

계약업무관리지침

제정일 2011.06.30
개정일 2014.05.27
개정일 2014.12.30
개정일 2015.12.10
개정일 2016.06.08
개정일 2017.02.28
개정일 2017.11.09
개정일 2018.12.27
개정일 2020.11.18.
개정일 2021.07.30.
개정일 2021.12.02.
개정일 2022.12.30.
개정일 2023.12.28.

[에너지사업개발처 공정계약부 042-600-8192]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국가스기술공사(이하 “당공사”라 한다)에서 계약업무 수행 시 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ①이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 물품청구부서 : 수요에 따라 물자 및 자재(이하 "물품"이라 한다)를 청구하는 부서를 말한다.
2. 구매요청부서 : 수요에 따라 물품의 구매를 요청하는 부서를 말한다.
3. 계약담당부서 : 구매요청부서와 용역 및 공사주관부서의 계약의뢰에 따라 계약업무를 담당하는 부서를 말한다.<개정 2015.12.10.>
4. 검수(검사)부서 : 계약에 의하여 납품된 물품, 준공(완성)된 공사(용역)에 대하여 계약조건에 따라 검수(검사)업무를 담당하는 부서를 말한다.<개정 2015.12.10.>
5. 삭제<2015.12.10.>
6. 가격조사부서 : 계약담당부서의 의뢰에 따라 가격조사업무를 담당하는 부서를 말한다.<개정 2015.12.10.>
7. 계약상대자 : 당사와 계약을 체결하고 계약목적을 수행하는 자를 말한다.
8. 정보처리장치 : 전자문서의 작성, 송·수신 또는 저장을 위하여 이용되는 정보처리능력을 가진 전자적 장치 또는 체계를 말하며, 당 공사가 사용하는 지정정보처리장치는 나라장터 국가종합전자조달시스템(이하 “전자조달시스템”이라 한다)을 말한다.<신설 2014.12.30.><개정 2015.12.10.>

②이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 이 지침에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」, 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」(이하 “시행령”, “시행규칙” 및 “계약사무규칙”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.<개정 2017.11.9.>

제3조(적용범위) 이 지침에서 정한 내용이 시행령, 시행규칙 및 계약사무규칙과 상충되는 경우에는 이 지침에 우선하여 적용한다.<개정 2017.11.9.>

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 삭제<개정 2014.5.27.>

제5조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 및 계약심의위원회 부의) ①사장은 계약사무규칙 제15조에 의하여 정부(중앙, 지방) 또는 당공사로부터 부정당업자 제재사실을 통보 받거나 G2B시스템에 게재된 자에 대해서는 입찰에 참가할 수 없도록 하여야 한다.<개정 2014.5.27., 2015.12.10., 2017.11.9.>

②제1항에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한 및 기타 계약에 있어서 계약심의위원장이 필요하다고 인정한 사항은 계약심의위원회에 부의하여야 한다.<개정 2014.5.27., 2015.12.10.>

③삭제<개정 2014.5.27.>

제6조(청렴 및 인권존중 계약) ①계약담당자는 계약 추진 시 입찰참가자에게 청렴계약, 인권존중 및 정품자체 납품 관련 사항을 숙지시키고 이를 승낙한 자에 한하여 입찰에 참가시켜야 하며, 청렴계약 및 정부권장사항 이행서약서[별표20], 근로자 권리보호 이행서약서[별표25]를 첨부하여 계약을 체결하여야 한다.<개정 2014.5.27., 2015.12.10., 2016.6.8., 2017.11.9., 2021.07.30., 2021.12.02.>

②삭제<개정 2015.12.10.>

③전자조달시스템에 의하여 입찰에 참가하거나 계약을 체결하는 경우에는 제1항에서 정한 청렴 계약 및 정부권장사항 이행서약서를 제출한 것으로 본다.<신설 2015.12.10.><개정 2016.6.8.>

제6조의1(불공정 거래행위 금지) ①계약을 체결·이행할 때에는 관련 법령을 준수하여야 하며, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에서 규정하는 불공정 거래행위를 하여서는 아니된다.<신설 2018.12.27.><개정 2022.12.30.>

②제1항의 불공정 거래행위와 관련하여, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에서 규정하는 행위를 한 거래업체에 그 행위를 한 것을 이유로 거래의 정지 또는 물량의 축소 등 불이익을 주는 행위를 해서는 아니 된다.<신설 2018.12.27.><개정 2022.12.30.>

제6조의2(공정거래 계약) 계약담당자는 계약상대자가 중소기업인 경우 중소기업 기술거래표준비밀 유지계약서[별표 22]를 첨부하여 계약을 체결하여야 한다.<신설 2021.07.30.>

제6조의3(사적이해관계의 신고, 회피, 기피) ①주관부서 임직원 및 계약담당자가 계약을 체결·이행할 때 계약상대자와 사적이해관계가 있음을 인지한 경우 신고 및 회피 신청을 하여야 한다. 이 경우 사적이해관계자의 범위와 신고 및 회피·기피 신청에 관한 세부 사항은 공사 「이해충돌방지제도 운영지침」 제3조 및 제4조에 따른다.<신설 2022.12.30.>

제7조(납품대금연동제) ①계약담당자는 계약 체결 시 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에서 규정하는 납품대금 연동에 관한 약정서를 작성하여야 한다. 다만, 각 법률에서 규정한 예외사유에 해당하는 경우 연동 사항을 약정서에 적지 아니할 수 있다.<신설 2023.12.28.>

②「하도급거래 공정화에 관한 법률」 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 따라

계약상대자는 공급원가가 변동되어 납품대금의 조정이 불가피한 경우에는 납품대금의 조정을 신청할 수 있다. 이 경우 10일 이내 납품대금 조정 협의를 개시하여야 한다.<신설 2023.12.28.>

제8조(설치유보금) 설치 및 성능시험조건으로 구매하는 물품은 실소요비용 상당액을 설치 및 성능 시험완료시까지 현금으로 유보하되, 실소요비용을 산출할 수 없는 경우에는 계약금액의 5% 해당액을 유보하여야 한다. 다만, 설치가 당공사의 사정으로 지연되는 경우로서 계약상대자의 요청이 있는 경우에는 이를 시행령 제37조 제2항의 보증서 또는 증권으로 대체 납부하게 할 수 있다.

제9조(대가의 분할수납) ① 재산매각시의 매각대금 분할납부기준은 다음과 같다.

1. 분할납부대상자산

가. 일시 납부조건으로 장기간(1년 이상) 매각이 되지 아니한 불용자산으로서 분할납부매각이 유익하다고 인정할 경우

나. 분할납부매각하기로 결정한 불용자산

2. 매각대금을 체납한 때에는 시행령 제59조의 지연이자를 징수하여야 한다.

② 부동산의 경우 매각대금을 전액 징수하기 전에는 소유권이전등기 및 지상권 발생요인의 승낙 행위를 할 수 없다. 다만, 계약상대자가 그 대가에 계약서에 정한 이자를 가산한 정액 이상에 해당하는 금액을 시행령 제37조 제2항의 보증서 또는 증권으로 제출한 때에는 그러하지 아니하다.

제10조(선금급 지급 및 정산) ① 지급한 선금 중 일부 금액이 당해 회계연도 중 정산되지 아니하고 차기 회계연도로 이월된 경우에는 당해 선금 잔액이 모두 정산되는 시점까지 동일 계약 건에 대하여 계약상대자에게 다시 선금을 지급할 수 없다.<개정2015.12.10>

② 제1항의 경우 계약상대자로부터 제출받은 증권 또는 보증서상의 보증기간이 만료될 때까지 정산되지 아니한 경우에는 보증기간을 연장하도록 하여야 한다.<개정2015.12.10>

③ 계약의뢰부서장은 계약상대자로부터 선금 지급 요청을 받은 경우 조건에 따라 검토하여 지급액을 확정하고 계약담당부서장에게 선금 지급을 의뢰하여야 한다.<신설 2014.5.27> <개정 2015.12.10., 2020.11.18>

④ 계약담당부서장은 계약상대자로부터 선금에 대한 보증증권 및 세금계산서를 수취하고 선금을 지급하여야 한다.<신설 2014.5.27> <개정 2015.12.10>

⑤ 계약상대자에게 선금 지급 후 계약의뢰부서장은 계약상대자의 선금 배분 및 하수급자의 수령 내역을 확인하여야 하며 계약상대자가 전액 사용 시 선금의 규정상 용도로서의 사용여부를 확인하여야 한다.<개정 2014.5.27., 2015.12.10>

⑥ 삭제<개정 2015.12.10>

⑦ 그 밖의 선금의 지급기준 및 절차 등은 “(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준” 제11장(선금의 지급 등)을 따른다. 다만, 하도급 계약의 경우 “하도급거래 공정화에 관한 법률 시행령”에 따라 발주처로부터 선금금을 받은 날부터 15일 이내에 받은 선금금의 내용과 비율만큼 수급사업자에게 지급하여야 한다. <신설 2016.6.8> <개정 2017. 2.28>

제11조(수의계약집행) ① 계약담당자는 수의계약으로 계약을 추진하고자 할 경우에는 계약사무규칙 및 관련 법령에 의한다.<개정 2014.12.30, 2016.6.8, 2017.11.9>

② 다음 각호의 경우에는 수의계약을 체결하여서는 아니된다<신설 2018.12.27>

1. 우리공사의 퇴직자가 대표이사, 이사, 감사 또는 상법 제401조의2 제1항 각호에 해당하는 자(비영리법인의 경우 이에 준하는 자를 말한다. 이하 “임원”이라고 한다)로 근무하고 있는 법인과

그 퇴직자의 퇴직일로부터 2년 이내에 계약을 체결하려는 경우

2. 우리공사의 퇴직자와 그 퇴직자의 퇴직일로부터 2년 이내에 계약을 체결하려는 경우

3. 우리공사의 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자 모임·단체의 회원이나 자회사와 계약을 체결하려는 경우<신설 2021.07.30.>

③계약담당자는 법인과 수의계약을 체결하려는 경우에는 해당 법인으로부터 임원의 명단이 기재된 문서[별표 21]를 제출받아 2항 1호에 해당하는 사람이 없음을 확인하여야 한다. 이 경우 계약 담당자는 해당 법인에 허위서류를 제출할 경우 계약 해제·해지할 수 있고, 계약사무규칙 제15조에 따른 입찰참가자격 제한 대상이 될 수 있음을 고지하여야 한다.<신설 2018.12.27>

④제2항과 제3항은 계약사무규칙 제8조제1항제1호·제2호·제2호의2·제7호[「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조제1항제1호·제2호 및 5호 가목(추정가격이 2천만원이상으로서 전자 조달시스템을 이용하여 견적서를 제출하는 경우로 한정한다)에 따라 수의계약을 체결하는 경우로 한정한다] 및 제8호에 따라 수의계약을 체결하는 경우는 적용하지 아니한다. <개정 2018.12.27, 2021.07.30 >

⑤계약담당자가 제4항에 따라 수의계약을 체결한 때에는 그 내용을 본사 계약 담당부서에 보고하여야 하며, 본사 계약담당부서는 그 내용을 사장에게 보고 후 감사원에 지체없이 통지하여야 한다. <신설 2018.12.27. >

⑥계약담당자가 수의계약을 체결하려는 경우에는 계약상대방으로부터 공사「이해충돌 방지제도 운영지침」 제11조 제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약 상대방으로부터 동 운영지침 별지 제10호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.<신설 2022.12.30.>

제12조(낙찰자 결정) ①수입의 원인이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격 이상으로서 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정한다.

②지출의 원인이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 당해 계약이행능력을 심사하여 낙찰자로 결정한다.<개정 2014.5.27>

③삭제<개정 2014.12.30>

④제2항의 규정에 의한 당해 계약이행능력심사는 공사계약 및 용역계약에 관한 적격심사 세부 기준은 조달청 “적격심사 세부운영기준”을 준용하며 구매의 경우는 조달청 “물품구매적격심사 세부기준” 또는 중소벤처기업부 관련 규정에 따라 “계약이행능력 심사기준”을 준용하여 적격여부를 심사하며, 그 심사결과 적격하다고 인정되는 경우 당해 입찰자를 낙찰자로 결정한다.<개정 2014.5.27., 2014.12.30, 2017. 2.28>

제12조의2(지정정보처리장치에 의한 업무처리) ①계약담당자는 제2조 제1항 제8호의 정보처리장치를 이용하여 입찰 및 계약체결 등 계약업무를 처리하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2014.12.30., 2016.6.8., 2022.12.30>

②제1항과 관련한 세부사항은 전자조달시스템을 이용한 계약업무처리지침에 따른다.<개정 2016.6.8>

제12조의3(구매규격 사전공개) ①계약담당부서장은 입찰방법에 의하여 경쟁에 부치고자 할 때에는 물품 및 용역의 구매규격을 사전공개하고, 외부에서 열람가능토록 하여야 한다. 다만, 다음의 경우에는 사전공개절차를 생략할 수 있다.<신설 2016.6.8>

1. 긴급 수요물자 또는 비밀물자, 수의계약대상 물품 및 용역

2. 삭제 <개정 2017. 2.28>

3. 해당연도에 1회 이상 사전공개를 실시한 물품 및 용역

②규격 사전공개는 5일간 전자조달시스템을 통해 공개한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 3일간 공개할 수 있다.

③계약담당부서장은 사전공개 결과 접수된 의견이 있을 때에는 계약의뢰부서와 협의한 후에 구매규격을 확정한다.

제 2 장 검 수

제13조(검수) 구입 또는 기타의 사유로 납품되는 모든 물품에 대하여는 약정된 수량, 가격, 규격, 기타의 계약조건과 일치되는지의 여부를 소정의 절차에 따라 검수를 하여야 한다.

제14조(검수책임자) 제13조의 검수행위는 사장 또는 지사장이 임명한 검수책임자 또는 검수책임자로부터 그 권한의 일부를 위임받은 직원이 행함을 원칙으로 한다.

제15조(검수장소) 검수장소는 계약서에 명시된 납품장소로 함을 원칙으로 하되 다음 각 호에 해당하는 경우에는 검수장소를 변경할 수 있다.

1. 약정된 검수장소가 협소하여 수량 파악이 곤란할 때
2. 운반, 조작 또는 기타의 사유로 제작현장 또는 검사설비현장에서 검수하는 것이 유리하다고 인정될 때

제16조(검수기준) 구입 및 지입물품 및 자재의 검수는 당공사 표준규격에 의함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 우선 적용하며 따로 지정된 규격이나 승인된 규격서가 있는 경우에는 이에 의할 수 있다.<개정 2014.5.27>

1. 원발주자가 정한 표준규격
2. 한국산업(기술) 공인인증기관이 정한 표준규격
3. 기타 공신력 있는 인증기관이 검증한 규격

제17조(규격 및 규격서) ①규격 또는 규격서가 없는 물품은 원칙적으로 이를 검수할 수 없다.

②구매요청한 물품의 규격 및 규격서를 변경하고자 할 때에는 구매요청권자의 결재를 받아야 한다.

③규격에 별도의 표시가 없는 것은 신품을 뜻한다.

제18조(검수의 방법 및 담당부서) ①물품의 검수는 외관, 수량 등 계약조항과의 상이 유·무를 종합 판정하는 것으로 당해 물품(설비, 기기를 포함한다. 이하 같다)의 용도·성질로 보아 품질, 성능, 효율 등을 평가하여야 할 품목에 대하여는 기술적인 시험검사 후 그 결과를 종합적으로 검토하여 검수부서장이 적부를 판정하여야 한다.

②각 물품별 검수는 당해 물품 검수부서장이 지정하는 자가 시행한다. 다만, 특별한 품질요건과 기술상의 확인이 필요한 시험검사사항은 검수부서장이 지정하는 시험검사책임자가 시행한다.<개정 2015.12.10>

③시험검사책임자는 자기의 지식·경험으로 물품의 구조, 재질, 성능, 규격을 확인하기 어려운 경우에는 당공사 내·외부의 시험검사기관에 의뢰하여 그 결과에 따라 시험검사업무를 처리하여야 한다.

제19조(시험검사의 방법) ①시험검사는 수검 물품의 구조, 성능 및 재질을 시험하는 방법으로 행한다.

②시험검사의 방법과 기준은 국가공인기관과 국가의 위탁을 받아 시험을 대행하는 기관에서 행한 시험에 합격한 제품들에 대해서는 동작시험 등으로 하고, 그 외 물품은 발주당시의 구매사양과 시방서 등에 의한 기준으로 한다.

제20조(시험면제) ①필요한 경우에는 납품 물품에 대한 시험검사를 면제할 수 있다.

②제1항의 시험면제대상품목은 국가계약법시행령 제56조의2를 준용하며, 다음 각 호에 해당하는 물품을 말한다. <개정 2014.12.30>

1. 「산업표준화법」에 따른 KS인증 물품
2. 「품질경영 및 공산품안전관리법」에 따른 품질경영우수기업 등으로 선정된 자(국가품질경영대회에서 대통령 표창을 받은 기업)가 제조한 물품(단, 발주일로부터 2년 이내 수상한 기업에 한함)
3. 「조달사업에 관한 법률」에 따른 조달청장이 지정한 “자가품질보증물품”

제21조(검수요청 및 처리) ①계약상대자가 검수를 요청할 때에는 납품하고자 하는 물품을 지정된 장소에 운반, 정리 후 납품서를 검수부서장에게 제출하고 검수를 요청하여야 한다.

②계약상대자가 검수요청한 물품의 검수는 14일(재난 및 안전관리 기본법 제3조제1호의 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가의 경제위기를 극복하기 위해 기획재정부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 7일) 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다. <개정 2021.07.30>

③시험검사책임자는 지정한 기일 이내에 시험을 완료하여야 하며, 지정 기일 이내에 그 시험을 완료할 수 없는 경우에는 그 사유와 시험검사완료 가능일자를 검수부서장에게 통보하여야 한다. <개정 2015.12.10>

④검사완료 후 합격된 물품에 대한 현장검수요청일자 및 납품장소의 지정은 계약서에 따로 정한다.

제22조(납품검수) ①검수책임자는 납품된 물품이 계약서상의 제반조건에 합치하는지의 여부를 종합적으로 검수하고 검수보고서(별표17)를 작성하여야 한다. 다만, 정품자재를 검수한 경우에는 (별표17-1)의 정품검수보고서를 작성하여야 한다. <개정 2014.5.27>

②제1항의 경우에는 중간검사를 한 물품인 경우에는 그 시정사항에 특히 유의하여야 한다.

제23조(중간검사) ①다음 각 호의 경우에는 제품의 완성 전에 중간검사를 할 수 있다.

1. 제품의 성질상 생산과정의 시험검사가 중요하다고 인정되는 경우
2. 생산실적이 없거나 불량품을 생산할 우려가 있는 업체에서 제품을 생산하는 경우
3. 신규개발품목

②완제품의 시험검사 시 파괴 또는 해체를 요하는 부품은 중간검사를 실시하고 중간검사를 받은 부품에 대하여는 납품검수 시 시험검사를 생략할 수 있다.

③물품청구부서장은 중간검사를 요하는 물품의 청구 시에는 규격서에 중간검사를 요함을 명시하여야 한다.

④중간검사결과 결함을 발견하였을 때에는 즉시 계약상대자에게 제품완성 전에 시정하도록 요청하거나 필요한 경우에는 계약을 해제할 수 있다.

제24조(관계부서와 공동입회 검수) ①검수 또는 시험검사책임자는 다음과 같은 물품을 검수 또는 시험하는 경우에는 관계부서에 입회를 요청할 수 있다.

1. 신규로 개발된 물품으로서 최초로 납품되는 물품
2. 사용용도 또는 그 성능이 특수한 기자재
3. 기타 입회시험이 필요하다고 인정되는 물품

②검수결과 계약조건과 근소한 차이가 있는 경우에는 제1항의 관계부서장의 의견을 들어 처리할 수 있다.

제25조(불합격품의 조치) 납품된 물품이 불합격으로 판정되는 경우, 검수책임자는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 불합격사유가 발생한 경우에는 재납품하도록 조치하고 이를 계약담당부서장에게 통보한다.
2. 재납품으로 발주목적 달성할 수 없거나 사용상 지장이 있다고 판단될 때에는 계약담당부서장을 통하여 관계부서장과의 협조를 거쳐 처리한다.
3. 불합격의 사유가 중대하거나 적정기일 내에 재납품이 어려울 것으로 판단되는 경우에는 계약의 해제를 계약담당부서장에게 건의한다.

제26조(재납품시의 검수) ①제25조 제1호에 의하여 재납품되는 물품에 대하여는 더욱 면밀하고 엄격하게 검수한다.

②제1항의 검수결과 다시 불합격되었을 때에는 계약을 해지할 수 있다.

제27조(판정 및 표시) ①물품을 검수함에 있어서는 판정의 책임과 근거를 확실히 밝힐 수 있도록 하여야 한다.

②합격판정된 물품에 대하여는 이를 쉽게 식별할 수 있도록 적절한 표시를 한다.

제28조(납품) 납품은 계약상의 모든 조건과 일치되어야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 이를 납품으로 간주할 수 있다.

1. 납품된 수량 또는 검수에서 합격된 수량이 계약수량과 상이하나 발주 목적을 충족시킬 수 있는 경우
2. 납품된 물품이 계약상의 규격 또는 규격서의 내용과 상이하나 소정의 절차에 따라 사용상 지장이 없다고 판정된 경우

제29조(납품일) ①납품일은 계약상의 목적물이 검수 완료된 일자로 한다.

②납품된 물품이 검수에 불합격되어 재납품된 경우 재납품의 납품일은 검수완료일로 한다.

③납품일에 관하여 계약서에 따로 약정이 있는 경우에는 그 약정에 따른다.

제30조(지체상금) ①지체상금의 적용기준일은 검수완료일(실준공일)로 한다.

②당공사의 사정으로 인하여 검수기간이 경과된 경우의 경과기간에 대하여는 지체상금을 부과하지 아니한다.

제31조(포장) 납품자는 계약상의 규격내용 또는 일반관례에 따라 운반과 보관 도중 내용품의 손상이 없도록 적절한 포장을 하여 납품하여야 한다.

제32조(검수특례) 다음 각 호의 물품에 대하여는 그 검수절차를 따로 정한다.

1. 계약상대자 지입자재
2. 외국에서 직접 구입한 물품
3. 국산개발품

제 3 장 구매계약

제33조(구매요청 접수 및 검토) ①계약담당부서장은 구매요청문서를 접수하면 다음 각 호의 사항을

검토하여야 한다.<개정 2014.5.27>

1. 품명, 규격의 일치 여부
2. 수주단위의 적정 여부
3. 구입예산 및 자금의 조치 여부
4. 납품장소 및 요청납기의 합리성 여부
5. 요구사항, 제작규격, 시방서, 설계서의 첨부 및 결함 여부
6. 정부권장정책이행구매검토서<신설 2021.07.30.>
7. 부당계약 사전 체크리스트<신설 2021.12.02>
8. 기타 계약조건의 타당성 및 경제성<개정 2021.07.30, 2021.12.02>

②제1항의 검토 결과 미비하거나 불합리한 점이 있을 때에는 즉시 구매요청부서장에게 통보하여 보완 또는 시정하여야 한다. 다만, 제1항제5호의 결함 여부의 보완 또는 시정은 물품청구부서장에게 요청하고 구매요청부서장에게 통보할 수 있다.

③구매요청부서장은 구매요청 시 정품자재납품이 특별히 필요한 경우에는 정품자재구매요청서 (별표18)를 작성하여 제출하여야 한다.<개정 2014.5.27>

제34조(계약방법 등에 관한 의견 제시) 물품청구부서장 또는 구매요청부서장은 당해 물품에 대한 품질 및 안전 확보 등을 위해 필요한 경우 계약방법, 입찰참가자격요건, 공동계약 허용 여부 및 이행방식 등에 관한 의견을 물품의 청구 또는 구매 요청 시 계약부서장에게 제시할 수 있다.

제35조(구매계약품의서 작성) ①구매요청문서의 검토가 끝나면 계약담당부서장은 다음 각 호의 사항을 포함한 구매계약품의서를 작성하여야 한다. 다만, 요청부서가 계약담당부서인 경우 공동기안 등 계약의 특성상 구매품의서로 갈음할 수 있다.<개정 2014.5.27>

1. 일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁, 수의계약 등 제반계약방법에 관한 사항과 근거
2. 분할 또는 통합구매 여부
3. 입찰자격제한의 필요성 유무
4. 제작도면 및 제작규격의 계약 전 승인여부
5. 입찰신청 및 입찰일시(긴급 공고시에는 그 사유)
6. 납기 및 분할납기
7. 단가계약 또는 총액계약의 구분
8. 시험 및 대금지급에 관한 사항
9. 기타 특수조건에 관한 사항

②계약담당부서장은 업체의 형편, 상관례에 따라 품종별 구매가 유리하거나 불가피하다고 인정되는 경우에는 분할구매를 할 수 있다.

③계약담당부서장은 공사별 일괄구매 또는 주기기와 부속물자의 일괄구매가 유리하다고 인정되는 경우에는 일괄구매를 할 수 있다.

제36조(예정가격산출기초조서의 작성) ①가격조사부서장은 예정가격 결정에 앞서 예정가격산출기초조서(별표2)를 작성하여야 한다.

②예정가격산출기초조서상의 기초금액은 조사가격에 따르되 조사가격이 구매요청액을 초과할 때에는 구매요청부서에서 사전 예산추가조치가 취하여진 후 기초금액을 정하여야 한다. 다만,

건당 구매요청액의 20%까지의 예산증액은 구매요청부서로부터 사전 예산추가조치 없이 조사가격 범위 내에서 기초금액을 정할 수 있다.

③구매요청부서장은 가격조사부서장이 제2항 단서를 적용하여 구매요청을 초과하여 집행하면 곤란하다고 판단되는 구매에 대하여는 구매 요청 시에 이를 명기하여야 하며, 이 경우 가격조사부서장은 제2항 단서의 규정을 적용하여서는 아니된다.

④경쟁입찰의 경우에는 제2항에 의해 결정된 기초금액을 입찰서 제출마감일 3일 전까지 공개하여야 한다.<개정 2014.5.27., 2022.12.30>

제37조(예정가격 결정절차) ①예정가격산출기초조서의 결재 시에는 사정가격을 기록한 예정가격표(별표3) 및 예정가격봉투를 첨부하여 예정가격의 결정을 받아야 하며 결정된 예정가격표는 밀봉하여야 한다.

②위임전결규정에 의한 예정가격 결정권자는 수의계약의 경우 기초금액의 -10% 범위 내에서 복수 예비가격 5개를 작성하여 입찰시 입찰에 참가한 자가 추첨한 복수예비가격 2개를 산술평균한 값을 예정가격으로 결정한다. 다만, 경쟁입찰의 경우에는 예정가격 결정권자가 기초금액의 ±2% 범위 내에서 서로 다른 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰시 입찰에 참가한 자가 추첨한 복수예비가격 4개를 산술평균한 값을 예정가격으로 결정한다.<개정 2014.5.27><개정 2017.11.9>

③제2항의 규정에 의거 복수예비가격을 산술평균한 금액에 원 미만이 있는 경우에는 이를 절상하여야 한다.

④제2항의 규정에도 불구하고 전자조달시스템에 의한 수의계약의 경우에는 예비가격 1개를 작성하여 예정가격으로 한다. 단, 전자조달시스템을 이용하여 안내공고를 하는 경우에는 경쟁입찰과 동일하게 결정한다<개정 2014.12.30., 2015.12.10, 2018.12.27 >

⑤전자조달시스템에 의한 복수예비가격 생성 및 저장방법에 대하여는 별도로 정한다.<신설 2015.12.10>

제38조(입찰입회) ①물품청구부서장 또는 구매요청부서장은 필요한 경우 입찰에 입회할 수 있다.

②감사인입찰입회는 감사 관련 규정에 정하는 바에 따른다.

③가격조사담당자는 계약담당부서에서 입찰 입회를 요청한 경우 이에 응하여야 한다.<개정 2015.12.10>

제39조(입찰) ①입찰은 입찰공고에 지정된 장소와 일시에 집행하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 지정된 장소와 일시에 행할 수 없을 때에는 사전에 입찰참가자에게 통보하여야 한다.

<개정 2017. 2.28>

② 삭제<개정 2017. 2.28>

③ 삭제<개정 2017. 2.28>

④계약담당자는 입찰금액이 예정가격산출기초조서상의 사정금액보다 낮은 경우에 한하여 입찰자의 면전에서 예정가격봉투를 개봉하여야 한다.<개정 2015.12.10>

⑤계약담당부서장은 특별한 사유가 없는 한 5회 이내로 입찰횟수를 제한할 수 있다. 이 경우 사전에 입찰참가자에게 제한할 횟수를 알려야 한다.<개정 2015.12.10>

⑥ 삭제<개정 2014.5.27>

⑦ 삭제<개정 2015.12.10>

⑧ 삭제<개정 2017. 2.28>

⑨규격과 가격을 분리하여 입찰을 시행한 경우, 입찰가격은 규격서 심사결과 적격으로 판정된 자에 한하여 개찰하며 개찰일시는 사전에 통지하여야 한다.

⑩수의계약을 위한 가격협상의 경우에도 제3항 내지 제9항의 규정을 준용한다.<개정 2014.5.27.>

⑪경쟁입찰에 참가하고자 하는 자의 입찰보증금은 전자조달시스템내 지급각서로 제출받는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 입찰보증금을 납부하도록 할 수 있다. 입찰보증금 귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 당사에 귀속하도록 조치하여야 한다.<신설 2021.07.30>

제40조(낙찰선언) ①낙찰자가 결정되었을 때에는 즉시 낙찰자와 낙찰금액을 발표하여야 한다.

②희망수량 단가입찰의 경우 부분수량 낙찰 시에는 낙찰업자 및 수량만 발표하고 낙찰단가는 전체 수량이 낙찰된 후에 발표하여야 한다.

③국제입찰에 있어서 입찰자의 규격입찰서의 적격성 여부의 확인이 필요한 경우 계약담당부서장은 규격입찰을 물품수요부서장에게 기술검토를 의뢰하여야 한다.<개정 2014.5.27>

④계약담당부서장은 제1항의 검토 결과를 종합하여 가격 순위에 따른 입찰조서를 작성한 후 낙찰자를 선정하여 통지하여야 한다.<개정 2014.5.27>

⑤계약담당부서장은 경쟁입찰에 있어서 당공사에 유리하다고 인정할 때에는 입찰자로 하여금 개찰된 입찰서 중 당공사 요구조건과 부합하지 아니하는 사항을 철회 또는 변경하게 할 수 있다.<개정 2014.5.27>

⑥계약담당부서장은 입찰자가 제출한 입찰의 내용이 당공사 요구조건보다 유리하다고 판단될 때에는 그 입찰서를 채택하여 계약을 체결할 수 있다.<개정 2014.5.27>

제41조(가공계약보증금의 수납) 당공사에서 재료를 사급하여 가공계약을 체결하는 경우에는 가공비의 100분의 10 이상에 해당하는 금액을 보증금으로 수납하여야 한다.

제42조(계약서의 작성 및 체결) ①계약담당자는 계약보증금 등 필요한 서류를 낙찰자로부터 징구한 후 물품구매표준계약서(별표6), 물품구매일반조건 및 내역서 등을 첨부하여 결재권자의 결재를 받아 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 단, 외국인과 계약을 체결하는 경우에는 서류송달 기간을 감안하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 계약보증금은 결재권자의 결재 후 30일 이내에 징구할 수 있다.

②당공사의 표준계약서서식[별표6]으로 계약내용을 명시할 수 없을 때에는 별도의 계약서를 작성하여 소정의 결재를 받아 체결하여야 한다.

③계약담당부서장은 계약서에 승인된 규격을 첨부하고 계약서에 첨부할 수 없을 정도로 양이 많을 때에는 별도로 구분하되 반드시 계약상대자의날인(외국인의 경우 서명)을 받아 이를 보관하여야 한다.

④계약서는 정본 2부를 작성하여 쌍방이 기명·날인(외국인의 경우 서명)하고 각각 보관한다.

<개정 2015.12.10.>

제43조(계약의 통보) 계약담당부서장은 계약체결 후 계약서 사본을 관련부서장(물품청구부서, 구매요청부서, 검수 및 시험부서, 납품지사)에게 통보하여야 한다.

제44조(계약관련 정보의 관리) 계약담당부서장은 계약대장을 비치하고 관리하여야 한다. 다만, 전산 시스템에 의해 관리함이 효과적이라 판단될 때는 이에 의하여 관리할 수 있다.

제45조(납기관리) ①계약담당부서장은 물품청구부서장, 구매요청부서장 및 계약상대자와의 긴밀한 협조 하에 항상 제작 및 납품상황을 파악하여 납기 내에 납품이 가능하도록 하여야 한다.

② 검수부서장은 약정된 납기에 계약이 이행되지 아니하는 경우에는 이를 계약담당부서장에게 통보하여야 한다.

제46조(청구의 취소) ①물품청구부서장이 불가피한 사정으로 인하여 청구된 물품의 전부 또는 일부를 취소하고자 하는 경우에는 그 사유를 분명히 하여 구매요청부서장에게 통보하여야 한다.

②구매요청부서장은 취소 사유가 발생하면 이를 계약담당부서장에게 통보하여야 한다.

③청구의 취소가 있을 때에는 계약담당부서장은 다음과 같이 처리하여야 한다.

1. 계약이 체결되지 아니한 경우에는 구매 추진을 중지한다.
2. 계약이 체결된 경우에는 제47조 제2항의 계약 해제 절차에 따른다.

제47조(계약의 해제) ①다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 계약서상의 납품기한(또한 연장된 납품기한) 내에 계약상대자가 계약된 규격과 품질을 가진 물품의 납품을 거부하거나 완료하지 못한 경우
 2. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 납품기일 내에 납품할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 경우
 3. 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
- ②제1항 각 호의 경우 이외에 객관적으로 명백한 당공사의 불가피한 사정으로 인하여 계약을 해제 또는 해지할 필요가 있다고 인정할 경우에는 계약담당부서장이 계약상대자와 협의하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③제1항 및 제2항에 의하여 계약을 해제 또는 해지할 때에는 그 사실을 계약상대자에게 통지하고 기납부분 검사를 필한 물품을 기납부분으로서 인수한 경우에는 당해 부분에 상당하는 대가를 계약상대자에게 지급하여야 한다.

제48조(계약해제절차) ①계약상대자의 귀책사유로 계약을 해제 또는 해지할 때에는 계약담당부서장이 다음과 같은 절차를 취하여야 한다.

1. 입찰참가자격 제한 및 계약보증금의 공사귀속 등의 사항을 명시한 해약품의의 결재에 의거 계약상대자에게 해약을 통보한다.
 2. 당공사에 수납되어 있는 계약보증금을 “계약보증금 당공사 귀속” 이라고 명기하여 당공사 수익으로 대체·수납시킨다.
 3. 계약보증금에 갈음하여 이행보증보험증권이 제출되었을 때에는 당해 보험증권(사본), 해약 통보서(사본), 기타 참고서류를 첨부하여 해당 보험회사에 보험금액(계약보증금 해당액)지급 청구서를 제출한다.
 4. 수령한 보험금액은 “계약보증금 당공사 귀속” 이라고 명기하여 당공사 수익으로 수납시킨다.
- ②당공사의 사정으로 계약을 해제하는 경우에는 계약상대자의 동의를 받아 해약하고 수납된 보증금을 환급하여야 한다.

제49조(계약의 변경) ①계약 후 약정된 물품의 규격·수량·금액·납기 또는 납품장소 등 계약조건 의 변경으로 인하여 원계약을 변경할 필요가 있을 때에는 물품청구부서장 또는 구매요청부서장은 계약변경요청서를 계약담당부서장에게 제출하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 계약기간 종료 또는 납품기한 도래 시 계약금액의 100분의 10미만 감액될 때에는 계약상대자의 응낙서[별표 15]로써 변경계약서에 갈음할 수 있다.<신설 2023.12.28.>

제50조(납품관계 서류 검토 및 회계결의서 작성) ①계약담당부서장은 검수부서장으로부터 납품관계 서류를 접수하면 다음 사항을 검토하고 계약내용과 일치할 때에는 회계결의서를 작성하여 재무담당 부서장에게 송부하여야 한다.<개정 2014.5.27>

1. 납품관계서류상의 식별번호·규격·품명 및 단위 등이 계약내용과 일치하는지의 여부
2. 시험을 요하는 경우 시험의뢰서와 시험결과통지서의 일치 여부
3. 납품장소·검수자·납품일자 및 지급과목 확인

②제1항의 검토 결과 납품관계서류가 미비된 경우에는 이를 명기하여 검수부서장에게 회송하여야 한다.

③수입물품의 경우 신용장에 의한 대가지급은 신용장 개설은행으로부터 결제 요구가 있는 경우 선적서류(B/L), 청구서(INVOICE), 선적명세서(PACKING LIST) 등 신용장 개설시 요구한 관련 서류를 접수한 뒤 시행되어야 하며, 송금방식에 의한 대가지급은 계약상대자로부터 계약서에 의해 요구되는 수입관련 서류를 직접 접수, 검토한 뒤 이상이 없을 경우 시행되어야 한다.

제51조(구매계약의 하자보증) ①하자보증금이 필요한 계약의 경우, 하자보증금을 현금으로 수납할 때에는 하자보수보증기간을 명기한 하자보증금입금용 회계결의서를 대금지급용 회계결의서와 동시에 작성하여 대금지급 시 하자보증금을 수납하여야 한다.<개정 2014.5.27>

②주요물품종류별 하자담보책임기간 및 하자보수보증금율은(별표19)와 같다. 다만, 계약담당 부서는 국제입찰에 의한 조달계약대상인 물품의 경우와 하자담보책임기간 및 하자보수보증금율을 다르게 정하지 아니하면 특정물품을 구매할 수 없는 경우 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 다르게 정할 수 있다.<개정 2014.5.27>

제52조(가격조사서의 작성) 가격조사를 할 때에는 가격조사서를 작성하고 다음 사항 중에서 필요한 사항을 기재하여야 한다.

1. 거래실례가격
2. 정부통제가격
3. 원가계산에 의한 가격
4. 견적가격
5. 기타의 가격 및 참고사항

제53조(원가계산용역) 원가계산을 요하는 물품 중 중요한 물품 고가물품 또는 원가계산상 전문지식을 요하는 물품의 원가계산은 외부 전문기관에 원가계산용역을 의뢰할 수 있다. 이 경우의 수수료는 당해 물품구매 예산에서 집행하여야 한다.

제54조(가격재조사) 입찰 또는 시담결과 가격 재조사가 필요하다고 인정될 때에는 그 입찰경위 및 최저입찰가격을 명시하여 가격 재조사를 실시할 수 있다.

제55조(가격조정) ①견적가격을 검토한 결과 필요한 경우에는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 가격교섭을 하여야 한다.

1. 가격교섭대상자의 선정은 최저가격을 제시한 자부터 순차적으로 행함을 원칙으로 한다.<개정 2015.12.10>
2. 가격교섭은 그 예정액에 관하여 미리 결정권자의 승인을 받은 다음에 행하여야 한다.
3. 가격교섭에 있어서 필요한 경우에는 그 교섭경위를 구입보고서에 기입한다.

②가격교섭이 성립되지 아니하는 경우에는 그 교섭경위를 문서로 기록 보고하고 결정권자의 승인을 받아 가격교섭대상자를 변경할 수 있다.<개정 2015.12.10>

제56조(견적업체의 선정) ①삭제<2015.12.10>

②견적업체의 선정에 있어서는 다음 각 호의 사항을 감안하여야 한다.<개정 2015.12.10>

1. 사업경력 및 성적
2. 자금사정 및 기술수준
3. 생산설비 및 지리적 조건<개정 2015.12.10>
4. 견적업체 상호간의 관련<개정 2015.12.10>
5. 삭제<개정 2015.12.10>

제57조(견적선 선정의 특례) 삭제<개정 2014.5.27>

제58조(견적서의 징구) ①견적의 징구는 견적서에 의하여야 하나, 전자상거래에 의해 인터넷상에 게시된 품목의 금액도 견적서로 볼 수 있다.

②견적의뢰 시에 필요에 따라 규격서와 도면을 첨부하여야 한다.

③견적서는 견적의뢰 시에 표시된 제 요건을 충족시켜야 하며, 특히 가격의 검토가 용이하도록 품목별 단가를 기입하도록 하고 필요에 따라 규격서·도면공정표·원가계산서 등을 첨부하게 하여야 한다.

④견적서를 제출한 자가 당사에 유리한 대체품을 가지고 있는 경우에는 지정규격 이외의 견적서를 별도로 징구할 수 있다. 이 경우 계약담당부서장은 물품청구부서장 또는 구매요청부서장과 협의하여 채택 여부를 결정하여야 한다.<개정 2015.12.10>

제59조(수입신고 및 신용장 개설) ①수입물품의 경우 계약담당부서장은 계약이 체결되면 관계법령의 규정에 따라 필요한 인·허가 또는 신고를 외국환은행 또는 관계기관으로부터 받아야 한다.

②수입물품의 대가지급은 계약조건에 따라 신용장, 송금 또는 기타 방법에 의한다.

③수입신용장 개설, 대가지급 및 계약관리에 소요되는 국내발생 금융비용은 당공사가 부담하며 국외발생금융비용은 계약상대자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제59조의2(계약사후관리 위임) ① 계약담당부서장은 본사 계약분 중 필요하다고 인정할 경우 계약 사후관리업무를 지사장에게 위임할 수 있다.<개정 2014.5.27>

② 계약담당부서장은 계약사후관리 위임 시 계약사후관리담당부서장에게 계약서 사본 2부를 송부 하고 다음 사항을 통보하여야 한다.<개정 2014.5.27>

1. 예정가격
2. 계약보증금, 보증기간 및 종류(계약이행증권 사본 첨부)
3. 계약방법

③계약사후관리를 위임받은 부서(지사)장은 다음 각 호에 정한 계약사후관리업무를 처리하여야 한다. <개정 2014.5.27>

1. 구매계약관리대장 작성·관리
2. 대가의 지급(분할납품분)
3. 대가지급 보고(납품세부내역서 사본 첨부)
4. 선금급 회수에 관련된 업무
5. 대가의 지급에 따른 제반서류 징구
6. 계약기간 내의 납기조정(분할납품일정)
7. 지체상금 징수

④계약사후관리위임계약에 대한 계약부서의 업무처리범위는 다음 각 호와 같다.<개정 2014.5.27>

1. 계약체결통보 및 사후관리 위임
2. 계약의 해제 또는 해지
3. 변경계약 체결(금액변경, 납기조정, 기간연장)
4. 변경계약 체결에 따른 계약보증금 수납
5. 완성대가의 지급
6. 제증명서 발행

7. 지체상금 징수(완성대가지급시), 미확정채권양도 등 기타계약과 관련하여 발생하는 업무
- ⑤제1항 내지 제4항의 규정에 의하여 계약사후관리가 위임된 경우로서, 직제의 변경 또는 공사 완료 등에 따라 계약사후관리가 다른 부서로 이관된 경우에는 이에 따라 계약사후관리업무를 인계·인수하고 계약담당부서장에게 이 사실을 통보하여야 한다.<개정 2014.5.27>

제 4 장 공사·용역계약

제60조(계약의뢰) ①공사주관부서장 또는 시공부서장은 시행품의 결제가 끝난 후 사급물자조달일자를 감안하고 다음 각 호의 사항을 명시하여 계약을 의뢰하여야 한다.

1. 공사명
2. 총공사비
3. 도급예산금액(부가가치세 포함)
4. 공사기간
5. 착공예정일 및 준공예정일
6. 현장설명장소
7. 계약상대자의(기술적)자격요건 또는 지명대상자
8. 수의계약이 불가피한 경우에는 그 사유
9. 계약사후관리부서(지사)
10. 하자담보책임기간 및 하자보수보증금을
11. 실시설계업체명
12. 기타 필요한 사항

②제1항의 계약의뢰 시에는 다음 각 호의 관계서류를 첨부하여야 한다.

1. 지방서가 포함된 설계서 3부
2. 단일공사를 분할하여 설계한 경우에는 분할설계에 대한 승인근거서류 사본
3. 장기계속공사인 경우 관련 공사내역(별표7)
4. 기타 계약에 필요하다고 인정되는 서류

③ 제①항의 계약의뢰 시에는 정부권장정책 이행을 위한 다음 각 호의 구매를 우선적으로 검토하고, 별표24호 서식의 정부권장정책이행구매검토서를 첨부하여야 한다. 다만, 계약의 특성, 중요성 등으로 인하여 부득이 한 경우에는 해당제품 이외의 제품을 계약할 수 있다. <개정 2017. 2.28, 2021.07.30>

1. 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제7조에 의한 중증장애인생산품
2. 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」 제6조에 의한 녹색제품
3. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(이하 “판로지원법”이라 한다) 제5조에 의한 중소기업의 제품
4. 판로지원법 제13조에 의한 기술개발제품
5. 「여성기업지원에 관한 법률」 제9조에 의한 여성기업제품
6. 「사회적기업 육성법」 제12조에 의한 사회적기업제품

7. 「협동조합 기본법」 제95조의2에 의한 사회적협동조합제품
 8. 「장애인기업활동 촉진법」 제9조의2에 의한 장애인기업제품
 9. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조의3에 의한 장애인 표준사업장 생산품
 10. 「산업기술혁신 촉진법」 제17조의2 및 동법 시행령 제27조에 의한 인증신제품(NEP)
 11. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 시행령 제88조의4에 따라 국가보훈처장이 지정한 집단촌의 자활용사촌생산품
- ④ 제①항의 계약의뢰 시에는 계약체결 과정에서 공정한 거래조건 설정과 거래업체에 대한 일방적인 비용·위험 전가행위를 방지하기 위하여 별표26호 서식의 부당계약 사전 체크리스트를 검토하여 첨부하여야 한다. <신설 2021.12.02>

제61조(계약방법의 결정) ①계약을 의뢰받은 계약담당부서장은 제60조에 의거 계약의뢰시 제출된 내용을 검토하여 계약방법을 결정하여야 한다.

②공사주관부서장 또는 시공부서장과 계약담당부서장간에 계약방법 등에 관한 사전 실무협의 결과 합의에 이르지 못한 경우에는 계약추진품의 시 결재권자에게 제62조에 의해 의견비교표를 작성하여 보고하고 이에 대한 방침을 최종 결정한다. 다만, 필요한 경우 시행품의 이전에 계약방법 등에 관하여 결재권자에게 사전 보고하여 방침을 결정할 수 있다.

③공사주관부서장 또는 시공부서장과 계약담당부서장은 각각 다음 각 호의 내용을 포함하는 공사 시행품의 및 계약추진 품의를 하여야 한다. 다만, 공사시행품의와 계약추진품의 결재권자가 같을 때에는 신속한 의사결정을 위하여 필요한 경우 공사시행품의 시 계약방법 등을 포함하여 통합품의할 수 있다.<개정 2014.5.27>

1. 공사시행품의
 - 가. 공사기간 및 공사비, 지방서가 포함된 설계서
 - 나. 입찰참가자격 사전심사(P.Q) 시행여부 등
2. 계약추진 품의
 - 가. 입찰공고
 - 나. 계약방법
 - 다. 계약일반조건 및 특수조건
 - 라. 적격심사기준 및 절차 등

제62조(계약방법 등에 의한 사전실무협의) ①공사주관부서장 또는 시공부서장은 공사 특성 등을 고려하여 계약방법에 대하여 별도로 반영하여야 할 사항이 있을 경우에는 공사시행품의 5일 이전에 계약담당부서장에게 사전 실무협의를 요청할 수 있다. 다만, 계약방법 등에 대하여 의견이 일치하거나 천재지변, 사고복구, 기타 긴급한 공사 발주 등 불가피한 경우에는 이를 생략할 수 있다.<개정 2015.12.10>

②계약담당부서장은 제1항의 요청일로부터 5일 이내에 계약방법 등에 대한 의견을 첨부하여 공사주관부서장 또는 시공부서장에게 자료 보완 등을 요청할 수 있다.<개정 2015.12.10>

제63조(공사용 자재의 직접구매 대상 품목 분리발주) ①공사주관부서장 또는 시공부서장은 「건설산업기본법」에 따른 일정 규모 이상의 공사를 계약담당부서장에게 계약을 의뢰할 경우 "중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률" 제12조에 따라 해당 품목을 직접 구매하도록 별도의 계약 요청을 하여야 한다.<개정 2021.07.30>

② 삭제<2021.07.30>

③공사용 자재의 직접구매 대상품목 예외항목에 해당하는 경우에는 중소벤처기업부 훈령 “공사용 자재 직접구매 예외처리 시행세칙”에 따른다.<개정 2021.07.30>

제64조(공사원가예정가격산출기초조서의 작성) ①계약담당자는 공사(용역)원가예정가격산출기초조서 [별표8]를 작성하여야 한다.

②계약담당자가 공사(용역)원가예정가격산출기초조서를 작성할 때에는 설계명세서 금액에 의하여 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 계약방법의 결정에 따라 변경되거나 비율에 의하여 계상되는 비목(간접노무비, 산재보험료, 안전관리비, 일반관리비, 이윤 등)은 재검토한 후 확정하여야 한다.

③삭제<개정 2014.5.27>

④예정가격조서는 소정의 서식[별표9]에 의하여 작성하여야 한다.

⑤삭제<개정 2014.5.27., 2015.12.10., 2023.12.28>

제65조(예정가격의 결정) ①공사계약에 있어서 예정가격의 결정은 제37조의 규정을 준용한다.<개정 2014.5.27>

②삭제<개정 2014.5.27>

③삭제<개정 2014.5.27>

④가격개찰 결과 유찰되어 재공고 입찰에 부친 경우 복수예비가격은 재작성하여야 한다.<개정 2014.5.27>

제66조(입찰) ①입찰 방법은 제39조를 준용한다.

② 삭제 <개정 2017. 2.28>

③계약담당직원은 입찰 시행 후 입찰참가자 및 입찰비교표(별표11)에 의거 입찰시행결과를 결재권자에게 보고하여야 한다.

제67조(계약체결) ①낙찰자는 계약체결 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 계약보증금
2. 보증인 인감증명 및 사용인감계 또는 서명신고서(외국인에 한함)
3. 기타 필요한 서류

②제1항의 서류를 제출받은 계약담당자는 공사 또는 용역도급표준계약서(별표12 또는 별표 13) 및 공사 또는 용역계약일반조건, 하도급계약의 경우 공정거래위원회의 표준하도급계약서를 첨부하여 결재권자의 결재를 받아 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다. 다만 산출내역서의 기일 내 작성이 사실상 어렵다고 판단될 경우에는 낙찰자의 요청에 의하여 낙찰일로부터 17일을 초과하지 아니하는 범위 내에서 내역서 제출기한을 연장할 수 있으며, 이 경우 낙찰일로부터 20일 이내에 계약을 체결하여야 한다.<개정 2021.12.02>

③계약서는 정본 2부를 작성하여 쌍방이 기명날인(외국인의 경우 서명)하고, 각각 보관한다.<개정 2015.12.10>

④낙찰자가 제출한 산출내역서에 하자가 있거나 관련 법령에 위배된 내용에 대해 낙찰자에게 보완을 요구한 경우에는 3일 내에 이를 보완, 제출하여야 한다.

⑤제4항의 규정에 의하여 낙찰자에게 보완을 요구한 경우 정하여진 기한 내에 낙찰자가 정당한 사유 없이 이를 보완하지 않은 경우에는 낙찰을 무효로 할 수 있다.

⑥전자계약서의 인지세는 「인지세법」 제3조 및 동 시행령 제11조의2에서 정하는 바에 따라 전자문서용 전자수입인지를 납부금액의 100분의 50씩 계약상대자와 분할하여 납부한다. 다만, 상생협력 문화 확산을 위해 인지세 납부에 대한 별도의 기준을 수립하여 운영할 수 있다.<신설 2020.11.18., 개정 2023.12.28>

제68조(내역서 제출) ①계약담당자는 낙찰자에게 낙찰금액에 맞는 산출내역서를 작성하여 공사주관부서 또는 시공부서 공사책임자의 "내역서검토판" 날인을 받아 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 계약담당부서장에게 제출하게 하여야 한다.<개정 2015.12.10>

1. 삭제<2015.12.10>
2. 삭제<2015.12.10>
3. 삭제<2015.12.10>

②제1항에 의거 낙찰자가 제출하여야 할 산출내역서 부수 및 보관부서는 다음과 같다.

구 분	제출 부수	보 관 부 서				
		계약사후 관리부서	계약관리 부서	시공부서	설계부서	낙찰자
설계부서와 시공부서가 상이한 경우	5	1	1	1	1	1
설계부서와 시공부서가 동일한 경우	4	1	1	1	0	1

제69조(계약의 통보) 계약담당부서장은 계약체결 후 계약서 부분과 관련사항을 계약의뢰부서장에게 서면으로 통보하여야 한다.

제70조(하도급의 승인 및 선정기준) ①공사시공부서장은 계약상대자로부터 당해 공사의 하도급승인 요청이 있을 때 또는 계약상대자가 하도급자 및 기타 하도급조건을 변경하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명백히 하여 승인 요청 또는 통지하여야 한다.

1. 공사명
2. 원도금액
3. 하도급부분 및 내역
4. 하도급금액
5. 하도급자
6. 시공기간
7. 하도급사유(하도급자 및 기타 하도급조건 변경 시에는 변경사유)
8. 하도급계약서 사본
9. 기타 참고사항

②제1항에 의거 요청 또는 통지한 하도급자는 당해 공사를 수행할 수 있는 신용과 실력이 있는 자 및 법령의 규정에 의하여 면허 또는 허가 등을 보유한 자만이 시공할 수 있는 경우에는 당해 면허 또는 허가 등의 자격요건을 구비한 자이어야 하고 요청 또는 통지내용의 적정성 여부는 건설산업 기본법 등 관련 법령과 당공사가 별도로 정한 기준에 따른다.

③공사시공부서장은 제2항에 의거 하도급을 승인한 경우에는 지체 없이 계약담당부서장에게 하도급승인내용을 통보하여야 하며, 공사주관부서장은 소관 공사의 하도급관리를 총괄한다.

제71조(계약대장 비치) 계약담당부서장은 계약을 체결한 후 계약대장을 작성·관리하여야 한다. 다만, 전산시스템에 의해 관리함이 효과적이라 판단될 때는 이에 의하여 관리할 수 있다.

제72조(착공계 제출) ①계약상대자는 계약의 내용에 따라 착공하여야 하며, 계약상 착공일 전일 까지 공사감독부서장에게 착공계(공정예정표 및 현장대리인계 포함)를 제출하여 승인을 받아야 한다.

②공사감독부서장은 제1항의 착공계를 보관·관리하여야 하며, 계약담당부서장·공사주관부서장 또는 시공부서장에게 착공계 사본 1부를 송부하여야 한다.

제73조(계약변경 의뢰) ①공사주관부서장이 계약변경을 의뢰할 때에는 공사관리규정과 위임전결

규정에 정한 바에 따라 변경금액·변경공기·변경사유를 명시하여 특별한 사유가 없는 한 변경계약이 체결되어야 하는 시점의 최소 10일 이전에 계약담당부서장에게 의뢰하여야 한다.

② 계약상대자가 계약변경을 요청할 때에는 계약변경요청서를 시공부서장에게 제출하고 시공부서장은 의견을 첨부하여 공사주관부서장을 거쳐 계약담당부서장에게 의뢰하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 계약변경을 요청할 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 서류를 첨부하여야 한다.

1. 계약금액변경의 경우에는 설계세부사항이 포함된 설계변경조서 3부
2. 공기변경의 경우에는 변경공정표 3부

④ 제3항의 설계변경세부사항 중 신규물량증가에 대하여는 적용물량에 대한 단가근거를 명시하여야 한다.

제74조(계약변경 품의 및 변경계약서 작성) ① 변경계약을 의뢰받은 계약담당자는 설계변경조서 또는 변경공정표 등을 기초로 계약변경에 관한 사항을 품의하여야 한다.

② 제1항의 계약변경품의서에는 변경도급계약서(안)(별표14)를 첨부하여야 한다.

제75조(준공정산과 계약변경) ① 지질조사·굴착·준설 및 공사의 성질상 준공검사를 마친 후가 아니면 확정물량을 산출할 수 없는 경우에는 미리 결정권자의 승인을 받은 경우에 한하여 준공검사 후 공사주관부서장이 준공정산하고 세부사항을 계약담당부서장에게 제출하여 계약변경을 의뢰할 수 있다.

② 제1항의 경우 계약변경으로 계약금액이 증액될 때에는 제74조에 의거 변경계약서를 작성하고 감액될 때에는 계약상대자의 응낙서(별표15)로써 변경계약서에 갈음할 수 있다.

제76조(계약변경 통보) 변경계약을 요청받은 계약담당부서장은 계약변경 후 공사주관부서장 또는 시공부서장에게 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

제77조(기성고 및 준공검사) ① 계약상대자가 제출하는 기성고 또는 준공검사요청서는 공사시공부서장이 접수하되 기성고검사요청서는 공사주관부서장에게, 준공검사요청서는 공사주관부서장과 계약담당부서장에게 지체 없이 그 부분을 각각 송부하여야 한다. 다만, 공사 기성고는 공사시공부서장에게 위임함을 원칙으로 한다.

② 기성고 또는 준공검사요청서를 접수한 공사주관부서장 또는 공사시공부서장은 검사자로 하여금 지체 없이 검사하게 하고 기성고검사보고서 또는 준공검사보고서 2부(준공검사인 경우 검사인수 날인 포함) 및 세금계산서를 첨부하여 예산통제를 받은 후 계약담당부서장에게 대가의 지급을 의뢰하여야 한다. 다만, 사후계약관리가 위임된 기성고의 지급은 제79조에 의거 처리한다.

③ 공사가 발주하는 건설공사의 대가 지급 의뢰시에는 「전자조달의이용 및 촉진에 관한 법률」에 따른 시스템을 통하여 처리하여야 한다.<신설 2021.07.30>

④ ③항의 경우 계약담당부서와 협의하여 그 대상을 확대하여 적용할 수 있다.<신설 2021.07.30>

제78조(하자조치) ① 설비관리부서장은 계약상대자가 지정기일까지 하자보수를 하지 아니할 때에는 지체 없이 설비운영부서장을 거쳐 계약담당부서장에게 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 계약담당부서장은 연대보증인, 하자보수를 보증한 건설공제조합 및 보증보험회사에 보수를 요청하여야 한다.

③ 제2항에 의하여 보수가 되지 아니할 때에는 공사주관부서장과 협의하여 예수 중인 하자보증금으로 직영 보수하거나 제3자와의 도급계약에 의하여 보수하고 그 결과를 계약상대자에게 통보하여야 한다.

④ 제3항에 의하여 하자보수를 하는 경우로서 보수공사비가 하자보증금을 초과할 때에는 계약상대자

또는 연대보증인에게 부족금액을 청구하여 보수공사비에 충당하여야 한다.

제79조(계약사후관리 위임) ①본사 계약분 중 공사(용역)에 대하여는 계약사후관리업무를 위임할 수 있다.

②계약사후관리위임대상 공사(용역)에 대한 계약담당부서 및 계약사후관리부서 업무처리범위는 다음 각 호와 같다.

1. 계약담당부서

- 가. 계약품의 및 입찰시행
- 나. 계약체결
- 다. 계약보증금의 수납 및 이체
- 라. 계약체결통보 및 사후관리위임
- 마. 계약의 해제 또는 해지
- 바. 계약대장의 비치·관리
- 사. 공사 계약관리카드작성·관리
- 아. 변경계약체결(설계변경·시공변경·공기 및 시일변경 등)
- 자. 변경계약체결에 따른 계약보증금수납
- 차. 준공대가의 지급
- 카. 하자보증금 수납
- 타. 보증 시공요청 및 처리
- 파. 제증명서 발행
- 하. 지체상금징수, 미확정채권양도 등 기타 계약과 관련하여 발생하는 업무

2. 계약사후관리부서

- 가. 당해 공사(용역)의 공정관리 및 기성 또는 준공검사
- 나. 시공관리(용역의 경우 과업지시서 및 관리)
- 다. 개산분 공사(용역)의 확정 및 관리
- 라. 정산분 공사(용역)의 정산
- 마. 설계변경, 물가변동, 기타 계약금액 변동 시 변동금액의 확정
- 바. 하도급 관리

③계약담당부서장은 계약사후관리 위임 시 공사(용역)계약사후관리부서장에게 계약서 부분 2부를 송부하고 다음 사항을 통보하여야 한다.

- 1. 계약번호 및 일자
- 2. 공사(용역)명
- 3. 설계가액(사정가액)
- 4. 예정가액
- 5. 계약금액
- 6. 공사(용역)기간
- 7. 계약보증금·보증기간 및 종류
- 8. 계약상대자

9. 계약방법

④계약사후관리를 위임받은 부서(지사)의 계약담당자는 다음 각 호에 정한 계약사후관리 업무를 처리하여야 한다.

1. 공사(용역)계약관리카드작성·관리
2. 대가의 지급(기성부분)
3. 대가 지급보고(월1회)
4. 선금급 및 회수에 관련된 업무
5. 기성고지급에 따른 제증명서발행 및 제반서류징구

⑤제2항 제1호의 업무가 지사로 위임된 경우에는 이에 따른 제2항 제1호의 "아" 내지 "하"목의 업무는 해당 지사 계약담당부서에서 수행한다.

제80조(실적증명 발급) ①계약상대자가 실적증명서 발급을 요청한 경우 공사주관부서(또는 계약사후관리부서)에서 준공정산금액, 실적내용, 공동수급체별 실적규모와 실적금액, 하도급사항 등에 관하여 확인 후 계약담당부서(지사의 계약담당부서를 포함한다)에서 발급한다. 다만, 당해 지사 또는 본사의 실적이 아닌 경우로서 계약상대자의 시간적 여유가 없는 등의 불가피한 사유로 실적증명서의 발급을 의뢰 받은 경우에는 실적 관련 서류를 보관하고 있는 부서로부터 모사전송 등을 통해 수취한 당해 실적 관련 서류의 확인을 통하여 당해 지사 또는 본사에서 실적증명서를 발급할 수 있다.

②제1항에 의거 지사로 위임된 계약의 기성실적증명은 당해 계약사후관리 지사에서 발급한다.

③하도급 실적은 하수급자가 계약상대자(원도급자)를 경유한 후 발급 요청한 경우에 한하여 발급하되, 공사주관부서(또는 계약사후관리부서)에서 직접 발급한다.<개정 2014.5.27>

④건설기술관리법 제36조에 의한 시공평가결과와 증명서 발급은 제3항을 준용한다.<개정 2014.5.27>

제81조(협력업체의 지정) ①사장은 하도급계약을 효율적으로 하기 위하여 협력업체를 지정할 수 있다.

②제1항의 협력업체 선정에 관한 기준과 절차는 사장이 정하는 바에 따른다.

③협력업체를 대상으로 지명경쟁입찰에 부칠 수 있다. 다만, 시행령 제23조 제1항 제2호 및 제5호에서 정한 지명경쟁 입찰에 의할 수 있는 경우에 한하여 적용한다.<개정 2014.5.27, 2015.12.10, 2016.6.8, 2020.11.18>

④협력업체의 경우 5천만원 이하인 계약에 대하여 계약보증금 지급각서 대체를 원칙으로 한다.<개정 2023.12.28>

⑤제3항의 협력업체를 대상으로 하는 지명경쟁입찰은 해당 분야별 협력업체 수가 5개 이상인 경우에 한하여 적용한다.<신규 2016.6.8>

제81조의2(용역계약에 준용) 용역계약의 업무처리에 관하여는 제60조 내지 81조를 준용한다.

<개정 2014.5.27., 2015.12.10>

제 5 장 계약심의위원회

제82조(계약심의위원회의 임무 및 구성) ①계약심의위원회의 임무 및 구성은 다음과 같다.

<개정 2015.12.10., 2017.2.28.>

1. 임 무

가. 부정당업자 입찰참가자격제한에 대한 심의(본사 심의위원회에 한함)<개정 2014.5.27>
<개정 2017.11. 9>

나. 삭제 <개정 2017. 2.28>

다. 계약방법 결정, 계약금액 조정에 있어서 위원장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항<개정 2015.12.10>

라. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 계약심의위원회 구성

가. 위 원 장 : 계약담당부서가 소속한 본부장(궐위 또는 부재 시 계약담당부서장)

나. 위 원 : 심의제안부서장, 법무담당부서장, 기타 위원장이 지명하는 자 3인 이상, 외부위원 1인 이상<개정 2015.12.10., 2021.07.30>

다. 간 사 : 계약담당부서 부장(궐위 또는 부재 시 담당 부서원)<개정 2015.12.10, 2018.12.27>

3. 지사 계약심의위원회 구성

가. 위원장 : 지사장

나. 위 원 : 심의제안부서장, 계약담당부서장, 기타 위원장이 지명하는 자 2인 이상<개정 2015.12.10>

다. 간 사 : 계약담당부서 담당 팀원<개정 2015.12.10>

②부의안전에 관하여 전문지식이 필요하다고 위원장이 인정하는 경우에는 외부전문가의 위원회 참석을 요청할 수 있다.<개정 2015.12.10.>

제82조의1(외부위원 자격요건) 외부위원의 자격요건은 다음 각 호와 같다.<신설 2021.07.30>

1. 국가기관, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관에서 해당 분야에 3년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 자
2. 대학교(전문대학)에 근무하는 조교수 이상 자
3. 관련법령에 의하여 주무관청의 인가를 받아 설립된 관련 분야의 단체 또는 관련 학회에서 추천하는 자
4. 그 밖에 위원장이 자격이 있다고 인정하는 자

제82조의2(위원의 제척·기피·회피·해임·해촉) ①계약심의위원회의 위원장 및 위원(이하 “위원”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약심의위원회의 심의·의결에서 제척된다.<신설 2021.7.30., 개정 2022.12.30>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

②당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

④주관부서 임직원이 계약심의위원회 등에 있어 당사자들과 사적이해관계가 있음을 인지한 경우 신고 및 회피 신청을 하여야 한다. 이 경우 사적이해관계자의 범위와 신고 및 회피·기피 신청에 관한 세부사항은 공사 「이해충돌방지제도 운영지침」 제3조 및 제4조에 따른다.

⑤사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정하는 경우
4. 제82조의2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니하는 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제82조의3(청렴의무) 심의위원으로 임명된 외부위원은 심의 개최 전에 청렴서약서[별표 23호]를 제출하여야 한다.<신설 2021.07.30>

제83조(심의요구절차) ①부의안건에 대한 제안설명은 해당사항을 관장하는 주관부서장(이하 "제안부서장"이라 한다)이 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당사항을 관장하는 주관부서의 담당 부장이 할 수 있다.

②제안부서장은 부의안건에 관계증빙자료를 첨부하여 회의개최 10일 전까지 계약담당부서장에게 제출하여야 하며, 위원회에 참석하여 심의에 필요한 사항을 설명하고 의견을 진술할 수 있다.
<개정 2015.12.10>

③계약담당부서장은 부의안건에 대한 관련 증빙서류의 내용이 불충분하여 객관적인 사실증빙이 어렵다고 판단할 경우 제안부서장에게 이의 보완을 요청할 수 있으며, 제안부서장은 충분하고 효율적인 심의가 이루어질 수 있도록 이를 보완하여야 한다.

제84조(위원회 운영 등) ①간사는 위원회 개최 3일 전까지 회의내용을 각 위원들에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요할 경우에는 그러하지 아니하다.

②위원이 위원회에 출석하지 못할 경우에는 대리인을 지정하여 참석하게 할 수 있다.

③간사는 회의록을 작성하여 출석위원의 기명 날인을 받은 후 비치하여야 한다.

④계약담당부서장은 위원회의 의결사항을 토대로 지체 없이 품의·시행한다.

⑤심의위원으로 임명된 외부위원 및 외부전문가에 대하여 참석 수당을 지급할 수 있다.<신설 2021.07.30>

제85조(성립 및 의결) ①위원회는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 성립하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 다른 규정에서 별도로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.
<개정 2015.12.10>

②위원장이 경미하거나 기타 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 서면결의를 할 수 있다.

③위원장은 제82조에 의한 위원이 심의안건과 관련하여 이해관계가 있다고 판단하는 경우 출석 또는 의결권을 제한할 수 있다.

제86조(자료제출 및 의견청취) ① 위원장은 관계부서장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며

요청받은 관계부서장은 지정한 기일 내에 관계자료를 제출하여야 한다.

② 위원장이 필요한 경우에 관계인을 참석시켜 설명하게 하거나 그 의견을 들을 수 있다.

부 칙

이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 6월 8일부터 시행한다. 다만, 제81조 제5항 규정은 협력업체 추가모집 기간을 고려하여 2016년 9월 1일 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제6조(청렴계약), 제37조(예정가격 결정절차) 및 제82조(계약심의위원회의 임무 및 구성)는 2017.11.10 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2020년 11월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 7월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 12월 02일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2022년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2023년 12월 28일부터 시행한다.

[별표 1] 삭제<개정 2014.5.27>

[별표 2] <제36조 제1항 관련> <개정 2018. 12. 27>

				결 재	담 당	부 장	처 장	본부장	사 장
예정가격산출기초조서				일 자	년 월 일				
용 도									
품 명									
공고번호	제 호								
추정금액	₩ (부가가치세 포함)			기초금액	₩ (부가가치세 포함)				
내 역									
품명 및 규격		단위	수량	단 가	추정가격	기초단가	기초금액	증 감 액	
공 급 가 액									
부가가치세액									
합 계									

[별표 3] <제37조 제1항 관련>

사 장

예 정 가 격 표

일 자	공고번호	품명 및 규격	수 량	추 정 가 격		
				₩		부가가치세 포함
				기 초 금 액	공 급 가 액	₩
					부가가치세액	₩
					계	₩
				예 정 가 격 : ₩		

한국가스기술공사

[별표 4] 삭제 <개정 2017. 2.28>

[별표 5] 삭제 <개정 2017. 2.28>

[별표 6] <제42조 제1항 관련>

물품구매표준계약서

계약번호 : 제 호

1. 건 명 :
2. 계약금액 : (₩)
(공급가액 : ₩ 부가가치세 : ₩)
3. 계약보증금 : (₩)
(종류 :)
4. 지체상금율 : 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.15%
5. 계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일 까지
6. 납품장소 : 구매자 지정장소
7. 하자보증기간 및 하자보증금율 :
8. 시험 및 검사 :

위의 물품구매계약을 체결함에 있어 계약상대자는 물품공급에 필요한 모든 조건을 구비하고 물품구매입찰 유의서, 물품구매계약 일반조건, 동 특수조건, 규격서 및 기타 계약상의 모든 조건이 계약의 일부가 됨을 수락하고 별첨 내역서 기재 물품에 관한 계약상의 의무이행을 완수할 것을 약속하고 기명, 날인한다.

년 월 일

발 주 자 : 주 소 :
상 호 :
대 표 자 :

계약상대자 : 주 소 :
상 호 :
대 표 자 :

부 서 장 : (인)
공사감독 : (인)
공 사 명 :

부 서 장 : (인)
공사감독 : (인)
공 사 명 :

※ 주 : 기재요령

1. 계약관계규정에 의거 계약방법을 결정할 수 있도록 구체적으로 관련내용과 계약방법에 관한 의견을 상세히 기입하기 바람
2. 도면이 필요한 경우에는 관련 도면을 첨부하시기 바랍니다.

[별표 8] <제64조 제1항 관련> <개정 2018. 12. 27 >

예정가격산출기초조서		결재	담 당	부 장	처장	본부장	사 장
공사(용역)원가 예정가격산출기초조서		계약방법		입찰일자	년 월 일		
입찰명 :							
추정가격 : ₩		기초금액 : ₩					
항 목	추정가격(A)	기초금액(B)	증감액(C=B-A)		비 고		
공 급 가 액							
부가가치세액							
합 계							

[별표 9] <제64조 제4항 관련>

예 정 가 격 조 서				결	사 장
				재	
공사(용역)명					
공고번호	제 호	입찰일자	. . .		
구 분	추정가격	기초금액		예정가격	
공 급 가 액	₩	₩		₩	
부가가치세액	₩	₩			
계	₩	₩			
비 고					
※ 예정가격은 공사(용역)원가 예정가격산출조서상의 원가 비목 중에서 아래와 같이 조정함					
조 정 비 목					
업 종 조 정					
일반관리비 및 이윤조정					
기타비목 ()조정					

[별표 10] 삭제 <개정 2017. 2.28>

[별표 11] <제66조 제3항 관련><개정 2016.6.8> <개정 2018. 12. 27>

입찰참가자 및 입찰비교표				결 재	담 당	부 장	처장	본부장	사 장
건 명					공 고 번 호		제 호		
일 시		년 월 일 :			개 찰 장 소				
번 호	상 호	대 표 자	입찰금액	개 찰 결 과					
				○ 추첨예비가격					
				① ₩ ② ₩ ③ ₩ ④ ₩					
				○ 추정금액 : ₩ (추정금액 대비 : %)					
				○ 기초금액 : ₩ (기초금액 대비 : %)					
				○ 예정가격 : ₩ (예정가격 대비 : %)					
				○ 낙찰금액 : ₩ (공급가액 : ₩ / 부가가치세 : ₩)					

[별표 12] <제67조 제2항 관련>

공사도급표준계약서		계약번호 제 호
		공고번호 제 호
계약자	발 주 자	(주)한국가스기술공사
	계 약 상 대 자	상 호 법인등록번호:
		주 소 전화번호
연 대 보 증 인	상 호 법인등록번호	
	주 소 전화번호	
계약내용	계 약 명	
	계 약 금 액	금 원정(₩) [공급가액 : ₩ 부가가치세 : ₩]
	계 약 보 증 금	금 원정 (₩)
	지 체 상 금 율	지체일수 1일당 계약금액의 0.1%
	물가변동 계약 금액 조정방법	
	착 공 예 정 일	
	준 공 년 월 일	
	기 타 사 항	
하자담보책임기간		
공 종	공종별 계약금액	하자보수보증금율(%) 및 금액 하자담보책임기간
		(%) 금 원정 년
		(%) 금 원정 년
<p>한국가스기술공사와 계약상대자는 상호 대등한 입장에서 붙임의 계약문서에 의하여 위의 공사 및 용역에 대한 도급계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 연대보증인은 계약자와 연대하여 의무를 이행할 것을 확약한다.</p> <p>이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>발 주 자 주 소 상 호 대표자</p> <p>계약상대자 주 소 상 호 대표자</p>		

[별표 13] <제67조 제2항 관련>

용역도급표준계약서		계약번호 제 호	
		공고번호 제 호	
계 약 자	발 주 자	(주)한국가스기술공사	
	계 약 상 대 자	상 호 법인등록번호 주 소 대표자 전 화 번 호	
계 약 내 용	용 역 명		
	계 약 금 액	금 원정(₩) (공급가액 : ₩ 부가가치세 : ₩) (확 정 분 : ₩ 정 산 분 : ₩)	
		계 약 보 증 금	금 원정 (₩)
		지 체 상 금 율	지체일수 1일당 계약금액의 0.25%
	계 약 기 간		
	기 타 사 항		
<p>한국가스기술공사와 계약상대자는 상호 대등한 입장에서 불임의 계약문서에 의하여 위 용역에 대한 도급계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.</p> <p style="text-align: right;">. . .</p> <div><div>발 주 자 주 소 상 호 대표자</div><div>계약상대자 주 소 상 호 대표자</div></div>			

(주)한국가스기술공사 대표이사 (이하 “발주자”라 한다)과(와) 대표이사 (이하 “수급인”이라 한다)과(와)의 공사(용역)변경계약을 아래와 같이 체결한다.

구 분	당 초(에서)	변 경(으로)	비 고
계약기간	. . ~ ~ . .	개월 연장

구 분		당 초(에서)	변 경(으로)	증 감 액
계 약 금 액	공급가액	₩	₩	₩
	부가세액	₩	₩	₩
	계약금액	₩	₩	₩

년 월 일

수 급 인 주 소
상 호
대표자

응 낙 서

계약번호 : 제 호

1. 계 약 명 :

2. 정산내용

구 분	계약금액(A)	정산금액(B)	변경금액(A-B)
공급가액			
부가가치세액			
합 계			

위와 같이 계약금액을 정산 변경함에 있어 귀 공사의 조치에 응하여 응낙서를 제출합니다.

년 월 일

계약상대자 주 소
 상 호
 대 표 자

한국가스기술공사 사장 귀하

[별표 16] 삭제<개정 2015.12.10>

[별표 17] <제22조 제1항 관련> <신설 2014.5.27> <개정 2018. 12. 27>

검수보고서(갑)

년 월 일

₩ (부가가치세 포함)

용 도 :

담 당	부 장

계 정 과 목

(단위:원)

월 일	품 명	규 격	단위	수량	단 가	금 액	비 고

납 품 자
주소
상호
성명

처(실)	부(팀)
검 사 자	(인)
시 험 자	(인)
물품수령자	(인)

한국가스기술공사

[별표 17] <제22조 제1항 관련> <신설 2014.5.27>

검수보고서(을)

[illegible]

한국가스기술공사

[별표 17-1] <제22조 제1항 관련> <신설 2014.5.27> <개정 2018. 12. 27>

검수보고서(정품자재용)

년 월 일

₩ (부가가치세 포함)

담 당	파트장	부 장

영 : 1

계정 과 목	

(단위:원)

[illegible]

※ 규격검사 항목 필수 기재사항

○제작 : 제작규격(발주자 표준규격, KS, ANSI, ASME, 제작사 사양 등)

○소재 : 화학적 성분(재질 : 소재, 재료성분) 시험성적서(Mill Sheet)참조

○치수 : 현장 실제 측정값(공칭규격으로 기재 가능)

납 품 자	
주 소	
상 호	
성 명	

지 사 부	
검 사 자	(인)
시 험 자	(인)
물 품 수 령 자	(인)

한국가스기술공사

[별표 18] <제33조 제3항 관련> <신설 2014.5.27>

정품자재구매요청서

(단위:원)

[illegible]

※ 규격검사 항목 필수 기재사항

○제작 : 제작규격(발주자 표준규격, KS, ANSI, ASME, 제작사 사양 등)

○소재 : 화학적 성분(재질 : 소재, 재료성분) 시험성적서(Mill Sheet)참조

○치수 : 현장 실제 측정값(공칭규격으로 기재 가능)

주요물품별 하자담보책임기간 및 하자보수보증금율

구분	물품종류별	하자담보 책임기간 (년)	하자보수 보증금율 (%)	대 상 품 목
주요기자재		3	5	밸브류,가스누설경보기,정압기,무정전 전원장치,원격감시 및 제어설비(TM/TC), 방폭형 등기구,절연조인트,계량설비, 배관류, 가스필터, 가스히터
기 타 기 자 재	기계류	2	5	발전기,공기압축기,소음기,펌프, 흡수식 냉·온수기,보일러,공조설비
	장비류	2	5	크레인,선반,지게차,경장비
	전기기계류	2	5	전선류,교환기,음향설비,콘덴사,변압기, 배전반
	전기기기류	1	5	전류계,마그네슘양극
	소방기기류	2	5	누설탐지기,Foam Generator,화재경보장치
	기 타	1	5	수입품,자동차류,계측기,공구 등

※ 밸브류 : 볼밸브, 비상차단밸브, 안전밸브, 초저온(볼, 게이트, 버터플라이, 체크)밸브 등

※ 배관류 : Pipe류, Pipe용 피복, Fitting류

[별표 20] <제6조 제1항 관련> <개정 2014.5.27, 2015.12.10, 2016.6.8, 2017.11.9, 2018. 12. 27, 2020. 11. 18, 2021.12.02., 2022.12.30>

정부권장사항 이행서약서

1. 귀 공사와 계약을 체결함에 있어 당사가 하도급 계약을 체결하는 경우 원활한 사업수행, 결과물의 품질유지, 공정거래 질서 확립 등을 위해 하도급 업체와 공정하게 거래하며, 거래 과정에서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등 관계법령을 준수하겠으며, 하도급업체에게 하도급법에 규정된 불공정행위를 하지 않겠습니다.
2. 귀 공사가 발주하는 계약을 체결함에 있어 귀 공사가 지정하는 은행과 상생결제 약정을 체결하여 계약대금이 원활하게 지급될 수 있도록 적극 준수하며, 이를 이행하지 않을 경우 지급보류 등 귀 공사의 어떠한 조치도 감수하겠습니다.
3. 당사가 귀 공사를 발주자로 하는 하도급 계약을 체결하는 경우 조달청에서 시행 하는「하도급 지킴이」 제도에서 정한 관련 사항을 적극 이행하고 하도급 계약대금, 노무비 및 자재구입비 등을 적기에 지급하며, 이를 이행하지 않을 경우 계약대금 지급 보류 및 하도급 대금 직접 지급 등 귀 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 귀 공사에 계약대금 지급을 요청하는 경우 국민건강보험법 제81조의3과 국민연금법 제95조의2에 의거하여 유효기간 이내의 건강, 연금보험료 완납(납부) 증명서 또는 4대 사회보험료 완납증명서를 제출할 것을 확약하며, 이를 이행하지 않을 경우 계약대금 지급보류 등 귀 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

계약상대자(서약자)

주 소
상 호
대 표 자

(인)

한국가스기술공사 사장 귀하

재직중인 한국가스기술공사 퇴직자 명단

당사 재직중인 임원 중 한국가스기술공사 퇴직자는 아래와 같습니다.

성명	생년월일 (주민등록상)	재직기업 입사년월일	직위

주) “임원” 이라함은 재직기업의 대표이사, 이사, 감사또는 상법 제401조의2 제1항 각호에 해당하는 자

상기 사항이 사실과 틀림없음을 확인하며, 만약 당사가 사실과 다른 허위사항 제출로서 수의계약을 체결한 경우 계약체결이후라도 해당계약의 계약해지 또는 계약해제 및 입찰참가자격 제한 조치 등 귀사가 당사에 취하는 불이익 조치에 어떠한 이의도 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

일 일 년

회 사 명 : (인)
대 표 자 :
주 소 :
사업자번호 :

중소기업 기술거래 표준비밀유지계약서(NDA)

한국가스기술공사(이하 “공사” 라 한다)와 000000(이하 “0000” 라 한다)는 비밀 정보의 제공과 관련하여 다음과 같이 비밀유지계약(NDA : Non Disclosure Agreement)을 체결한다.

제1조(계약의 목적) 본 계약은 공사와 0000가 「0000000000계약(이하 “본 업무” 라 한다)」와 관련하여 각자 상대방에게 제공하는 비밀정보를 비밀로 유지하고 보호 하기 위하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(비밀정보의 정의) ① 본 계약에서 ‘비밀정보’라 함은, 본 계약 체결 사실 자체 및 본 업무와 관련하여, 어느 일방 당사자(이하 “정보제공자”라 한다)가 반대 당사자(이하 “정보수령자”라 한다)에게 제공하는 일체의 정보로서, 유·무형의 여부 및 그 기록 형태를 불문한다.

② 제1항의 비밀정보는 서면(전자문서를 포함하며, 이하 같음), 구두 혹은 기타 방법으로 제공되는 모든 노하우, 공정, 도면, 설계, 실험결과, 샘플, 사양, 데이터, 공식, 제법, 프로그램, 가격표, 거래명세서, 생산단가, 아이디어 등 모든 기술상 혹은 경영상의 정보와 그러한 정보가 수록된 물건 또는 장비 등을 모두 포함한다.

제3조(비밀의 표시) ① 정보제공자가 정보수령자에게 서면 제출, 이메일 전송, 물품 인도 등 유형적 형태로 비밀정보를 제공하는 경우, 비밀임을 알리는 문구(“비밀” 또는 이와 유사한 표지)를 명확히 표시해야 한다.

② 정보제공자가 정보수령자에게 구두나 영상 또는 당사자의 시설, 장비 샘플 기타 품목들을 관찰·조사하게 하는 방법으로 비밀정보를 제공할 경우에는, 그 즉시 정보수령자에게 해당 정보가 비밀정보에 속한다는 사실을 고지하고, 비밀 정보 제공일로부터 30일 이내에 상대방에게 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등의 유형적인 기록 형태로 제공하여야 한다.

③ 정보제공자가 비밀정보에 해당함에도 불구하고, 제공 당시에 비밀정보임을 명확 하게 표시하지 못하였거나 고지하지 못한 때에는 정보제공자는 지체없이 정보수령자에 대하여 해당 정보는 비밀 정보임을 고지함과 동시에 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등의 유형 적인 기록 형태로 제공하여야 하고, 이때로부터 비밀정보로서 효력을 가진다.

제4조(비밀 유지 기간 등) ① 본 계약은 본 업무 체결일로부터 종료일까지 그 효력을 가진다. 단, 본 계약상 비밀유지 의무는 계약기간의 만료 등의 사유로 본 계약이 종료된 후에도 1년간 효력을 가진다.

② 제1항에도 불구하고, 본 계약에서 그 성질상 계속하여 효력을 유지하여야 하는 조항은 본 계약이 종료되거나 전항의 기간들이 만료된 이후에도 계속하여 효력을 가진다.

제5조(정보의 사용용도 및 정보취급자 제한) ① 정보수령자는 정보제공자의 사전 서면 승인이 없는 한 정보제공자의 비밀정보를 “본 업무”의 수행 또는 “본 업무”와 관련된 계약에서 정한 본래의 목적 및 용도로만 사용하여야 하며, “본 업무”와 관련하여 사용하는 경우에도 필요한 업무 수행의 범위를 초과하여 임의로 비밀정보를 복제, 수정, 저장, 변형 또는 분석할 수 없다.

② 정보수령자는 직·간접적으로 “본 업무”를 수행하는 임직원들에 한하여 정보제공자의 비밀정보를 취급할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 하며, 해당 임직원 각자에게 정보제공자의 비밀정보에 대한 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 이때 정보제공자는 정보수령자에게 해당 임직원으로부터 비밀유지서약서를 제출 받는 등의 방법으로 해당 정보의 비밀성을 유지하기 위하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.

③ 정보수령자가 “본 업무”의 수행을 위하여 정보제공자의 비밀정보를 “본 업무”를 수행하는 임직원들 이외의 제3자에게 제공하고자 할 때에는 사전에 정보제공자로부터 서면에 의한 동의를 얻어야 하며, 그 제3자와 사이에 해당 비밀정보의 유지 및 보호를 목적으로 하는 별도의 비밀유지계약을 체결한 이후에 그 제3자에게 해당 비밀정보를 제공하여야 한다.

제6조(비밀유지의무) ① 정보수령자는 정보제공자의 사전 서면승낙 없이 비밀정보를 포함하여 본 계약의 내용, “본 업무”의 내용 등을 공표하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다. 다만, 객관적인 증거를 통하여 다음 각 호에 해당함이 입증되는 정보는 비밀정보가 아니거나 비밀유지의무가 없는 것으로 간주한다.

1. 비밀정보 제공 이전에 정보수령자가 이미 알고 있거나 알 수 있는 정보
2. 정보수령자의 고의 또는 과실에 의하지 않고 공지의 사실로 된 정보
3. 정보수령자가 정당하고 적법하게 제3자로부터 제공받은 정보
4. 정보수령자가 비밀정보를 이용하지 아니하고 독자적으로 개발하거나 알게 된 정보
5. 정보제공자가 비밀정보임을 고지하지 아니하고, 비밀정보에 속한다는 취지의 서면을 발송하지도 아니한 정보
6. 법원 기타 공공기관의 판결, 명령 또는 관련법령에 따른 공개의무에 따라서 공개한 정보

② 정보수령자가 제1항 제6호에 따라 정보를 공개할 경우에는 사전에 정보제공자에게 그 사실을 서면으로 통지하고, 상대방으로 하여금 적절한 보호 및 대응조치를 할 수 있도록 하여야 한다.

③ 정보수령자는 비밀정보를 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 한다. 다만, 천재지변, 화재 등 불가항력 사유에 의해 비밀정보가 유출된 경우에는 유출에 대한 책임을 지지 않는다.

제7조(손해배상, 위약벌) ① 정보수령자가 본 계약을 위반한 경우, 정보수령자는 이로 인하여 정보제공자가 입은 손해를 배상하는 것을 포함하여, 법률상 배상 책임을 다하여야 한다.

② 정보수령자가 본 계약을 위반한 경우, 정보수령자는 제1항의 손해배상과 별도로 정보제공자에게 위약벌로서 금 일천만원 및 “본 업무” 관련 정보제공자 및 정보수령자 간 계약금액 중 작은 금액을 지급하여야 한다.

제8조(비밀정보의 반환 등) 정보수령자는 계약기간의 만료 등의 사유로 본 계약이 종료된 경우, 본 업무가 종료 또는 중단된 경우 또는 정보제공자의 요청이 있는 경우에는 지체없이 정보제공자의 비밀정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물(복사본, 복사물, 모방물건, 모방장비 등을 포함)을 즉시 정보제공자에게 반환하거나, 정보제공자의 선택에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류를 그 때로부터 10일 내에 정보제공자에게 제공하여야 한다.

제9조(권리의 귀속 등) ① 본 계약에 따라 제공되는 비밀정보에 관한 소유권, 지식재산권 등의 모든 권리는 정보제공자에 속하며, 비밀정보를 통하여 특허출원 등이 가능할 경우 특허 등을 출원할 권리는 정보제공자에게 있다.

② 본 계약은 어떠한 경우에도 정보수령자에게 비밀정보에 관한 어떠한 권리나 권리의 실시권 또는 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

③ 본 계약은 어떠한 경우에도 당사자 간에 향후 어떠한 확정적인 계약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허락 등을 암시하거나 이를 강제하지 않으며, 기타 본 계약의 당사자가 비밀정보와 관련하여 다른 제3자와 어떠한 거래나 계약관계에 들어가는 것을 금지하거나 제한하지 아니한다.

④ 정보제공자는 비밀정보의 현 상태 그대로 제공하며, 비밀정보의 정확성 및 완전성이나 사업목적에 대한 적합성 및 제3자의 권리 침해 여부에 대한 어떠한 보증도 하지 않는다.

⑤ 정보제공자는 정보수령자가 비밀정보를 사용함에 따른 결과에 대하여 어떠한 책임도 지지 않는다.

⑥ 각 당사자는 본 계약의 목적을 위하여 상대방의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우에는 상대방의 제반 규정 및 지시사항을 준수하여야 한다.

제10조(권리의무의 양도, 계약의 변경) ① 각 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약상의 권리의무를 각 당사자 이외의 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.
② 본 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면 합의로만 이루어질 수 있다.

제11조(계약의 분리가능성) 본 계약 중 어느 규정이 법원에 의하여 위법, 무효 또는 집행 불가능 하다고 선언될 경우에도, 이는 본 계약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 아니한다.

제12조(분쟁의 해결) ① 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 당사자의 상호 협의에 의한 해결을 모색하되, 분쟁에 관한 합의가 이루어지지 아니한 경우에는 중소기업기술 보호 지원에 관한 법률에 따른 중소기업 기술분쟁조정·중재위원회의 조정에 따라 해결한다.

② 위 조정이 성립하지 아니한 경우 공사 소재지 법원을 제1심 관할법원으로 하여 소송을 통해 분쟁을 해결하기로 한다.

제13조(보칙) ‘기술공사’와 ‘0000’는 본 계약의 성립을 증명하기 위하여 본 계약서 2부를 작성하여 각각 서명(또는 기명날인)한 후 각자 1부씩 보관한다.

년 월 일

명 칭 : 한국가스기술공사

사업자등록번호 :

주 소 :

대표자 : (인)

명 칭 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대표자 : (인)

청 령 서 약 서

1. 본인은 관련 규정과 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 집행함은 물론, 심의 과정에서 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지 않고 받지 않도록 하겠으며, 만일의 경우 이를 위반사항이 있을 시에는 전적인 책임을 지고 어떠한 처벌이라도 감수할 것을 서약합니다.
2. 본인은 상기 심의대상과 관련하여 용역, 자문, 연구 등 어떠한 형태로든 참여치 않았으며, 또한 최근 3년 이내에 당해 심의대상 업체에 재직한 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

서약자 (인)

한국가스기술공사 사장 귀하

정부권장정책이행 구매 검토서

물품(공사·용역)명 :

연번	구분	구매가능여부
1	중증장애인생산품	
2	녹색제품	
3	중소기업제품	
4	기술개발제품	
5	여성기업제품	
6	사회적기업제품	
7	사회적협동조합제품	
8	장애인기업제품	
9	표준사업장생산품	
10	인증신제품	
11	자활용사춘생산품	

○ 구매불능사유 :

※ 특정 정부권장정책 제품 등이 없어 구매 못할 경우 타 정부권장정책 제품 등으로 구매 가능하며, 적정 구매를 위해 계약부서에서 특정 정부권장정책 물품 구매 요청 시 수용해야 함

담당자 (인)

확인자 (인)

근로자 권리 보호 이행 서약서

당사는 한국가스기술공사에서 시행하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약 체결 및 계약 이행과정에서 당사 근로자(이하 ‘하도급업체 및 이해관계자’ 포함)의 인권 보호·인권증진·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·정치적 견해 등의 이유로 차별을 하지 않겠습니다.
3. 근로자에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공하여 산업 안전 및 근로자의 건강권을 보장하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언론폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보 보호를 위해 적극적으로 노력하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
7. 당사는 인권 침해 사건 발생 시 적절한 구제 조치를 제공하고, 중대한 인권 침해로 인해 공사와 업무수행에 문제가 발생할 경우 공사의 시정조치에 적극 협조하겠습니다.
8. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「고용보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며, 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

년 월 일

서약자 : (인)

한국가스기술공사 사장 귀하

부당계약 사전 체크리스트

물품(공사·용역)명 :

항 목	주 요 내 용	검토결과
일방적 비용전가 행위	○ 예정에 없던 과업 수행 요구하는 경우 계약상대자가 그러한 요구에 대해 이의제기 가능한가?	O / X
	○ 추가비용 부담 시 당사에 비용 보전 요청 가능한가?	O / X
공정한 거래 조건	○ 당사가 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 업체에게 부담시키는 약정이 포함되었는가?	O / X
	○ 사업 수행 또는 그 준비과정에서 협력업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 당사에 귀속시키는 약정이 포함되었는가?	O / X
	○ 당사의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감해주거나 계약상대자의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하여 정한 약정이 포함되었는가?	O / X
	○ 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 당사의 해석에 따르도록 하는 약정이 포함되었는가?	O / X
	○ 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 당사에 대해서는 관련 법령에서 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약 상대방에 대해서는 좁게 정하는 약정 약정이 포함되었는가?	O / X

담당자 : (인)

확인자 : (인)

입찰참가신청서

신청인	상호(법인명)		법 인 등 록 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		사업자등록번호	
입찰 공고 번호		제 호	입 찰 일 자	
입 찌 건 명				
입찰보증금	납 부	· 보증금을 : 5 % · 보 증 액 : 원정(₩) · 보증금납부방법 :		
	납 부 면 제 및 지 급 확 약	· 사유 : · 본인은 낙후 계약미체결 시 귀사에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대사 리용 인인 및 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	직위:	성명:	사용인감	(인)

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 공사의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 공사(물품구매·용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항과 계약조건 등 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 숙지하고 이를 승낙하며 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

구비서류 : 공고내용에 준함

년 월 일

신청인 : (인)

한국가스기술공사 사장 귀하

현 장 설 명 조 서

- 공고번호 : 제 호
○ 입찰명 :
○ 일시 :
○ 장소 :

금번 귀 공사에서 발주예정인 상기 공사(용역)에 대한 설명회에 참석하여, 설명내용과 도면, 시방서, 사양서 등을 열람하였으며, 입찰관련 내용을 숙지하고 귀 공사에서 배부한 아래의 서류를 모두 수령하였습니다.

- 현장설명회 자료
- 입찰참가신청서 양식
- 입찰안내서
- 시방서 및 설계도면 또는 과업지시서

[illegible]

인 감 신 고 서

사 용 인 감

증 명 인 감

위의 인감(사용인감)을 귀 공사에서 발주한 아래 입찰(가격협상)에 따른 모든 행위에 사용하기 위하여, 인감증명을 첨부하여 제출합니다.

입찰(가격협상)명 :

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

(인)

한국가스기술공사 사장 귀하