검사기한, 대금지급기한, 지체상금률을 말할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 입찰참가자격의 등록이 지니는 법적 효과의 성격으로 옳은 것은?

- ① 등록으로 그 효력이 발생하는 것(특허권 등)
- ② 제3자에게 대항요건이 생기는 것(저작권 등)
- ③ 면허를 부여하는 것(의사 등)
- ④ 일정 행위를 위한 요건이 되는 것(선박 등)
- ⑤ 등록으로 소유권이 이전되는 것

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 입찰참가자격 등록은 ‘일정 행위를 위한 요건’에 해당한다.

등록의 법적 효과는 ① 효력 발생 ② 대항요건 ③ 면허 부여 ④ 일정 행위를 위한 요건으로 구분되며, 입찰참가자격의 등록은 ④(선박 등과 같이 일정 행위를 위한 요건)에 해당하는 것으로 봅니다.

2. 물품 제조 입찰참가자격 등록 시 필요한 서류로 본 교재가 특히 강조한 것은?

- ① 납세증명서
- ② 공장등록대장 등본 또는 직접생산 확인·증명 서류
- ③ 4대 보험 완납증명서
- ④ 신용평가등급확인서
- ⑤ 재무제표 감사보고서

정답 · 해설

✓ 정답 ② 제조등록에는 공장등록대장 등본 또는 직접생산 확인·증명 서류가 필요하다.

물품 제조 입찰참가자격 등록은 「산업집적활성화법 시행규칙」 § 12의3에 따른 공장등록대장 등본 또는 「판로지원법」 § 2제8호에 따라 공공기관의 장(미확인 시 조달청장)이 직접 생산을 확인·증명하는 서류가 필요합니다.

### 3. 입찰공고의 법적 성격에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 단순 홍보 행위로 아무런 효력이 없다.
- ② 계약 체결을 위한 의사 합치 과정으로 우선적·직접적 효력을 지닌다.
- ③ 낙찰자에게만 효력이 있고 입찰참가자에게는 효력이 없다.
- ④ 계약이 체결된 후에야 효력이 발생한다.
- ⑤ 공고 내용은 법령보다 우선한다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ② 입찰공고는 우선적 효력을 지니며 입찰참가자에게 직접적 효력을 발생시킨다.

입찰공고(「국가계약법」 § 8)는 발주기관과 입찰참가자 간 의사 합치 과정으로서 입찰 집행·계약 체결과 관련해 우선적 효력을 지니며, 계약법령 규정 사항을 공고서에 반영함으로써 입찰참가자에게 직접적 효력을 발생시킵니다.

### 4. 적격심사낙찰제에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 국고 부담 경쟁입찰에서 최저가 입찰자부터 계약이행능력을 심사한다.
- ② 가격과 계약이행능력을 종합적으로 평가한다.
- ③ 최저가낙찰제의 단점을 보완하기 위해 1995년 7월 도입되었다.
- ④ 특정인과 체결하는 수의계약에도 그대로 적용된다.
- ⑤ 일정 수준 미만의 저가 입찰은 가격점수를 체감시킨다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ④ 적격심사낙찰제는 수의계약에는 적용하지 않는다.

적격심사낙찰제는 국고 부담 경쟁입찰에서 최저가격자를 심사·결정하는 제도이므로 특정인 간 체결하는 수의계약에는 적용하지 않습니다.



5. 본 교재상 추정가격 10억 원 이상 제조의 적격심사 낙찰하한율로 옳은 것은?

- ① 88.0%
- ② 89.995%
- ③ 80.5%(약 80.495%)
- ④ 95.5%
- ⑤ 91.75%

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 10억 원 이상 제조의 낙찰하한선은 80.5%(약 80.495%)이다.

물품납품이행능력 만점(45점)에 커트라인 85점을 충족하는 입찰가격 점수 40점의 낙찰률은 95.5%와 80.5%이며, 그중 하한선은 80.5%(소수점 반올림 시 80.495%)입니다.

6. 낙찰자결정방법에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 협상에 의한 계약은 2019년에 신설된 문제 해결형 계약이다.
- ② 경쟁적 대화는 과업 규격을 미리 확정하지 않고 2회 이상 대화로 과업을 확정한다.
- ③ 2단계 경쟁입찰은 가격입찰을 먼저 하고 기술입찰을 나중에 한다.
- ④ 종합낙찰제는 오직 입찰가격만으로 낙찰자를 결정한다.
- ⑤ 희망수량 경쟁입찰은 총액으로만 낙찰자를 결정한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 경쟁적 대화는 규격을 미리 확정하지 않고 2회 이상 대화로 과업을 확정한다.

①은 경쟁적 대화(2019 신설)에 대한 설명이며 협상은 규격 확정 후 제안서 평가·협상 방식입니다. ③ 2단계는 기술(규격)입찰 후 가격입찰 순서입니다. ④ 종합낙찰제는 가격 외 품질·성능·효율을 종합 고려합니다. ⑤ 희망수량은 단가로 낙찰자를 결정합니다.

### 7. 소액수의계약의 견적 방식으로 옳지 않은 것은?

- ① 2,000만 원 이하는 1인 견적으로 수의계약이 가능하다.
- ② 2,000만 원 초과 1억 원 이하는 전자조달시스템을 이용한 2인 이상 견적으로 진행한다.
- ③ 여성·장애인·사회적기업 등은 물품 구매·제조 계약을 5,000만 원까지 1인 견적으로 할 수 있다.
- ④ 안내공고는 견적서 제출 마감일 전일부터 기산해 3일 이상 기간을 뒤야 한다.
- ⑤ 1억 원을 초과하는 계약도 소액수의계약으로 진행할 수 있다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 소액수의계약은 1억 원 이하 계약 건에 대해 가능하다.

본 교재는 1억 원 이하 계약 건을 소액수의계약 대상으로 설명합니다. 2,000만 원 이하는 1인 견적, 2,000만 원 초과~1억 원 이하는 2인 이상 견적으로 진행하며, 여성·장애인·사회적기업 등은 물품 5,000만 원까지 1인 견적이 가능합니다.

### 8. 외자구매계약에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 외자는 국내에서 생산·공급되지 않거나 차관자금으로 구매하는 물자·용역이다.
- ② 국제입찰에 부칠 때는 원칙적으로 입찰기일 40일 전에 공고한다.
- ③ 외화결제 계약에는 신용장통일규칙(UCP600)을 적용한다.
- ④ 입찰서 기술(규격) 검토 없이 무조건 최저가 입찰자를 낙찰자로 한다.
- ⑤ 국내 공급 물품에는 인코텀즈에 없는 수요기관 지정 장소(DTE)를 활용한다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ④ 외자구매는 입찰서 기술(규격) 검토를 거쳐 규격 적합자 중 최저가(가장 유리한) 입찰자를 낙찰자로 결정한다.

외자구매는 발주기관 구매규격·조건과 입찰규격·조건의 적합 여부를 검토한 뒤, 규격을 갖춘 자 중 가장 유리하게 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다. 기술 검토를 생략하지 않습니다.

**9. 물품계약의 계약보증금에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 원칙적으로 위약벌의 성격을 띠어 실제 손해액을 별도로 증명해야 한다.
- ② 담보 범위에 계약 해지에 따른 원상회복 의무, 선금금반환, 지체상금이 포함된다.
- ③ 국고귀속 시 언제나 미지급 기성금과 상계처리해야 한다.
- ④ 보증목적이 달성되어도 반환하지 않는다.
- ⑤ 계약상대자의 채무불이행과 무관하게 언제나 국고에 귀속된다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ② 계약보증금 담보 범위에는 원상회복 의무·선금금반환·지체상금이 포함된다.**

계약보증금은 원칙적으로 위약금(예정 손해배상액)의 성격을 띠어 채무불이행 사실만 증명하면 청구할 수 있습니다. 담보 범위에 원상회복·선금금반환·지체상금이 포함되며, 국고귀속 시 원칙적으로 미지급 기성금과 상계할 수 없고, 보증목적(이행 완료) 달성 시 반환합니다.

**10. 물품계약의 검사·대금지급·지체상금에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 검사는 이행 사실을 서면 통지받은 날부터 14일 이내에 수행한다.
- ② 납품대가는 청구를 받은 날부터 5일(공휴일·토요일 제외) 이내에 지급한다.
- ③ 물품 제조·구매의 국가계약 지체상금률은 1,000분의 0.75이다.
- ④ 판례는 지체상금을 위약벌로 보아 귀책사유 입증을 요구한다.
- ⑤ 천재지변 등 불가항력 사유로 지체된 일수는 지체일수에 산입하지 않는다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ④ 판례는 지체상금을 예정 손해배상액으로 보아 귀책사유 입증을 요구하지 않는다.**

판례의 일반적 관점은 지체상금의 성격을 위약벌이 아니라 예정 손해배상액으로 보며, 위약벌적 성격이 아니므로 귀책사유 입증이 필요하지 않다고 봅니다. 나머지 검사기한(14일)·대금지급(5일)·지체상금률(0.75/1,000)·불가항력 면제는 옳습니다.

**OX (5문항)**

**11.** 나라장터에 게재된 입찰참가자격 등록사항은 다른 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게도 등록한 것으로 본다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: o**

전자조달시스템(나라장터)에 게재된 등록사항은 다른 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게도 등록한 것으로 봅니다(「국가계약법 시행규칙」 § 15).

**12.** 협상에 의한 계약은 제안서 제출 마감일 전일부터 기산해 원칙적으로 40일 전에 입찰공고를 해야 한다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: o**

협상에 의한 계약은 원칙적으로 제안서 제출 마감일 전일부터 기산해 40일 전에 공고하며, 긴급·고시금액 미만·재공고입찰의 경우 10일 전까지 공고할 수 있습니다.

**13.** 종합낙찰제는 입찰가격만을 기준으로 최저가 입찰자를 낙찰자로 결정하는 제도이다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: x**

종합낙찰제는 최저가낙찰제의 단점을 보완하기 위해 도입된 제도로, 입찰가격 외 품질·성능·효율 등을 종합적으로 고려해 가장 경제성 있는 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

**14. 정부계약은 「민법」과 달리 요식계약으로서, 계약서 작성을 생략할 수 있는 경우를 제외하고는 반드시 계약서를 작성하고 당사자가 기명·날인 또는 서명해야 계약이 체결된다. (O / X)**

정답 · 해설

**정답: O**

정부계약은 불요식계약을 인정하는 「민법」과 달리 요식계약으로서, 계약서 작성을 생략할 수 있는 경우(예: 5,000만 원 이하 계약, 경매 등)를 제외하고는 계약서를 작성하고 당사자가 기명·날인 또는 서명해야 계약이 체결됩니다.

**15. 납품기한 내에 물품(검사서류 포함)을 납품한 경우 검사에 소요되는 기간은 원칙적으로 지체일수에 포함하지 않는다. (O / X)**

정답 · 해설

**정답: O**

납품기한 내에 물품과 검사에 필요한 서류를 납품한 경우 검사 소요기간은 지체일수에 포함하지 않습니다. 다만 납품기한 이후 검사에서 시정조치를 한 경우에는 시정조치일부터 최종 검사 합격일까지의 기간을 지체일수에 산입합니다(「물품계약 일반조건」 § 24).

PART 3 · 제3장

# 용역·다수공급자 계약 관리

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 3 · 필기 제3과목 「공공계약관리」

제3장 「용역·다수공급자 계약 관리」는 **용역계약**과 **다수공급자계약(MAS)**을 두 축으로 다룹니다. 앞부분은 용역의 정의·분류부터 입찰방식·계약절차·낙찰자 결정방법·이행관리까지 용역계약의 전 과정을, 뒷부분은 2인 이상과 미리 계약해 수요기관이 종합쇼핑몰에서 직접 골라 사는 **MAS·2단계경쟁·카탈로그계약·디지털서비스 카탈로그계약**을 단계적으로 익힙니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 용역의 정의 및 분야별 분류체계(기술용역·일반용역)를 이해할 수 있다.
- 용역계약(입찰) 방법 및 절차를 이해할 수 있다.
- 용역 낙찰자 결정방법의 특징을 이해할 수 있다.
- 용역이행 및 계약관리의 절차를 이해할 수 있다.
- 다수공급자계약(MAS)의 개념과 운영절차를 이해할 수 있다.
- 2단계경쟁의 개념과 운영절차를 이해할 수 있다.
- 카탈로그계약 및 디지털서비스 카탈로그계약의 개념과 운영절차를 이해할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

용역(Service) · 입·낙찰 프로세스(Bidding process) · 계약(Contract) · 용역이행 및 계약관리 · 다수공급자계약(MAS, Contract with multiple suppliers) · 2단계경쟁(Second stage competition) · 카탈로그계약(Catalog contracts) · 디지털서비스 카탈로그계약(Digital service catalog contracts)

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 3-1 용역계약 절차 및 이행관리 / 3-2 다수공급자계약(MAS) 절차 및 이행관리
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

3-1

# 용역계약 절차 및 이행관리

## 이 절의 핵심

용역은 **기술용역**과 **일반용역**(지방계약은 학술용역 추가)으로 나뉩니다. 입찰방식은 **일반경쟁·제한경쟁·지명경쟁·수의계약** 4가지, 일반용역 낙찰자 결정은 **적격심사·2단계경쟁 및 규격가격 동시입찰·협상에 의한 계약·경쟁적 대화** 4가지입니다. 계약절차는 **수요발생→조달요청→규격검토·사전공개→입찰공고→입찰·개찰→낙찰자 선정→계약체결→착수·이행→검사·검수→대금지급→종결** 순으로 진행됩니다.

### 3-1-① 용역 입찰공고문 검토

☎ 근거법령 · 국가계약법 · 지방계약법 · 조달사업법 · 판로지원법 · 정부입찰 · 계약집행기준 · 용역입찰유의서

용역(用役)이란 ①생산과 소비에 필요한 노무를 제공하는 일 ②물질적 재화를 생산하는 노동과정 외 기능하는 노동 ③생산과 소비에 필요한 서비스를 의미합니다. OECD는 지식 기반 서비스산업(새로운 기술과 인적자본 투입이 상대적으로 큰 산업)을 용역으로 정의하기도 합니다. 용역계약은 물품의 납품이나 공사와 달리 **노무·기술·연구·정보처리 서비스**를 제공받기 위한 계약으로, 결과물뿐 아니라 **서비스 제공 과정의 품질관리·성실성**이 중요시되며, 결과 산출의 형태가 **비물질적이거나 기간·성과 중심**이라는 특징이 있습니다.

용역은 관련 법령에 따라 **기술용역**과 **일반용역**으로 구분되고, 지방자치단체의 입찰·계약 집행기준에서는 기술용역·일반용역·**학술용역**으로 구분됩니다.

| 구분   | 근거 법령                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 기술용역 | 「건설기술진흥법」·「엔지니어링산업진흥법」·「건축사법」·「전력기술관리법」·「정보통신공사업법」·「소방시설공사업법」 등에서 규정한 용역 및 이에 준하는 용역 |
| 일반용역 | 기술용역을 제외한 모든 종류의 용역                                                                  |

기술용역·일반용역의 분야별 구분은 다음과 같습니다.

| 구분   | 분야                                                                                                                          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기술용역 | ① 건설기술용역 ② 엔지니어링산업법에 의한 기술용역(엔지니어링 활동) ③ 기타 개별법에서 정한 기술용역 등                                                                 |
| 일반용역 | ① 정보화사업용역 ② 시설물 유지·관리 용역(건물관리·청소·경비·조경 등) ③ 전시 및 행사대행 용역 ④ 장비 유지·보수 용역 ⑤ 폐기물처리 용역 ⑥ 육상운송 용역 ⑦ 학술연구 용역 ⑧ 광고 및 디자인 용역 ⑨ 보험 용역 |

용역계약은 「국가계약법」·「지방계약법」·기획재정부 계약예규 등에 따라 규율되며, 조달청은 세부기준을 조달청 지침으로 규정합니다. 근거 법령체계는 다음과 같습니다.

| 구분      | 근거 법령                                                                    | 기관                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 기본법     | 국가계약법·지방계약법(각 시행령·시행규칙)                                                  | 기획재정부·행정안전부         |
| 특별법     | 조달사업법·판로지원법(중소기업제품 구매촉진 및 판로지원법)                                         | 조달청·중소벤처기업부         |
| 행정규칙·예규 | 정부입찰·계약집행기준·지방자치단체 입찰 및 계약집행기준·낙찰자 결정기준·<br>용역계약일반조건·용역입찰유의서·일반용역계약 특수조건 | 기획재정부·행정안전부·<br>조달청 |

### ✦ 시험 포인트

기술용역의 근거법 6개(건설기술진흥법·엔지니어링산업진흥법·건축사법·전력기술관리법·정보통신공사업법·소방시설공사업법)와 **일반용역=기술용역을 제외한 모든 용역**이라는 정의, 지방계약에서만 **학술용역**을 별도 구분한다는 점이 자주 출제됩니다.

## 3-1-② 제안서 작성 (계약 종류·입찰방식)

☎ 근거법령·국가계약법 § 7·지방계약법 § 9·국가계약법 시행령 § 21·§ 23·§ 24·§ 26·지방계약법 시행령 § 20·§ 22·§ 25

용역계약의 종류는 **계약금액 산정 여부·계약금액 확정 여부·계약기간·계약상대자 수**에 따라 다양하게 구분됩니다.

| 기준      | 종류          | 내용                                                                   |
|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 계약금액 산정 | 총액계약        | 계약목적물 전체를 총액으로 체결                                                    |
|         | 단가계약        | 일정 기간 계속 필요 시 단가(單價)에 대해 체결(일반단가·제3자를 위한 단가·MAS·카탈로그계약 포함)           |
| 계약금액 확정 | 확정계약        | 계약금액을 확정하여 체결하는 통상적 방법                                               |
|         | 개산계약        | 미리 계약금액을 정할 수 없을 때 개산가격으로 체결(개발시제품 제조, 시험·조사·연구 용역, 위탁·대행, 긴급재해복구 등) |
|         | 사후원가검토조건부계약 | 입찰 전 예정가격 일부 비목별 금액을 결정할 수 없는 경우                                     |
| 계약기간    | 단년도계약       | 당해 연도 세출예산을 재원으로 하는 통상적 계약                                           |
|         | 장기계속계약      | 총액으로 입찰하여 각 회계연도 예산 범위에서 연차별 체결(총 낙찰금액 명기)                           |
|         | 계속비계약       | 계속비로 예산 편성하여 낙찰 총액에 대해 체결(연차별 금액 명기)                                 |
| 계약상대자 수 | 단독계약        | 계약상대자를 1인으로 하는 통상적 계약                                                |
|         | 공동계약        | 계약상대자를 2인 이상으로 하는 계약(부적절한 경우 제외하고 가능한 한 허용)                          |

용역계약의 입찰방식은 크게 **4가지**로 구분됩니다. 입찰 참여를 위한 제안서·입찰서 준비의 전제로 각 방식의 요건을 정확히 이해해야 합니다.



| 방식       | 설명                                                          | 근거·특징                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ① 일반경쟁입찰 | 불특정 다수 입찰희망자를 경쟁시켜 가장 유리한 조건을 제시한 자를 선정(입찰방식의 <b>기본원칙</b> ) | 국가계약법 § 7·지방계약법 § 9 / 참여제한 없음, 경쟁 극대화                           |
| ② 제한경쟁입찰 | 계약의 목적·성질·규모를 고려해 자격(수행실적·기술보유·지역 등)을 제한하여 입찰               | 국가계약법 시행령 § 21·지방계약법 시행령 § 20 / 특수기술 요구·지역제한·중소기업자간 경쟁          |
| ③ 지명경쟁   | 특정 다수의 경쟁입찰참가자를 지명하여 입찰                                     | 국가계약법 시행령 § 23~§ 24 / 특수설비·기술·실적 보유자 아니면 곤란한 경우(입찰대상자 10인 이내) 등 |
| ④ 수의계약   | 경쟁입찰에 부치지 않고 특정 상대를 선정해 계약                                  | 국가계약법 시행령 § 26~§ 31 / 특수목적·유찰 등 예외적 인정                          |

## ■ 제한경쟁·지명경쟁·수의계약의 세부 요건

- **제한경쟁(실적제한)**: 규모·양에 따른 때 추정가격 고시금액 이상 계약에 한해 계약목적물 규모·양의 **1배 이내** (지방계약은 원칙 1/3 이내, 특성·안전성·난이도 등 고려 시 1배까지), 금액에 따른 때 추정가격의 1배 이내로 제한합니다.
- **지역제한**: 추정가격 고시금액 미만(용역 국가기관 **2억 3천만 원**)이면 법인등기부상 본점 소재지가 현장·납품지가 속한 시·도 관할 안에 있는 자로 제한합니다(지자체는 건설기술·설계·공사감리·엔지니어링 3억 3천만 원, 안전점검·정밀안전진단 1억 5천만 원).
- **중소기업자 간 경쟁**: 중기부장관 지정·고시 용역(금액 불문)과 기재부장관 고시금액 미만 용역(종류 불문)은 중소기업자 간 경쟁으로 집행하며, 추정가격 **1억 원 미만**은 소기업·소상공인·벤처·창업기업으로, **1억 원 이상**은 중소기업자로 제한합니다.
- **지명경쟁**: 국가계약법 시행령 § 24에 따라 **5인 이상**을 지명해 **2인 이상**의 입찰참가 신청이 있어야 성립(지명대상자 5인 미만이면 모두 지명)합니다.
- **수의계약**: 천재지변·긴급재해, 특정인의 기술·품질이 필요한 조사·설계·감리, 매장유산 발굴, 추정가격 **2천만 원 이하 용역**, 2천만 원 초과 1억 원 이하 소기업·소상공인/학술연구·원가계산·건설기술 등 특수 용역, 여성·장애인·사회적기업 등과의 계약, 재공고입찰 후 등에서 인정됩니다.

### ✦ 시험 포인트

일반경쟁이 **기본원칙**이라는 점, 지역제한 고시금액(용역 국가기관 2.3억 원), 중소기업자 간 경쟁의 1억 원 기준, 지명경쟁의 **5인 지명·2인 신청**, 수의계약 2천만 원 이하 기준은 반드시 암기해야 합니다.

## 3-1-③ 낙찰자 결정방법

☎ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 42 · 지방계약법 시행령 § 42 · 협상에 의한 계약체결기준 · 적격심사기준

일반용역 낙찰자 결정방법은 ①**적격심사** ②**2단계 경쟁 및 규격·가격 동시입찰** ③**협상에 의한 계약** ④**경쟁적 대화 방식에 의한 계약**의 4가지입니다. 기술용역 낙찰자 결정방법은 ① **사업수행능력평가(PQ)+적격심사** ②**종합심사낙찰제** ③**설계공모**로 구분됩니다.

### ■ ① 적격심사

적격심사는 입찰자의 **계약이행능력**을 심사해 일정 수준 이상 평점을 받은 우량업체를 낙찰자로 결정하는 제도로, **덤핑입찰에 따른 낙찰 예방, 계약이행 신뢰성 확보, 경영합리화·품질 향상 유도**에 목적이 있습니다. 배점은 추정가격 5억 원 기준으로 달라집니다.

| 심사분야           | 일반용역 5억 ↑ | 일반용역 5억 미만 | 시설분야 5억 ↑ | 시설분야 5억 미만 |
|----------------|-----------|------------|-----------|------------|
| 해당용역 수행능력      | 40        | 30         | 30        | 20         |
| 근로조건 이행계획의 적정성 | -         | -          | 10        | 10         |
| 입찰가격           | 60        | 70         | 60        | 70         |
| 합계             | 100       | 100        | 100       | 100        |

적격통과점수는 **85점**이며, 소프트웨어용역 중 중소기업자 간 경쟁제품 및 육상운송용역은 **88점**입니다.

## ■ ② 2단계 경쟁 및 규격·가격 동시입찰

미리 적절한 규격 작성이 곤란하거나 계약 특성상 필요한 경우 시행합니다. 규격(기술)입찰서를 평가해 적격자로 확정된 자 중 **최저가격**으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

- **2단계 경쟁입찰**: 규격(기술)입찰을 먼저 시행한 뒤 적격자에 한해 가격입찰 시행. 규격입찰과 가격입찰이 **각각 독립된 입찰로 각각 2인 이상**의 유효한 입찰이 있어야 성립.
- **규격·가격 동시입찰**: 규격입찰과 가격입찰을 동시에 시행. 2인 이상 유효입찰로 성립한 규격입찰 개찰 결과 규격적격자가 **1인인 경우에도** 가격입찰서를 개봉해 낙찰자 선정 가능.

## ■ ③ 협상에 의한 계약

계약이행의 전문성·기술성 등으로 필요한 경우 시행하며, 제안서와 입찰가격을 종합 평가해 수요기관에 가장 유리한 자와 **협상절차**를 거쳐 계약합니다. 특히 **고부가가치 지식 기반 서비스사업**은 협상에 의한 계약을 우선 적용할 수 있습니다. 제안서 평가는 분야별 배점한도 기준 **기술능력+입찰가격** 합산으로 하며, 근거 예규별 배점은 다음과 같습니다.

| 근거                                | 기술능력      | 입찰가격   |
|-----------------------------------|-----------|--------|
| 협상에 의한 계약체결기준(기재부 예규)             | 70        | 30     |
| 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준               | 80        | 20     |
| 정보화사업(하드웨어 비중 50% ↑ · 1억 미만 개발 등) | 90(80 가능) | 10(20) |

수요기관의 장은 제안서평가 결과 접수 후 **15일 이내** 협상대상자와 협상을 진행하고(미성립 시 **10일 범위** 연장 가능), 협상 성립이 안 되면 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상합니다.

## ■ ④ 경쟁적 대화 방식에 의한 계약

입찰대상자들과 **경쟁적·기술적 대화**를 통해 세부내용·이행방안을 조정·확정한 뒤 제안서를 받아 평가해 가장 유리한 자와 계약합니다. ① 기술적 요구·세부내용을 미리 정하기 어려운 경우 ② 대안이 다양해 최적안 선정이 어려운 경우 ③ 상용화되지 않은 물품 제조·구매·임차 ④ 내용이 복잡·고난도인 경우 등에 적용합니다.

- 계약담당공무원은 기본 제안서 제출마감일 전일부터 기산해 **40일 전**에 입찰공고(긴급·고시금액 미만·재공고는 10일 전 가능).
- 기본 제안서를 평가해 **2인 이상** 선정, 참여자와 **각각 2회 이상** 기술적·재무적 대화 진행. 최종 제안서는 기술능력 (90)+입찰가격(10)으로 평가(입찰가격은 추정가격의 90% 기준).

### ■ 기술용역 낙찰자 결정방법

- **사업수행능력평가(PQ)+적격심사**: 유사실적·기술능력·경영상태를 종합 평가해 입찰참가자격을 부여(고시금액 이상 설계·건설사업관리용역 적용). PQ 배점은 설계용역·CM용역 각 100점 만점.
- **종합심사낙찰제**: 수행능력·입찰가격·사회적 책임을 종합 평가해 최고 득점자 선정. 추정가격 **50억 이상** 건설사업관리, **30억 이상 기본계획·기본설계**, **40억 이상 실시설계** 용역 대상(국가계약법 시행령 § 42④).
- **설계공모**: 「건축서비스산업진흥법 시행령」 § 17에 따라 추정가격 **1억 원 이상 건축설계용역**에 적용. 2인 이상 공모안을 심사해 당선작 결정. 일반설계공모·2단계설계공모·제안공모 3가지 방식.

#### 📌 시험 포인트

일반용역 4방법과 기술용역 3방법을 구분하고, 적격심사 통과점수(85점, 예외 88점), 2단계경쟁의 **각각 2인 이상** 요건, 경쟁적 대화의 **40일 전 공고·2회 이상 대화**, 종합심사낙찰제 대상금액(50/30/40억)을 정확히 기억하세요.

### 3-1-④ 제안서 평가 및 제안발표

📌 근거법령 · 협상에 의한 계약체결기준 별표 · 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 § 18

협상에 의한 계약·경쟁적 대화 등에서 제안서 평가는 관련 법령의 분야별 배점한도를 기준으로 **기술능력 평가와 입찰가격 평가** 점수의 합계로 합니다. 제안서는 일반평가로서 다음과 같이 온·오프라인 방식이 나뉩니다.

- 사업금액 **20억 원 미만**이거나 단순사업 등은 시스템을 통해 온라인 또는 온·오프라인 혼합으로 평가할 수 있습니다.
- 사업금액 **20억 원 이상**(단, 소프트웨어 유지관리사업은 **100억 원 이상**)이면 오프라인으로 평가합니다(필요 시 온라인·혼합평가 가능).

기술능력 평가항목은 기술·지식능력, 인력·조직·관리기술, 사업수행계획, 지원기술·사후관리, 수행실적, 재무구조·경영상태, 상호협력, 외주근로자 근로조건, 원가절감의 적정성 등으로 구성됩니다. 입찰가격 평가는 입찰가격을 추정가격(지방은 예정가격)의 **100분의 80 이상/미만**으로 입찰한 자를 구분해 산정합니다.

| 구분                  | 기술능력 | 입찰가격 | 비고                                                   |
|---------------------|------|------|------------------------------------------------------|
| 협상에 의한 계약(기재부 예규)   | 70   | 30   | 가격은 추정가격 80% 기준                                      |
| 지방자치단체(정량 20+정성 60) | 80   | 20   | 가격은 예정가격 80% 기준                                      |
| 경쟁적 대화 최종 제안서       | 90   | 10   | 각 항목 50점 초과 불가, 지원기술·사후관리 10점 초과 불가, 가격은 추정가격 90% 기준 |

협상에 의한 계약에서는 협상을 진행해 제안서 내용이 조정되면 가감 내용에 상당하는 금액을 사업예산(예정가격 작성 시 예정가격) 범위 내에서 계약담당공무원과 협의를 거쳐 조정할 수 있습니다. 협상이 성립되지 않은 사유가 경미하다고 판단되는 경우 심의를 거쳐 재협상을 요구할 수 있습니다.

#### 💡 온·오프라인 평가 기준 정리

제안발표(PT)를 포함한 오프라인 평가는 **20억 원 이상**(SW 유지관리 100억 원 이상)이 기준선입니다. 20억 원 미만이나 단순사업은 온라인 또는 혼합평가가 가능합니다.

### 3-1-⑤ 협상계약 및 경쟁적대화 계약 (절차)

📌 근거법령 · 협상에 의한 계약체결기준 · 국가계약법 시행령(경쟁적 대화) · 정부입찰·계약집행기준

협상에 의한 계약과 경쟁적 대화 방식은 모두 **제안서 평가를 거쳐 협상으로 계약을 완성**한다는 공통점이 있으나 절차 진입 요건과 대화 과정에 차이가 있습니다.

| 구분    | 협상에 의한 계약                                | 경쟁적 대화 방식에 의한 계약                                          |
|-------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 적용상황  | 계약이행의 전문성·기술성이 필요한 경우(고부가 지식기반 서비스사업 우선) | 기술요구·세부내용을 미리 정하기 어렵거나, 대안이 다양하거나, 상용화되지 않은 물품, 복잡·고난도 계약 |
| 공고시기  | 일반 입찰공고에 따름                              | 기본 제안서 제출마감일 전일부터 기산 <b>40일 전</b> (긴급·고시금액 미만·재공고는 10일 전) |
| 대화·협상 | 제안서평가 후 15일 이내 협상(10일 연장 가능)             | 참여자 2인 이상 선정 후 <b>각각 2회 이상</b> 기술적·재무적 대화, 사업지 현장점검 가능    |
| 평가배점  | 기술능력 70 + 입찰가격 30(가격 80% 기준)             | 기술능력 90 + 입찰가격 10(가격 90% 기준)                              |

경쟁적 대화 과정에서 참여자가 요구해 **비공개하기로 합의한 사항**은 다른 참여자나 제3자에게 누설하면 안 됩니다. 대화에서 확인한 사항은 현장점검을 통해 최종 제안서 평가에 반영할 수 있습니다. 협상에 의한 계약에서 협상이 성립되지 않으면 기준과 절차에 따라 **순차적으로 차순위 협상적격자**와 협상을 진행합니다.

#### 📌 시험 포인트

협상=15일 이내 협상(10일 연장), 경쟁적 대화=40일 전 공고·2회 이상 대화라는 **숫자 대비**가 핵심입니다. 경쟁적 대화는 **비공개 합의 사항 누설 금지**가 특징입니다.

### 3-1-⑥ 용역적격심사 및 계약이행·관리

📌 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 64~§ 66·§ 74 · 용역계약일반조건 § 15~§ 18·§ 20·§ 21·§ 27·§ 32 · 적격심사기준

일반용역 총액계약(중양조달)은 **수요발생 → 조달요청(나라장터) → 규격검토·사전규격공개 → 구매결의 → 입찰공고 → 기초금액 작성 → 입찰·개찰 → 예정가격 작성 → 낙찰자 선정 → 계약체결 → 착수계 제출 → 계약이행 → 검사·검수 → 대금 청구·영수 → 계약 종결** 순으로 진행됩니다.

| 절차          | 핵심 내용                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 규격검토·사전규격공개 | 구매규격(과업내용서·제안요청서)을 사전 <b>5일간</b> 공개(SW사업 중 총 사업규모 5억 원 이상은 10일 이상, 긴급은 3일 이상)                                            |
| 기초금액 작성     | 계약담당공무원이 조사한 가격으로, 예정가격 확정 전 단계의 가격                                                                                      |
| 예정가격 작성     | 낙찰자 선정 기준이자 계약체결 <b>상한 금액</b> . 기초금액의 <b>±2%(국가)·±3%(지방)</b> 범위에서 15개 복수예비가격 작성 후 4개를 추첨·산술평균해 결정(협상·경쟁적 대화·개산계약은 생략 가능) |
| 착수계 제출      | 계약체결 후 <b>10일 이내</b> 산출내역서·사업수행계획서·이력서·서약서 등 제출해 승인                                                                      |
| 검사·검수       | 검사=계약서·과업내용서 등에 따른 이행 여부를 검사공무원이 확인 / 검수=합격품의 손상·적량 여부를 물품출납공무원이 확인                                                      |
| 대금지급        | 청구받은 날부터 <b>5일 이내</b> (경제위기 시 3일 이내) 지급. 조달청은 유효서류 구비 시 <b>4근무시간 내</b> 지급                                                |

## ■ 용역 이행과 계약관리

- **착수·보고**: 계약상대자는 계약 체결 후 착수계(용역공정예정표·인력 및 장비투입계획서 등 포함)를 제출하고 착수하며, 과업내용 변경 등으로 서류 변경이 필요하면 변경·제출합니다.
- **감독·공정관리**: 계약담당공무원은 계약문서에 따라 스스로 또는 소속 공무원에게 위임해 감독하며, 전문지식·기술이 필요하면 전문기관을 지정해 감독할 수 있습니다.
- **계약금액 조정·지체상금**: 물가변동(시행령 § 64)·설계변경(§ 65)·기타 계약내용 변경(§ 66)에 따라 계약금액을 조정할 수 있고, 용역수행기한 내 완성하지 못하면 **지체일수마다 지체상금률×계약금액**을 현금 납부해야 합니다(시행령 § 74).
- **계약기간 연장**: 「용역계약일반조건」 § 18③(불가항력, 발주기관 책임의 착수지연·중단, 보증기관 보증이행, 계약상대자 책임 아닌 지체 등)에 해당하면 계약기간 종료 전 연장 신청이 가능합니다.
- **용역 일시정지**: ①계약내용 불일치 ②안전을 위한 정지 필요 ③발주기관 필요에 따른 지시 등의 경우 정지할 수 있고, 발주기관 책임 사유로 정지기간이 **60일을 초과**하면 초과기간에 대해 지연배상을 준공대가 지급 시 지급해야 합니다.

## ■ 계약의 해제·해지

| 구분           | 주요 사유                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계약상대자 책임     | 정당한 이유 없이 착수기일 경과·미착수, 귀책으로 기한 내 미완료, 지체상금이 계약보증금 상당액 도달, 뇌물수수·불법·부정행위, 최저임금법·근로기준법 위반 처벌, 허위·부정 서류 제출 등 |
| 사정변경         | 정부정책 변화·법령 제·개정·과다한 지역민원·공공복리에 따른 사업취소·변경                                                                |
| 계약상대자에 의한 해지 | 계약내용 변경으로 계약금액이 <b>100분의 40 이상 감소</b> , 용역수행정지기간이 계약기간의 <b>100분의 50 초과</b>                               |

### 📌 시험 포인트

예정가격  $\pm 2\%$ (국가)· $\pm 3\%$ (지방)·복수예비가격 15개 중 4개 추첨, 사전규격공개 5일(SW 5억 이상 10일), 착수계 10일 이내, 대금 5일 이내(조달청 4근무시간), 정지 60일 초과·감액 40% 이상·정지 50% 초과와 숫자를 정확히 구분하세요.

### 3-1-⑦ e-발주시스템(나라장터) 활용

📖 근거법령 · 조달사업법 · 전자조달법 · 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서

용역 조달은 **나라장터(국가종합전자조달시스템, G2B)**를 통해 이루어집니다. 수요기관의 장은 용역이 필요할 때 세부품명·규격(과업내용서)·배정예산·예산산정내역·납품기한·특수조건·물품수급관리계획 반영 여부 등을 기재해 나라장터로 조달을 요청합니다. 다만 추정가격이 **5천만 원 이하 소액**이거나 중앙조달이 부적합하다고 인정해 조달청장이 수요기관에 통보하거나 구매를 위임한 경우에는 수요기관이 직접 구매할 수 있습니다.

전자입찰의 경우 예정가격은 전자입찰자가 선택한 예비가격 번호 중 **가장 많이 추첨된 번호순으로 4개**를 선정해 해당 예비가격을 산술평균한 가격으로 결정됩니다. 입찰공고는 나라장터를 이용해 공고해야 하며(필요 시 일간신문 병행 가능), 개찰·낙찰자 선정·계약체결(전자계약은 전자서명)·계약 종결 정보 입력까지 전 과정이 나라장터에서 처리됩니다.

| 나라장터 활용 단계 | 주요 처리 내용                                        |
|------------|-------------------------------------------------|
| 조달요청·접수    | 수요기관이 조달요청서를 나라장터로 제출, 본청·지방청 접수와 동시에 나라장터에서 공개 |
| 입찰공고·입찰    | 나라장터로 입찰공고, 명시된 시간·장소에서 전자입찰 실시                 |
| 예정가격 결정    | 전자입찰자가 선택한 예비가격 중 최다 추첨 번호순 4개 산술평균             |
| 계약체결·종결    | 전자서명으로 계약 성립, 계약종결·분할납품이행 내용 나라장터 입력            |

### 💡 소액·직접구매 기준

추정가격 **5천만 원 이하** 소액이거나 조달청장이 위임·통보한 경우 수요기관이 직접 구매할 수 있습니다. 조달청은 유효서류 구비 시 대금을 **4근무시간** 내에 지급합니다.

## ✱ 쉽게 이해하기

용역은 '물건'이 아니라 '일 잘하는 사람의 실력'을 사는 계약이라, 값보다 **과정의 품질**이 중요해요. 그래서 낙찰방법도 값만 보는 적격심사부터, 규격을 나눠 겨루는 2단계경쟁, 실력·값을 함께 저울질하는 협상, 아직 답이 없어 발주기관이 업체와 **대화**하며 답을 찾는 경쟁적 대화까지 4갈래로 갈라집니다.

🔑 **암기: 일반용역 4방법 '적·2·협·대'** = 적격심사 → 2단계경쟁·규격가격동시 → 협상 → 경쟁적대화. 기술용역 3방법 'PQ·중심·설계'.

| 숫자      | 핵심 값                             |
|---------|----------------------------------|
| 적격심사 통과 | 85점(SW중기제품·육상운송 88점)             |
| 협상 배점   | 기술 70 : 가격 30(가격 80% 기준)         |
| 경쟁적 대화  | 기술 90 : 가격 10, 40일 전 공고·2회 이상 대화 |
| 지명경쟁    | 5인 지명·2인 신청                      |

⚠ **함정: 적격심사 통과점수는 85점**(예외 88점)이 이 교재의 기준입니다. '92점·공사 95점'식으로 나오는 보기는 오답으로 처리하세요. 협상은 '15일 이내(10일 연장)', 경쟁적 대화는 '40일 전 공고'로 숫자를 반대로 섞는 함정이 있습니다.

3-2

## 다수공급자계약(MAS) 절차 및 이행관리

### 이 절의 핵심

다수공급자계약(MAS)은 **2인 이상**의 공급자와 미리 단가계약을 체결하고 수요기관이 나라장터 종합쇼핑몰에서 **직접 비교·선택해 구매**하는 제도입니다. 구매예산이 기준금액(용역 5천만 원, 중기제품 1억 원) 이상이면 **2단계경쟁**으로 납품업체를 선정합니다. 규격화가 곤란한 용역은 **카탈로그계약**, 클라우드 등 디지털서비스는 **디지털서비스 카탈로그계약**(수의계약)으로 조달합니다.

### 3-2-① 다수공급자계약(MAS) 개요와 이행관리

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 13 · 조달사업법 시행령 § 13 · 용역·물품 다수공급자계약 업무처리규정 · 종합쇼핑몰 운영규정

다수공급자계약(MAS: Multiple Award Schedule)이란 수요기관에서 필요한 품질·성능·효율 등이 같거나 비슷한 종류의 수요물자(물품 또는 용역)를 대상으로 **2인 이상**의 공급자와 미리 계약을 체결하고, 수요기관이 필요 시 나라장터 **종합쇼핑몰**을 통해 제품을 직접 비교·선택해 구매하도록 하는 조달계약제도입니다. MAS는 **계약절차 간소화·수요기관 선택권 확대·조달행정 효율화**를 위해 도입되었으며, 반복적·정형화된 품목 조달에 광범위하게 활용됩니다.

단일계약(총액계약)과 비교하면 다음과 같은 차이가 있습니다.

| 구분      | 단일계약(총액계약)                    | 다수공급자계약(MAS)                                                           |
|---------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 계약상대자   | 1인                            | <b>2인 이상</b>                                                           |
| 구매방식    | 1인 공급자로부터 조달청 통한 수의계약(공급자 중심) | 수요기관이 나라장터에서 직접 구매(수요자 중심). 일정금액 미만은 바로 납품요구, 이상은 대상업체·평가방법 선택→경쟁→납품요구 |
| 주요 특징   | 간단한 계약절차·책임 소재 명확             | 구매 선택권 확대·경쟁 기반 가격 형성·낮은 진입장벽(계약 이후)                                   |
| 계약 후 경쟁 | 없음                            | <b>있음(2단계경쟁)</b>                                                       |

MAS는 「조달사업법」 § 13과 시행령 § 13에 기본사항을 두고, 「용역/물품 다수공급자계약 업무처리규정」에서 구매계획 수립부터 입찰·계약체결·이행관리까지의 구체적 절차를, 「용역/물품 다수공급자계약 특수조건」에서 검사(검수) 기준 등 이행조건을 규정합니다.

### 시험 포인트

MAS의 핵심은 **2인 이상 계약상대자·수요자 중심 직접구매·계약 후 경쟁(2단계경쟁)** 있습니다. 근거는 **조달사업법 § 13**이며, 총액계약(1인·공급자 중심·계약 후 경쟁 없음)과의 대비가 자주 출제됩니다.

### 3-2-② 다수공급자계약 일반절차 이해

☞ 근거법령 · 용역 다수공급자계약 업무처리규정 · 조달사업법 시행령 § 13 · 국가계약법 시행령 § 64



용역 MAS 계약은 **적격성평가 → 가격협상 → 계약 체결 → 납품요구 → 계약관리** 단계로 진행됩니다. 물품 MAS도 유사한 절차를 따르며, 나라장터 종합쇼핑몰에 수요물자 등재 후 수요기관이 직접 검색·구매합니다.

| 단계         | 핵심 내용                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①<br>적격성평가 | 신용평가등급 <b>B- 미만</b> 이거나 부도·파산 상태로 계약이행이 어렵다고 판단되면 결격사유에 해당                                            |
| ② 가격협상     | 승인 품목의 최근 1년간 규격별 가격자료를 「MAS 전자세금계산서 관리기준」에 따라 제출. 규격별 거래실례가의 가중평균가·최빈가·원가계산가격 등을 기준으로 협상기준가격을 작성해 협상 |
| ③ 계약 체결    | 계약기간은 <b>3년을 원칙</b>                                                                                   |
| ④ 납품요구     | 구매예정금액이 <b>5,000만 원</b> (중기 경쟁제품 용역·중소기업자 공급 용역은 <b>1억 원</b> ) 이상이면 5인 이상 계약상대자 대상 2단계경쟁 진행           |
| ⑤ 계약관리     | 계약 체결일로부터 <b>90일 이상 경과</b> (국가계약법 시행령 § 64)하고 거래가격이 계약금액의 <b>3% 이상</b> 변동 시 계약금액 조정 가능                |

MAS 체결이 가능한 **용역**은 ① 규격이 확정되고 상용화된 용역 ② 단가계약(제3자단가계약 포함)이 가능한 용역 ③ 조달청장이 필요하다고 판단하는 용역이며, 심의회 심의를 거치면 세부품명 기준 거래실적 업체 3개사 이상 등의 요건 아래 추진할 수 있습니다. **물품**은 규격(모델)이 확정·상용화되고 단가계약이 가능하며, 연간 거래실적 3천만 원 이상 업체가 세부품명 기준 3개사 이상 등의 요건을 갖춰야 합니다.

### 3-2-③ 다수공급자계약 적격성 평가 및 사전심사

☞ 근거법령 · 용역/물품 다수공급자계약 업무처리규정 · 조달사업법 시행령 § 13

적격성 평가는 MAS 계약체결 이전에 공급자가 계약을 이행할 능력이 있는지 판단하는 **사전심사** 단계입니다. 핵심 결격사유는 **신용평가등급이 B- 미만이거나 부도 또는 파산상태**로 해당 계약의 이행이 어렵다고 판단되는 경우입니다.

적격성 평가를 통과하면 **가격협상**으로 넘어갑니다. 원칙적으로 승인받은 품목의 **최근 1년간 규격별 가격자료**를 「다수공급자계약 전자세금계산서 관리기준」에 따라 제출하고, 이 규정을 따르지 못하면 부속 증거자료를 추가 제출합니다. 조달청은 규격별 거래실례가의 **가중평균가격·최빈가격·원가계산가격** 등을 기준으로 협상기준가격을 작성해 이를 활용해 가격을 협상합니다.

| 구분        | 내용                                                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 결격사유(적격성) | 신용평가등급 B- 미만 / 부도 또는 파산상태로 계약이행 곤란                        |
| 가격자료 제출   | 승인 품목의 최근 1년간 규격별 가격자료(전자세금계산서 관리기준 준수), 미준수 시 부속 증거자료 추가 |
| 협상기준가격    | 규격별 거래실례가의 가중평균가격·최빈가격·원가계산가격 등을 기준으로 작성                  |

#### 🌟 시험 포인트

적격성 평가 결격사유는 **신용평가등급 B- 미만·부도·파산**이 정답 키워드입니다. 가격협상 기준은 **가중평균가·최빈가·원가계산가격**이며, 카탈로그계약의 적격성평가 결격사유도 동일합니다.

### 3-2-④ 다수공급자계약 2단계경쟁

☎ 근거법령 · 용역 MAS 업무처리규정 § 19~§ 21 · 물품 MAS 업무처리규정 § 49~§ 51

수요기관의 장은 MAS 체결된 용역을 대상으로 1회 납품요구 대상 구매예산이 기준금액 이상이면 **2단계경쟁**을 거쳐 납품업체를 선정해야 합니다.

| 구분                          | 기준금액                                                     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| 용역 — 중기 경쟁제품 또는 중소기업자 공급 용역 | 1억 원 이상                                                  |
| 용역 — 위에 해당하지 않는 용역          | 5천만 원 이상                                                 |
| 물품 — 중기 경쟁제품                | 1억 원 이상                                                  |
| 물품 — 일반제품                   | 5천만 원 이상(중소기업 제조품목은 5천만~1억 원 미만 선택 적용, 1회 5억 원 이상은 제안공고) |

**2단계경쟁 회피 금지:** 수요기관의 장은 회피를 목적으로 1회 납품요구 대상 금액을 기준금액 미만으로 분할해 납품요구하면 안 됩니다. 조달청장은 납품요구일 기준 최근 **30일 이내** 동일 업체의 동일 세부품명에 대해 2단계경쟁을 거치지 않고 납품요구한 금액의 합계가 기준금액을 초과하면 회피로 보아 차단 등 최소한의 조치를 취합니다(예산비목·회계연도가 상이하면 예외).

#### ■ 제안요청과 대상자 선정

- 수요기관의 장은 **5인 이상**의 계약상대자를 대상으로 종합쇼핑몰을 통해 제안요청해야 합니다. 시스템이 자동 추천한 2인을 추가할 수 있습니다.
- 세부품명 기준 계약상대자가 **15인 이상**이면 시스템이 무작위 추천한 10인 중에서 수요기관의 장이 대상자를 선정할 수 있습니다.
- 제안요청 마감일은 수요기관 예산 5천만 원 미만이면 **만 3일 이상(견적 요청)**, 5천만 원 이상이면 **만 5일 이상(제안 요청)**으로 설정(공휴일 제외)합니다.

#### ■ 제안·평가

- 계약상대자는 제안요청서 생성 시점 기준 종합쇼핑몰 등록 계약가격(할인 적용 시 할인 후 낮은 가격) **이하**로 제안해야 하며, 중기 경쟁제품 용역은 계약가격의 **90% 미만**으로 제안할 수 없습니다.
- 제안 마감 전까지 취소 가능하나 마감 후에는 취소 불가(입력 오류 제외). 서류 누락·불명확 시 제출기한 이후 **3일 이내** 보완 요구 가능합니다.

납품업체 선정은 **종합평가 기준**을 활용합니다. 기본 평가항목(가격·납품실적·경영상태·신인도)과 선택 평가항목(적기납품·서비스 수행능력·선호도·사후관리·지역업체·약자지원·수출기업 지원)을 자율 조합해 **합산점수가 가장 높은 자**를 선정합니다.

| 구분             | 평가항목                                     | 배점한도                         |
|----------------|------------------------------------------|------------------------------|
| 기본평가항목(50점 이상) | 가격(제안가격의 적정성)                            | 20점 이상 60점 이하                |
|                | 납품실적                                     | 20점 이상 30점 이하                |
|                | 경영상태(신용평가등급)                             | 10점 이하                       |
|                | 신인도                                      | 불공정행위·임금체불 등 감점, 고용우수기업 등 가점 |
| 선택평가항목(50점 이하) | 적기납품·서비스 수행능력·선호도·사후관리·지역업체·약자지원·수출기업 지원 | 각 7.5점 이하                    |

합산점수가 동일하면 선택 평가항목의 **사후관리 취득 점수가 높은 자**, 사후관리도 동일하면 **제안가격(A형)·제안율(B형)이 낮은 자**를 선정합니다. 수요기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 납품업체가 설정한 **제안서 유효기간** 내에 납품요구를 해야 합니다.

#### 🔴 시험 포인트

2단계경쟁 기준금액(용역 일반 5천만 원·중기제품 1억 원), 제안요청 **5인 이상**, 15인 이상 시 무작위 10인 추천, 회피금지 **30일 이내** 합산 초과, 동점 시 **사후관리 → 제안가격/제안율** 순 선정이 핵심입니다.

### 3-2-⑤ 다수공급자계약 계약이행실적 평가 및 계약관리

🔗 근거법령 · 조달사업법 § 22 · 조달사업법 시행령 § 13의2 · 국가계약법 § 12 · § 27 · 용역 MAS 업무처리규정 § 55~ § 63

MAS 계약기간은 **3년을 원칙**으로 하되 구매입찰공고 종료일을 초과하지 않도록 합니다(필요 시 3년 미만 가능). 차기 계약 체결이 지연되면 그 시까지 연장할 수 있고, 계약상대자 요청·자격·가격변동이 없으면 공고 종료일 내에서 연장할 수 있습니다(부정당업자 제재·거래정지 등 계약위반 사실이 없어야 함).

계약담당공무원은 계약상대자가 「조달사업법」에 따라 **계약보증금**을 납부하게 하고, 국고귀속 사유 발생 시 「국가계약법」에 따라 국고귀속합니다. 조합인 경우 계약보증금 납부를 면제하는 대신 **계약보증금 지급각서**를 제출하게 합니다. 분할이행 시에는 (매회별 최대 이행예정량×계약단가×고시비율)로 산출한 금액의 **100분의 10 이상**을 계약보증금으로 납부하게 할 수 있습니다.

부당·부정한 행위나 계약조건 위반 시 조치는 다음과 같습니다.

| 조치                     | 내용                                                                                                       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 거래정지( § 55)            | 「조달사업법」 § 22에 따라 종합쇼핑몰 거래 정지(최소 1개월~최대 <b>24개월</b> , 동기·내용·횟수 등 고려해 가중·감경)                               |
| 판매중지( § 56)            | 거래정지와 별개로 계약조건에 따라 종합쇼핑몰 판매 중지                                                                           |
| 부정당업자 제재( § 57)        | 「국가계약법」 § 27에 따라 입찰참가자격 제한                                                                               |
| 계약 해제·해지 및 국고귀속( § 58) | 허위·부정 서류 제출 시 부정당업자 제재 및 계약보증금 국고귀속                                                                      |
| 불공정 공동행위 방지( § 59)     | 담합 판단 시 계약 추진 중지·해제·해지, 낙찰·납품요구 취소 및 계약보증금 국고귀속                                                          |
| 브로커 불공정행위( § 60)       | 담합 유도·주도, 대가 수수, 부정 알선 등 시 브로커 형사고발                                                                      |
| 환수( § 61)              | 서류 위·변조, 직접생산기준 위반, 원산지 거짓표시, 승인 없이 규격과 다른 용역 납품, 시장거래가격을 MAS 단가보다 낮게 공급 등 부정이득 환수                       |
| 차기공고·차기계약 배제( § 62)    | 납품실적 없음, 거래정지 반복, 계약이행실적평가 <b>2회 이상 연속 미흡</b> , 불공정행위 누적 20점 이상 등의 경우 계약종료일 이후 <b>1년간</b> 연장·재계약·차기계약 배제 |
| 불공정행위 이력평가( § 63)      | 불법·불공정행위 이력 시 평가에 반영                                                                                     |

**계약이행실적 평가**는 위 § 62(차기공고·차기계약 배제)의 판단 근거로 활용됩니다. 예컨대 계약이행실적평가에서 총점기준 **2회 이상 연속 미흡** 등급을 받으면 해당 계약상대자는 차기계약에서 배제될 수 있습니다.

#### 📌 시험 포인트

거래정지 **최대 24개월**, 분할이행 계약보증금 **10% 이상**, 차기계약 배제 사유(연속 2회 미흡·불공정 20점 이상)와 배제 기간 **1년**, 조합의 **계약보증금 지급각서**가 핵심입니다.

### 3-2-⑥ 카탈로그계약 및 디지털서비스 카탈로그계약 절차

🔗 근거법령 · 조달사업법 § 14·시행령 § 14· § 16 · 국가계약법 시행령 § 26①5호아목 · 클라우드컴퓨팅법 § 20③

#### ■ 카탈로그계약

카탈로그계약이란 「조달사업법 시행령」 § 16에 따라 각 수요기관에서 공통적으로 필요한 **규격화가 곤란한 용역**을 구매할 때, 품질·기능·과업이 비슷한 종류의 용역을 카탈로그로 계약해 수요기관이 선택할 수 있도록 **2인 이상**을 계약상대자로 하는 계약 방식입니다. 대상 용역은 상용화는 되어 있으나 업계 공통의 규격 확정이 곤란한 용역 등입니다.

절차는 **구매입찰공고 → 적격성평가 → 카탈로그 등록·계약체결 → 납품요구 → 대금지급 → 계약관리**로 진행됩니다.

| 단계            | 내용                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 적격성평가         | 결격사유(신용평가등급 B- 미만·부도·파산) 없고 입찰참가자격 충족 시 카탈로그 제출                                                                   |
| 계약체결          | 3인 이상의 계약자와 카탈로그계약 체결, 종합쇼핑몰에 등록(계약기간 <b>3년 원칙</b> )                                                              |
| 납품요구(예산별 대상자) | 2천만 원 미만 <b>1인</b> / 2천만~5천만 원 미만 <b>2인 이상</b> / 5천만 원 이상 <b>5인 이상</b> 대상 제안요청                                    |
| 납품업체 선정기준     | 2천만 원 미만: 예산 범위 내 견적 제출자 / 2천만~5천만 원 미만: 예정가격의 <b>88%</b> (중기 경쟁제품 용역 90%) 이상 견적 중 최저가격 / 5천만 원 이상: 제안서평가 종합점수 최고 |
| 계약관리          | 등록 카탈로그는 계약자가 임의 수정 불가(수정 시 계약담당자 승인). 계약기간이 1년 6개월 초과 시 30일 이내 중간점검 가능                                           |

## ■ 디지털서비스 카탈로그계약

디지털서비스 카탈로그계약은 「조달사업법 시행령」 § 16에 따라 각 수요기관에서 필요한 **디지털서비스 상품**(클라우드컴퓨팅서비스, 이를 지원하는 서비스, 지능정보기술 등과 융합한 서비스)을 선택·구매하도록 카탈로그를 제시하는 계약상대자와 체결하는 공급계약입니다. 「국가계약법 시행령」 § 26①5호아목에 따라 **수의회약**으로 진행하며, 「조달사업법 시행령」 § 14·§ 16③에 따라 카탈로그계약 방식으로 체결합니다.

절차는 **디지털서비스 심사위원회 심의 → 계약요청서 접수 → 계약신청 요건 평가 → 카탈로그계약 체결·전용물 등록 → 제안요청 → 제안서 평가·협상·납품요구 → 대금지급**으로 진행됩니다.

| 단계              | 내용                                                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| 디지털서비스 심사위원회 심의 | 클라우드컴퓨팅법령에 따라 구성된 위원회의 심의로 디지털서비스 선정                                 |
| 계약 체결·등록        | 수의회약 방식으로 카탈로그계약을 체결하고 <b>디지털서비스 전용물(디지털서비스물)</b> 에 등록               |
| 제안서 평가·협상       | 수요기관이 제안서를 평가해 <b>85점 이상</b> 인 업체를 적격자로 결정, 적격자와 협상해 규격·가격 결정 후 납품요구 |
| 대금지급            | 수요기관이 납품업체에 대금을 직접 지급                                                |

디지털서비스 카탈로그계약의 계약관리 절차는 다수공급자계약과 유사하며, 부당·부정한 행위나 계약 위반 시 MAS와 같이 거래정지·판매중지·부정당업자 제재·환수 등 조치를 취할 수 있습니다(단, **불공정행위 이력평가는 제외**).

### 🔴 시험 포인트

카탈로그계약은 **규격화 곤란·2인(계약체결 3인) 이상**, 예산별 대상자(2천만 미만 1인/2천만~5천만 2인/5천만 이상 5인)와 선정기준(88%·중기 90%)이 핵심입니다. 디지털서비스는 **수의회약·심사위원회·85점 이상 적격·전용물**이 키워드입니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

MAS는 조달청이 **여러 업체(2인 이상)**와 미리 단가를 정해 종합쇼핑몰에 진열해 두고, 수요기관이 **직접 골라 담는** 온라인 장보기예요. 총액계약(1인·업체 중심)과 달리 수요자가 주도하고, 금액이 커지면 진열된 업체끼리 한 번 더 붙는 **2단계경쟁**이 붙는 게 핵심 차이입니다.

🔑 **암기: '2·직·경'** = 2인 이상 계약 · 수요자 직접구매 · 계약 후 경쟁(2단계) 있음. 근거는 **조달사업법 § 13**.

| 구분       | 핵심 값                    |
|----------|-------------------------|
| 2단계경쟁 기준 | 용역 5천만 원(중기제품 1억 원) 이상  |
| 제안요청 대상  | 5인 이상(15인 이상 시 무작위 10인) |
| 적격성 결격   | 신용등급 B- 미만·부도·파산        |
| 거래정지     | 최대 24개월                 |

⚠️ **합정: 계약기간은 '3년 원칙'**이며 '2년+1년'이 아닙니다. 또 회피 목적으로 금액을 쪼개면 안 되고, 최근 **30일 이내** 동일 세부품명 합계가 기준금액을 넘으면 회피로 봅니다. 디지털서비스는 경쟁이 아니라 **수의계약**, 적격 기준은 **85점 이상**인 점을 헛갈리지 마세요.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제3장)

- **용역 분류:** 기술용역(건설기술진흥법·엔지니어링산업법·건축사법·전력기술관리법·정보통신공사업법·소방시설공사업법) / 일반용역=기술용역 외 전부(정보화·시설유지·전시행사·장비유지·폐기물·육상운송·학술연구·광고디자인·보험) / 지방계약은 학술용역 별도
- **입찰방식 4가지:** 일반경쟁(기본원칙)·제한경쟁·지명경쟁(5인 지명·2인 신청)·수의계약(2천만 원 이하 등) / 지역제한 용역 국가기관 2.3억 미만
- **일반용역 낙찰자 결정 4방법:** 적격심사(통과 85점, 예외 88점)·2단계경쟁 및 규격가격 동시입찰·협상에 의한 계약 (기술70+가격30)·경쟁적 대화(기술90+가격10, 40일 전 공고·2회 이상 대화)
- **기술용역 3방법:** PQ+적격심사 / 종합심사낙찰제(건설사업관리 50억·기본설계 30억·실시설계 40억↑) / 설계공모 (건축설계 1억↑)
- **계약절차·수치:** 사전규격공개 5일(SW 5억↑ 10일) / 예정가격 기초금액  $\pm 2\%$ (국가)· $\pm 3\%$ (지방), 복수예비가격 15개 중 4개 추첨 / 착수계 10일 이내 / 대금 5일 이내(조달청 4근무시간)
- **이행관리:** 정지 60일 초과 시 지연배상 / 계약금액 40% 이상 감액·정지 50% 초과 시 상대방 해지 / 지체상금=지체일수  $\times$  지체상금률  $\times$  계약금액
- **MAS:** 2인 이상·수요자 중심 직접구매·계약 후 경쟁 있음(조달사업법 § 13) / 적격성 결정=신용등급 B- 미만·부도·파산 / 계약기간 3년 원칙 / 계약 후 90일 경과·거래가 3% 변동 시 금액조정
- **2단계경쟁:** 용역 일반 5천만·중기제품 1억↑ / 5인 이상 제안요청(15인↑ 무작위 10인) / 회피금지 30일 이내 합산 / 동점 시 사후관리→제안가격·제안을 순
- **계약관리·제재:** 거래정지 최대 24개월 / 분할이행 계약보증금 10%↑ / 조합은 지급각서 / 차기계약 배제(연속 2회 미흡·불공정 20점↑, 1년)
- **카탈로그계약:** 규격화 곤란 용역·2인(체결 3인)↑ / 예산별 대상자 1인·2인·5인 / 선정 88%(중기 90%) / **디지털서비스:** 수의계약·심사위원회·85점 이상 적격·전용물(불공정행위 이력평가 제외)

## ☑ 자가 진단

1. 기술용역과 일반용역의 구분 기준과 근거 법령을 설명할 수 있는가?
2. 4가지 입찰방식과 지명경쟁·수의계약의 요건을 구분할 수 있는가?
3. 일반용역 4방법과 기술용역 3방법을 배점·대상금액과 함께 설명할 수 있는가?
4. 예정가격 결정( $\pm 2\%$ ·15개·4개 추첨)과 계약절차 주요 기한을 말할 수 있는가?
5. MAS의 정의·특징과 총액계약과의 차이를 설명할 수 있는가?
6. 2단계경쟁 기준금액·제안요청·종합평가·회피금지를 설명할 수 있는가?
7. 카탈로그계약과 디지털서비스 카탈로그계약의 절차·차이를 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 용역의 구분에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 기술용역은 건설기술진흥법·엔지니어링산업진흥법 등 개별 법령에 근거한다.
- ② 일반용역은 기술용역을 제외한 모든 종류의 용역을 말한다.
- ③ 지방자치단체의 입찰·계약 집행기준에서는 학술용역을 별도로 구분한다.
- ④ 보험 용역·폐기물처리 용역은 기술용역에 해당한다.
- ⑤ 정보화사업용역·시설물 유지관리 용역은 일반용역에 해당한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 보험·폐기물처리 용역은 일반용역이다.

기술용역은 건설기술·엔지니어링·설계·감리 등 개별법에 근거한 용역이며, 일반용역은 기술용역을 제외한 모든 용역(정보화·시설유지·전시행사·장비유지·폐기물처리·육상운송·학술연구·광고디자인·보험 등)입니다. 따라서 보험·폐기물처리 용역은 일반용역입니다.

2. 용역계약 입찰방식에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 제한경쟁입찰이 입찰방식의 기본원칙이다.
- ② 일반경쟁입찰은 자격을 수행실적·지역 등으로 제한하여 입찰하게 하는 방식이다.
- ③ 지명경쟁은 5인 이상을 지명해 2인 이상의 입찰참가 신청이 있어야 성립한다.
- ④ 수의계약은 경쟁입찰의 한 종류로 다수인을 경쟁시킨다.
- ⑤ 용역 지역제한 국가기관 기준은 추정가격 5억 원 미만이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 지명경쟁은 5인 이상 지명·2인 이상 신청이 요건이다.

일반경쟁입찰이 기본원칙이며, 자격을 제한하는 것은 제한경쟁입찰입니다. 수의계약은 경쟁에 부치지 않는 방식이고, 용역 지역제한 국가기관 기준은 추정가격 2억 3천만 원 미만입니다. 지명경쟁은 국가계약법 시행령 § 24에 따라 5인 이상 지명, 2인 이상 신청이 있어야 성립합니다.



### 3. 일반용역 낙찰자 결정방법에 해당하지 않는 것은?

- ① 적격심사
- ② 2단계 경쟁 및 규격·가격 동시입찰
- ③ 협상에 의한 계약
- ④ 경쟁적 대화 방식에 의한 계약
- ⑤ 종합심사낙찰제

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 종합심사낙찰제는 기술용역 낙찰자 결정방법이다.

일반용역 낙찰자 결정방법은 적격심사·2단계 경쟁 및 규격가격 동시입찰·협상에 의한 계약·경쟁적 대화 4가지입니다. 종합심사낙찰제는 PQ+적격심사·설계공모와 함께 기술용역 낙찰자 결정방법입니다.

### 4. 용역 적격심사에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 적격통과점수는 모든 용역이 동일하게 90점이다.
- ② 소프트웨어용역 중 중소기업자 간 경쟁제품 및 육상운송용역의 통과점수는 88점이다.
- ③ 배점은 추정가격 10억 원을 기준으로 나뉜다.
- ④ 입찰가격 배점은 5억 원 이상 일반용역에서 40점이다.
- ⑤ 적격심사는 최고가 입찰자를 자동으로 낙찰자로 결정한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 중기 경쟁제품 SW·육상운송용역은 88점이다.

적격통과점수는 원칙 85점이며, 소프트웨어용역 중 중소기업자 간 경쟁제품 및 육상운송용역은 88점입니다. 배점은 5억 원 기준으로 나뉘고, 5억 원 이상 일반용역의 입찰가격 배점은 60점입니다. 적격심사는 계약이행능력을 심사해 우량업체를 낙찰자로 결정하는 제도입니다.

**5. 협상에 의한 계약과 경쟁적 대화 방식에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 협상에 의한 계약은 제안서와 입찰가격을 종합 평가해 협상절차를 거쳐 계약한다.
- ② 고부가가치 지식 기반 서비스사업은 협상에 의한 계약을 우선 적용할 수 있다.
- ③ 경쟁적 대화는 참여자 2인 이상을 선정해 각각 2회 이상 대화한다.
- ④ 경쟁적 대화는 기본 제안서 제출마감일 전일부터 기산해 40일 전에 공고한다.
- ⑤ 경쟁적 대화의 최종 제안서는 기술능력 30점, 입찰가격 70점으로 평가한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 경쟁적 대화 최종 제안서는 기술능력 90 + 입찰가격 10이다.**

경쟁적 대화 방식의 최종 제안서는 기술능력 90점, 입찰가격 10점으로 평가하며, 입찰가격은 추정가격의 100분의 90 기준으로 산정합니다. 나머지 설명은 모두 옳습니다.

**6. 일반용역 총액계약의 예정가격 작성에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 예정가격은 기초금액의  $\pm 5\%$  범위에서 결정된다.
- ② 국가계약법 적용 시  $\pm 2\%$ , 지방계약법 적용 시  $\pm 3\%$  범위에서 복수예비가격 15개를 작성한다.
- ③ 복수예비가격 중 2개를 추첨해 산술평균한다.
- ④ 예정가격은 계약체결의 최저 하한 금액이 된다.
- ⑤ 협상에 의한 계약에서도 예정가격 작성은 반드시 필요하다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 국가  $\pm 2\%$ ·지방  $\pm 3\%$ , 15개 작성이 옳다.**

예정가격은 기초금액의  $\pm 2\%$ (국가계약법)· $\pm 3\%$ (지방계약법) 범위에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 참가자가 추첨한 4개를 산술평균해 결정합니다. 예정가격은 계약체결의 최고 상한 금액이며, 협상에 의한 계약·경쟁적 대화·개산계약은 예정가격 작성을 생략할 수 있습니다.

**7. 다수공급자계약(MAS)과 단일계약(총액계약)의 비교로 옳지 않은 것은?**

- ① MAS의 계약상대자는 2인 이상이다.
- ② MAS는 수요기관이 나라장터에서 직접 구매하는 수요자 중심 방식이다.
- ③ MAS는 계약 후 경쟁(2단계경쟁)이 있다.
- ④ 총액계약은 계약상대자가 1인이며 계약 후 경쟁이 없다.
- ⑤ MAS는 총액으로 1인 공급자와 체결하는 공급자 중심 방식이다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 공급자 중심·1인 체결은 총액계약의 특징이다.**

MAS는 2인 이상 공급자와 미리 단가계약을 체결하고 수요기관이 종합쇼핑몰에서 직접 비교·선택해 구매하는 수요자 중심 방식으로, 계약 후 2단계경쟁이 있습니다. 1인 공급자와 총액으로 체결하는 공급자 중심 방식은 단일(총액)계약입니다.

**8. MAS 적격성 평가의 결격사유로 옳은 것은?**

- ① 신용평가등급이 B- 미만이거나 부도·파산 상태로 계약이행이 어려운 경우
- ② 연간 거래실적이 3천만 원 이상인 경우
- ③ 계약상대자가 2인 이상인 경우
- ④ 계약기간이 3년인 경우
- ⑤ 종합쇼핑몰에 등록된 경우

**정답 · 해설**

✓ **정답 ① 신용등급 B- 미만·부도·파산이 결격사유다.**

MAS 적격성 평가의 결격사유는 신용평가등급이 B- 미만이거나 부도 또는 파산상태로 해당 계약의 이행이 어렵다고 판단되는 경우입니다. 나머지는 결격사유가 아닙니다.

**9. MAS 2단계경쟁에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 일반 용역은 구매예산 5천만 원 이상이면 2단계경쟁 대상이다.
- ② 중소기업자 간 경쟁제품 용역은 1억 원 이상이면 2단계경쟁 대상이다.
- ③ 수요기관의 장은 원칙적으로 5인 이상 계약상대자에게 제안요청해야 한다.
- ④ 회피 목적으로 금액을 기준금액 미만으로 분할해 납품요구할 수 있다.
- ⑤ 합산점수가 동일하면 사후관리 취득 점수가 높은 자를 선정한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 분할 납품요구는 회피금지 대상으로 금지된다.**

수요기관의 장은 2단계경쟁 회피를 목적으로 1회 납품요구 금액을 기준금액 미만으로 분할해 납품요구하면 안 됩니다. 조달청장은 30일 이내 동일 업체·동일 세부품명의 합계가 기준금액을 초과하면 회피로 보아 차단할 수 있습니다.

**10. 카탈로그계약 및 디지털서비스 카탈로그계약에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 카탈로그계약은 규격화가 곤란한 용역을 대상으로 2인 이상을 계약상대자로 한다.
- ② 카탈로그계약은 반드시 1인의 계약상대자와만 체결한다.
- ③ 디지털서비스 카탈로그계약은 일반경쟁입찰로 진행한다.
- ④ 디지털서비스는 제안서 평가에서 70점 이상이면 적격자로 결정한다.
- ⑤ 디지털서비스 카탈로그계약에는 불공정행위 이력평가가 반드시 포함된다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ① 규격화 곤란 용역·2인 이상이 옳다.**

카탈로그계약은 규격화가 곤란한 용역을 대상으로 2인 이상(계약체결은 3인 이상)을 계약상대자로 합니다. 디지털서비스 카탈로그계약은 수의계약으로 진행하고, 제안서 평가에서 85점 이상이면 적격자로 결정하며, 계약관리 시 불공정행위 이력평가는 제외됩니다.

**OX (5문항)**

**11. 일반용역 총액계약에서 계약상대자는 계약체결 후 10일 이내에 착수계를 수요기관에 제출해 승인을 받아야 한다. (o / x)**

정답 · 해설

**정답: O**

계약체결 후 10일 이내에 산출내역서·사업수행계획서·용역책임자와 참여기술자의 이력서·서약서 등이 포함된 착수계를 제출해 승인을 받아야 합니다.

**12. 종합심사낙찰제는 추정가격 50억 원 이상인 건설사업관리 용역 등을 대상으로 한다. (o / x)**

정답 · 해설

**정답: O**

종합심사낙찰제는 국가계약법 시행령 § 42④에 따라 추정가격 50억 원 이상 건설사업관리 용역, 30억 원 이상 기본계획·기본설계 용역, 40억 원 이상 실시설계 용역을 대상으로 합니다.

**13. MAS 계약기간은 5년을 원칙으로 한다. (o / x)**

정답 · 해설

**정답: X**

MAS 계약기간은 3년을 원칙으로 하되 구매입찰공고 종료일을 초과하지 않도록 합니다(필요 시 3년 미만 가능).

**14. MAS 계약상대자의 부당·부정행위 시 종합쇼핑몰 거래정지는 최소 1개월에서 최대 24개월 범위에서 가중·감경될 수 있다. (o / x)**

정답 · 해설

**정답: o**

「용역 다수공급자계약 업무처리규정」 § 55에 따라 「조달사업법」 § 22를 근거로 거래정지는 최소 1개월에서 최대 24개월 범위에서 동기·내용·횟수 등을 고려해 가중 또는 감경할 수 있습니다.

**15. 디지털서비스 카탈로그계약은 「국가계약법 시행령」 제26조에 따라 수의계약 방식으로 진행된다. (o / x)**

정답 · 해설

**정답: o**

디지털서비스 카탈로그계약은 「국가계약법 시행령」 § 26 ① 5호아목에 따라 수의계약으로 진행하며, 「조달사업법 시행령」 § 14· § 16에 따라 카탈로그계약 방식으로 체결합니다.

PART 3 · 제4장

# 공사계약관리

① 학습목표 · 핵심키워드

PART 3 · 필기 제3과목 「공공계약관리」

제4장 「공사계약관리」는 공공공사가 **기획→설계→구매(계약)→시공**의 생애주기를 따라 어떻게 발주·계약·이행되는지를 다룹니다. 건설산업의 구조와 관련 법령(건설산업기본법·건설기술진흥법), 건설엔지니어링 사업대가와 발주방식, 공사비와 원가계산, 입찰과 낙찰자 결정(적격심사·종합심사제·종합평가제), 기술형 공사(일괄·대안·기술제안입찰), 공사대금 지급과 계약금액 조정까지 단계적으로 익힙니다.

## 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 건설산업의 구조와 건설산업의 **생애주기별 발주절차**를 이해할 수 있다.
- 건설 엔지니어링의 **사업대가 및 발주방식**을 이해할 수 있다.
- 건설 **공사비와 발주방식**을 이해할 수 있다.
- 기술형 공사의 **수행방식 및 사업자 선정**에 대해 이해할 수 있다.
- 공사단계의 **대금 지급 및 계약금액 조정**에 대해 이해할 수 있다.

## 핵심 키워드 (Keywords)

건설산업(Construction industry) · 건설엔지니어링(Construction engineering) · 건설공사업(Construction) · 엔지니어링 사업대가(Engineering cost) · 공사원가(Construction cost) · 적격심사(Examination of qualifications) · 종합심사제(Comprehensive examination) · 설계시공일괄입찰(Design build) · 설계시공분리입찰(Design bid build) · 기술제안입찰(Technical proposal) · 계약금액 조정(Contract amount adjustment)

## 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 4-1 공사계약 일반개요 / 4-2 공사계약 일반절차 / 4-3 공사계약 특화절차 (법령→해설→도식→사례)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

4-1

## 공사계약 일반개요

### 이 절의 핵심

건설산업은 **공사(건설업·기타공사업)**와 **건설기술용역업**으로 나뉘며, 발주는 **건설산업기본법**(건설생산)과 **건설기술진흥법**(건설엔지니어링)의 틀 위에서 이루어집니다. 하나의 프로젝트는 **기획→설계→시공→운영**의 생애주기를 따르며, 규모·성격에 따라 **일괄입찰·기술제안입찰·기타(설계시공분리)** 중 사업수행 방식을 결정합니다.

### 4-1-① 건설산업기본법 이해

☞ 근거법령 · 건설산업기본법 · 국가계약법 · 지방계약법

건설산업이란 토목공사·건축공사·산업설비 등을 완성하거나 철거하기 위해 건설 생애주기에 따라 조사·설계·감리·유지관리 등 **건설기술용역**과 시공단계의 **공사**를 총괄하는 산업입니다. 건설산업은 크게 **공사**와 **건설기술용역**으로 분류되며, 공사는 다시 **건설업**과 **기타공사업**으로 나뉩니다.

이 중 건설업은 「건설산업기본법」에서 **종합건설공사(5종)**와 **전문건설공사(15종)**로 구분합니다. 종합건설공사는 토목·건축·토건·산업설비·조경공사 등 **5개 산업영역**, 전문건설공사는 지반조성·포장공사업 등을 포함한 **15개 산업영역**의 활동을 의미합니다. 이와 별도로 다른 법에서 정한 **기타공사**(전기공사업·정보통신공사업·소방시설공사업·문화재수리업 등)가 있습니다.

| 분류              | 내용                                                                                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 종합건설업종<br>(5종)  | 토목공사업·건축공사업·토목건축공사업·산업설비공사업·조경공사업                                                                                                    |
| 전문건설업종<br>(15종) | 지반조성·포장, 실내건축, 금속창호·지붕건축물조립, 도장·습식·방수·석공사, 조경식재·시설물, 철근·콘크리트, 구조물해체·비계, 상·하수도설비, 철도·궤도, 철강구조물, 수중·준설, 송강기·삭도, 기계가스설비, 가스난방, 시설물유지관리업 |
| 기타공사업           | 전기공사업·정보통신공사업·소방시설공사업·문화재수리업 등                                                                                                       |
| 건설용역업           | 엔지니어링사업자(엔지니어링산업진흥법)·건축설계·감리업(건축사법)·감리전문업(건설기술진흥법)                                                                                   |

### ☞ 건설업역 통합(2021.1 기준)

기존에는 산업영역(종합·전문)에 따라 건설업자의 업무영역을 법령으로 제한해 왔으나, 발주자가 역량 있는 업체를 선택해 **종합·전문 간 공정한 경쟁**을 유발하도록 산업영역을 통합했습니다. 종합건설업만 참여하던 사업에 **주요 공종 2개 이상의 전문건설업종**을 등록한 자도, 전문건설업만 참여하던 사업에 **필요 공종 실적을 갖춘 종합건설업종** 등록자도 입찰에 참여할 수 있게 되었습니다.

건설 발주와 관련된 대표 법률은 「**국가계약법**」(기획재정부)이며 지방자치단체는 「**지방계약법**」(행정안전부)을 별도로 운영합니다. 건설생산과 관련해서는 「**건설산업기본법**」(국토교통부)이 종합·전문건설업과 산업을 규정하고, 전기·정보통신·소방 등 개별 공사업법이 함께 적용됩니다.



#### 4-1-② 건설기술진흥법 이해

📌 근거법령 · 건설기술진흥법 · 엔지니어링산업진흥법 · 기술사법 · 건축사법

건설기술용역업은 「건설기술진흥법」이 정의하는 **건설엔지니어링 분야**와 「엔지니어링산업진흥법」이 정의하는 **엔지니어링 분야**의 산업활동으로 구분됩니다. 건설엔지니어링은 **발주자를 대신해** 건설공사에 관한 계획·조사·설계·감리·시험·평가·측량·자문·품질관리·안전성검토와 시설물 운영·유지보수, 건설공사의 구매·조달, 건설사업관리 등 건설기술 업무를 수행하는 활동입니다.

| 생애주기                 | 참여 주체             | 생산활동          |
|----------------------|-------------------|---------------|
| 기획(사업기획·예비타당성·타당성)   | 발주기관, 기획재정부·KDI 등 | 사업계획·평가보고서    |
| 설계(기본설계·실시설계)        | 엔지니어링업체·건축설계사무소   | 설계도서(설계감리)    |
| 시공(시공·감리)            | 종합·전문건설업체, 감리전문업체 | 시설물 건설·각종 보고서 |
| 운영(시험·시운전·안전진단·유지보수) | 관련업체, 시설안전기술공단 등  | 안전진단·보수·보강    |

#### 건설엔지니어링 주요 분야

- **설계**: 도면·구조계산서·시방서 등 설계도서를 작성·해설·자문. 건축설계는 「건축법」상 건축사, 토목·전기·소방 등은 「엔지니어링산업진흥법」·「기술사법」에 따른 사무소 등록 기술사가 수행합니다.
- **감독권한대행 건설사업관리**: 시공단계에서 품질·안전관리 확인, 설계변경 확인, 준공검사 등 발주기관의 권한대행을 수행. 총공사비 **200억 원 이상**이며 특정 공종(교량 길이 100M 이상 등)이 포함된 공사 등이 대상입니다.
- **건축공사 감리**: 바닥면적 합계 5,000㎡ 이상 건축공사, 연속 5개 층 이상이면서 바닥면적 3,000㎡ 이상 건축공사, 아파트·준다중이용 건축공사 등을 대상으로 합니다.
- **건설사업관리**: **용역형**(기획·조사·설계·조달·시공관리·감리 등 생애주기 관리를 발주자 대신 수행)과 **시공책임형**으로 구분하며, 공공사업 계약에서는 현재 **용역형만** 존재하고 시공책임형은 일부 공공기관에서 시범 발주됩니다.

#### 💡 건설엔지니어링 사업대가 산정

사업대가는 크게 두 방식으로 산정합니다. ① **실비정액 방식**은 **직접인건비 + 직접경비 + 제경비 + 기술료 + 부가가치세**로 산정하며, 제경비는 직접인건비의 110~120%, 기술료는 '직접인건비+제경비'의 20~40%를 적용합니다. ② **공사비요율 방식**은 **공사비 × 요율 + 추가업무비용 + 부가가치세**로, 도로·철도·항만·상수도 등 시설물별 기본설계·실시설계 요율을 적용합니다.

#### 4-1-③ 건설공사 발주 세부기준 이해

📌 근거법령 · 국가재정법 · 건설기술진흥법 · 국가계약법 시행령

수요기관은 건설공사를 시행하려는 경우 기본구상(공사의 필요성·위험요소·입지조건·규모·공사비 등 검토)을 마련한 뒤, 대형 공사에 한해 **예비타당성조사**를 시행하고 이후 **타당성조사**와 **기본계획**을 수립합니다.

**예비타당성조사**는 총사업비가 **500억 원 이상**이고 국가 재정지원 규모가 **300억 원 이상**인 신규 사업을 대상으로 하며, 경제적·정책적 분석을 중심으로 사업 추진 여부를 판단합니다. **타당성조사**는 예비타당성조사를 통과한 후 본격 착수를 위한 조사로, 총공사비 100억 원 미만 등 일부 공사는 생략할 수 있습니다.

| 구분    | 예비타당성조사                       | 타당성조사                |
|-------|-------------------------------|----------------------|
| 성격    | 예산 반영·투자 우선순위 결정을 위한 개략 조사    | 실제 사업착수를 위한 정밀·세부 조사 |
| 조사 주체 | 예산 당국(관계부처 협의)                | 사업주관 부처              |
| 조사 비용 | 5천만 원 ~ 1억 원                  | 3억 원 ~ 20억 원         |
| 조사 기간 | 9개월(철도 12개월) 원칙, 1회 3개월 연장 가능 | 충분한 시간 투입            |

수요기관은 기본계획 수립·고시 후 공사 규모·성격을 종합 고려해 **사업 수행 방식**을 결정합니다. 예산·공사내용·법적 면허요건·수요기관 요구사항 등을 검토해 다음 중 하나를 선택합니다.

| 구분   | 일반공사                                           | 대형공사                                 | 기술제안입찰 대상공사               |
|------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 정의   | 보편타당한 공사                                       | 추정가격 300억 원 이상 & 신규 복합공종공사           | 상징성·예술성·기념성·고난도 공사(규모 무관) |
| 생애주기 | 기획→설계→공사계약→시공                                  | 기획→공사계약→설계·시공                        | 기획→기본설계→공사계약→실시설계·시공 등    |
| 방식   | 설계시공분리(DBB)·내역입찰                               | 설계시공일괄(턴키·DB)·도면+내역 평가               | 기술제안서+내역 평가(세미턴키 등)       |
| 낙찰방법 | 100억 미만 적격심사 / 100~300억 간이종합심사 / 300억 이상 종합심사제 | 설계적합최저가·설계점수조정·입찰가격조정·가중치기준·확정가격최상설계 | 제안점수조정·가격점수조정·가중치기준       |

### ✳ 쉽게 이해하기

공공공사는 한 개 법이 아니라 **여러 법이 겹쳐 적용**됩니다. 절차는 국가·지방계약법이, 업체(業) 관리·하도급은 건설산업기본법이, 사업의 기술·품질·안전은 건설기술진흥법이 맡아 **절차·업(業)·기술** 3축으로 굴러갑니다. 그래서 발주(계약법)와 생산(건설법·건설법)을 나눠 보면 헷갈리지 않습니다.

🔑 **암기: 계약법=절차 / 건설법=업(등록·하도급) / 건설법=기술(설계·감리·평가) — '절·업·기' 3축**

| 구분    | 기준                     | 대상         |
|-------|------------------------|------------|
| 예비타당성 | 총사업비 500억 & 재정 300억 이상 | 추진 여부(개략)  |
| 타당성   | 예타 통과 후                | 착수 위한 정밀조사 |

⚠ **합정: 예비타당성은 '500억+300억' 두 요건을 동시에 봅니다.** 대형공사는 '추정가격 300억 이상 & 신규 복합공종'으로, 예타 기준과 숫자가 겹쳐 보이니 구분하세요.

## 4-2

## 공사계약 일반절차 및 이행관리

## 💡 이 절의 핵심

설계와 시공이 분리된 **일반공사**의 계약절차를 다룹니다. 공사비는 생애주기에 따라 **추정가격→설계가격→기초금액→복수예비가격→예정가격**으로 이어지고, 입찰은 **일반·제한·지명경쟁·수의계약**으로 구분됩니다. 낙찰자 결정은 **적격심사(100억 미만)**와 **종합심사제/종합평가제(100·300억 이상)**로 나뉘며, 규모가 큰 공사에는 **입찰참가자격 사전심사(PQ)**가 적용됩니다.

## 4-2-① 이행관리 (공사비와 계약방법 검토)

📖 근거법령 · 국가계약법 시행령 · 예정가격 작성기준(계약예규)

공사비는 건설 프로젝트 생애주기에 따라 여러 단계로 분류됩니다. 기획단계의 **추정가격**(개략견적으로 산정, 예산·계약방법 결정 기준)에서 출발해 설계단계의 **설계가격·조사가격**, 구매단계의 **기초금액·복수예비가격·예정가격**으로 구체화됩니다.

| 단계 | 공사비       | 내용                                     |
|----|-----------|----------------------------------------|
| 기획 | 추정가격      | 개략견적으로 산정, 예산액·국제입찰·계약방법 결정 기준         |
| 설계 | 설계가격·조사가격 | 실시설계 완료 후 명세견적, 발주기관이 가격조사로 검증         |
| 구매 | 기초금액      | 가격조사로 조정한 가격(추정가격+부가세), 복수예비가격 기준      |
| 구매 | 복수예비가격    | 기초가격 ±2%(지방계약법 ±3%) 범위에서 <b>15개</b> 공표 |
| 구매 | 예정가격      | 입찰 당일 가장 많이 선정된 <b>4개</b> 예비가격을 산술평균   |

**예정가격 결정 기준**은 ① **거래실례가격**(조달청 통보가격·전문조사기관 공표가격·계약담당자 직접조사가격·법령 규정가격), ② **원가계산에 따른 가격**(적정 거래실례가격이 없을 때), ③ **표준시장단가**로 구분됩니다.

**원가계산**은 직접공사비(재료비·노무비·경비)에 간접공사비를 더한 **순공사원가**, 여기에 일반관리비·이윤을 더한 **총원가**, 부가가치세를 더한 **건설공사 금액**으로 구성됩니다. 간접노무비·기타경비 등은 공사규모·기간·종류별 요율을 차등 적용하며, 산재보험료·산업안전보건관리비 등 법정경비는 대상액에 정해진 요율을 곱해 계상합니다. 산업안전보건관리비는 총공사금액 **2,000만 원 이상** 공사에 의무 적용됩니다.

## 4-2-② 공사 낙찰자 결정방법

📖 근거법령 · 국가계약법 · 지방계약법 · 조달청 종합심사낙찰제 심사세부기준

공사 낙찰자 결정은 공사규모와 적용 법령에 따라 **적격심사·종합심사제·종합평가제**로 나뉩니다.

| 낙찰방법          | 「국가계약법」                  | 「지방계약법」         |
|---------------|--------------------------|-----------------|
| 적격심사          | 추정가격 100억 원 미만           | 추정가격 300억 원 미만  |
| 종합심사제 / 종합평가제 | 100억 원 이상(간이형: 100~300억) | 종합평가제 300억 원 이상 |

**종합심사낙찰제**는 예정가격 이하로 입찰한 자 중 **입찰가격·공사수행능력·사회적 책임**을 종합 심사해 합산점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정합니다(「국가계약법」 준용, 추정가격 100억 원 이상). 조달청은 **일반형·간이형·실적제한·고난도** 4개 유형을 운영합니다. 일반공사 기준 **공사수행능력 50점 + 입찰금액 50점**으로 심사합니다.

| 심사분야            | 주요 심사항목                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공사수행능력<br>(50점) | 전문성(시공실적·동일공종전문성·배치기술자), 역량(시공평가점수·규모별시공역량·공동수급체), 일자리(건설인력고용), 사회적책임 가점(건설안전·공정거래·지역경제기여도) |
| 입찰금액(50점)       | 균형가격 기준 입찰금액 평가, 단가심사(-4점)·하도급계획심사(-2점) 감점, 고난도는 물량·시공계획 심사                                 |

입찰금액은 **균형가격**(각 업체 투찰가격의 평균)을 기준으로 산정하며, 참여자 수에 따라 상·하위 일부를 제외하고 평균값을 냅니다. 낙찰자 최고점이 2인 이상이면 ① 공사수행능력점수 → ② 균형가격 근접(예정가격 88% 이상 시 저가) → ③ 사회적 책임 제외 수행능력 점수 순으로 선정합니다.

**종합평가낙찰제**는 「지방계약법」 준용 공사 중 추정가격 **300억 원 이상**에 적용합니다. 시공실적(70점)·신용평가(30점) 100점 만점에 **90점 이상**이면 적격성 심사를 통과(pass)하며, 통과자를 대상으로 종합평가를 시행해 최고점자를 낙찰자로 선정합니다.

#### 4-2-③ 입찰참가자격 사전심사(PQ)

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 · 조달청 입찰참가자격사전심사기준

입찰참가자격 사전심사(PQ: Pre-qualification)란 입찰 전에 **시공경험·기술능력·경영상태·신인도** 등을 심사해 통과한 자만 경쟁입찰에 참가하게 하는 방식입니다.

PQ는 추정가격 **300억 원 이상** 공사에 **의무적으로** 적용하며, 추정가격 **200억 원 이상**인 경우 다음 시설물 공사에 적용합니다.

- 교량공사(교각 간격 50m 이상 또는 길이 500m 이상)
- 터널공사(터널공사가 포함된 경우 터널부분 200억 원 이상)
- 공항건설공사·항만공사·지하철공사·쓰레기소각로공사
- 폐수처리장공사·하수종말처리장공사·관람집회시설공사·전시시설

##### 1 입찰공고 시기

입찰공고는 원칙적으로 입찰서 제출 마감일 전일부터 기산해 **최소 7일** 이전에 하되, 추정가격 10~50억 원은 **15일**, 50억 원 이상은 **40일** 전에 공고합니다. **PQ 대상공사**는 현장설명일 전일부터 **30일** 전에 공고합니다. 긴급·재공고 입찰은 **5일** 전까지 단축할 수 있습니다.

#### 4-2-④ 공사 적격심사

☞ 근거법령 · 조달청 시설공사 적격심사세부기준 · 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준

**적격심사 낙찰제**는 낙찰예정자(가장 낮은 가격 투찰자)를 대상으로 **계약이행능력**을 심사해 적정할 경우 낙찰자로 결정함으로써 부적격자 선정을 방지하는 제도입니다. 일반공사(설계-시공 분리방식)에서 「국가계약법」은

추정가격 100억 원 미만, 「지방계약법」은 300억 원 미만 공사에 적용합니다(종합심사·일괄·대안·기술제안·수의계약 제외).

적격점수 통과 기준은 「지방계약법」 100~300억 원 구간은 **92점 이상**, 100억 원 미만(및 「국가계약법」 100억 미만)은 **95점 이상**입니다. 최저가 입찰자가 통과하지 못하면 차순위 최저가 입찰자 순으로 통과자가 나올 때까지 반복 심사합니다.

| 「국가계약법」 규모 | 수행능력(소계)                    | 입찰가격 |
|------------|-----------------------------|------|
| 100억~50억   | 30점(자재·인력·하도급 적정성 각 10점 별도) | 50점  |
| 50~10억     | 30점                         | 70점  |
| 10~3억      | 20점                         | 80점  |
| 3~2억       | 10점                         | 90점  |

수행능력의 세부 평가요소는 ① **시공경험**(동일·유사 공사 실적), ② **경영상태**(부채비율·유동비율·신용평가등급), ③ **종합공사 신인도**(성실성·하도급·건설재해·녹색기술·일자리 관련 가감점), ④ **자재·인력 조달가격 적정성**, ⑤ **하도급 관리계획 적정성**(하도급 금액이 하도급 부분 입찰금액 합계의 **82% 이상** 준수 여부)입니다.

**낙찰하한율**이란 공사수행능력 점수가 만점일 때 예정가격 대비 허용되는 최저 투찰가격의 한계로, 가격 산식 구조·가격계수·적격통과 점수에 따라 결정됩니다. 「국가계약법」 기준 50~100억 원 미만은 약 **85.495%**, 10~50억 원 미만은 약 **86.745%**, 10억 원 미만은 약 **87.745%**입니다.

#### 4-2-⑤ 공사 설계변경 및 계약금액 조정

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 64 · 공사업 계약 일반조건(계약예규)

공사 이행 과정에서 여건 변화로 계약가격의 등락이 발생하면, 어느 한쪽의 손실을 최소화하기 위해 계약금액을 조정할 수 있습니다. 계약금액 조정은 **물가변동에 따른 조정**과 **설계변경에 따른 조정**으로 구분됩니다.

① **물가변동에 따른 계약금액 조정**은 계약체결일(또는 조정기준일)로부터 **90일 이상 경과**하고 품목조정을 또는 지수조정이 **3% 이상** 증감된 경우에 적용합니다. 증액 시 계약상대자가 신청, 감액 시 수요기관이 통보합니다.

| 구분 | 품목조정률                     | 지수조정률                       |
|----|---------------------------|-----------------------------|
| 개요 | 개별 품목별 가격변동률로 등락폭을 반영해 산정 | 비목군을 분류하고 비목별 지수 변동을 반영해 산정 |
| 장점 | 물가변동 내역의 상세·실제 파악 가능      | 비목군별 지수 활용으로 조정을 산출 용이      |
| 단점 | 품목이 많으면 계산이 복잡하고 노력 소요    | 실제 내역의 물가변동 반영 판단 곤란        |
| 적용 | 구성품목이 적은 소규모·단기 공사        | 비목이 많은 대규모 복합공종·장기 공사       |

**단품슬라이딩**은 전체 물가 요건은 충족하지 않으나 특정 자재 가격만 급등(**15% 이상** 변동, 순공사원가의 0.5% 이상 차지, 계약일로부터 90일 이상 경과)한 경우 해당 자재만 선별적으로 조정하는 제도입니다.

② **설계변경에 따른 계약금액 조정**은 계약상대자 귀책이 아닌 현장 여건 변화(공사량 증감·공법 변경·설계 오류·현장 상태 상이 등)로 설계도서 변경이 필요한 경우 이루어집니다.

- 증감 물량 단가는 **계약단가**가 원칙(단, 계약단가가 예정가격 단가보다 높고 물량이 증가하면 증가분은 예정가격 단가 적용)
- 산출내역서에 없는 신규 품목·비목은 설계변경 당시 산정 단가에 **낙찰률**을 곱한 금액
- 발주기관이 설계변경을 요구하면 설계변경 시점 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액 범위에서 협의(불성립 시 두 단가 합의 **1/2**)
- 신기술·신공법으로 공사비가 절감되면 절감액의 **30%**를 감액

### ✖ 쉽게 이해하기

공사비는 물이 흐르듯 추정가격→설계·조사가격→기초금액→복수예비가격→**예정가격**으로 점점 정교해집니다. 마지막에 15개를 뿌려 4개를 뽑아 평균내는 이유는, 발주기관이 예정가격을 미리 못 알게 해 담합·운찰을 막기 위한 장치입니다.

🔑 암기: 복수예비가격 15개(±2%) → 많이 뽑힌 4개 평균 = 예정가격 - '15개 뿌려 4개 평균'

| 낙찰방법  | 국가계약법                | 통과점수      |
|-------|----------------------|-----------|
| 적격심사  | 추정가격 100억 미만         | 95점 이상    |
| 종합심사제 | 100억 이상(간이 100~300억) | 가장 높은 합산점 |

⚠ **합정: 적격심사 통과점수는 공사 95점, 물품·용역은 92점입니다.** 지방계약법 100~300억 구간만 92점이니 '공사=95, 지방 대형구간=92'로 짚지어 두세요. 물가변동 조정은 '90일 경과 그리고 3% 이상' 두 요건을 함께 봅니다.

## 4-3

## 공사계약 특화 절차 및 이행관리

## 💡 이 절의 핵심

기술형 공사와 계약 이후 이행단계를 다룹니다. **기술형 공사**는 시공자가 설계·기술제안서를 내역과 함께 제출하는 방식으로 **일괄·대안·기술제안입찰**로 나뉩니다. 계약 이후에는 **선금·기성금·준공금·지체상금** 지급과 **하도급 관리**, **시공평가·사후평가**가 이어집니다.

## 4-3-① 이행관리 (공사대금 지급·계약 체결)

📖 근거법령 · 공사계약 일반조건(계약예규) · 국가계약법 시행령

낙찰자가 계약담당공무원과 계약서에 기명날인·서명하면 계약이 확정됩니다. 계약금액이 3,000만 원 이하이거나 국가·지자체 상호 간 계약 등은 계약서 작성을 생략할 수 있습니다. **계약보증금**은 계약금액의 **10% 이상**이며 (경제위기 시 5% 이상 감액 가능), 계약금액 5,000만 원 이하 등은 전부·일부를 면제할 수 있습니다.

계약 이후 공사대금은 선금·기성금·준공금 순으로 지급됩니다.

| 대금  | 주요 기준                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 선금  | 계약금액의 <b>70% 이내</b> 지급 가능. 지급 한도액은 공사 100억 이상 30%, 20~100억 40%, 20억 미만 50%. 청구받은 날부터 <b>14일 이내</b> 지급. 정산액 = 선금액 × (기성부분 대가상당액 / 계약금액) |
| 기성금 | 계약상대자는 30일마다 기성대가 청구 가능. 계약담당자는 기성검사 완료일로부터 <b>5일 이내</b> 지급. 3회마다 1회는 계약상대자가 검사 통지                                                     |
| 준공금 | 준공검사 통지 후 <b>14일 이내</b> 검사(100억 이상·기술 특수성은 7일 연장 가능). 준공대가는 청구받은 날부터 <b>5일 이내</b> 지급                                                   |

**지체상금**은 준공기한 내에 공사를 완성하지 못하면 지체일수마다 부과합니다. **지체상금액 = 지체일수 × (0.005 × 계약금액)**이며, 지체상금이 계약금액의 **30/100**을 초과하면 계약금액의 30/100으로 합니다. 불가항력·관급자재 지연·발주기관 책임 등의 사유는 지체일수에서 제외할 수 있습니다.

## 4-3-② 일괄, 대안 및 기술제안입찰 절차

📖 근거법령 · 국가계약법 · 대형공사 등의 입찰방법 심의기준 · 일괄입찰 등에 의한 낙찰자 결정기준

**기술형 공사**는 시공자가 설계 또는 기술제안서를 내역서와 함께 제출해 최적의 시공자를 선정하는 방식으로, 「국가계약법」에서는 **대형공사·특정공사·기술제안형 공사**로 구분하며 **중앙건설심의회**를 통과해야 합니다.

| 방식             | 내용                                                                                                         |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 일괄입찰(Turn-key) | 발주기관이 제시한 기본계획·지침에 따라 기본설계안을 작성해 입찰서와 함께 제출. 시공자가 <b>설계와 시공을 일괄</b> 수행                                     |
| 대안입찰           | 발주기관 설계서상 공종 중 대체 가능한 공종을 대상으로, 원안보다 낮은 가격·동등 이상 기능의 <b>대안설계</b> 를 원안입찰과 함께 제출                             |
| 기술제안입찰         | 발주기관이 작성한 <b>기본설계(또는 실시설계)</b> 를 검토해 공사비 절감·공기단축·공사관리 방안을 제안. 기본설계 기술제안(실시설계+시공 수행)과 실시설계 기술제안(시공 수행)으로 구분 |

| 구분         | 일반공사            | 일괄입찰                 | 대안입찰                | 기술제안입찰                         |
|------------|-----------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|
| 실시설계<br>주체 | 발주기관            | 입찰자                  | 원안: 발주기관 / 대안: 입찰자  | 기본설계기술제안: 입찰자 / 실시설계기술제안: 발주기관 |
| 예정가격<br>작성 | 작성              | 작성하지 않음              | 원안 부분만 작성           | 기본설계: 미작성 / 실시설계: 작성           |
| 계약금액<br>조정 | 설계변경 시 조정<br>가능 | 조정 불가(발주기관 귀책<br>제외) | 원안: 가능 / 대안:<br>불가능 | 조정 가능(기술제안 채택 부분은 제한)          |

기술형 공사는 발주청이 매년 1월 15일까지 **집행기본계획서**를 제출하고, 심의기관이 2월 20일까지 심의 결과를 통보한 뒤 입찰공고·설계심의·계약 단계로 진행됩니다. 심의 기준은 심의대상 시설 공종이 총공사비에서 차지하는 비중(일괄 50%, 대안 40%, 기본설계 기술제안 40% 또는 추정가격 200억 이상, 실시설계 기술제안 30% 또는 200억 이상 등)으로 판단합니다.

기술형 공사 낙찰자 선정 방식

| 방식           | 선정 기준                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 설계적합 최저가     | 설계점수 통과 기준(60~85점) 통과자 중 <b>최저 가격</b> 입찰자 선정. 난도 낮은 정형화된 공사                 |
| 입찰가격 조정      | 조정가격 = 입찰가격 ÷ (설계점수 ÷ 100). <b>조정가격이 가장 낮은</b> 자 선정                         |
| 설계점수 조정      | 조정점수 = (설계점수 × 추정가격) ÷ 입찰가격. <b>조정점수가 가장 높은</b> 자 선정                        |
| 가중치 기준       | 설계점수·가격점수에 가중치를 부여해 합산, 최고점자 선정(가장 널리 적용). 가격점수 = 가중치 × (최저 입찰가격 ÷ 당해 입찰가격) |
| 확정가격<br>최상설계 | 입찰가격을 고려하지 않고 <b>설계점수가 가장 높은</b> 자 선정. 상징성·창의성이 필요한 공사                      |

**설계보상비**는 낙찰되지 않은 참여업체 등에 예산 범위 내에서 지급하며, 대안·일괄입찰은 공사예산의 **1,000분의 20**, 기술제안입찰은 **1,000분의 10**을 확보합니다.

4-3-③ 공사 시공관리 절차

 근거법령 · 공사계약 일반조건(계약예규) · 건설기술진흥법

계약상대자는 착공신고서를 제출하고 착공합니다. 착공서류에는 현장 기술자 지정 신고서, 공사 예정공정표, 안전·환경·품질관리 계획서, 공정별 인력·장비 투입 계획서, 착공 전 현장사진 등이 포함됩니다. 계약상대자는 월별



수행공사(공정·수행금액, 인력·장비·자재 현황, 계약변경·금액조정 내용, 현장사진)를 다음 달 14일까지 발주기관에 보고합니다.

공사 완료 후에는 **시공평가**와 **사후평가**가 이루어집니다. **시공평가**는 총공사비 **100억 원 이상** 건설공사(및 기재부 고시금액 이상 건설기술용역)를 대상으로, 공사가 **90% 이상 진척**되었을 때부터 준공 후 60일까지 수행합니다. 단순반복 공사(포장 덧씌우기·준설·단순 토공사 등)는 제외할 수 있습니다.

**사후평가**는 총공사비 **300억 원 이상** 건설공사를 대상으로, 예상 공사비·공사기간과 실제의 비교, 예측 수요·기대효과와 실제의 비교, 문제점·개선방안, 주민 호응도·사용자 만족도 등을 조사·분석합니다.

#### 공사현장 진행 절차(조달청 예시)

착공신고서 접수 → 착공계 접수 → 실정보고·검토 → (필요 시) 설계변경 지시 → 기성검사·기성대가 지급 → 준공검사·준공대가 지급 → 인수인계서 작성·건축물 인수. 시공사-감리단-조달청-수요기관이 단계별로 검토·통보하며 진행됩니다.

### 4-3-④ 기술용역 계약 절차

 근거법령 · 엔지니어링산업진흥법 · 건설기술진흥법 · 국가계약법 시행령

건설엔지니어링(기술용역) 입찰은 **일반경쟁·제한경쟁·지명경쟁·수의계약·PQ**에 의한 경쟁입찰로 구분됩니다. 제한경쟁의 **지역제한**은 주된 영업소가 납품지·현장 소재 시·도 내에 있는 자로 제한하며, **실적제한**은 입찰공고일 기준 5년 이내 완료된 용역 실적으로 제한하되 규모·추정가격 기준 **1/3배수 이내**로 적용합니다.

사업자 선정은 규모별로 **적격심사**와 **종합심사**로 구분됩니다. 「국가계약법」 준용 기관은 고시금액 이상 사업수행능력(PQ)을 반영하며, 규모에 따라 **PQ+가격, PQ+SOQ(기술인 평가)+가격, 종합심사제**로 운영합니다.

| 선정 방법           | 내용                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------|
| 사업수행능력평가(PQ+가격) | 최저가 투찰자부터 심사, 가격점수+사업수행능력(참여기술인·수행실적·신인도)                |
| 기술인 평가(SOQ)     | 가격점수+사업수행능력+참여기술인(경력·역량·수행계획). 책임기술자 면접점수 포함             |
| 기술제안서 평가(TP)    | 가격점수+사업수행능력+기술제안서. 책임기술자 발표점수 포함                         |
| 종합심사낙찰제         | 기술능력평가 80% + 가격점수 20%. 「국가계약법」 준용 기관, 기본계획·기본설계 30억 이상 등 |

**종합심사낙찰제**는 기본계획·기본설계 **30억 원 이상**, 실시설계 **40억 원 이상**, 건설사업관리 **50억 원 이상**에 적용하며, 2단계 평가(기술적 이행능력평가 → 종합기술제안서 평가)를 원칙으로 합니다. 이 밖에 **협상계약 방식**(다수 제안서 평가 후 우선협상대상자 선정)과 **건축설계 공모**(2인 이상 설계공모안 심사)도 활용됩니다.

### 4-3-⑤ 하도급관리

 근거법령 · 건설산업기본법 · 하도급거래 공정화에 관한 법률

계약담당자는 계약상대자가 다음에 해당하면, 하수급인이 시공한 부분에 상당하는 금액을 **하수급인에게 직접 지급**할 수 있습니다.

- 하도급대금 지급을 명하는 **확정판결**이 있는 경우

- 계약상대자가 파산·부도·영업정지·면허취소 등으로 하도급대금을 지급할 수 없게 된 경우
- 하도급대금 지급보증서를 제출해야 할 대상이 이를 제출하지 않은 경우

다만 하수급인이 노임·중기사용료·자재대 등을 체불한 사실을 계약상대자가 객관적으로 입증하는 서류를 첨부해 직접지급 정지를 요청하면, 해당 하도급대금을 직접 지급하지 않을 수 있습니다.

한편 종합심사낙찰제의 **하도급 계획심사**는 하수급인에게 지급할 금액이 조사내역서상 금액의 **64% 이상**이고 하도급할 부분 금액이 입찰금액의 **82% 이상**인 경우 100점, 미만이면 0점으로 산정해 공정한 하도급 거래를 유도합니다. 공동도급은 **공동이행·분담이행·주계약자 관리·혼합** 방식으로 구성되며, 공동이행은 5인 이하·각 지분 10% 이상(1,000억 이상 대형공사는 10인 이하·5% 이상)으로 구성합니다.

#### 4-3-⑥ 하도급대금 전자적 처리를 위한 관리

☞ 근거법령 · 건설산업기본법 · 공사계약 일반조건(계약예규)

하도급대금이 원도급자를 거쳐 하수급인·근로자·자재장비업자에게 **투명하게** 전달되도록 관리하는 것이 중요합니다. 계약담당자는 기성·준공 대가 지급 시 대금 지급계획상의 하수급인과 자재·장비업자에게 **대가 지급 사실을 통보**하고, 계약상대자가 **대금 수령 내역(수령자·수령액·수령일)과 증빙서류를 제출**하게 해야 합니다.

또한 선금을 지급받은 계약상대자가 정당한 사유 없이 선금 수령일로부터 **15일 이내에** 하수급인에게 선금을 배분하지 않은 경우에는 선금 잔액의 **반환을 청구**할 수 있습니다. 이처럼 대금 지급·수령 내역을 기록·통보·검증하는 관리 체계는 하도급대금의 체불을 방지하고 지급의 투명성을 확보하는 기반이 됩니다.

#### 📌 시험 포인트

기성대가는 **계약단가**에 따라 산정하며, 계약단가가 없으면 **설계변경에 따른 계약단가**를 준용합니다. 하수급인이 시공한 부분의 하도급대금은 위 3가지 사유에 해당하면 **직접 지급**이 가능하다는 점을 함께 기억하세요.

#### ✳ 쉽게 이해하기

기술형 공사는 시공자에게 **설계까지 맡기느냐**로 갈립니다. 일괄(턴키)은 '열쇠만 돌리면 되는' 완성품 인도라 설계+시공을 모두 시공자가 지고, 대안은 원안에 더 나은 **대안설계**를 엮고, 기술제안은 발주기관 설계에 절감·공기단축 아이디어를 제안하는 방식입니다.

🔑 **암기: 선금 청구 14일 내 / 기성·준공대가 5일 내 / 지체상금 = 지체일수 × 0.005 × 계약금액(상한 30/100) — '선14·대가5·지체0.005'**

| 방식     | 예정가격   | 설계주체           |
|--------|--------|----------------|
| 일괄(턴키) | 작성 안 함 | 입찰자            |
| 대안     | 원안만 작성 | 원안=발주기관·대안=입찰자 |

⚠ **함정: 일괄입찰은 발주기관 귀책이 아니면 계약금액 조정이 원칙적으로 불가합니다.** 설계리스크를 시공자가 지기 때문입니다. 시공평가는 100억 이상, 사후평가는 300억 이상 — 숫자를 바꿔치기한 보기에 주의하세요.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### 📌 한눈에 보는 핵심 (제4장)

- **건설산업**: 공사(건설업 종합5종·전문15종, 기타공사업) + 건설기술용역업. 2021년 종합·전문 **건설업역 통합**
- **법령**: 발주=국가계약법(기재부)·지방계약법(행안부) / 생산=건설산업기본법(국토부)·건설기술진흥법
- **발주 절차**: 기본구상→예비타당성(500억 이상&재정 300억 이상)→타당성→기본계획→사업수행방식 결정
- **사업수행방식**: 일반공사(설계시공분리·DBB) / 대형공사(일괄·턴키·DB) / 기술제안입찰
- **공사비**: 추정가격→설계·조사가격→기초금액→복수예비가격(15개, ±2%)→예정가격(4개 산술평균)
- **낙찰**: 적격심사(국가 100억 미만·지방 300억 미만) / 종합심사제(100억 이상) / 종합평가제(지방 300억 이상)
- **PQ**: 300억 이상 의무 / 200억 이상 특정 시설물(교량·터널·공항·항만 등)
- **적격심사 통과점수**: 지방 100~300억 92점 / 100억 미만 95점. 하도급 관리계획 82% 이상
- **계약금액 조정**: 물가변동(90일+3% 이상, 품목·지수조정률, 단품슬라이딩 15%) / 설계변경(증감=계약단가, 신규비목=변경당시단가×낙찰률)
- **기술형 공사**: 일괄·대안·기술제안입찰 / 낙찰=설계적합최저가·입찰가격조정·설계점수조정·가중치기준·확정가격최상설계
- **공사대금**: 선금(70% 이내)·기성금(30일마다, 검사 후 5일 내)·준공금·지체상금(지체일수×0.005×계약금액, 상한 30%)
- **평가**: 시공평가(100억 이상, 90% 진척~준공 후 60일) / 사후평가(300억 이상)

### ✅ 자가 진단

1. 종합건설(5종)·전문건설(15종)·기타공사업의 분류와 건설업역 통합을 설명할 수 있는가?
2. 예비타당성조사와 타당성조사의 대상·주체·비용 차이를 구분할 수 있는가?
3. 공사비 5단계(추정→예정가격)와 복수예비가격 15개·예정가격 4개 산정을 설명할 수 있는가?
4. 적격심사·종합심사제·종합평가제의 적용 규모와 통과점수를 구분할 수 있는가?
5. PQ 의무 적용 기준(300억/200억)과 대상 시설물을 말할 수 있는가?
6. 물가변동·설계변경 계약금액 조정 요건과 단가 산정 원칙을 설명할 수 있는가?
7. 일괄·대안·기술제안입찰의 설계주체·예정가격·계약금액 조정 차이를 설명할 수 있는가?
8. 선금·기성금·준공금·지체상금의 기준과 하도급대금 직접지급 사유를 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 「건설산업기본법」 상 건설업의 업종 분류에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 종합건설공사는 15개, 전문건설공사는 5개 산업영역이다.
- ② 종합건설공사는 5종(토목·건축·토건·산업설비·조경), 전문건설공사는 15종이다.
- ③ 전기·정보통신·소방시설공사는 종합건설공사에 포함된다.
- ④ 건설기술용역업은 건설산업기본법상 종합건설업종이다.
- ⑤ 2021년부터 종합·전문 간 경쟁은 금지되었다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 종합 5종·전문 15종.

종합건설공사는 토목·건축·토건·산업설비·조경공사의 5개 영역, 전문건설공사는 지반조성·포장공사업 등 15개 영역입니다. 전기·정보통신·소방은 기타공사업이며, 2021년 건설업역 통합으로 종합·전문 간 경쟁은 오히려 확대되었습니다.

2. 예비타당성조사의 대상 기준으로 옳은 것은?

- ① 총사업비 100억 원 이상
- ② 총사업비 500억 원 이상이고 국가 재정지원 300억 원 이상인 신규 사업
- ③ 총공사비 300억 원 이상인 모든 공사
- ④ 재정지원 규모와 무관하게 모든 신규 사업
- ⑤ 총사업비 1,000억 원 이상인 사업만 해당

정답 · 해설

✓ 정답 ② 총사업비 500억 원 이상 & 재정지원 300억 원 이상.

예비타당성조사는 총사업비가 500억 원 이상이고 국가의 재정지원 규모가 300억 원 이상인 신규 사업 중 건설공사·정보화·국가연구개발 등을 대상으로 대형 공사에 한해 시행합니다.

### 3. 건설공사비 중 '예정가격'에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 기획단계에서 개략견적으로 산정한 가격이다.
- ② 기초가격  $\pm 2\%$  범위에서 공표하는 15개 가격이다.
- ③ 입찰 당일 가장 많이 선정된 4개 예비가격을 산술평균한 가격이다.
- ④ 설계자가 작성해 발주자에게 제시하는 가격이다.
- ⑤ 추정가격에 부가가치세를 합산한 금액이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 4개 예비가격의 산술평균.

예정가격은 입찰 당일 공표된 복수 예비가격(15개) 중 가장 많이 선정된 4개를 산술평균해 산정하며, 낙찰자 선정의 기준이 됩니다. ①은 추정가격, ②는 복수예비가격, ④는 설계가격, ⑤는 기초금액에 대한 설명입니다.

### 4. 공사 낙찰자 결정방법과 적용 규모의 연결이 옳지 않은 것은?

- ① 「국가계약법」 적격심사 — 추정가격 100억 원 미만
- ② 「지방계약법」 적격심사 — 추정가격 300억 원 미만
- ③ 종합심사낙찰제 — 「국가계약법」 준용, 추정가격 100억 원 이상
- ④ 종합평가낙찰제 — 「지방계약법」 준용, 추정가격 300억 원 이상
- ⑤ 간이형 종합심사제 — 추정가격 300억 원 이상 500억 원 미만

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 간이형 종합심사제는 100억~300억 미만이다.

간이형 종합심사제는 추정가격 100억 원 이상 300억 원 미만이면서 고난도·실적제한이 아닌 공사(「국가계약법」 해당 공사)에 적용합니다. 나머지는 모두 옳습니다.

**5. 입찰참가자격 사전심사(PQ)의 의무 적용 기준으로 옳은 것은?**

- ① 추정가격 100억 원 이상이면 모두 의무 적용
- ② 추정가격 300억 원 이상이면 의무 적용
- ③ 추정가격 200억 원 이상이면 무조건 의무 적용
- ④ 규모와 무관하게 모든 공사에 적용
- ⑤ 수의계약에도 반드시 적용

정답 · 해설

✓ 정답 ② 300억 원 이상 의무 적용.

PQ는 추정가격 300억 원 이상 공사에 의무 적용하며, 200억 원 이상인 경우에는 교량·터널·공항·항만·지하철 등 특정 시설물 공사에 적용합니다.

**6. 적격심사 낙찰제에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 낙찰예정자(최저가 투찰자)를 대상으로 계약이행능력을 심사한다.
- ② 「지방계약법」 100억~300억 원 구간은 종합평점 92점 이상이면 낙찰자가 된다.
- ③ 100억 원 미만은 종합평점 95점 이상이면 낙찰자가 된다.
- ④ 하도급 관리계획은 하도급 금액이 입찰금액 합계의 82% 이상인지를 평가한다.
- ⑤ 최저가 입찰자가 통과하지 못하면 즉시 유찰 처리한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 차순위 최저가 입찰자 순으로 반복 심사한다.

최저가 입찰자가 적격점수를 통과하지 못하면 차순위 최저가 입찰자 순으로 통과자가 나올 때까지 반복 심사합니다. 즉시 유찰되는 것이 아닙니다.

### 7. 물가변동에 따른 계약금액 조정 요건으로 옳은 것은?

- ① 계약체결일로부터 30일 경과 & 조정률 1% 이상
- ② 계약체결일(조정기준일)로부터 90일 이상 경과 & 조정률 3% 이상 증감
- ③ 계약체결일로부터 60일 경과 & 조정률 5% 이상
- ④ 경과 기간과 무관하게 조정률 10% 이상
- ⑤ 조정률 요건 없이 90일만 경과하면 조정

정답 · 해설

✓ 정답 ② 90일 이상 경과 & 3% 이상 증감.

물가변동 계약금액 조정은 계약체결일(또는 조정기준일)로부터 90일 이상 경과하고 품목·지수 조정률이 3% 이상 증감된 경우에 적용합니다. 증액 시 계약상대자 신청, 감액 시 수요기관이 통보합니다.

### 8. 기술형 공사의 낙찰자 선정 방식 중 '입찰가격을 고려하지 않고 설계점수가 가장 높은 업체를 선정'하는 방식은?

- ① 설계적합 최저가 방식
- ② 입찰가격 조정 방식
- ③ 설계점수 조정 방식
- ④ 가중치 기준 방식
- ⑤ 확정가격 최상설계 방식

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 확정가격 최상설계 방식.

확정가격 최상설계 방식은 정해진 예산 범위에서 입찰가격을 고려하지 않고 설계점수가 가장 높은 업체를 실시설계 적격자로 결정하는 방식으로, 상징성·기념성·예술성 등 창의적 설계가 필요한 공사에 적용합니다.

**9. 지체상금에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 지체상금액 = 지체일수 × (0.05 × 계약금액)
- ② 지체상금이 계약금액의 50/100을 초과하면 50/100으로 한다.
- ③ 지체상금액 = 지체일수 × (0.005 × 계약금액), 상한은 계약금액의 30/100
- ④ 발주기관 책임으로 착공이 지연된 경우도 지체일수에 포함한다.
- ⑤ 지체상금은 계약보증금으로만 납부할 수 있다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ③ 지체일수 × (0.005 × 계약금액), 상한 30/100.**

지체상금액은 지체일수마다 계약금액에 지체상금률(0.005)을 곱해 현금으로 납부하며, 계약금액의 30/100을 초과하면 30/100으로 합니다. 불가항력·발주기관 책임 등의 사유는 지체일수에서 제외할 수 있습니다.

**10. 하수급인에게 하도급대금을 직접 지급할 수 있는 사유가 아닌 것은?**

- ① 하도급대금 지급을 명하는 확정판결이 있는 경우
- ② 계약상대자가 파산·부도·영업정지·면허취소된 경우
- ③ 하도급대금 지급보증서를 제출해야 할 대상이 제출하지 않은 경우
- ④ 하수급인이 노임·자재대 등을 체불한 사실이 입증되어 직접지급 정지가 요청된 경우
- ⑤ 계약상대자가 하수급인에게 대금 지급을 의뢰한 것으로 보는 경우

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 체불 입증·직접지급 정지 요청 시에는 직접 지급하지 않을 수 있다.**

하수급인이 노임·중기사용료·자재대 등을 체불한 사실을 계약상대자가 객관적으로 입증해 직접지급 정지를 요청하면, 계약담당자는 해당 하도급대금을 직접 지급하지 않을 수 있습니다. 나머지는 직접지급 사유에 해당합니다.



## OX (5문항)

11. 건설엔지니어링 사업대가의 실비정액 방식은 '직접인건비 + 직접경비 + 제경비 + 기술료 + 부가가치세'로 산정한다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

실비정액 방식은 직접인건비에 직접경비·제경비·기술료·부가가치세를 합산해 산정하며, 제경비는 직접인건비의 110~120%, 기술료는 '직접인건비+제경비'의 20~40%를 적용합니다.

12. 종합심사낙찰제는 「지방계약법」을 준용하는 기관에서만 적용된다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

종합심사낙찰제는 「국가계약법」을 준용하는 기관에 적용됩니다. 「지방계약법」 준용 공사 중 추정가격 300억 원 이상에는 종합평가낙찰제가 적용됩니다.

13. 선금은 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위에서 지급할 수 있으며, 청구받은 날부터 14일 이내에 지급해야 한다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

계약담당자는 공사준비 요건을 충족하면 계약금액의 70%를 초과하지 않는 범위에서 선금을 지급할 수 있고, 청구받은 날부터 14일 이내에 지급해야 합니다. 지급 한도액은 계약금액 규모별(100억 이상 30% 등)로 정해집니다.

14. 설계변경으로 증감된 공사량의 단가는 원칙적으로 예정가격 단가를 적용한다. (o / x)

정답 · 해설

정답: x

설계변경으로 증감된 공사량의 단가는 원칙적으로 계약단가를 적용합니다. 다만 계약단가가 예정가격 단가보다 높은 경우로서 물량이 증가하면, 그 증가된 물량에 대해서는 예정가격 단가를 적용합니다.

15. 사후평가는 총공사비가 300억 원 이상인 건설공사를 대상으로 공사내용과 효과를 조사·분석해 수행한다. (o / x)

정답 · 해설

정답: o

사후평가는 총공사비 300억 원 이상 건설공사를 대상으로 예상·실제 공사비와 공사기간 비교, 수요·기대효과 비교, 문제점·개선방안 등을 조사·분석해 사후평가서를 작성합니다. 참고로 시공평가는 총공사비 100억 원 이상 공사가 대상입니다.



PUBLIC PROCUREMENT MANAGER

공공조달관리사 마스터

# 공공조달 관리실무 (실기)

실기편

출제기준 완전매핑판 · 이론+시험전략 통합

2026 출제기준 완전매핑

## PART 4 · 제1장

## 공공조달 입찰 참가 준비

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」

제1장 「공공조달 입찰 참가 준비」는 실무의 첫 관문인 나라장터 입찰참가자격 등록에서 출발합니다. 조달업체가 어떤 자격 요건을 검토하고(고유 법령·경쟁입찰참가자격·직접생산확인·업종), 어떻게 자격 정보를 등록·관리하며(품명·세부품명·목록화·제출서류), 경쟁입찰에 참가하기 위해 무엇을 등록하는지(참가자격신청·세부품명·입찰대리인)를 절차 중심으로 익힙니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 실무를 이해하고 수행할 수 있습니다.

- 공공조달 참가를 위해 관련 고유 법령과 규정을 검토할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 경쟁입찰참가자격 요건을 검토할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 직접생산확인기준을 검토할 수 있다.
- 관련 규정에 따라 적합한 업종(용역·공사)을 검토할 수 있다.
- 공급대상물 유형별 품명·세부품명 신규 등록(물품목록화)을 할 수 있다.
- 변동사항 발생 시 경쟁입찰참가자격등록증을 변경하고 제출서류를 관리할 수 있다.
- 경쟁입찰 참가자격신청·세부품명·입찰대리인 등록을 할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

나라장터(국가종합전자조달시스템) · 입찰참가자격 등록 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 · 경쟁입찰참가자격등록증 · 공급물품/제조물품 · 직접생산확인기준 · 중소기업자 간 경쟁제품 · 세부품명(10자리)·품명번호(8자리)·식별번호(8자리)·물품목록번호(16자리) · 물품목록화(목록정보시스템) · 다수공급자계약(MAS) · 입찰대리인 · 지방조달청 승인

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 1-1 공공조달 참여 준비하기 / 1-2 입찰자격 정보관리하기 / 1-3 경쟁입찰 (절차→방법→유의사항)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 1-1

## 공공조달 참여 준비하기

## 💡 이 절의 핵심

공공조달로 물품·용역·공사를 공급하기 위한 실무 첫 단계는 조달청 나라장터에 **입찰참가자격을 등록**하는 것입니다. 등록은 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따르며, 물품은 **공급물품/제조물품**으로, 제조물품은 **직접생산확인기준**을, 용역·공사는 **면허·자격 요건**을 충족해야 등록할 수 있습니다.

## 1-1-① 관련 고유 법령·규정 검토하기

📖 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

공공조달을 통해 물품·용역·공사를 공급하기 위해 실무적으로 필요한 첫 단계는 국가종합전자조달시스템인 조달청 나라장터에 **입찰참가자격을 등록**하는 것입니다. 입찰참가자격 등록은 기능적으로는 전자조달시스템의 사용자 등록이지만, 공공조달·계약 관점에서는 **공공계약법령이 적용되는 입찰에 참가할 수 있는 입찰참가자 또는 입찰참가대리인으로 등록**하는 과정입니다.

나라장터를 이용하지 않는 다른 공공 전자조달시스템의 사용자 등록이나, 전자조달시스템을 이용하지 않는 **수의계약** 등에서도 등록 요건·계약상대자 요건으로 나라장터의 입찰참가자격 등록을 요구합니다. 따라서 나라장터 입찰참가자격 등록은 국가기관·지방자치단체·공공기관을 포함한 **모든 공공조달 대상 입찰 참가를 위한 기본 자격요건**으로 필수입니다.

| 구분        | 내용                                                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 개요        | 입찰 참여 자격 정보를 제출하고, 참여 자격요건에 부합하는지를 검증하는 시스템                        |
| 등록 분야(대상) | 공공입찰 참가를 통해 수요기관에 <b>물품·공사·용역</b> 을 공급하려는 사업자                      |
| 관련 규정     | <b>국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정</b>                                      |
| 규정 확인처    | 조달청·관련 정부기관 웹사이트(조달 관련 규정), 특정 산업의 <b>산업 협회·전문기관</b> (업종별 규정·업데이트) |

## ⚠️ 유의사항 (시험포인트)

- 등록 시 제출하는 **모든 정보는 정확하고 사실에 기반**해야 하며, 잘못된 정보 제공은 입찰참가자격 **상실 또는 해지** 등 법적 조치를 초래할 수 있습니다.
- 사업 운영상 발생하는 **변경사항은 지속적으로 시스템에 업데이트**해야 하며, 즉시 변경 등록하지 않으면 입찰참가자격 상실·입찰 무효가 될 수 있습니다.

## 1-1-② 경쟁입찰참가자격 요건 검토하기

📖 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

등록 단계별로 요구·확인하는 정보 중 조달청·관련 정부기관의 조달 관련 규정, 산업별 협회·전문기관을 통해 확인해야 하는 정보는 **등록신청자가 사전에 숙지·이해한 후** 등록 절차를 진행해야 합니다. 등록된 입찰참가자격

정보는 입찰참가인 또는 입찰참가대리인의 **정당한 입찰참가자격을 증명하는 정보**로, 관련 규정에 따라 변경될 경우 **즉시 변경 등록**해야 합니다.

나라장터를 통한 입찰참가자격 등록은 다음의 과정으로 진행됩니다.

| 단계          | 내용                                            |
|-------------|-----------------------------------------------|
| ① 본인 인증     | 개인회원 가입을 통해 본인 인증                             |
| ② 이용약관 동의   | 입찰참가자격 등록을 위한 이용약관 동의(등록신청 취소 시 약관 동의 절차 재진행) |
| ③ 등록신청      | 입찰참가자격 등록신청(기본 정보·대표자 정보 등 입력)                |
| ④ 온라인 서류 제출 | 신청 관련 온라인 서류 제출                               |
| ⑤ 현황·신청 조회  | 등록신청 현황 조회 → 입찰참가자격 등록신청 조회                   |
| ⑥ 승인 또는 반려  | 관할 <b>지방조달청</b> 이 신청 내용·제출서류 검토 후 승인하면 등록 확정  |

나라장터 화면에서는 메뉴 중 ‘**이용자 관리**’에서 조달업체 등록 절차를 진행하며, 등록신청 메뉴는 ‘**등록신청 → 신청 확인 및 안내문 인쇄 → 온라인 서류 제출 → 검토 및 승인**’의 4단계로 진행됩니다. 최종 검토·승인 단계에서 신청서류 미비 등으로 **반려**되면, 등록신청 정보가 입력된 ‘**반려신청 건**’을 불러와 다시 신청 절차를 진행할 수 있습니다.

등록신청은 ‘업체’를 선택해 **조달업체 신규 등록** 버튼을 클릭하며, 이용약관 동의 후 필수 정보를 입력합니다. 기본 정보는 **사업자등록번호·상호·주소·전화번호·개업일자·종업원 수·법인등록번호** 등이며, 사업자등록번호와 법인등록번호는 **중복 등록 여부를 의무적으로 확인**해야 합니다. 이어 대표자 정보(성명·주민등록번호, **실명인증**)를 입력하는데, 대표자가 2명 이상이면 ‘**대표 대표자**’를 **1명** 입력해야 합니다. 회사명(상호)과 대표자명은 매우 중요한 정보로, 변경 후 갱신하지 않으면 **입찰참가자격이 무효화**됩니다.

대표자 정보 입력 후에는 신청을 접수할 **등록기관(사업장 소재지 관할 지방조달청 등)**을 선택하고 담당자 정보를 입력합니다. 담당자는 **사전동의서와 청렴계약서(서약서)**에 동의해야 신청을 접수할 수 있으며, **인증서를 사용한 전자서명** 절차로 신청 정보를 전송합니다. 조달업체는 공급할 조달대상물로 **공급물품·제조물품·공사·용역·기타업종 중 1개 이상**을 입력해야 하며, 법령상 요건을 충족하면 **복수의 조달대상물**을 등록할 수 있습니다.

### 1-1-③ 직접생산확인기준 검토하기

 근거법령 · 조달청 제조물품 직접생산 확인기준 · 중소기업자 간 경쟁제품 직접생산 확인기준

물품으로 등록할 때는 **공급물품**과 **제조물품** 중 하나를 선택합니다. **공급물품**은 등록업체가 직접 생산·제조하지 않고 다른 제조업체 등이 생산한 물품을 **구매해 공급**하는 경우이고, **제조물품**은 등록업체가 해당 물품의 **생산·제조업체로서 직접 제조**하는 경우입니다. 공급물품은 ‘세부품명 찾기’로 공급하려는 세부품명 (10자리 세부품명번호)을 조회해 상품 설명이 일치하는 제품을 선택·추가합니다.

제조물품 등록은 공급물품과 달리 조달청 또는 중소벤처기업부의 **직접생산 확인기준**에 따라 해당 물품 생산에 필요한 **생산공정·생산설비·생산인력 등의 요건을 충족**하고 그 사실을 증명하는 서류를 제출해야 합니다.

| 구분           | 적용 기준                        | 제출 방법·시점                                                                                                            |
|--------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 일반 제조물품      | 조달청 제조물품 직접생산 확인기준           | 기준에서 제시하는 ‘제조공정표’ 작성·제출. 단 2024년 2월부터 등록신청 단계에서는 제출하지 않아도 되며, 납품 실적 발생 후 직접생산 확인 실태조사 대상이 되면 조사 통보에 따라 제조공정표를 제출·확인 |
| 중소기업자 간 경쟁제품 | 세부품명별 중소기업자 간 경쟁제품 직접생산 확인기준 | 생산요건 충족을 증명하는 ‘중소기업자 간 경쟁제품 직접생산 확인 증명서’를 등록신청 단계에서 제출                                                              |

#### 세부품명 선택은 왜 중요한가

세부품명을 추가할 때는 실제 공급 가능한 물품·상품 정보와 일치하는 세부품명을 정확히 선택해야 합니다. 부정확한 선택은 추후 입찰참가자격 또는 납품 과정에서 문제를 일으킬 수 있으므로 주의 깊게 확인해야 합니다. 복수 물품 공급이 가능하면 해당하는 복수의 세부품명을 조회해 추가 등록할 수 있습니다.

### 1-1-④ 적합한 업종(용역·공사) 검토하기

 근거법령 · 업종 소관 정부부처 법령(면허·자격·등록 요건)

용역·공사·기타 업종의 조달대상물을 등록하려면 ‘용역·공사·기타업종’으로 등록합니다. 물품(공급 또는 제조)으로 등록한 업체도 해당 용역·공사 업종의 등록 요건을 충족하면 용역·공사 조달업체로 중복 등록할 수 있습니다.

대부분의 용역·공사는 업종 소관 정부부처의 법령에 따라 실행·시공과 관련한 법적·기술적 요건을 제시하고, 이를 충족하는지 확인하는 자격·면허·인증·기타 기준을 충족한 업체에만 해당 용역업·공사업을 경영하도록 허용합니다. 따라서 입찰·계약을 통해 용역·공사 조달대상물을 공급하려면 필수적으로 해당 업종 면허 등을 보유해야 하며, 이를 근거로 조달업체로 등록할 수 있습니다.

이런 업종 등록은 조달업체의 전문성을 확인하고 적격한 자격·면허를 보유한 업체만 입찰참가 등록·계약을 할 수 있도록 함으로써, 조달대상물의 신뢰성·안정성과 계약이행의 법적 안정성을 확보합니다. 업종 등록은 메뉴 중 ‘업종사항 찾기’에서 해당 업종을 검색·추가하며, 정당한 업종 등록 사실을 확인하기 위해 관련 법령에 따른 면허등록번호(면허·자격번호)를 입력해야 합니다.

✳ 쉽게 이해하기

나라장터 입찰참가자격 등록은 공공조달 시장에 들어가는 ‘출입증 발급’이라고 생각하면 쉽습니다. 이 출입증이 없으면 아무리 좋은 제품이 있어도 입찰장 문 앞에서 막히고, 심지어 시스템을 안 쓰는 수의계약에서도 자격 요건으로 이 등록을 요구합니다. 물품은 남이 만든 걸 사다 파는 **공급물품**과 내가 직접 만드는 **제조물품**으로 갈리는데, 직접 만든다고 주장하려면 **직접생산확인기준**(공정·설비·인력)을 통과해야 하고, 용역·공사는 소관 법령의 면허·자격이 있어야 문이 열립니다.

🔑 **암기: 첫 관문 3요소 = ‘법·자격·업종’** (고유 법령 숙지 → 경쟁입찰참가자격 요건 → 업종 정확 등록). 하나라도 빠지면 참가 불가·무효.

| 구분   | 정의               | 직접생산확인기준        |
|------|------------------|-----------------|
| 공급물품 | 타사 생산품을 ‘구매해 공급’ | 불필요(세부품명 조회·추가) |
| 제조물품 | 등록업체가 ‘직접 제조’    | 필요(공정·설비·인력 요건) |

⚠ **함정: 직접생산확인기준은 ‘제조물품’에만 적용** — 공급물품 등록에 제조공정표를 요구한다는 지문은 오답. 일반 제조물품의 제조공정표는 **2024년 2월부터** 등록신청 단계 미제출(납품실적 후 실태조사 시 제출)이지만, **중소기업자 간 경쟁제품**은 확인 증명서를 **등록신청 단계**에서 제출해야 한다는 점이 대비 포인트입니다.



## 1-2

## 입찰자격 정보관리하기

## 💡 이 절의 핵심

공급하려는 물품에 일치하는 세부품명이 없으면 **물품목록화 요청**으로 새 세부품명을 만들어야 하며, 이 작업은 **목록정보시스템**에서 이루어집니다. 목록화는 **품명 등록·품목 등록**으로 나뉘고, 품목 등록은 **개별요청·일괄요청**으로, 개별요청은 다시 참조등록·세부품명 검색 등록으로 세분됩니다. 등록 정보 변동 시에는 **즉시 변경 등록**하고 제출서류를 관리해야 합니다.

## 1-2-① 공급대상물 유형별 품명·세부품명 신규 등록하기

📖 근거법령 · 조달청 물품목록화 관련 규정(목록정보시스템)

입찰참가자격 등록·납품이 가능한 물품 등 **상품 속성과 일치하는 세부품명이 존재하지 않는 경우**, **물품목록화 요청**을 통해 새로운 세부품명을 만들어야 합니다. 목록화 실무 절차는 **목록정보시스템**에서 이루어지며, 로그인·통합검색·상세검색·목록화 요청 안내 등의 메뉴에 접속할 수 있습니다. 로그인에는 나라장터에 등록한 아이디로 간편인증·스마트나라장터인증·모바일신분증·개인용인증서·아이디/비밀번호 중 한 방법을 선택합니다.

검색은 일부 정보만 입력해도 관련 품목·분류를 확인하는 **지능형 검색**과 **일반 검색**을 제공하며, 일반 검색의 **물품분류지도**는 다음 **4단계 물품분류체계**로 연관 품명을 확인합니다.

| 분류 단계 | 자릿수      |
|-------|----------|
| 대분류   | 2자리 분류번호 |
| 중분류   | 4자리 분류번호 |
| 소분류   | 6자리 분류번호 |
| 세분류   | 8자리 분류번호 |

목록화 요청은 해당 물품을 목록 정보에서 검색할 수 없는 경우로, **동일한 품명·품목이 등록되어 있지 않아야** 진행할 수 있으므로 신청 전 존재 유무를 명확히 확인해야 합니다. 목록화의 처리 소요 일수는 다음과 같습니다.

| 목록화 유형 | 처리 소요 일수(이내) |
|--------|--------------|
| 품명 등록  | 24일          |
| 신산업 상품 | 17일          |
| 품목 등록  | 8일           |
| 품목 변경  | 5일           |

등록하려는 세부품명이 없는 경우에는 **품명등록 요청**으로 세부품명이 신설된 후에 품목등록 요청을 진행할 수 있습니다. 조달업체로 입찰참가자격을 등록하고 **다수공급자계약(MAS)** 등으로 물품을 계약하려면 구체적 공급

모델에 해당하는 ‘**품목**’을 등록해야 합니다. 품목은 **품명번호(8자리)**와 세부품명 속성에 따라 구분되는 **식별번호(8자리)**로 구분되며, 특정 모델로 식별되려면 **16자리 물품목록번호**를 부여받아야 합니다.

#### 1-2-1 목록 번호 체계 정리

- **세부품명번호** 10자리 — 입찰참가자격 등록 시 공급/제조 물품 선택에 사용
- **품명번호 8자리 + 식별번호 8자리 = 물품목록번호 16자리** — 특정 공급 모델(품목) 식별

### 1-2-2 품목 등록 방법 선택 및 목록화 요청하기

🔗 근거법령 · 조달청 물품목록화 관련 규정(목록정보시스템)

품목 등록(식별번호 8자리 발급)은 신규 등록 요청으로 진행되며, 요청 대상 품목 수에 따라 **개별요청**과 **일괄요청**으로 구분됩니다. **개별요청은 10개 미만, 일괄요청은 같은 세부품명 10개 이상일 때** 활용합니다. 개별요청은 다시 다음과 같이 세분됩니다.

| 구분   | 세부 방법             | 내용                                                |
|------|-------------------|---------------------------------------------------|
| 개별요청 | 기존요청(요청번호) 참조등록   | 기존에 요청한 정보를 불러와 수정해 등록 — 가장 수월                    |
|      | 물품식별번호(검색화면) 참조등록 | 지능형·일반검색으로 확인된 유사 품목의 물품분류번호·식별번호를 활용해 등록         |
|      | 세부품명 검색 등록        | 요청하려는 품목의 세부품명을 검색·선택한 뒤 요청 내용을 <b>새로 입력</b> 해 요청 |
| 일괄요청 | 엑셀 양식 일괄 등록       | 같은 세부품명 <b>10개 이상</b> (최대 500건)을 엑셀 양식에 입력해 일괄 등록 |

**개별등록**은 유의사항·개인정보 수집 동의 → 요청자 정보 → 활용 용도 → 물품 기본 정보 → 이미지 업로드 → 첨부파일 업로드 → 개별 속성(세부 규격)·품목명 생성 → 참조자료(KS표준번호) 순으로 입력합니다. 요청자 정보는 나라장터 로그인 정보가 자동 입력되며, **활용 용도**는 다수공급자계약(MAS)·우수조달물품(우수제품)·단가(제3자단가)계약·총액계약·벤처나라·혁신시제품 등 구분에 따라 선택하되, **등록 후 다른 용도 활용도 허용**됩니다.

물품 기본 정보로는 세부품명·세부품명번호·상품원산지 국가명·주문자상표부착(OEM) 상품 여부·부품 여부·복합상품 여부·전통문화상품 여부·제조업체명·제조업체 사업자등록번호·모델명·단위·품목명 등을 입력합니다. 제조업체명은 직접 제조업체명을 입력하되 **OEM 상품은 상표권자인 등록업체명**으로 입력할 수 있고, 모델명은 규격서·카탈로그 정보와 일치해야 합니다. 이후 **실물 사진(그래픽 이미지 불가)**과 규격서·도면·매뉴얼을 등록하고, 세부 규격(속성값·측정단위)을 입력하면 ‘**세부품명-제조업체명-모델명-대표속성값**’ 순의 품목명이 자동 생성됩니다. 임시저장 후 반드시 ‘**요청하기**’를 선택해야 최종 접수됩니다.

| 품목 구분(5종) | 활용 범위                            |
|-----------|----------------------------------|
| 일반용       | 일반적 물품관리·계약 용도 <b>모두</b> 활용      |
| 계약용       | 계약 진행에만 활용(일반 물품관리 불가)           |
| 시설자재용     | <b>원가 계산 용도</b> 로만 활용            |
| 입찰공고용     | 일반 물품관리 불가, 특정 계약업무 처리에만 활용      |
| 물품관리용     | 계약업무 불가, <b>일반 물품관리 용도</b> 로만 활용 |

**융복합상품**(‘99’로 시작하는 대분류)은 추가 정보를 입력합니다. **융합상품**은 2개 이상의 세부품명이 결합되어 하나의 물체를 이루는 상품(예: IoT센서가 탑재된 ‘지능형 양수펌프’)으로 **2개 이상의 세부품명**을, **복합상품**은 독립적 기능의 물품을 시스템으로 구성한 상품(예: CCTV+SW의 ‘지능형무인감시장치’)으로 **2개 이상의 식별번호·세부품명**을 입력합니다. 융복합상품을 제조물품으로 등록하려면 구성 세부품명 중 하나 이상이 경쟁입찰참가자격증에 **제조물품으로 등록**되어야 하고, OEM 상품은 **공급물품**으로 등록해야 합니다.

**일괄등록**은 개별등록과 동일한 유의사항·동의·요청자 정보·활용 용도·세부품명 선택을 거친 뒤, 세부품명번호 선택 후 내려받은 **엑셀 양식**에 정보를 입력해 업로드합니다. 양식은 함수·수식이 적용되어 있어 **임의로 수정·항목 추가 시 검증 오류**가 발생하므로, 반드시 세부품명번호를 선택한 후 내려받아 사용하고 첨부파일은 각 정보항목별로 압축해 업로드해야 합니다.

#### ⚠ 목록화 유의사항 (시험포인트)

- 등록 품목은 반드시 **해당 물품분류에 등록**하며, **동일 품목을 2개 세부품명에 중복 등록 요청 불가**.
- 상품 원산지 국가명·제조업체명·사업자등록번호 등 **정확한 제조업체 정보**를 입력.
- 실제 물품과 등록 이미지가 **반드시 일치**(실물 사진만 등록 가능).
- 영상감시장치 등 복합물품 시스템 장비의 물품식별번호는 **물품관리에 사용 불가** → 정부 물품관리를 위해서는 구성 품목마다 각각의 식별번호를 부여해 목록화 요청.
- 조달청 **보완 요청 시 15일 이내** 등록 요청서를 보완·제출하지 않으면 **자동 반려**. 수정 시 행정 소요 일수 재계산.

### 1-2-③ 공급물품 목록화 작업하기

🔗 근거법령 · 조달청 물품목록화 관련 규정(목록정보시스템)

물품목록 정보는 정부 물품의 취득·관리 등에 사용되는 **기본정보**이므로 **객관성·신뢰성**이 확보되어야 합니다. 공공조달로 공급되는 물품목록 정보가 허위이면 제품 규격이 달라지고 기능·성능·품질에 영향을 미치며, 경우에 따라 **민형사상 법적 책임과 불이익**을 받을 수 있으므로 사실대로 정확하게 입력해야 합니다.

목록화 요청 진행 중에는 요청번호별로 요청세부품명·요청품목명 등 진행 상태를 확인할 수 있으며, 상태에 따라 다음 조치가 가능합니다.

| 상태    | 가능 조치                            |
|-------|----------------------------------|
| 수정    | 기등록한 요청자료를 수정(수정 시 행정 소요 일수 재계산) |
| 취소/삭제 | 요청 자료 회수 또는 반려·불필요 시 신청 취소       |
| 참조등록  | 이전 신청 시 등록한 요청자료를 활용해 등록 절차 진행   |

품목별 입력 정보는 실무담당자 정보, 품목 기본정보(**물품분류번호·세부품명·원산지 국가·OEM 상품 여부·복합상품 여부** 등)이며, 물품기본정보 입력이 완료되면 물품의 형상·디자인을 식별할 수 있도록 **최소 1개 이상의 상품 이미지**를 등록합니다. 이어 입력한 기본정보와 실제 물품 속성값의 일치 여부를 확인할 수 있는 **규격서·도면·매뉴얼** 등 첨부파일을 필요 시 업로드하고, **OEM 상품에 해당하면 제조계약서**를 제출합니다. 마지막으로 등록 대상 품목의 고유 특성을 식별하는 **개별속성 정보**를 입력합니다.

## 1-2-④ 제출서류를 요건에 맞게 관리하기

📄 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

등록신청을 접수하면 등록신청 정보를 조회·취소할 수 있으며, 절차를 계속 진행하려면 **안내문 인쇄** 버튼을 클릭해 **제출서류 유무를 확인**해야 합니다. 안내문에 제출서류가 제시된 경우 **파일 추가** 기능으로 요구 서류를 업로드하고 **‘첨부 문서 제출’**로 제출을 완료합니다. 이때 추가 서류가 실제 사실과 다르지 않다는 **‘사실과 상위 없음’**을 확인해야 합니다.

### 🕒 기한 관리 (시험포인트)

- 등록신청 후 **20일 이내**에 서류를 제출하지 않으면 신청이 **반려** → 사전에 필요 서류를 확인·준비.
- 목록화 요청에서 조달청 **보완 요청 시 15일 이내** 미보완 시 **자동 반려**.

첨부 문서 제출로 신청서류가 정상 제출되면 등록신청 단계가 완료되고, 신청자가 선택한 **지방조달청의 승인을 요청**하는 단계로 진행됩니다. 이후에는 메뉴 중 **‘등록신청 확인 및 안내문 인쇄’**에서 진행 상태를 확인할 수 있으며, 승인이 완료되면 공공조달 입찰·계약을 체결할 수 있는 자격 등록이 완료되고 이를 증명하는 **‘경쟁입찰참가자격등록증’**을 출력할 수 있습니다.

### 📄 변경 관리

등록/변경 신청 목록의 **신청일시**를 클릭하면 신청 정보를 확인할 수 있고, 등록할 서류가 있으면 신청서류를 추가(업로드)할 수 있습니다. 회사명·대표자명 등 **변동사항이 발생하면 즉시 변경 등록**해야 하며, 갱신하지 않으면 입찰참가자격이 무효화됩니다.

### ✖ 쉽게 이해하기

목록화는 내 제품을 공공조달 시장에 **‘주민등록’**하는 작업입니다. 시장에 딱 맞는 세부품명이 이미 있으면 그걸 고르면 되지만, 없으면 **목록정보시스템**에서 새로 만들어 달라고 요청해야 하죠. 번호 체계는 사람으로 치면 세부품명(10자리)이 ‘직업 분류’, 여기에 품명번호(8)와 식별번호(8)를 합친 **물품목록번호 16자리**가 특정 모델을 꼭 집는 ‘주민등록번호’라고 보면 됩니다. 등록 정보는 한 번 넣고 끝이 아니라 살아있는 데이터라, 변동 시 즉시 갱신해야 합니다.

🔑 **암기: 분류 자릿수 = ‘2·4·6·8’** (대2-중4-소6-세8), **번호는 ‘10 / 8+8=16’** (세부품명 10, 품명8+식별8=목록 16). 처리일수는 **‘품명 24 · 신산업 17 · 품목 8 · 변경 5’**.

| 요청 방식 | 기준                                    |
|-------|---------------------------------------|
| 개별요청  | 품목 <b>10개 미만</b> (참조등록·식별번호참조·세부품명검색) |
| 일괄요청  | 같은 세부품명 <b>10개 이상</b> (엑셀, 최대 500건)   |

⚠ **함정: 등록신청 후 ‘20일’, 목록화 보완 ‘15일’** 두 숫자를 바꿔 내기 쉽습니다. 서류는 20일 내 미제출 시 반려, 보완요청은 15일 내 미보완 시 자동 반려. 또 **동일 품목을 2개 세부품명에 중복 등록 요청 불가**, 이미지는 **실물 사진만** (그래픽 이미지 불가) 허용됩니다.

## 1-3

## 경쟁입찰 준비 및 참가자격 관리

 이 절의 핵심

입찰공고 후 서류 제출 여유는 **5~10일**에 불과하므로, **조달데이터허브**로 수요기관·수요시기를 예측하고 **발주계획·사전규격공개** 단계에서 미리 준비해야 합니다. 참가자격신청은 앞서 익힌 등록 절차로 완료하며, 경쟁입찰참가자격등록증에 **세부품명**과 **입찰대리인**을 등록해 관리합니다.

## 1-3-① 참가자격 신청하기

 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

경쟁입찰 참가자격 신청은 나라장터 ‘**등록신청 → 신청 확인 및 안내문 인쇄 → 온라인 서류 제출 → 검토 및 승인**’의 4단계로 진행되며, 관할 지방조달청 승인으로 확정됩니다(1-1·1-2 절차 참조). 이렇게 확보한 정당한 입찰참가자격이 있어도, 입찰공고가 시작된 뒤 참가하면 **입찰서·제안서 제출 시간이 5~10일뿐**입니다. 따라서 충분한 준비 기간을 확보하려면 입찰 정보를 **사전에 획득**하는 노력이 필요합니다.

대부분의 입찰공고 대상 사업은 **전년도 예산이 편성되어야 차년도에 집행**되므로 입찰 대상 사업도 전년도에 확정되는 경우가 많습니다. 차년도 발주계획은 개략적으로 수립되어 나라장터·지자체·공공기관 홈페이지 또는 계약정보시스템에 공개됩니다. 나라장터 메뉴 중 ‘**발주 → 발주계획**’에서 모든 수요기관이 당해 연도에 발주할 조달사업을 미리 확인할 수 있어, 공급 목표 수요기관·세부품명을 입력해 **입찰 예정 사업을 목록으로 확인할 수** 있습니다.

 준비 기간 확보 흐름

① **발주계획 확인**(연초·직전 분기, 최소 수개월~1년 전 준비) → ② **사전규격공개**(5~10일 의견 제시 기간, 규격 수정 의견 시 검토에 최대 2주 소요되어 공고가 지연되면 준비 기간 추가 확보) → ③ **입찰공고**(서류 제출 5~10일). 발주계획 상세 조회 시 **발주기관·발주시기·조달 방식·계약 방법·예산액**이 제시되고, 입찰공고 후 조회하면 **사전규격번호·입찰공고번호**까지 확인됩니다.

## 1-3-② 경쟁입찰참가자격등록증에 세부품명 등록하기

 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 · 조달청 물품목록화 관련 규정

경쟁입찰에 참가하려면 **경쟁입찰참가자격등록증에 공급하려는 세부품명이 등록되어** 있어야 합니다. 물품은 **공급물품/제조물품**을 구분해 ‘**세부품명 찾기**’로 공급 가능한 세부품명(10자리)을 조회·추가하며, 복수 물품 공급이 가능하면 복수의 세부품명을 추가 등록합니다. 일치하는 세부품명이 없으면 **물품목록화(품명등록 요청)**로 세부품명을 신설한 뒤 등록합니다(1-2 참조).

공급하려는 세부품명을 확정하기 위해 **조달데이터허브(data.g2b.go.kr)**를 활용하면 유리합니다. 조달데이터 허브는 나라장터·종합쇼핑몰·혁신장터 등 내부 데이터와 자체조달·외부시스템 데이터를 통합·표준화해 **데이터 제공(보고서·오픈 API)·데이터 시각화·데이터 분석** 기능을 제공합니다.

| 기능           | 세부품명 관련 활용                                                                                        |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 데이터 보고서      | ‘조달업체 등록 내역’을 세부품명 기준으로 검색해 <b>경쟁 조달업체 등록 정보</b> 확인. ‘소관구분별 수요기관 등록 실적통계’ 등 정형보고서로 수요기관 유형별 실적 확인 |
| 쇼핑몰키워드 분석    | 특정 세부품명의 검색량·기관 납품실적, 대안 키워드(예: 데스크톱/데스크/데스크탑) 확인 → <b>상품설명 키워드 설정</b> ·주요 공급 대상 선정에 활용           |
| 공공조달 수요 예측   | 중앙조달/자체조달, 조달대상물별 연간·월간 수요 규모의 추세·예측(점선) 확인. 빅데이터 예측이므로 <b>데이터 보고서와 교차 검증</b> 해 정확성 제고            |
| 빅데이터(이미지) 분석 | 물품분류번호·세부품명을 명확히 알기 어려울 때 <b>물품 이미지</b> 를 등록해 가장 유사한 물품의 분류번호·세부품명을 추천                            |

이런 분석으로 납품 가능성이 높은 세부품명·수요기관·수요시기를 확인해 등록증에 반영하면, 입찰 시기를 예측하고 입·낙찰 과정에서 요구되는 자료와 **생산·공급 가능성**(공급업체 등록 시 원제조업체 물량 확보 여부 등)을 점검해 안정적인 입찰 참가 계획을 수립할 수 있습니다.

### 1-3-③ 경쟁입찰참가자격등록증에 입찰대리인 등록하기

 근거법령 · 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정

입찰참가자격 등록은 공공계약법령이 적용되는 입찰에 참가할 수 있는 **입찰참가자 또는 입찰참가대리인**으로 등록하는 과정입니다. 따라서 등록업체의 담당자가 입찰 실무를 대리 수행하려면 경쟁입찰참가자격등록증에 **입찰대리인(담당자)** 정보를 등록·관리해야 합니다. 대표자 정보 입력 후 조달업체 담당자 정보를 입력하며, 담당자는 **사전동의서와 청렴계약서(서약서)**에 동의하고 **인증서 전자서명**으로 신청을 접수합니다.

등록된 입찰참가자격 정보는 입찰참가인 또는 **입찰참가대리인의 정당한 입찰참가자격을 증명하는 정보**이므로, 담당자(대리인) 변경 등 변동사항이 발생하면 관련 규정에 따라 **즉시 변경 등록**해야 합니다. 잘못된 정보를 입력하거나 변경하지 않으면 입찰참가자격을 상실하거나 **입찰참가가 무효화**될 수 있습니다.

#### 입찰 준비 마무리 — 사전규격공개 활용

발주계획으로 목표 수요기관·공급 품명을 정했다면, 예정된 발주시기 전부터 **사업명으로 사전규격공개 정보를 검색**해 실제 입찰공고 전에 공개되는 규격을 확인해야 합니다. 통합검색 서비스 ‘**검색ON**’으로 조달대상물 (업무구분)·계약 유형(총액·단가 등)·공고시기를 선택해 발주계획·입찰공고·계약요청 등 진행 중인 조달사업을 통합 검색할 수 있어, 입찰대리인이 참가 일정을 체계적으로 관리할 수 있습니다.

### ✱ 쉽게 이해하기

입찰공고가 뜬 뒤 서류 낼 시간은 겨우 **5~10일**. 공고를 보고서야 준비를 시작하면 사실상 늦습니다. 그래서 시험처럼 ‘미리 예상문제를 뽑는’ 감각이 필요한데, 그 역할을 하는 게 나라장터 **발주계획**과 **조달데이터허브**입니다. 대부분의 사업은 전년도 예산에 묶여 있어 미리 확정되므로, 발주계획으로 수요기관·시기를 몇 달~1년 전에 파악하고, 등록증에는 공급할 **세부품명**과 실무를 대리할 **입찰대리인**을 미리 걸어야 실제 공고 때 바로 뚝 수 있습니다.

🔑 **암기: 준비 흐름** = ‘**발주계획** → **사전규격공개** → **입찰공고**’ (1년 전 밑그림 → 5~10일 의견기간 → 공고 후 서류 5~10일). 시간이 뒤로 갈수록 여유가 줄어드는 ‘깎때기’로 기억하세요.

⚠️ **함정: 조달데이터허브 수요 예측은 빅데이터 추정**이라 항상 정확한 게 아닙니다 — 데이터 보고서(계약 실적)와 **교차 검증**해야 한다는 서술이 정답 지문입니다. 또 담당자(입찰대리인)가 바뀌면 **즉시 변경 등록**하지 않을 경우 입찰참가가 무효화될 수 있습니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제1장)

- **첫 단계:** 조달청 나라장터 **입찰참가자격 등록**(모든 공공조달 입찰의 기본 자격요건, 수의계약에서도 요구) / 근거=**국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정**
- **등록 과정:** 본인인증→약관동의→등록신청→온라인 서류제출→현황·신청조회→승인/반려. 나라장터 4단계 = 등록신청→신청확인·안내문인쇄→온라인 서류제출→검토·승인, **관할 지방조달청 승인**으로 확정
- **물품:** 공급물품(타사 생산품 구매·공급) / 제조물품(직접 제조). 제조물품은 **직접생산확인기준** 필요 — 일반 제조물품 **제조공정표**(2024.2부터 등록단계 미제출, 납품실적 후 실태조사 시 제출) / **중소기업자 간 경쟁제품**은 **직접생산 확인** 증명서를 등록단계 제출
- **용역·공사:** 소관 법령의 **면허·자격·인증** 충족 후 ‘업종사항 찾기’로 등록, **면허등록번호** 입력. 물품 등록업체도 **중복 등록** 가능
- **목록화(목록정보시스템):** 일치 세부품명 없으면 신설. 분류=대(2)-중(4)-소(6)-세(8)자리. 번호=세부품명 10자리 / 품명 8+식별 8=**물품목록번호 16자리**. 처리=품명 24일·신산업 17일·품목등록 8일·품목변경 5일
- **품목 등록:** 개별요청(10개 미만: 요청번호·물품식별번호·세부품명검색) / 일괄요청(같은 세부품명 10개 이상, 엑셀 최대 500건). 품목구분 5종=일반용·계약용·시설자재용·입찰공고용·물품관리용. **실물 사진만**, 동일품목 2개 세부품명 중복등록 불가
- **기한:** 등록신청 후 **20일** 내 서류 미제출 시 반려 / 목록화 보완요청 **15일** 내 미보완 시 자동 반려. 승인 후 **경쟁입찰참가자격등록증** 출력, 변동 시 즉시 변경 등록
- **입찰 준비:** 공고 후 서류제출 **5~10일**뿐 → **발주계획**(전년도 확정, 수개월~1년 전 준비)·**사전규격공개**·**검색ON** 활용. **조달데이터허브**(보고서·오픈API·쇼핑몰키워드분석·수요예측·빅데이터)로 수요기관·시기 예측

## ✅ 자가 진단

1. 나라장터 입찰참가자격 등록의 절차(6과정·4단계)와 승인 주체를 설명할 수 있는가?
2. 공급물품과 제조물품의 차이, 직접생산확인기준의 제출 방법·시점을 구분할 수 있는가?
3. 용역·공사 업종 등록 요건(면허등록번호)과 중복 등록 가능성을 설명할 수 있는가?
4. 4단계 물품분류체계와 세부품명·품명·식별·물품목록번호의 자릿수를 말할 수 있는가?
5. 품목 개별요청·일괄요청 기준과 품목 구분 5종을 구분할 수 있는가?
6. 등록신청 20일·보완 15일 기한과 변경 등록 의무를 설명할 수 있는가?
7. 발주계획·사전규격공개·입찰공고의 시간 여유와 조달데이터허브 분석 기능을 활용할 수 있는가?



## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 공공조달로 물품·용역·공사를 공급하기 위해 실무적으로 가장 먼저 필요한 단계는?

- ① 예정가격 산정
- ② 조달청 나라장터에 입찰참가자격 등록
- ③ 계약보증금 납부
- ④ 하도급 계약 체결
- ⑤ 낙찰자 결정

정답 · 해설

✓ 정답 ② 첫 단계는 나라장터 입찰참가자격 등록이다.

공공조달로 물품·용역·공사를 공급하기 위한 실무 첫 단계는 국가종합전자조달시스템인 조달청 나라장터에 입찰참가자격을 등록하는 것입니다. 이는 모든 공공조달 대상 입찰 참가의 기본 자격요건으로 필수이며, 수의계약 등에서도 요구됩니다.

2. 나라장터 입찰참가자격 등록신청의 4단계 업무 절차 순서로 옳은 것은?

- ① 검토·승인 → 등록신청 → 온라인 서류제출 → 안내문 인쇄
- ② 등록신청 → 신청 확인 및 안내문 인쇄 → 온라인 서류제출 → 검토 및 승인
- ③ 온라인 서류제출 → 등록신청 → 검토·승인 → 안내문 인쇄
- ④ 등록신청 → 온라인 서류제출 → 검토·승인 → 안내문 인쇄
- ⑤ 안내문 인쇄 → 검토·승인 → 등록신청 → 온라인 서류제출

정답 · 해설

✓ 정답 ② 등록신청→신청 확인 및 안내문 인쇄→온라인 서류제출→검토 및 승인.

나라장터 입찰참가자격 등록신청 메뉴는 ‘등록신청 → 신청 확인 및 안내문 인쇄 → 온라인 서류 제출 → 검토 및 승인’의 4단계로 진행되며, 최종 검토·승인은 관할 지방조달청이 신청 내용·제출서류를 검토한 후 이루어집니다.

### 3. 공급물품과 제조물품에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 공급물품은 타 제조업체가 생산한 물품을 구매해 공급하는 경우이다.
- ② 제조물품은 등록업체가 직접 생산·제조하는 경우이다.
- ③ 제조물품 등록은 직접생산 확인기준에 따른 생산공정·설비·인력 요건을 충족해야 한다.
- ④ 공급물품 등록에는 직접생산 확인기준이 별도로 요구된다.
- ⑤ 물품 등록업체도 요건 충족 시 용역·공사로 중복 등록할 수 있다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ④ 직접생산 확인기준은 제조물품 등록에 요구된다.

공급물품은 세부품명을 조회해 추가하면 되지만, 제조물품 등록은 공급물품과 달리 조달청·중소벤처기업부의 직접생산 확인기준에 따라 생산공정·설비·인력 요건을 충족하고 이를 증명하는 서류를 제출해야 합니다. 직접생산 확인기준은 제조물품에 적용됩니다.

### 4. 직접생산확인기준의 제출 방법·시점에 관한 설명으로 옳은 것은?

- ① 모든 제조물품은 제조공정표를 등록신청 단계에서 반드시 제출한다.
- ② 일반 제조물품의 제조공정표는 2024년 2월부터 등록신청 단계에서는 제출하지 않아도 된다.
- ③ 중소기업자 간 경쟁제품은 확인 증명서를 납품 실적 후에만 제출한다.
- ④ 직접생산 확인 실태조사는 등록신청 즉시 이루어진다.
- ⑤ 공급물품도 제조공정표를 제출해야 한다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 일반 제조물품 제조공정표는 2024.2부터 등록단계 미제출.

조달청 제조물품 직접생산 확인기준을 적용받는 일반 제조물품의 제조공정표는 진입장벽 완화를 위해 2024년 2월부터 등록신청 단계에서는 제출하지 않아도 되며, 납품 실적 발생 후 직접생산 확인 실태조사 대상이 되면 제출합니다. 반면 중소기업자 간 경쟁제품은 직접생산 확인 증명서를 등록신청 단계에서 제출해야 합니다.

5. 목록정보시스템의 4단계 물품분류체계 자릿수로 옳은 것은?

- ① 대분류 4 - 중분류 6 - 소분류 8 - 세분류 10
- ② 대분류 2 - 중분류 4 - 소분류 6 - 세분류 8
- ③ 대분류 1 - 중분류 2 - 소분류 4 - 세분류 6
- ④ 대분류 2 - 중분류 3 - 소분류 4 - 세분류 5
- ⑤ 대분류 3 - 중분류 6 - 소분류 9 - 세분류 12

정답 · 해설

✓ 정답 ② 대(2)-중(4)-소(6)-세(8)자리.

물품분류체계는 대분류(2자리)-중분류(4자리)-소분류(6자리)-세분류(8자리)의 4단계로 구성됩니다. 세부품명번호는 10자리, 품명번호 8자리와 식별번호 8자리를 합한 물품목록번호는 16자리입니다.

6. 다수공급자계약(MAS) 등에서 특정 공급 모델(품목)을 식별하는 물품목록번호의 자릿수는?

- ① 8자리
- ② 10자리
- ③ 12자리
- ④ 16자리
- ⑤ 24자리

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 16자리.

품목은 품명번호(8자리)와 세부품명 속성에 따라 구분되는 식별번호(8자리)로 구분되며, 특정 모델로 식별되려면 이 둘을 합한 16자리 물품목록번호를 부여받아야 합니다.

### 7. 품목 등록의 개별요청과 일괄요청 기준으로 옳은 것은?

- ① 개별요청은 10개 이상, 일괄요청은 10개 미만일 때 사용한다.
- ② 일괄요청은 같은 세부품명의 품목이 10개 이상인 경우에 활용한다.
- ③ 일괄요청은 최대 100건까지만 가능하다.
- ④ 개별요청은 세부품명 검색 등록 방법만 허용된다.
- ⑤ 일괄요청은 엑셀 양식을 임의로 수정해도 무방하다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 일괄요청은 같은 세부품명 10개 이상일 때 활용.

개별요청은 10개 미만, 일괄요청은 같은 세부품명의 품목이 10개 이상(엑셀 양식 최대 500건)일 때 활용합니다. 개별요청은 요청번호 참조등록·물품식별번호 참조등록·세부품명 검색 등록으로 세분되며, 일괄요청 엑셀 양식은 함수·수식이 적용되어 임의 수정 시 검증 오류가 발생합니다.

### 8. 목록정보시스템 품목 구분(5종)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 일반용은 물품관리·계약 용도로 모두 활용할 수 있다.
- ② 계약용은 계약 진행에만 활용되고 일반 물품관리에는 활용할 수 없다.
- ③ 시설자재용은 원가 계산 용도로만 활용된다.
- ④ 물품관리용은 계약업무용으로 활용할 수 있다.
- ⑤ 입찰공고용은 일반 물품관리에 활용할 수 없다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ④ 물품관리용은 계약업무용으로 활용할 수 없다.

물품관리용은 계약업무용으로는 활용이 불가능하며 일반적인 물품관리 용도로만 활용할 수 있습니다. 일반용은 물품관리·계약 모두, 계약용은 계약에만, 시설자재용은 원가 계산에만, 입찰공고용은 특정 계약업무에만 활용됩니다.

**9. 입찰참가자격 등록신청과 목록화 요청의 기한에 관한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 등록신청 후 5일 이내에 서류를 제출하지 않으면 반려된다.
- ② 등록신청 후 20일 이내에 서류를 제출하지 않으면 반려된다.
- ③ 목록화 보완 요청은 30일 이내 보완하면 된다.
- ④ 품명 등록의 처리 소요 일수는 5일 이내가 원칙이다.
- ⑤ 품목 변경의 처리 소요 일수는 24일 이내가 원칙이다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ② 등록신청 후 20일 이내 서류 미제출 시 반려.**

등록신청 후 20일 이내에 서류를 제출하지 않으면 신청이 반려됩니다. 목록화 보완 요청은 15일 이내 미보완 시 자동 반려되며, 처리 소요 일수는 품명 등록 24일·신산업 17일·품목 등록 8일·품목 변경 5일 이내가 원칙입니다.

**10. 입찰 준비를 위한 사전 정보 획득에 관한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 입찰공고 후 입찰서·제안서 제출 여유는 통상 5~10일 정도이다.
- ② 대부분의 입찰 대상 사업은 전년도에 확정되는 경우가 많다.
- ③ 나라장터 ‘발주 → 발주계획’에서 당해 연도 발주 예정 사업을 확인할 수 있다.
- ④ 조달데이터허브의 수요 예측은 실적 자료보다 항상 정확하므로 교차 검증이 불필요하다.
- ⑤ 사전규격공개 단계에서 규격 수정 의견이 제시되면 준비 기간을 추가 확보할 수도 있다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ④ 수요 예측은 빅데이터 기반이라 교차 검증이 필요하다.**

공공조달 수요 예측 기능은 공공조달 빅데이터를 활용한 예측이므로 정확하지 않을 수 있어, 조달 데이터 보고서의 계약 실적 자료와 함께 교차 검증해 정확성을 높여 활용하는 것이 효과적입니다.

**OX (5문항)**

**11. 나라장터를 이용하지 않는 수의계약에서는 입찰참가자격 등록이 전혀 요구되지 않는다. (O / X)**

정답 · 해설

**정답: X**

전자조달시스템을 이용하지 않는 수의계약 등에서도 등록 요건·계약상대자 요건으로 나라장터의 입찰참가자격 등록을 요구합니다. 따라서 입찰참가자격 등록은 모든 공공조달 대상 입찰 참가의 기본 자격요건으로 필수입니다.

**12. 중소기업자 간 경쟁제품을 제조물품으로 등록하려면 직접생산 확인 증명서를 등록신청 단계에서 제출해야 한다. (O / X)**

정답 · 해설

**정답: O**

중소벤처기업부 장관이 지정하는 중소기업자 간 경쟁제품을 제조물품으로 등록하려면, 해당 세부품명의 직접생산 확인기준에 따라 생산요건 충족을 증명하는 ‘중소기업자 간 경쟁제품 직접생산 확인 증명서’를 등록신청 단계에서 제출해야 합니다.

**13. 목록화 요청 시 동일 품목을 2개 세부품명에 중복하여 등록 요청할 수 있다. (O / X)**

정답 · 해설

**정답: X**

등록하려는 품목은 반드시 해당 물품분류에 등록해야 하며, 동일 품목을 2개 세부품명에 중복하여 등록 요청할 수 없습니다.

14. 품목 등록 시 상품 이미지는 그래픽 이미지도 등록할 수 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: X

사진은 실물 사진을 등록해야 하며, 그래픽 이미지 같은 실물이 아닌 이미지는 등록할 수 없습니다. 또한 실제 물품과 등록 이미지가 반드시 일치해야 합니다.

15. 발주계획 단계에서 목표 수요기관과 공급 품명의 발주 정보를 확인하면 최소 수개월 또는 1년 전에 입찰참가 계획을 수립할 수 있다. (o / x)

정답 · 해설

정답: O

발주계획 단계에서 미리 목표로 정한 수요기관과 공급 품명의 발주 정보를 확인하면 최소 수개월 또는 1년 전에 입찰참가 계획을 수립할 수 있고, 사전규격공개 단계에서는 5~10일간의 시간적 여유를 확보하고 입찰을 준비할 수 있습니다.

## PART 4 · 제2장

## 공공조달 입찰계획 수립

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」

제2장 「공공조달 입찰계획 수립」은 **공급계획 수립**과 **발주대상의 경제성 분석(원가계산)**을 실무 절차 중심으로 익히는 장입니다. 앞부분에서는 **나라장터 조달데이터허브(data.g2b.go.kr)**를 활용해 공급실적을 수집·분석·예측하고 공급 대상 수요기관을 선정하는 방법을, 뒷부분에서는 「예정가격작성기준」에 따른 **제조·용역·공사 원가계산** 절차를 단계적으로 학습합니다. 실기편이므로 각 항목은 **수행준거(“~할 수 있다”)** 형태로 제시됩니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 수행할 수 있습니다.

- 조달데이터허브를 활용해 공급정보를 **수집·분석**할 수 있다.
- 쇼핑몰키워드 분석·공공조달 수요예측으로 **수요를 예측**할 수 있다.
- 발주계획·사전규격·입찰공고 정보로 **공급 대상 수요기관을 선정**할 수 있다.
- 「예정가격작성기준」에 따른 **예정가격 결정방법과 원가계산 비목**을 설명할 수 있다.
- **제조·용역·공사 원가계산 절차**에 따라 각 비목을 산정할 수 있다.
- 일반관리비·이윤·부가가치세를 적용해 **원가계산서**를 작성할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

공급계획(Supply Planning) · 조달데이터허브(data.g2b.go.kr) · 쇼핑몰키워드 분석 · 공공조달 수요예측 · 입찰혼잡도 · 발주계획 · 사전규격공개 · 예정가격작성기준 · 예정가격 결정방법 · 원가계산(재료비·노무비·경비·일반관리비·이윤) · 제조원가계산 · 용역(학술연구)원가계산 · 공의원가계산 · 표준품셈 · 일위대가표 · 단가산출서 · 복수예비가격

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 2-1 환경분석하기 / 2-2 조달 수요정보 수집하기 / 2-3 공급계획수립하기(원가계산 포함)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)



## 2-1

## 환경분석하기

## 이 절의 핵심

공급계획을 수립하려면 먼저 **나라장터 조달데이터허브(data.g2b.go.kr)**에서 세부품명별 계약실적을 검색하거나 미리 정의된 데이터분석보고서를 활용해 공공조달 동향을 파악합니다. 조달데이터허브는 **데이터제공·데이터활용·데이터시각화·데이터분석·조달데이터관리** 기능을 제공하며, 이를 바탕으로 수요기관의 조달계획과 정책·제도를 확인하고 수요정보를 예측합니다.

## 2-1-① 공공조달 동향 관련 자료를 수집할 수 있다

☞ 근거자료 · 조달청 「차세대 나라장터 사용자 매뉴얼[조달데이터허브-조달업체] v1.0」

조달업체가 공급하려는 물품·용역·공사의 공급실적 정보를 수집·분석해 공급계획을 수립하려면, **조달데이터허브(data.g2b.go.kr)**에서 세부품명별 계약실적을 직접 검색하거나 미리 정의된 데이터분석보고서를 활용할 수 있습니다. 조달데이터허브는 기본적인 보고서, 오픈(Open) API, 데이터 시각화, 데이터 분석 등 조달데이터 분석 업무에 필요한 정보와 기능을 제공합니다.

| 서비스    | 주요 기능                                         |
|--------|-----------------------------------------------|
| 데이터제공  | 보고서 목록, 오픈API 목록 (비로그인 상태에서도 다운로드·활용 가능)      |
| 데이터시각화 | 주요 공공조달통계, 조달청 현황, 조달업체 현황, 수요기관 현황           |
| 데이터분석  | 쇼핑몰키워드 분석, 공공조달 수요예측, 입찰혼잡도 예측, 빅데이터 실험실      |
| 고객지원   | 데이터허브 소개, 이용자가이드, 용어사전, 공지사항, 자료실, FAQ, Q&A 등 |

조달데이터허브가 제공하는 실적 자료는 **나라장터·종합쇼핑몰·혁신장터·하도급관리시스템·벤처나라·이음장터** 등에서 발생한 조달청 내부의 발주·입찰·계약·이행 정보를 포함합니다. 또한 개별 수요기관의 자체 조달, **디브레인** 등 외부 재정시스템 데이터, 방위사업청·한국전력공사 같은 자체 전자조달시스템 운영기관의 조달·계약 정보도 포함합니다. 이렇게 나라장터 내외부 시스템에서 수집된 실적 자료를 **통합·가공·표준화**해 용도별·주제별 보고서나 분석 기능으로 제공합니다.

## 2-1-② 수집된 자료로 공공조달 동향을 분석할 수 있다

☞ 근거자료 · 조달데이터허브 데이터 제공·시각화 기능

데이터 제공 메뉴는 다양한 분류 속성으로 구분됩니다. 조달대상물 기준으로는 **물품·용역(일반·기술)·공사와 기타** 조달 관련 정보로, 조달단계별로는 **발주·입찰·계약·이행** 단계로 구분해 데이터 목록을 제시합니다. 데이터 제공 메뉴에는 사전 정의된 데이터 보고서가 **120건 이상**(비로그인, 2025년 10월 기준) 등록되어 있으며, 형식·내용이 확정된 **정형보고서**를 선택하면 MSTR(MicroStrategy) 방식으로 특정 집합의 현황을 보여줍니다.

| 대표 보고서             | 내용                                                                                               |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 소관구분별 수요기관 등록 실적통계 | 국가기관·지자체·공기업·준정부기관 등 <b>10개 수요기관 유형별</b> 로 특정 시점의 조달실적 보유 기관 수 현황을 사전 정해진 양식으로 제공하는 <b>정형보고서</b> |
| 조달업체 등록 내역         | 특정 기준일의 나라장터 입찰참가자격 등록을 완료한 조달업체 현황. 세부품명 기준 검색 시 <b>경쟁 조달업체의 등록 정보</b> 확인 가능                    |

사전 정의된 보고서가 아니라 사용자가 직접 표준화된 조달데이터로 웹서비스·모바일 앱을 개발하려는 경우 **오픈(Open) API** 형식의 공개 데이터를 활용할 수 있습니다. 데이터 보고서와 오픈 API는 **문자 기반** 정보여서 시각적 정보 제공이 제한되므로, 수요기관·세부품명의 지역적 분포나 그래프를 통한 직관적 비교가 필요하면 **데이터 시각화** 메뉴를 활용합니다. 보고서와 오픈 API는 로그인하지 않아도 다운로드가 가능하나, 로그인하면 **조달청·수요기관·조달업체·일반 국민 4개 유형별** 차별적 보고서를 추가로 활용할 수 있습니다.

### 2-1-③ 분석결과로 수요기관의 조달계획을 확인할 수 있다

🔗 근거자료 · 조달데이터허브 데이터 보고서(수요기관별 실적)

**소관구분별 수요기관 등록 실적통계**는 특정 기준일의 실적 집계현황을 제공하는 정형보고서입니다. 수요기관 유형별로 특정 연도·월별 실적을 확인하려면 해당 기간을 설정해 검색하면 **연간·월간 실적 변화 추세**를 분석할 수 있습니다. 수요기관별 실적 보고서를 활용하면 특정 수요기관별·특정 세부품명별로 검색해, 조달업체가 등록한 조달대상물의 수요기관 유형별·특정 수요기관별 **연간·월간 구매 이력**을 확인하고 구매 가능성이 높은 수요기관과 시기를 예측하는 데 활용할 수 있습니다.

### 2-1-④ 분석결과로 정책·제도·법률을 확인할 수 있다

🔗 근거자료 · 조달데이터허브 시각화(공공조달통계·현황)

데이터 시각화 메뉴는 **주요 공공조달통계, 조달청 현황, 조달업체 현황, 수요기관 현황**을 그래프 등으로 제공합니다. 조달업체가 관심 있는 수요기관·세부품명의 지역적 분포나 조달·계약 자료의 분포·현황을 직관적으로 비교할 수 있어, 공공조달 전반의 제도적 흐름과 정책적 수요 변화를 시각적으로 확인하는 데 활용됩니다.

### 2-1-⑤ 입찰정보를 확인할 수 있다

🔗 근거자료 · 조달데이터허브 데이터 제공·오픈 API

조달업체는 데이터 제공·시각화 기능으로 조달실적·계약실적 같은 자료를 **수집**합니다. 이러한 실적 자료를 통해 입찰공고와 계약내역, 발주 건수·규모, 계약업체 정보를 확인하고, 해당 연도 또는 차년도 같은 시기의 발주를 예상해 입찰정보를 사전에 파악할 수 있습니다.

### 2-1-⑥ 입찰 적정성 결과에 따라 수요정보를 예측할 수 있다

🔗 근거자료 · 조달데이터허브 데이터분석(수요예측)

수집된 실적 자료를 바탕으로 **데이터 분석 메뉴**에서 향후 실적을 예측할 수 있습니다. 데이터 분석 메뉴는 종합쇼핑몰 거래 물품의 계약실적을 기반으로 **쇼핑몰키워드 분석, 공공조달 수요예측, 입찰혼잡도 예측, 빅데이터 실험** 기능을 제공하며, 이를 통해 납품 가능성이 높은 수요기관·수요시기를 예측하고 입찰 참가의 적정성을 판단합니다.

### ✚ 쉽게 이해하기

조달데이터허브(data.g2b.go.kr)는 '공공조달 빅데이터 마트'라고 보면 됩니다. 진열대에 놓인 완제품 통계를 그냥 받아오는 **데이터제공·시각화**가 있고, 재료를 사서 직접 요리하듯 미래를 예측하는 **데이터분석**이 있습니다. 앞의 둘은 '수집', 뒤의 하나는 '분석·예측'이라고 짝지어 외우면 절이 정리됩니다.

🔑 **암기: 데이터허브 5기능 '제·활·시·분·관' — 제공·활용·시각화·분석·관리.** 이 중 시험은 '제공·시각화=수집 / 분석=예측' 구도만 물어봅니다.

⚠ **함정: 보고서·오픈API는 로그인 없이도 다운로드** 가능합니다. '반드시 로그인해야 한다'는 지문은 오답. 로그인은 4개 유형(조달청·수요기관·조달업체·일반국민)별 **추가** 보고서를 여는 열쇠일 뿐입니다.

## 2-2

## 조달 수요정보 수집하기

## 이 절의 핵심

조달데이터허브의 **데이터 분석 기능**으로 공급 가능한 수요기관과 조달대상물을 선정합니다. **쇼핑몰키워드 분석**으로 세부품명별 검색량과 기관납품 실적을, **공공조달 수요예측**으로 실행주체·조달대상물별 수요 규모를 예측하고, **입찰혼잡도 예측**으로 입찰 실패를 예방합니다. 수집된 수요정보는 세부품명·수요기관 단위로 체계적으로 분류·문서화합니다.

## 2-2-① 공급 가능한 수요기관과 조달대상물을 선정할 수 있다

근거자료 · 조달데이터허브 쇼핑몰키워드 분석

**쇼핑몰키워드 분석**은 종합쇼핑몰 계약 물품의 거래 특성을 분석하는 기능으로, 특정 세부품명을 키워드로 개별 수요기관에서 검색한 **빈도(검색량)**와 수요기관별 **납품 실적(기관납품 실적)**을 확인할 수 있습니다. 예를 들어 ‘데스크톱컴퓨터’ 세부품명은 이용자가 데스크톱·데스크·데스크탑 같은 **대안적 키워드**를 사용하는 빈도를 확인할 수 있어, 조달업체가 노출을 확대하기 위한 **상품설명 키워드 설정**에도 참고할 수 있습니다.

해당 세부품명과 관련한 **수요기관 유형별 납품 실적** 분석 결과도 제공되므로 주요 공급 대상을 선정하는 데 활용할 수 있습니다. 또한 개별 수요기관별 특정 물품 관심도·납품 요구 가능성을 예측하는 **기관별 검색량 정보**를 제공해 수주 기회를 발굴하는 데 활용할 수 있습니다.

| 쇼핑몰키워드 분석<br>세부기능 | 활용                                                                         |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 기간별 검색추세          | 연간·월간 키워드 검색 빈도로 관심도·납품 요구 가능성 예측. 같은 기간 검색이 늘고 공급실적도 늘면 <b>수요 증가</b> 로 예측 |
| 급상승 분석            | 월별 검색량이 급증해 납품 가능성이 높은 물품을 <b>상위 10개</b> 까지 식별                             |
| 기관구분별 검색량         | 관심 수요기관 대상 특정 세부품명의 연도별 검색 건수·집계 분석                                        |

신규로 다수공급자계약을 체결한 조달업체는 검색 키워드가 증가하는 특정 분기·월에 납품 기회가 발생할 것으로 예측하고, 동일한 검색 증가 패턴을 보이는 수요기관의 발주계획(납품요구)에 대응하는 공급계획을 수립할 수 있습니다.

## 2-2-② 전자조달시스템을 활용해 공급정보를 수집할 수 있다

근거자료 · 조달데이터허브 공공조달 수요예측·입찰혼잡도·빅데이터 분석

세부품명 단위를 넘어 공공조달 시장 전반의 수요 규모를 예측하려면 **공공조달 수요예측** 기능을 활용합니다. 조달·계약 실행 주체별 수요 규모는 조달청이 실행하는 **중앙조달**과 개별 수요기관의 **자체조달**로 구분해 연간·월간 변화 추세를 제공하며, 검색 시점 이전은 확정 실적을, 이후는 실적 추세에 따른 증가·감소 **전망(점선)**을 시각적으로 제시합니다.

| 수요예측 분석 기준              | 내용                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 실행주체별                   | 중앙조달 / 자체조달 구분, 광역자치단체별 수요 규모                                 |
| 조달대상물별                  | 물품·용역·공사별 기존 공급실적 기반 향후 공급 전망                                 |
| 수요기관 소재지·계약방법·<br>물품분류별 | 소재지, 계약방법(총액·다수공급자계약·제3자단가계약 등), 물품분류별 연간·월간 공급실적 기반<br>수요 예측 |

공공조달 수요예측은 빅데이터 기반 예측이어서 정확하지 않을 수 있으므로, 데이터 보고서의 세부품명별 계약실적 자료와 함께 분석해 **교차 검증**으로 정확성을 높이는 방식이 효과적입니다. 한편 특정 일자·시간에 입찰이 집중되어 네트워크 과부하·접속 허용량 초과로 입찰에 실패하는 문제를 예방하도록 **입찰혼잡도 예측** 기능이 제공됩니다. 주간 단위로 일자별·시간대별 혼잡도를 **6단계**로 세분화해 입찰이 집중되지 않는 일정을 선택하도록 지원합니다. 또한 차세대 나라장터에서는 물품 **이미지 정보**로 유사 물품의 물품분류번호·세부품명을 추천받는 **빅데이터 분석** 기능도 제공합니다.

### 2-2-③ 수요정보를 체계적으로 분류·문서화할 수 있다

 근거자료 · 조달데이터허브 데이터 보고서·오픈 API 종합 활용

조달업체는 데이터 보고서·오픈 API 데이터를 수집하고 쇼핑몰키워드 분석·수요예측 결과를 활용해 **납품 가능성이 높은 수요기관·수요시기**를 확인합니다. 이를 바탕으로 입찰 시기를 예측하고, 입·낙찰 과정에서 요구되는 자료와 생산·공급 가능성(공급업체로 등록된 경우 원제조업체로부터 물량 확보 가능 여부 등)을 점검해 안정적으로 입찰에 참가하는 계획을 **문서화**할 수 있습니다. 이렇게 정리된 수요정보는 세부품명·수요기관·시기별로 분류되어 공급계획 수립의 기초자료가 됩니다.

#### 쉽게 이해하기

세 가지 분석기능은 '얼마나 크게 보느냐'로 나뉩니다. **쇼핑몰키워드 분석**은 특정 세부품명 하나를 현미경으로 보는 것(누가 얼마나 검색·납품했나), **공공조달 수요예측**은 시장 전체를 항공사진으로 보는 것(중앙조달·자체조달 규모), **입찰혼잡도 예측**은 '지금 물리는 시간을 피하라'는 내비게이션입니다.

| 기능     | 보는 단위 · 핵심숫자           |
|--------|------------------------|
| 쇼핑몰키워드 | 세부품명 1개 / 급상승 '상위 10개' |
| 수요예측   | 시장 전체 / 예측치는 '점선'      |
| 입찰혼잡도  | 일자·시간대 / '6단계'         |

 **함정:** 수요예측은 빅데이터 추정이라 부정확할 수 있어 보고서의 세부품명별 실적과 **교차 검증**이 원칙입니다. 혼잡도 '6단계' 숫자도 자주 출제됩니다.

## 2-3

## 공급계획수립하기 (원가계산 포함)

## 💡 이 절의 핵심

과거 실적 분석은 미래를 예측하는 방법이지만, 일상적 공급 가능 대상은 **입찰공고**로 확인하는 것이 일반적입니다. 입찰공고 후 제출 여유는 **5~10일**뿐이므로 **발주계획·사전규격공개** 단계에서 미리 준비해야 합니다. 나아가 발주대상의 **경제성**을 분석하기 위해 「예정가격작성기준」에 따른 **원가계산(제조·용역·공사)**으로 예정가격을 산정하고 공급대상물의 기술 적합도까지 검토해 공급계획을 완성합니다.

## 2-3-① 유형별 공급대상물의 경제성을 분석할 수 있다 — 예정가격과 원가계산 개요

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 8의2 · 국가계약법 시행령 § 9(예정가격 결정기준) · 지방계약법 시행령 § 10 · 기획재정부 (계약예규) 「예정가격작성기준」

공공조달·계약에서 **원가계산**은 발주기관 측면에서는 입찰 전 단계에서 ‘예정가격 기초조사서’를 작성하는 업무이고, 조달업체 측면에서는 입찰 예산을 기준으로 ‘산출내역서’를 작성하는 과정입니다. 원가계산의 주요 기능은 ① 소요 비용 **예측**, ② 예산 낭비 방지로 적정 품질 결과물 완성, ③ 계약 이행 중 비용 관련 문제의 **선제적 식별·대처**, ④ 종합적 경제성 평가를 통한 **의사결정 기준자료** 활용입니다.

공공조달에서 **예정가격**은 「국가계약법 시행령」 제9조(「지방계약법 시행령」 제10조)에 따라 다음 순서로 해당 가격이 있는 경우 적용합니다.

| 순서 | 예정가격 결정방법      | 내용                                                                                  |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 거래실례가격         | 시중에서 빈번하게 거래되어 다수의 가격자료가 존재하고 세금계산서·거래명세표 등으로 증빙 가능한 경우 적용                          |
| ②  | 원가계산에 따른 가격    | 신규 개발품·특수규격품 등 충분한 거래실례가격이 형성되지 않거나 불확실한 경우 원가계산으로 산정. <b>제조·공사·학술용역·기타용역</b> 으로 구분 |
| ③  | 표준시장단가         | <b>100억 원 이상 시설공사</b> 에 적용. 과거 공사(계약·입찰·시공단가)의 공종별 단가에 물가·인건비 상승률을 반영. 국토교통부 공고     |
| ④  | 감정·유사거래실례·견적가격 | 위 방법 적용이 어려운 경우 보충적으로 적용                                                            |

원가계산은 「기업회계기준」에 따른 재무·관리·세무회계 목적의 원가계산과 달리, 공공계약에서는 **예정가격 결정** 또는 **계약금액 사후정산**을 목적으로 정부원가계산기준인 「예정가격작성기준」에 따라 작성됩니다. 제조·구매·용역의 경우 **재료비·노무비·경비·일반관리비·이윤**을 포함해 계산합니다.

| 비목    | 가격결정의 원칙                            |
|-------|-------------------------------------|
| 재료비   | 규격별 재료량 × 단위당 가격                    |
| 노무비   | 공종별 노무량 × 노무비 단가                    |
| 경비    | 비목별 경비의 합계액 (소요량 × 단위당 가격)          |
| 일반관리비 | (재료비+노무비+경비) × 일반관리비율               |
| 이윤    | (노무비+경비+일반관리비) × 이윤율 (기술료·외주가공비 제외) |

원가계산은 실행 시점에 따라 **예정원가(사전원가)·사후정산원가·물가변동원가·설계변경원가**로 구분하며, 원칙적으로 입찰 이전 실제 발생 비용을 산정하는 **사전원가계산**을 적용합니다. 다만 계약 이행 완료 후 정산, 물가변동·설계변경에 따른 계약금액 조정 목적이면 **사후원가계산**을 적용합니다.

#### 시험포인트 — 이윤·일반관리비·부가가치세

- **이윤율**: 제조(SW개발 포함) **25% 이내**, 공사 **15% 이내**, 용역(SW개발 제외) **10% 이내** — (노무비+경비+일반관리비)에 적용, **기술료·외주가공비 제외**
- **일반관리비**: (재료비+노무비+경비)에 업종별 일반관리비율 적용 — 조립금속·기계·장비 제조 7%, 청소용역 9%, 기타용역 6% 등
- **노무비 단가**: 제조=중기중앙회 노임단가, 공사=대한건설협회 시중노임단가
- **부가가치세**: 총원가에 10% 적용. 면세업체와 **수의계약** 시 부가세 제외해 예정가격 작성. 일반입찰에서는 부가세 포함해 기초금액 결정하되, 면세사업자가 낙찰되면 부가세 상당액을 공제하고 계약(공고문에 명시)

### 2-3-①-A 제조원가계산을 수행할 수 있다

 근거법령 · 「예정가격작성기준」 § 7(제조원가)·§ 34(원가계산 자료의 비치·활용)

제조원가계산은 「예정가격작성기준」 제7조에 따라 제조 과정에서 발생한 **재료비 + 노무비 + 경비**의 합계로 산정하며, 제조원가계산서와 비목별 산출근거를 명시한 기초계산서를 첨부합니다. 재료비·노무비·경비 중 일부를 일반관리비·이윤 다음 비목으로 계상해서는 안 됩니다. 각 세비목·물량은 규격서·설계서에 따라 산출하거나, 제34조에 따라 계약상대방으로 적당한 **2개 업체 이상**의 최근 연도 원가계산 자료(제조원가명세서 등)를 활용해 선정합니다.

| 비목    | 세비목 · 산정방법                                                                                                                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 재료비   | <b>직접재료비</b> (주요재료·매입/수입/외장 부분품) + <b>간접재료비</b> (보조재료·소모공구·포장재료 등). 직접재료비=요소식별→소요량 산출→가격조사 단가결정. 강판 10%·봉강 5% 등 <b>표준품셈 할증률</b> 적용 가능 |
| 노무비   | <b>직접노무비</b> (기본급+제수당+상여금+퇴직급여충당금) + <b>간접노무비</b> (직접노무비 × 간접노무비율). 간접노무비는 <b>직접노무비를 초과 계상 불가</b>                                     |
| 경비    | 재료비·노무비를 제외한 원가. 직접경비+간접경비. 분석법=재료비법·노무비법·원가법(각 비목 대비 배부율 적용)                                                                         |
| 일반관리비 | (재료비+노무비+경비) × 일반관리비율. 「예정가격작성기준」 별표3 부문별 비율 적용(예: 조립금속·기계·장비 제조 <b>7%</b> )                                                          |
| 이윤    | (노무비+경비+일반관리비) × <b>25%</b> 이내 (외주가공비 제외)                                                                                             |
| 운반비   | 현장설치도 등 납품조건에 따라 별도 반영(운임표·표준품셈·견적 활용). 제조 시점에는 투입 불가한 판매·설치 비용                                                                       |

 사례 — 교반기 제조원가

교반기는 구동부·베이스·축·허브·임펠러로 구성됩니다. 강판·환봉은 **주요재료비**, 모터·허브 등 완성 부분품은 **부분품비**로 구분하며, 표준품셈에 따라 강판 10%·봉강 5% 할증을 반영합니다. 예시에서 직접재료비는 **3,723,050원**, 직접노무비는 6개 공정(자재입고→절단→부분용접→조립→검사·적재·출하)에 직종별 인원·작업일수·기본급을 적용해 **410,135원**, 간접노무비는 임금대장 분석 결과 25%를 적용해 (410,135×25%)=**102,533원**으로 산정되었습니다. 일반관리비는 ‘조립금속제품·기계·장비의 제조·구매’에 해당해 **7%**, 이윤은 **25%**를 적용합니다.

**2-3-①-B** 용역(학술연구)원가계산을 수행할 수 있다

 근거법령 · 「예정가격작성기준」 § 24·§ 26·§ 27·§ 30 · 국가계약법 시행규칙 § 8

용역원가계산은 「 예정가격작성기준 」 제30조에 따라 **학술연구용역** 원가계산기준을 준용하며, 다른 법령이 대가기준을 규정하면 그 기준을 적용합니다. 학술연구용역은 위탁형·공동연구형·자문형으로 구분되며, 비목은 제24조에 따라 **노무비(인건비)·경비·일반관리비·이윤**으로 구성됩니다(공동연구형·자문형은 경비 중 최소 항목만 반영하고 일반관리비는 계상하지 않음).

| 인력등급  | 수준                               | 월 임금(2025) |
|-------|----------------------------------|------------|
| 책임연구원 | 용역 지휘·감독·결론 도출, 대학 부교수 수준(1인 원칙) | 3,705,904원 |
| 연구원   | 책임연구원 보조, 대학 조교수 수준              | 2,841,638원 |
| 연구보조원 | 통계처리·번역 등, 조교 수준                 | 1,899,539원 |
| 보조원   | 타자·계산·원고정리 등 단순 업무               | 1,424,702원 |

노무비는 **기준단가 + 상여금 + 퇴직급여충당금**으로 구성됩니다. 기준단가는 1개월을 **22일**(1일 8시간)로 정하고 **참여율 50%**를 기준으로 산정하므로, 전일(100%) 참여 시 기준단가를 2배로 적용한 뒤 참여율을 곱합니다. 상여금은 기준단가 기준 **연 400% 이내**, 퇴직급여충당금은 계속근로 1년당 30일분 이상의 평균임금으로 계산합니다. 경비는 여비·유인물비·전산처리비·시약연구용재료비·회의비·임차료·교통통신비·감가상각비 등을 계상합니다.



**일반관리비는** 노무비 + 경비 합계의 **6% 이내**(국가계약법 시행규칙 § 8), **이윤은** (노무비 + 경비 + 일반관리비)의 **10% 이내**, 부가가치세는 총원가의 10%입니다.

#### 사례 — 학술연구용역 원가계산(6개월)

책임연구원·연구원·보조원 각 1명, 연구보조원 2명 투입. 책임연구원 기준단가 (3,705,904×2)=7,411,808원에 참여율 50%·6개월을 곱해 기본급 **22,235,424원**, 상여금 [(22,235,424×4)÷12]=7,411,808원, 퇴직급여충당금 [(22,235,424 + 7,411,808)÷12]=2,470,603원 → 책임연구원 인건비 **32,117,835원**. 전체 인건비 합계 **108,158,180원**, 경비 5,200,000원 → 순원가 113,358,180원. 일반관리비 6% (113,358,180×0.06)=6,801,491원, 이윤 10% (120,159,671×0.1)=12,015,967원, 부가세 10% (132,175,638×0.1)=13,217,564원 → 용역원가 총 **145,393,202원**.

### 2-3-①-C 공사원가계산을 수행할 수 있다

 근거법령 · 「예정가격작성기준」 § 15·§ 16·§ 17·§ 19·§ 34·§ 37

공사원가계산은 「예정가격작성기준」 제15조에 따라 시공 과정에서 발생한 **재료비 + 노무비 + 경비**의 합계로 계산하며, 제16조에 따라 별표2 공사원가계산서와 기초계산서를 첨부합니다. 공사비는 **총공사원가 + 공사손해보험료 + 부가가치세**로, 총공사원가는 **순공사원가 + 일반관리비 + 이윤**으로, 순공사원가는 **재료비 + 노무비 + 경비**로 구성됩니다.

| 비목    | 세비목 · 산정방법                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 재료비   | <b>직접재료비</b> (주요재료비 + 부분품비) + <b>간접재료비</b> (소모재료비·소모공구기구비품비·가설재료비). 공구손료[노무비×품셈률 3% 이내]·소모잡자재[주재료비×2~5%]·배관부속은 비율 계상. 작업설·부산물은 재료비에서 공제(철거·해체·이설 발생분은 공제하지 않음)          |
| 직접노무비 | 제10조 제조원가 노무비 기준 준용. 기본급+제수당+상여금(연400%)+퇴직급여충당금. 노무량= <b>표준품셈</b> , 단가= <b>대한건설협회 시중노임단가</b> (연 2회 공표). 간접노무비는 원칙적으로 직접노무비 초과 불가(기계화 등 불가피 시 증빙으로 초과 가능)                |
| 경비    | 재료비·노무비 제외 원가. <b>산출경비</b> (직접공사비: 기계손료·운반비·가설비·토취장사용료·신기술특허사용료·외주가공비·시운전비·환경보전비) + <b>산출 외 경비</b> (간접공사비: 4대보험료·퇴직공제부금·산업안전보건관리비·법정수수료·품질관리비·안전관리비·폐기물처리비 등, 총 27개 항목) |
| 일반관리비 | 순공사원가 × 일반관리비율(공사 <b>8% 이내</b> )                                                                                                                                        |
| 이윤    | (노무비+경비+일반관리비) × <b>15% 이내</b>                                                                                                                                          |

공사원가계산서의 작성 순서는 위계구조와 반대로 ‘**단가 산정 → 단가산출서·일위대가표 작성 → 직접공사비 내역서 → 공사원가계산서 작성**’ 순입니다.

| 기초자료      | 특징                                                                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| 단가산출서     | 시장가격·노임 정보를 직접 조사해 재료비·노무비·경비 단가를 산출. <b>복잡·비정형 공종(토목공사)</b> 에 적합   |
| 일위대가표     | 표준품셈의 수량 × 확정 단가로 단위당 총비용 계산. <b>단순·표준화 공종(건축공사)</b> 에 적합, 상대적으로 간단 |
| 직접공사비 내역서 | 공종별 재료비·직접노무비·산출경비를 수량×단가로 집계. 단가산출서·일위대가표를 근거로 작성                  |

### 작성주체별 내역서 구분

- **설계내역서**: 발주처(설계용역사)가 세부공종의 품명·규격·단위·수량과 ‘단가·금액’을 모두 기재
- **물량내역서(공내역서)**: 발주처가 작성해 입찰자에게 배포, ‘단가·금액’은 미기재
- **산출내역서**: 계약상대자(입찰자)가 물량내역서에 조사한 ‘단가·금액’을 입력해 작성·제출

표준품셈은 일위대가표 작성뿐 아니라 단가산출서·일위대가표 계상 내역의 **적정성 검토 기준**으로 활용됩니다. 100억 원 이상 공사는 제37조 제2항 **표준시장단가**, 조달청 **공사원가통합관리시스템(npccs.g2b.go.kr:8785)**의 시장시공가격도 검토에 활용할 수 있습니다. 간접공사비는 복합업종일 경우 주공종(추정금액 기준 가장 큰 공종)의 제비율을 기준으로 산정하며, 조달청 제 비율은 의무 적용 요율이 아니므로 발주기관이 공사 규모·특성을 고려해 직접 계산하거나 다른 기준을 적용할 수 있습니다.

### 2-3-② 품명별 기술적 요구사항에 따른 기술 적합도를 검토할 수 있다

☞ 근거자료 · 조달데이터허브 빅데이터 분석 · 사전규격공개

공급대상물의 **기술적 요구사항**은 발주계획 상세정보와 사전규격공개 단계에서 확인합니다. 입찰참가자격 등록 시 물품분류번호·세부품명을 명확히 확인하기 어려우면 물품 **이미지**를 등록해 가장 유사한 물품의 물품분류번호·세부품명을 추천받을 수 있고, 다수공급자계약 체결을 위해 종합쇼핑몰에 등록된 물품분류·세부품명을 확인하는 데도 활용합니다. 사전규격공개 단계에서 규격서의 중요 사항 수정·보완 의견이 제시되면 발주기관 검토에 **최대 2주**가 소요될 수 있어, 규격 오류를 해소하면서 입찰공고 지연분만큼 준비 기간을 추가로 확보할 수도 있습니다.

### 2-3-③ 환경분석을 바탕으로 공급계획을 수립할 수 있다 — 발주계획·사전규격·입찰공고

☞ 근거자료 · 나라장터 발주계획·사전규격공개·입찰공고 / 조달데이터허브 데이터 보고서·오픈 API

실적 분석은 과거 자료로 미래를 예측하는 방법이지만, 일상적 공급 가능 대상과 수요기관은 **입찰공고**로 확인하는 것이 일반적입니다. 입찰공고 후 입찰서·제안서 제출 여유는 **5~10일**뿐이므로 먼저 입찰정보를 확보해야 합니다. 대부분의 입찰 대상 사업은 **전년도 예산 편성**이 확정되어야 차년도에 집행되므로 전년도에 확정되며, 차년도 발주계획이 나라장터·지자체·공공기관 홈페이지에 공개됩니다.

| 단계     | 확보 가능 준비기간 · 활용정보                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 발주계획   | 나라장터 ‘발주 > 발주계획’에서 당해 연도 발주 예정 사업 사전 공개. 발주기관·발주시기·조달방식·계약방법·예산액 확인<br>→ <b>최소 수개월~1년 전</b> 입찰참가 계획 수립 |
| 사전규격공개 | 입찰공고 전 규격 공개(통상 5일 의견제시). 이 단계에서 <b>5~10일</b> 준비기간 확보. 중요 사항 수정 의견 시 <b>최대 2주</b> 추가                   |
| 입찰공고   | 사전규격 의견 마감 후 본입찰공고. 사전규격번호·입찰공고번호 확인                                                                   |

데이터 보고서(‘나라장터 발주계획 내역’·‘입찰공고 및 계약내역’·‘입찰공고 내역’)와 오픈 API(‘발주계획현황서비스’·‘계약정보서비스’·‘낙찰정보서비스’), 통합검색 서비스 **‘검색ON’**으로 조달대상물·계약유형·공고시기별 입찰정보를 검색할 수 있습니다. 예컨대 청소용역 같은 일반용역은 추정가격 **5억 원 미만**이면 지역제한 입찰로 진행되므로, 강원도 소재 업체는 강원도 내 시·군·구와 산하기관의 청소용역 입찰정보를 검색해 입찰 시기·경쟁업체를 파악할 수 있습니다.

### ☞ 사례 — 청소용역 입찰과 예정가격·복수예비가격

한 지자체의 도서관 청소용역 입찰(자체조달)에서 기초금액은 **121,164,340원**으로 공개되었습니다. 예정가격 결정용 **복수예비가격 15건**은 기초금액 기준  $\pm 3\%$  범위(117,529,410원 ~ 124,799,270원)에서 산정되며, 가장 많이 선택된 4개의 평균으로 예정가격이 **121,763,825원**(기초금액 +0.49477%)으로 결정되었습니다. 이 입찰은 **적격심사낙찰제**로 낙찰하한율 **87.745%**이므로 유효 적격심사 대상자가 되려면 106,841,668원 이상으로 투찰해야 하며, 중소기업자 간 경쟁제품·지역제한·건물위생관리업 등록 요건의 제한경쟁으로 집행되었습니다. 발주계획 단계부터 준비한 조달업체는 8월 초부터 사전규격공개를 검색해 입찰을 구체적으로 준비할 수 있습니다.

### ✧ 쉽게 이해하기

예정가격은 발주기관이 '이 정도면 적정하다'고 정한 **기준 가격표**입니다. 거래가 흔한 물건은 **시장에서 파는 값 (거래실례가격)**을 쓰고, 신규·특수품처럼 정가가 없으면 재료·인건비를 쌓아올려 **원가계산**합니다. 원가계산 5비목은 아래에서 위로 쌓는 벽돌입니다. 재료비·노무비·경비를 먼저 깔고, 그 위에 일반관리비, 맨 위에 이윤을 엮습니다.

| 구분       | 이윤율 상한 · 노무비 단가        |
|----------|------------------------|
| 제조(SW포함) | 25% 이내 / 중기중앙회 노임단가    |
| 공사       | 15% 이내 / 대한건설협회 시중노임단가 |
| 용역(SW제외) | 10% 이내 / 학술연구용역 기준     |

🔑 **암기: 예정가격 순서 '거·원·표·감' — 거래실례→원가계산→표준시장단가(100억 이상 공사)→감정·견적.** 이윤율은 '제25·공15·용10'.

⚠ **함정: 이윤 산식은 (노무비 + 경비 + 일반관리비) × 율**이라 **재료비가 빠지고** 기술료·외주가공비도 제외합니다. 반면 일반관리비는 (재료비+노무비+경비) × 율. 두 산식의 기준액이 다른 점이 단골 함정입니다.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### ✦ 한눈에 보는 핵심 (제2장)

- **조달데이터허브(data.g2b.go.kr)**: 데이터제공·시각화·분석 기능. 나라장터·종합쇼핑몰·혁신장터·벤처나라·이음장터 등 실적 통합·가공·표준화. 데이터 제공=조달대상물(물품·용역·공사)·조달단계(발주·입찰·계약·이행)별 분류
- **수집 vs 분석**: 데이터제공·시각화=수집 / 데이터분석=분석·예측(쇼핑몰키워드·공공조달수요예측·입찰혼잡도·빅데이터)
- **쇼핑몰키워드 분석**: 세부품명 검색량·기관납품실적, 급상승 상위10, 기관구분별 검색량 / **수요예측**: 중앙조달·자체조달 구분, 예측은 점선, **교차검증** 권장 / **입찰혼잡도**: 6단계
- **입찰 준비 단계**: 발주계획(수개월~1년 전) → 사전규격공개(5~10일, 수정의견 시 최대 2주) → 입찰공고. 통합검색=검색ON. 일반용역 추정가격 5억 미만=지역제한
- **예정가격 결정순서**: ①거래실례가격 ②원가계산 ③표준시장단가(100억 이상 공사) ④감정·유사거래·견적
- **원가계산 비목**: 재료비·노무비·경비·일반관리비·이윤 / 일반관리비=(재+노+경)×율 / 이윤=(노+경+일반관리비)×율 (기술료·외주가공비 제외)
- **이윤율**: 제조(SW포함) **25%** · 공사 **15%** · 용역(SW제외) **10%** / **노무비단가**: 제조=중기중앙회, 공사=대한건설협회
- **제조원가**: 직·간접 재료비/노무비(간접노무비≤직접노무비)/경비(재료비법·노무비법·원가법) + 운반비 별도 (현장설치도)
- **용역(학술연구)**: 노무비=기준단가(22일·참여율50% 기준, 100%면 2배) + 상여금(연400%) + 퇴직급여충당금 / 일반관리비 6%·이윤 10% / 등급=책임연구원·연구원·연구보조원·보조원
- **공사원가**: 순공사원가(재+노+경) + 일반관리비(8%) + 이윤(15%). 작성순서=단가→단가산출서·일위대가표→직접공사비내역서→공사원가계산서. 단가산출서=토목(복잡), 일위대가표=건축(단순), 검토기준=표준품셈
- **내역서**: 설계내역서(발주처, 단가·금액O) / 물량내역서=공내역서(발주처 배포, 단가·금액X) / 산출내역서(계약상대자 작성)
- **부가가치세**: 총원가×10%. 면세업체 수의계약=부가세 제외 / 일반입찰=포함하되 면세 낙찰 시 부가세 공제(공고 명시) / **복수예비가격**: 기초금액 ±3%, 15건 중 4개 평균=예정가격

### ✅ 자가 진단

1. 조달데이터허브의 데이터제공·시각화·분석 기능을 구분해 설명할 수 있는가?
2. 쇼핑몰키워드 분석·공공조달 수요예측·입찰혼잡도 예측의 용도를 말할 수 있는가?
3. 발주계획→사전규격공개→입찰공고 단계별 준비기간을 설명할 수 있는가?
4. 예정가격 결정순서와 원가계산 5개 비목을 순서대로 말할 수 있는가?
5. 제조·용역·공사의 이윤율과 노무비 단가 기준을 구분할 수 있는가?
6. 단가산출서·일위대가표·직접공사비내역서, 설계·물량·산출내역서를 구분할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 나라장터 조달데이터허브(data.g2b.go.kr)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 세부품명별 계약실적을 직접 검색할 수 있다.
- ② 데이터제공·시각화·분석 등의 기능을 제공한다.
- ③ 나라장터·종합쇼핑몰·혁신장터 등의 실적을 통합·가공·표준화해 제공한다.
- ④ 데이터 보고서와 오픈 API는 반드시 로그인해야만 다운로드할 수 있다.
- ⑤ 로그인하면 조달청·수요기관·조달업체·일반 국민 4개 유형별 보고서를 추가로 활용할 수 있다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 데이터 보고서와 오픈 API는 비로그인 상태에서도 다운로드·활용이 가능하다.

보고서와 오픈 API는 로그인하지 않아도 다운로드·활용이 가능하며, 로그인하면 4개 사용자 유형별 차별적 보고서를 추가로 활용할 수 있습니다.

2. 조달데이터허브의 데이터 분석 메뉴에서 제공하는 기능이 아닌 것은?

- ① 쇼핑몰키워드 분석
- ② 공공조달 수요예측
- ③ 입찰혼잡도 예측
- ④ 빅데이터 실험
- ⑤ 부정당업자 제재정보 조회

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 부정당업자 제재정보 조회는 데이터 분석 메뉴 기능이 아니다.

데이터 분석 메뉴는 종합쇼핑몰 거래 물품의 계약실적을 기반으로 쇼핑몰키워드 분석·공공조달 수요예측·입찰혼잡도 예측·빅데이터 실험 기능을 제공합니다.

**3. 조달데이터허브의 입찰혼잡도 예측 기능은 혼잡도 수치를 몇 단계로 세분화하는가?**

- ① 3단계
- ② 4단계
- ③ 5단계
- ④ 6단계
- ⑤ 7단계

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 주간 단위로 일자별·시간대별 혼잡도를 6단계로 세분화한다.**

입찰혼잡도 예측은 주간 단위를 기준으로 일자별·시간대별 혼잡도 수치를 6단계로 세분화해 입찰이 집중되지 않는 일정을 선택하도록 지원합니다.

**4. 입찰공고 후 입찰서·제안서를 제출할 수 있는 시간적 여유와 준비에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 통상 30일 이상 확보된다.
- ② 5~10일 정도뿐이므로 발주계획·사전규격공개 단계에서 미리 준비해야 한다.
- ③ 발주계획은 입찰공고와 동시에만 공개된다.
- ④ 대부분의 입찰 대상 사업은 당해 연도에 처음 확정된다.
- ⑤ 사전규격공개 단계에서는 준비기간을 전혀 확보할 수 없다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 제출 여유는 5~10일뿐이므로 발주계획·사전규격공개 단계에서 사전 준비한다.**

대부분의 입찰 대상 사업은 전년도 예산 편성이 확정되어 전년도에 확정되며, 발주계획(수개월~1년 전)과 사전규격공개(5~10일, 수정의견 시 최대 2주) 단계에서 미리 준비할 수 있습니다.

5. 「국가계약법 시행령」 제9조에 따른 예정가격 결정방법의 적용 순서로 옳은 것은?

- ① 원가계산 → 거래실례가격 → 표준시장단가 → 감정·견적가격
- ② 거래실례가격 → 원가계산 → 표준시장단가 → 감정·유사거래실례·견적가격
- ③ 표준시장단가 → 거래실례가격 → 원가계산 → 견적가격
- ④ 감정가격 → 거래실례가격 → 원가계산 → 표준시장단가
- ⑤ 거래실례가격 → 표준시장단가 → 원가계산 → 견적가격

정답 · 해설

✓ 정답 ② 거래실례가격 → 원가계산 → 표준시장단가 → 감정·유사거래실례·견적가격.

예정가격은 ①거래실례가격 ②원가계산에 따른 가격 ③표준시장단가 ④감정·유사거래실례·견적가격 순으로 해당 가격이 있는 경우 적용합니다. 표준시장단가는 100억 원 이상 시설공사에 적용됩니다.

6. 「예정가격작성기준」에 따른 원가계산에서 이윤을 계산하는 산식으로 옳은 것은?

- ① (재료비+노무비+경비) × 이윤율
- ② (재료비+일반관리비) × 이윤율
- ③ (노무비+경비+일반관리비) × 이윤율 (기술료·외주가공비 제외)
- ④ (재료비+노무비) × 이윤율
- ⑤ 총원가 × 이윤율

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 이윤=(노무비+경비+일반관리비)×이윤율, 이때 기술료·외주가공비는 제외한다.

이윤은 노무비·경비(기술료·외주가공비 제외)와 일반관리비의 합계액에 이윤율을 곱한 금액입니다. 일반관리비는 (재료비+노무비+경비)×일반관리비율로 계산합니다.

**7. 조달대상물별 원가계산의 이윤율로 옳지 않은 것은?**

- ① 제조(SW개발 포함) 25% 이내
- ② 공사 15% 이내
- ③ 용역(SW개발 제외) 10% 이내
- ④ 수입물품의 구매 10% 이내
- ⑤ 공사 25% 이내

**정답 · 해설****✓ 정답 ⑤ 공사의 이윤율은 15% 이내이다.**

이윤율은 제조(SW개발 포함) 25%, 공사 15%, 용역(SW개발 제외) 10%, 수입물품 구매 10%가 적용됩니다.  
공사 25%는 틀린 진술입니다.

**8. 제조원가계산과 공사원가계산의 노무비 단가 적용에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 제조·공사 모두 대한건설협회 시중노임단가를 적용한다.
- ② 제조는 중기중앙회 노임단가, 공사는 대한건설협회 시중노임단가를 적용한다.
- ③ 제조·공사 모두 중기중앙회 노임단가를 적용한다.
- ④ 제조는 대한건설협회, 공사는 중기중앙회 단가를 적용한다.
- ⑤ 노무비 단가는 조달청이 단일 기준으로 공표한다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ② 제조=중기중앙회 노임단가, 공사=대한건설협회 시중노임단가.**

제조원가계산의 노무비는 중기중앙회가 발표하는 노임단가를, 공사원가계산의 직접노무비는 대한건설협회가 발표하는 시중노임단가(건설업 임금실태 조사 보고서, 연 2회 공표)를 적용합니다.



**9. 공사원가계산에서 단가산출서와 일위대가표에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 단가산출서는 단순·표준화 공종(건축)에 적합하다.
- ② 일위대가표는 복잡·비정형 공종(토목)에 적합하다.
- ③ 일위대가표는 표준품셈 수량에 확정 단가를 곱해 단위당 총비용을 계산한다.
- ④ 공사원가계산서 작성은 ‘공사원가계산서 → 직접공사비 내역서 → 단가’ 순이다.
- ⑤ 표준품셈은 일위대가표 작성에만 활용되고 검토 기준으로는 쓰이지 않는다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ③ 일위대가표는 표준품셈의 수량에 확정 단가를 곱해 단위당 총비용을 계산한다.**

단가산출서는 복잡·비정형 공종(토목), 일위대가표는 단순·표준화 공종(건축)에 적합합니다. 작성순서는 ‘단가 산정 → 단가산출서·일위대가표 → 직접공사비 내역서 → 공사원가계산서’이며, 표준품셈은 작성뿐 아니라 적정성 검토 기준으로도 활용됩니다.

**10. 원가계산에서 부가가치세와 면세사업자 처리에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 부가가치세는 총원가에 10%를 적용해 계산한다.
- ② 면세사업자와 수의계약 체결 시에는 부가가치세를 제외하고 예정가격을 작성한다.
- ③ 일반입찰에서는 면세사업자 낙찰이 예측되어도 기초금액은 부가세를 포함해 결정한다.
- ④ 면세사업자가 낙찰되면 낙찰금액에 부가세를 더해 계약을 체결한다.
- ⑤ 면세사업자 처리 방식은 입찰공고에 명시해야 한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 면세사업자가 낙찰되면 부가세 상당액을 공제하고 계약을 체결한다.**

일반입찰에서 면세사업자는 부가세를 포함해 투찰하지만, 낙찰되면 낙찰금액에서 부가세 상당액을 차감(공제)한 금액으로 계약을 체결하며, 이 내용을 입찰공고에 반드시 공지합니다.

**OX (5문항)**

**11.** 조달데이터허브의 데이터제공·시각화 기능은 자료 수집을 위한 기능이고, 분석·예측을 위해서는 데이터 분석 메뉴를 활용한다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: O**

데이터제공·시각화는 조달·계약 실적 자료의 수집 기능이며, 데이터를 활용해 분석·예측하려면 데이터 분석 메뉴(쇼핑몰키워드 분석·수요예측 등)를 활용합니다.

**12.** 표준시장단가는 100억 원 이상의 시설공사에 적용하는 예정가격 결정 방법이다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: O**

표준시장단가는 100억 원 이상 시설공사에 적용하며, 과거 공사(계약·입찰·시공단가)의 공종별 단가에 물가·인건비 상승률을 반영해 국토교통부 공고로 발표됩니다.

**13.** 제조원가계산에서 간접노무비는 직접노무비를 초과해 계상할 수 있다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: X**

간접노무비는 원칙적으로 직접노무비를 초과해 계상할 수 없습니다. 공사원가의 경우 기계화·자동화 등으로 불가피하면 증빙자료에 따라 예외적으로 초과 계상할 수 있습니다.

**14.** 학술연구용역의 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하고 용역 참여율 50%를 기준으로 산정하므로, 참여율 100%로 투입하면 기준단가를 2배로 적용한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

인력등급별 기준단가는 1개월 22일(1일 8시간), 참여율 50%(1일 4시간)를 기준으로 산정합니다. 전일(8시간) 참여, 즉 참여율 100%이면 기준단가를 2배로 적용한 뒤 참여율을 곱해 노무비를 산정합니다.

**15.** 발주처가 세부공종의 품명·규격·단위·수량과 단가·금액을 모두 기재한 문서는 산출내역서이고, 계약상대자가 작성하는 문서는 설계내역서이다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

발주처가 단가·금액을 모두 기재한 문서는 설계내역서이고, 계약상대자(입찰자)가 물량내역서에 단가·금액을 입력해 작성·제출하는 문서가 산출내역서입니다. 물량내역서(공내역서)는 발주처가 단가·금액 없이 배포합니다.

## PART 4 · 제3장

## 입찰실행 관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」 — 입찰 및 낙찰절차 관리

제3장 「입찰실행 관리」는 **협상에 의한 계약**을 중심으로 조달업체가 **제안서를 작성**하고(입찰서류 작성), 발주기관이 **제안서를 평가**하며(입찰평가 기준 검증), 우선협상대상자와 **기술·가격협상**을 거쳐 계약을 체결하기까지(협상 관리)의 실무 절차를 다룹니다. 실기편이므로 각 항은 “~할 수 있다”는 수행준거 형태이며, **절차와 방법**을 중심으로 서술합니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 실무를 이해하고 수행할 수 있습니다.

- 예정가격기준과 제안요청서·평가기준에 부합되게 **입찰(제안)서류를 작성**할 수 있다.
- 제안서 작성 **5단계 절차**(과업이해→평가기준분석→목차분석→작성→최종검토)에 따라 제안서를 완성할 수 있다.
- 낙찰방법에 따른 **기술평가·가격평가**의 기준과 산식을 이해하고 평가점수를 검증할 수 있다.
- **제안서 평가 절차**(평가위원 선정·성원·집계·협상대상자 선정)를 규정과 절차에 따라 수행할 수 있다.
- **기술(규격)협상**에서 과업의 추가·삭제·변경을 협의하고 대응할 수 있다.
- 조정결과에 상응해 **가격의 증감(가격협상)**을 협의하고 협상서를 작성해 계약을 체결할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

제안서(Proposal) · 제안요청서(RFP) · 과업지시서(내용서) · 제안서 평가(Proposal Evaluation) · 기술평가/가격평가 · 정성적/정량적 제안서 · 평가위원회 · 차등점수제 · 원가절감 적정성 · 우선협상대상자 · 기술(규격)협상 · 가격협상 · 협상서 · 산출내역서

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 3-1 입찰서류 작성하기 / 3-2 입찰평가 기준 검증하기 / 3-3 협상 관리하기
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 3-1

## 입찰서류 작성하기

## 이 절의 핵심

제안서 작성이 필요한 입찰은 **협상에 의한 계약·경쟁적 대화에 의한 계약·2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰)**입니다. 그중 **협상에 의한 계약**의 제안서는 낙찰자 선정에 위한 평가 대상 문서로, **조달업체가 아니라 발주기관의 관점에서** 작성해야 합니다. 작성은 ①과업 이해·분석 → ②평가기준·배점 분석 → ③작성지침·목차 분석 → ④제안서 작성 → ⑤최종 검토의 5단계로 진행됩니다.

## 3-1-① 예정가격기준에 따라 제안서 작성절차를 수행할 수 있다

☞ 근거법령·국가계약법·협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규)·조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

제안서 작성이 요구되는 공공조달 방법은 **협상에 의한 계약, 경쟁적 대화에 의한 계약, 2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰)**입니다. 그중 협상에 의한 계약에서 제안서 작성은 낙찰자를 선정하기 위한 **제안서 평가의 대상 문서**를 작성하는 핵심 절차입니다. 제안서는 발주기관의 제안요청서에 대한 **응답문서**로, 조달업체가 이해한 제안요청 내용과 과업 내용을, 보유한 수행역량과 자원을 활용해 어떻게 이행하여 요구 수준의 결과물을 도출할지를 설명·이해시키기 위한 문서입니다. 따라서 제안서는 **입찰 참가업체의 관점이 아니라 발주기관의 관점에서** 작성해야 하며, 조달 목적물 관련 **전문가의 관점에서** 평가된다는 점을 전제로 작성합니다.

공공부문에서는 일반 **서술형 서식(HWP, DOC 등)**과 요약한 **발표형 서식(PPT 등)** 중 하나 또는 모두를 요구하며, 서술형 서식 작성을 기본으로 발표형 서식·요약서를 함께 작성합니다. 제안서 작성 단계는 다음 5단계로 이루어집니다.

| 단계 | 절차           | 내용·중점                                                          | 참조문서            |
|----|--------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | 과업내용 이해 및 분석 | 제안요청서(RFP)·과업내용서(지시서)의 과업배경·목표·세부과업 분석. 명확한 과업 이해가 제안서 작성의 출발점 | 입찰공고문·RFP·과업내용서 |
| 2  | 평가기준 및 배점 분석 | 평가항목·배점 규모에 따른 중요도 식별 → 제안 내용·분량 배분                            | RFP             |
| 3  | 작성지침 및 목차 분석 | 요구된 표준목차·내용 구성. 목차별 필수내용 누락 없이 기재, 평가기준과 연계                    | RFP             |
| 4  | 제안서 작성       | 포맷·규격·분량·서술형태 등 형식적·내용적 작성방법 준수, 명확·직관적 작성                     | RFP·과업내용서       |
| 5  | 최종 검토        | 평가중점·목차·작성지침에 따른 작성 여부 확인                                      | 입찰공고문·RFP·과업내용서 |

**1단계(과업 이해)**에서는 협상에 의한 계약 입찰공고를 선택하면 하단에서 **입찰공고문·제안요청서·과업내용서**를 확인할 수 있습니다. 입찰공고문에서는 제출할 제안서의 종류(정성적/정량적 제안서·발표자료·요약서)·제출방법·장소를 확인하고, **제안요청서(RFP)**로 과업개요·수행조건·평가방법·평가비율·평가기준·작성지침을 파악하며, **과업지시서(내용서)**로 세부 과업내용과 수행조건을 종합해 발주기관의 요구사항을 파악합니다.

### 제출 요구 제안서의 종류

**정성적(주관적) 제안서**(수행 방법·계획 등 서술형) · **정량적(객관적) 제안서**(인력·기술 등 정량 평가자료 포함) · **발표자료**  
· **요약서** 중 일부 또는 전부의 제출을 요구합니다. 별도 표기가 없으면 ‘제안서’는 정성적 제안서를 의미합니다.

### 3-1-② 발주기관의 제안요청서에 따라 평가항목·배점 중요도를 반영할 수 있다

☞ 근거법령 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

과업내용을 파악한 후에는 그 제안서를 **어떻게 평가**할 것인지를 파악해야 합니다. 제안서는 보유한 방법론·역량·자원을 모두 나열하는 문서가 아니라, 발주기관이 **중요하게 생각하는 부분에 중점**을 두어 역량·자원을 효과적으로 투입하고 **차별적 방법론**으로 수행할 수 있음을 보여주는 문서입니다. 따라서 **배점 규모가 크고 상대적 비중이 높은 평가분야**에 해당하는 내용 작성에 중점을 두어야 합니다.

예시 평가기준을 보면 **기술평가와 가격평가를 80:20 비중**으로 평가합니다. 기술능력평가(80점)는 **사업이해도 30점, 사업수행계획서 30점, 기술·연구인력 20점**으로 구성됩니다.

| 구분          | 항목        | 평가요소(예)                         | 배점  |
|-------------|-----------|---------------------------------|-----|
| 기술능력평가(80)  | 사업의 이해도   | 연구내용 이해도, 접근방법·추진단계·연구범위 설정     | 30  |
|             | 사업수행계획서   | 총괄계획, 분야별 업무내용 적정성, 실현가능성, 협력체계 | 30  |
|             | 기술 및 연구인력 | 책임연구자 수행성, 인력구성 타당성·전문성         | 20  |
| 입찰가격 평가(20) | 제안가격      | 평가기준에 따라 점수 부여                  | 20  |
| 합계          |           |                                 | 100 |

이때 사업이해도 항목에는 과업수행의 **목적·중점·발주기관 관점의 중요성**을 제안업체의 경험·지식을 바탕으로 기술하는 데 중점을 둡니다. 또한 **연구추진 단계 설정**과 **연구수행 총괄계획**은 밀접하게 연관된 항목이므로 전체 수행계획과 단위 수행계획의 **유기적 연계성**을 고려해야 합니다. 예컨대 주요 과업의 수행 절차가 **‘조사 → 분석 → 문제점·시사점 도출 → 대안 제시’**의 4단계라면, 전체·단위 수행계획에서 이 4단계가 유기적으로 연계되고 **정합성**을 확보하는 방안이 중요합니다.

### 시험 포인트 — 제안서의 관점

제안서는 **조달업체가 아니라 발주기관의 관점**에서 작성되고, **전문가 관점에서 평가**됩니다. 따라서 ‘우리가 잘한다’를 나열하는 것이 아니라 **배점이 큰 평가분야**에 역량을 집중해 차별적으로 수행할 수 있음을 보여야 한다는 점이 핵심입니다.

### 3-1-③ 제안서 평가기준에 부합되게 목차에 따라 작성·검토하여 제출할 수 있다

☞ 근거법령 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

**3단계(작성지침·목차 분석)**: 제안요청서는 **제안서 작성방법(지침)**과 **목차**를 제시합니다. 이는 제안업체별 작성 범위·수준의 과도한 편차를 예방하고, 짧은 평가시간에 평가자가 핵심을 파악하며, 다수 업체 간 **비교평가의 객관성**을 확보하기 위한 것입니다. 제안서 평가자는 목차별 제시내용을 요구 과업내용과 연계해 평가하므로, 목차를 따르지

않거나 목차별 필수내용이 빠지면 좋은 평가를 받기 어렵습니다. 실무상 온라인 평가 시에는 **평가기준 연계 조건표와 작성목차 연계 조건표**를 함께 제출해야 하므로 이를 준수해야 합니다.

**4단계(제안서 작성):** 작성지침에 따라 문서 양식부터 결정합니다. 정성적 제안서는 **한글(HWP)** 등 워드문서, 발표자료는 **파워포인트(PPT) 슬라이드**를 기본으로 하며 규격은 **A4**가 원칙입니다. 분량은 일반적으로 정성적 제안서 **50~100페이지**, 발표자료 **20~30페이지**(예시 지침은 본문 50p, 발표본 25p 이내) 수준을 요구합니다. 이는 제한된 발표·평가시간(20분 내외)과 함께, 복잡·전문적 과업을 **정해진 분량 내에 함축적으로 정리·발표할 수 있는 핵심 역량**을 증명하는 수단이기도 합니다.

#### ⚠ 모호한 표현 금지

제안서에 ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’, ‘~에 동의한다’ 같이 실제 수행 여부가 불명확한 표현을 쓰면 평가 시 **불가능(수행 불가)한 것으로 간주**됩니다. 따라서 사전 실행가능성을 검토해 실행 가능한 부분을 **명확하고 확정적인 종결어미**로 기술해야 합니다. 제출된 제안서는 발주자 승인 없이 수정·추가·삭제할 수 없습니다.

**5단계(최종 검토):** 작성 완료 후 과업 반영 여부, 평가요소·목차별 내용 반영 여부, 상대적 분량 배분의 적정성, 문서규격·파일포맷·오류 유무를 전반적으로 검토합니다. 이어 다음을 확인합니다.

| 검토 관점       | 확인 내용                                                |
|-------------|------------------------------------------------------|
| ① 명확·간결성    | 수행계획이 간결·명료한가, 핵심 과업내용을 <b>두괄식</b> 으로 앞세우고 충분히 강조했는가 |
| ② 구조화 수준    | 요구 목차·필수내용 반영, 연계 항목 간 정보의 <b>정합성·일관성</b>            |
| ③ 발주기관 특화   | 평가 우선순위가 높은 내용에 방법론·경험·전문인력 강점을 활용한 <b>차별적 제안</b> 반영 |
| ④ 전문성 강조    | 일반 역량 외 해당 과업 관련 경험·인력 등 전문성 강조 내용 반영                |
| ⑤ 사업관리계획    | 정해진 기간 내 안정적 이행을 위한 상세한 사업관리계획(분쟁·문제 예방 관점) 제시       |
| ⑥ 경제적 이행가능성 | 수행계획·일정이 <b>사업예산 범위 내에서</b> 경제적으로 이행 가능한지            |
| ⑦ 품질·리스크 관리 | 절차·결과물의 품질관리와 예상·돌발 리스크 관리계획 수립 여부                   |

### ✳ 쉽게 이해하기

제안서는 '우리가 잘한다'는 자기 자랑문이 아니라 **발주기관이 낸 시험문제(RFP)의 답안지**입니다. 답안지는 채점 기준(배점)이 큰 곳에 힘을 몰아야 점수가 나오죠. 그래서 순서도 ①문제 이해 → ②채점표 분석 → ③답안 양식·목차 → ④작성 → ⑤검토로 흘러갑니다.

🔑 암기: 5단계 '이·평·목·작·검' — 이해→평가기준→목차→작성→검토

| 구분      | 양식       | 분량      |
|---------|----------|---------|
| 정성적 제안서 | HWP 등 워드 | 50~100p |
| 발표자료    | PPT      | 20~30p  |

⚠ 함정: '~할 수도 있다·가능하다·고려 중'처럼 모호한 종결어미는 '수행 불가'로 간주됩니다. 확정형(~한다)으로 쓰고, 제출 후엔 승인 없이 수정 불가.



## 3-2

## 입찰평가 기준 검증하기

## 💡 이 절의 핵심

협상에 의한 계약의 제안서 평가는 **제안서 접수 → 정량평가 → 평가위원 선정 → 평가위원회 개최(성원·위원장·기피/제척) → 사업설명·사전검토 → 제안발표 → 기술평가 → 집계 → 개찰(가격평가) → 협상대상자 선정** 순으로 진행됩니다. 기술평가·가격평가의 **등급·배점·산식**과 집계 보정, 협상대상자 선정 기준을 정확히 검증할 수 있어야 합니다.

## 3-2-① 낙찰방법에 따라 가격평가와 기술평가를 산정·검증할 수 있다

🔗 근거법령 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 · 협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규)

협상에 의한 계약은 **제안서 제출과 가격입찰서 제출이 각각 진행되며 둘 다 접수되어야 유효한 입찰**이 성립됩니다. 제출서류가 불명확하면 기한을 정해 보완을 요구할 수 있습니다. 국가기관은 전자조달 온라인 제출이 원칙이나 사업금액 **80억 원 이상**이면 인쇄물 제출도 가능합니다(세부기준 § 6의2②). 제안서·증빙이 **부정·허위**로 판명되면 계약 체결 전에는 협상적격자 제외·낙찰자 결정 취소, 체결 후에는 해당 계약을 **해제 또는 해지**합니다.

**정량평가:** 평가요소 중 정량요소(경영상태, 사회적 책임, 상생협력, 상용SW 유지관리 하도급금액 적정성, 실물모형 기술평가, 실적·인력 등)가 있으면 **계약담당공무원(조달요청 시 조달청)**이 평가위원회 개최 **이전에** 평가를 완료합니다. 경영상태 평가는 신용평가등급(회사채·기업어음·기업신용평가등급)에 따르며, 등급별 **최고·최저 간 평점 차는 배점한도의 30%를 초과할 수 없습니다**(사회적 책임·상생협력·SW 기술자료 임치·정량 필수제안 등은 예외 가능).

**가격평가 산식:** 입찰가격이 **예정가격(미작성 시 사업예산)**의 **80/100 이상**인 경우 다음과 같이 산정합니다.

| 구분          | 산정 방법 · 예시                                                                                                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80/100 이상   | 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당업체 입찰가격). 예) 배점 20, 최저 80원, 해당 100원 → $20 \times (80/100) = \mathbf{16점}$ . 단 최저가격이 70/100 미만이면 70/100으로 계산 |
| 80/100 미만   | 예) 배점 20, 예정가격(예산) 100원, 최저 70원, 해당 75원 → $20 \times (70/80) + 2 \times \{(80-75)/(80-70)\} = \mathbf{18.5점}$                  |
| 예정가격(예산) 초과 | 협상 대상에서 <b>제외</b>                                                                                                              |

## 📄 시험 포인트 — 유효입찰·해제/해지

협상에 의한 계약은 **제안서 + 가격입찰서**가 모두 접수되어야 유효한 입찰입니다. 부정·허위 판명 시 **계약 전=취소/제외, 계약 후=해제 또는 해지**. 인쇄물 제출 예외 기준 **80억 원**, 평점 차 상한 **30%**는 자주 출제됩니다.

## 3-2-② 낙찰자 선정방법별 평가점수를 기준과 절차에 따라 집계·검증할 수 있다

🔗 근거법령 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 · 공직자의 이해충돌방지법

**평가위원 선정·성원:** 사업부서가 평가일 기산 3일 이내에 요청하면 시스템으로 평가일 전일까지 자동 선정되며, 명단은 **평가 당일 기술평가 시작 30분 전에** 확인합니다. 평가위원 수는 조달청은 사업금액에 따라 **8명 이상**, 지방자치단체는 **7명 이상 10인 이내**입니다. 정족수는 평가위원의 **3분의 2 이상 출석**으로 성원됩니다. 성원 확인 후 대면평가는 추첨으로 **위원장을** 선출하나(온라인은 미선출), 개최와 동시에 사업 관련성·이해당사자·재직경력·「공직자의 이해충돌방지법」상 사적 이해관계자 여부 등에 따라 **회피·제척(기피)**을 서면 안내합니다.

| 구분    | 일반사업(20억 미만·대형SW 제외)              | 대형사업(20억 이상·대형SW)             |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 공무원   | 6급 이상, 6급 승진·임용 후 5년 이상 관련 업무 경험자 | 5급 이상, 6년 이상 직무 수행 경험자        |
| 자격·학위 | 기술사·기사 등 전문자격 보유자                 | 기술사 취득 후 3년 이상, 박사 취득 후 5년 이상 |
| 교원    | 관련 학과 조교수 이상 재직 5년 이상 직무경력        | 관련 학과 부교수 이상                  |

**사업설명·사전검토·제안발표:** 담당자는 평가위원에게 평가방법·유의사항을 설명하고 보안각서를 받을 수 있으며, 사전검토 시간에 사업 특성을 설명하되 특정 업체 선호·배척으로 인식될 언행은 금지됩니다. 사전검토는 사업 규모에 따라 **60~150분**을 부여합니다. 제안발표는 온·오프라인 구분 없이 **5억 원 이상**이면 시행하며 ‘제안발표 → 위원 질의 → 업체 답변’ 순, **5억 원 미만**은 ‘위원 질의 → 답변’ 순으로 진행합니다. 발표는 원칙적으로 **책임자(PM)**가 하며 **5명 이내 배석자**가 질의응답에 참여할 수 있고, 발표 순서는 **제안서 접수 순**입니다. 온라인 평가는 20억 원 미만·단순사업 등에서, 20억 원 이상 대형사업 등은 오프라인 대면평가(CCTV 등 공개)를 진행할 수 있습니다.

**평가·집계:** 기술평가는 평가항목별 세부항목의 평가등급·배점기준에 따라 평가합니다. 변별력이 부족하면 순위별 고정점수를 부여하는 **차등점수제**를 적용할 수 있고(입찰공고에 사전 공지), 저가투찰로 이행 안정성이 저하될 우려가 있으면 명시금액 이하 투찰업체에 대해 **원가절감 적정성**을 심사해 최대 **3점 이내 감점**할 수 있습니다. 단, **차등점수제와 원가절감 적정성은 둘 중 하나만** 적용합니다.

| 제도       | 내용 · 예시                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 차등점수제    | 배점 80점에서 79.8·79.7·79.5점처럼 변별이 미미할 때, 원점수 순위 편차에 3점 편차를 적용 → A 80, B 77, C 74점             |
| 원가절감 적정성 | 기준금액 미만 투찰 시 원가절감 제안서를 받아 심사, 부적정 시 최대 3점 이내 감점                                            |
| 집계(조달청)  | 최고·최저 점수 제외, 소수점은 다섯째 자리에서 반올림                                                             |
| 3개사 이하   | <b>차등평가 보정:</b> 항목별 점수가 전체 평균보다 배점한도의 10%(구간 20%면 20%) 초과·미달 시 그 범위 내로 조정(미조정 시 사유서 제출·공개) |
| 4개사 이상   | 최고·최저 제외 산술평균 후 상·중·하 3개 등급 부여(예: 4개사 → 상 2, 중 2)                                          |

평가 결과는 **평가 종료 후 3일 이내** 나라장터에 공개하되 평가위원 실명은 비공개입니다(지자체는 결과 비공개·명단은 공개 가능). 제안업체가 **사전규격공개일부터 평가일까지 평가위원과 사전 접촉**한 사실이 확인되면 **종합점수에서 5점 감점**합니다.

### 3-2-③ 각종 심사 과정의 규정·절차에 따라 협상대상자를 선정할 수 있다

☎ 근거법령 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 · 협상에 의한 계약 체결기준

기술평가와 가격평가 **합산점수의 고득점 순**으로 협상순위를 결정하되, 발주주체별로 적격 기준이 다릅니다.

| 구분     | 협상대상자(적격) 기준                                           |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 국가기관   | 기술평가 배점의 85% 이상이고, 기술+가격 합산점수의 고득점 순으로 협상순위 결정         |
| 지방자치단체 | 합산점수 70점 이상(SW사업은 기술평가 배점의 85% 이상), 합산 고득점 순으로 협상순위 결정 |

합산점수 최고 득점자가 **1순위자(우선협상대상자)**가 되며, 이 순위에 따라 다음 절의 협상 절차가 진행됩니다. 실기 관점에서는 평가위원 수·정족수(2/3), 제안발표 기준금액(5억 원), 감점(사전접촉 5점), 집계 보정(3개사 이하 10/20%, 4개사 이상 상·중·하)과 협상대상자 적격 기준(국가 85%, 지자체 70점)을 **수치 그대로** 검증할 수 있어야 합니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

평가는 **기술 먼저, 가격 나중(개찰)**입니다. 가격을 미리 보면 채점이 흔들리기 때문이죠. 그래서 기술평가를 끝내고 집계한 뒤에야 봉투를 열어(개찰) 가격점수를 매깁니다. 가격산식도 '싸게 낸 곳 대비 내 가격' 비율이라 **최저가가 만점**인 구조입니다.

🔑 암기: 핵심 숫자 '8·30·7·5·5·3' — 조달청 위원 **8명** ↑, 평점차 상한 **30%**, 지자체 위원 **7~10명**, 발표 **5억** ↑, 사전접촉 **5점** 감점, 결과공개 **3일** 내

| 구분  | 협상적격 기준              |
|-----|----------------------|
| 국가  | 기술 배점의 85% ↑         |
| 지자체 | 합산 70점 ↑ (SW는 85% ↑) |

⚠ 함정: 차등점수제와 원가절감 적정성(최대 3점 감점)은 '둘 중 하나만' 택1. 집계 보정도 3개사 이하(±10/20%)와 4개사 이상(상·중·하)을 헛갈리지 마세요.

## 3-3

## 협상 관리하기

## 💡 이 절의 핵심

협상은 **우선협상대상자(1순위)**와 진행하며, **기술(규격)협상 → 가격협상 → 협상서 작성·교환 → 계약체결** 순입니다. 발주기관은 제안서 평가결과 접수일로부터 **15일 이내**(미성립 시 10일 연장)에 협상하고, 협상서 교환 후 **10일 이내** 계약을 체결합니다. 과업 추가·삭제·변경은 **기존 과업요구·제안 내용을 중심으로 구체화**하고, 그 가감에 상응하는 금액만 **투찰가격** 기준으로 조정합니다.

## 3-3-① 입찰공고 요구내용을 기준으로 과업의 추가·삭제·변경을 협상할 수 있다

📖 근거법령 · 협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규) § 11 · 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

협상순위 **최고 득점자를 1순위자(우선협상대상자)**로 선정해 협상을 진행합니다. 협상은 발주기관이 **제안서 평가결과를 접수한 날로부터 15일 이내**에 진행해야 하며, 그 기간에 이루어지지 않으면 **10일 범위 내에서 연장**합니다. 협상은 협상대상자가 제안한 **사업내용·이행방법·이행일정 등 제안서** (제안요청서에 부합하지 않는 내용 포함) 내용을 중심으로 수행합니다.

발주기관은 제안요청서·과업지시서(내용서)에 명시된 과업과 협상대상자 제안서 내용의 **연계성·요구수준 부합 여부**를 검토한 후 수정·보완을 요구할 수 있고, 발주 시점 대비 변화된 환경에 따라 특정 과업을 제외하고 상응하는 새 과업 수행을 요구할 수도 있습니다. 이처럼 과업내용·수행방법·수행기간 등 **기술평가 대상에 속한 내용**을 협상하는 것을 **기술협상 또는 규격협상**이라 합니다. 소규모·단순 과업은 기술협상 내용이 없거나 간단할 수 있으나, **20억 원 이상 대형·대규모 SW 구축 사업**에서는 제안서를 요구사항 기준으로 항목별로 확인하고 이견·모호한 부분을 협의로 확정해 과업·수행방법을 명확히 합니다.

## 3-3-② 기술협상 과정에서 과업의 추가·삭제 요구에 대응할 수 있다

📖 근거법령 · 협상에 의한 계약 체결기준 · 국가계약법령(계약문서의 효력)

기술(규격)협상의 **가장 큰 쟁점**은 발주기관이 ‘과업 간 관련성이 있다’ 또는 ‘제안요청서에 포함된 과업이다’라고 주장하며 **새로운 과업 추가**를 요구하는 경우입니다. 논의되는 과업이 제안요청서·과업 지시서에 명시되지 않고 제안서에도 언급되지 않았다면, 조달업체는 **수용 여부를 신중히 판단**해야 합니다. 새 과업이 **기존 과업요구에 포함된 것으로 해석·협의**되면 조달업체가 이행 비용을 부담하게 될 수 있는데, 이는 **산출내역서상 비용 지출계획에 반영되지 않은 과업**이므로 용역의 안정적 이행을 저해합니다.

## 💡 대응 원칙 — 구체화 vs 추가

- 협상은 **기존에 명시적으로 작성된 과업요구·제안내용을 중심으로 구체화**하는 형태로 진행되도록 한다.
- 기존 요구·제안을 바탕으로 실제 수행할 내용이 명확한 경우는 **과업 추가가 아니라 상호 잠정 이행 기대사항**을 명확히 하는 것으로, 추후 분쟁 예방이 목적이다.
- 부득이 과업을 추가·축소하더라도 **과도한 규모 축소나 기존 과업과 연계 없는 독립 용역 수준**의 추가는 협상으로 다룰 수 있는 범위를 넘지 않도록 협의한다.

### 3-3-③ 조정결과에 따라 가격 증감을 협상하고 협상서를 작성해 계약을 체결할 수 있다

☞ 근거법령 · 협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규) § 11 · 국가계약법령

협상이 성립되면 계약예규 「협상에 의한 계약 체결기준」 § 11에 따라 **제안서 내용이 조정된 경우** 그 가감 내용에 상응하는 금액을 **사업예산(예정가격 작성 시 예정가격) 범위 내에서** 협의해 조정합니다. **가격협상이 시행된다는 것은 기술(규격)협상에서 과업내용이 가감되었음을** 의미하므로, 기술협상에 특별한 내용이 없거나 과업이 조정되지 않았다면 **가격협상은 진행되지 않습니다**. 가격협상의 기준가격은 사업예산 전부가 아니라 **협상대상자가 가격입찰서에 기재한 투찰가격**입니다.

발주기관과 협상대상자의 이해는 상충하므로 조정 기준점이 없으면 협상 결렬·분쟁이 생길 수 있습니다. 이를 예방하려면 과업내용과 연계해 **수행일정계획을 주단위로** 수립하고 투입인력 수·진도를 연계해, 과업·인력·기간의 변동 범위에 따라 가격 조정 여부를 명확히 합니다. 따라서 제안서 작성 시 상세한 **산출내역서**를 포함하면, 변경 과업이 과업·인력·기간을 얼마나 가감시키는지 정량 산출하고 비용 산정 기준에 따라 금액으로 환산해 **가감 조정액을 명확히** 할 수 있습니다.

#### 협상서 작성 및 계약체결

기술(규격)협상과 가격협상을 완료하면 **서면 협상서**를 작성해 발주기관과 협상대상자가 날인하고 **1부씩 교환**합니다. 협상서는 제안요청서·과업지시서(내용서)·제안서와 함께 **계약문서에 포함**되어 국가계약법령에 따라 **동등한 효력과 우선순위**가 부여됩니다. 서면 협상서 교환으로 협상이 공식 성립되며, 그 후 **10일 이내에 계약을 체결**해야 합니다.

#### 시험 포인트 — 협상 관련 기한·기준

협상 **15일 이내(연장 10일)** · 협상서 교환 후 계약체결 **10일 이내** · 가격협상 기준가격 = **투찰가격**(예산 전부 아님) · 가격협상은 **과업 가감이 있을 때만** 진행 · 협상서는 계약문서로 제안서 등과 **동등한 효력**.

#### 쉽게 이해하기

협상은 **1순위(우선협상대상자)** 한 곳과 '기술협상 → 가격협상' 순으로 합니다. 핵심 원리는 **가격협상은 과업이 늘거나 줄었을 때만** 열린다는 것. 기술협상에서 과업 변동이 없으면 가격은 건드리지 않습니다. 조정 기준도 예산 전부가 아니라 내가 써낸 **투찰가격**이 자입니다.

 암기: 기한 '15·10·10' — 협상 **15일** 내(연장 **10일**), 협상서 교환 후 계약 **10일** 내

새 과업 추가 요구가 최대 쟁점입니다. 산출내역서에 없던 일을 떠안으면 이행이 흔들리므로, '추가'가 아니라 **기존 요구·제안의 구체화**로 끌고 가는 것이 대응 원칙입니다.

 함정: 협상서는 구두 아닌 서면·날인·1부씩 교환이어야 하며, 계약문서로서 제안서 등과 '동등한 효력'을 가집니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제3장)

- **제안서 필요 방법:** 협상에 의한 계약 · 경쟁적 대화에 의한 계약 · 2단계경쟁입찰(규격가격동시). 제안서는 **발주기관** 관점으로 작성, 전문가 관점에서 평가
- **작성 5단계:** 과업 이해·분석 → 평가기준·배점 분석 → 작성지침·목차 분석 → 작성 → 최종검토
- **문서·분량:** 정성=HWP, 발표=PPT, A4. 정성 50~100p / 발표 20~30p. 모호한 종결어미(‘~할 수도 있다’ 등)는 **수행 불가로 간주**
- **평가 절차:** 접수 → 정량평가(위원회 전) → 위원 선정 → 성원(2/3) → 위원장·기피/제척 → 사업설명·사전검토 (60~150분) → 발표 → 기술평가 → 집계 → 개찰(가격) → 협상대상자 선정
- **수치:** 인쇄물 제출 80억↑ · 평점차 상한 30% · 위원 조달청 8명↑/지자체 7~10명 · 제안발표 5억↑ · 사전접촉 5점 감점 · 결과공개 3일 이내
- **가격평가:** 80/100 이상 → 배점×(최저/해당). 80/100 미만 → 별도 산식. 예정가격(예산) 초과 시 협상 제외
- **집계 보정:** 최고·최저 제외. 3개사 이하=차등평가 보정( $\pm 10/20\%$ ), 4개사 이상=상·중·하. 변별력 부족 시 **차등점수제** 또는 **원가절감 적정성(최대 3점 감점)** 중 택1
- **협상대상자:** 국가=기술 85%↑ · 지자체=합산 70점↑ (SW는 85%↑), 합산 고득점 순 / 1순위=우선협상대상자
- **협상:** 기술(규격)협상=과업·방법·기간 협의(기존 요구·제안 중심 **구체화**) → 가격협상=과업 가감 시에만, **투찰가격** 기준 → 협상서 작성·교환(계약문서, 동등 효력) → **10일 내 계약체결**
- **기한:** 협상 15일 이내(연장 10일) · 협상서 교환 후 계약 10일 이내

## ☑ 자가 진단

1. 제안서 작성 5단계와 각 단계 참조문서를 설명할 수 있는가?
2. 기술평가:가격평가 비중과 배점 중요도 반영 원칙을 설명할 수 있는가?
3. 가격평가 산식(80/100 이상·미만)과 예정가격 초과 시 처리를 계산할 수 있는가?
4. 평가위원 수·정족수·제안발표 기준·집계 보정(3개사 이하/4개사 이상)을 구분할 수 있는가?
5. 국가·지자체별 협상대상자 적격 기준을 말할 수 있는가?
6. 기술협상의 과업 추가 대응 원칙과 가격협상 기준가격·협상서 효력·기한을 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 제안서 작성이 요구되는 공공조달 방법으로 옳지 않은 것은?

- ① 협상에 의한 계약
- ② 경쟁적 대화에 의한 계약
- ③ 2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰)
- ④ 최저가로 낙찰자를 정하는 일반 최저가 입찰
- ⑤ 위 ①~③ 모두 제안서 작성이 요구된다

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 일반 최저가 입찰은 제안서 작성 대상이 아니다.

제안서 작성이 필요한 경우는 협상에 의한 계약·경쟁적 대화에 의한 계약·2단계경쟁입찰(규격가격동시입찰)입니다. 그중 협상에 의한 계약의 제안서 작성이 낙찰자 선정을 위한 평가 대상 문서로 가장 핵심적입니다.

2. 협상에 의한 계약의 제안서 작성 5단계를 순서대로 옳게 나열한 것은?

- ① 과업 이해·분석 → 평가기준·배점 분석 → 작성지침·목차 분석 → 제안서 작성 → 최종 검토
- ② 제안서 작성 → 과업 이해·분석 → 목차 분석 → 평가기준 분석 → 최종 검토
- ③ 평가기준 분석 → 과업 이해·분석 → 제안서 작성 → 목차 분석 → 최종 검토
- ④ 과업 이해·분석 → 제안서 작성 → 평가기준 분석 → 목차 분석 → 최종 검토
- ⑤ 목차 분석 → 평가기준 분석 → 과업 이해·분석 → 제안서 작성 → 최종 검토

정답 · 해설

✓ 정답 ① 과업 이해 → 평가기준·배점 → 작성지침·목차 → 작성 → 최종검토.

제안서 작성은 ①과업내용 이해·분석 ②평가기준·배점 분석 ③작성지침·목차 분석 ④제안서 작성 ⑤최종 검토의 5단계로 진행됩니다.

**3. 제안서 작성의 관점에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 조달업체가 보유한 역량·자원을 모두 나열하는 문서이다.
- ② 입찰 참가업체(자기) 관점에서 작성한다.
- ③ 발주기관의 관점에서 작성하고, 전문가 관점에서 평가됨을 전제한다.
- ④ 배점이 작은 항목에 분량을 집중한다.
- ⑤ 평가와 무관하게 자유 형식으로 작성한다.

**정답 · 해설****✓ 정답 ③ 발주기관 관점 작성 · 전문가 관점 평가.**

제안서는 조달업체가 아니라 발주기관의 관점에서 작성하고 목적물 관련 전문가 관점에서 평가된다는 점을 전제로, 배점 규모가 크고 비중이 높은 평가분야에 중점을 두어 차별적으로 작성해야 합니다.

**4. 예시 평가기준에서 기술평가와 가격평가의 비중과 기술능력평가의 배점 구성으로 옳은 것은?**

- ① 50:50, 사업이해도 40·수행계획 40
- ② 80:20, 사업이해도 30·사업수행계획서 30·기술연구인력 20
- ③ 70:30, 사업이해도 20·수행계획 30·인력 20
- ④ 90:10, 사업이해도 50·인력 40
- ⑤ 20:80, 가격 위주 평가

**정답 · 해설****✓ 정답 ② 기술:가격 = 80:20, 사업이해도 30·사업수행계획서 30·기술연구인력 20.**

예시 평가기준은 기술평가 80, 가격평가 20이며, 기술능력평가 80점은 사업의 이해도 30, 사업수행계획서 30, 기술 및 연구인력 20으로 구성됩니다.



5. 제안서에 사용하면 평가 시 ‘불가능(수행 불가)한 것으로 간주’되는 표현으로 옳은 것은?

- ① ‘~을 수행한다’
- ② ‘~을 완료한다’
- ③ ‘~할 수도 있다 / ~이 가능하다 / ~을 고려하고 있다’
- ④ ‘~을 제출한다’
- ⑤ ‘~을 배치한다’

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 모호한 표현은 수행 불가로 간주된다.

‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’, ‘~에 동의한다’ 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주되므로, 실행 가능한 내용을 명확·확정적 종결어미로 기술해야 합니다.

6. 협상에 의한 계약의 제안서 평가·접수에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 제안서와 가격입찰서가 모두 접수되어야 유효한 입찰이 성립한다.
- ② 정량평가 요소가 있으면 계약담당공무원이 평가위원회 개최 이전에 평가를 완료한다.
- ③ 국가기관도 사업금액과 무관하게 인쇄물 제출만 가능하다.
- ④ 제안서가 허위로 판명되면 계약 체결 후에는 해제 또는 해지한다.
- ⑤ 평점 차는 배점한도의 30%를 초과할 수 없다(일부 예외 있음).

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 온라인 제출이 원칙이며, 인쇄물은 80억 원 이상일 때 가능하다.

국가기관은 전자조달 온라인 제출이 원칙이고, 세부기준 § 6의2 ②에 따라 사업금액 80억 원 이상인 경우에 한해 인쇄물 제출도 가능합니다.

7. 가격평가에서 입찰가격이 예정가격의 80/100 이상일 때, 배점 20점·해당업체 입찰가격 100원·최저 입찰가격 80원인 경우 가격평가 점수는?

- ① 20점
- ② 18.5점
- ③ 16점
- ④ 14점
- ⑤ 10점

정답 · 해설

✓ 정답 ③  $20 \times (80/100) = 16$ 점.

80/100 이상인 경우 산식은 배점한도  $\times$  (최저입찰가격/해당업체 입찰가격)이므로  $20 \times (80 \div 100) = 16$ 점입니다. 단, 최저가격이 70/100 미만이면 70/100으로 계산하며, 예정가격(예산) 초과 시 협상 대상에서 제외됩니다.

8. 제안발표 및 평가위원회에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 제안발표는 사업금액과 무관하게 항상 시행한다.
- ② 5억 원 이상이면 '제안발표 → 위원 질의 → 업체 답변' 순으로 진행한다.
- ③ 평가위원회 성원 정족수는 재적 위원 전원 출석이다.
- ④ 조달청 평가위원회는 3명 이상이면 된다.
- ⑤ 발표 순서는 업체명 가나다순으로 한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 5억 원 이상은 '제안발표 → 위원 질의 → 업체 답변' 순.

제안발표는 5억 원 이상일 때 시행하며 이 순서로 진행됩니다(5억 미만은 '위원 질의 → 답변'). 정족수는 위원 3분의 2 이상 출석, 조달청 위원은 8명 이상, 발표 순서는 제안서 접수 순입니다.

**9. 제안서 평가 집계 및 변별력 확보에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 조달청은 최고·최저 점수를 제외하고 소수점은 다섯째 자리에서 반올림한다.
- ② 3개사 이하의 차등평가 보정(±10% 또는 20%)을 적용한다.
- ③ 4개사 이상은 산술평균 후 상·중·하 등급을 부여한다.
- ④ 차등점수제와 원가절감 적정성은 반드시 함께 적용한다.
- ⑤ 원가절감 적정성 심사 결과 부적정 시 최대 3점 이내 감점할 수 있다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 차등점수제와 원가절감 적정성은 둘 중 하나만 적용한다.**

두 제도 모두 원평가 결과에 차등성을 강화하는 방법이므로 둘 중 한 가지만 적용할 수 있습니다. 나머지 보기는 모두 옳은 설명입니다.

**10. 협상대상자(협상순위) 선정 기준에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 국가기관은 가격평가 배점의 85% 이상이면 된다.
- ② 국가기관은 기술평가 배점의 85% 이상이고 기술+가격 합산 고득점 순으로 협상순위를 정한다.
- ③ 지방자치단체는 합산점수 50점 이상이면 된다.
- ④ 협상은 언제나 가격 최저가 업체를 1순위로 한다.
- ⑤ SW사업의 지자체 기준은 합산 60점 이상이다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 국가=기술 85% ↑ + 합산 고득점 순.**

국가기관은 기술평가 배점의 85% 이상으로 기술·가격 합산점수의 고득점 순으로 협상순위를 정합니다. 지자체는 합산 70점 이상(SW는 기술평가 배점 85% 이상)이며, 합산 최고 득점자가 1순위(우선협상대상자)입니다.

**OX (5문항)**

**11.** 제안서 평가에서 제안업체가 평가위원과 사전 접촉한 사실이 확인되면 종합점수에서 5점을 감점한다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: O**

사전규격공개일부터 제안서 평가일까지 제안업체(또는 이해관계자)가 해당 입찰 평가위원을 접촉한 사실이 확인되면 기술·가격 합산 종합점수에서 5점을 감점합니다.

**12.** 협상은 발주기관이 제안서 평가결과를 접수한 날로부터 15일 이내에 진행하며, 그 기간에 이루어지지 않으면 10일 범위 내에서 연장할 수 있다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: O**

협상은 평가결과 접수일로부터 15일 이내에 진행해야 하며, 미성립 시 10일 범위 내에서 기간을 연장해 협상합니다.

**13.** 가격협상은 기술(규격)협상에서 과업내용의 조정이 없더라도 항상 별도로 진행된다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: X**

가격협상이 시행된다는 것은 기술(규격)협상에서 과업내용 등이 가감되었음을 의미합니다. 특별한 협상 내용이 없거나 과업이 조정되지 않았다면 가격협상 절차는 진행되지 않습니다.

**14.** 가격협상의 기준가격은 해당 사업예산 전부가 아니라 협상대상자가 가격입찰서에 기재한 투찰가격이다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

가격협상은 사업예산 전부가 아니라 협상대상자가 가격입찰서에 기재한 투찰가격을 기준으로 진행하며, 조정은 사업예산(예정가격 작성 시 예정가격) 범위 내에서 협의합니다.

**15.** 서면으로 작성·교환된 협상서는 제안요청서·과업지시서·제안서와 함께 계약문서에 포함되어 동등한 효력과 우선순위를 가지며, 협상 성립 후 10일 이내에 계약을 체결한다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

기술·가격협상 완료 후 서면 협상서를 작성해 날인·1부씩 교환하면 협상이 공식 성립되고, 협상서는 계약문서로서 동등한 효력·우선순위를 가지며 그 후 10일 이내에 계약을 체결합니다.

## PART 4 · 제4장

## 계약일반관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」 — 계약일반관리 (수행준거형)

제4장 「계약일반관리」는 낙찰자 선정 이후 **계약을 체결하고(체결) → 이행하며(이행) → 변경하고(변경) → 종결(종결)**하는 계약 생애주기 전 과정을 실무 절차 중심으로 다룹니다. 실기편이므로 각 항목은 “~할 수 있다”라는 **수행준거** 형태이며, 나라장터(KONEPS) 전자계약 절차와 「국가계약법」·계약예규가 정한 방법을 단계별로 익힙니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 실무를 이해하고 수행할 수 있습니다.

- 입찰·계약법령에 근거해 나라장터 **전자계약 절차**로 계약을 체결할 수 있다.
- 착수(착공)계 제출·선금 청구 등 **계약 이행 착수 절차**를 수행할 수 있다.
- 물가변동·설계변경 등 **계약금액 조정요건**을 판단하고 변경계약을 처리할 수 있다.
- 검사·검수·대금지급 등 **계약 종결 절차**를 수행할 수 있다.
- 계약 이행이 불가할 때 **해제·해지 및 사후조치**를 판단·실행할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

전자계약(나라장터)·계약응답서·계약체결통보서 · 착수(착공)계 · 계약이행보증(계약보증금)·네트워크론 · 물가변동  
계약금액조정(품목·지수조정률)·설계변경 · 조정기준일·물가변동적용대가 · 계약 해제·해지 · 검사·검수·대금지급 ·  
지체상금 · 하자담보책임 · 부정당업자 제재

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 4-1 계약 체결 / 4-2 계약 이행 / 4-3 계약 변경 / 4-4 계약 종결 (절차·방법 중심)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 4-1

## 계약 체결 관리하기

## 이 절의 핵심

공공조달 계약은 **대등한 당사자의 합의**로 성립하며, 그 절차는 기본적으로 **나라장터 전자계약**으로 이루어집니다. 흐름은 **발주기관 계약서 초안 발송 → 계약상대자(조달업체) 검토 후 계약응답서 회신 → 발주기관 계약체결통보서(확정 계약서) 전송** 순입니다.

## 4-1-① 입찰 및 관련 법령에 근거한 공공조달 계약서를 확인할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 §5(계약의 원칙) · 지방계약법 §6

입찰단계와 낙찰단계가 종료되어 낙찰자가 선정되고 계약 체결 요건에 문제가 없으면 계약을 체결합니다. 계약은 **서로 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결**되어야 하며, 당사자는 계약내용을 **신의성실의 원칙**에 따라 이행해야 합니다(「국가계약법」 제5조제1항). 이 대등성을 전자계약 절차에 구현한 것이 **발주기관 초안 발송 → 계약상대자 검토·회신 → 발주기관 최종 통보** 구조입니다.

계약상대자는 나라장터 로그인 후 메뉴 중 ‘계약’을 선택해 **계약체결관리목록**에서 해당 업체가 계약할 수 있는 목록의 처리 상태를 확인하고, 단계별로 필요한 전자계약 절차를 진행합니다. 나라장터 전자계약은 계약 과정이 유사한 **물품과 일반용역**이 동일한 화면·기능으로 구현되어 있습니다.

## 4-1-② 국가 및 지방계약 등과 같이 발주처에서 계약의 절차를 진행할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 · 지방계약법 · 전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률

나라장터 전자계약 절차는 다음과 같이 진행됩니다.

| 단계               | 주체        | 수행 내용                                             |
|------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| ① 목록 등록          | 발주기관      | 낙찰자 선정을 완료하면 해당 입찰 건이 <b>계약체결관리목록</b> 에 등록됨       |
| ② 계약서 초안 작성·전송   | 발주기관      | 계약상대방을 선택해 계약서를 작성하면 <b>계약서 초안</b> 으로 조달업체 목록에 등록 |
| ③ 초안 검토·계약응답서 작성 | 조달업체      | 계약서 초안과 <b>선제조건</b> 을 확인·조회 후 계약응답서를 작성·확정해 회신    |
| ④ 계약체결통보서 작성     | 발주기관      | 계약응답서를 접수·선제조건 확인 후 <b>계약체결통보서(최종 계약서)</b> 를 작성   |
| ⑤ 통보·체결 완료       | 발주기관→조달업체 | 계약체결통보서를 전송하면 조달업체 목록에 등록되어 <b>계약 체결이 완료</b>      |

계약상대자인 조달업체는 초안을 확인해 문제가 없으면 응답 내용을 저장한 뒤 **지급각서와 청렴서약서에 동의**하고 최종 확정해 회신함으로써 계약응답서를 완성합니다. 초안에 이의가 있으면 **반려 사유를 첨부해 회신**할 수 있습니다. 최종적으로 발주기관이 회신하는 **계약체결통보서**는 **확정된 계약서**이며, 조달업체가 이를 확인하는 것으로 계약 체결 절차가 종결됩니다.

## 4-1-③ 관련 계약법에 따라 계약서를 작성할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 §5 · 물품구매(제조)계약 특수조건(조달청 지침)

계약은 협상 완료 또는 낙찰자 결정 후 이루어지는 **법률적 행위**로, 구매자의 의사표시와 공급자의 의사표시를 문서로 합의함으로써 성립합니다. 계약(서)은 **증거기능·관리기능·위험전가기능·지불기능·동기부여기능**을 수행하며, 성립요건으로 **의사표시·이행가능성·법적·사회적 타당성·확정성**을 갖추어야 합니다.

계약서 내용의 해석이 명확하지 않을 때는 다음 일반원칙에 따라 해석합니다.

- 특수조건이 일반조건에 **우선** 적용된다.
- 당사자 합의로 추가된 **수기·별도 명시 문구**가 기본 문서에 우선한다.
- **강행규정**이 일반규정보다 우선 적용된다.
- 계약서에 명시된 사항이 사법(민법) 일반원칙에 우선하되, 「민법」 강행규정에 명백히 위배되면 배제된다.

#### 4-1-④ 계약서를 근거로 계약의 목적, 계약금액, 이행조건을 확인할 수 있다

🔗 근거법령 · 물품구매(제조)계약 특수조건 제27조(계약해석의 우선순위)

특정 계약 건에는 계약해석 순위를 미리 정할 수 있는데, 「조달청 물품구매(제조)계약 특수조건」 제27조는 그 예입니다. 다만 계약서류에 명시되지 않았거나 관계법령상 **강행규정에 저촉되는 사항은 그 강행규정을 적용**합니다.

| 순위  | 계약서류                    |
|-----|-------------------------|
| 1   | 계약서(갑·을지)               |
| 2   | 물품구매(제조)계약 추가특수조건       |
| 3   | 물품구매계약 품질관리 특수조건        |
| 4   | 물품구매(제조)계약 특수조건         |
| 5   | 물품구매 규격서(시방서 및 보완규격 포함) |
| 6   | 물품구매(제조)계약 일반조건         |
| 7~8 | 물품구매(제조)입찰권유서 · 입찰유의서   |

#### 📁 변경계약·해지·해제도 같은 절차로

계약 체결 후 계약내용 변경이 생기면 **변경계약 체결 절차**(요청+체결)를 진행합니다. 조달업체가 **계약변경요청서**를 전송 → 발주기관 승인 시 **변경계약서 초안** 송부 → 조달업체 **변경계약응답서** 회신 → 발주기관 **계약체결승인통보서** 전송으로 완료됩니다. 반려 시 보완·협의 후 재요청할 수 있습니다. 이행 과정에서 해지·해제 사유가 발생하면 발주기관이 해당 계약을 해지·해제하는 절차로 진행합니다.



### ✿ 쉽게 이해하기

전자계약은 부동산 계약처럼 서로 도장 찍는 절차를 온라인으로 옮긴 것입니다. 대등한 합의를 구현하려고 '발주기관이 초안을 내밀고 → 업체가 검토해 응답서로 답하고 → 발주기관이 확정본을 통보'하는 캐치볼 구조로 만들었습니다. 계약서 해석이 애매할 땐 더 구체적이고 강한 문서가 이긴다고 외우면 됩니다.

🔑 **암기: 초안→응답서→통보서(확정) / 해석순위 '특수>일반, 수기>인쇄, 강행규정>일반규정'**

| 주체   | 보내는 문서               |
|------|----------------------|
| 발주기관 | 계약서 초안               |
| 조달업체 | 계약응답서(지급각서·청렴서약서 동의) |
| 발주기관 | 계약체결통보서=확정 계약서       |

⚠ **함정: 순서를 뒤집어 '업체가 초안을 먼저 보낸다'고 하면 오답. 초안·통보서는 모두 발주기관이 보냅니다.**

## 4-2

## 계약 이행 관리하기

## 이 절의 핵심

계약 체결이 끝나면 이행 착수 절차로 넘어갑니다. **착수(착공)계 제출**로 이행 개시를 공식 통보하고, 이후 **선금 청구 → 계약이행보증(계약보증금) 제출 → 필요 시 네트워크론**을 진행합니다. 착수(착공)계는 나라장터 ‘이행’ 메뉴에서 처리합니다.

## 4-2-① 계약 및 발주자의 요구 등을 검토하여 계약의 이행에 착수할 수 있다

☞ 근거법령 · (계약예규) 용역계약 일반조건 § 13 · 공사계약 일반조건 § 17

계약 체결을 완료하면 물품 제조·용역 이행·공사 시공의 시작을 보고하는 **착공(착수)계**를 제출합니다. **공사는 착공계, 물품·용역은 착수계**로 명명되며, 조달업체는 나라장터 ‘이행’ 메뉴에서 제출합니다. 착수(착공)계는 계약 이행 시작을 공식 통보하는 **계약 이행의 첫 단계**입니다.

용역은 계약문서에 따라 착수하며 발주기관이 요구하면 **용역공정예정표·인력 및 장비투입계획서** 등이 포함된 착수신고서를 제출합니다(「용역계약 일반조건」 제13조). 공사는 착공신고서에 **현장기술자지정신고서·공사공정예정표·안전·환경·품질관리계획서·인력 및 장비투입계획서·착공전 현장사진** 등을 포함해 제출합니다(「공사계약 일반조건」 제17조). 다만 공사기간이 30일 미만인 경우 등은 착공신고서를 제출하지 않도록 할 수 있습니다.

## 4-2-② 계약 이행을 위한 수행절차 및 방법 등에 대한 계획을 수립할 수 있다

☞ 근거법령 · 공사계약 일반조건 § 17②③⑤ · 공사입찰유의서 § 11

착수 시점은 계약 성격별로 다릅니다. 용역은 일반적으로 **계약 체결 후 14일 이내**에 착수하며, 공사는 착공일을 아래 시점 이전으로 정하지 못합니다.

| 구분                | 착수(착공) 기준                        |
|-------------------|----------------------------------|
| 용역                | 일반적으로 계약 체결 후 <b>14일 이내</b> 착수   |
| 공사(추정가격 10억 원 미만) | 계약체결일로부터 <b>10일</b> 이전으로 정할 수 없음 |
| 공사(추정가격 10억 원 이상) | 계약체결일로부터 <b>20일</b> 이전으로 정할 수 없음 |

착공신고서를 제출한 공사는 **월별 공정률·수행공사금액, 인력·장비·자재 현황, 계약사항 변경·계약금액 조정 내용, 현장사진** 등을 명백히 하여 **익월 14일까지** 발주기관에 제출하게 할 수 있습니다. 공사입찰 시 첨부하는 **산출내역서**는 이행 소요자원 투입(생산)계획을 반영한 것으로, 향후 계약금액 조정 시 기준으로 활용됩니다. 추정가격 100억 원 이상 공사는 입찰서에, 미달 공사는 착공신고서 제출 시까지 산출내역서를 제출합니다.

공사 일부를 하도급하려면 **하도급계약 제출 → 적정성 검토(공사감독자) → 발주청 보고(7일 이내)** 절차를 따르며, 하도급 통보는 하도급 계약·승낙일부터 **30일 이내**에 해야 합니다(「건설산업기본법 시행령」 제32조, 「공사계약 일반조건」 제42조).

#### 4-2-③ 계약 이행에 필요한 선금금을 산정하여 신청할 수 있다

☞ 근거법령 · 국고금관리법 시행령 § 40 · 정부 입찰·계약 집행기준

계약 체결(총액계약 등) 또는 납품요구(다수공급자계약·제3자단가계약)가 확정되고 착수(착공)계를 제출해 이행이 공식 시작되면 조달업체는 발주기관에 **선금 지급을 청구**할 수 있습니다. 단독계약은 조달업체가 선금 청구를 요청하면 수요기관(조달청 등)이 접수해 선금 지급을 완료합니다.

##### ☞ 대지급·공동수급체 확인

조달청이 중앙조달로 집행하는 계약이나 다수공급자계약 납품요구 건은, 실제 수요기관이 아니라 조달청이 신속히 대신 지급하는 **대지급** 절차로 진행할 수 있습니다. 이는 수요기관별 내부 행정처리 지연·지급 소요일수 편차를 **조달수수료 회전자금**으로 완화하는 기능입니다. 한편 **공동수급체(공동계약)**의 경우 대표업체가 **다른 공동수급 조달업체의 선금 청구 요청 사실을 반드시 확인**해야, 대표업체만 선금을 받고 다른 업체 몫이 지급되지 않는 문제를 예방할 수 있습니다.

#### 4-2-④ 수립된 계획에 따른 수행절차 및 방법에 따라 계약이행보증을 관리할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 12 · 국가계약법 시행령 § 37

전자계약을 체결하거나 선금을 청구하면 계약 이행의 안정성 확보와 선지급 대금의 **채권보전 조치**로서 「국가계약법」 제12조에 따라 **계약보증금 또는 이에 상응하는 보증서**를 제출해야 합니다. 조달업체는 계약응답서 작성 시점에 보증요청 목록을 조회해 계약 체결과 함께 보증금·보증서를 제출합니다. 보증요청 문서는 나라장터와 연계된 **보증기관(보증보험회사·공제조합 등, 「국가계약법 시행령」 제37조)**에 전자적으로 작성합니다.

| 보증요청 입력 정보                                                                | 주의사항                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 납부 유형, 전자보증요청 여부, 일괄보증요청 여부, 보증시작일·만료일, 업체 확인 계약 시작·만료일, 보증대상금액·보증금률·보증금액 | 이 정보로 보증금이 산정되고 보증서가 발행되므로 면밀히 확인. 특히 <b>계약 시작일·만료일이 일치</b> 해야 하며, 변경계약으로 계약기간이 연장되면 그 기간만큼 <b>보증서도 연장·추가 제출</b> |

전자보증요청을 하려면 선택사항 중 **전자보증요청을 선택**한 후 보증기관을 지정하고 요청서를 저장·발송합니다.

##### ☞ 네트워크론

전자계약을 체결한 중소기업은 그 **계약서를 근거(담보)**로 계약 이행에 필요한 대금을 낮은 금리로 대출받는 **네트워크론**을 신청할 수 있습니다. 나라장터가 협약 금융기관에 계약정보를 전송하면 금융기관이 대출을 실행하고, 대출금은 계약 완료 후 대금 지급 시점에 **자동 상환**됩니다. 신용도가 낮은 중소기업이 **별도 담보 없이** 신속히 자금을 조달하도록 지원합니다. 최종 완료를 위해 대출 조달업체는 채권은행에 **채권양도**를 통보하고, 채권은행이 그 사실을 조달청에 통보해야 합니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

이행 착수는 **공사장에 '이제 시작합니다' 팻말을 거는 것과** 같아, 착수(착공)계 제출이 첫 신호탄입니다. 신호를 쏜 뒤에야 선금을 청구할 수 있고, 나라장터가 계약서를 **담보 삼아 은행 대출을 붙여 주는 것이 네트워크론**입니다. 이름만 다를 뿐 '공사=착공계, 물품·용역=착수계'로 구분됩니다.

🔑 **암기: 착수 순서 '착공계→선금청구→계약보증금→(중소기업)네트워크론' / 착공 하한 '10억 미만 10일·10억 이상 20일, 용역 14일'**

| 구분        | 착수 시점          |
|-----------|----------------|
| 용역        | 계약 후 14일 이내 착수 |
| 공사 10억 미만 | 계약일 +10일 이전 불가 |
| 공사 10억 이상 | 계약일 +20일 이전 불가 |

⚠ **함정: 착수계는 계약 '체결 후' 이행 단계에서 냅니다. 체결 전에 낸다고 하면 오답. 공동수급체는 대표업체가 타 업체 선금 청구 사실을 반드시 확인.**

## 4-3

## 계약 변경 관리하기

## 이 절의 핵심

계약은 확정 내용대로 이행함이 원칙이나, 장기 이행 계약에서 「민법」의 **사정변경의 원칙**을 원용해 **물가변동·설계변경·기타 계약내용 변경**에 따른 계약금액 조정을 인정합니다(「국가계약법」 제19조, 「지방계약법」 제22조). 조정요건을 판단하고 변경계약 서류를 준비해 처리할 수 있어야 합니다.

## 4-3-① 계약법령에서 규정한 계약의 조정요건을 판단할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 19 · 국가계약법 시행령 § 64(물가변동)

물가변동에 따른 계약금액 조정은 다음 두 요건을 동시에 충족해야 합니다(「국가계약법 시행령」 제64조).

- **기간요건**: 계약 체결일(장기계속계약은 제1차 계약 체결일)로부터 **90일 이상 경과**. 이후 다시 조정하려면 직전 조정기준일부터 90일 이상 경과해야 함.
- **등락요건**: 입찰일(수의계약은 계약체결일, 2차 이후는 직전 조정기준일)을 기준으로 **품목조정률 또는 지수조정률이 3% 이상 증감**.

두 요건이 동시에 최초로 충족되는 날을 조정기준일이라 하며, 이는 조정요건이 충족된 날을 뜻할 뿐 신청일·승인일·지급일이 아닙니다. 특별로 **천재지변·원자재 가격 급등**으로 조정 없이는 이행이 곤란하면 90일 이내에도 조정할 수 있습니다(제64조제5항). 공사계약에서 특정 규격 자재의 가격증감률이 **15% 이상**이면 그 자재에 한해 조정하는 **단품 슬라이딩**도 있습니다(제64조제6항).

## 4-3-② 계약의 조정요건별 처리방법을 판단할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 64 · § 65 · § 66 · 국가계약법 시행규칙 § 74

물가변동 조정 방법은 **품목조정률**과 **지수조정률** 두 가지이며, 같은 계약에 **하나만** 선택해 계약서에 명시합니다(둘 다 선택 불가). 계약 이행 도중 방법을 임의 변경할 수 없습니다.

| 구분   | 품목조정률                           | 지수조정률                           |
|------|---------------------------------|---------------------------------|
| 산출방식 | 모든 품목·비목의 등락을 개별 계산해 등락을 산정     | 비목을 비목군으로 편성, 비목군별 지수를 대비해 산출   |
| 적용대상 | 거래실례가격 또는 원가계산 예정가격 기준 계약       | 원가계산 예정가격 기준 계약                 |
| 용도   | 단기·소규모·단순공종(구성 품목 적고 조정횟수 적을 때) | 장기·대규모·복합공종(구성 비목 많고 조정횟수 많을 때) |

조정금액은 **물가변동적용대가 × 품목(또는 지수)조정률**로 산출합니다. **물가변동적용대가**는 총 계약금액 중 **조정기준일 이후에 이행되어야 하는 부분의 대가**이며, 계약내역서의 모든 품목·비목을 대상으로 산정합니다. 조정기준일 이전에 지급한 선금은 공제하나, 이후 지급 선금은 공제하지 않습니다. 증액(E/S)은 **계약상대자의 신청**이 있어야 하며, 대가 수령 전까지 신청해야 지급받습니다. 발주기관은 조정 청구를 받은 날부터 **30일 이내**에 조정해야 합니다.

### 설계변경에 따른 계약금액 조정

설계변경은 주로 공사계약에서 **설계서(공사시방서·설계도면·현장설명서·물량내역서)**가 변경되어 **공사량 증감이 발생**했을 때 계약금액을 조정하는 제도입니다. 증가물량 단가는 원칙적으로 **계약단가**(계약단가가 예가단가보다 높으면 예가단가), 신규 비목은 **설계변경 당시 단가 × 낙찰률**이 원칙이나, **발주기관(정부)**이 요구한 경우는 설계변경 당시 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액 범위에서 협의(불성립 시 합산금액의 50%)로 정합니다. 신기술·신공법으로 공사비를 절감하면 절감액의 **30%를 감액**(나머지 70%는 수급인 이익)합니다.

### 4-3-③ 계약 변경과 관련된 서류를 준비할 수 있다

☞ 근거법령 · 정부 입찰·계약 집행기준 · 국가계약법 시행규칙 § 62

일반적인 변경계약 처리 절차와 준비 서류는 다음과 같습니다.

| 단계                    | 내용 · 준비 서류                                                     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| ① 변경계약 가능 여부 판단       | 조정요건(물가변동·설계변경·기타 계약내용 변경) 해당 여부 판단                            |
| ② 합의각서 작성             | 발주담당자와 계약상대자 간 변경계약 합의각서 작성                                    |
| ③ 변경계약 의뢰             | 방침서, 합의각서, (기간 변경 시) 준공기한 연기 의뢰서, (금액 변경 시) 산출내역서 등            |
| ④ 변경계약서 초안 송신         | 계약담당자가 나라장터로 계약서 초안 송신                                         |
| ⑤ 보증서·인지세 제출 및 응답서 제출 | 계약금액·기간 변경 시 <b>계약보증서·선금보증서·인지세 등 추가 징구</b> 확인, 초안 확인 후 응답서 제출 |
| ⑥ 변경계약 체결             | 계약대장(dBrain 등) 등록                                              |

계약금액이 증감되면 이에 상응하는 금액의 **계약보증금을 추가 납부**하게 하거나 요청에 따라 반환하며(「국가계약법 시행규칙」 제62조), 계약기간 연장 시 **보증서 기간도 연장**해야 합니다.

### 4-3-④ 물가변동, 설계변경 등에 따라 변경된 내용을 계약에 반영할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 66(기타 계약내용 변경) · 정부 입찰·계약 집행기준 § 73~§ 76

물가변동·설계변경 외 **공사이행기간·운반거리 변경** 등 계약내용 변경으로 조정이 필요하면, 변경 내용에 따라 **실비를 초과하지 않는 범위**에서 계약금액을 조정합니다(「국가계약법 시행령」 제66조). 설계변경은 **공사물량 증감을 수반**하나, 기타 계약내용 변경은 **물량 증감을 수반하지 않는다**는 점이 차이입니다.

나라장터에서 변경계약응답서에는 **변경 사유·상세 사유·변경 후 계약금액·변경 계약기간** 등을 입력합니다. 당초 계약기간을 초과해 변경을 요청하면 **지체상금 부과 또는 면제 대상 여부**를 명시해야 하며, 계약상대자의 귀책이 아니거나 정당한 사유로 기간을 연장하면 지체상금 부과가 **면제**될 수 있어 해당 시 면제를 선택할 수 있습니다. 물품계약에서 납품기한 변경이 필요하면 변경일을 입력하고, 복수 물품은 **전체 적용**으로 일괄 변경할 수 있습니다.

### 4-3-⑤ 변경된 계약서의 내용을 당사자에게 설명할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 § 5(대등·신의성실) · 공사계약 일반조건 § 22

변경계약도 **대등한 당사자의 합의**가 전제이므로, 변경 사유와 조정 근거를 상대방에게 명확히 설명·공유해야 합니다. 특히 조정방법(품목·지수조정률)은 **일관성**을 유지해야 하므로, 1회차에 지수조정률을 적용했다면 2회차 이후도 같은 방법을 적용한다는 점을 설명합니다. 조정 방법을 이행 도중 임의로 변경하면 어느 한쪽에 유리하게 운용될 소지가 있어 허용되지 않습니다.

#### 시험 포인트

물가변동 조정 **2요건(90일·3%)·조정기준일 개념**, 품목/지수조정률 **동시 선택 불가·일관성**, 설계변경 증가물량·신규비목 단가 산정(계약단가/설계변경 당시 단가×낙찰률/발주기관 요구 시 협의·50%), 신기술 절감액 30% 감액은 자주 출제됩니다.

#### 쉽게 이해하기

물가변동 조정은 '**오래 끌었고(90일) 크게 올랐다(3%)**'는 두 조건이 모두 **켜져야** 발동하는 안전장치입니다. 둘이 동시에 처음 켜진 날이 **조정기준일**인데, 이는 요건 충족일일 뿐 신청·승인·지급일이 아닙니다. 조정방법은 **품목조정률·지수조정률 중 딱 하나만** 고르고, 한번 골랐으면 끝까지 그 방법으로 갑니다.

 **암기:** 물가변동 '90·3 둘 다', 단품슬라이딩 15%, 신기술 절감액 30% 감액 / 조정금액=물가변동적용대가×조정률

| 구분 | 품목조정률     | 지수조정률     |
|----|-----------|-----------|
| 계산 | 품목별 개별 등락 | 비목군 지수 대비 |
| 용도 | 단기·소규모·단순 | 장기·대규모·복합 |

 **함정:** 두 방법을 동시에 쓰거나 이행 도중 갈아타는 것은 불가. '**조정기준일=신청일**'로 헷갈리게 하는 선지 주의. 조정기준일 이전 선금만 공제.

4-4

## 계약 종결 관리하기

### 이 절의 핵심

계약 종결은 **이행 완료 확인 → 검사·검수 → 대금지급 → 하자·사후관리의** 정상 종결과, 이행 불가 시 **해제·해지 및 사후조치**로 나뉩니다. 검사·대금지급 기한, 지체상금·계약보증금, 하자담보책임을 절차대로 처리할 수 있어야 합니다.

#### 4-4-① 규정한 계약의 이행이 계약서, 설계서 및 그 밖의 계약문서대로 완료되었는지 확인할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 55 · 물품구매(제조)계약 일반조건 § 19

검사는 계약목적물이 관련 법령에 적합하고 계약서(구매규격·시방서)대로 제조·설치되었는지를 **검사공무원**이 확인하는 절차이고, 검수는 검사를 통과한 목적물이 손상·훼손 없이 수량대로 납품되었는지를 **물품출납담당 공무원**이 확인하는 절차입니다. 검사는 **품질·수량·포장·표기 상태·포장명세서·품질식별기호** 등을 대상으로 수행합니다.

| 항목      | 내용                                                                                             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 검사 기한   | 이행 완료 통지를 받은 날부터 <b>14일 이내</b> 완료(경제위기 시 고시로 7일). 공사금액 100억 원 이상 등 특별 사유 시 7일(7일 대상은 3일) 범위 연장 |
| 검사 면제   | 「산업표준화법」 인증 제품, 조달청장 고시 품질관리능력 평가기준 적합자 제조 물품 등은 면제 가능(단, 안전·보건 등 필요 시 검사)                     |
| 시운전 조건부 | 계약서상 검사와 성능 입증 시운전을 함께 시행. 계약상대자가 시운전 소요 자재·인력·경비 부담, <b>계약금액 15% 범위 시운전 성능이행보증금</b> 제출        |

#### 4-4-② 계약 이행의 완료에 따라 검사·검수 및 대금 지급 업무를 수행할 수 있다

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 58 · 물품구매(제조)계약 일반조건 § 22 · 국가계약법 시행규칙 § 75

검사·검수가 완료되면 계약상대자는 **대금지급청구서(하수급인 대금지급계획 첨부)**를 제출합니다. 납품대가는 청구받은 날부터 **5일(공휴일·토요일 제외)** 이내 지급하며, 불가항력 사유 시 소멸일부 3일 이내 지급합니다. 납품대가는 계약금액에서 **기성·기납대가, 선금잔액, 지체상금 징수대상액, 지급유보 대상액, 하자보수보증금** 등을 공제하고 지급 지연 이자를 가산해 산정합니다.

### 지체상금

**지체상금**은 계약상 의무 이행을 지체했을 때 부과하는 **예정 손해배상액**(위약벌 아님)으로, 귀책 입증 필요 없습니다. 다만 계약상대자 책임 없는 사유(천재지변, 관급재료 공급 지연, 발주기관 책임 등)로 지체된 기간은 **지체일수에서 제외**합니다.

• 징수대상액 = (계약금액 - 기납금액) × (지체일수 - 면제일수) × 지체상금률

납품기한 내에 물품·검사서류를 납품하면 검사 소요 기간은 지체일수에 넣지 않으나, 기한 경과 후 제출하면 그 다음 날부터 검사(시정 시 최종검사) 통과일까지 산입합니다.



#### 4-4-③ 계약 이행 완료와 관련된 서류를 작성할 수 있다

☞ 근거법령 · 조달청 구매업무처리규정 § 62 · § 64 · 물품구매(제조)계약 일반조건 § 22 · § 18

대금 지급 청구 시 다음 **납품서 확인사항**을 점검하고, 하자가 있으면 즉시 보완을 요청합니다.

- 물품납품·영수증 기재사항, 검사관 인감(조달청 검사에 한함)
- 계약물품 규격·납품수량, 납품기한 대 실제 납품일, 원산지 사항
- 계약보증금·하자보수보증금 적립 사항, 계약금액·지급 금액, 유보액·유보율
- 국세·지방세 완납증명서(전산 확인 가능)

대금을 받은 계약상대자는 **15일 이내에 하도급대금을 현금으로 하수급인에게 지급**하고, 지급 내역을 5일(공휴일·토요일 제외) 이내 발주기관에 통보합니다. **기성부분 대가는 적어도 30일마다** 공정하게 지급합니다. 이행 완료 후 **하자담보책임**은 「물품구매계약 품질관리 특수조건」 상 **납품일(시운전조건부는 시운전 완료일)부터 계약서 특기사항에 명시된 기간**이며, 명시가 없으면 「민법」 제582조에 따라 6개월을 적용합니다.

#### 4-4-④ 계약 이행이 불가할 경우 계약 해제 또는 해지 절차를 진행할 수 있다

☞ 근거법령 · 물품구매(제조)계약 일반조건 § 26 · § 27 · 국가계약법 § 27 · 국가계약법 시행령 § 51 · § 75 · § 76

**해제**는 계약 효력을 **소급 소멸**시켜 원상회복 의무가 생기는 조치이고, **해지**는 유효하게 성립된 계약을 **일정 시점부터 장래를 향해** 소멸시키는 행위입니다. 계약담당 공무원은 **계약상대자 책임 있는 사유**(납품기한 내 미이행, 지체상금이 계약보증금 상당액 도달, 뇌물·불법행위, 허위·부정 서류로 체결 등)로 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있습니다(「물품계약 일반조건」 제26조). 발주기관의 **불가피한 사정**(정부정책 변화·법령 제·개정·과다 민원 등 사업취소)으로도 해제·해지할 수 있습니다(제27조).

| 구분    | 계약상대자 책임(제26조)                              | 발주기관 사정변경(제27조)                          |
|-------|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| 통지    | 계약상대자에게 통지(내용증명 등)                          | 계약상대자에게 통지                               |
| 대가 지급 | 기납 부분 검사·인수분 대가 지급(선금잔액·지체상금 공제·상계)         | 미지급 대가 + 인력·재료·장비 철수비용을 <b>14일 이내</b> 지급 |
| 선금    | 미정산잔액에 <b>약정이자 가산</b> 해 상환 청구               | 미정산잔액 상환(이자 <b>미가산</b> )                 |
| 계약보증금 | <b>국고귀속</b>                                 | <b>즉시 반환</b> (계약보증금 동시 반환)               |
| 제재    | 정당한 이유 없는 불이행 시 <b>부정당업자 제재</b> (입찰참가자격 제한) | 해당 없음                                    |

계약보증금은 계약상 의무를 이행하지 않으면 국고귀속(지방은 세입 조치)되며, **계약보증금을 국고귀속한 후 계약을 해제·해지**하는 순서가 정당합니다(「국가계약법 시행령」 제75조제1항). 다만 **계약불이행으로 계약보증금을 국고귀속한 경우에는 지체상금을 부과하지 않을 필요**가 있는데, 계약보증금 국고귀속은 **의무 자체의 불이행**을, 지체상금은 **이행하였으나 기한 경과**를 전제하기 때문입니다.

### ⚖ 분쟁해결 수단

공공계약은 **사법(私法)상 계약**이므로 최종적으로 **민사소송**으로 분쟁을 해결하며, 소송에 갈음하는 ADR로 **화해·조정·중재**가 있습니다. 「국가계약법」은 **국가계약분쟁조정위원회** 조정과 「중재법」 중재를 규정합니다(제28조의2). 부정당업자 제재·거래정지 등 **침익적 처분**에 대해서는 행정심판·행정소송(항고소송)과 집행정지 신청으로 다룹니다.

### ✚ 쉽게 이해하기

종결은 '**물건 확인(검사)→수량 확인(검수)→돈 지급→하자 관리**' 순서입니다. 검사는 규격대로 잘 만들었나를 검사공무원이, 검수는 개수·손상을 출납공무원이 봅니다. 늦으면 무는 지체상금은 '**벌금**'이 아니라 **미리 정해 둔 손해배상액**이라 발주기관이 귀책을 입증할 필요가 없습니다.

🔑 **암기:** 기한 '**검사 14일·대금 5일·기성 30일**마다·**하도급 15일**' / 지체상금=(계약금액-기납금액)×(지체-면제일수)×지체상금률

| 구분     | 해제                | 해지    |
|--------|-------------------|-------|
| 효력     | 소급 소멸·원상회복        | 장래 소멸 |
| 상대자 귀책 | 보증금 국고귀속·부정당업자 제재 |       |

⚠ **함정:** '**국고귀속 후 해제·해지**'가 정당한 순서. 계약보증금을 국고귀속하면(=의무 자체 불이행) 지체상금(=기한 경과 이행)은 부과하지 않을 필요가 있어, 둘을 항상 함께 묻다고 하면 오답.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제4장)

- **전자계약(나라장터)**: 발주기관 계약서 초안 발송 → 조달업체 계약응답서(지급각서·청렴서약서 동의) 회신 → 발주기관 계약체결통보서(확정 계약서) 전송
- **계약서 해석 순위**: 특수조건>일반조건, 수기·별도 문구>기본문서, 강행규정 우선, 계약서 명시>민법 일반원칙
- **이행 착수**: 착수(착공)계 제출(‘이행’ 메뉴) — 공사=착공계, 물품·용역=착수계. 용역 14일, 공사 10억 미만 10일·이상 20일 이전 착공 불가
- **선금**: 착수 후 청구 → 조달청 **대지급** 가능(회전자금). 공동수급체는 대표업체가 **타 업체 청구 사실 확인**
- **계약이행보증**: 국가계약법 § 12, 계약보증금 **계약금액의 10% 이상**. 계약기간 연장 시 보증서도 연장. **네트워크론**=계약서 담보 대출(자동 상환)
- **물가변동 조정**: 90일 경과 + 조정률 3% 이상 **동시 충족**=조정기준일. 품목/지수조정률 **택1·일관성**. 조정금액= 물가변동적용대가×조정률, 조정기준일 **이전 선금 공제**
- **설계변경**: 공사량 증감 수반. 증가물량=계약단가(예가단가보다 높으면 예가), 신규비목=설계변경 당시 단가×낙찰률, 발주기관 요구 시 협의(불성립 50%), 신기술 절감액 **30% 감액**
- **변경계약 절차**: 가능 판단→합의각서→의뢰→초안 송신→보증서·인지세·응답서→체결. 금액·기간 변경 시 보증금·인지세 추가 확인
- **검사·검수·대금**: 검사=규격 적합(검사공무원), 검수=수량·손상(출납공무원). 검사 **14일** 이내, 대금 **5일** 이내. 기성대가 **30일**마다, 하도급대금 **15일** 이내
- **지체상금**: 예정 손해배상액(위약벌 아님). 징수=(계약금액-기납금액)×(지체-면제일수)×지체상금률. **계약보증금 국고귀속 시 지체상금 미부과**
- **해제(소급 소멸·원상회복) vs 해지(장래 소멸)**. 상대자 책임=계약보증금 국고귀속·부정당업자 제재, 발주기관 사정=보증금 반환·14일 내 비용 지급. **국고귀속 후 해제·해지 순**

## ☑ 자가 진단

1. 나라장터 전자계약의 3단계 흐름(초안→응답서→통보서)을 설명할 수 있는가?
2. 착수(착공)계 제출과 선금 청구·대지급 절차를 설명할 수 있는가?
3. 계약보증금·네트워크론 등 계약이행보증을 관리할 수 있는가?
4. 물가변동 조정 2요건·조정기준일과 품목/지수조정률을 구분할 수 있는가?
5. 설계변경 단가 산정 기준과 변경계약 절차·서류를 설명할 수 있는가?
6. 검사·검수·대금지급 기한과 지체상금 산정을 수행할 수 있는가?
7. 해제·해지의 차이와 계약보증금 국고귀속·반환 처리를 판단할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 나라장터 전자계약 체결 절차의 순서로 옳은 것은?

- ① 조달업체 초안 발송 → 발주기관 응답서 회신 → 조달업체 통보
- ② 발주기관 계약서 초안 발송 → 조달업체 계약응답서 회신 → 발주기관 계약체결통보서 전송
- ③ 발주기관 통보서 전송 → 조달업체 초안 작성 → 발주기관 응답
- ④ 조달업체 계약응답서 → 발주기관 초안 → 조달업체 통보
- ⑤ 발주기관 응답서 → 조달업체 초안 → 발주기관 통보

정답 · 해설

✓ 정답 ② 초안 발송(발주기관) → 응답서 회신(조달업체) → 통보서 전송(발주기관).

전자계약은 대등한 당사자의 합의를 구현하기 위해 발주기관의 계약서 초안 발송 → 계약상대자의 검토 후 계약응답서 회신 → 발주기관의 최종 계약체결통보서(확정 계약서) 전송 순으로 진행됩니다.

2. 계약상대자가 계약응답서를 작성·확정할 때 함께 동의·작성해야 하는 문서로 옳은 것은?

- ① 착공신고서와 산출내역서
- ② 지급각서와 청렴서약서
- ③ 하자보수보증서와 하도급계약서
- ④ 네트워크론 신청서와 채권양도통보서
- ⑤ 물가변동 조정내역서

정답 · 해설

✓ 정답 ② 지급각서와 청렴서약서.

조달업체는 계약서 초안 확인 후 응답 내용을 저장하고 지급각서와 청렴서약서를 작성·동의한 뒤 최종 확정해 계약응답서를 완성, 발주기관으로 전송합니다.

**3. 착수(착공)계 제출에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 공사는 착공계, 물품·용역은 착수계로 명명된다.
- ② 나라장터 ‘이행’ 메뉴에서 제출한다.
- ③ 계약 이행 시작을 공식 통보하는 이행의 첫 단계이다.
- ④ 발주기관에 전송하는 과정에서 인증서를 활용한 전자서명이 이루어져야 한다.
- ⑤ 착수(착공)계 제출은 계약 체결보다 먼저 이루어진다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 착수(착공)계는 계약 체결이 완료된 후 이행 착수 단계에서 제출한다.**

계약 체결이 완료되어야 이행 단계로 넘어가며, 그때 착수(착공)계를 제출해 이행 시작을 공식 통보합니다. 전송 시 인증서 전자서명이 필요합니다.

**4. 공사계약의 착공일 기준에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 추정가격과 무관하게 계약체결일 당일 착공한다.
- ② 추정가격 10억 원 미만은 계약체결일로부터 10일, 10억 원 이상은 20일 이전으로 정할 수 없다.
- ③ 추정가격 10억 원 미만은 20일, 이상은 10일 이전으로 정할 수 없다.
- ④ 모든 공사는 14일 이내에 착공한다.
- ⑤ 착공일은 계약상대자가 임의로 정한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 10억 원 미만 10일, 10억 원 이상 20일 이전으로 착공일을 정할 수 없다.**

공사는 추정가격 10억 원 미만은 계약체결일로부터 10일, 10억 원 이상은 20일 이전의 날짜로 착공일을 정하지 못합니다. 용역은 일반적으로 계약 체결 후 14일 이내 착수합니다.

**5. 공동수급체를 구성한 공동계약의 선금 청구·지급 절차에서 반드시 진행해야 하는 것은?**

- ① 발주기관이 대표업체에게만 선금을 지급한다.
- ② 대표업체가 다른 공동수급 조달업체의 선금 청구 요청 사실을 확인한다.
- ③ 공동수급체는 선금을 청구할 수 없다.
- ④ 각 업체가 개별적으로 조달청과 계약을 다시 체결한다.
- ⑤ 선금은 계약보증금으로 대체한다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ② 대표업체가 다른 공동수급 조달업체의 선금 청구 요청 사실을 확인한다.**

대표업체가 선금을 청구·수령하고도 다른 공동수급 업체에 지급되어야 할 선금이 지급되지 않는 문제를 예방하기 위해, 대표업체는 반드시 공동수급 조달업체의 선금 청구 요청 사실을 확인해야 합니다.

**6. 물가변동에 따른 계약금액 조정요건에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 계약 체결일로부터 30일 경과만으로 조정한다.
- ② 품목조정률 또는 지수조정률이 1% 이상 증감하면 조정한다.
- ③ 계약 체결일로부터 90일 이상 경과와 조정률 3% 이상 증감을 동시에 충족해야 한다.
- ④ 두 요건 중 하나만 충족하면 조정한다.
- ⑤ 조정기준일은 계약상대자가 조정을 신청한 날이다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ③ 90일 이상 경과 + 조정률 3% 이상 증감을 동시에 충족.**

두 요건이 동시에 최초로 충족되는 날이 조정기준일이며, 이는 조정요건이 충족된 날일 뿐 신청일·승인일·지급일이 아닙니다.

7. 물가변동 조정 방법(품목조정률·지수조정률)에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 같은 계약에 두 방법을 동시에 선택할 수 없다.
- ② 계약 체결 시 한 방법을 선택해 계약서에 명시한다.
- ③ 지수조정률은 장기·대규모·복합공종에 적합하다.
- ④ 이행 도중 당사자 합의로 조정 방법을 자유롭게 바꿀 수 있다.
- ⑤ 품목조정률은 모든 품목·비목의 등락을 개별 계산한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 이행 도중 조정 방법을 임의로 변경할 수 없다.

조정방법을 이행 도중 합의로 변경하면 일관성이 없어지고 어느 한쪽에 유리하게 운용될 소지가 있어 허용되지 않습니다. 1회차에 지수조정률을 적용했다면 이후에도 같은 방법을 적용해야 합니다.

8. 설계변경에 따른 계약금액 조정에서 발주기관(정부)이 설계변경을 요구해 증가한 물량의 단가 산정 기준으로 옳은 것은?

- ① 무조건 계약단가로 한다.
- ② 설계변경 당시 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액 범위에서 협의(불성립 시 합산금액의 50%)로 정한다.
- ③ 예정가격단가의 100분의 30으로 한다.
- ④ 계약상대자가 일방적으로 정한다.
- ⑤ 조정하지 않는다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 설계변경 당시 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액 범위에서 협의(불성립 시 합산금액의 50%).

계약상대자 요구 시 증가물량은 계약단가(계약단가가 예가단가보다 높으면 예가단가), 신규비목은 설계변경 당시 단가×낙찰률이 원칙이나, 정부가 설계변경을 요구한 경우에는 협의로 정하고 협의가 안 되면 합산금액의 50%로 합니다.

**9. 계약 종결 단계의 검사·검수·대금지급에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 검사는 계약목적물이 규격·시방서대로 제조·설치되었는지 검사공무원이 확인한다.
- ② 검수는 수량·손상 여부를 물품출납담당 공무원이 확인한다.
- ③ 검사는 이행 완료 통지일부터 원칙적으로 14일 이내 완료한다.
- ④ 납품대가는 청구받은 날부터 5일(공휴일·토요일 제외) 이내 지급한다.
- ⑤ 대금을 받은 계약상대자는 하도급대금을 60일 이내에 현금으로 지급한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 하도급대금은 대금 수령 후 15일 이내에 현금으로 지급한다.**

대금을 지급받은 계약상대자는 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하고, 지급 내역을 5일(공휴일·토요일 제외) 이내 발주기관에 통보해야 합니다.

**10. 계약의 해제·해지와 계약보증금 처리에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 해제는 장래를 향해서만, 해지는 소급해 계약 효력을 소멸시킨다.
- ② 계약상대자 책임으로 해지하면 계약보증금을 즉시 반환한다.
- ③ 발주기관의 불가피한 사정으로 해제·해지하면 계약보증금을 국고귀속한다.
- ④ 계약보증금을 국고귀속한 후 계약을 해제·해지하는 순서가 정당하다.
- ⑤ 계약불이행으로 계약보증금을 국고귀속하면 반드시 지체상금도 함께 부과한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ④ 계약보증금 국고귀속 후 계약 해제·해지가 정당한 순서다.**

해제는 소급 소멸(원상회복), 해지는 장래 소멸입니다. 계약상대자 책임 시 계약보증금은 국고귀속, 발주기관 사정 시 반환합니다. 계약불이행으로 국고귀속한 경우에는 지체상금을 부과하지 않을 필요가 있습니다 (국고귀속=의무 불이행, 지체상금=기한 경과 이행).



**OX (5문항)**

**11.** 나라장터가 회신하는 계약체결통보서는 확정된 계약서로, 조달업체가 이를 확인하는 것으로 계약 체결 절차가 종결된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

발주기관이 계약응답서를 접수·확인해 회신하는 계약체결통보서는 확정된 계약서이며, 조달업체가 이를 확인함으로써 계약 체결 절차가 종결됩니다.

**12.** 계약이행보증을 위해 조달업체가 제출하는 계약보증금은 원칙적으로 계약금액의 100분의 10 이상이다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

「국가계약법 시행령」 제50조에 따라 계약보증금은 원칙적으로 계약금액의 100분의 10 이상을 납부합니다. 「국가계약법」 제12조에 따른 계약 이행의 안정성 확보와 채권보전 조치입니다.

**13.** 물가변동 계약금액 조정 시 조정기준일 이후에 지급한 선금도 물가변동적용대가에서 공제한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

선금 공제 대상은 조정기준일 이전에 지급한 부분에 한정됩니다. 조정기준일 이후에 지급한 선금은 물가변동적용대가에서 공제하지 않습니다.

**14.** 지체상금은 위약벌의 성격을 가지므로 발주기관은 계약상대자의 귀책사유를 입증해야만 부과할 수 있다. (○ / X)

정답 · 해설

**정답: X**

판례의 일반적 관점은 지체상금을 위약벌이 아니라 예정 손해배상액으로 보며, 위약벌적 성격이 아니므로 귀책사유 입증 필요하지 않다고 봅니다. 다만 계약상대자 책임 없는 사유로 지체된 기간은 지체일수에 산입하지 않습니다.

**15.** 공공계약은 사법(私法)상 계약 성격이므로 분쟁은 최종적으로 민사소송으로 해결할 수 있으며, 소송에 갈음하는 수단으로 조정·중재 등이 있다. (○ / X)

정답 · 해설

**정답: ○**

공공계약은 사법상 계약이므로 민사소송으로 최종 해결하며, ADR로 화해·조정·중재가 있습니다. 「국가계약법」은 국가계약분쟁조정위원회 조정과 「중재법」 중재를 규정합니다(제28조의2).

## PART 4 · 제5장

## 공급 대상물 유형별 계약 관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」 — 공급 대상물 유형별 계약 관리

제5장은 **공사·물품·용역** 세 유형의 계약을 나라장터(국가종합전자조달시스템)에서 실제로 **체결·이행·관리**하는 실무 절차를 다룹니다. 세 유형은 발주·계약체결·이행이라는 **공통 절차**를 공유하되, 유형마다 특화된 입찰·심사·검사 절차가 추가됩니다. 실기편이므로 각 항목은 “~할 수 있다”는 수행준거로 구성되며, 화면·서식·순서 중심으로 익힙니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 실무를 수행할 수 있습니다.

- 공사에 특화된 계약조건에 따라 **계약을 체결**하고 PQ·적격성·종합심사 등 입찰 절차를 수행할 수 있다.
- 공사 계약의 **기성·준공 검사(검수)** 등 이행 절차를 수행할 수 있다.
- 공사계약의 **하도급 관련 절차**(표준하도급계약서·하도급관리계획서)를 확인·수행할 수 있다.
- 물품에 특화된 계약조건에 따라 **계약을 체결·이행**하고 적격심사·견적·투찰 절차를 수행할 수 있다.
- **다수공급자(MAS)·단가계약**의 특성에 따른 이행 절차(선금 대지급 등)를 수행할 수 있다.
- 용역에 특화된 계약조건에 따라 **계약을 체결·이행**하고 사업(과업)설명회·실적심사·공동수급 절차를 수행할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

물품계약(Goods Contract) · 용역계약(Service Contract) · 공사계약(Constructing Contract) · 나라장터 4대 서비스 (발주·입찰·계약·이행) · 전자계약(초안→응답서→통보서) · 착공(착수)계 · 선금·대지급 · 검사(검수)·물납영수증 · 기초금액·예정가격·복수 예비가격 · 적격심사낙찰제 · 공동수급협정 · PQ심사 · 적격성심사 · 종합심사낙찰제·종합평가 · 기성·준공확인

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 5-1 공사 / 5-2 물품 / 5-3 용역 계약 관리 (절차→화면→서식 중심)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 5-1

## 공사 계약 관리하기

## 이 절의 핵심

공사계약의 입찰은 물품·용역과 동일하게 **입찰공고 조회 → 기초금액 조회 → 예정가격 추정 → 개찰·결과 조회 → 낙찰자 선정** 순으로 진행되나, **PQ심사·적격성심사·종합심사·종합평가·국가유산수리공사**의 5개 절차가 공사에 특화됩니다. 이행 단계에서는 물품·용역과 달리 공정에 따라 **기성확인**과 최종 **준공확인** 검사(검수)를 각각 수행합니다.

## 5-1-① 공사에 특화된 계약조건에 따른 계약을 체결할 수 있다

☞ 근거법령·「국가계약법 시행령」 § 42④(종합심사)·§ 14의2(현장설명회)·조달청 PQ심사기준·「(계약예규) 종합심사낙찰제 심사기준」

공사입찰에 참가하려면 먼저 나라장터 ‘입찰’ 메뉴에서 참여 업종(종합·전문·기타 업종)을 선택해 저장한 뒤, 추정가격 규모에 따른 지역제한 등 **투찰제한 사항**과 **부정당업자 제재 부과 여부**를 확인합니다. 필요한 경우 ‘전자입찰서 제출 임시 허용 신청서’를 작성해 입찰에 참가할 수 있습니다. 이후 입찰서류를 제출하고 가격입찰서(투찰)를 작성한 뒤, 예정가격 산정을 위한 **복수 예비가격 번호 2개**를 선택하고 개인사업자는 간편인증, 법인사업자는 **법인용 공동인증서**로 전자서명해 전송합니다. 전송 후에는 입찰서 송수신 상세이력을 조회해 정상처리 여부를 반드시 확인합니다.

## 예정가격 결정 원리 (공통)

기초금액을 기준으로 **복수 예비가격 산정 범위**(「국가계약법」 ±2%, 「지방계약법」 ±3%) 내에서 추출된 **15개 복수 예비가격** 중 입찰업체가 가장 많이 선택한 **4개 가격의 평균**으로 예정가격이 결정됩니다. 조달업체는 투찰 시 15개 중 **2개**를 추천번호로 선택해 전송합니다.

공사에 특화된 입찰·심사 절차는 다음 5개입니다. 물품·용역과 공통인 입찰공고·설명회·실적심사·공동수급 협정·입찰서 제출·개찰·수의시담을 제외하면, 공사만의 절차가 이 5개로 정리됩니다.

| 공사 특화 절차                | 내용                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| PQ(Pre-Qualification)심사 | 시공경험·기술능력·경영상태 등을 <b>사전 심사</b> 해 통과 업체에만 입찰참가 허용              |
| 적격성심사                   | 부실공사 방지를 위해 계약 이행 능력을 <b>종합 평가</b> . 결과에 이의신청 가능              |
| 종합심사(낙찰제)               | 「국가계약법」 § 42④. 공사수행능력·입찰금액·사회적책임·계약신뢰도 종합평가로 <b>최고점 업체</b> 선정 |
| 종합평가(낙찰제)               | 「지방계약법」 적용 시 종합심사낙찰제의 명칭. 절차는 종합심사와 동일·유사                     |
| 국가유산수리공사                | 국가유산의 부실 수리 예방·수리품질 향상을 위해 종합심사·종합평가 적용                       |

## PQ심사 신청

PQ심사는 조달업체가 통합 PQ심사 목록에서 대상 공고를 선택해 PQ심사신청서를 작성·제출하고, 발주기관이 심사 후 결과를 공개하는 순으로 진행됩니다. 평가 분야는 **경영상태·시공경험·기술능력·신인도(표준계약)·신인도(일자리창출)**입니다. 경영상태는 신용평가 정보를, 시공경험은 실적 조회로 확인된 실적을, 기술능력은 건설기술자

보유 현황(일반·경력기술자)을 입력합니다. 신인도에서는 **표준하도급계약서·건설기계임대차 표준계약서** 사용 여부와 사용비율을 선택하면 그 비율에 따른 가점이 반영되고, 일자리창출 실적을 추가로 입력합니다. 자기평가 심사표를 저장하면 심사기준을 확인할 수 있고, 관련 서류를 출력·확인한 뒤 저장·제출하면 신청이 완료됩니다.

### 종합심사낙찰제의 적용 범위

종합심사낙찰제는 대규모 공사의 최저가 낙찰제 문제점을 보완해 공사 품질·건설산업 경쟁력을 높이기 위해 **2016년부터** 본격 시행되었습니다. 당초 **추정가격 300억 원 이상** 대규모·고난도 공사에 적용되다가, 현재는 **100억 원 이상 300억 원 미만**의 일반공사(고난도 제외)에 **간이형 종합심사낙찰제**를 도입해 확대 적용하고 있습니다. 운용기준은 「국가계약법」 적용 입찰은 기획재정부 「(계약예규) 종합심사낙찰제 심사기준」, 「지방계약법」 적용 입찰은 행정안전부 예규 「종합평가 낙찰자 결정기준」에 따릅니다. 절차상 조달업체가 종합심사신청서를 제출하면 발주기관이 서류 제출 대상 업체를 선정·통보하고, 대상 업체가 심사서류를 제출하면 보완을 거쳐 심사·낙찰이 진행됩니다.

### 5-1-② 공사에 특화된 계약조건에 따른 계약이행을 할 수 있다

☞ 근거법령 · 「국가계약법」·「지방계약법」 · 「국고금관리법」 (선금)

공사계약 이행에서 물품·용역과 가장 다른 점은 **검사(검수)를 두 시점에 나누어** 수행한다는 것입니다. 전체 공사 완공 이전 공정별로 완성 부분에 해당하는 대가를 청구하는 **기성청구**와, 최종 완공 시 잔여 대금을 청구하는 **준공(준공확인)** 시점에 각각 검사(검수)를 진행합니다. 물품제조계약이나 연단위 용역계약도 월·분기·반기 등 일정에 따라 기성대가를 지급할 때는 같은 절차를 진행합니다.

| 단계   | 진행 순서                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 기성확인 | 조달업체 <b>기성확인요청서 작성·전송</b> → 발주기관 요청서 접수 → 조달업체 기성확인서 작성 → 발주기관 기성확인서 접수·승인    |
| 준공확인 | 조달업체 <b>준공확인요청서 작성·전송</b> → 발주기관 요청서 접수 → 조달업체 준공확인서 작성 → 발주기관 준공확인서 접수·승인·전송 |

기성확인요청서에는 계약 정보·기성 정보·업체 정보·기성이력 정보를 입력합니다. 발주기관이 기성확인요청서를 승인하면 대가지급을 위한 준공확인요청서(계약 정보·계약 상세내역·준공확인 요청 내용)를 작성·전송하고, 발주기관이 준공확인서를 승인·전송하면 조달업체가 이를 조회·접수합니다. **검사(검수)를 통과한 이후의 대금 지급 절차는 물품·용역계약과 동일합니다.**

#### 시험 포인트 — 선금 최소 지급 비율

선금 청구 시 최소 지급 비율은 **물품·용역은 3억 원 미만 시 50% 이상, 공사는 20억 원 이상 100억 원 미만 시 30% 이상, 100억 원 이상 시 20% 이상**입니다. 선금 신청 한도는 종전 최대 70% 였으나 **2024. 2. 16. 「국고금관리법」 개정으로 최대 100%까지** 지급이 가능해졌습니다.

### 5-1-③ 하도급법에 따른 원수급자와 하수급자인 계약 관계를 관리할 수 있다

☞ 근거법령 · 표준하도급계약서 · 건설기계임대차 표준계약서 · 조달청 PQ·적격심사기준(신인도)

본 교재 실무 절차상 하도급 관계는 **심사·서류 단계**에서 관리됩니다. 첫째, 공사 PQ심사와 적격심사의 **신인도 (표준계약)** 항목에서 원수급자가 하수급자와 **표준하도급계약서·건설기계임대차 표준계약서**를 사용하는지 여부와 **사용비율**을 입력하면, 그 비율에 따른 **가점**이 반영됩니다. 둘째, 공사 적격심사 신청 시 **하도급관리계획서** 심사 분야에서 해당 입찰공고의 **공사 공종별 하도급 계약금액** 등을 입력·확인하고, 표준계약서사용계획서 분야에서 표준하도급계약서·건설기계 임대차 표준계약서의 사용 비율을 입력합니다.

반대로 하도급 관계에서 **불이익(감점)**이 부과되는 경우도 관리해야 합니다. 물품 적격심사의 신인도 심사에서 **하도급 위반 사실**이나 **불공정 하도급 거래**가 있는 경우 해당 정보를 조회해 선택하면 감점 평가등급이 입력됩니다. 즉 조달업체는 원수급자로서 표준계약서 사용을 통해 가점을 확보하고, 하도급 위반·불공정 거래로 인한 감점을 예방하도록 하도급 관계를 관리해야 합니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

공사는 세 유형 중 가장 복잡한 '끝판왕'입니다. 물품·용역과 똑같이 공고 조회→기초금액→예정가격→개찰 순으로 가지만, 아무나 못 들어오게 **PQ심사**로 미리 거르고(사전 심사), 부실공사를 막으려 **적격성·종합심사**로 능력을 저울질하죠. 완공까지 시간이 길어 중간중간 돈을 나눠 주므로 검사도 **기성(중간)+준공(최종)** 두 번 합니다.

🔑 **암기: 공사 특화 5절차 = 'PQ·적격성·종합심사·종합평가·유산' → "피적종종유"**. 종합심사=국가(령 § 42 ④), 종합평가=지방으로 이름만 다름.

🔑 **암기: 검사는 공사만 2번 = '기성 → 준공'**. 통과 후 대금지급은 물품·용역과 똑같음.

⚠ **합정: 종합심사는 2016년부터 시행, 당초 300억↑ → 지금은 100억↑ 300억 미만에 '간이형' 확대. '처음부터 100억'이라 하면 오답. 신인도(표준하도급계약서)는 **가점**, 하도급 위반은 감점.**

## 5-2

## 물품 계약 관리하기

### 이 절의 핵심

물품계약의 전자계약은 **계약서 초안(발주기관) → 계약응답서(조달업체) → 계약통보서(발주기관)** 순으로 대등한 당사자가 합의하는 구조입니다. 물품·일반용역은 **동일한 나라장터 화면·기능**으로 계약이 관리됩니다. 물품 입찰의 대표적 낙찰 방법은 **적격심사낙찰제**이며, 이행 단계에서 **MAS·단가계약**은 조달청 **대지급** 제도 등 특성에 따라 절차가 달라집니다.

### 5-2-① 물품에 특화된 계약조건에 따른 계약을 체결할 수 있다

☎ 근거법령 · 「국가계약법 시행령」 § 21·§ 72③ · 「국가계약법 시행규칙」 § 24·§ 25 · 「전자입찰특별유의서」 § 8

물품 입찰 절차는 **입찰공고 조회 → 기초금액 조회 → 예정가격 추정 → 개찰·결과 조회 → 낙찰자 선정 → 결과 조회** 순으로 진행됩니다. 조달업체는 ‘입찰’ 메뉴에서 입찰참가자격 등록 시 선택한 세부품명에 해당하는 **입찰공고 목록** 또는 **견적요청 목록**을 조회해 참가합니다. 입찰공고가 참가자격을 제한하는 경우 **투찰제한 사항·부정당업자 제재** 부과 여부를 확인하고, 제한받는 자가 긴급히 참가해야 하면 ‘전자입찰서 제출 임시 허용 신청서’를 제출합니다.

| 투찰 시 입력 방식 | 내용                                             |
|------------|------------------------------------------------|
| 일반 물품      | 구매규격·공급조건에 따른 공급 수량과 투찰가격을 <b>총액</b> 으로 계산해 입력 |
| 희망수량경쟁입찰   | 수량·총액·단가를 <b>각각</b> 입력                         |
| 용역·공사      | 입찰금액만 입력(공사 대안입찰은 원안금액·대안금액·대안공종금액·준공기한 입력)    |

투찰가격 입력 후 동의서·청렴계약서에 동의하고 입찰서를 출력·확인한 다음, 투찰금액을 확인하면 **암호화된 복수 예비가격 15개 중 2개**를 추천번호로 선택해 전송합니다. 최종 전송은 인증서를 통한 전자서명(개인사업자 간편인증, 법인 공동인증)으로 완료되며, **송수신 상세이력**에서 정상 전송 여부를 확인하고, 전송 실패 시 재투찰합니다. 제안요청서에 따른 입찰은 가격입찰서 대신 **제안서(정량·정성제안서·요약서·발표자료 등)**를 제출하며, 발표는 원칙적으로 사업책임자(PM)가 진행하므로 발표자 정보를 정확히 입력해야 합니다.

### 적격심사낙찰제

물품·용역 입찰에서 수의시담으로 진행되지 않는 경우 대표적 낙찰 방법이 **적격심사낙찰제**입니다. 낙찰하한율 이상으로 투찰한 업체 중 **가장 낮은 투찰업체부터 이행능력을 심사**해 통과점수 이상인 업체를 낙찰자로 선정합니다. 개찰 결과 낙찰하한율 이상 가장 근접한 가격으로 투찰한 업체가 **1순위 적격심사 대상자**가 되며, 통보받은 업체는 통합 적격심사 목록에서 적격심사신청서를 작성합니다. 물품 적격심사기준의 심사항목은 **납품 실적 → 기술능력 → 경영상태(신용평가) → 신인도 → 결격사유**이며, 자기평가 결과를 심사표로 제출하면 발주기관이 실제 심사를 진행합니다.

### ⚠️ 적격심사 포기 시 제재 여부 (법 적용에 따라 다름)

「국가계약법」 적용 입찰: 2019. 9. 시행령 개정으로 적격심사를 포기해도 **부정당업자 제재 처분을 하지 않습니다**(과도한 손실이 예상되는 무리한 계약 방지 목적). 반면 「지방계약법」 적용 입찰은 「지방계약법」 § 31·시행령 § 92에 따라 **여전히 부정당업자 제재**가 부과되므로 유의해야 합니다.

## 5-2-② 물품에 특화된 계약조건에 따른 계약이행을 할 수 있다

☎ 근거법령 · 「국가계약법」·「지방계약법」 · 「국고금관리법」 · 국세청 전자세금계산서

낙찰 후 전자계약은 **계약서 초안 송신(발주기관) → 계약응답서 작성·회신(조달업체) → 계약통보서 송신(발주기관)** 순으로 진행됩니다. 조달업체는 계약서 초안을 확인해 이의가 있으면 반려 사유를 첨부해 회신하고, 문제가 없으면 응답 내용을 저장한 뒤 **지급각서·청렴서약서**에 동의·확정합니다. 발주기관이 계약체결통보서를 송신하면 계약이 완료됩니다. 이행 단계는 ‘이행’ 메뉴에서 진행하며, 물품·일반용역이 기본적으로 활용하는 세부 기능은 **착공(착수)·선금·검사(검수)·대금관리·보증**입니다.

| 이행 세부 절차   | 수행 내용                                                                                                      |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 착공(착수)계 제출 | 착공(착수)일자 입력 후 저장·전송. 인력·장비 준비가 필요하면 <b>7~15일</b> 여유를 두고 협의 일정 입력. 전송 시 <b>인증서 전자서명</b> 으로 서면과 동일한 법적 효력 확보 |
| 선금 청구      | 착공(착수)계 접수 후 청구. 선금사용계획서(재료비·노무비·경비)를 작성하고 <b>선금보증서</b> 발급·세금계산서 송부 후 전송. 필요 이상 신청 시 보증서 발급 비용 증가 유의       |
| 검사(검수)     | 계약목적물 완성 후 <b>검사(검수)요청서</b> 전송 → 발주기관 접수·검사·확인 → <b>물품납품 및 영수증(물납영수증)</b> 작성·전송                            |
| 대금청구       | 물납영수증 접수 후 <b>대금청구서</b> 작성·전송 → 발주기관 승인·지급. 세금계산서는 국세청 시스템과 연계해 전자 발급                                      |

공동수급체로 공동계약한 경우 **대표업체만** 선금·대금 청구서를 작성할 수 있고, 구성업체는 **확인(사실확인)**서만 작성해 자기 지분에 해당하는 대금을 직접 지급받습니다. 대금 지급은 조달청이 수요기관을 대신해 지급하는 **대지급**(추후 수요기관에서 환급)과, 수요기관이 재정시스템 연계로 직접 지불하는 **직불**로 나뉩니다. 하자보수의무 등을 담보하기 위해 대금의 일정 비율을 유보하는 **유보금**이 있는 경우, 시운전·최종검사 등 조건을 충족하면 유보금해제요청으로 지급받습니다.

## 5-2-③ 다수공급자(MAS) 계약의 특성에 따른 계약이행을 할 수 있다

☎ 근거법령 · 조달사업법(중앙조달·다수공급자계약) · 「국고금관리법」 (대지급)

다수공급자계약(MAS)은 **조달청을 통한 중앙조달요청 계약**과 함께 **선금 대지급 제도**가 운영되는 대표적 유형입니다. 일반적으로 선금 청구는 조달업체가 등록하면 발주기관이 접수·결정해 지급되지만, MAS 계약 등에서는 **조달청이 실제 수요기관을 대신해 신속히 선금을 대지급**하고 추후 수요기관으로부터 해당 금액을 환급받습니다. 이는 대금 지급 단계에서도 동일하게 적용되어, 대금 청구 시 조달청이 대지급한 뒤 수요기관에서 환급받는 방식으로 처리됩니다.



### 🔍 대지급 vs 직불 (지급 주체)

**대지급:** 조달청이 수요기관을 대신해 먼저 지급 → 추후 수요기관에서 환급받음(선금·대금 모두). MAS·중앙조달요청 계약에 적용되어 신속한 자금 지원이 가능합니다. **직불:** 나라장터와 재정시스템이 연계된 **수요기관이 직접 지출결의·지급**. 즉 MAS 계약의 특성은 이행 과정에서 조달청의 대지급을 통해 **대금 회수 속도가 빠르다**는 점에 있습니다.

## 5-2-④ 단가 계약의 특성에 따른 계약이행 절차를 수행할 수 있다

📖 근거법령 · 「국가계약법 시행령」 (단가계약·다수 납품) · 국세청 전자세금계산서

단가계약은 하나의 계약에서 **다수의 납품(요구)**이 반복적으로 발생하는 특성이 있으므로, 이행 단계에서 **복수 계약건을 일괄 처리**하는 기능을 적극 활용합니다. 대금청구서 작성 시 동시에 여러 납품 건을 청구하는 경우 **일괄청구** 기능으로 복수 청구 대상 계약 건의 물납영수증을 일괄 선택해 신청서를 작성할 수 있습니다. 또한 **최초 계약과 변경계약**이 존재하는 경우에는 대금 청구가 가능한 **확정된 변경계약 건을 대상으로만** 청구할 수 있습니다.

납품기한을 변경해야 하는 경우, 변경계약응답서에서 **납품기한 변경일**을 입력하고 복수의 납품 대상 물품이 있으면 **전체적용**을 선택해 일괄 변경요청할 수 있습니다. 당초 계약기간을 초과해 변경요청하는 경우에는 **지체상금 부과 또는 면제 대상 여부**를 명시해야 하며, 계약상대자의 귀책이 아니거나 정당한 사유로 기간을 연장하면 지체상금 부과가 면제될 수 있습니다. 변경요청서를 선택하면 **물품변경납기통보**서가 생성되고, 확인 후 전송하면 발주기관으로 회신됩니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

물품 전자계약은 '주고받는 편지'로 기억하세요. 발주기관이 **초안**을 보내면, 조달업체가 검토해 **응답서**로 답하고, 발주기관이 **통보**서로 확정합니다. 대등한 당사자의 합의라 순서가 뒤집히면 안 됩니다. MAS·단가계약에서는 조달청이 수요기관 대신 돈을 먼저 쓰는 **대지급**이 등장해 자금 회수가 빠릅니다.

🔑 **암기: 전자계약 3단계 = '초안→응답서→통보' (초·응·통).** 적격심사 순서 = '납품실적→기술능력→경영상태→신인도→결격' (납·기·경·신·결).

| 구분  | 지급 주체                               |
|-----|-------------------------------------|
| 대지급 | 조달청이 먼저 지급 → 나중에 수요기관 환급 (MAS·중앙조달) |
| 직불  | 수요기관이 재정시스템 연계로 직접 지급               |

⚠ **함정: 적격심사 포기 제재는 '국가 X, 지방 O'.** 국가는 2019.9. 시행령 개정으로 미제재, 지방은 여전히 제재. 반대로 외우면 실점.

## 5-3

## 용역 계약 관리하기

### 이 절의 핵심

용역계약은 입찰공고에서 낙찰자 선정까지 **물품계약과 유사**하고 동일한 나라장터 기능을 활용하지만, **사업(과업)설명회·실적심사·공동수급협정서** 작성 절차가 물품 대비 차별적입니다. 계약체결·이행은 물품(일반용역)과 동일한 화면·절차로 진행됩니다.

### 5-3-① 용역에 특화된 계약조건에 따른 계약을 체결할 수 있다

☎ 근거법령·「국가계약법 시행령」 § 43⑤(사업설명회)·§ 14의2(현장설명회)·§ 72③(지역업체)·「(계약예규) 공동계약운용요령」 § 9

용역 입찰공고는 물품·용역·공사 **통합입찰공고 목록**에서 일반용역·기술용역 등 용역별로 검색해 조회합니다. 상세검색으로 발주기관·공고기관·업종·지역제한·세부품명별로 구체적 검색이 가능하며, 입찰공고는 화면에서 확인하거나 PDF로 내려받아 검토합니다. 용역 특화 절차는 다음 3가지입니다.

#### ① 사업(과업)설명회

용역계약에서 **협상에 의한 계약**을 선택한 경우 「국가계약법 시행령」 § 43 ⑤에 따라 사업설명회를 시행할 수 있습니다(공사는 § 14의2에 따라 규모·성질을 고려해 현장설명회 진행). 조달업체는 현장설명회 참가신청서에 **대표자 서명·참가자 기술자격·직책** 등을 입력해 등록하고, 참가 신청 내역과 전체 참가 조달업체 정보를 조회할 수 있습니다.

#### ② 실적심사

수행실적을 심사하는 경우 실적심사신청서에 신청 조달업체·심사기관 정보를 확인하고 **신청서 파일을 업로드**해 제출합니다(공사계약은 실적명세서를 작성해 세부 내역 입력). 등록 후 목록·상세 정보를 조회할 수 있고, 신청서를 인쇄해 종이문서나 PDF로 출력할 수 있습니다.

#### ③ 공동수급(협정서)

공동계약을 허용하는 공고에서 공동수급체를 구성하는 경우, 대표업체가 **공동수급협정서**를 작성·등록하면 구성업체가 확인·승인하고 대표업체가 발주기관으로 전송·접수합니다. 협정서에는 일반 정보·이행 방식·업종·구성업체 정보·지분·대표사 여부를 입력하며, 모든 참여 업체에 대해 **부정당업자 제재 해당 여부**를 조회해야 합니다. 부정당업자로 제재받아 참가자격이 제한된 업체는 공동수급체 구성은 물론 입찰 참가도 불가하므로 사전에 확인해야 합니다.

### 시험 포인트 — 공동계약 이행 방식과 구성 요건

이행 방식은 **공동이행·분담이행·혼합방식**(공사는 **주계약자관리 방식** 추가) 중 선택하며, 입찰공고가 요구하는 방식과 일치해야 합니다(공동이행 요구인데 분담이행 입력 시 **입찰 무효**). 「국가계약법」 적용 입찰은 「공동계약운용요령」 § 9에 따라 **5개(공동·분담) 이상 10개(주계약자관리) 이하** 업체로 구성하고, 최소 지분은 **5%(주계약자관리) 이상 10%(공동) 이하**여야 합니다. 다만 발주기관이 규모·성격을 고려해 **20% 범위**에서 가감할 수 있고, 「국가계약법 시행령」 § 72③에 따른 지역업체 참여 보장 등에는 **30% 이상** 설정도 가능합니다.

### 5-3-② 용역에 특화된 계약조건에 따른 계약이행을 할 수 있다

 근거법령 · 「국가계약법」·「지방계약법」 · 「국고금관리법」 (선금)

용역계약의 계약체결·이행은 **물품(일반용역)과 동일한 화면·기능**으로 진행됩니다. 즉 계약서 초안 → 계약응답서 → 계약통보서 순의 전자계약을 거쳐, ‘이행’ 메뉴에서 **착수계 제출 → 선금 청구 → 검사(검수) → 대금청구** 절차를 수행합니다. 착수(착공)일자는 계약일자와 같을 수 있으나 인력·시설 준비가 필요하면 과업내용서·계약조건을 확인하고 협의해 다르게 정할 수 있으며, 제출 시 인증서 전자서명으로 서면과 동일한 효력을 확보합니다.

| 이행 절차  | 수행 내용                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 착수계 제출 | 착수일자 입력·저장 후 전자서명·전송. 필요 시 서면 출력·제출                    |
| 선금 청구  | 선금사용계획서 작성, 선금보증서 발급·세금계산서 송부 후 전송(3억 원 미만 시 50% 이상 등) |
| 검사(검수) | 과업 완료 후 검사(검수)요청서 전송 → 발주기관 검사·확인 → 물납영수증 수령           |
| 대금청구   | 대금청구서 작성·전송 → 승인·지급. 세금계산서는 국세청 연계 전자 발급               |

연단위 용역계약처럼 계약 일정애 따라 완료된 부분에 대한 **기성대가**를 월·분기·반기 단위로 지급받는 경우에는 공사계약과 동일하게 기성확인요청서·기성확인서 절차를 진행합니다. 계약 이행 중 예산·과업기간 등 주요 조건 변경 사유가 발생하면 **변경계약** 요청·체결 절차를 거치며, 과업기간을 연장할 때 계약상대자의 귀책이 아닌 정당한 사유이면 **지체상금 면제**를 선택할 수 있습니다.

### 5-3-③ 하도급법에 따른 원수급자와 하수급자인 계약 관계를 관리할 수 있다

 근거법령 · 표준하도급계약서 · 물품·용역 적격심사기준(신인도)

용역계약에서도 하도급 관계는 **심사 신인도 항목**을 통해 관리됩니다. 적격심사의 신인도 심사에서 **불공정 하도급 거래·하도급 위반** 사실이 있는 경우 해당 정보를 조회·선택하면 **감점** 평가등급이 입력되며, 이는 납품 지연(지체상금 납부 실적)·하자조치 불이행 등 다른 **불공정계약행위** 감점항목과 동일한 절차로 처리됩니다. 나라장터와 연계된 정보는 자동 확인되나, **미연계·누락된 정보**는 조달업체가 직접 조회해 해당 평가등급으로 입력되도록 해야 합니다.

따라서 원수급자인 조달업체는 하수급자와의 계약 관계에서 **불공정 하도급 거래를 예방**하고, 하도급 위반으로 인한 감점이 발생하지 않도록 관리해야 합니다. 공사계약과 달리 일반용역에는 PQ심사·표준하도급계약서 가점 절차가 표준적으로 제시되지는 않으나, 하도급 위반에 따른 신인도 감점은 물품·용역·공사에 공통으로 적용되는 관리 대상입니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

용역은 '물품의 사촌'입니다. 공고~낙찰 화면과 계약체결·이행 절차가 물품(일반용역)과 똑같지만, 딱 세 가지가 다릅니다. 협상계약이면 **사업(과업)설명회**를 열고, 수행실적은 **실적심사**(파일 업로드)로 보고, 여럿이 뭉치면 **공동수급협정서**를 씁니다. 이행 화면은 착수계→선금→검사→대금청구로 물품과 판박이입니다.

🔑 **암기: 용역 특화 3절차 = '설명회·실적심사·공동수급' (설·실·공).** 공동수급 구성 = '5~10개 업체, 지분 5% (주계약자)~10%(공동)'.

⚠ **함정: 공고가 요구한 이행방식과 다르게 넣으면 '입찰 무효'.** (공동이행 요구인데 분담이행 입력 시 무효) 발주기관은 20% 범위 가감, 지역보장은 30%↑ 설정 가능. 하도급 위반 감점은 물품·용역·공사 **공통**이나, 일반용역엔 PQ·표준하도급 가점 절차가 표준으로 제시되진 않음.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제5장)

- **나라장터 4대 서비스**: 발주 → 입찰 → 계약 → 이행(전체 9개 메뉴). ‘발주’의 발주계획·사전규격공개로 최대 **1년 이내** 입찰정보 사전 탐색
- **전자계약**: 계약서 초안(발주) → 계약응답서(조달업체, 지급각서·청렴서약서 동의) → 계약통보서(발주). 물품·일반용역은 동일 화면
- **예정가격**: 기초금액  $\pm 2\%$ (국가)· $\pm 3\%$ (지방) 범위의 **복수 예비가격 15개** 중 다득표 **4개 평균**. 투찰 시 **2개** 추천번호 선택
- **선금 최소비율**: 물품·용역 3억 미만 50% ↑ / 공사 20억~100억 30% ↑, 100억 ↑ 20% ↑. 한도 **2024.2.16.부터 최대 100%**(국고금관리법)
- **물품 특화**: 건적요청·희망수량경쟁(수량·총액·단가) / **적격심사낙찰제**(납품실적→기술능력→경영상태→신인도→결격) / 적격심사 포기 제재는 국가X·지방O
- **MAS·중앙조달**: 조달청 **대지급**(선금·대금 먼저 지급 후 수요기관 환급) ↔ 수요기관 **직불**
- **단가계약**: 다수 납품 → **일괄청구**, 확정 변경계약 건만 청구, 납품기한 변경 시 전체적용·물품변경납기통보서, 기간초과 시 지체상금 면제 여부 명시
- **용역 특화**: 사업(과업)설명회(협상계약·령 § 43⑤) / 실적심사(파일 업로드) / 공동수급협정. 이행방식 공동·분담·혼합(공사+주계약자관리), 요구방식 불일치 시 **입찰무효**
- **공동수급 구성**: 5~10개 업체, 지분 5%(주계약자)~10%(공동). 발주기관 **20%** 가감, 지역보장 **30% ↑** 가능. 전원 부정당 제재 조회 필수
- **공사 특화 5절차**: PQ심사·적격성심사·종합심사(국가, 령 § 42④)·종합평가(지방)·국가유산수리공사. 종합심사 **2016~**, 100억~300억 미만 **간이형 확대**
- **공사 이행**: 물품·용역과 달리 **기성확인 + 준공확인 2회** 검사(검수). 통과 후 대금지급은 물품·용역과 동일
- **하도급 관리**: PQ·적격심사 신인도에서 **표준하도급계약서·건설기계임대차 표준계약서** 사용비율 **가점** ↔ 하도급 위반·불공정 거래 **감점**

## ✅ 자가 진단

1. 나라장터 전자계약 3단계(초안→응답서→통보서)와 계약응답서 동의문서를 설명할 수 있는가?
2. 복수 예비가격에 의한 예정가격 결정 원리와 투찰 추천번호 선택을 설명할 수 있는가?
3. 물품·용역·공사별 선금 최소비율과 2024년 개정 한도를 말할 수 있는가?
4. 적격심사낙찰제의 심사 순서와 적격심사 포기 시 국가·지방의 제재 차이를 구분할 수 있는가?
5. MAS·단가계약의 대지급·일괄청구 특성을 설명할 수 있는가?
6. 용역 특화 3절차와 공동수급 구성·지분 요건, 이행 방식 불일치의 효과를 설명할 수 있는가?
7. 공사 특화 5절차와 기성·준공 2회 검사(검수), 하도급 신인도 가점·감점을 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 나라장터 전자계약 절차의 순서로 옳은 것은?

- ① 계약응답서 → 계약서 초안 → 계약통보서
- ② 계약서 초안(발주기관) → 계약응답서(조달업체) → 계약통보서(발주기관)
- ③ 계약통보서 → 계약응답서 → 계약서 초안
- ④ 계약서 초안(조달업체) → 계약통보서(발주기관) → 계약응답서
- ⑤ 계약응답서(발주기관) → 계약통보서(조달업체)

정답 · 해설

✓ 정답 ② 초안(발주기관)→응답서(조달업체)→통보서(발주기관).

계약은 대등한 당사자가 합의해야 하므로 발주기관의 계약서 초안 발송 → 계약상대자(조달업체)의 검토 후 계약응답서 회신 → 발주기관의 최종 계약통보서 송신 순으로 진행됩니다.

2. 예정가격 결정을 위한 복수 예비가격에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 기초금액 자체가 곧 예정가격이 된다.
- ② 「국가계약법」 적용 입찰은 기초금액  $\pm 3\%$  범위에서 산정한다.
- ③ 복수 예비가격 15개 중 입찰업체가 가장 많이 선택한 4개 가격의 평균으로 결정된다.
- ④ 투찰 시 조달업체는 15개 중 4개를 추천번호로 선택한다.
- ⑤ 낙찰하한율과 무관하게 최고가 투찰자가 낙찰된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 15개 중 다득표 4개의 평균이 예정가격이다.

기초금액을 기준으로 복수 예비가격 산정 범위(국가  $\pm 2\%$ , 지방  $\pm 3\%$ ) 내에서 추출된 15개 중 입찰업체가 가장 많이 선택한 4개 가격을 평균해 예정가격을 결정합니다. 투찰 시 조달업체는 15개 중 2개를 추천번호로 선택합니다.

**3. 선금 청구 시 최소 지급 비율에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 물품·용역 계약은 3억 원 미만 시 50% 이상이다.
- ② 공사 계약은 20억 원 이상 100억 원 미만 시 30% 이상이다.
- ③ 공사 계약은 100억 원 이상일 경우 20% 이상이다.
- ④ 선금 신청 한도는 2024년 2월 이후 「국고금관리법」 개정으로 최대 100%까지 가능하다.
- ⑤ 선금은 많이 신청할수록 비용 측면에서 항상 유리하다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 필요 이상 신청 시 선금보증서 발급 비용이 늘어난다.**

선금 청구 금액은 최소 비율과 함께 발주기관과 협의해 적정 규모로 결정해야 하며, 필요 이상 신청 시 선금보증서 발급 비용이 많이 발생할 수 있어 유의해야 합니다.

**4. 물품 입찰의 투찰금액 입력 방식으로 옳은 것은?**

- ① 일반 물품은 단가만 입력한다.
- ② 희망수량경쟁입찰은 수량·총액·단가를 각각 입력한다.
- ③ 용역은 원안금액·대안금액을 입력한다.
- ④ 공사 대안입찰은 총액만 입력한다.
- ⑤ 모든 유형이 단가만 입력하면 된다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 희망수량경쟁입찰은 수량·총액·단가를 각각 입력한다.**

일반 물품은 총액으로 계산해 입력하고, 희망수량경쟁입찰은 수량·총액·단가를 각각 입력합니다. 용역·공사는 입찰금액만 입력하되, 공사 대안입찰은 원안금액·대안금액·대안공종금액·준공기한을 입력합니다.

### 5. 적격심사낙찰제에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 낙찰하한율과 무관하게 가장 높은 가격 투찰자를 낙찰자로 한다.
- ② 낙찰하한율 이상 투찰업체 중 가장 낮은 투찰업체부터 이행능력을 심사한다.
- ③ 이행능력 심사 없이 최저가 투찰자를 무조건 낙찰자로 한다.
- ④ 물품에는 적용되지 않고 공사에만 적용된다.
- ⑤ 개찰 없이 서면 협상으로만 진행된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 낙찰하한율 이상 중 최저 투찰업체부터 이행능력을 심사한다.

적격심사낙찰제는 낙찰하한율 이상으로 투찰한 업체 중 가장 낮은 투찰업체부터 이행능력을 심사해 통과점수 이상인 업체를 낙찰자로 선정합니다. 낙찰하한율에 가장 근접한 투찰업체가 1순위 적격심사 대상자가 됩니다.

### 6. 적격심사 포기에 따른 부정당업자 제재에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 「국가계약법」 적용 입찰은 여전히 제재 대상이다.
- ② 「국가계약법」은 2019년 9월 시행령 개정으로 제재하지 않으나, 「지방계약법」 적용 입찰은 제재가 부과된다.
- ③ 국가·지방 모두 제재하지 않는다.
- ④ 국가·지방 모두 제재한다.
- ⑤ 제재 여부는 조달업체가 임의로 선택한다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 국가는 미제재(2019.9. 개정), 지방은 제재 부과.

「국가계약법」은 2019년 9월 시행령 개정으로 적격심사를 포기해도 제재하지 않으나, 「지방계약법」 적용 입찰은 「지방계약법」 제31조·시행령 제92조에 따라 여전히 부정당업자로 제재하는 처분이 부과됩니다.



**7. 다수공급자(MAS)·중앙조달요청 계약에서 운영되는 지급 방식으로 옳은 것은?**

- ① 수요기관이 반드시 직접 지불하는 직불만 가능하다.
- ② 조달청이 수요기관을 대신해 신속히 지급하고 추후 환급받는 대지급이 운영된다.
- ③ 선금은 어떤 경우에도 지급되지 않는다.
- ④ 대금은 조달업체가 스스로 지급한다.
- ⑤ 국세청이 직접 대금을 지급한다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ② 조달청이 대지급 후 수요기관에서 환급받는다.**

MAS·중앙조달요청 계약에서는 조달청이 실제 수요기관을 대신해 신속히 선금·대금을 대지급하고, 추후 수요기관으로부터 해당 금액을 환급받는 대지급 제도가 운영됩니다.

**8. 공동수급협정서 작성 시 이행 방식과 구성 요건에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 이행 방식은 공동이행·분담이행·혼합방식(공사는 주계약자관리 추가) 중 선택한다.
- ② 입찰공고가 요구한 이행 방식과 다르게 입력해도 입찰은 항상 유효하다.
- ③ 「국가계약법」 적용 입찰은 최소 지분이 5%(주계약자관리)~10%(공동) 요건을 충족해야 한다.
- ④ 발주기관이 20% 범위에서 구성업체 수·최소 지분을 가감할 수 있다.
- ⑤ 공동수급체 전원에 대해 부정당업자 제재 해당 여부를 조회해야 한다.

**정답 · 해설**

**✓ 정답 ② 요구 방식과 다르게 입력하면 입찰이 무효가 될 수 있다.**

입찰공고에서 요구하는 이행 방식(예: 공동이행)과 달리 입력(예: 분담이행)하는 경우 해당 입찰이 무효로 처리될 수 있습니다. 나머지는 모두 옳은 설명입니다.

**9. 공사계약에만 특화된 절차로만 묶인 것은?**

- ① 입찰공고 조회·개찰 결과·수의시담
- ② PQ심사·적격성심사·종합심사·종합평가·국가유산수리공사
- ③ 사업(과업)설명회·실적심사·공동수급 협정
- ④ 착공(착수)계·선금·검사(검수)
- ⑤ 견적요청·희망수량경쟁입찰

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② PQ·적격성·종합심사·종합평가·국가유산수리공사.**

입찰공고·설명회·실적심사·공동수급 협정·조합공동 참여·입찰서 제출·개찰·수의시담은 물품·용역과 공통이며, 공사 특화 절차는 PQ심사·적격성심사·종합심사·종합평가·국가유산수리공사 5개입니다.

**10. 공사계약 이행 단계의 검사(검수)에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 최종 완공 시 1회만 검사(검수)한다.
- ② 공정에 따른 기성확인 and 최종 준공확인 시점에 각각 검사(검수)를 진행한다.
- ③ 물품계약과 달리 검사(검수) 절차가 아예 없다.
- ④ 기성대가는 준공 후에만 지급된다.
- ⑤ 검사(검수) 통과 후 대금 지급은 물품·용역과 전혀 다른 절차로 진행된다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 기성확인·준공확인 두 시점에 각각 검사(검수)한다.**

공사계약은 전체 완공 이전 공정별 완성 부분에 대한 기성청구와 최종 완공 시 준공 청구에서 각각 검사(검수)를 진행합니다. 검사(검수) 통과 이후 대금 지급 절차는 물품·용역계약과 동일합니다.

## OX (5문항)

11. 나라장터 ‘발주’ 모듈의 발주계획·사전규격공개를 활용하면 입찰공고 이전 최대 1년 이내에 참여 가능한 입찰정보를 사전에 검색할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

‘발주’ 모듈의 발주계획과 사전규격공개 메뉴로 정보검색 시점 기준 수개월에서 최대 1년 이내 참여 가능한 입찰정보를 사전 탐색할 수 있습니다. 사전규격 의견 등록 시 발주기관은 최대 2주 이내 반영 여부를 검토·답변할 의무가 있습니다.

12. 물품·일반용역의 계약체결·이행은 계약과정이 유사해 나라장터에서 동일한 화면과 기능으로 구현되어 있다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

나라장터의 전자계약은 계약과정이 유사한 물품과 일반용역에 대해 동일한 화면과 기능으로 계약관리 절차가 구현되어 있습니다.

13. 공동계약에서 구성업체는 선금·대금 청구서를 직접 작성할 수 있으며, 대표업체는 확인서만 작성한다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

반대입니다. 선금·대금 청구서는 대표업체만 작성할 수 있고, 구성업체는 확인(사실확인)서만 작성해 자기 지분에 해당하는 대금을 직접 지급받습니다.

**14.** 공사 PQ심사·적격심사의 신인도 항목에서 표준하도급계약서·건설기계임대차 표준계약서 사용 비율을 입력하면 그 비율에 따른 가점이 반영된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

PQ심사·적격심사의 신인도(표준계약) 항목에서 표준하도급계약서·건설기계임대차 표준계약서 사용 여부와 사용 비율을 선택·입력하면 해당 비율에 따른 신인도 가점이 반영됩니다. 반대로 하도급 위반·불공정 거래는 감점 대상입니다.

**15.** 「지방계약법」이 적용되는 공사계약 입찰에서 종합심사낙찰제는 ‘종합평가낙찰제’로 명명되며, 심사 절차는 종합심사낙찰제와 기본적으로 동일·유사하다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

「지방계약법」이 적용되는 공사계약 입찰에서는 종합심사낙찰제를 종합평가낙찰제로 명명하며, 심사 절차는 「국가계약법」이 적용되는 종합심사낙찰제와 기본적으로 동일·유사합니다.

## PART 4 · 제6장

## 공공조달 리스크 관리

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기편 「공공조달 관리실무」 — 제6장 공공조달 리스크 관리

제6장 「공공조달 리스크 관리」는 조달 목표 달성에 불확실성을 초래하는 **내외부 요인(리스크)**을 체계적으로 **식별 → 평가 → 대응 → 모니터링**하는 실무 절차를 다룹니다. 국제표준 **ISO 31000:2018**의 리스크 관리 프로세스를 토대로, 공공조달 각 단계에서 발생 가능한 위험을 파악하고 발생 가능성·영향도를 낮추는 처리 방안(회피·완화·전가·수용)을 절차 중심으로 익힙니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명할 수 있습니다.

- 리스크 관리의 주요 개념과 공공조달에서의 중요성을 설명할 수 있다.
- 입찰계획에 따라 리스크 관리 계획을 수립하고 위험을 식별·유형별로 분류할 수 있다.
- 식별된 리스크의 발생 확률·영향 정도·중요도를 추정하고 관리 우선순위를 결정할 수 있다.
- 주요 리스크에 대한 대응계획(회피·완화·전가·수용)을 수립하고, 우발적 리스크에 대비할 수 있다.
- 대응계획의 실행 여부·성과를 모니터링하고, 새로운 리스크를 파악해 이해관계자와 소통할 수 있다.
- 공공조달 단계별로 발생 가능한 위험과 결과·영향의 감소·완화 방안을 설명할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

리스크 관리(Risk Management) · 공공조달 위험(Public Procurement Risk) · 위험성 평가(Risk Assessment) · 리스크 식별(Risk Identification) · 리스크 분석(Risk Analysis) · 리스크 평가(Risk Evaluation) · 리스크 처리(Risk Treatment) · ISO 31000:2018 · 위험관리매트릭스(RMM) · 회피·완화·전가·수용

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 6-1 공급리스크 식별 / 6-2 위험도 평가 / 6-3 리스크 대응계획 수립 / 6-4 리스크 발생 모니터링
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 6-1

## 공급리스크 식별하기

## 이 절의 핵심

공공조달 리스크는 **불확실성으로 인한 손실**로 정의되며, 조달 절차 각 단계마다 특정 위험과 결과를 내포합니다. 이 절은 **입찰계획에 따라 리스크 관리 계획을 수립**하고, 영향을 미치는 **위험을 식별**하며, 식별된 위험을 **유형별로 분류**하는 절차를 다룹니다. 근거 국제표준은 **ISO 31000:2018**입니다.

## 6-1-① 입찰계획에 따라 리스크 관리 계획을 수립할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (리스크 관리 원칙·프레임워크·프로세스)

공공조달을 수행하는 수요기관과 공급업체는 조달 목표 달성에 불확실성을 초래하는 다양한 내외부 요인에 노출됩니다. 이러한 요인이 조달 실행·관리 과정에서 불확실성을 확대해 목표 달성에 영향을 미치는 현상을 **공공조달 리스크**라 합니다. 리스크를 완전히 배제한 채 조달을 수행하기는 사실상 불가능하므로, 리스크는 조달 체계에 **상존하는 관리 요소이자 업무 환경의 일부**로 인식하고 관리해야 합니다.

리스크 관리 계획 수립의 근거가 되는 국제표준은 **ISO 31000:2018**입니다. ISO 31000은 리스크를 **‘기대하는 결과(목표)에 관한 불확실성의 영향’**으로 정의하고, 리스크 관리를 조직의 거버넌스·전략·계획·경영·정책·문화에 **통합**하도록 프레임워크를 개발·구현·개선할 것을 강조합니다. ISO 31000이 제시하는 주요 리스크 관리 원칙은 다음과 같습니다.

## ISO 31000 리스크 관리 원칙 (9)

① 가치 창출과 보호 · ② 모든 조직 프로세스의 필수적인 부분 · ③ 의사결정의 일부 · ④ 불확실성의 명시적 해결 · ⑤ 체계적이며 시의적절한 수행 · ⑥ 최상의 가용 정보에 기반한 수행 · ⑦ 투명성과 포괄성 확보 · ⑧ 역동적이고 반복적이며 변화 대응적 수행 · ⑨ 조직의 지속적인 개선 촉진

이 원칙에 따라 수행되는 리스크 관리 프로세스는 **6개 모듈**로 구성됩니다.

| ISO 31000 리스크 관리 프로세스<br>(6모듈) | 내용                                                                            |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ① 의사소통과 컨설팅                    | 내·외부 이해관계자가 모든 단계에서 공통 수행하는 소통·협의 활동. 위험과 대처방법 이해 공유, 피드백·정보 확보               |
| ② 범위·조직 상황·기준                  | 달성 목표를 정의하고 성공에 영향을 미치는 내외부 요인 파악. <b>리스크 식별 전 필수</b> 로 위험 기준(허용/비허용 구분점)을 설정 |
| ③ 리스크 평가                       | <b>위험 식별 → 위험 분석 → 위험 평가</b> 의 3개 절차로 진행                                      |
| ④ 리스크 처리                       | 위험 해결 대안을 선택·실행(회피·공유·이전·수용·감소 중 하나 이상)                                       |
| ⑤ 모니터링과 검토                     | 실제 성과를 지속 확인·비교하고, 환경·관행 변화를 주기적·즉각적으로 점검                                     |
| ⑥ 기록과 보고                       | 절차와 결과를 문서화·보고. 의사결정 정보 제공, 이해관계자 상호작용 지원                                     |

리스크 기준을 설정할 때는 ① 불확실성의 특성·유형 ② 결과·발생 가능성의 정의·측정 방법 ③ 시간 관련 요인 ④ 위험 수준 ⑤ 조직의 역량 ⑥ 여러 리스크의 조합·우선순위 관리 등을 고려해야 합니다. 또한 리스크 관리 책임은 **해당 조달사업 또는 공급 업무 담당자에게 할당·전파**되어, 담당자가 자신의 책임을 인식·이행하도록 해야 합니다. 조기에 위험이 발견되면 **입찰공고 이전 또는 진행 초기**에 구매사양·계약조건 문서를 개정하거나 잠재적 공급업체의 질문·개선요구 절차를 통해 문제를 해결해, 위험이 제거된 상태에서 안정적으로 조달할 수 있습니다.

### 6-1-② 입찰계획에 따라 영향을 미치는 위험을 식별할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (리스크 평가 — 위험 식별)

위험 식별은 **불확실성·위험·시나리오를 파악하고 모든 위험을 목록화**하는 과정입니다. 그 목적은 조직의 목표 달성을 돕거나 방해할 수 있는 위험을 파악·인식하고 이를 이해관계자에게 설명하는 것으로, 이를 위해 관련성 높은 최신 정보를 적절히 수집해야 합니다. 조직은 **통제 가능 여부와 상관없이 모든 잠재적 위험**을 식별해야 하며, 하나의 위험이 하나 이상의 결과 유형을 초래할 수 있다는 점을 고려해야 합니다.

위험 식별 시 종합적으로 고려할 요인은 다음과 같습니다.

#### 위험 식별 시 고려 요인 (11)

① 유·무형 위험 요소 · ② 원인과 사건 · ③ 위협과 기회 · ④ 약점과 강점 · ⑤ 내외부 상황의 변화 · ⑥ 새로운 위험 징후 · ⑦ 자산·자원의 특성과 가치 · ⑧ 결과·목표에 미치는 영향 · ⑨ 지식의 한계와 정보의 신뢰성 · ⑩ 시간 관련 요인 · ⑪ 관련자의 편견·가정·신념

공공조달에서 위험 식별에는 **위험 기록, 표준적 체크리스트, 과학적 엔지니어링 방법** 등 다양한 접근이 존재합니다. 이 중 **위험 기록**은 보안관리·시간관리·품질관리·범위관리·커뮤니케이션관리 같은 주요 관리 영역을 분류하고, 영역별로 관련 위험을 식별해 잠재적 위험 요소를 목록화하는 방법입니다. 예를 들어 보안관리는 조달사업 관련 인적·물적 보안사고와 안전사고, 인력·시설·장비에 발생할 수 있는 피해를 포함합니다. 조달 절차에 참여하는 모든 사람은 **스스로를 '위험 관리자'로 인식**하고, 모든 단계에서 잠재적 위험을 선제적으로 식별·처리하려 노력해야 합니다.

### 6-1-③ 입찰계획에 따라 리스크를 유형별로 분류할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 · UN 조달 리스크 발생의 원천(UN, 2020)

식별된 위험은 **발생 원천과 통제 가능성**에 따라 유형별로 분류합니다. 성공적 조달을 방해하는 위험은 구매자(수요기관)의 과도한 요구, 공급자의 기회주의적 행동, 양자 간 계약이행·관리 과정, 그리고 경제상황·정부정책·제도 변화 같은 **운영환경 변화**와의 상호작용 속에서 다양하게 발생합니다. 크게 **통제 가능한 내부 위험**과 **통제 불가능한 외부 위험**으로 나뉩니다.

| 분류          | 주요 위험 요소                                                                                               |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 수요기관이 통제 가능 | ① 요구사항의 정확한 파악·계획 수립 ② 포괄적 요구사항 수집·사양 개발 ③ 조달 담당자의 역량·경험 ④ 예산 검토·자원 가용성 ⑤ 조달 절차의 효율성·효과성 (+ 프로젝트의 복잡성) |
| 공급업체가 통제 가능 | ① 공급 물품·서비스·공사의 수량·품질 관리 ② 재무 건전성·사업 가능성 ③ 직원의 경험·전문성·역량 ④ 장비·시설의 용량·가용성                               |
| 계약관계 관리 과정  | ① 계약 형태 ② 계약 조건(일반·특별)의 적합성 ③ 납품 요건 ④ 지불 조건 ⑤ 손해배상 책임·납품 지연·불이행 (+ 가격 수준·지식재산권·사기·부패)                  |
| 통제 불가능한 외부  | ① 시장·산업 전반의 위험 회피 ② 정치적 안정성 ③ 건설·운송 관련 날씨 ④ 금리·인플레이션·환율 변동 ⑤ 안전과 보안                                    |

공공조달과 관련한 **주요(1차) 위험 영향**이 미치는 부문은 ① 총비용 증가 ② 납품 일정 지연 ③ 상품·서비스 품질 저하의 3개 부문이 대표적입니다. 이와 연계된 **2차 위험 영향** 부문은 ① 조직 성과 저하 ② 조달 담당자의 전문적 지위 불신 ③ 정치적 영향력으로 발생하는 조직 평판 저하입니다.

#### ♡ 사기·부패 위험처리 조치 (8)

사기·부패·비전문적 행위는 조달 어느 단계에서든 발생할 수 있어 특히 계약 단계에서 해결해야 합니다. 감소·완화 조치는 ① 투명한 절차 운영 ② 경쟁성을 제고하는 조달 방법 활용 ③ 조달사업팀 내외 기능·역할 분리 ④ 명확한 규칙·절차 수립 ⑤ 공공조달 표준 문서 활용 ⑥ 직원 전문 교육 시행 ⑦ 효과적인 통제 시스템 구축 ⑧ 책임성 강화입니다. **경쟁·투명성·기능 분리**가 사기·부패 감지의 기반이 됩니다.

#### ✱ 쉽게 이해하기

리스크 관리는 '안 일어날 일 걱정하기'가 아니라 '반드시 생길 일에 미리 준비하기'입니다. 안 보이면 못 막으니 우선 **모두 목록화**하는 것이 출발점이지요. 그래서 통제 가능 여부와 상관없이 전부 식별하고, 참여자 모두가 스스로를 '위험 관리자'로 여겨야 합니다.

🔑 **암기: 프로세스 6모듈 = '소·상·평·처·모·기' (소통→상황·기준→평가→처리→모니터링→기록보고)**

| 구분    | 대상                 |
|-------|--------------------|
| 1차 영향 | 비용 ↑ · 납기지연 · 품질저하 |
| 2차 영향 | 성과저하 · 지위불신 · 평판저하 |

⚠ **함정: 원칙은 '9개', 프로세스 모듈은 '6개'로 숫자를 바꿔 함정을 냅니다. 위험 기준은 '식별 전'에 먼저 설정한다는 순서도 자주 출제됩니다.**



## 6-2

## 위험도 평가하기

## 💡 이 절의 핵심

위험도 평가는 **위험도 평가계획 수립 → 발생 확률 추정 → 영향 정도 추정 → 중요도(위험 수준) 산정 → 관리 우선순위 결정** 순으로 진행됩니다. 확률과 영향의 조합으로 위험 수준을 결정하는 **위험 수준 분류표와 위험관리매트릭스(RMM)**가 핵심 도구입니다.

## 6-2-① 식별된 리스크의 위험도 평가계획을 수립할 수 있다

📖 근거표준 · ISO 31000:2018 (리스크 평가)

리스크 평가는 조직이 관리해야 할 리스크의 범위와 내외부 상황을 종합 고려해 **리스크 관리 기준을 수립한 후** 이를 기반으로 실제 리스크를 평가하는 단계입니다. 평가는 이해관계자의 지식·견해를 바탕으로 **체계적·반복적·협력적**으로 수행되며, **위험 식별 → 위험 분석 → 위험 평가**의 3개 절차로 진행됩니다.

| 절차    | 내용                                      |
|-------|-----------------------------------------|
| 위험 식별 | 불확실성·위험·시나리오를 파악하고 모든 위험을 목록화           |
| 위험 분석 | 위험의 결과와 발생 가능성을 이해하고 우선순위를 도출           |
| 위험 평가 | 상황 설정 시 개발한 위험 판단기준을 적용해 각 위험의 우선순위를 정의 |

리스크 평가에 활용할 수 있는 방법으로는 **확률과 결과 행렬, 델파이 기법, 의사결정 트리 모델, FMEA(고장 모드와 영향 분석)** 등이 있습니다. 조달 위험 분석은 각 조달 단계마다 고유 위험이 존재하므로 조달계획 수립 시 각 단계에서 발생 가능한 위험을 분석해야 하며, 일반적으로 ① “**위험이 발생할 가능성은 얼마나 되는가?**” ② “**위험의 결과·영향은 무엇인가?**” ③ “**위험 수준은 어느 정도인가?**”라는 3가지 질문에서 출발합니다.

## 6-2-② 식별된 리스크의 발생 확률을 추정할 수 있다

📖 근거표준 · ISO 31000:2018 (위험 분석 — 발생 가능성)

위험 발생 가능성(확률)은 **특정 기간의 빈도(발생 횟수)** 또는 **일정 기간(예: 1~3년) 내 발생 확률**로 표현합니다. 예를 들어 향후 3년 이내 발생 가능성을 다음과 같이 **4개 수준(A~D)**으로 판단합니다.

| 수준 | 설명                  | 기준(예시)                   |
|----|---------------------|--------------------------|
| A  | 아주 높음 (Very Likely) | 향후 3년 이내에 발생할 가능성이 매우 높음 |
| B  | 높음 (Likely)         | 향후 3년 이내에 발생할 가능성이 높음    |
| C  | 낮음 (Possible)       | 향후 3년 이내에 발생할 가능성이 있음    |
| D  | 매우 낮음 (Unlikely)    | 향후 3년 이내에 발생할 가능성이 낮음    |

### 6-2-③ 식별된 리스크의 발생에 따른 영향 정도를 추정할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (위험 분석 — 결과·영향)

위험 발생 시 그에 따른 결과·영향은 발생 가능성과 영향력을 고려해 **경미·보통·중요·심각의 4개 단계**로 구분합니다.

| 수준 | 설명            | 기준(예시)                                   |
|----|---------------|------------------------------------------|
| 1  | 경미 (Minor)    | 보안 문제 발생 가능성 낮음, 재정적 손실 중간               |
| 2  | 보통 (Moderate) | 보안 문제 발생 가능성, 외부 지원 필요, 재정적 손실 높음        |
| 3  | 중요 (Major)    | 직원·프로젝트 자산 보안 문제, 프로젝트 지속 위험, 중요한 재정적 손실 |
| 4  | 심각 (Severe)   | 사망, 프로젝트 중단, 막대한 재정적 손실                  |

위험이 미치는 영향도는 **원치 않는 사건의 발생 가능성과 발생 시 결과**를 기준으로 측정합니다. 주의할 점은 ‘발생 가능성이 높은 저수준 사건’과 ‘발생 가능성이 낮은 고수준 사건’은 영향도가 동일할 수 있으나 관리 방식은 다르다는 것입니다. 전자는 개선된 절차·전문적 실무로 발생 빈도를 줄이고, 후자는 보험 가입(또는 자가보험)으로 대응합니다.

### 6-2-④ 식별된 리스크의 중요도를 산정할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (위험관리매트릭스 RMM)

위험 수준(중요도)은 **발생 가능성과 결과·영향의 관계를 비교**해 결정합니다. 가장 자주 사용되는 접근법은 조달 담당자의 경험·판단력·직관을 활용하는 **정성적 접근 방식**입니다. 아래 **위험 수준 분류표**에서 확률과 영향의 조합에 따라 **낮음·중간·높음·결정적**의 4단계로 위험 수준이 산정됩니다.

| 확률 \ 영향            | 경미(Minor) | 보통(Moderate) | 중요(Major) | 심각(Severe) |
|--------------------|-----------|--------------|-----------|------------|
| 매우 높음(Very Likely) | 중간        | 높음           | 결정적       | 결정적        |
| 조금 높음(Likely)      | 낮음        | 중간           | 높음        | 결정적        |
| 조금 낮음(Possible)    | 낮음        | 중간           | 높음        | 높음         |
| 매우 낮음(Unlikely)    | 낮음        | 낮음           | 중간        | 중간         |

많은 조직은 **위험관리매트릭스(RMM: Risk Management Matrix)**를 활용해 주요 위험을 문서화·관리합니다. RMM에는 각 위험성, 발생 가능성, 예상 결과·영향, 위험 완화 관리자, 수행 중인 완화 조치, 책임 담당자 기록이 포함됩니다. RMM은 **연속적인 문서**이므로 정기적으로 검토·업데이트하며, 새 위험이 추가되는 과정에서 기존 위험이 삭제될 수도 있습니다.

### 6-2-⑤ 관리 우선순위가 높은 리스크를 결정할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (위험 평가·우선순위 지정)

이 단계의 목적은 위험 분석으로 결정된 각 위험의 수준을 **내부 위험 기준(상황에 따라 결정)**과 비교해 허용 가능 여부를 판단하고, 가장 주의를 기울여야 할 위험과 가장 적절한 처리 방법을 **우선순위화**하는 것입니다. 평가

과정에서는 조직이 각 위험을 통제하는 정도, 위험 비용에 미치는 영향, 편익·기회, 이해관계자가 부담하는 위험까지 고려해야 합니다. 위험 허용 기준으로는 다음이 사용됩니다.

#### 위험 허용 기준 유형 (5)

① 잠재적 재정 손실 또는 비용 초과 · ② 허용 가능한 일정 지연 · ③ 구매사양 허용 오차 · ④ 허용 가능한 품질 수준 · ⑤ 허용 가능한 조달사업 지연

#### 시험 포인트 — 위험 수준별 관리 강도

- **저수준**: 대부분 수용 가능, 추가 조치 불필요. 단 상위 수준으로 확대되지 않도록 지속 모니터링
- **중수준 이상**: 반드시 처리
- **고수준**: 면밀한 관리 + 공식적인 위험 관리 계획 수립을 통해 관리

#### 쉽게 이해하기

위험도는 '얼마나 자주 터지나(확률)'와 '터지면 얼마나 아프나(영향)'를 곱해 판단하는 저울이라고 보면 됩니다. 확률은 A~D 4수준, 영향은 1~4단계, 이 둘을 표에서 교차시켜 낮음·중간·높음·결정적을 뽑아냅니다.

 **암기**: '확률(A~D) × 영향(1~4) → 위험수준 4단계', 문서 도구는 RMM(계속 갱신되는 살아있는 문서)

| 같은 영향이라도 | 관리법           |
|----------|---------------|
| 자주+약함    | 절차개선으로 빈도 ↓   |
| 드물+강함    | 보험(자가보험)으로 대비 |

 **합정**: 영향도가 같아도 관리 방식은 다릅니다. 또 '매우 높음×중요' 이상은 모두 '결정적'입니다. 저수준=수용·모니터링, 중수준↑=처리, 고수준=공식 관리계획.

## 6-3

## 리스크 대응계획 수립하기

## 이 절의 핵심

리스크 대응(처리)은 회피·완화·전가·수용의 4가지 선택지 중 하나 이상을 선택·실행하는 활동입니다. 주요 리스크에 대한 대응방안을 마련하고, 대응방안의 실행 절차를 정하며, 대응계획에 반영되지 않은 **우발적 리스크**에는 비상계획으로 대비합니다.

## 6-3-① 리스크 대응계획에 따라 주요한 리스크에 대한 대응방안을 마련할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (리스크 처리)

위험을 식별·분석·평가하고 우선순위를 정한 후에는 각 위험을 해결하기 위한 조치를 결정해야 합니다. 적절한 대안 선택을 위해서는 조직의 **위험 감수 성향, 비용 대비 편익, 대응 방안에 미치는 영향, 발생 가능성 저감 정도** 등을 평가합니다. 위험 처리에는 일반적으로 **회피·완화·전가·수용의 4가지 선택지**가 존재합니다.

| 선택지               | 내용                                                          |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| 위험 회피(Avoidance)  | 위험 수준이 매우 높고 영향이 치명적이라 판단해 활동·프로젝트를 진행하지 않기로 결정. 가장 근본적인 대안 |
| 위험 완화(Mitigation) | 발생 가능성 또는 결과·영향도를 줄이는 방식. <b>대부분의 경우 조직이 선택하는 방법</b>        |
| 위험 전가(Transfer)   | 구매자에서 공급업체·제3자(상업 보험 제공업체 등)로 손실 부담·책임을 이전                  |
| 위험 수용(Acceptance) | 위험 관리에 시간·자원을 투자하지 않기로 결정. 완화 비용이 과다할 때 선택                  |

**위험 완화**는 발생 가능성을 줄이기 위해 고위험 물품·서비스·공사의 구매사양·과업내용·설계를 검토하거나, 입찰문서·계약서에 품질 기준을 포함해 기술 준수를 정기 점검하고, 선적 전 검사 등의 요건을 담은 포괄적 계약 조건을 마련하는 방식으로 수행합니다. 발생을 줄이기 위해 수요기관은 **강력한 내부 통제 체계**를 구축하고 적절한 계약 조건을 포함하며, 필요 시 **보증·면책·보장**을 요구합니다. 분쟁·품질 문제가 빈번하면 공급업체에 품질·이행 보증서(보험 등)와 제3자 보험 보유를 요구하고, 고위험에 대비해 **사기·부패 예방계획과 비상계획**을 수립합니다.

## 6-3-② 리스크 대응계획에 따른 리스크의 대응방안을 실행할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (리스크 처리 실행)

리스크 처리는 대안을 선택·실행하는 활동으로, 잠재적 이점과 실행에 소요되는 인력·비용·시간을 비교·분석하는 과정이 포함됩니다. 다음 절차를 **반복적으로** 수행합니다.

## 리스크 처리 실행 절차 (반복)

① 위험성 저감 대책 공식화·대안 검토 → ② 위험 처리 계획과 실행 → ③ 해당 조치의 효과성 평가 → ④ 잔여 위험의 수용 가능 여부 결정 → ⑤ 허용되지 않는 경우 추가 조치

대응방안 실행은 정상적인 조달 절차를 거쳐야 하며, 조달 담당자·조달사업팀·내외부 이해관계자에게 명확히 전달·공유해야 합니다. 처리 결정은 **정보에 기반**해야 하고, 단순 경제성뿐 아니라 조직의 모든 의무, 자발적 약속,

이해관계자 견해를 고려해야 하며, 대책 선택은 조직의 목표·위험 기준·가용 자원에 따라 이루어져야 합니다. 위험 처리 대안은 **회피·공유·이전·수용·감소** 중 하나 이상을 선택할 수 있습니다.

#### 위험 전가·수용의 실무 유의점

**위험 전가**는 책임을 다른 당사자(일반적으로 공급업체)에게 이전하는 것으로, 보험 가입이 필요할 수 있으나 반드시 비용을 수반하지는 않습니다. 위험 책임은 **각 계약당사자의 관리 역량에 따라 배분**되어야 하며, 통제할 수 없는 위험을 일방에 지우려는 시도는 분쟁·추가 비용으로 이어집니다. **위험 수용**은 완화 비용이 과도할 때 선택하며, 수용 시 **모니터링 방법과 비용 충당 방법을 명시한 기록**을 관리해야 합니다.

### 6-3-③ 리스크 대응계획에 반영되지 않은 우발적 리스크에 대응할 수 있다

 근거표준 · ISO 31000:2018 (우발 리스크 대응·비상계획)

대응계획에 반영되지 않았거나 저감·완화하기에 너무 높은 수준의 위험은 **선택 가능한 대안 외 다른 방안**으로 처리해야 합니다. 일반적 공공조달 위험별로 발생 가능성 완화와 결과·영향 완화 방안을 정리하면 다음과 같으며, 특히 **비상계획(Contingency plan)·여유분(버퍼)·비상재고 유지**가 우발 리스크 대응의 핵심입니다.

| 잠재적 위험   | 발생 가능성 완화                          | 결과·영향 완화                        |
|----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 납품 지연    | 지연배상금 · 선제적 계약관리                   | 비상계획 · 적절한 계획 · 여유분(버퍼)·비상재고 유지 |
| 품질 불량    | 선적 전 검사 · 표준 사용 · 명확한 구매사양·평가기준 개발 | 배송 수령 거부                        |
| 성능 저하    | 성능(자격) 기준 개발 · 품질보증                | 구매주문 취소                         |
| 불량한 사후관리 | 보증조건 · 이행보증금                       | —                               |
| 운송 중 손상  | 포장 규격                              | 보험                              |
| 공급업체 파산  | 재정적 공급자격 요구                        | 계약 해지                           |

저수준 위험은 대부분 수용 가능하나 상위 수준으로 확대되지 않도록 지속 관리하고, **중수준 이상은 반드시 처리**하며, **고수준은 공식적인 위험 관리 계획**을 수립해 관리합니다. 고위험에 대비해 사기·부패 예방계획과 **비상계획**을 미리 수립하는 것이 우발 리스크 대응의 기본입니다.

### ✿ 쉽게 이해하기

대응은 네 갈래입니다. 아예 안 하기(회피), 부담 줄이기(완화), 남에게 넘기기(전가), 그냥 감수하기(수용). 실무에서는 완화가 가장 자주 쓰이고, 수용은 완화비용이 너무 클 때만 고릅니다. 예상 못 한 위험엔 비상계획·버퍼·비상재고로 대비하죠.

🔑 암기: 4대 전략 '회·완·전·수'. 넘길 땐 '통제할 수 있는 쪽이 책임진다'

| 전략 | 한 줄 핵심           |
|----|------------------|
| 회피 | 활동 자체를 중단(근본책)   |
| 완화 | 가능성·영향 ↓ (최다 선택) |
| 전가 | 공급자·제3자 보험으로 이전  |
| 수용 | 완화비용 과다 시 감수     |

⚠️ 함정: 통제 못 하는 위험을 상대방에게 몽땅 떠넘기면 오히려 분쟁·추가비용이 됩니다. 수용해도 '모니터링·비용총당 방법'을 기록으로 남겨야 합니다.

## 6-4

## 리스크 발생 모니터링하기

### 이 절의 핵심

모니터링은 **실제 성과를 지속 확인·비교**하고, 검토는 환경·관행 변화를 주기적·즉각적으로 점검하는 활동입니다. 이 절은 대응계획의 **실행 여부 확인 → 성과 확인 → 새로운 리스크 파악 → 이해관계자와 소통**의 절차를 다룹니다. 문서화된 **모니터링 계획**이 핵심 수단입니다.

### 6-4-① 리스크 대응계획의 실행 여부를 확인할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (모니터링과 검토)

모니터링은 실제 성과를 지속적으로 확인하고 이를 예상·요구 성과와 비교하는 것이며, **검토(리뷰)**는 환경·업계 관행·조직 관행의 변화를 파악하기 위해 현재 상황을 주기적으로 또는 즉각적으로 점검하는 활동입니다. 둘의 목적은 리스크 관리 프레임워크·절차의 **적합성·타당성·효과성**을 판단하고, 절차를 설계·구현하며 결과의 품질·효과를 보장·개선하는 것입니다. 모니터링과 검토는 프로세스의 **모든 단계**에서 이루어져야 하며, 계획 수립·정보 수집·분석·결과 기록·피드백 제공을 포함하고, 이를 수행하기 위한 **책임과 권한을 명확히 규정**해야 합니다.

수요기관과 공급업체는 위험 관리의 효과성을 보장하고 목표 달성을 지원하기 위해 **문서화된 모니터링 계획**을 수립해야 합니다. 모니터링 계획에는 구매·범위·목표·주요 성공 요인의 설명이 포함되어야 하고, 식별된 모든 위험을 나열하며 각 위험의 발생 가능성과 처리 결과를 분석하고, 통제 불가능하거나 일부 통제 불가능한 위험을 파악해 우선순위·처리 방안·관련 비용을 명시해야 합니다.

### 6-4-② 실행된 리스크 대응방안의 성과를 확인할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (성과 확인·성과지표)

조직은 모니터링을 통해 **위험 관리 전략과 완화 조치가 효과적·적절한지, 수정이 필요한지**를 평가할 수 있습니다. 진행 상황을 측정할 수 있는 **성과지표가 확립된 경우 모니터링 계획은 더욱 효과적**입니다. 따라서 모니터링 계획에는 진행 상황을 파악·측정할 수 있는 **실행 계획**이 포함되어야 합니다.

조달의 실행·관리는 끊임없이 변화하는 환경 속에서 이루어져 위험 수준(발생 가능성·결과)이 변할 수 있으므로, 상황에 따라 **추가적이거나 새로운 완화 조치**를 구현해야 할 수도 있습니다. 허용 가능한 위험(수용한 위험) 관리는 위험 수준에 영향을 미칠 수 있는 모든 요소를 **정기적으로 모니터링·평가**해야 하는 지속적 관리 절차입니다.

### 6-4-③ 리스크 대응계획에 반영되지 않은 새로운 리스크를 파악할 수 있다

☞ 근거표준 · ISO 31000:2018 (신규 위험 파악)

변화하는 환경은 기존 위험 수준의 변화뿐 아니라 **새로운 위험**을 초래할 수 있습니다. 따라서 위험관리 매트릭스(RMM)는 연속적 문서로서 정기 검토·업데이트를 통해 새 위험을 추가하고 불필요한 위험을 삭제해야 합니다. 수요기관과 공급업체가 위험을 모니터링·검토하는 방법으로는 다음이 있습니다.

## 위험 모니터링·검토 방법 (5)

① 정기적인 팀 회의 개최 · ② 기존 관리 시스템 활용 · ③ 위험 관련 데이터 수집·분석 · ④ 관련 이해관계자와 소통·협의 · ⑤ 내부 감사를 보다 공식적인 방법으로 활용

이 같은 방법을 통해 대응계획에 반영되지 않았던 새로운 위험 징후를 조기에 포착하고, 필요 시 추가·수정된 완화 조치를 구현할 수 있습니다.

## 6-4-④ 리스크 모니터링 결과를 관련 이해관계자와 공유할 수 있다

 근거표준 · ISO 31000:2018 (기록과 보고)

리스크 관리 절차와 결과는 **문서화**되고 관리 절차에 따라 **보고**되어야 합니다. 최고경영진과 이해관계자에게 리스크를 보고할 때는 **리스크 관리 기준 내에 있는지, 신뢰할 수 있는 처리 계획이 있는지**를 함께 제공하고, 새롭게 발생하는 위험 정보와 시스템 개선 권고안을 제시하는 데 활용합니다. 기록·보고 단계의 수행 목적은 다음과 같습니다.

## 기록·보고의 목적 (4)

① 조직 전반의 리스크 관리 활동·결과를 통한 의사소통 · ② 의사결정을 위한 정보 제공 · ③ 리스크 관리 활동 개선 · ④ 책임자를 포함한 이해관계자 간 상호작용 지원

보고는 조직 거버넌스의 필수 부분으로, 이해관계자 간 소통 품질을 높이고 책임을 다하기 위해 최고경영진과 감독 기관의 적극적 지원이 필요합니다. 보고 시 고려 요소는 ① 다양한 이해관계자와 그들의 특정 정보 요구사항 ② 보고 비용·빈도·적시성 ③ 보고 방법 ④ 조직 목표·의사결정 관련 정보입니다. 문서화된 정보의 생성·보유·처리 결정은 **정보의 민감성과 조직의 내외부 상황**을 충분히 고려해야 합니다.

 시험 포인트 — 조달 단계별 위험 대응(요지)

- **조달계획**: 요구 과소·과대평가 → 정확한 요구사항 분석, 측정 가능한 객관적 요구사항, 수명주기 비용 분석
- **시장조사**: 편향·제한적 구매사양 → 객관적·측정가능 구매사양, 입찰공고 전 검토, EOI/RFI 활용
- **입찰·낙찰**: 부적절 평가기준·부정확 정보 → 입찰문서 표준화, 평가기준 명확화, 문의에 표준화 응답
- **계약 확정·계약관리**: 계약 분쟁·불이행 → 법령 준수, 협상 회의록 기록, KPI 포함, 사기 방지 절차 유지



### ✳ 쉽게 이해하기

모니터링은 '성과를 계속 확인'하는 것, 검토는 '환경·관행 변화를 점검'하는 것으로 역할이 다릅니다. 환경이 바뀌면 기존 위험 수준도 변하고 **새 위험도** 생기므로 RMM을 계속 갱신하고, 결과는 이해관계자에게 보고까지 이어져야 완결됩니다.

🔑 **암기:** 4단계 '실행확인→성과확인→새위험파악→이해관계자 공유'. 모니터링·검토 방법 5개 = '회·시·데·소·감'(팀회의·기존시스템·데이터·소통·내부감사)

| 구분   | 본다            |
|------|---------------|
| 모니터링 | 실제 성과를 예상과 비교 |
| 검토   | 환경·관행 변화 점검   |

⚠ **함정:** 모니터링 계획은 '문서화'가 핵심이고, 성과지표가 있으면 더 효과적입니다. 보고 시 '관리 기준 내 여부'와 '처리 계획'을 함께 제시해야 합니다.

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제6장)

- **공공조달 리스크** = 조달 목표 달성에 불확실성을 초래하는 내외부 요인, 곧 **불확실성으로 인한 손실**. 조달 체계에 상존하는 관리 요소
- 근거표준 **ISO 31000:2018**: 리스크 = ‘목표에 관한 불확실성의 영향’. 원칙 9 · 프로세스 6모듈(소통·상황/기준·평가·처리·모니터링·기록보고)
- **리스크 평가 3절차**: 위험 식별(목록화) → 위험 분석(결과·가능성 이해) → 위험 평가(기준 비교·우선순위). 방법=확률·결과 행렬·델파이·의사결정 트리·FMEA
- **식별**: 통제 가능 여부 불문 모든 잠재 위험 식별. 위험 기록·체크리스트·엔지니어링 방법. 모두가 ‘위험 관리자’
- **분류**: 수요기관 통제 / 공급업체 통제 / 계약관계 / 통제 불가 외부. 1차 영향=총비용 ↑·납품지연·품질저하 / 2차=성과저하·전문지위 불신·평판저하
- **확률 A~D**(아주높음·높음·낮음·매우낮음) × **영향 1~4**(경미·보통·중요·심각) → **위험 수준** 낮음·중간·높음·결정적. 문서화 도구 **RMM**
- **우선순위**: 내부 위험 허용 기준(재정손실·일정지연·사양오차·품질·조달지연)과 비교. 저수준=수용·모니터링 / 중수준 ↑=처리 / 고수준=공식 관리계획
- **대응(처리) 4선택지**: 회피(중단)·완화(가능성/영향 ↓, 최다 선택)·전가(공급자·제3자 보험)·수용(완화비용 과다 시). 우발 리스크=비상계획·버퍼·비상재고
- **모니터링·검토**: 성과 지속 확인 + 변화 점검. 문서화된 모니터링 계획·성과지표. 방법 5(팀회의·기존시스템·데이터·이해관계자 소통·내부감사)
- **기록·보고**: 관리 기준 내 여부·처리 계획 함께 보고. 목적 4(의사소통·정보제공·활동개선·상호작용 지원). 정보 민감성 고려

## ✅ 자가 진단

1. ISO 31000의 리스크 정의와 6개 프로세스 모듈을 설명할 수 있는가?
2. 위험 식별·분석·평가 3절차와 위험을 유형별로 분류하는 기준을 설명할 수 있는가?
3. 확률 4수준·영향 4단계·위험 수준 분류표로 중요도를 산정할 수 있는가?
4. 위험 처리 4선택지(회피·완화·전가·수용)의 개념과 선택 기준을 설명할 수 있는가?
5. 우발적 리스크에 대한 비상계획·버퍼·비상재고의 역할을 설명할 수 있는가?
6. 모니터링·검토·기록·보고의 목적과 이해관계자 공유 절차를 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 리스크 관리의 국제표준인 ISO 31000:2018에서 정의하는 리스크의 개념으로 옳은 것은?

- ① 계약 불이행으로 인한 손해배상액
- ② 기대하는 결과(목표)에 관한 불확실성의 영향
- ③ 공급업체의 재정 상태 악화
- ④ 예산 초과 금액
- ⑤ 감사에서 지적된 사항

정답 · 해설

✓ 정답 ② 목표에 관한 불확실성의 영향.

ISO 31000은 리스크를 ‘기대하는 결과(목표)에 관한 불확실성의 영향’으로 정의합니다. 나머지는 개별 위험 사례나 결과일 뿐 표준의 정의가 아닙니다.

2. ISO 31000의 리스크 관리 프로세스 6개 모듈에 해당하지 않는 것은?

- ① 의사소통과 컨설팅
- ② 범위·조직 상황·기준
- ③ 리스크 평가(식별·분석·평가)
- ④ 리스크 처리
- ⑤ 추가 예측

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ ‘추가 예측’은 프로세스 모듈이 아니다.

ISO 31000의 6개 모듈은 ① 의사소통과 컨설팅 ② 범위·조직 상황·기준 ③ 리스크 평가 ④ 리스크 처리 ⑤모니터링과 검토 ⑥기록과 보고입니다.

### 3. 리스크 평가 단계를 구성하는 3개 절차의 순서로 옳은 것은?

- ① 위험 평가 → 위험 식별 → 위험 분석
- ② 위험 식별 → 위험 분석 → 위험 평가
- ③ 위험 분석 → 위험 평가 → 위험 식별
- ④ 위험 처리 → 위험 식별 → 위험 분석
- ⑤ 위험 식별 → 위험 처리 → 위험 평가

정답 · 해설

✓ 정답 ② 식별 → 분석 → 평가.

리스크 평가는 위험 식별(목록화) → 위험 분석(결과·발생 가능성 이해, 우선순위 도출) → 위험 평가(판단기준 적용·우선순위 정의)의 3절차로 진행됩니다.

### 4. 공공조달과 관련한 대표적인 1차(주요) 위험 영향 부문으로만 묶인 것은?

- ① 총비용 증가·납품 일정 지연·상품/서비스 품질 저하
- ② 조직 성과 저하·전문적 지위 불신·조직 평판 저하
- ③ 정치적 안정성·환율 변동·안전과 보안
- ④ 사기·부패·비전문적 행위
- ⑤ 계약 형태·납품 요건·지불 조건

정답 · 해설

✓ 정답 ① 총비용 증가·납품 지연·품질 저하.

주요(1차) 위험 영향은 ①총비용 증가 ②납품 일정 지연 ③상품·서비스 품질 저하입니다. ②의 성과 저하·지위 불신·평판 저하는 이와 연계된 2차 위험 영향입니다.

5. 위험 발생 가능성/확률 판단기준에서 ‘향후 3년 이내에 발생할 가능성이 매우 높음’에 해당하는 수준은?

- ① A — 아주 높음(Very Likely)
- ② B — 높음(Likely)
- ③ C — 낮음(Possible)
- ④ D — 매우 낮음(Unlikely)
- ⑤ E — 불가능(Impossible)

정답 · 해설

✓ 정답 ① A(아주 높음, Very Likely).

확률 판단기준은 A(아주 높음)·B(높음)·C(낮음)·D(매우 낮음)의 4수준입니다. ‘향후 3년 이내 발생 가능성이 매우 높음’은 A에 해당하며, E 수준은 존재하지 않습니다.

6. 위험 수준 분류표에서 확률이 ‘매우 높음(Very Likely)’이고 영향이 ‘중요(Major)’일 때 결정되는 위험 수준은?

- ① 낮음(Low)
- ② 중간(Medium)
- ③ 높음(High)
- ④ 결정적(Critical)
- ⑤ 없음

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 결정적(Critical).

위험 수준 분류표에서 확률 ‘매우 높음’ × 영향 ‘중요(Major)’와 ‘심각(Severe)’은 모두 결정적(Critical)으로 산정됩니다.

7. 조직의 주요 위험을 문서화·관리하는 도구로, 각 위험성·발생 가능성·예상 결과·완화 관리자·완화 조치·책임 담당자를 기록하며 정기적으로 검토·업데이트하는 것은?

- ① FMEA
- ② 델파이 기법
- ③ 위험관리매트릭스(RMM)
- ④ 의사결정 트리
- ⑤ 확률과 결과 행렬

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 위험관리매트릭스(RMM).

RMM(Risk Management Matrix)은 각 위험성·발생 가능성·예상 결과·완화 관리자·완화 조치·책임 담당자를 기록하는 연속적 문서로, 정기적으로 검토·업데이트해야 합니다.

8. 위험 처리 4가지 선택지 중 ‘발생 가능성 또는 결과·영향도를 줄이는 방식으로, 대부분의 경우 조직이 선택하는 방법’은?

- ① 위험 회피
- ② 위험 완화
- ③ 위험 전가
- ④ 위험 수용
- ⑤ 위험 무시

정답 · 해설

✓ 정답 ② 위험 완화.

위험 완화는 발생 가능성 또는 결과·영향도를 줄이는 방식으로 대부분의 조직이 선택합니다. 회피는 활동 중단, 전가는 공급자·제3자로 책임 이전, 수용은 완화 비용이 과도할 때 선택하는 방법입니다.

**9. 위험 수용(Risk Acceptance)에 대한 설명으로 옳은 것은?**

- ① 위험 발생 가능성이 있는 활동 자체를 하지 않는다.
- ② 손실 부담을 보험 등으로 제3자에게 이전한다.
- ③ 일반적으로 위험 완화에 드는 비용이 과도할 때 선택된다.
- ④ 항상 추가적인 완화 조치를 동반한다.
- ⑤ 고수준 위험에만 적용되는 유일한 방법이다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 완화 비용이 과도할 때 선택.

위험 수용은 위험 완화 비용이 과도한 경우 선택되며, 수용 시 모니터링 방법과 비용 총당 방법을 명시한 기록을 관리해야 합니다. ①은 회피, ②는 전가입니다.

**10. 수요기관과 공급업체가 위험을 모니터링·검토하는 방법으로 본 교재가 제시한 것에 해당하지 않는 것은?**

- ① 정기적인 팀 회의 개최
- ② 기존 관리 시스템 활용
- ③ 위험 관련 데이터 수집·분석
- ④ 관련 이해관계자와 소통·협의
- ⑤ 위험 관리 활동의 전면 중단

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ ‘활동 전면 중단’은 모니터링 방법이 아니다.

모니터링·검토 방법은 ①정기적인 팀 회의 ②기존 관리 시스템 활용 ③위험 데이터 수집·분석 ④이해관계자와 소통·협의 ⑤내부 감사를 공식적으로 활용하는 5가지입니다.

**OX (5문항)**

11. 공공조달에서 리스크는 완전히 배제하는 것이 원칙이므로, 리스크가 존재하는 조달은 실행해서는 안 된다.  
(O / X)

정답 · 해설

정답: X

리스크를 완전히 배제한 채 조달을 수행하기는 사실상 불가능합니다. 리스크는 조달 체계에 상존하는 관리 요소이자 업무 환경의 일부로 인식하고 관리해야 합니다.

12. 위험 식별 단계에서는 조직이 통제할 수 있는 위험만 식별하면 충분하다. (O / X)

정답 · 해설

정답: X

조직은 위험 요인을 통제할 수 있는지 여부와 상관없이 모든 잠재적 위험을 식별해야 합니다.

13. 발생 가능성이 높은 저수준 사건과 발생 가능성이 낮은 고수준 사건은 영향도가 동일할 수 있으나, 서로 다른 방식으로 관리된다. (O / X)

정답 · 해설

정답: O

두 상황은 영향도가 동일할 수 있지만, 전자는 개선된 절차·전문적 실무로 발생 빈도를 줄이고, 후자는 보험 가입(자가보험 포함)으로 대응하는 등 관리 방식이 다릅니다.



**14.** 저수준의 위험은 대부분 수용할 수 있으나, 지속적인 모니터링을 통해 그 이상 높은 수준으로 확대되지 않도록 관리할 필요가 있다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: O**

저수준 위험은 대부분 수용 가능하고 추가 조치가 필요 없을 수 있으나, 상위 수준으로 확대되지 않도록 지속 모니터링해야 합니다. 중수준 이상은 반드시 처리하고, 고수준은 공식적인 위험 관리 계획으로 관리합니다.

**15.** 위험 책임은 계약당사자의 위험 관리 역량과 무관하게 항상 공급업체에게 전부 지우는 것이 바람직하다. (o / x)

정답 · 해설

**정답: X**

위험에 따른 책임은 각 계약당사자의 위험 관리 역량에 따라 배분되어야 합니다. 통제할 수 없는 위험을 일방에 지우려는 시도는 분쟁과 추가 비용으로 이어질 수 있습니다.

## PART 4 · 제7장

## 공공조달 법제도 활용

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기 「공공조달 관리실무」

제7장 「공공조달 법제도 활용」은 **실기(수행) 단원**입니다. 앞선 이론이 '무엇인가'를 다뤘다면, 이 장은 **어떻게 활용하는가**를 절차 중심으로 익힙니다. 흩어져 있는 **공공계약법령·계약예규·유권해석·질의사례**를 국가법령정보센터와 조달청 종합민원센터에서 찾아 **불리한 조건을 확인·조정**하고, 해석상 이견·분쟁을 선제적으로 예방·대응하며, **중소기업·기술개발제품·녹색제품·여성·장애인·사회적기업 우선구매제도**를 입찰 전략과 연계해 수주 기회를 넓히는 실무 역량을 기릅니다.

## 🎯 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 수행할 수 있습니다.

- 공공계약법령의 **위계 구조**를 이해하고 국가법령정보센터로 조문을 찾아 적용범위를 확인할 수 있다.
- 공고·계약서의 법적 근거를 확인하고 **불리한 조건(예: 과도한 실적제한)**을 찾아 조정을 요청할 수 있다.
- **유권해석·질의사례**를 근거로 해석상 쟁점을 정리하고 대응 논리를 마련할 수 있다.
- 분쟁 원인을 파악해 **선제적으로 예방·관리**하고, 발생 시 대응 절차를 진행할 수 있다.
- **우선구매제도의 종류·특징**을 파악하고 자격·서류를 준비해 입찰 전략과 연계할 수 있다.

## 🔑 핵심 키워드 (Keywords)

공공계약법(Public Procurement Law) · 계약예규(Contract Regulation) · 국가법령정보센터([www.law.go.kr](http://www.law.go.kr)) · 제한경쟁입찰·실적제한 · 유권해석 · 조달청 종합민원센터 질의·사례 · 불공정조달행위(Unfair Procurement Practice) · 분쟁조정(ADR) · 우선구매제도(Preferential Purchase System) · 중소기업(SMEs) · 기술개발제품 · 녹색제품(Green Product) · 여성기업 · 장애인기업 · 사회적기업(Social Enterprise) · 공공구매종합정보망([www.smpp.go.kr](http://www.smpp.go.kr))

## ■ 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 7-1 법령 활용하기 / 7-2 분쟁 대응하기 / 7-3 우대제도 활용하기 (절차·방법 중심)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 7-1

## 법령 활용하기

## 이 절의 핵심

공공조달 법령·규정은 **300종 이상**이며 수시로 제·개정되므로 **최신 상태 확인**이 관건입니다. 법제처 **국가법령정보센터** ([www.law.go.kr](http://www.law.go.kr))로 법령을, 조달청 **종합민원센터 질의·사례**로 유권해석을 찾아 「법률 → 시행령 → 시행규칙 → 행정규칙(계약예규)」 순으로 **구체화된 기준**을 확인하고 대응합니다.

## 7-1-① 공공조달 관련 법령의 구조와 적용범위 확인하기

☞ 근거법령 · 국가계약법 · 지방계약법 · 전자조달법 · 계약예규 · 공기업·준정부기관 계약사무규칙

공공조달 관련 법령은 「국가계약법」, 「지방계약법」, 「전자조달법」, 「계약예규」, 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」과 각종 심사기준·평가기준을 합쳐 **300종 이상**이 존재합니다. 변화하는 조달·계약 환경에 따라 수시로 제·개정되므로, 실무자는 항상 **최신 상태의 법령과 규정을 확인**해야 합니다.

이를 위해 국내 모든 법령·자치법규(조례 등)·행정규칙·판례·해석사례를 종합 제공하는 법제처의 **국가법령정보센터** ([www.law.go.kr](http://www.law.go.kr))를 활용합니다. 현행 법령 검색창에 '국가계약법' 또는 '지방계약법'을 입력하거나 '법령' 메뉴에서 '전자조달법' 등을 검색하면 세부 조문을 확인할 수 있습니다.

| 절차         | 수행 방법                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------|
| ① 접속       | 국가법령정보센터( <a href="http://www.law.go.kr">www.law.go.kr</a> ) 접속 |
| ② 검색       | 검색창에 '국가계약법'·'지방계약법' 입력 또는 '법령' 메뉴에서 '전자조달법' 등 검색               |
| ③ 연계 확인    | 「국가계약법」 검색 시 시행령·시행규칙과, 행안부 소관 「지방계약법」 시행령·시행규칙이 함께 목록에 제시      |
| ④ 최신 여부 확인 | 법령별 <b>공포일자·법령종류·시행일자</b> 로 현시점 최신 여부 확인                        |

'국가계약법'을 검색하면 「국가계약법」·「국가계약법 시행령」·「국가계약법 시행규칙」이 제시되고, 연계·비교되는 **행정안전부 소관**의 「지방계약법」 체계도 함께 나타납니다. 각 법령의 공포일자·법령종류·시행일자를 통해 **적용범위와 최신 시행 여부**를 판단할 수 있습니다.

## 7-1-② 공고·계약서의 법적 근거 확인 및 불리한 조건 조정하기

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 21 · 국가계약법 시행규칙 § 25 · 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 § 5

「국가계약법」·「지방계약법」의 위임 범위 내에서 구체적 계약절차를 진행하기 위한 **가이드라인 성격**의 계약예규는, 국가계약의 경우 기획재정부 「계약예규」로 **17종**, 지방계약의 경우 행정안전부 예규로 계약 관련 행정규칙 **2종**이 존재합니다. 실무에서는 공고·계약서의 조건이 상위 법령에 부합하는지를 이 위계에 따라 확인하고, 불리한 조건이면 조정을 요청합니다.

### 실무 사례 — 과도한 실적제한의 확인과 조정

추정가격 **10억 원** 물품제조 제한경쟁입찰의 사전규격공개에서, 최근 3년간 공급 실적을 **20억 원 이상(2배)**으로 설정한 경우, 입찰 참가 예정 업체의 실적은 10억 원(제한 기준의 절반)뿐이어서 적정성 검토가 필요합니다.

| 단계       | 확인 조문                    | 내용                                                                      |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ① 법률·시행령 | 「국가계약법 시행령」 § 21①3호      | '같은 종류의 물품 제조 실적'으로 참가자격 제한 가능. 단 '구체적 제한기준은 기획재정부령으로 정한다'              |
| ② 시행규칙   | 「국가계약법 시행규칙」 § 25①1호가목   | 실적의 규모·양에 따르는 경우 해당 계약목적물 규모·양의 <b>1배 이내</b> 로 제한 (추정가격 고시금액 이상 계약에 한정) |
| ③ 행정규칙   | 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 § 5 | 제조·용역은 <b>3분의 1배 이내</b> 요구가 원칙, 특성·난이도 감안 필요 시 <b>최대 1배</b> 까지          |

즉 사례의 **2배** 실적제한은 시행규칙 § 25①(1배 이내)에 **위배**되므로, 규격공개 의견 제시를 통해 **1배 이내로 조정**을 요청할 수 있습니다. 나아가 1배도 부담스러우면 계약예규 § 5의 **3분의 1배 원칙**을 근거로 추가 조정을 요청할 수 있습니다. 이처럼 「국가계약법(법률) → 시행령 § 21(대통령령) → 시행규칙 § 25(기획재정부령) → 정부 입찰·계약 집행기준 § 5(행정규칙)」 순으로 **구체화된 기준**을 찾아, 규격공개 의견을 제시하거나 분쟁 발생 시 **법적 정당성을 주장·검증**하는 절차를 수행합니다.

### 7-1-③ 유권해석·판례를 근거로 쟁점 정리하기

 근거법령 · 국가계약법령 유권해석(조달청 위임) · 조달청 종합민원센터 질의·사례

「국가계약법」 등 사전 법령 지식이 부족해 관련 규정이 **어느 법률·시행령에 있는지** 찾기 어려운 경우가 있습니다. 이때는 기획재정부로부터 국가계약법령 유권해석 업무를 **위임받아 시행**하는 조달청의 유권해석을 활용합니다. 조달청 홈페이지 '국민참여 - 종합민원센터 - 질의·사례'를 선택하면 **계약법규**와 **조달업무**로 구분된 유권해석 사례가 제시됩니다.

| 절차        | 수행 방법                                                |
|-----------|------------------------------------------------------|
| ① 접속      | 조달청 홈페이지 → 국민참여 → 종합민원센터 → 질의·사례                     |
| ② 검색      | 쟁점 키워드(예: '실적제한 기준')로 조달업체·수요기관의 질의 사례 검색            |
| ③ 유사사례 검토 | 가장 유사한 질의·답변을 상세 검토 → 적정 제한기준과 <b>근거 법령·예규 조항</b> 확인 |
| ④ 직접 검증   | 답변을 참고해 「국가계약법 시행령」·계약예규에서 전체 조문·제한기준을 직접 검색해 판단     |

공공조달·계약에서 해석상 이견이나 쟁점이 발생하면, 유사·구체 상황의 질의사례를 통해 **문제의 원인·해결 방안·관련 근거**를 종합적으로 확인할 수 있습니다. 예컨대 '실적제한 기준'으로 검색해 가장 유사한 사례를 검토하면 적정 제한기준과 근거 조항이 함께 제시되며, 부족하거나 일치하지 않는 부분은 답변을 참고해 **직접 조문을 확인·판단**함으로써 쟁점을 정리하고 대응 논리를 마련할 수 있습니다.

### ✳ 쉽게 이해하기

법령은 **회사의 무기**입니다. 발주기관이 '실적 20억 이상'처럼 무리한 조건을 걸어도, 위계를 따라 상위 규정을 찾으면 **부당함을 증명해 조정**을 요청할 수 있습니다. 조문 위치를 모를 땐 조달청 질의·사례에서 남의 답변을 먼저 보고 근거 조항을 역추적합니다.

🔑 **암기: '법·령·규·예' — 법률→시행령(§ 21)→시행규칙(§ 25)→계약예규(§ 5)로 갈수록 기준이 좁아진다.**

| 실적제한 근거         | 기준                 |
|-----------------|--------------------|
| 시행규칙 § 25       | 계약목적물의 '1배 이내'     |
| 집행기준 § 5(제조·용역) | '3분의 1배' 원칙, 최대 1배 |

⚠ **함정: 사례의 '2배' 제한은 1배 이내(§ 25) 위배. 시행규칙(1배)과 예규(3분의 1배)의 숫자를 바꿔 내는 문제 주의.**

## 7-2

## 분쟁 대응하기

## 이 절의 핵심

분쟁은 계약조건에 대한 **해석상 이견**에서 비롯되는 경우가 많습니다. 최신 법령·계약예규·유권해석을 **유기적으로 연계해** 문제를 **사전 해결·완화**하는 것이 최선이며, 발생 시에는 근거 조문과 질의사례로 법적 정당성을 확보해 대응합니다.

## 7-2-① 주요 분쟁 원인 파악 및 선제적 예방관리하기

☞ 근거법령 · 국가계약법 · 지방계약법 · 계약예규 · 조달청 유권해석

공공조달·계약과 관련한 입찰·낙찰·계약 및 이행 과정에서 **계약조건 등에 대한 해석상 이견**이 발생하면 분쟁으로 이어질 수 있습니다. 대표적 원인은 사전규격공개 단계의 **과도한 실적제한**처럼 상위 법령에 부합하지 않는 입찰·계약 조건입니다. 이러한 이견·분쟁 가능성을 줄이려면 관련된 **최신 공공계약법령·계약예규·유권해석** 정보를 **유기적으로 연계해**, 문제를 **사전에 해결하거나 완화**하는 활용능력이 중요합니다.

| 예방 관리 활동     | 내용                                            |
|--------------|-----------------------------------------------|
| ① 최신 법령 확인   | 국가법령정보센터에서 공포·시행일자로 최신 법령·규정 상시 확인            |
| ② 조건의 근거 검증  | 공고·계약서 조건이 법률→시행령→시행규칙→계약예규 위계에 부합하는지 확인      |
| ③ 규격공개 의견 제시 | 불리·부적정 조건은 사전규격공개 단계에서 조정 의견 제시로 <b>사전 시정</b> |
| ④ 유권해석 사전 확인 | 쟁점 소지가 있는 사안은 조달청 질의·사례로 해석 방향을 미리 확인         |

이처럼 이행 이전 단계에서 근거를 확인·조정하면, 계약조건 해석을 둘러싼 이견이 실제 분쟁으로 확대되기 전에 예방·관리할 수 있습니다.

## 7-2-② 분쟁 발생 시 대응 절차 진행하기

☞ 근거법령 · 국가계약법 시행령 § 21·시행규칙 § 25 · 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 § 5

사전 예방에도 불구하고 분쟁이 발생하면, 흩어진 법령·예규·유권해석을 근거로 **법적 정당성을 주장하거나 검증**하는 절차를 수행합니다. 핵심은 쟁점에 적용되는 기준을 **법령 위계에 따라 구체화**해 확보하는 것입니다.

| 대응 절차          | 수행 방법                                          |
|----------------|------------------------------------------------|
| ① 쟁점 확정        | 다툼의 대상이 되는 계약조건·처분을 특정(예: 실적제한 기준의 적정성)        |
| ② 근거 조문 확인     | 법률→시행령→시행규칙→행정규칙 순으로 적용 기준을 단계별로 확인            |
| ③ 유권해석·질의사례 확보 | 조달청 종합민원센터에서 유사 질의·사례를 검색해 해석 근거 확보            |
| ④ 정당성 주장·검증    | 확인한 조문·해석을 근거로 규격공개 의견 제시 또는 분쟁 시 법적 정당성 주장·검증 |

예컨대 실적제한 분쟁에서는 「국가계약법 시행규칙」 § 25(1배 이내)와 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 § 5(제조·용역 3분의 1배 원칙, 최대 1배)를 근거로, 2배 제한이 **위법·부적정함**을 주장할 수 있습니다. 답변·해석과

실제 조건이 일치하지 않으면 직접 조문을 검색해 **전체 제한기준을 확인·판단**합니다.

### 7-2-③ 법무 담당자·전문가와 협력해 법적 문제 해결하기

🔍 근거법령 · 국가계약법령 유권해석(조달청 위임) · 국가법령정보센터 판례·해석사례

사전 법령 지식·정보가 부족해 관련 규정이 어느 법률·시행령에 있는지 확인하기 어려운 경우, 내부적으로 판단을 종결하기보다 **유권해석 기관과 전문 자료를 협력적으로 활용**합니다. 기획재정부로부터 국가계약법령 유권해석을 위임받은 **조달청의 유권해석(종합민원센터 질의·사례)**이 대표적 협력 창구입니다.

| 협력 자원    | 활용 방법                                          |
|----------|------------------------------------------------|
| 조달청 유권해석 | 종합민원센터 질의·사례(계약법규·조달업무)에서 원인·해결방안·근거를 종합 확인    |
| 국가법령정보센터 | 법령뿐 아니라 <b>판례·해석사례</b> 까지 종합 제공 — 쟁점의 법적 근거 확인 |
| 질의사례 재검색 | 답변 내용을 참고해 시행령·계약예규에서 직접 검색·검증                 |

이처럼 유권해석·판례·해석사례를 유기적으로 연계하면, 법령 지식이 부족한 상황에서도 **문제의 원인과 해결 방안, 관련 근거**를 종합적으로 확보해 법적 문제에 대응할 수 있습니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

분쟁은 대부분 **계약조건 해석 차이**에서 시작됩니다. 그래서 최선은 소송이 아니라, 이행 **전에** 최신 법령·예규·유권해석을 연결해 **싹을 미리 자르는 것**입니다. 사전규격공개 단계의 의견 제시가 가장 값싼 예방책입니다.

🔑 **암기: 대응 4단계 '쟁·근·해·주' — 쟁점 확정 → 근거 조문 → 유권해석 확보 → 정당성 주장.**

법령 지식이 부족하면 혼자 결론짓지 말고, 기재부가 위임한 **조달청 유권해석**과 국가법령정보센터의 판례·해석사례를 협력적으로 활용합니다.

⚠ **함정: 국가계약법령 유권해석은 조달청(기재부 위임) 소관. '행정안전부가 전담'은 오답.**

## 7-3

## 우대제도 활용하기

 이 절의 핵심

전략적 공공조달의 대표 수단인 **우선구매제도**(중소기업·기술개발제품·녹색제품·여성·장애인·사회적기업)를 활용하려면, 각 제도의 **인증·확인서 자격을 확보**하고 관련 포털·전용물의 **실적·수요 데이터를 분석**해 목표 수요기관을 정하고 공급계획·입찰전략을 수립합니다.

## 7-3-① 우대제도의 종류·특징 파악하기

 근거법령 · 판로지원법(중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률) 등 우선구매 근거법령

전략적 공공조달을 효과적으로 활용하려면 구매 수요가 많거나 구매 여력이 있는 수요기관을 **목표 공급처**로 설정해야 합니다. 이를 위해 **중소기업제품·기술개발제품·여성·장애인·사회적기업 제품·녹색제품·혁신제품** 우선구매제도로 거래되는 수요·공급 현황을 분석해 활용합니다. 각 제도의 특징과 주요 정보원은 다음과 같습니다.

| 제도           | 특징 · 정보원                                                                         |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 중소기업 우선구매    | 의무구매 대상 공공기관은 총구매액의 <b>50% 이상</b> 구매(법정 비율). 매년 4월 말 발표되는 실적·계획 자료로 기관별 구매 현황 분석 |
| 기술개발제품 우선구매  | 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr) '공공구매제도'에서 확인. 우선구매 대상 <b>기술·품질 인증 13종</b> 제품          |
| 녹색제품 우선구매    | 환경표지·저탄소제품인증·재활용인증(GR) 취득 제품. 환경기술 원스톱 서비스(에코스퀘어)에서 확인                           |
| 여성·장애인·사회적기업 | 각 종합포털·전용물(와우물·이음장터·꿈드래·가치장터 등)로 판로 지원                                           |

 중소기업 우선구매 실적 (2024년)

2024년 중소기업제품 구매금액은 총 **131.0조 원**으로 총구매액의 **76.8%** 수준입니다. 총구매액은 2023년 대비 6.2조 원 (3.8%) 증가했고, 중소기업제품 구매는 3.7조 원(2.9%) 증가했습니다. 증가의 주된 사유는 교통·주택공급 사업 등 공공구매 예산 증가입니다. 의무구매 대상 **842개 기관 중 823개(97.7%)**가 법정 비율(50% 이상)을 준수했습니다.

기술개발제품 우선구매 대상 **13종**은 성능인증, 우수조달물품지정, NEP(신제품인증), NET(신기술인증), GS인증, 우수조달공동상표, 물산업 우수제품, 혁신제품, 녹색기술제품, 산업융합 신제품 적합성인증, 산업융합품목, 수요처지정형기술개발제품, 재난안전제품인증입니다. 인증별로 관련부처·인증기관이 다르므로, 조달업체는 각 인증 현황을 확인해 활용도가 높은 인증 취득 계획을 세울 수 있습니다.

## 7-3-② 우대제도 자격 확보 및 관련 서류 준비하기

 근거법령 · 여성기업지원법 · 장애인기업활동촉진법 · 중증장애인생산물품 우선구매 특별법 · 사회적기업 육성법 등

각 우선구매제도를 활용하려면 **해당 제도가 요구하는 인증·확인서를 먼저 확보**해야 합니다. 자격 없이는 우선구매·수익계약 대상에 포함될 수 없으므로, 제도별 자격요건과 발급·등록 창구를 정확히 파악하는 것이 출발점입니다.



| 제도       | 필요 자격 · 서류                                        | 지원 시스템                    |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 기술개발제품   | 우선구매 대상 기술·품질 인증 13종 취득(성능인증·우수조달물품·NEP·NET·GS 등) | 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr) |
| 녹색제품     | 환경표지·저탄소제품인증·재활용인증(GR) 취득                         | 에코스퀘어(환경기술 원스톱 서비스)       |
| 여성기업     | 여성기업확인서 발급                                        | 여성기업 종합정보포털 · 전용몰 와우몰     |
| 장애인기업    | 장애인기업 확인 후 공공판로 지원 신청                             | 장애인기업종합지원센터 · 입찰판로지원시스템   |
| 중증장애인생산물 | 중증장애인생산물 생산시설 지정                                  | 꿈드래 쇼핑몰(전용몰)              |
| 사회적기업    | 사회적기업 인증(사회적 가치·공급역량 검증)                          | 사회적기업포털 · 가치장터            |

자격 확보 후에는 각 전용몰·포털에 **제품과 기업 정보를 등록**합니다. 예를 들어 여성기업이 **와우몰**에 상품을 등록하면 의무구매 대상 공공기관이 **소액(2,000만 원 이하) 수의계약**이나 카드구매로 직접 납품 받을 수 있고, 다수 공공기관에 회사·제품을 홍보해 **안정적 공급자로서 신인도**를 높일 수 있습니다. 사회적기업은 **가치장터**에서 1인 수의계약 적격 확인을 거쳐 2,000만 원 이하 소액수의계약까지 체결할 수 있습니다. 장애인기업은 장애인기업종합지원센터의 공공판로 지원(공공입찰 판로지원시스템, 다수공급자계약 (MAS)·공공조달·이음장터 등록 컨설팅)을 활용할 수 있습니다.

### 7-3-③ 우대제도를 입찰 전략과 연계해 수주 기회 확대하기

☞ 근거법령 · 판로지원법 · 조달데이터허브 물품계약 실적 자료

우대제도는 자격 확보에 그치지 않고 **수요·실적 데이터 분석 → 목표 수요기관 선정 → 공급·개발계획 수립**으로 이어질 때 수주 기회로 연결됩니다. 각 포털·정보망의 실적·구매목표 데이터를 입찰 전략에 반영합니다.

| 전략 연계 절차      | 수행 방법                                                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 실적 분석       | 중소기업제품 공공구매 실적 자료에서 수요기관 유형별·개별 구매 실적, 전년 대비 증가율 확인. 구매비율 높은 기관·상위 기관·미준수 기관 구분 공개 자료로 <b>적극 구매 기관 식별</b> |
| ②구매목표<br>조회   | 연도별 구매목표비율 상세조회로 중소기업·기술개발제품·여성·장애인·창업기업 등 의무구매 대상 <b>840여 개 제품</b> 의 기관별 구매금액·비중 확인 → 공급 가능성 높은 공공기관 식별  |
| ③ 품목·규격<br>검토 | 구매액·비율 높은 기관의 물품계약 실적에서 세부품명·모델(규격)의 <b>수량·단가</b> 확인, 기술규격서를 검토해 개발·생산 제품에 요구사항 반영                        |
| ④ 인증 다각화      | 기술개발제품 수준이 높으면 복수의 기술·품질 인증을 획득해 공급 기회 확대                                                                 |

이를 통해 조달업체는 **공급 가능성이 높은 물품과 공공기관**을 식별하고, 활용도가 높은 인증 취득 계획과 제품 개발·공급계획을 수립할 수 있습니다. 녹색제품·여성·장애인·사회적기업의 경우에도 각 포털에서 인증 현황과 공공·민간 수요 정보를 파악해 **목표 수요기관**을 선정하고 종합적 공급계획을 수립함으로써, 우선구매제도를 입찰 전략과 연계해 수주 기회를 넓힐 수 있습니다.

✦ 쉽게 이해하기

우대제도는 '받으면 좋은 것'이 아니라 **안 받으면 경쟁에서 지는 자산**입니다. 순서가 핵심 — 자격(인증·확인서) 확보 → 전용물 등록 → 실적·수요 데이터 분석으로 **목표 수요기관을 골라 입찰 전략**과 연결합니다.

🔑 **암기: 제도별 창구 '기술=smpp / 녹색=에코스퀘어 / 여성=와우물 / 사회적=가치장터'.**

| 핵심 숫자         | 값               |
|---------------|-----------------|
| 중기 의무구매       | 총구매액 '50% 이상'   |
| 2024년 중기제품 구매 | 131.0조 원(76.8%) |
| 기술개발제품 인증     | '13종'           |

⚠️ **함정: 녹색제품 정보원은 에코스퀘어. smpp(공공구매종합정보망)로 바꿔 내면 오답.**

## ③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

## ✦ 한눈에 보는 핵심 (제7장)

- **법령 규모·최신성**: 공공조달 법령·규정 **300종 이상**(조례 포함 시 910여 종), 수시 제·개정 → **국가법령정보센터** ([www.law.go.kr](http://www.law.go.kr))로 공포·시행일자 확인
- **법령 위계**: 국가계약법(법률) → 시행령 → 시행규칙(기재부령) → 계약예규(행정규칙, 국가 **17종**·지방 2종) → 개별 입찰·계약조건
- **실적제한 기준**: 시행령 § 21(제한 근거) → 시행규칙 § 25(**1배 이내**) → 정부 입찰·계약 집행기준 § 5(제조·용역 **3분의 1배** 원칙, 최대 1배). 2배 제한은 위법 → 규격공개 의견 제시로 조정
- **유권해석**: 기재부가 조달청에 위임 → 조달청 **종합민원센터 질의·사례**(계약법규·조달업무)로 쟁점 원인·해결·근거 확인
- **분쟁 예방**: 최신 법령·계약예규·유권해석을 **유기적으로 연계**해 사전 해결·완화 / 규격공개 의견 제시로 사전 시정
- **분쟁 대응**: 쟁점 확정 → 근거 조문 위계 확인 → 유권해석·질의사례 확보 → 법적 정당성 주장·검증. 법령·판례·해석사례를 협력적으로 활용
- **중소기업 우선구매**: 의무구매 **50% 이상**, 2024년 구매 **131.0조 원(76.8%)**, 842개 중 823개(97.7%) 준수. 매년 4월 말 실적·계획 발표
- **기술개발제품**: 공공구매종합정보망([www.smpp.go.kr](http://www.smpp.go.kr)), 우선구매 대상 인증 **13종**(성능인증·우수조달물품·NEP·NET·GS·혁신제품·녹색기술제품 등)
- **녹색제품**: 환경표지·저탄소제품인증·재활용인증(GR) → 에코스퀘어
- **여성·장애인·사회적기업**: 여성기업확인서·와우몰 / 장애인기업종합지원센터·입찰판로지원시스템·꿈드래 / 사회적기업포털·가치장터(2,000만 원 이하 소액수의계약)

## ☑ 자가 진단

1. 국가법령정보센터로 공공조달 법령의 최신 시행 여부를 확인할 수 있는가?
2. 실적제한 기준을 법률→시행령→시행규칙→계약예규 순으로 확인해 불리한 조건을 조정할 수 있는가?
3. 조달청 질의·사례로 유권해석을 찾아 쟁점을 정리할 수 있는가?
4. 분쟁을 사전 예방하는 방법과 발생 시 대응 절차를 설명할 수 있는가?
5. 우선구매제도별 필요 자격·서류와 지원 포털·전용물을 연결할 수 있는가?
6. 실적·구매목표 데이터를 분석해 목표 수요기관을 선정하고 입찰 전략과 연계할 수 있는가?

## ④ 예상문제

**객관식 10 + OX 5 (해설 포함)****객관식 (10문항)**

1. 국내 모든 법령·자치법규·행정규칙·판례·해석사례를 종합 제공해 공공조달 법령의 최신 여부를 확인할 수 있는 시스템은?

- ① 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)
- ② 국가법령정보센터(www.law.go.kr)
- ③ 에코스퀘어
- ④ 와우몰
- ⑤ 가치장터

정답 · 해설

✓ 정답 ② 국가법령정보센터(www.law.go.kr)

법제처의 국가법령정보센터는 법령·자치법규·행정규칙·판례·해석사례를 종합 제공하며, 법령별 공포일자·시행일자로 최신 여부를 확인할 수 있습니다. 나머지는 우선구매·녹색제품 관련 포털·전용몰입니다.

2. 공공조달 관련 법령·규정의 존재 규모와 관리 필요성에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 총 10종 내외로 고정되어 있어 개정이 거의 없다.
- ② 국가계약법 한 종만 확인하면 충분하다.
- ③ 300종 이상이 존재하며 수시로 제·개정되어 최신 확인이 필요하다.
- ④ 지방계약법은 존재하지 않는다.
- ⑤ 계약예규는 법적 효력이 없어 확인할 필요가 없다.

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 300종 이상 존재, 수시 제·개정 → 최신 확인 필요.

국가계약법·지방계약법·전자조달법·계약예규·공기업 준정부기관 계약사무규칙과 각종 심사·평가기준을 합쳐 300종 이상이며, 조례까지 포함하면 910여 종에 이릅니다.

3. 「국가계약법 시행규칙」 제25조에 따른 제한경쟁입찰의 실적제한 기준(추정가격 고시금액 이상 계약)으로 옳은 것은?

- ① 계약목적물 규모·양의 3배 이내
- ② 계약목적물 규모·양의 2배 이내
- ③ 계약목적물 규모·양의 1배 이내
- ④ 제한 없음
- ⑤ 계약목적물 규모·양의 5배 이내

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 1배 이내.

시행규칙 § 25①1호가목은 실적의 규모·양에 따르는 경우 해당 계약목적물 규모·양의 1배 이내로 제한하도록 규정합니다. 사례의 2배 제한은 이에 위배됩니다.

4. 계약예규 「정부 입찰·계약 집행기준」 제5조에서 제조·용역의 실적 요구 기준(원칙)으로 규정한 것은?

- ① 계약목적물의 1배 이내
- ② 계약목적물의 3분의 1배 이내(필요 시 최대 1배)
- ③ 계약목적물의 2배 이내
- ④ 실적을 요구할 수 없음
- ⑤ 계약목적물의 10분의 1배 이내

정답 · 해설

✓ 정답 ② 3분의 1배 이내가 원칙, 필요 시 최대 1배.

집행기준 § 5는 제조·용역의 경우 계약목적물의 3분의 1배 이내에서 실적을 요구하되, 계약담당공무원이 특성·난이도를 감안해 필요하다고 인정하면 최대 1배까지 요구할 수 있도록 합니다.

**5. 실적제한과 관련한 기준이 상위에서 하위로 구체화되는 순서로 옳은 것은?**

- ① 시행규칙 → 법률 → 시행령 → 행정규칙
- ② 국가계약법(법률) → 시행령 § 21 → 시행규칙 § 25 → 정부 입찰·계약 집행기준 § 5
- ③ 계약예규 → 시행령 → 법률 → 시행규칙
- ④ 행정규칙 → 시행규칙 → 시행령 → 법률
- ⑤ 시행령 → 법률 → 계약예규 → 시행규칙

**정답 · 해설**

✓ **정답 ② 법률 → 시행령 § 21 → 시행규칙 § 25 → 집행기준 § 5.**

「국가계약법(법률)」 → 「시행령」 § 21(대통령령) → 「시행규칙」 § 25(기획재정부령) → 「정부 입찰·계약 집행기준」 § 5(행정규칙) 순으로 기준이 구체화됩니다.

**6. 국가계약법령의 유권해석 업무와 조달청 종합민원센터 활용에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?**

- ① 조달청은 기획재정부로부터 유권해석 업무를 위임받아 시행한다.
- ② '국민참여 - 종합민원센터 - 질의·사례'에서 확인할 수 있다.
- ③ 질의·사례는 계약법규와 조달업무로 구분되어 제시된다.
- ④ 유사 질의사례에서 근거 법령·예규 조항까지 확인할 수 있다.
- ⑤ 유권해석은 행정안전부가 전담해 제공한다.

**정답 · 해설**

✓ **정답 ⑤ 유권해석은 기획재정부가 조달청에 위임해 조달청이 시행한다.**

국가계약법령의 유권해석은 기획재정부로부터 위임받은 조달청이 시행하며, 조달청 종합민원센터 질의·사례(계약법규·조달업무)에서 확인할 수 있습니다.

### 7. 2024년도 중소기업제품 공공구매 실적에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 구매금액은 총 131.0조 원으로 총구매액의 약 76.8% 수준이다.
- ② 중소기업제품 구매비율은 총구매액의 10% 미만이다.
- ③ 의무구매 대상 기관 중 절반 이상이 법정 비율을 미준수했다.
- ④ 법정 의무구매 비율은 총구매액의 90% 이상이다.
- ⑤ 구매금액이 전년보다 감소했다.

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ① 131.0조 원, 총구매액의 76.8% 수준.

2024년 중소기업제품 구매금액은 131.0조 원(76.8%)으로 전년 대비 3.7조 원 증가했고, 842개 중 823개 (97.7%)가 법정 비율(50% 이상)을 준수했습니다.

### 8. 기술개발제품 우선구매제도 관련 정보를 확인할 수 있는 시스템과 우선구매 대상 인증 종수로 옳은 것은?

- ① 에코스퀘어 · 5종
- ② 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr) · 13종
- ③ 국가법령정보센터 · 20종
- ④ 와우몰 · 7종
- ⑤ 꿈드래 쇼핑몰 · 13종

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ② 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr) · 13종.

공공구매종합정보망 '공공구매제도' 메뉴에서 확인하며, 성능인증·우수조달물품·NEP·NET·GS·혁신제품·녹색기술제품 등 우선구매 대상 기술·품질 인증 13종이 해당합니다.

9. 녹색제품 우선구매제도를 활용하기 위해 취득해야 하는 인증으로만 묶인 것은?

- ① 여성기업확인서 · GS인증 · NEP
- ② 환경표지 · 저탄소제품인증 · 재활용인증(GR)
- ③ 성능인증 · 우수조달물품 · 혁신제품
- ④ NET · 산업융합품목 · 재난안전제품인증
- ⑤ 사회적기업 인증 · 장애인기업 확인

정답 · 해설

✓ 정답 ② 환경표지 · 저탄소제품인증 · 재활용인증(GR).

녹색제품 우선구매제도 활용을 위해서는 환경표지·저탄소제품인증·재활용인증(GR)을 취득해야 하며, 관련 정보는 에코스퀘어에서 확인합니다.

10. 우선구매제도별 자격·지원 시스템 연결로 옳지 않은 것은?

- ① 여성기업 — 여성기업확인서 · 와우몰
- ② 장애인기업 — 장애인기업종합지원센터 · 입찰판로지원시스템
- ③ 중증장애인생산물 — 꿈드래 쇼핑몰
- ④ 사회적기업 — 사회적기업포털 · 가치장터
- ⑤ 녹색제품 — 여성기업 종합정보포털 · 와우몰

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 녹색제품은 에코스퀘어에서 확인한다.

녹색제품 우선구매 정보는 환경기술 원스톱 서비스(에코스퀘어)에서 확인합니다. 여성기업 종합정보포털 · 와우몰은 여성기업 제품 관련 시스템입니다.



**OX (5문항)**

11. 사전규격공개에서 추정가격 10억 원 물품제조 입찰에 실적 20억 원(2배) 제한을 둔 것은 「국가계약법 시행규칙」 제25조(1배 이내)에 위배되어 조정을 요청할 수 있다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

시행규칙 § 25는 실적제한을 계약목적물 규모·양의 1배 이내로 정하므로, 2배 제한은 위배됩니다. 규격공개 의견 제시를 통해 1배 이내(원칙적으로 집행기준 § 5의 3분의 1배)로 조정을 요청할 수 있습니다.

12. 국가계약의 계약예규는 기획재정부 예규로 17종이 존재한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

국가계약의 경우 기획재정부 「계약예규」로 17종이 존재하고, 지방계약의 경우 행정안전부 예규로 계약 관련 행정규칙 2종이 존재합니다.

13. 공공조달 분쟁은 최신 공공계약법령·계약예규·유권해석을 유기적으로 연계해 사전에 해결하거나 완화하는 활용능력이 중요하다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

계약조건 해석상 이견·분쟁 가능성이 있는 경우 최신 법령·계약예규·유권해석을 유기적으로 연계해 문제를 사전 해결·완화하는 것이 중요합니다.

**14.** 여성기업이 와우몰에 상품을 등록하면 의무구매 대상 공공기관이 2,000만 원 이하 소액 수의계약이나 카드구매로 직접 납품받을 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: O**

여성기업이 와우몰에 상품을 등록하면 공공기관이 소액(2,000만 원 이하) 수의계약 대상이나 카드구매로 제품을 직접 구매·납품받을 수 있어, 홍보와 공급 사례 확보로 신인도를 높일 수 있습니다.

**15.** 녹색제품 우선구매제도의 활용 정보와 인증 현황은 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서만 확인할 수 있다. (O / X)

정답 · 해설

**정답: X**

녹색제품 우선구매제도 관련 종합 정보는 환경기술 원스톱 서비스(에코스퀘어)에서 확인합니다. 공공구매종합정보망은 기술개발제품 등 중소기업 우선구매 관련 정보를 제공하는 시스템입니다.

## PART 4 · 제8장

## 전자조달시스템 활용

## ① 학습목표 · 핵심키워드

## PART 4 · 실기편 「공공조달 관리실무」 · 제8장 전자조달시스템 활용

제8장은 **실무 절차·방법 중심**의 장입니다. 앞선 이론에서 배운 전자조달의 개념을 실제 **나라장터(KONEPS)**와 **종합쇼핑몰**에서 어떻게 실행하는지, 즉 **접속·입찰공고 확인 → 입찰서 제출·계약 체결 → 연계 외부 시스템 활용 → 오류 대응**의 순서로 익힙니다. 이어 전자조달 과정에서 축적되는 **조달데이터**를 목적에 따라 분류·분석하고, 그 **출처와 신뢰성**을 검토하는 실무 역량을 다룹니다.

 학습목표 (Learning Objectives)

이 장을 학습한 후 다음의 내용을 이해하고 설명·실행할 수 있습니다.

- 전자조달시스템(나라장터)에 **접속**해 발주정보·입찰공고를 **검색·확인**할 수 있다.
- 전자조달시스템을 통해 **전자입찰서 제출·전자계약 체결·전자지불** 절차를 실행할 수 있다.
- 종합쇼핑몰·혁신장터·벤처나라·목록정보시스템 등 **연계 외부 시스템**을 활용할 수 있다.
- 전자조달 이용 중 발생하는 **인증·시간·연계 오류** 등에 대응하는 방법을 이해한다.
- 조달데이터를 **목적에 따라 분류**하고 입찰 현황·계약 실적 등을 **분석**할 수 있다.
- 통계시스템 등에서 제공되는 데이터의 **출처와 신뢰성**을 검토·활용할 수 있다.

 핵심 키워드 (Keywords)

나라장터(KONEPS) · 종합쇼핑몰(shop.g2b.go.kr) · 다수공급자계약(MAS) · 우수제품 · 전자입찰(복수예가·적격심사)  
· 전자계약 · 전자지불 · GPKI/EPKI 인증 · 2단계경쟁 · 혁신장터 · 벤처나라 · 디지털서비스몰 · 이음장터 ·  
목록정보시스템·UNSPSC · 조달통계시스템(온통조달·빅데이터) · 조달데이터허브 · 조달정보 개방(API) · 지출분석  
(Spend Analysis)

 이 단원의 4단 구조

- ① 학습목표·핵심키워드 (이 화면)
- ② 본문 — 8-1 전자조달시스템 이용하기 / 8-2 조달데이터 활용하기 (절차·방법 중심)
- ③ 요약노트 — 한눈에 보는 핵심
- ④ 예상문제 — 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 8-1

## 전자조달시스템 이용하기

## 이 절의 핵심

나라장터는 **이용자 등록 → 접속·인증 → 입찰공고 검색 → 전자입찰서 제출 → 전자계약 → 전자지불**의 전 과정을 한 번의 등록으로 온라인 처리합니다. 조달청과 사전 계약한 **단가·제3자단가·다수공급자계약(MAS)** 물품은 **종합쇼핑몰**에서 **납품요구** 방식으로 구매하며, 이용 중 발생하는 **인증·시간·연계** 관련 오류는 표준시 기반 타임스탬프·연계기관 조회 등으로 관리됩니다.

## 8-1-① 전자조달시스템에 접속하여 입찰 공고 확인하기

☞ 근거법령 · 전자조달법 · 국가계약법 시행령 § 35(공고기간) · 지방계약법 시행령 § 35

국가종합전자조달시스템인 **나라장터(KONEPS)**는 2002년 개통 이후, 공급업체가 **한 번의 등록**으로 전국 모든 공공(수요)기관의 입찰공고 검색·입찰서 제출·평가·계약·검사검수·대금지급까지 공공조달 전 과정을 온라인으로 처리할 수 있는 통합 허브입니다. 이용을 위해서는 수요기관·조달기업 모두 **이용자 등록**을 먼저 해야 합니다.

| 이용자  | 등록 절차                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 수요기관 | 개인회원 등록 → 로그인 → 수요기관 등록/소속기관 선택 → 사업자용 인증서(또는 <b>GPKI/EPKI</b> ) 등록 |
| 조달기업 | 개인회원 등록 → 로그인 → 조달업체 등록/소속업체 선택 → 사업자용 인증서 등록                       |

전자조달 서비스는 비대면으로 진행되므로 **정당한 참가자격 확인(신원인증)**이 매우 중요합니다. 조달기업 소속의 **입찰대리인**은 최초 로그인 또는 입찰참가 과정에서 **개인용 간편인증서·금융인증서·스마트나라장터 인증서**로 신원을 확인하고, 전자입찰서 제출 시에는 소속 기업의 **사업자용(법인용) 공동인증서**로 전자서명합니다. 수요기관이 기관 명의로 전자서명이 필요한 경우에는 공무원에게 발급되는 **GPKI(행정·공공기관용)·EPKI(교육기관용)** 행정전자서명용 인증서를 활용합니다.

접속 후 조달기업은 **발주정보**와 **입찰공고**를 검색해 참가 여부를 판단합니다. 나라장터는 입찰공고 이전에도 조달기업이 미리 준비할 수 있도록 **발주계획 공개**(국가기관 등은 분기별, 지자체 등은 수립 시마다)와 **사전규격공개**(구매규격을 사전 공개해 의견 수렴)를 운영합니다. 사전규격에 의견을 제시하면 발주기관이 검토해 반영 여부를 통보하고, 수용된 내용은 입찰공고문에 반영됩니다.

| 공개 단계   | 확인 내용                               |
|---------|-------------------------------------|
| 발주정보 공개 | 발주계획 — 향후 입찰 예정 조달사업을 미리 인지         |
| 사전규격 공개 | 구매규격·과업내용·수행조건·가격의 적정성 검증(의견 제시 가능) |
| 입찰공고 공개 | 「국가계약법 시행령」에 따른 20여 개 필수 항목·첨부문서 확인 |

입찰공고 기간은 「국가계약법 시행령」 제35조 기준으로 협상에 따른 계약(물품·용역)은 **긴급 7일·일반 40일**, 공사는 금액에 따라 **10억 미만 7일 / 10억~50억 미만 15일 / 50억 이상 40일** 이상을 부여합니다. 추정가격 2,000만원 이하 소액수의계약은 입찰공고가 아닌 **안내공고(3일)**로 진행합니다. 전자입찰서 접수는 **마감시각 최소 48시간**

전부터 시작하고, 개찰은 **마감시각 최소 1시간 후에** 진행합니다. 각 기간은 휴일을 포함하되 **공고일과 마감일은 제외**하고 산정합니다.

### 8-1-② 전자조달시스템을 통해 입찰서 제출, 계약 체결하기

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 13(다수공급자계약) · 국가계약법·시행령 · 물품 다수공급자계약 업무처리규정

나라장터의 전자조달 흐름은 **발주 → 전자입찰 → 전자계약 → 전자지불**로 이어집니다. 물품·용역·시설공사에 공통 적용되는 **적격심사낙찰제** 입찰의 전자입찰 절차는 다음 **10단계**로 진행됩니다.

| 단계          | 내용                                                                                                   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 입찰공고 게시   | 발주기관이 나라장터에 공고 게시(투찰서가 암호화 제출, 복호화 개인키는 계약담당자 PC에 저장)                                                |
| ② 입찰준비      | 조달기업이 사전규격공개 내용 등 입찰 정보 검토                                                                           |
| ③ 기초금액 공개   | 예정가격 산정 기준 금액을 거래가격·시장가격·원가계산 등을 고려해 설정                                                              |
| ④ 입찰서 제출    | 조달기업이 전자입찰서(가격 또는 기술제안서)를 제출                                                                         |
| ⑤ 복수예비가격 작성 | 기초금액 기준 <b>15개 복수예비가격</b> 자동 생성                                                                      |
| ⑥ 개찰        | 암호화된 입찰서를 인증기관 클라우드의 개인키로 복호화, 낙찰예정순위 결정. 업체가 가장 많이 선택한 <b>4개 번호</b> 의 복수예비가격을 <b>산술평균</b> 해 예정가격 생성 |
| ⑦ 입찰 결과 확인  | 개찰 완료 시 예정가격·투찰내역·낙찰예정순위 실시간 공개(일반인도 조회 가능)                                                          |
| ⑧ 적격심사      | 낙찰예정 순으로 계약이행능력 심사(가격점수+기술평가 합이 통과점수 이상이면 적격). 1순위 부적격 시 순차 진행                                       |
| ⑨ 심사 결과 확인  | 결과 통보·공개, 이의 있을 시 이의신청 가능                                                                            |
| ⑩ 낙찰자 선정    | 적격통과점수 충족자를 낙찰자로 결정                                                                                  |

전자입찰이 완료되면 낙찰자와 **전자계약**을 체결합니다. 전자계약 절차는 ① **계약서 초안 준비** → ② **초안 검토** → ③ **계약응답서 제출** → ④ **응답서 접수** → ⑤ **계약보증서 접수** → ⑥ **최종계약서 발송**의 6단계입니다. 조달기업은 계약서 초안을 검토해 수락하는 계약응답서를 회신하면서 **계약보증서(보증증권 등)** 발급을 신청하고, 계약보증금·인지세·국공채 매입 등을 전자적으로 제출합니다. 이어지는 **전자지불**은 **검사/검수 요청 → 검사/검수 수행 → 결과서 발행(물품=납품영수증, 용역·공사=기성·준공확인서) → 대금(선금/기성금) 청구 → 지급결의·지불요청 → 계좌이체**의 6단계로 진행됩니다.

#### 시험 포인트 — 종합쇼핑몰 납품요구와 MAS 계약체결

조달청이 사전에 계약조건·가격을 정한 **단가·제3자단가·다수공급자계약(MAS)** 물품은 금액과 관계없이 **종합쇼핑몰** 등을 통해 구매(납품요구)해야 합니다. 조달업체가 MAS를 체결하려면 종합쇼핑몰에서 **공고신청 → 적격성평가(공통)** 또는 **사전심사(14개 지정 물품) → 가격협상 → 계약 → 검사(검수)**의 6개 업무영역을 거칩니다. 적격성평가·사전심사를 통과해 협상품목이 확정되면, 일반 물품·용역계약과 동일하게 **계약서 초안 전송 → 계약응답서 회신 → 계약 체결 통보** 순으로 계약이 체결되고, 조달업체는 승인된 품목을 종합쇼핑몰에 등록합니다.

### 8-1-③ 전자조달시스템과 연계된 외부 시스템을 활용하기

☞ 근거법령 · 조달사업법 § 5 · § 25 · § 27 · 국가계약법 시행령 § 26 · 지방계약법 시행령 § 25 · 물품목록법

나라장터는 1개 핵심시스템과 **20여 개 지원(연계)시스템**으로 구성된 모듈형 구조이며, 정부·공공·민간기관 정보시스템 약 **180개**가 연동됩니다(2024년 말 기준). 조달기업은 목적에 맞는 연계 플랫폼을 선택해 활용해야 합니다.

| 연계 시스템                   | 용도·특징                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 종합쇼핑몰(shop.g2b.go.kr)    | 전자카탈로그+전자구매 결합. 단가·제3자단가·MAS 물품·용역을 등록, 별도 입찰 없이 <b>납품요구</b> 로 공급        |
| 혁신장터(혁신제품 전용몰)           | 혁신제품·혁신시제품을 카탈로그로 게시. 직접 계약기능은 없고 수의계약(3년) 또는 조달요청으로 구매                  |
| 벤처나라                     | 창업·벤처기업 제품을 6년간 등록, 추정가격 2,000만 원(우대기업 5,000만 원) 이하 바로주문·견적주문            |
| 디지털서비스몰                  | 클라우드 등 디지털서비스 전문몰. 수의계약· <b>카탈로그계약</b> 방식으로 공급                           |
| 이음장터(service.g2b.go.kr)  | 용역(서비스) 직거래 플랫폼. <b>사전 계약·검증 없이</b> 자유 등록, 추정가격 2,000만 원(우대 5,000만 원) 이하 |
| 목록정보시스템(goods.g2b.go.kr) | <b>UNSPSC</b> 기반 물품목록화. 세부품명번호·물품식별번호가 있어야 나라장터에서 계약 가능                  |

이들 연계 시스템 활용의 **공통 전제**는 조달기업이 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 **입찰참가자격을 등록**하고, 공급하려는 상품을 **물품목록화**(세부품명번호·물품식별번호 발급)해야 한다는 점입니다. 세부품명번호가 없는 대상물은 원칙적으로 나라장터를 통해 계약을 체결할 수 없습니다. 종합쇼핑몰의 MAS 물품은 1회 납품요구금액이 **일반제품 5,000만 원 이상, 중소기업자 간 경쟁제품 1억 원 이상**이면 계약업체 간 **2단계경쟁**을 시행하며, 5억 원 이상은 제안공고를 통한 제안경쟁으로 납품업체를 선정합니다. 한편 나라장터는 **보증기관·신용평가기관·금융기관·홈택스·재정시스템(디브레인·e호조)** 등 외부 시스템과 연계되어 계약보증서·신용평가정보·세금계산서·대금지급 등이 전자적으로 처리됩니다.

### 8-1-④ 전자조달시스템 사용 중 발생하는 오류나 문제 대응하기

☞ 근거법령 · 전자조달법 · 국가계약법 시행령 · 물품 다수공급자계약 업무처리규정

전자조달은 비대면·전자문서 기반이므로 **인증·시간·연계·자료**와 관련한 문제가 발생할 수 있으며, 시스템은 이를 예방·대응하기 위한 장치를 갖추고 있습니다.

| 문제 유형      | 대응·유의사항                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 인증·신원확인    | 입찰대리인은 간편·금융·스마트나라장터 인증서로 신원확인, 제출 시 사업자용(법인용) 공동인증서로 전자서명.<br>수요기관은 <b>GPKI/EPKI</b> 사용 |
| 시간(접수시각)   | 내부 시스템 시계에 의존하지 않는 <b>표준시 기반 타임스탬프</b> 로 접수시각을 객관적으로 증명. 접수는 마감 48시간 전 개시, 개찰은 마감 1시간 후  |
| 보안·투찰서 열람  | 투찰서는 <b>암호화 제출</b> , 개찰 전 사전열람 불가. 접근통제는 권한 있는 자에게만 부여                                   |
| 심사·평가 의미   | 적격심사·사전심사·기술평가 결과에 이의가 있으면 <b>이의신청</b> 제기 가능. 보완요청 시 지정 기간 내 보완                          |
| 일괄등록·자료 오류 | 협상품목·가격자료 등 대량 입력은 <b>엑셀서식 일괄등록</b> 후 시스템 검사로 오류 확인. 목록화 자료 불충분 시 보완요청                   |
| 연계·결격사유 조회 | 계약 체결 전 <b>부정당 제재·조세포탈 여부</b> 등 선제조건을 연계 조회해 결격사유 확인                                     |

MAS의 **변경계약**은 품목추가·단가변경 등 사유가 있으므로, **변경요청서 작성·전송 → 조달청 승인 → 변경계약서 초안 송부 → 변경계약응답서 회신 → 변경계약 체결통보** 순으로 처리합니다. 계약기간(기본 3년, 공고기간 10년 내 연장 가능)은 **종료일 2개월 전부터** 연장 신청이 가능하나 만료 후에는 불가하며, 계약 해지 전에는 **미종결 납품요구권**이 없는지 확인해야 합니다. 사전규격공개·심사 결과 공개, 개찰·계약·대금지급 정보의 실시간 공개는 자의적 처리·오류를 예방하고 **투명성·책임성**을 강화하는 대응 수단으로도 기능합니다.

#### ✳ 쉽게 이해하기

나라장터는 '공공조달 만능창구'입니다. 은행 계좌를 한 번 트면 이체·대출·공과금을 한 앱에서 처리하듯, **한 번의 이용자 등록**으로 공고검색부터 입찰·계약·대금까지 전부 온라인으로 끝냅니다. 비대면이라 '진짜 그 사람 맞나'를 확인하는 **인증**이 특히 중요하죠. 그래서 로그인·참가는 개인용 간편·금융·스마트나라장터 인증서로 신원을 확인하고, 정작 입찰서를 낼 땐 회사 도장 격인 **사업자용(법인용) 공동인증서**로 전자서명합니다.

🔑 **암기:** 공고전 3단계 '**발주계획→사전규격→입찰공고**', 예정가격은 '**기초금액→15개 만들고→최다선택 4개 산술평균**'.

🔑 **암기:** 시간규칙 '**접수는 마감 48시간 전 개시, 개찰은 마감 1시간 후**' (48 앞·1 뒤).

| 구분              | 누가·언제 쓰나                        |
|-----------------|---------------------------------|
| 간편·금융·스마트나라장터   | 입찰대리인 신원확인(로그인·참가)              |
| 사업자용(법인용) 공동인증서 | 입찰서 제출 시 전자서명                   |
| GPKI / EPKI     | 수요기관(공무원) 기관 명의 서명 — 행정·공공 / 교육 |

⚠ **함정:** MAS 2단계경쟁 기준을 뒤집어 냄. '**일반제품 5,000만 원↑, 중기 경쟁제품 1억 원↑**'이 정답이고, 5억 원↑은 제안경쟁입니다.

## 8-2

## 조달데이터 활용하기

## 이 절의 핵심

전자조달시스템은 조달 전 과정에서 **입찰정보·낙찰정보·평가정보·공급실적** 등 상세 데이터를 생성합니다. 이 데이터를 **목적(계획·경쟁분석·성과관리 등)**에 따라 분류하고, **지출분석(Spend Analysis)**과 통계로 가공해 의사결정에 활용합니다. 데이터는 **조달통계시스템·조달데이터허브·조달정보 개방(API)** 등에서 제공되며, **출처의 공신력과 최신성·정합성**을 검토해 신뢰성을 확보해야 합니다.

## 8-2-① 조달 관련 데이터를 목적에 따라 분류하고 정리하기

☞ 근거법령 · 전자조달법 · 물품목록법(UNSPSC 분류체계)

전자조달시스템은 조달 절차의 실행·관리 과정에서 상세한 데이터를 생성하므로, 이를 분석해 조달을 효과적으로 실행·관리하기 위한 의사결정에 활용할 수 있습니다. 나라장터의 **조달통계시스템(온통조달·빅데이터시스템)**은 공공조달의 결과물인 **입찰정보·낙찰자정보·평가정보·공급실적정보**를 데이터베이스화하고, 이를 분석·가공해 조달계획 수립 등에 필요한 통계정보를 제공합니다.

데이터를 목적에 따라 분류·정리할 때 기준이 되는 것이 **물품목록체계(UNSPSC)**입니다. 나라장터는 국제 전자상거래 표준인 UNSPSC를 기준으로 조달 대상물을 식별하므로, 데이터는 **세부품명번호(10자리)·물품식별번호(8자리)**를 축으로 분류·집계됩니다. 따라서 상품군·기관·업체·기간별로 데이터를 구분해 정리할 수 있습니다.

| 분류 축(목적) | 정리 기준                           |
|----------|---------------------------------|
| 대상물별     | 물품·용역·공사 / UNSPSC 세부품명번호·물품식별번호 |
| 이해관계자별   | 수요기관(발주기관)·조달기업(공급자)·부서·담당자     |
| 절차 단계별   | 발주·입찰공고·평가·개찰·계약·대금지급 등 단계별 정보  |
| 기간별      | 월별·분기별·연간 — 지출 데이터의 추세 분석       |

이렇게 분류·정리된 데이터는 **조달관리정보시스템(PMIS)** 관점의 **지출분석** 기반이 됩니다. 지출분석은 무엇을 구매했는지, 구매자는 누구인지, 거래 가치·양·추세는 어떠한지를 검토하며, 공급업체·구매담당자·부서·제품범주별로 구분된 예산 데이터를 제공하고 초과지출 사례를 식별합니다. 이는 최소한 매년 부서·부처별 및 정부 전체 기준으로 수행되어야 합니다.

## 8-2-② 입찰 현황, 계약 실적, 경쟁사 분석 등 조달 데이터 분석하기

☞ 근거법령 · 전자조달법 · 국가계약법 · 시행령

전자조달시스템은 각 단계의 처리 결과를 입찰참가자와 일반인에게 공개하므로, 조달기업은 이를 분석에 활용할 수 있습니다. 전자입찰이 실행되면 ① 발주정보 ② 사전규격 ③ 입찰공고 ④ 기술평가 결과 ⑤ 개찰 결과 ⑥ 계약·계약변경 사항 ⑦ 대금지급 현황이 순차 공개됩니다.



| 분석 목적    | 활용 데이터                                              |
|----------|-----------------------------------------------------|
| 입찰 현황 분석 | 발주계획·입찰공고, 예정가격 산출결과, 업체별 투찰내역·낙찰예정순위(개찰결과 공개)      |
| 계약 실적 분석 | 계약업체명·계약금액·계약변경사항, 대금지급 일시·금액·수령업체                  |
| 경쟁사 분석   | 기술제안서 평가 결과(항목별·평가위원별 점수), 개찰 시 공개되는 경쟁업체 투찰가격·기술점수 |

특히 **개찰 결과 공개**는 입찰 참가업체 목록과 업체별 투찰가격·기술평가점수를 통합 공개하므로, 조달기업이 **경쟁 구도와 가격 수준**을 파악하는 데 직접 활용됩니다. 기술평가는 **평가위원별(이름 비공개)·항목별 세부점수**까지 공개되어 평가의 공정성을 확인할 수 있습니다. 이러한 상세 데이터(지출·공급업체 성과·계약조건)는 **공공조달 전략 최적화와 자원배분 효율화**에 기여합니다.

### 데이터 기반 관리의 확장 — PMIS의 계약관리

조달관리정보시스템(PMIS)은 계약 데이터로 **계약변동(품목별·수량별 낙찰가격 변동 기록·게시)·계약연장(완료 조기경보·연장 대상 관리)·계약해지(절차·증거자료 관리)**를 지원합니다. 즉 조달데이터는 단순 조회를 넘어 **감사 추적·성과 평가·계약 이행 관리**의 근거로 활용됩니다.

## 8-2-③ 전자조달시스템 및 통계자료 등에서 제공되는 데이터 확보하기

 근거법령 · 전자조달법 · 공공데이터 개방 관련 제도

2025년 차세대 나라장터 구축 이후, 각종 보고서를 제공하던 **DW**, 공공조달 통계데이터를 제공하는 **온통조달**, 조달정보를 API 형태로 제공하는 **조달정보 개방**, **빅데이터 분석** 기능이 **조달데이터허브**로 통합되어 제공되고 있습니다. 조달기업은 목적에 맞는 창구를 선택해 데이터를 확보합니다.

| 제공 창구         | 제공 데이터·형태                                   |
|---------------|---------------------------------------------|
| 조달통계시스템(온통조달) | 입찰·낙찰·평가·공급실적 등을 가공한 <b>통계정보</b>            |
| 빅데이터시스템       | 대용량 조달데이터의 <b>분석 결과</b>                     |
| 조달정보 개방(API)  | 조달정보를 <b>API</b> 형태로 개방해 외부 시스템에서 활용        |
| 조달데이터허브       | 위 기능을 통합 제공(차세대 나라장터, 2025~)                |
| 목록정보시스템       | 지능형 검색·검색으로 품목·품명·분류 정보 조회(실시간/약 30분 반영 차이) |

데이터의 저장·관리 기반은 **문서유통시스템**입니다. 입찰공고문·계약서 등 전자적으로 처리되는 문서를 표준화해 중앙 데이터베이스로 통합 관리하므로, 조달 실행·관리 과정과 결과의 **추적·분석**이 가능합니다. 또한 **통합검색시스템(검색ON)**은 나라장터와 연계된 여러 지원시스템에 산재한 정보를 한곳에서 통합 검색하도록 지원합니다. 목록정보시스템에서 **지능형 검색**은 신규 등록·변경 정보의 반영에 약 30분이 소요되는 반면, **검색(품목·품명 검색 등)**은 데이터베이스에서 실시간 검색된다는 차이가 있으므로 확보 목적에 맞게 선택해야 합니다.

## 8-2-④ 활용한 데이터의 출처와 신뢰성을 검토하고 활용하기

 근거법령 · 전자조달법 · 물품목록법 · 국가계약법 · 시행령

조달데이터를 의사결정에 활용하려면 **출처의 공신력과 정보의 정확성·최신성**을 검토해야 합니다. 전자조달시스템의 데이터는 각 절차가 **연계시스템을 통해 전자적으로 처리·저장**되고, 처리 결과가 즉시 공개되므로 **개방성·투명성·청렴성·책임성**이 확보되는 특성이 있습니다. 다만 데이터 종류에 따라 신뢰성 검토 기준이 다릅니다.

| 검토 항목    | 확인 내용                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 출처(공신력)  | 조달청 통계·개방정보(온통조달·조달데이터허브)는 시스템이 생성·관리한 <b>공식 데이터</b> . 출처가 조달청 계약가격인지, 업체 판매희망가격인지 구분      |
| 정확성·정합성  | UNSPSC 세부품명번호·물품식별번호를 기준으로 식별되므로 <b>목록정보의 정합성</b> 에 의존. 오류·누락 시 목록화 수정 절차로 보정              |
| 최신성      | 지능형 검색(약 30분 반영)과 실시간 검색의 차이, 계약·가격 변동 반영 여부 확인                                            |
| 가격정보의 성격 | <b>혁신제품 전용물·벤처나라·이음장터</b> 등록 가격은 조달청이 검증한 계약가격이 아니라 <b>업체 판매희망가격</b> 이므로 실제 계약금액은 달라질 수 있음 |

#### 시험 포인트 — 가격데이터 신뢰성 구분

종합쇼핑몰의 **MAS·단가·제3자단가계약** 가격은 조달청이 협상·검증해确定的한 **계약가격**입니다. 반면 **혁신제품 전용물·벤처나라·이음장터**의 등록 가격은 **업체가 제시한 판매희망가격**으로, 실제 수의계약 등에서 계약금액이 달라질 수 있습니다. 데이터를 활용할 때 이 둘을 혼동하면 안 됩니다.

또한 통계·개방데이터를 활용할 때는 **기준시점·집계단위**(월·분기·연, 기관·품목별)를 명확히 하고, 지출분석은 최소 **연 1회 이상 부서·부처·정부 전체** 기준으로 수행해야 정합성이 확보됩니다. 이렇게 출처와 신뢰성을 검토한 데이터는 **조달계획 수립·입찰 전략·공급업체 관리**의 근거로 활용되어, 궁극적으로 **비용 대비 가치(VFM)** 확보와 조달성과 개선에 기여합니다.

#### 쉽게 이해하기

조달데이터 활용은 '가계부 정리'와 같습니다. 영수증을 그냥 모으는 게 아니라 **무엇을·누가·언제 얼마에**로 나눠 적어야 씹씹이가 보이죠. 조달에선 그 분류 기준자가 **UNSPSC(세부품명·물품식별번호)**이고, 이렇게 정리한 뒤 '어디에 얼마를 썼나'를 훑는 게 바로 **지출분석(Spend Analysis)**입니다. 흩어져 있던 통계·API·빅데이터 창구는 차세대 나라장터에서 **조달데이터허브** 하나로 합쳐졌습니다.

 **암기:** 신뢰성은 '**계약가 vs 희망가**'. 종합쇼핑몰(MAS·단가)=조달청 검증 계약가격, 혁신·벤처·이음장터=업체 판매희망가격(실제 금액 다를 수 있음).

| 검색 방식     | 반영 속도      |
|-----------|------------|
| 지능형 검색    | 약 30분 후 반영 |
| 검색(품목·품명) | 실시간 반영     |

 **함정:** '지능형=실시간, 일반검색=30분'으로 뒤집어 냄. 반대입니다 — 지능형이 약 30분, 일반 검색이 실시간.

 **함정:** 지출분석 주기를 흐리게 냄. '최소 연 1회 이상, 부서·부처·정부 전체' 기준으로 수행해야 정합성이 확보됩니다.

③ 요약노트

## 한눈에 보는 핵심

### 🔴 한눈에 보는 핵심 (제8장)

- **이용 흐름:** 이용자 등록 → 접속·인증 → 입찰공고 검색 → 전자입찰서 제출 → 전자계약 → 전자지불 (한 번 등록으로 전 과정 온라인)
- **인증:** 입찰대리인=간편·금융·스마트나라장터 인증서 신원확인 + 사업자용(법인용) 공동인증서 전자서명 / 수요기관 =GPKI(행정·공공)·EPKI(교육)
- **공고 전 공개:** 발주계획 → 사전규격공개(의견수렴) → 입찰공고(필수 20여 항목). 접수는 마감 48시간 전 개시, 개찰은 마감 1시간 후
- **전자입찰 10단계:** 공고→준비→기초금액→입찰서→복수예비가격(15개)→개찰(최다선택 4개 산술평균=예정가격)→결과확인→적격심사→심사확인→낙찰자선정
- **전자계약 6단계 / 전자지불 6단계:** 초안→검토→응답서→접수→보증서→최종계약서 / 검사검수→수행→결과서→대금청구→지급결의→계좌이체
- **MAS 6영역:** 공고신청·적격성평가(공통)·사전심사(14개 지정물품)·가격협상·계약·검사(검수). 통과 후 계약서초안→응답서→체결통보 → 종합쇼핑몰 등록
- **연계 시스템:** 종합쇼핑몰·혁신장터·벤처나라·디지털서비스몰·이음장터·목록정보시스템(UNSPSC). 공통전제=입찰참가자격 등록+물품목록화
- **2단계경쟁:** 일반 5,000만 원 ↑ ·중기 경쟁제품 1억 원 ↑, 5억 원 ↑은 제안경쟁
- **오류 대응:** 표준시 타임스탬프(시간)·암호화 제출·이의신청·엑셀 일괄등록 검사·부정당/조세포탈 연계조회
- **데이터 분류:** UNSPSC(세부품명·식별번호) 축 + 기관·단계·기간별. 기반=지출분석(Spend Analysis)·PMIS
- **데이터 창구:** 조달통계시스템(온통조달)·빅데이터·조달정보 개방(API) → **조달데이터허브**로 통합(차세대 나라장터)
- **신뢰성:** 종합쇼핑몰=조달청 검증 **계약가격** / 혁신·벤처·이음장터=**업체 판매희망가격**(계약금액 상이 가능). 지능형검색 ≈30분 반영, 검색=실시간

### ✅ 자가 진단

1. 나라장터 이용자 등록·인증 절차와 GPKI/EPKI 사용 대상을 설명할 수 있는가?
2. 전자입찰 10단계와 예정가격(복수예비가격) 산정 방법을 순서대로 말할 수 있는가?
3. 전자계약·전자지불 각 6단계를 설명할 수 있는가?
4. MAS 6개 업무영역과 종합쇼핑몰 납품요구·2단계경쟁 기준을 설명할 수 있는가?
5. 연계 외부 시스템 6종의 용도와 공통 전제를 구분할 수 있는가?
6. 조달데이터 분류 축, 제공 창구(조달데이터허브), 가격데이터 신뢰성 구분을 설명할 수 있는가?

## ④ 예상문제

## 객관식 10 + OX 5 (해설 포함)

## 객관식 (10문항)

1. 나라장터에서 조달기업 소속 입찰대리인이 전자입찰서를 제출할 때 전자서명에 사용하는 인증수단으로 옳은 것은?

- ① 개인용 간편인증서
- ② 개인용 금융인증서
- ③ 소속 기업의 사업자용(법인용) 공동인증서
- ④ GPKI 행정전자서명용 인증서
- ⑤ EPKI 교육기관용 인증서

## 정답 · 해설

✓ 정답 ③ 제출 시에는 소속 기업의 사업자용(법인용) 공동인증서로 전자서명한다.

입찰대리인은 로그인·입찰참가 과정에서 개인용 간편·금융·스마트나라장터 인증서로 신원을 확인하고, 전자입찰서 제출 시에는 소속 조달기업의 사업자용(법인용) 공동인증서로 전자서명합니다. GPKI·EPKI는 수요기관(공무원)용입니다.

2. 적격심사낙찰제 기준 나라장터 전자입찰 절차에서 예정가격 산정 방법으로 옳은 것은?

- ① 기초금액을 그대로 예정가격으로 사용한다.
- ② 15개 복수예비가격을 모두 산술평균한다.
- ③ 업체가 가장 많이 선택한 4개 복수예비가격을 산술평균한다.
- ④ 가장 낮은 투찰가격을 예정가격으로 한다.
- ⑤ 발주기관이 임의로 정한 단일가격으로 한다.

## 정답 · 해설

✓ 정답 ③ 최다 선택 4개 복수예비가격의 산술평균이 예정가격이다.

기초금액을 기준으로 15개 복수예비가격이 자동 생성되며, 입찰참가 업체가 선택한 번호 중 가장 많이 선택된 4개에 해당하는 복수예비가격을 산술평균한 값으로 예정가격을 산정합니다.

### 3. 나라장터 전자계약 절차 6단계의 순서로 옳은 것은?

- ① 계약서 초안 준비 → 초안 검토 → 계약응답서 제출 → 응답서 접수 → 계약보증서 접수 → 최종계약서 발송
- ② 계약응답서 제출 → 초안 준비 → 초안 검토 → 보증서 접수 → 응답서 접수 → 최종계약서 발송
- ③ 초안 준비 → 계약보증서 접수 → 초안 검토 → 응답서 제출 → 응답서 접수 → 최종계약서 발송
- ④ 검사검수 요청 → 초안 준비 → 응답서 제출 → 보증서 접수 → 대금청구 → 계좌이체
- ⑤ 초안 검토 → 초안 준비 → 응답서 접수 → 응답서 제출 → 보증서 접수 → 최종계약서 발송

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ① 초안 준비→초안 검토→응답서 제출→응답서 접수→보증서 접수→최종계약서 발송.

전자계약은 발주기관의 계약서 초안 준비, 조달기업의 초안 검토와 계약응답서 제출(보증서 발급 신청 병행), 발주기관의 응답서·보증서 접수, 최종계약서 발송 순으로 진행됩니다.

### 4. 다수공급자계약(MAS)을 위해 종합쇼핑몰을 통해 진행되는 6개 업무영역에 해당하지 않는 것은?

- ① 공고신청
- ② 적격성평가(공통 심사요건)
- ③ 사전심사(해당 물품만 적용)
- ④ 가격협상
- ⑤ 우수제품 지정심사

#### 정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 우수제품 지정심사는 MAS 6개 업무영역이 아니다.

종합쇼핑몰을 통한 MAS 업무영역은 공고신청, 적격성평가(공통), 사전심사(해당 물품), 가격협상, 계약, 검사(검수)의 6개입니다. 우수제품 지정은 별도의 지정신청·1·2차 심사 절차입니다.

5. MAS 적격성평가를 대신해 **사전심사**를 받아야 하는 지정 물품에 해당하는 것은? (지정 물품 수 기준 포함)

- ① 복사지 등 일반 사무용품, 총 5개
- ② 체육시설탄성포장재·미끄럼방지포장재 등 총 14개
- ③ 클라우드컴퓨팅서비스, 총 3개
- ④ 벤처창업기업제품, 총 8개
- ⑤ 혁신제품, 총 2개 유형

정답 · 해설

✓ 정답 ② 체육시설탄성포장재 등 총 14개 물품이 사전심사 대상이다.

「 물품 다수공급자계약 업무처리규정 」 제9조제1호에 따른 사전심사 대상은 체육시설탄성포장재, 어린이놀이시설탄성포장재, 미끄럼방지포장재 등 14개이며, 이 외에 계약담당자가 필요하다고 판단하는 물품도 사전심사할 수 있습니다.

6. 나라장터 연계 시스템 중 **용역(서비스)**을 조달청과의 사전 계약·검증 없이 자유롭게 등록해 직거래하도록 지원하는 것은?

- ① 종합쇼핑몰
- ② 혁신장터
- ③ 벤처나라
- ④ 이음장터
- ⑤ 디지털서비스몰

정답 · 해설

✓ 정답 ④ 이음장터는 사전 계약·검증 없이 용역을 자유 등록·직거래한다.

이음장터는 종합쇼핑몰·벤처나라·혁신제품몰·디지털서비스몰과 달리 조달청과의 사전 계약이나 검증 없이 조달기업이 용역(서비스)을 자유롭게 등록해 수요기관과 직거래하도록 지원합니다.

### 7. 나라장터·연계 시스템을 통해 계약을 체결하기 위한 **공통 전제**로 옳은 것은?

- ① 세부품명번호 없이 상품명만으로도 계약할 수 있다.
- ② 입찰참가자격 등록과 물품목록화(세부품명·물품식별번호 발급)가 필요하다.
- ③ GPKI 인증서를 발급받아야만 등록할 수 있다.
- ④ 반드시 우수제품으로 지정되어야 한다.
- ⑤ 혁신제품 전용물 등록이 선행되어야 한다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 입찰참가자격 등록과 물품목록화가 공통 전제다.

나라장터는 UNSPSC를 기준으로 계약 목적물을 식별하므로 세부품명번호가 없는 대상물은 원칙적으로 계약할 수 없습니다. 조달기업은 입찰참가자격을 등록하고 목록정보시스템에서 물품목록화를 거쳐야 합니다.

### 8. 종합쇼핑몰 MAS 물품의 **2단계경쟁** 적용 기준으로 옳은 것은?

- ① 모든 납품요구는 금액과 무관하게 2단계경쟁을 한다.
- ② 일반제품 5,000만 원 이상, 중소기업자 간 경쟁제품 1억 원 이상
- ③ 일반제품 1억 원 이상, 경쟁제품 5,000만 원 이상
- ④ 2단계경쟁은 폐지되어 시행하지 않는다.
- ⑤ 금액과 무관하게 항상 바로 구매한다.

#### 정답 · 해설

#### ✓ 정답 ② 일반제품 5,000만 원 이상, 경쟁제품 1억 원 이상.

다수공급자계약 2단계경쟁은 중소기업자 간 경쟁제품은 납품요구금액 1억 원 이상, 그 외 일반제품은 5,000만 원 이상인 경우에 적용합니다. 1회 5억 원 이상은 제안공고를 통한 제안경쟁으로 선정합니다.

9. 2025년 차세대 나라장터에서 DW·온통조달·조달정보 개방(API)·빅데이터 분석 기능이 **통합**되어 제공되는 것은?

- ① 문서유통시스템
- ② 보증시스템
- ③ 조달데이터허브
- ④ 목록정보시스템
- ⑤ 하도급지킴이

정답 · 해설

✓ 정답 ③ 조달데이터허브로 통합 제공됩니다.

차세대 나라장터 구축 이후 각종 보고서 제공 DW, 통계데이터를 제공하는 온통조달, API 형태의 조달정보 개방, 빅데이터 분석 기능이 조달데이터허브로 통합되어 제공되고 있습니다.

10. 조달데이터의 **가격정보 신뢰성**에 대한 설명으로 옳은 것은?

- ① 혁신제품 전용몰의 가격은 조달청이 검증한 계약가격이다.
- ② 벤처나라·이음장터 등록 가격은 업체의 판매희망가격이므로 실제 계약금액과 다를 수 있다.
- ③ 종합쇼핑몰 MAS 가격은 업체가 임의로 매일 바꾸는 희망가격이다.
- ④ 모든 몰의 가격은 동일한 성격의 검증가격이다.
- ⑤ 가격정보는 출처 검토 없이 그대로 활용하면 된다.

정답 · 해설

✓ 정답 ② 벤처나라·이음장터(혁신제품 전용몰 포함) 가격은 업체 판매희망가격이다.

종합쇼핑몰의 MAS·단가계약 가격은 조달청이 협상·검증한 계약가격인 반면, 혁신제품 전용몰·벤처나라·이음장터의 등록 가격은 업체가 제시한 판매희망가격이므로 실제 계약금액은 달라질 수 있어 신뢰성 검토 시 구분해야 합니다.



**OX (5문항)**

**11.** 나라장터는 한 번의 등록으로 전국 모든 공공기관의 입찰공고 검색부터 계약·검사검수·대금지급까지 온라인으로 처리할 수 있다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

공급업체는 한 번의 나라장터 등록으로 전국 모든 공공(수요)기관의 입찰공고 검색, 입찰서 제출, 평가, 계약 체결, 계약관리, 검사검수, 대금지급까지 전 과정을 온라인으로 처리할 수 있습니다.

**12.** 전자입찰서 접수시각은 각 업체 컴퓨터의 내부 시스템 시계를 기준으로 증명한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

전자입찰의 접수시각은 행위자 일방의 장비나 내부 서버 시계에 의존하지 않는 표준시 기반 타임스탬프로 객관적으로 증명·관리되어야 합니다.

**13.** 조달청이 사전에 계약조건·가격을 정한 단가·제3자단가·다수공급자계약(MAS) 물품은 금액과 관계없이 종합쇼핑몰 등을 통해 구매해야 한다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

입찰 규모와 관계없이 조달청이 체결한 단가·제3자단가·다수공급자계약 물품은 국가기관·지방자치단체와 그 소속기관이 의무적으로 종합쇼핑몰 등을 통해 구매해야 합니다.

**14.** 목록정보시스템의 지능형 검색은 신규·변경 정보가 즉시 반영되어 실시간 검색되고, 일반 검색은 약 30분 후 반영된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ✕**

반대입니다. 지능형 검색은 검색엔진의 데이터베이스 분석 후 검색에 적용하는 데 약 30분이 소요되는 반면, 일반 검색(품목·품명 검색 등)은 물품목록정보 데이터베이스에서 실시간으로 검색이 적용됩니다.

**15.** 전자조달시스템은 발주정보·사전규격·입찰공고·기술평가·개찰·계약·대금지급 결과를 단계별로 공개하여 조달데이터 분석과 투명성 제고에 활용된다. (○ / ✕)

정답 · 해설

**정답: ○**

전자입찰이 실행되면 발주정보·사전규격·입찰공고·기술평가 결과·개찰 결과·계약(변경)·대금지급 현황이 순차 공개되며, 이는 투명성·책임성 강화와 함께 입찰 현황·경쟁사 분석 등 조달데이터 분석의 근거가 됩니다.