



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 선택은 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. 입찰 절차가 아니며 법적 의무 아님 . 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 → 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)

 **합정:** 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

원가보상계약은 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 방식은 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 계약 이행을 정상 궤도로 회복
계약분쟁	계약조건 해석 불일치가 해결되지 않은 상태. 법적 소송보다 상호 합의가 원칙 (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 편의적 해지 (정책 우선순위 변경·자금 중단 등) ②계약상 의무 불이행 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)** 검토를 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 제조업체 로 등록 — 공장등록증·직접생산확인기준(제조공정표) 등 필요. '제조'로 공고되면 제조업체만 참가
물품(구매)	타인 생산품 유통 시 공급업체 로 등록. '물품구매'로 공고되면 제조·공급업체 모두 참가
용역(서비스)	자격·면허·신고·인허가 요건 충족 후 해당 업종코드 로 등록
공사	공사 수행에 필요한 면허·등록 요건 충족 후 해당 업종코드 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 가격 중심 으로 낙찰. 소액 조달에 활용, 형식이 가장 단순	견적서
입찰초청서(ITB)	입찰·낙찰	최소 기술·품질·수행능력 검증 후 가격 중심 으로 선정(2단계경쟁·적격심사와 유사)	입찰서
제안요청서(RFP)	입찰·낙찰	전문성·복합성이 높아 제안서 평가+가격평가 후 최고점자 선정 또는 우선협상대상자 선정	제안서

RFI 응답문서는 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 5일간 나라장터 공개
긴급한 경우	3일 로 단축 가능
SW사업(조달청)	총사업 규모(추정가격+부가세) 5억 원 이상이면 10일간 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
⑩ 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 입찰가격을 제출 하는 행위
개찰(開札)	입찰 종료 후 제출된 입찰서를 개봉해 투찰가격을 확인·비교 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)	최저가격 투찰 업체가 낙찰자로 선정 → 계약 체결 요청
입찰초청(ITB)	최저가(또는 제한적 최저가) 이상에서 낮은 가격 순으로 기술·수행 역량 심사서류 확인 → 요건 충족 업체 낙찰
제안요청(RFP)	가격 개찰 전 제안서 평가 확정 → 개찰로 가격평가점수 산정 → 합산 최고점자를 낙찰자 또는 우선협상대상자 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

유찰은 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 낙찰하한율 이상 최저가격을 제출한 입찰

정답 · 해설

✓ 정답 ⑤ 예정가격 이하·낙찰하한율 이상 최저가 제출은 정상적 낙찰 대상이다.

예정가격 이하이면서 낙찰하한율 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 완료가 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 (국가계약법령)	추정가액 1억 원 미만 5명 이상 , 1억 원 이상 7명 이상 . 위원 중 과반수는 외부 전문가 , 위원장도 외부 위원 중에서 선정
행정안전부 (지방계약법령)	금액 규모와 관계없이 7~10명 으로 구성
조달청	1억 원 미만 8명 , 1억~50억 원 미만 8명 이상 , 50억 원 이상 9명 이상 (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	60분~150분 차등 부여
대형 사업(100억 원 이상)	180분 이상 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 순**으로 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. 당해 사업과 무관한 요구사항 추가, 기술이전 요구 등 불공정한 요구 금지
§ 12 가격의 협상	기준가격은 사업예산(예정가격) 이하로서 협상대상자 제안가격. 제안 내용 가감 시 그에 상당하는 금액을 예산 범위 내 조정. 가감조정이 없으면 제안가격을 증감할 수 없음
§ 13 협상기간	통보된 날부터 15일 이내 (협의로 5일 범위 조정 가능), 기간 내 미성립 시 10일 범위 연장
§ 14 협상결과 통보	협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자 및 다른 협상적격자에게 서면으로 통보

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 100억 원 미만 / 지방: 300억 원 미만
간이형 종합심사제	국가: 100억 원 이상 300억 원 미만 공사
종합심사제(종합평가제)	추정가격 300억 원 이상 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), 계약심의위원회 (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↑ 40일
- **평가위원회:** 국가 1억 미만 5명·이상 7명(외부 과반·위원장 외부), 지방 7~10명, 조달청 8~9명↑. **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(± 20)·기술 **85% 이상** / 지방 80:20(± 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↑, 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\$↑·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.