

계약사무처리규칙

목 차

제1장 총칙

제 1 조(목적)	1
제 2 조(적용범위)	1
제 3 조(정의)	1
제 4 조(계약방법)	1
제 5 조(계약서의 작성 및 계약의 성립)	1
제 6 조(계약서의 생략)	2
제 7 조(장기계속계약)	2

제2장 예정가격

제 8 조(예정가격의 결정방법)	2
제 9 조(예정가격의 결정기준)	3
제10조(거래실례가격의 결정)	3
제11조(감상가격 등에 의한 예상가격의 결정)	3
제12조(예정가격의 변경)	3

제3장 경쟁가격

제1절 일반경쟁 및 제한경쟁	
제13조(경쟁방법)	4
제14조(경쟁입찰의 성립)	4
제15조(일반경쟁입찰 참가자격 증명)	4
제16조(제한경쟁에 의한 계약)	4
제17조(입찰공고)	4
제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)	5
제19조(재입찰의 공고기간)	5
제20조(입찰방법)	5
제21조(입찰서)	5
제22조(입찰무효)	6
제23조(제한경쟁입찰 참가 자격통지)	6
제2절 지명경쟁	
제24조(지명경쟁에 의한 경우)	6
제25조(입찰대상자의 지명)	6
제26조(지명통지)	6
제27조(일반 및 제한경쟁입찰에 관한 준용)	6
제3절 낙찰자의 결정	
제28조(개찰)	6
제29조(낙찰자의 결정)	7
제29조의2(협상에 의한 계약체결)	7

제4장 수의계약

제30조(수의계약에 의할 수 있는 경우)	8
------------------------	---

제31조(재입찰공고와 수의계약)	9
제32조(낙찰자가 계약을 체결하지 아니 할 때의 수의계약)	9
제33조(견적서의 제출요구)	9
제34조(계약체결의 예외)	9

제5장 계약체결

제35조(계약처리절차)	10
제36조(계약체결의뢰)	10
제37조(계약체결)	11

제6장 구매

제38조(구매의 종류)	11
제39조(구매의 원칙)	11
제40조(구매품의서의 작성)	11
제41조(구매요구)	12
제42조(구매품의서 검토 및 승인)	12
제43조(구매상황 통보)	12
제44조(구매완료)	12
제45조(출입업자 등록)	13

제7장 계약이행의 감독·검사와 대가지급

제46조(감독 및 검사)	13
제47조(대가의 지급)	13
제48조(실제변경으로 인한 계약금액의 조정)	14

제8장 입찰 및 계약이행의 확보

제49조(입찰보증금)	14
제50조(입찰보증금의 귀속)	15
제51조(계약보증금)	15
제52조(계약보증금의 귀속)	15
제53조(하자보수보증금)	15
제54조(지체상금)	15
제55조(준용규정)	16
부칙	16
별지	
제1호서식(입찰(제안) 참가신청서)	17
제2호서식(입찰참가신청서)	18
제3호서식(일반(제한·지명)경쟁입찰 참가통지서)	19
제4호서식(일반(제한·지명)경쟁입찰 참가 승낙서)	20

계약사무처리규칙

제정	2007. 7. 2.
개정	2008. 12. 31.
개정	2010. 1. 1.
개정	2013. 11. 27.
개정	2015. 8. 31.
개정	2016. 3. 21.
개정	2018. 7. 9.
개정	2020. 2. 19.
개정	2021. 2. 3.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국도평방지위원회(이하 “위원회” 라 한다) 회계규정 제2조 제3항에 의거 각종 계약사무 업무와 예산집행과 관련하여 그 절차 및 기준 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2008.12.31., 2016.3.21.>

제2조(적용범위) 계약에 관한 사무를 처리함에 있어서는 규정 또는 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규칙을 적용한다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2008.12.31.>

1. “계약책임자” 라 함은 위원회의 재무관(경영본부장)을 말한다. <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2020.2.19>
2. “계약의뢰부서장” 이라 함은 계약책임자에게 계약을 의뢰하는 부서의 장을 말한다.
3. “사업관리담당부서장” 이라 함은 당해 사업을 관리하는 담당부서장을 말한다.
4. “경리담당부서장” 이라 함은 위원회의 지출관을 말한다. <개정 2010.1.1., 2014.2.20.>
5. “계약상대자” 라 함은 위원회와 계약을 체결하고자 하는 자를 말한다.
6. “계약자” 라 함은 위원회와 계약을 체결한 자를 말한다.
7. “구매” 라 함은 구입, 제작, 장비 및 시설구축(용역 포함), 인쇄 및 기타 이에 준하는 조달 행위를 말한다.
8. “전자거래” 라 함은 재화나 용역(이하 “재화 등” 이라 한다)의 거래에 있어서 그 전부 또는 일부가 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치(이하 “컴퓨터 등” 이라 한다)에 의하여 전자적 형태로 작성되어 송수신 또는 저장되는 정보를 바탕으로 처리되는 거래를 말한다.
9. “사이버몰” 이라 함은 컴퓨터 등과 정보통신설비를 이용하여 재화 등을 거래할 수 있도록 설정된 가상의 영업장을 말한다.

제4조(계약방법) ① 이 규정에서 정하고 있는 것을 제외하고는 위원회의 구매 및 계약은 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 을 준용할 수 있다

② 계약책임자는 계약을 체결함에 있어서 공고를 하여 일반경쟁에 붙여야 한다. 다만, 계약의 목

적, 성질 등에 비추어 필요한 경우에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 붙이거나 수의계약에 의할 수 있다.

제5조(계약서의 작성 및 계약의 성립) ① 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적·계약금액·이행 기간·계약보증금·위험부담·지체상금 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.

② 계약은 계약서에 계약당사자 쌍방이 기명, 날인함으로써 계약이 확정된다. 다만, 외국인과의 계약을 체결하고자 하는 경우 기타 특별한 사유가 있는 경우에는 서명으로써 이에 갈음할 수 있다.

제6조(계약서의 생략) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 제5조에 규정한 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

1. 삭제 <2013.11.27.>
2. 경매에 붙이는 경우
3. 삭제 <2013.11.27.>
4. 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하는 물품인수의 경우
5. 국가기관·공공단체 기타 이에 준하는 기관, 관공서, 지방자치단체, 정부투자기관 및 정부가 기본재산의 100분의 50이상을 출연한 법인과 계약을 체결하는 경우
6. 전기·가스·수도·통신의 공급계약 등 성질상 계약서 작성이 필요하지 아니한 경우
7. 삭제 <2013.11.27.>

② 제1항의 규정에 의거 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항 등 계약성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하여야 한다.

제7조(장기계속계약) ① 다음 각 호의 계약이 그 성질상 수년간 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년을 요하는 계약에 있어서는 장기계속계약을 체결할 수 있다. 이 경우에는 각 회계연도 예산의 범위 안에서 당해 계약을 이행하게 하여야 한다.

1. 운송보관시험·조사연구·측량·시설관리·유지보수 등의 용역 또는 임차계약
2. 전기·가스·수도의 공급계약

② 제1항의 계약은 단가에 의한 계약으로 체결할 수 있다.

③ 공사계약에 있어서 그 이행에 수년을 요하며 설계서 등에 의하여 전체의 사업내용이 확정된 공사는 낙찰 등에 의하여 결정된 총 공사 금액을 부기하고 당해 연도의 예산의 범위 안에서 제1차 공사를 이행하도록 계약을 체결하여야 한다.

④ 물품의 제조 등의 계약에 있어서 그 이행에 수년이 소요되거나 설계서 또는 규격서 등에 의하여 당해 계약목적물의 내용이 확정되는 경우에는 제3항의 규칙을 준용한다.

⑤ 제3항 및 제4항의 규정에 의한 제1차 및 제2차 이후의 계약금액은 총공사·총제조 등의 계약단가에 의하여 결정한다.

제2장 예정가격

제8조(예정가격의 결정방법) ① 예정가격은 계약을 체결하고자 하는 사항의 가격의 총액에 대하여 이를 결정하여야 한다. 다만, 일정한 기간 계속하여 제조·수리·가공·매매·공급·임차 등을 하는 계약의 경우에 있어서는 단가에 의하여 그 예정가격을 결정할 수 있다.

② 장기계속공사 및 장기물품제조 등의 경우에는 예산상의 총공사총제조 금액의 범위 안에서 그 예정가격을 결정하여야 한다.

③ 정부 및 지방자치단체와 계약을 하는 경우 또는 전문공사에 있어서 추정가격이 1억원 이하, 물품의 제조·구매·용역 기타 계약에 있어서는 추정가격이 2천만원 이하로 수의계약을 체결하는 경우(소기업, 소상공인, 여성기업, 장애인 기업 등과 계약을 체결하는 경우 또는 학술연구·원가계산·건설기술 등과 관련된 계약으로 특수한 지식·기술 또는 자격을 요구하는 계약인 경우에는 5천만원)에는 예정가격을 결정하지 않을 수 있다. <개정 2013.11.27., 2018.7.9.>

제9조(예정가격의 결정기준) ① 계약책임자는 다음 각 호의 기준에 의하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격
2. 법령에 의하여 통제된 경우에는 그 통제가격
3. 신규 개발품이거나 특수규격품 등의 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적절한 거래실례가격이 없는 경우와 거래실례가격에 의하여 예정가격을 정하는 것이 적당하지 아니한 경우에는 원가계산에 의한 가격, 이 경우 원가계산에 의한 가격은 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비와 일반관리비 및 이윤으로 이를 계산한다.<개정 2018.7.9.>
4. 제1호 및 제2호, 제3호의 가격에 의할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격

② 제1항 제4호의 견적가격에 의할 때에는 2개처 이상의 견적서를 징구 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 단일견적에 의할 수 있다.

1. 기술 또는 설비능력상 다른 경쟁업체가 없을 때
2. 특허품 또는 전매품일 때
3. 기타 관계법령이나 다른 규정에 의하여 정하여진 경우

제10조(거래실례가격의 결정) 제9조제1항제1호의 규정에 의한 거래실례가격에 의하여 예정가격을 결정함에 있어서는 다음 각 호의 1의 가격에 의하되 당해 거래실례가격에 원가계산에 의한 예정가격 결정 비목인 일반관리비 및 이윤을 가산하여서는 안 된다.

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 기획재정부장관이 지정하는 전문 가격조사기관이 조사하여 공표한 가격 <개정 2015.8.31>
3. 계약담당자가 2인 이상의 사업자에 대하여 당해 물품이 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격

제11조(감정가격 등에 의한 예정가격의 결정) 제9조제1항제4호에 의한 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격은 다음 각 호의 1의 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각 호의 순서에 의한다. <개정 2013.11.27.>

1. 감정가격 : 부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률에 의한 감정평가법인 또는 감정평가사가 감정 평가한 가격
2. 유사한 거래실례가격 : 기능과 용도가 유사한 물품의 거래실례가격
3. 견적가격 : 제1호 및 제2호의 규정에 의한 가격이 없는 경우로서 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격

제12조(예정가격의 변경) 계약책임자는 제19조에 의한 제공고입찰에 있어서도 입찰자 또는 낙찰자

가 없는 경우 당초의 예정가격을 변경하여 새로운 절차에 의한 경쟁입찰에 부칠 수 있다.

제3장 경쟁계약

제1절 일반경쟁 및 제한경쟁

제13조(경쟁방법) 계약을 체결함에 있어서의 경쟁은 입찰방법으로서 이를 행하여야 한다.

제14조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 유효한 입찰 2인 이상으로 성립한다.

제15조(일반경쟁입찰 참가자격 증명) ① 일반경쟁입찰에 참가할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 삭제 <2013.11.27.>
 2. 법령의 규정에 의하여 허가인가면허 등을 요하거나 자격 요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가인가면허 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합한 자
 3. 보안측정 등의 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 적합 판정을 받은 자
 4. 「부가가치세법」 제5조에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 자
- ② 일반경쟁입찰에 참가하고자 하는 자는 관계기관에서 발행한 문서로 제1항의 해당자임을 증명하여야 한다. 다만, 관계기관에서 발행한 문서로 증명하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 당해 사실을 증명하는 계약서 사본 등으로 이를 증명하게 할 수 있다.

제16조(제한경쟁에 의한 계약) ① 제15조에 규칙에도 불구하고 경쟁참가자의 자격을 제한할 수 있는 경우는 다음 각 호의 1과 같다. <개정 2013.11.27.>

1. 추정가격이 10억원 이상인 건설공사와 2억원 이상인 전문공사 및 그 밖의 공사계약의 경우에는 시공능력 또는 당해공사와 같은 종류의 공사실적이 있는 경우
 2. 특수한 기술 또는 공법이 요구되는 공사계약의 경우에는 당해 공사수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사 실적이 있는 경우
 3. 특수한 설비 및 기술이 요구되는 물품제조계약의 경우에는 당해 물품제조에 필요한 설비 및 기술의 보유상황 또는 당해 물품과 같은 종류의 물품제조 실적이 있는 경우
 4. 특수한 성능 또는 품질이 요구되는 물품계약의 경우에는 당해 물품의 납품능력이 있는 경우
 5. 공사의 경우에는 추정가격이 10억원(「건설업법」에 의한 전문공사, 「전기공사업법」에 의한 전기공사 또는 「전기통신공사법」에 의한 전기통신공사, 「소방법」에 의한 소방공사 또는 「에너지이용 합리화법」에 의한 특정 열사용 기자재 설치공사의 경우에는 2억원), 물품의 제조·구매·용역 기타의 경우에는 3억원 미만인 계약의 경우에는 그 주된 영업소의 소재지에 있는 경우 다만, 주된 영업소의 소재지는 특별시, 지자체 시·도의 관할 구역 안에 있는 자로 제한한다.
- ② 계약담당자는 경쟁참가자의 자격을 제한하고자 할 때에는 입찰 공고에 제한 사항과 제한기준을 명시하여야 한다.

제17조(입찰공고) ① 입찰방법에 의하여 경쟁에 붙이고자 할 때에는 그 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일전까지 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자조달시스템을 이용하여 공고하여야 한다. 필요한 경우, 일간신문 또는 입찰전문지(입찰공고지 또는 입찰회보지 등)에 게재하거나 위원회 홈페이지 게시판에 게시 등의 방법을 병행할 수 있다. 다만, 긴급을 요하는 경

우에는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일전까지 공고할 수 있다. <개정 2013.11.27., 2018.7.9.>

② 입찰공고 중 내용의 오류 등으로 공고사항의 정정이 필요한 경우에는 남은 공고기간에 5일 이상을 더하여 공고할 수 있다. <신설 2013.11.27.>

③ 입찰공고에는 다음의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 붙이는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 일시와 장소
3. 공사입찰의 경우에는 참가자격 및 현장설명의 일시와 장소
4. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
5. 입찰보증금과 귀속에 관한 사항
6. 입찰무효에 관한 사항
7. 낙찰자 결정방법
8. 계약상대자를 2인 이상으로 하는 공동 계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻과 공동계약의 이행방식
9. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

제18조(2단계 경쟁 등의 입찰) ① 계약책임자 등은 물품의 제조, 구매 또는 용역계약에 있어 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시 할 수 있다.

② 제1항의 경우 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하여야 한다.

③ 계약책임자 등은 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 계약의 특성 등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격과 가격 또는 기술과 가격입찰을 동시에 실시할 수 있으며, 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰한다.

④ 계약책임자 등은 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 입찰을 실시하고자 할 때에는 입찰 전에 평가기준 및 절차 등을 정하여 입찰에 참가하고자 하는 자가 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제19조(제입찰의 공고기간) 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하여 다시 입찰에 붙이고자 할 때에는 제17조의 규칙에도 불구하고 그 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일전까지 공고할 수 있다.

제20조(입찰방법) ① 계약책임자가 경쟁입찰에 붙이고자 할 때에는 입찰참가자로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식에 의한 입찰참가 신청서
2. 입찰참가 자격을 증명하는 서류
3. 인감신고서
4. 기타 입찰공고에서 요구한 서류

② 계약책임자는 입찰참가자가 제출한 입찰참가신청 서류에 대하여 필요한 경우 사실조사를 할 수 있다.

③ 제1항의 입찰참가신청 서류의 접수 마감일은 그 입찰일을 기준 하여 2일전까지로 한다.

제21조(입찰서) ① 입찰서는 별지 제2호서식으로 하며, 1인 1통으로 한다.

② 입찰참가자가 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인을 당해 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, 공사입찰에 있어서 그 대리인은 법인의 임원에 한한다.

③ 계약담당자가 입찰서를 접수한 때에는 확인 인을 날인하고 개찰 시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

제22조(입찰무효) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 입찰의 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
3. 동일사항에 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 입찰
4. 위원회가 정하는 입찰유의서에 위반된 입찰

② 제1항의 규정에 의거 입찰을 무효로 하는 경우에는 계약책임자는 개찰장소에서 개찰에 참가한 입찰자에게 이유를 알려야 한다.

제23조(제한경쟁입찰 참가 자격통지) ① 계약책임자는 입찰참가 적격자에게 입찰일(공사입찰의 경우에는 현장설명일) 5일전까지 별지 제3호서식에 의하여 입찰참가통지를 하여야 한다.

② 계약책임자 입찰일 전일까지 입찰참가 적격자로 하여금 별지 제4호서식 입찰참가 승낙서를 제출하게 하여 당해 입찰의 참가 여부를 확인하여야 한다.

제2절 지명경쟁

제24조(지명경쟁에 의할 경우) 지명경쟁에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란하다고 인정되는 경우
2. 추정가격이 3억원 이하인 공사 또는 제조를 할 경우 <개정 2013.11.27.>
3. 추정가격이 5천만원 이하인 재산을 매입하는 경우 <개정 2013.11.27.>
4. 수의계약에 의할 수 있는 경우
5. 예정임대·임차료의 총액이 5천만원 이하인 물건을 임대·임차할 경우 신설 <신설 2013.11.27.>
6. 공사나 제조의 도급, 재산의 매각 또는 물건의 임대·임차외의 계약으로서 추정가격이 5천만원 이하인 경우 <신설 2013.11.27.>

제25조(입찰대상자의 지명) 계약책임자는 제24조에 의하여 지명 경쟁에 붙이고자 할 때에는 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰참가 신청이 있어야 한다. 다만, 지명대상자가 제한되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013.11.27.>

제26조(지명통지) 지명경쟁입찰의 참가자격자에 대한 입찰참가통지에 관하여는 제23조를 준용한다.

제27조(일반 및 제한경쟁입찰에 관한 준용) 지명경쟁입찰에 관하여는 제13조 및 제14조, 제20조 내지 제22조를 준용한다.

제3절 낙찰자의 결정

제28조(개찰) ① 개찰은 입찰공고에 표시한 일시와 장소에서 행하여야 한다.

- ② 입찰자는 일단 제출한 입찰서의 교환 변경 또는 취소 등을 하지 못 한다.
- ③ 계약책임자는 지정된 마감시간까지 입찰서를 접수하고 마감을 선언한 후 입찰자의 참석 하에 입찰서를 개봉하여야 한다.

제29조(낙찰자의 결정) ① 수입의 원인이 되는 경쟁계약에 있어서는 예정가격 이상의 최고가격 입찰자를 낙찰자로 하여, 지출의 부담이 되는 경쟁계약에 있어서는 예정가격이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다. 단 사업의 특수성에 따라 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 준용하여 낙찰자를 결정할 수 있다.

- ② 입찰자격의 심사가 필요한 경우에는 낙찰예정자로 선언한 후 자격심사를 거쳐 낙찰자로 선언할 수 있다.
- ③ 낙찰자가 없을 경우에는 같은 장소에서 다시 입찰에 붙일 수 있다. 이 경우 입찰횟수는 3회에 한하다. 단, 입찰자 전원의 동의하에 그 횟수는 연장할 수 있다.
- ④ 낙찰이 될 수 있는 동일가격의 입찰자가 2인 이상인 때에는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여야 한다. 다만, 2단계 경쟁 등의 입찰인 경우에는 규격 또는 기술우위자를 낙찰자로 결정하여야 한다.

제29조의2(협상에 의한 계약체결) ① 계약책임자 등은 물품·용역계약에 있어서 계약이행의 전문성·기술성·긴급성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 제29조의 규정에도 불구하고 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다. <신설 2018.7.9.>

- ② 계약책임자 등은 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하고자 하는 경우에는 입찰공고시 협상에 의한 계약이라는 뜻을 명시하여야 한다. <신설 2018.7.9.>
- ③ 계약책임자 등은 협상에 의한 계약에 참가하고자 하는 자에게 제안요청서 등 필요한 서류를 교부하여야 한다. <신설 2018.7.9.>
- ④ 계약책임자 등은 제안요청서 등 필요한 서류를 전자조달시스템에 게재함으로써 제3항에 따른 제안요청서 등 필요한 서류의 교부에 갈음할 수 있다. <신설 2018.7.9.>
- ⑤ 계약책임자 등은 제1항에 따라 계약을 체결하려는 경우 그 계약의 성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제안요청서 등에 대한 설명을 할 수 있다. <신설 2018.7.9.>
- ⑥ 계약책임자 등은 제5항에 따라 제안요청서 등에 대한 설명을 실시하는 경우에는 설명에 참가한 자에 한하여 계약에 참가하게 할 수 있다. <신설 2018.7.9.>
- ⑦ 계약책임자 등은 제1항에 따라 협상에 의한 계약을 체결하려는 경우에는 해당계약을 체결하려는 자의 이행실적, 기술능력, 사업수행계획, 재무상태 및 입찰가격 등을 종합적으로 고려하여 계약체결 세부 기준을 정하고, 계약을 체결하려는 자가 그 기준을 열람할 수 있도록 하여야 한다. <신설 2018.7.9.>
- ⑧ 계약책임자 등은 제1항에 따라 제안서를 평가하는 경우에는 제안서평가위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2018.7.9.>
- ⑨ 제안서평가위원회는 한국도평방지위원회의 소속 임직원 및 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 등으로 구성하며, 위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 세부사항은 위원장이 정한다. <신설 2018.7.9.>

제4장 수의계약

제30조(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 수의계약을 체결하는 경우 전자조달시스템을 활용한 계약체결을 원칙으로 한다. <신설 2018.7.9.>

② 제4조 단서에 의하여 수의계약을 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 다음의 경우

가. 공사

- 1) 작업상 혼잡 등으로 동일현장에서 2인 이상의 시공자가 공사를 할 수 없는 경우로서 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
- 2) 마감공사에 있어서 직전의 시공자와 계약을 하는 경우
- 3) 특허 공법에 의한 공사 등 사실상 경쟁이 불가능한 경우
- 4) 추가공사 및 보수공사에 있어서 직전의 시공자와 계약을 하는 경우

나. 제조 및 구매

- 1) 특허를 받았거나 실용신안등록 또는 의장등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우
- 2) 당해 물품의 생산자 또는 소지자가 1인뿐인 경우로써 다른 물품의 제조 또는 구매로서는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
- 3) 국산대체가 불가능한 품목으로서 이미 도입된 외자시설 이나 기계·장비의 부분품을 구매하는 경우

다. 특정인의 기술을 요하는 조사·설계·감리·특수측량·훈련·시설 관리·인쇄 또는 특정인과의 학술연구 등의 용역계약을 하는 경우

2. 천재지변·긴급한 행사·비상재해 기타 이에 준하는 경우로써 경쟁에 붙일 여유가 없을 경우

3. 추정가격이 공사에 있어서 1억원 이하, 물품의 제조·구매 용역·기타계약에 있어서는 2천만원 이하일 경우 <개정 2013.2.13., 2018.7.9.>

4. 추정가격이 2천만원 초과 5천만원 이하인 계약으로서 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인과 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약. 다만, 제30조 제1항 제3호 및 같은 조 제2항 단서에 해당하는 경우에는 소기업 또는 소상공인외의 자와 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약을 포함한다. <신설 2018.7.9.>

5. 추정가격이 2천만원 초과 5천만원 이하인 계약 중 학술연구·원가계산·건설기술 등과 관련된 계약으로서 특수한 지식·기술 또는 자격을 요구하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약 <신설 2018.7.9.>

6. 추정가격이 2천만원 초과 5천만원 이하인 계약으로서 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인 기업활동촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업과 체결하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약 <신설 2018.7.9.>

7. 추정가격이 5천만원 이하인 임대차 계약(연액 또는 총액을 기준으로 추정가격을 산정한다) 등으로서 공사계약 또는 물품의 제조·구매계약이나 용역계약이 아닌 계약 <신설 2018.7.9.>

8. 다른 법률에 의하여 특정사업자로 하여금 특수한 물품, 재산 등을 매입 또는 제조하도록 하는 다음의 경우

가. 「산업표준화법」 규정에 의하여 표시가 허가된 광·공업규격표시물품 또는 「공산품품질관리법」

규정에 의하여 등급사정을 받은 물품으로서 당해 물품에 대한 광·공업규격표시 허가 또는 등급사정을 받은 생산자가 1인 뿐인 경우에 그 생산자로부터 제조·구매하는 경우

나. 「중소기업진흥에관한법률」에 따른 중소기업체로부터 제조·구매하는 경우

9. 기타 계약의 목적·성질 등에 비추어 불가피한 사유가 있는 다음의 경우

가. 물품의 가공·하역·운송 또는 보관할 때 경매에 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우

나. 특별법으로 설립된 법인이 당해 법률에서 정한 사업을 영위함으로서 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하는 경우

다. 「사회복지사업법」에 의하여 설립된 법인이 직접 생산하는 물품을 제조·구매하는 경우

10. 제6조 제1항 제4호에 해당하는 자와 계약을 체결하는 경우

11. 법령 또는 고시에 의하여 배급 또는 가격이 등재된 물품을 매입 또는 매각할 때

12. 유가증권의 매입 또는 매각을 위탁할 때

13. 정부기관 또는 공공단체 및 이에 준하는 기관과 계약을 하는 경우

14. 현저하게 유리한 가격으로 계약을 체결할 수 있을 때

15. 기술정보자료 및 도서구매계약을 체결할 때

16. 기타 계약의 목적, 성질에 비추어 수의계약에 의하는 것이 불가피하다고 위원장이 인정할 때

제31조(재입찰공고와 수의계약) ① 경쟁입찰을 실시한 결과 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 수의계약에 의할 수 있으며, 이 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 붙일 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다. <개정 2018.7.9.>

1. 제13조의 규정에 의하여 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우로서 제19조의 규정에 의하여 재공고입찰을 실시하더라도 제15조의 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우 <신설 2018.7.9.>

2. 제19조에 의하여 재입찰에 붙인 경우에 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 <신설 2018.7.9.>

② 재 지명입찰에 붙인 경우에도 제1항을 준용한다.

제32조(낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때의 수의계약) ① 낙찰자가 일정기간 계약을 체결하지 아니할 때나 계약이행이 불가하다고 판단될 때에는 차 순위자와 차 순위자의 입찰금액 범위 내에서 수의계약을 추진할 수 있다. 다만, 기한 및 가격을 제외하고는 최초의 입찰에 붙일 때 정한 조건을 변경할 수 없다.

② 낙찰자가 계약체결 후 소정의 기일 내에 계약의 이행에 착수하지 아니하거나 계약이행에 착수한 후 계약상의 의무를 이행하지 아니하여 계약을 해제 또는 해지한 경우에도 제1항을 준용한다.

제33조(견적서의 제출요구) 수의계약에 의하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 제30조 제1호에 의한 계약의 경우 또는 추정가격이 2천만원 이하인 경우(소기업, 소상공인, 여성기업, 장애인 기업 등과 계약을 체결하는 경우 또는 학술연구원·가계산·건설기술 등과 관련된 계약으로 특수한 지식·기술 또는 자격을 요구하는 계약인 경우에는 5천만원)에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다. <개정 2013.11.27., 2018.7.9.>

제34조(계약체결의 예외) ① 계약책임자는 직접 현금구매 방법에 의하지 아니하고는 물품을 구매할 수 없다고 판단되는 경우에는 구매 금액이 1천만원 이하의 범위 내에서 가지급금을 사용하여 계약체결을 하지 않고 직접 현금으로 구매할 수 있다. <개정 2013.11.27.>

② 전항의 현금구매는 다음 각 호의 경우에 한하되 그 사실을 입증하는 서류를 구비하여야 한다.

1. 업체가 정상적인 납품을 기피할 때
2. 물품의 특수성으로 현금구매가 불가피할 때
3. 긴급 또는 희귀품을 구입할 때
4. 공공단체 또는 비영리 사업자로부터 물품을 구입할 때
5. 기타 현금구매가 위원회에 유리하다고 계약책임자가 인정 할 때

③ 모든 계약 행위는 위원회가 정하는 바에 따라 운영지원부에서 진행함을 원칙으로 한다. <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>

제5장 계약체결

제35조(계약처리절차) 위원회의 모든 계약은 다음과 같은 순서로 처리한다.

1. 예산확인 및 구매요구서 작성 : 요구부서(구매시방서 첨부)
2. 집행계획 품의(필요시) : 요구부서(운영지원부 협조) <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
3. 예산통제 : 요구부서
4. 구매 및 계약의뢰(품의시 운영지원부 협조에 포함) : 요구부서(구매시방서 또는 제안요구서첨부) <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
5. 계약계획품의(계약방법, 예정가격 설정) : 운영지원부 <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
6. 제안서·견적서 접수검토 : 운영지원부(제안서인 경우 요구부서가 평가위원 선정, 제안서 평가 등 제안서 평가업무 추진 후 그 결과를 운영지원부에 통보 - 업무협조) <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
7. 가격평가 등을 통해 최종 계약대상자 확정 : 운영지원부 <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
8. 계약품의 및 계약체결 : 운영지원부 <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
9. 계약집행의 검수 : 요구부서(시설관련은 요구부서 및 운영지원부) <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
10. 검수결과 품의(필요시) 및 운영지원부 통보 : 요구부서 <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>
11. 대가의 지급 : 운영지원부 <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21., 2021.2.3.>

제36조(계약체결의뢰) ① 계약의뢰부서장은 다음 각 호의 사항을 계약체결 협조문에 명기하여야 한다.

1. 계약명
2. 계약기간
3. 당해 계약의 필요성 및 효과(용역계약의 경우)
4. 시방서(규격서) 및 도면(필요시)
5. 추정소요예산
6. 지출예산과목 및 세목
7. 기타 필요한 사항

② 외국으로부터 용역을 받고자 하는 경우에는 제1항 이외에 다음 각 호의 사항을 추가하여 협조의뢰 하여야 한다.

1. 계약서(국문, 영문) 각 2통
2. 계약상대자의 이력 또는 경력증명서 2통(대외공관장의 확인)
3. 용역활동계획서
4. 기타 관계법령에서 요하는 사항

제37조(계약체결) ① 계약책임자는 계약체결 품의서에 다음 사항을 명백히 하여야 한다.

1. 계약명
 2. 계약상대자
 3. 계약기간
 4. 계약방법
 5. 지출예산과목 및 세목
 6. 기타 필요한 사항
- ② 계약책임자는 거래가 비교적 안정적이고 계속적인 반복수요가 예상되는 물품에 대하여는 단가계약을 체결할 수 있다. 이 경우 단가계약 기간은 6월 이상 1년 이하로 한다.
- ③ 계약체결시 업체 구비서류는 다음 각 호로 정한다.
1. 사업자 등록증 1부(사본)
 2. 인감증명서 1부
 3. 사용인감계 1부
 4. 지방세, 국세 완납증명서 1부
 5. 계약보증금(또는 계약이행보증보험증권)
 6. 기타 위원회가 필요로 하는 사항

제6장 구매

제38조(구매의 종류) 구매는 정상구매와 특수구매로 구분하며, 정상구매는 구매요구부서의 구매요구에 의하여 구매담당부서에서 구매하는 것을 말하고, 특수구매는 구매요구부서에서 가지급금으로 직접 현금 구매하는 것을 말한다.

제39조(구매의 원칙) ① 구매는 정상구매를 원칙으로 하되 긴급성 또는 특수성 등으로 필요한 경우에는 특수구매를 할 수 있다.

② 구매시에는 구매요구부서장이 요구하는 성능, 품질, 규격 및 납기 등에 관한 사항을 충족시켜야 한다.

③ 구매는 조달청 사이버몰, 민간 전자거래 전문업체를 통한 구매를 원칙으로 한다. 단 이 방법에 의한 구매가 불가능할 때에는 사전에 위원장의 결재를 득하여 직접 구매할 수 있다.

④ 제3항의 내용에도 불구하고 특수한 용역, 공사 및 물품 구매 중 1회에 1천만원 이하 규모는 직접 구매할 수 있다. <개정 2013.11.27.>

제40조(구매품의서의 작성) ① 구매요구부서장은 구매요구를 함에 있어서 다음 각 호의 사항을 검토하여 필요한 사항을 구매품의서에 첨부하여야 한다.

1. 위원회 내 보유 유무 및 공동 활용의 가능성 여부
2. 소요시기 및 구매우선순위의 타당성 여부

3. 장비기기 등의 수명 및 타목적 활용여부
4. 정비, 보수 및 보존 등의 가능성 여부
5. 부속품 등 후속보급의 가능성 여부
6. 투입될 예산과 물자활용의 성과비교
7. 추정가격에 의한 예산확인
8. 구매의 긴급 및 보안성 확인

- ② 구매품의서의 작성은 성질별 또는 유사품목별로 각각 분류한다.
- ③ 제작 등 특수사항의 물품은 제작도면, 시방서, 규격 및 참고서 등을 첨부하여야 한다.
- ④ 기술정보자료 및 도서는 구매요구부서장의 요구에 의거 자료 담당자가 일괄 작성한다.
- ⑤ 추정금액 기재시 부가가치세 등 제세공과금과 부대비를 포함시키고 그 내용을 명시한다.
- ⑥ 반복수요가 있는 품목으로 장기보관 가능품은 저장가능성을 검토한다.
- ⑦ 특수포장이 필요한 경우에는 포장조건, 운반 및 검수시 취급상 유의해야 할 품목에 대하여는 취급상 유의사항을 명시하여야 한다.
- ⑧ 구매요구부서에서 구매물품을 지정하거나 공급자를 지정하여 특정 구매하고자 할 경우에는 특정사유서를 첨부하여야 하며, 그 사유는 객관적이고 불가피한 사안임을 위원장이 인정할 수 있어야 한다.
- ⑨ 구매요구부서장은 구매요구서 작성시 물품의 규격작성 및 추정금액산출 등을 위하여 직접 조사할 경우 가격결정에 영향을 미치는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑩ 인쇄물을 발간하고자 하는 부서장은 일반인쇄와 비밀에 관한 인쇄물을 구분하여야 한다.

제41조(구매요구) ① 구매요구부서장은 구매요구서 구매품의서 1부를 계약 담당부서에 제출하며, 인쇄물 발간의 경우 원고 1부, 연구보고서는 발간승인품의서 1부를 첨부하여 계약담당부서에 송부시켜야 한다.

② 구매요구부서장의 구매요구 제출 시기는 기성품일 경우에는 사용예정일로부터 최소한 20일 전에 하여야 하고, 제조기간이 소요되는 물품은 이를 고려하여야 한다, 다만, 긴급을 요하거나 불가피한 경우에는 그 사유에 따라 구매요구서 제출시기를 단축할 수 있다.

제42조(구매품의서 검토 및 승인) 계약담당부서장은 다음 사항을 검토하여 구매에 적합하다고 인정될 때에는 구매품의서를 접수하여야 한다.

1. 기재사항의 명료, 오기 또는 기입누락 여부
2. 구매요구품목 및 요구일자의 적정여부
3. 제40조에서 규정한 사항

제43조(구매상황 통보) ① 계약담당부서장은 물품의 수급상황, 경제성, 기타 부득이한 사유로 적기 구매가 곤란하다고 판단할 때에는 그 사실을 구매요구부서장에게 통보하여 구매 불능, 지연, 취소 등에 대한 여부를 협의 처리하여야 한다.

② 구매요구한 물품이 납품기일이 경과하도록 납품되지 아니하는 경우에는 그 사실을 구매요구부서장에게 통보하고, 공급자로 하여금 신속히 납품하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 인쇄물의 경우 인쇄과정(원고설명, 인쇄요령, 편집방법, 교정, 배포선지정, 인쇄감독 등)은 인쇄요구부서장이 행한다.

제44조(구매완료) 구매한 물품이 검수 등 필요한 조치가 완료된 후 구매요구부서장에게 도달된 때

에 물품의 구매가 완료된 것으로 본다.

제45조(출입업자 등록) ① 계약책임자는 효율적인 계약업무수행을 위하여 필요하다고 판단될 경우, 인쇄 및 소모품(전산, 문구 등)에 한해 다음 각 호의 서류심사에 의하여 출입업자를 등록·운영할 수 있다.

1. 출입업자 등록신청서 (소정양식)
2. 위원회가 요구하는 서류

② 출입업자 등록에 관한 효력은 등록일자가 속한 회계연도 말까지로 한다.

③ 등록된 출입업자에 대하여는 위원회와 계약체결시 요구하는 구비서류 중 일부를 면제할 수 있다.

제7장 계약이행의 감독·검사와 대가지급

제46조(감독 및 검사) ① 계약책임자는 계약서·설계서·기타 관계서류에 의하여 계약의 적정 이행을 감독하여야 한다.

② 제1항의 경우 계약책임자가 필요하다고 인정하는 경우 전문기관에 의뢰할 수 있다.

③ 계약책임자는 계약상대자가 계약의 이행을 완료한 때에는 그 이행을 확인하기 위하여 계약서·설계서 기타 관계서류에 의하여 이를 검사하거나 당해 계약의 내용과 직접 관련이 있는 부서의 담당자로 하여금 필요한 검사를 하게 하거나 전문기관에 이를 의뢰할 수 있다. 이 경우 검사담당자는 검사조서를 작성하여야 한다.

④ 제3항에 의한 검사는 계약상대자로부터 당해 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날로부터 14일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적인 사유로 그 기간 내에 검사를 완료하지 못한 경우에는 그 사유가 소멸한 날로부터 3일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

⑤ 계약책임자는 제3항의 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 하여야 한다. 이 경우 계약 상대방으로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지 받은 날로부터 제4항에 의한 기간을 계산한다.

⑥ 원칙적으로 제1항에 의한 감독의 직무와 제3항의 검사의 직무는 겸할 수 있다. 다만, 특별한 기술을 요하는 검사에 있어 감독을 행하는 자 외의 자로 하여금 검사를 행하는 것이 현저하게 곤란한 경우와 유지·보수에 관한 공사 등 당해계약의 이행 후 지체 없이 검사를 하지 아니하면 그 이행의 확인이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 제3항의 단서에도 불구하고 다음 각 호의 1의 경우는 검사 조서를 생략할 수 있다.

1. 계약금액이 1천만원 이하인 계약의 경우
2. 전가·가스·수도의 공급계약 등 그 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 아니하는 계약의 경우
3. 매각계약의 경우

⑧ 계약에 의하여 공하나 제조 또는 제품의 기성부분에 대하여 완성 전 또는 완성 후 대가의 일부를 지불하고자 할 때에는 제3항에 의해 검수조서를 작성하여야 한다.

제47조(대가의 지급) ① 계약의 대가는 46조 규정에 의한 검사를 완료 후 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 5일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하

는 범위에서 지급기한을 연장할 수 있다. <개정 2013.11.27.>

1. 선금신청서(공문)
2. 계약서 사본
3. 선금사용계획서
4. 선금보증금 또는 보험증권
5. 통장사본

② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 선급금을 지급할 수 있다.

1. 시험, 개발, 조사, 설계 등을 위한 용역계약
2. 계약금액이 3천만원 이상인 공사나 제조인 경우와 계약금액이 5백만원 이상인 용역일 경우에 있어서는 계약금액의 100분에 50을 초과하지 아니하는 금액 <개정 2013.11.27>
3. 계약의 이행기간(공사의 경우에는 설계서 상의 이행기간을 말한다)이 60일 이상인 계약
4. 외국기관 또는 외국인과의 계약
5. 국외에서 수행하는 공사 등의 계약
6. 토지 또는 건물의 임대료와 용선료, 운임
7. 기타 선급금에 의하지 아니하고는 소기의 목적달성이 어려운 경우

③ 계약상대자는 선금 지급청구 시 다음의 서류를 첨부하여 계약책임자에게 제출하여야 한다.

④ 계약책임자는 전항에 의한 선급금 지급 시 그 근거를 명시하여야 한다.

⑤ 선급금의 한도는 제2항 제2호 및 위원장이 특별히 인정하는 경우를 제외하고는 계약금액의 100분의 50을 초과 할 수 없다.

⑥ 중도금은 검수조서의 작성에 의해 기성부분(비율 또는 전체금액대비 수행금액으로 표시한다) 확인을 근거로 하여, 기성부분 중 선금 지급분을 일률적으로 공제한 금액을 기성금 또는 중도금으로 지급할 수 있다.

⑦ 중도금의 지급은 기성부분에 대하여 지급하는 것을 원칙으로 한다.

⑧ 중도금의 지급기한은 1항 규정에 따른다. <신설 2013.11.27.>

제48조(설계변경으로 인한 계약금액의 조정) 계약책임자는 공사나 제조계약에 있어서 설계의 변경으로 인하여 공사량의 증감이 발생한 때에는 당해 계약금액을 조정할 수 있다.

1. 증감된 공사나 제조량의 단가는 계약단가로 한다.
2. 계약단가가 없는 신규비목의 단가는 설계 당시를 기준으로 산정한 단가에 낙찰률을 곱한 금액으로 한다.
3. 일반관리비 및 이윤 등은 관계법령에 정하는 바에 따른다.

제8장 입찰 및 계약이행의 확보

제49조(입찰보증금) ① 계약책임자는 경쟁입찰에 참가하는 자로 하여금 입찰신청 마감일까지 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다. 이 경우 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5이상으로 하여야 한다.

② 입찰보증금은 현금으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 현금에 갈음하여 다음의 보증서 등으로 납부하게 할 수 있다.

1. 금융기관의 지급보증서
2. 자본시장육성에 관한 법률시행령에 규정된 유가증권
3. 보험업법에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험증권
4. 건설공제조합법에 의한 건설공제조합, 신용보증기금법에 의한 신용보증기금, 전기통신공사법에 의한 전기통신공제조합 등이 발행한 채무계약 등의 지급을 보증하는 보증서
5. 금융기관이 발행하는 보증금예치증서

③ 제6조제1항제5호에 해당하는 자가 경쟁입찰에 참가하는 경우에는 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

④ 계약책임자는 제3항의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부를 면제받은 자가 계약을 체결하지 아니한 때에 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출 받아야 한다.

제50조(입찰보증금의 귀속) ① 계약책임자는 제49조제2항 단서에 의하여 입찰보증금을 보증서 등으로 제출한 자가 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금을 현금으로 징수하여야 한다.

② 계약담당자는 제49조제3항에 의거 입찰보증금의 전부 또는 일부를 면제 받은 자가 계약을 체결하지 아니한 때에도 입찰보증금에 상응하는 금액을 현금으로 징수하여야 한다.

제51조(계약보증금) ① 계약책임자는 위원회와 계약을 체결하고자 하는 자로 하여금 계약체결 전까지 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 이 경우 계약보증금은 100분의 10이상으로 하여야 한다. 다만, 연대 보증인이 있는 경우에는 100분의 10이하로 조정할 수 있다.

② 다음 각 호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 제6조 제1항 제4호에 해당하는 자와 계약을 체결하는 경우
2. 중소기업제품구매촉진법의 규정에 의하여 중소기업협동조합과 단체수의 계약을 체결하는 경우
3. 계약금액이 5천만원 이하인 계약의 경우 <개정 2013.11.27.>

③ 계약보증금의 납부에 관하여는 제50조 제2항을 준용한다.

④ 제2항제1호 및 제2호의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제 받은 경우에는 제49조제4항을 준용한다.

제52조(계약보증금의 귀속) 계약보증금의 귀속에 관한 사항은 제49조제2항, 제3항 및 제50조를 준용한다.

제53조(하자보수보증금) ① 계약책임자는 공사·물품의 제조 및 구매·용역 등의 계약에 있어서 계약 상대방으로 하여금 그 공사 등의 하자보수를 보증하기 위하여 당해 공사의 준공(완료)검사 후 그 대가를 지급하기 전까지 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다. 이 경우의 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하로 한다. <개정 2013.11.27.>

② 하자보수보증금의 납부 및 귀속에 관하여는 제50조를 준용한다.

제54조(지체상금) 계약책임자는 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금으로서 계약 금액에 다음 각 호에 정하는 율과 지체일수를 곱한 금액을 계약상대자로 하여금 현금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 계약상대자에게 책임이 없는 사무에 의하여 계약이행이 지체되었다고 인정될 때에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 물품의 제조 및 구매 : 1,000분의 0.75 <개정 2018.7.9.>
2. 물품의 수리 : 1,000분의 1.25 <개정 2018.7.9.>

3. 시설공사 : 1,000분의 0.5 <개정 2018.7.9.>

4. 용역 : 1,000분의 1.25 <개정 2018.7.9.>

5. 기타 : 1,000분의 1.25 <개정 2018.7.9.>

제55조(준용규정) 계약에 관하여 이 규칙에서 규정되지 아니한 사항은 일반관례에 준하여 위원회에 유리한 방안으로 처리한다.

부 칙 <2007.7.2.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 규칙 제정 이전에 처리된 업무는 이 규칙에 의하여 처리한 것으로 본다.

부 칙 <2008.12.31.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2010.1.1.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2013.11.27.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 <2016.3.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.7.9.>

(시행일) 이 지침은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020.2.19.>

(시행일) 이 지침은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2021.2.3.>

(시행일) 이 지침은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

입찰(제안) 참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
			사업자등록번호	
	주소		연락처	
	대표자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰 보증 금	납부	- 보증금률 : _____% - 보 증 금 : 금 _____ 원(₩_____) - 보증금 납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	- 사유 : - 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 위원회에 낙찰금액에 해당 하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명: _____ 주민등록번호 _____ - _____		사용인감 (인)	
<p>본인은 귀 위원회에서 위의 번호로 공고(지면통지)한 일반(제한·지명)입찰에 참가하고자 귀 위원회에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 입찰자격을 증명하는 서류 사본 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류 1식</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 상 호 : 대표자 : (인감날인)</p> <p>한국도평방지위원회위원장 귀하</p>				

[별지 제2호서식]

입찰참가신청서			
입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			
<p>금번 ○○○○년 ○월 ○일자로 공고한 ○○○○사업에 대한 입찰에 참가하고자 귀 위원회에서 정한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서, 입찰공고사항을 전적으로 수락하고 불입서류를 갖추어 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>불입서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류 1식</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p>입찰참가신청인 주 소 : 상 호 : 대표자 : (인) 주민등록번호 : 전화번호 :</p> <p>한국도평방지위원회위원장 귀하</p>			

[별지 제3호서식]

일반(제한·지명)경쟁입찰참가통지서

1. 입찰참가자

- 주 소 :
(전화번호 :)
- 상호 또는 명칭 :
- 대표 자 : (인)
- 주민(법인)등록번호 :

2. 입찰내용

- 입찰건명 :
- 현장설명
 - 일 시 : ○○○○년 ○월 ○일
 - 장 소 :
- 입찰일시
 - 일 시 : ○○○○년 ○월 ○일
 - 장 소 :
- 입찰등록마감일시 : ○○○○년 ○월 ○일 ○○시까지
- 서류제출처 :

우리 위원회에서 집행하는 위 입찰에 귀사를 입찰참가자격자로 선정하여 통보하오니 소정의 절차를 마친 후 입찰에 참가하시기 바랍니다.

20 년 월 일

한국도평방지위원회위원장

