

# 계약사무처리시행세칙

여수시도시공사 제정 2008.10.7. 세칙 제2호  
제정 2017.11.17. 세칙 제3호  
개정 2022.1.17. 세칙 제24호  
개정 2022.3.11. 세칙 제28호  
개정 2023.6.19. 세칙 제33호

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 시행세칙은 회계규정 제196조에 따라 계약업무 처리에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공단이 계약에 관한 업무를 처리함에 있어서는 이 규정을 우선 적용하며 이 규정에 정하지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “「지방계약법」”이라 한다), 「여수시 회계관리에 관한 규칙」 등을 준용하며, 필요한 경우 별도 방침을 정하여 이사장의 결재를 득한 후 시행할 수 있다.

## 제 2 장 공사 및 용역 도급계약

**제3조(발주계획서)** ① 각 부서장은 공사 및 용역의 연간 발주계획(발주건명, 내용, 예산액 또는 설계금액, 발주예정월 등)을 작성하여 매 년도말 10일 전까지 품질관리부서장에게 송부하고, 품질관리부서장은 「건설기술 진흥법」 제21조에 따라 공고하여야 한다.

② 각 부서장은 월간 발주계획을 매월말 5일 전까지 계약담당 부서장에게 제출하여야 하며, 발주계획서를 제출받은 계약담당부서장은 공사 및 용역에 관한 업무수행에 차질이 없도록 계약업무를 수행하여야 한다.

**제4조(계약의뢰)** ① 공사 및 용역발주의뢰 부서장(이하 “발주의뢰 부서장”이라

한다)은 다음 각 호의 사항을 명시하여 계약을 의뢰하여야 한다.

1. 공사(용역)명
  2. 공사(용역) 개요
  3. 설계금액(지급자재비 별도표시)
  4. 공사(용역)기간
  5. 공사(용역)수행자격요건
  6. 공동도급 여부에 대한 의견(필요시)
  7. 지명 또는 수의계약이 불가피한 경우에는 그 사유
  8. 위치도
  9. 현장설명서
  10. 하자담보책임기간 및 하자보수보증금을
  11. 물가변동에 따른 계약금액 조정시 품목조정율 또는 지수조정율(비목군포함) 적용여부
  12. 그 밖에 필요한 사항
- ② 예정가격의 기초가 되는 설계예산내역서를 계약의뢰 시 함께 송부하여야 한다.

**제5조(계약집행)** 공사계약은 회계규정 제6조에 따라 집행한다.

**제6조(계약방법의 결정)** ① 계약담당 부서장은 계약의 방법을 검토하여 결정하되, 「지방계약법 시행령」 제25조제1항제5호의 소액 수의계약 대상의 계약체결 시 추정가격 2천만원을 초과하는 공사계약(전문공사, 전기공사, 소방공사, 통신공사 포함), 용역 및 그 밖의 계약의 경우(단, 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술 용역은 1천만원)에는 전자 공개 입찰을 실시한다. 다만, 「지방계약법 시행령」 제25조제1항제1호부터 제4호 및 제6호 부터 제8호의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. <개정 2022.3.11.>

② 제1항에서 정한 소액 수의계약 대상의 전자공개입찰 집행에 관한 세부내용은 별표 1에서 정한 지침에 따른다.

**제7조(협상에 의한 계약체결)** 협상에 의한 계약체결에 관한 세부내용은 별표 2에서 정한 지침에 따른다.

**제8조(계약심의위원회 구성 및 운영)** 계약심의위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 별도의 시행세칙으로 정한다.

**제9조(입찰공고 또는 통지)** 경쟁입찰에 의하여 계약을 체결하고자 할 때에는 조달청(나라장터)홈페이지 및 우리공단 홈페이지에 게재한다. 다만, 필요할 경우 일간신문 등에 게재 할 수 있다.

**제10조(현장설명)** ① 공사를 입찰에 부치고자 할 때에는 입찰서 제출 마감일 전에 현장 설명을 하여야 한다. 다만, 공사의 성질상 현장설명이 필요 없다고 인정되는 때에는 그러하지 아니한다.

② 현장설명은 발주의뢰부서장이 시행하며 필요시 계약담당자가 임회할 수 있다.

③ 제2항의 현장설명에는 해당 종별 기술면허를 가진 자가 참가하여야 하며 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 현장설명 참가에 필요한 위임장을 제출하도록 한다.

**제11조(설계금액 공개)** 경쟁 입찰의 방법의 발주하는 공사 및 용역의 설계금액은 그 총액을 공개하며, 지급자재비가 있을 경우 지급자재도 함께 공개한다.

**제12조(예정가격 산출기초조서의 작성)** 계약담당 부서장은 계약 의뢰 시 첨부된 설계 내역서를 예정가격조서로 갈음할 수 있으며 별도의 예정가격조서 작성은 생략할 수 있다.

**제13조(재공고입찰)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 재공고 입찰에 부쳐야 한다.

1. 2인 이상의 입찰참가 신청자가 없을 때
2. 2인 이상의 응찰자가 없을 때
3. 규격입찰시에 규격입찰자료(제작도서 및 시방)제출업자가 2인 이상이 되지 아니하거나 기술검토 결과 합격업자가 2인 이상이 되지 아니할 때
4. 입찰결과 낙찰자가 없을 때

**제14조(계약체결 시 제출서류)** ① 낙찰된 자는 계약체결 시 다음 각 호의 서류를

제출하여야 한다.

1. 「인지세법」에 의한 수입인지
2. 본인 및 연대보증인 인감계
3. 그 밖에 필요한 서류

② 계약담당 부서장은 계약체결 전에 도급내역서의 검토를 발주의뢰 부서장에게 요청하며, 발주의뢰 부서장은 이를 검토하여 그 결과를 계약담당 부서장에게 통보하고 내역입찰이 아닌 경우 계약서에 첨부될 산출내역서가 설계내역과 현저히 차이가 있는 경우에는 이를 수정할 수 있도록 검토의견을 제시할 수 있다.

**제15조(계약서작성 및 계약체결)** ① 낙찰자가 결정되었을 때에는 10일 이내에 입찰 내역서를 받아 계약을 체결한다.

② 계약을 체결하고자 할 때에는 표준 계약서 양식에 따라 작성하여야 하며, 이 경우 계약에 필요한 특약사항을 명시할 수 있다.

③ 계약문서는 계약서, 설계서, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건 및 산출내역서 등으로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다.

**제16조(계약의 통보)** 계약담당 부서장은 계약체결 후 필요한 계약관계서류를 작성하여 관계 부서장에게 통보한다. 변경한 경우에도 또한 같다.

**제17조(계약변경)** ① 공사 및 용역담당 부서장은 공사 및 용역계약 변경사유가 발생한 때에는 계약변경금액, 계약변경기간, 계약변경사유 등을 명확히 하여 계약담당 부서장에게 계약변경을 요청한다.

② 계약변경사유 발생 즉시 변경계약을 요청하여야 하고 늦어도 준공예정일 7일 전까지 계약담당부서장에게 요청하여야 한다. 다만, 지질조사, 굴착, 준설 등 공사의 성질상 준공 검사를 필한 후가 아니면 확정 공사물량을 산출할 수 없는 특수공사인 경우에는 준공후 정산과 동시에 계약담당 부서장에게 계약변경을 요청할 수 있다.

③ 계약변경으로 계약금액이 증액되는 경우에는 추가도급계약서를 작성하고 감액 또는 기간 연장의 경우에는 계약상대자의 동의서로서 변경계약서를 갈음할 수 있다.

**제18조(공사 및 용역의 중지와 재개)** ① 사업담당 부서장은 공사시행 또는 용역

수행을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우에는 계약상대자에게 공사 또는 용역의 중지지시를 하고, 계약담당 부서장에게 통보하여야 한다.

② 제1항의 중지사유가 소멸된 때에는 공사 및 용역담당 부서장은 지체 없이 재개 지시를 하고 계약담당 부서장에게 이를 통보하여야 한다.

**제18조의2(하자검사)** ① 계약담당 부서장은 하자담보책임기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 한다.

② 발주 부서장은 하자검사를 실시한 후 하자보수관리부와 하자검사조서를 작성하여 계약부서장에게 제출하여야 한다. 단, 계약금액이 3천만원 이하인 계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

③ 하자보수관리부와 하자검사조서 서식은 별지 제1호, 제2호를 준용한다.

[본조신설 2022.1.17.]

**제19조(하자조치)** ① 사업담당 부서장은 하자담보책임기간 중 하자가 발생한 때에는 지체없이 계약상대자에게 하자보수 조치를 요청하여야 한다.

② 계약상대자가 지정기일까지 하자보수를 이행하지 아니한 때에는 연대보증인에게 하자보수조치를 요청하고 이를 계약담당 부서장에게 통보한다.

③ 제2항의 연대보증인에게 하자보수를 요청하였으나 보증이행을 하지 아니할 때에는 예수중인 하자보수보증금으로 직접 보수하거나 제3자와 도급계약에 의하여 보수하고 그 결과를 계약상대자에게 통보하고 계약담당 부서장에게 통보한다.

④ 제3항의 경우에 하자보수보증금을 보증서 등으로 제출받은 때에는 보증회사에 하자보수보증금을 청구한다.

**제20조(하자보수보증금 수납)** 공사 및 용역 하자보수보증금 수납은 준공금 또는 완성금을 지급하기 전에 수납 받아야 하며, 준공금 또는 완성금을 지급하는 부서장이 수납한다.

**제21조(하자보수보증금의 환급)** 하자담보책임기간이 만료되어 계약상대자로부터 하자보수보증금 환급청구가 있을 때에는 하자보수보증금을 보관하고 있는 부서장은 하자발생 유무를 확인한 후 환급한다.

## 제 3 장 구매계약

**제22조(구매요청)** ① 물품수요 및 구매요청 부서장은 구매를 요청할 경우 구매요청서를 작성하여 물품관리 및 계약담당 부서장에게 제출하여야 한다.

② 물품수요 및 구매요청 부서장은 정부권장정책이행을 위한 다음 각 호의 구매를 우선적으로 검토하고, 시행품의시 별지 제3호서식의 정부권장정책이행 구매 검토서를 첨부하여야 한다. <개정 2023. 6. 19.>

1. 중소기업제품 구매 확대(중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률, 이하 '판로지원법'이라 한다)
2. 기술개발제품 구매 확대(판로지원법)
3. 여성기업제품 구매 확대(여성기업지원에 관한 법률)
4. 장애인기업제품 구매 확대(장애인기업활동 촉진법)
5. 중증장애인생산품 구매 확대(중증장애인생산품 우선구매 특별법)
6. 사회적기업 제품 구매 확대(사회적기업 육성법)
7. 사회적협동조합 제품 구매 확대(협동조합 기본법)

**제23조(구매요청서의 검토)** ① 계약담당 부서장은 구매요청서를 접수하면 다음 각호의 사항을 검토한다.

1. 품명, 규격, 수량 등의 적정여부
2. 구입예산의 유무
3. 납품장소 및 요청납기의 적정여부
4. 제작시방서, 설계서의 첨부 및 결함여부
5. 그 밖에 계약조건의 타당성 및 경제성

② 제1항의 검토 결과 미비하거나 불합리한 점이 있을 때에는 즉시 구매요청 부서장에게 통보하여 보완 또는 시정하도록 한다.

③ 삭제 <2023. 6. 19.>

**제24조(구매결정)** ① 구매요청서의 검토가 끝나면 계약담당 부서장은 다음 각호의 사항을 검토하여 구매품의를 한다.

1. 계약방법에 관한 결정과 근거
2. 입찰등록 및 입찰일시(긴급공고 시에는 그 사유)

3. 납기

4. 단가계약 및 총액계약의 구분

5. 시험 및 대금 지급방법과 시기

6. 그 밖에 특수조건에 관한 사항

② 계약담당 부서장은 업계의 형편, 상관례에 따라 품종별 구매가 유리하거나 불가피하다고 인정되는 경우에는 분할구매를 할 수 있다. 이 경우 그 사유를 명시하여야 한다.

③ 계약담당 부서장은 공사별 일괄구매 또는 주 기기와 부속물자의 일괄구매가 유리하다고 인정되는 경우에는 일괄구매를 할 수 있다. 이 경우 그 사유를 명시하여야 한다.

**제25조(입찰공고)** 일반경쟁입찰에 의하여 계약을 체결하고자 할 경우의 공고는 다음에 따른다.

1. 제7조 규정은 구매계약의 경우에 이를 준용한다.

2. 수개 품목을 1건의 계약단위로 구매할 때에는 중요품목과 수량 외 몇 종으로 표시할 수 있다.

**제26조(수의계약 통보)** 수의계약을 체결하고자 할 때에는 다음 사항을 해당업자에게 사전에 통보하여야 한다.

1. 품명, 규격, 수량

2. 납품장소 및 납기

3. 시방

4. 그 밖에 계약조건

**제27조(시방서 등의 비치)** 계약담당 부서장은 구매물자의 명세, 수량, 시방 및 도면을 비치하여 업자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

**제28조(입찰참가신청서의 접수)** 경쟁입찰의 경우 계약담당 부서장이 입찰참가신청을 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 검토, 확인하고 필요한 조치를 취한다.

1. 입찰참가자 유무

2. 입찰참가 신청서상의 기재사항 사실여부

3. 등록인감과 대조

4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

**제29조(예정가격 산출기초조서의 작성)** ① 제12조의 시행세칙은 구매계약의 경우에 준용한다.

② 원가계산을 요하는 물자 중 중요한 물자나 고가물자 또는 원가계산상 전문지식을 요하는 물자의 원가계산은 원가계산용역을 의뢰할 수 있다.

**제30조(낙찰선언)** ① 낙찰자가 결정되었을 때에는 즉시 낙찰자와 낙찰금액을 발표한다.

② 희망수량 단가입찰의 경우 부분수량 낙찰 시에는 낙찰업체 및 수량만 발표하고 낙찰단가는 모든 수량이 낙찰된 후에 발표한다.

**제31조(계약서작성 및 계약체결)** ① 제15조제1항 및 제2항인 구매계약의 경우에 준용한다.

② 계약담당 부서장은 계약서에 승인된 규격입찰자료를 첨부하고 계약서에 첨부할 수 없도록 양이 많을 때에는 별도로 구분하되 반드시 계약상대자의 날인을 받아 이를 보관하여야 한다.

③ 계약서는 정본 2부를 작성하여 쌍방이 기명날인하고 「인지세법」에 정하는 바에 따라 상호 균등하게 납부하여야 한다. <개정 2022.1.17.>

**제32조(계약의 통보 및 납품지시)** ① 제16조는 구매계약의 경우에 이를 준용한다.

② 단가계약의 경우에는 별도 납품지시를 한다.

**제33조(계약대장의 비치)** 계약담당 부서장은 계약대장을 비치하고 관리한다.

**제34조(납기관리)** ① 계약담당 부서장은 구매요청 부서장 및 계약상대자와의 긴밀한 협조하에 항상 제작 및 납품상황을 파악하여 납기 내에 납품이 가능하도록 한다.

② 구매요청 부서장은 약정된 납기에 계약이 이행되지 아니하는 경우에는 이를 계약담당 부서장에게 통보하여야 한다.

**제35조(납기의 변경)** 계약 후 납기의 변경이 필요한 때에는 다음 각 호의 절차를 따른다.

1. 계약상대자의 사정에 의한 변경 : 계약상대자가 납기를 연기하고자 하는 때에는 사전에 그 사유를 명시한 납기변경신청서를 제출하게 하여야 한다.
2. 공단의 사정에 의한 변경 : 공단의 사정에 의하여 납기를 변경하고자 하는 때에는 구매요청 부서장은 납기변경요청서를 계약담당 부서장에게 제출한다.

**제36조(계약의 해제)** ① 계약상대자의 귀책사유로 계약을 해제 또는 해지할 때에는 계약 담당 부서장은 다음 각 호의 절차를 취하여야 한다.

1. 입찰참가제한 및 계약보증금의 귀속 등의 사항을 명시한 해약 품의 결재에 따라 계약 상대방에게 해약을 통지한다.
2. 공단에 수납되어 있는 계약보증금은 “계약보증금 공단귀속”이라고 명기하여 공단수익 으로 대체시킨다.
3. 계약보증금으로 이행보증보험증권이 제출되었을 때에는 해당 보험증권(사본), 해약통지서(사본), 그 밖에 참고서류를 첨부하여 해당 보험회사에 보험금액 지급청구를 한다.

② 공단의 사정으로 계약을 해제 또는 해지할 때에는 계약상대자의 동의를 받아 해약하고 수납된 계약보증금을 환급한다.

**제37조(하자보수보증금의 환급)** 제21조는 구매계약의 경우에 이를 준용한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 세칙 시행 전 여수시도시공사 계약사무처리 시행세칙으로 이미 시행된 사항은 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

**부칙** <제24호, 2022.1.17.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제33호, 2023. 6.19.>

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2023년 6월 19일부터 시행한다.

## 소액수의계약대상의 전자공개입찰 집행에 관한 시행지침

**제1조(목적)** 이 지침은 계약사무처리 시행세칙 제6조제1항에서 정하는 “소액수의 계약대상”의 공사 및 용역에 대한 계약을 집행함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 소액수의계약대상의 전자공개입찰을 집행함에 있어 이 지침을 적용한다.

**제3조(전자공개입찰의 대상)** ① 공사 : 일반공사는 추정가격이 2억원(전문공사는 1억원, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 8천만원) 이하인 공사  
② 용역 및 기타 : 추정가격이 5천만원 이하(다만, 「건설기술관리법」에 따른 건설용역은 3천만원 이하) 및 기타 계약의 경우  
③ 위 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 경우에는 적용하지 아니할 수 있다.

1. 추정가격 2천만원 미만 공사(일반, 전문, 전기, 소방, 통신공사 포함), 용역 및 그 밖의 계약(단, 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술용역은 1천만원 미만)의 경우
2. 사업추진의 시급성 및 보안상의 이유가 있는 경우
3. 공사 및 용역의 특성상 특정업체가 반드시 해야 될 필요가 있는 경우
4. 이외 관련법에 따라 수의계약에 의할 수 있는 특별한 사유가 있는 경우
5. 수의계약에 의하여 계약을 체결해야 될 사유가 있을 경우에는 발주부서에서 기본방침을 받을 때 반드시 합당한 사유를 명시하여야 하며, 필요시 업체를 추천 및 지정하여야 함

**제4조(설계내역의 적정성 검토 의뢰)** 계약의뢰 부서에서 작성 제출된 “설계내역”에 대한 적정한 기준 등이 없는 경우에는 입찰공고 전에 “원가계산전문기관”에 설계내역의 적정성 검토를 의뢰하여 설계내역서를 재작성할 수 있다.

**제5조(시행방법)** 공고, 참가신청, 개찰, 낙찰자 결정 등 전과정을 조달청 전자입찰 시스템(G2B)을 이용하여 수행한다.

**제6조(낙찰자 결정)** ① 입찰참가 자격을 갖추고 예정가격 이하 낙찰하한을

(87.745%) 이상 최저입찰자(견적자)를 낙찰자로 결정한다.

② 동일가격의 낙찰자가 있을 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.

**제7조(입찰공고)** ① 공고기간 : 공고일로부터 5일(다만, 긴급을 요하는 경우 3일)

② 공고방법 : 조달청 나라장터(G2B) 및 공단 홈페이지 동시 게재

**제8조(여수시내 업체로 지역제한)** 소액수의대상의 입찰공고시에는 입찰공고일 전 일 현재 본사소재지가 여수시내에 소재한 업체로 입찰참가를 제한할 수 있다(다만, 적절한 경쟁이 이루어지지 않는 경우에는 여수시의 다른 지역 확대시행)

**제9조(예정가격 작성)** ① 복수예비가격의 작성 : 조달청 나라장터(G2B)전산시스템 이용

② 예정가격 결정 : 예정가격은 기초금액의  $\pm 3\%$  범위 내 15개 복수예비가격 중 입찰참가자 전원이 2개씩 추첨 결과 다빈도 순으로 4개의 산술평균가로 결정

**제10조(재입찰 공고)** 최초 입찰공고 후 유찰 시에는 재 입찰공고를 하거나 또는 재입찰 공고를 하지 않고 자격이 있는 업체의 견적서(설계금액 이하)를 직접 제출받아 계약을 체결할 수 있다.

## 협상에 의한 계약체결 세부기준

**제1조(목적)** 이 기준은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의 규정과 행정안전부 예규 「지방자치단체 협상에 의한 계약 체결기준」에 의거 여수시 도시관리공단이 시행하는 협상에 의한 계약의 체결의 기준과 절차에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 영 제44조 지식기반사업 이외의 여수시도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)가 시행하는 협상에 의한 계약 체결에 관하여 이 기준을 적용하며 이 기준에서 정하지 않은 사항은 「지방자치 단체 협상에 의한 계약 체결기준」을 준용한다.

**제3조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “협상에 의한 계약체결”이란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제43조에 따른 계약을 말한다.
2. “계약담당자”라 함은 계약부서장과 주무부서장을 말한다
3. “계약부서장”이라 함은 협상에 의한 계약 체결을 수행하는 부서의 장을 말한다.
4. “주무부서장”이라 함은 협상에 의한 계약체결의 발주를 주관하는 부서의 장을 말한다.

**제4조(제안서 평가기준 및 작성지침)** 제안서의 평가기준 및 작성지침은 행정안전부 예규(지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준)에 따른다.

**제5조(제안서의 평가)** ① 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며 각 분야별 평가는 다음 각호의 방법에 따른다.

1. 기술능력평가는 제4조의 규정에 의한 평가기준에 따라 주무부서장이 실시하고 그 결과를 계약부서장에게 송부하여야 한다.
  2. 입찰가격평가는 계약부서장이 별표의 입찰가격 평점산식에 의해 산정하며 가격입찰서 개찰 후 즉시 평가한다.
- ② 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하여야 한다.

- ③ 전항의 규정에 따라 기한까지 보완요구한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.
- ④ 세부적인 평가요령은 제안요청서 및 평가기준 등에 반영하여 적용할 수 있다
- ⑤ 제안서를 발표(프리젠테이션)할 경우 순서는 공단에서 정한 일자에 추첨에 의하여 순서를 결정한다.

**제6조(보상금의 지급)** ① 제출된 제안서는 반환하지 않고 수준 높은 제안을 위해 제안서 작성에 상당한 비용이 소요된다고 인정되는 제안의 경우에는 예산의 범위 내에서 탈락한 업체의 일정순위(공고문에 공시)까지 보상금을 지급할 수 있다.

② 보상금은 추정가격의 1,000분의 15에 해당하는 금액으로 하되 다음 각호와 같이 지급 하여야 한다

1. 탈락자가 3명이상인 경우 : 추정가격의 1,000분의 15에 해당하는 금액을 점수가 높은자순으로 15분의 7, 15분의 5, 15분의 3을 지급
2. 탈락자가 2명인 경우 : 추정가격의 1,000분의 15에 해당하는 금액을 점수가 높은 순으로 15분의 7, 15분의 3을 지급
3. 탈락자가 1명인 경우 : 추정가격의 1,000분의 15에 해당하는 금액의 3분의 1을 지급

③ 1개 업체당 보상금액은 300만원을 초과할 수 없다.

④ 제1항부터 제3항은 영 제44조에 따른 지식기반산업의 경우에도 적용할 수 있다.

**제7조(심사위원회 구성 및 운영)** ① 주무부서장은 기술능력평가를 위하여 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 하여 공단 직원, 해당분야 전문가 등으로 평가위원회를 구성하여야 한다.

② 제1항의 평가위원 중 공단 직원은 관련분야의 경험을 보유한 3급 이상의 직원 중 위촉 하며, 전체 평가위원의 과반수는 외부전문가로 구성하여야 한다.

③ 위원장은 주무부서장이 되고 회의를 공정하게 주관하며 제안서의 평가에는 참여하지 아니한다.

**제8조(협상대상자 결정)** ① 계약부서의 장은 가격입찰서 개찰 후 즉시 평가하고 주무부서 장에게 그 결과를 송부하여야 한다.

② 협상이 성립하면 계약부서의 장은 그 결과를 해당 협상대상 후보자에게 서면으로 통지 하여야 한다.

【별지 제1호 서식(제18조의2 관련)】 <신설 2022.1.17.>

## 하 자 보 수 관 리 부

공 사 명		계 약 금 액		준공연월일		
도 급 자 (계약상대자)		하자담보기간		년 월 일 부터 년 월 일 까지		
하 자 발 생 내 용 및 처 리 사 항						
하자검사일	하 자 내 용	처 리 사 항				보 증 금 직접사용
		하자보수 요구일자	하자보수 착 공 일	하자보수 준 공 일	하자보수 준공검사일	

## 하 자 검 사 조 서

공 사 명		위	치	
예 산 과 목				
도 급 액	원	하자보증금		
준 공 일	년	월	일	하자보증 만료일
하자검사일	년	월	일	
하 자 검 사 결 과	<p>○</p> <p>○하자발생시 보수완료예정일 :</p>			
검 사 자 직 · 성 명	직 :	성 명 :	(인)	
시 공 업 체	법인상호명 :	대표자 :	입 회	[ 참 석 (    ) 거 부 (    )
붙 서	임 류			

## 정부권장정책이행 구매 검토서

물품·공사·용역 명 :

### ※ 정부권장정책 이행 검토

연 번	구 분	구매가능 유무	목표비율	구매불능 사유
1	중소기업제품			
2	기술개발제품			
3	여성기업제품			
4	장애인기업제품			
5	중증장애인 생산품			
6	사회적 기업 제품 (협동조합)			

☞ 특정 정부권장정책 제품 등이 없어 구매를 못할 경우 타 정부권장정책 제품 등으로 구매 가능하며, 적정 구매를 위하여 계약부에서 특정 정부권장정책 물품 구매 요청 시 수용해야 함.

담당자 직급 : 성명 : (인)  
확인자 직급 : 성명 : (인)