

물품 소액수의 전자견적서 제출 안내 공고

한국자산관리공사 공공청렴계약부 공고

물품 소액수의 전자견적에 부치고자 다음과 같이 공고합니다.

2026. 8.

< 이 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다. >

이 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’이라 함)」 제5조의2에 따른 청렴계약제가 적용됩니다. 전자견적서 제출 참가자는 반드시 전자견적서 제출 시 아래 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대해서 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「국가계약법 시행령」 제4조의2에 따라 이 전자견적서 제출에 참여한 당사 대리인과 임직원은 전자견적서 제출·계약상대자 결정, 계약 체결 및 이행, 감독, 검사 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반한 때에는 전자견적서 제출 참가·계약상대자 결정을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응, 사례, 증여, 취업제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 및 알선 등을 직접적·간접적으로 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않겠습니다.
2. 전자견적가격의 사전 협의 또는 특정인의 계약상대자 결정을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 전자견적서 제출 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 「국가계약법 시행령」 제4조의2제1항제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부하도록 하겠습니다. (국가계약법 적용 입찰 및 계약 건에 한함)
- 계약상대자 : 계약금액의 100분의 10

본 공고와 관련하여 추가 문의사항이 있으면 아래 담당자에게 연락하시기 바랍니다.

- 입찰참가자격등록, 나라장터 이용안내: 정부조달콜센터(☎1588-0800)
- 견적제출공고, 개찰, 계약방법 등: 공공청렴계약부 계약담당관(☎051-794-4013)
- 세부규격, 현장사항 등: 수도권동부개발처 사업담당자(☎02-3420-5361)

본 전자견적서 제출 공고를 구성하는 공고문 및 각종 규정, 설계서 등을 반드시 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재한 것으로써 숙지하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 전자견적서 제출 참가자에게 있음을 알려드립니다.

- 다 음 -

1. 전자견적서 제출 공고문
2. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시)
3. 국가종합전자조달시스템 입찰자격등록규정(조달청 고시)
4. 정부 입찰·계약 집행기준(재정경제부계약예규)
5. 물품구매(제조)입찰유의서(재정경제부계약예규)
6. 물품구매(제조)계약일반조건(재정경제부계약예규)
7. 물품구매(제조)계약 특수조건(조달청 지침)
8. 물품구매계약 품질관리 특수조건(조달청 지침)
9. 시운전조건부계약 추가특수조건(조달청 지침)
10. 설계도서 등(공고내용 참조)
11. 기타 입찰·계약관련 법령 및 규정
12. 한국자산관리공사 계약부속 서류

< 자료 검색 >

법령·계약예규 등은 국가법령정보센터 홈페이지(<http://www.law.go.kr>)에서 검색하시고
조달청고시·지침 등은 조달청 홈페이지(<http://pps.go.kr>)에서 검색하시기 바랍니다.

※ 정확한 자료 검색이 되지 않을 경우 전자견적공고 담당자에게 확인하시기 바랍니다.

[유의사항]

- ▶ 이 전자견적과 관련하여 전자견적서 제출 공고문과 설계도서(내역서, 시방서 등 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다를 경우 전자견적 공고문이 우선 적용됩니다.
- ▶ 이 건 관련 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일 (또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다.
- ▶ 위 규정 등에서 ‘집행기관 등’은 ‘우리공사 등’으로, ‘담당자 등’은 ‘우리공사 담당직원 등’으로 갈음하여 적용합니다.

1. 구매개요

- 1.1. 계약건명: 인재캠퍼스 무정전전원장치(UPS) 및 축전지 교체(구매설치)
- 1.2. 품 명: 무정전전원장치(UPS) 및 축전지
- 1.3. 규격 및 수량: 시방서 및 내역서 참조
- 1.4. 분할납품: 가능
- 1.5. 납품기간: 착수일로부터 29일
※ 현장 여건에 따라 기간을 단축 또는 연장할 수 있음
- 1.6. 추정금액: **46,150,000원**(부가가치세 포함)
- 1.7. 납품장소: 서울특별시 동대문구 회기로 66 등
- 1.8. 납품방법: 현장설치도
- 1.9. 하자담보책임기간: 2년(세부사항은 시방서 참조)

기타 세부사항은 전자견적 공고문에 첨부된 **시방서, 내역서 등을 반드시 확인**하시기 바랍니다.

2. 견적서 제출 방식

- 2.1. 국가종합전자조달시스템의 **전자견적·전자계약 대상**입니다.
- 2.2. 전자견적서에 **산출내역서를 첨부하지 않는 전자견적**입니다.
- 2.3. **지역제한(서울특별시) 대상**입니다.
- 2.4. 업체의 전자견적에 의한 제출을 견적서 제출로 간주합니다.
- 2.5. **소기업 및 소상공인 대상** 전자견적입니다.
- 2.6. **청렴서약제 시행 대상**입니다.

3. 견적서 제출 참가자격

- 3.1. 아래 각 항의 참가자격을 모두 갖춘 자이어야 합니다.
 - 3.1.1. 「국가계약법 시행령」 제12조에 의한 자격을 갖춘 자이어야 합니다.
 - 3.1.2. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 반드시 전자견적서 제출마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 **무정전전원장치(세부품명번호: 3912101101)을 제조물품으로 입찰참가자격 등록**을 한 자
 - 3.1.3. 「전기공사업법」에 의한 **전기공사업(업종코드: 0037) 등록**을 한 자
 - 3.1.4. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조 규정에 따라 **직접생산확인증명서(개찰일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자**
 - 3.1.5. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 **소기업** 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 **소기업 또는 소상공인임을 증명할 수 있는 확인서(참가자격서류제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야함)**를 소지한 자

- 상기 '직접생산확인증명서' 및 '소기업·소상공인확인서' 는 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인되지 않거나 발급된 소기업·소상공인 확인서가 입찰참가자격의 기업 구분과 다른 경우에는 입찰참가자격이 없습니다.

- 3.1.6. 전자견적서 제출 **공고일 전일**[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준)인 경우 공고일 이후를 포함]**부터 전자견적서 제출일**(계약상대자는 계약체결일)**까지** 법인등기부상 **본점소재지**(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 계속 **서울특별시**에 둔 자
- 3.2. 조달청에 입찰참가자격등록을 한 자이어야 합니다. 입찰참가자격을 등록하지 않은 자는 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 입찰서 제출마감일 전일 18:00까지 조달청 고객지원센터 또는 각 지방조달청에 입찰참가자격등록을 하여야 합니다.
- 3.3. 나라장터시스템 전자입찰 이용자 등록을 한 자이어야 합니다. 전자입찰 이용자 등록을 하지 않은 자는 지정 공인인증기관의 인증서를 교부 받은 후 조달업체 이용약관에 동의한 다음 나라장터에 이용자등록을 하여야 합니다.

※ 견적서 제출 참가자격 공지사항

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 자는 전자견적 참가자격이 없습니다.
 - － 「국가계약법」 제27조의5제1항 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 '조세 포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 - － 전자견적서 제출 참가자는 같은 「국가계약법 시행령」 제12조제3항에 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 전자견적 제출 시 제출하여야 합니다. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격제한처분을 받을 수 있습니다 (서약서 제출은 전자견적 시 정해진 서식에 따라 송신한 전자견적서로 서약서 제출을 대신합니다). 최종 계약상대자로 선정된 참가자는 참가자격증명문서 제출 시 서약서 (인감 날인본) 원본을 제출하여야 합니다.(붙임1 양식 참조)

4. 공동계약 및 하도급: 불가

5. 규격설명 및 설계서 열람

- 가. 본 전자견적서 제출은 규격 및 현장설명을 생략하고 설계서 열람으로 갈음합니다.
나. 설계서 및 현장 문의: 수도권동부개발처 이동주 차장(☎02-3420-5361)

6. 전자견적서 제출

- 6.1. 이 입찰(견적서 제출)은 전자입찰로만 집행합니다.

6.1.1. 본 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제7조에 따른
신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록
규정 제2조제1항제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여
신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

6.2. 견적서 제출

6.2.1. 견적서 제출기간 : 2026. 8. 24.(월) 09:00 ~ 8. 27.(목) 12:00

6.2.2. 동 입찰은 복수예비가격이 적용되는 입찰로서 전자입찰자는 산정 가능
한 최대복수예비가격 미만으로 입찰서를 제출하여야 합니다.

※ 제출기간 중에는 24시간 전자견적서 제출 가능

7. 예정가격 결정

7.1. 예정가격은 **기초금액의 $\pm 2\%$** 범위 내에서 생성되는 15개의 복수예비가격 중
4개를 추첨하여 산술평균한 가격으로 결정됩니다. 예비가격 산출을 위한
기초금액은 전자견적서 접수 개시일 전일까지 국가종합전자조달시스템에
공개됩니다.

7.2. **기초금액 및 전자견적서 금액은 부가가치세를 포함한 가격입니다.**

7.3. 전자견적서 제출 참가자가 면세사업자인 경우 전자견적서 금액은 반드시 부
가가치세를 포함한 금액으로 제출해야 하며, 개찰결과 계약상대자가 면세사업자
인 경우 계약금액은 견적서 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 합니다.
또한 기초금액은 전체 사업기간을 기준으로 산출 되었으며, 전자견적서 제출금액은
반드시 전체 사업기간에 해당하는 금액으로 제출하시기 바랍니다.

8. 개찰 및 계약상대자 결정

8.1. **개찰일시: 2026. 8. 27.(목) 13:00**

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 지연될 수 있습니다.

8.2. 개찰장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)

8.3. 전자견적서는 총액으로 제출하여야 하며, 예정가격 이하로서 **예정가격의
88%이상**으로 최저가격으로 견적제출에 참가한 업체 순서에 따라 낙찰자로
결정합니다.

8.4. 동일가격으로 제출된 견적서가 2개 이상인 경우에는 「국가종합전자조달시
스템 전자입찰특별유의서」 제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로
추첨하는 방식을 적용하여 낙찰자를 결정합니다.

8.5. **소액견적 대상으로 적격심사는 하지 않습니다.**

8.6. 계약상대자로 선정된 자라도 계약체결 시 결격사유로 인하여 계약이 이루어지지

않을 때에는 차순위자의 결격 여부를 심사하여 계약상대자로 결정합니다.

8.7. 계약상대자로 선정된 업체는 통지를 받은 후 3일 이내에 계약에 필요한 서류를 갖추고 계약을 체결하여야 합니다.

8.8. 참가자격증명서류는 한국자산관리공사 건설관리시스템으로 제출하여야 합니다.
(주소: <http://pmis.kamco.or.kr:9443>)

8.9. 회원가입 및 서류제출 방법 등은 계약상대자 대상 통보 시 안내합니다.

9. 전적서 제출의 무효

9.1. 「국가계약법 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제44조, 「물품구매(제조)입찰유의서」 제12조에 따라 무효처리합니다.

9.2. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(대표자가 다수인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상(개인인 경우 사업자등록증)의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 전자전적 제출에 참가하여야 하며, 변경등록하지 않고 참가한 자는 무효로 처리됨을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

9.3. 전자전적서 제출 참가자격의 판단기준일은 전자전적서 제출 참가자격등록 마감일(기준일이 정해져 있는 경우에는 해당일)이며 마감일(일시가 정해져 있는 경우에는 해당일시)까지 참가자격을 갖추지 않은 경우 전자전적서 제출은 무효로 처리되오니 주의하시기 바랍니다.

9.4. 「국가계약법 시행규칙」 제44조 및 「물품구매(제조)입찰유의서」 제12조에서 정한 입찰무효 해당여부 확인을 위하여 등록정보 확인을 위한 서류(법인등기사항전부증명서, 사업자등록증, 입찰대리인임을 확인할 수 있는 서류, 관련되는 면허 등을 증명하는 서류 등)를 요청하는 경우 계약상대자로 선정된 자는 관계서류를 제출하여야 합니다.

9.5. 「정부 입찰·계약 집행기준」 제10조의2(소액수의계약의 계약상대자 결정) 제2항에 해당하는 경우 계약상대자 결정에서 제외합니다.

10. 청렴서약서 제출 및 불공정행위 금지

10.1. 전자전적서 제출 참가자 전부는 우리공사의 청렴서약서 내용을 숙지하고 전적서 제출에 응하여야 하며, 전자전적서 제출 참가자는 동 각서를 우리공사에 제출한 것으로 간주합니다.

10.2. 계약상대자로 선정된 자는 청렴서약서를 제출하여야 합니다. 청렴계약 위반 시에는 계약의 해제·해지 등 모든 불이익을 감수하여야 합니다.

10.3. 전자전적서 제출 참가자 또는 계약상대자는 전자전적서 제출 참가·계약상대자

결정, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정에서 전자견적서 제출 업무전반 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.

- 금품·향응 등의 공여·약속 또는 공여의 의사를 표시하는 행위
- 전자견적가격의 사전 협의 또는 특정인의 계약상대자 결정을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위
- 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 전자견적서 제출 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하는 행위
- 하수급인 또는 자재·장비업자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 행위
- 그 밖에 전자견적서 제출 업무전반 및 계약 등 과정에서 공정한 경쟁을 저해하는 행위

10.4. 견적제출에 참가하는 업체 등은 다항 각 호에 따른 행위가 「국가계약법」 제5조의3 등 관계 법령에 위반되는 경우 해당 입찰·낙찰이 취소되거나 계약이 해지·해제될 수 있고, 입찰참가자격 제한 대상에 해당되는 경우 「국가계약법」 제27조 등 관계 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

10.5. 공사는 위 다항 각 호의 위반행위를 확인하기 위하여 견적제출에 참가하는 모든 업체 또는 계약상대자에게 관련 자료제출을 요청할 수 있으며, 견적제출에 참가한 업체 또는 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 적극 협조하여야 합니다.

11. 기타사항

11.1. 견적제출에 참가하는 업체는 반드시 공고문, 과업내용서, 한국자산관리공사 계약부속서류, 국가종합조달시스템 전자입찰특별유의서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항(「국가계약법」 및 관계 법규 등 포함)을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 견적제출에 참가한 업체에게 있습니다.

11.2. 개찰 후 계약예정자로 통보를 받은 자는 통보받은 날로부터 **3일 내에 전자견적서 제출 참가자격증명서류를 제출**(미제출시 계약상대자에서 제외되며, 관련규정에 따른 제재 등이 있을 수 있음)하여야 합니다.

※ 참가자격증명서류는 한국자산관리공사 건설관리시스템으로 제출하여야 합니다.

- 참가자격증명서류 제출 공문 감지
- 사업자등록증 사본 및 법인등기사항증명서 원본

- 경쟁입찰참가자격등록증(조달청 발급) 원본
- 직접생산확인증명서 원본
- 소기업·소상공인 확인서
- 부정당업자 제제처분 여부 확인서 원본
- 법인인감증명서 원본(사용인감 날인 시 사용인감계도 제출)
- 한국자산관리공사 계약부속서류(해당부분) 및 기타 계약체결을 위한 필요서류

11.3. 견적제출 참가자는 아래의 수의계약 제한 대상자 안내사항을 반드시 확인한 이후 견적서를 제출하여야 하며, 참가자격 증명서류 제출 시 한국자산관리공사 계약부속서류의 **‘한국자산관리공사 퇴직자 근무현황 자료’, ‘수의계약 체결 제한 여부 확인서’**를 제출하여야 합니다.

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조제1항 및 한국자산관리공사 「임직원 이해충돌 방지제도 운영세칙」 제12조의 **수의계약 체결 제한 대상**

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 사장, 해당 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 임직원, 공사의 감독기관 소속 고위공직자 ○ 「국회법」 제37조에 따라 공사를 소관하는 상임위원회 위원으로서 직무를 담당하는 국회의원 ○ 「지방자치법」 제41조에 따라 해당 지방자치단체 등 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의원 ○ 상기 내용의 어느 하나에 해당하는 사람의 배우자 또는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다) ○ 상기 내용의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체 ○ 상기 내용의 어느 하나에 해당하는 사람과 관계된 특수관계사업자 |
|--|

11.4. 낙찰자 및 계약상대자는 제출되는 서류가 사본일 경우에는 ‘사실과 상위 없음(원본대조필)’을 날인 한 후 법인인감 또는 사용인감을 날인하여 제출하시기 바랍니다.

11.5. 견적제출에 참가한 업체는 견적제출 및 계약 시 제출한 관련서류가 부정 한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 입찰에 관련된 모든 자격이 상실되며, 관련규정에 따른 불이익을 당하여도 어떠한 이의를 제기할 수 없습니다.

11.6. **견적서 제출 전 반드시 과업내용서 검토** 및 사전조사(발주기관 사전 연락)를 하신 후 신중하게 참여하시기 바라며, 개찰 후 가격 등의 문제로 인한 적격심사 포기 혹은 계약미체결(불이행)을 하실 경우 관련규정에 따라 “입찰참가자격 제한”을 받을 수 있습니다.

11.7. 본 공고서의 해석에 있어 분쟁의 소지가 있을 시에는 공사의 해석이 우선합니다.

※ 공사는 부정부패 없는 공공기관이 되기 위해 「한국자산관리공사 임직원 행동강령」에 따라 「클린신고센터」를 운영하고 있으니, 계약업무와 관련한 금품, 상품권, 선물, 향응 등의 요구 및 수수행위 발생 시 아래의 방법으로 신고하여 주시기 바랍니다.

◇우 편 : (48400) 부산광역시 남구 문현금융로 40 부산국제금융센터(BIFC) 한국자산관리공사 감사실

◇인터넷 : 한국자산관리공사 홈페이지(<http://www.kamco.or.kr>) → 국민참여 → 신고센터

위와 같이 공고합니다.

2026. 8. 21.

한 국 자 산 관 리 공 사

비밀유지계약서

수탁기업의 기술자료 제공과 관련하여 위탁기업과 수탁기업은 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(계약의 목적) 이 계약은 “주식회사 ○○○○○○○”(이하 ‘수탁기업’이라 한다)이 “한국자산관리공사”(이하 ‘위탁기업’이라 한다)에게 수탁기업의 기술자료를 제공하는 경우 해당 기술자료를 비밀로 유지하고 보호하기 위하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기술자료의 정의) ① 이 계약에서 ‘기술자료’라 함은 수탁기업에 의해 비밀로 관리되고 있는 것으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보·자료를 말한다.

가. 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 정보·자료

나. 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된 기술정보·자료로서 수탁기업의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

다. 시공프로세스 매뉴얼, 장비 제원, 설계도면, 연구자료, 연구개발보고서 등 가목 또는 나목에 포함되지 않는 기타 사업자의 정보·자료로서 수탁기업의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

② 수탁기업이 「비밀유지계약서(별첨) 3-1. 및 3-2.」에 기재한 내용에 따라 기술자료를 제공함에 있어, 비밀임을 알리는 문구(비밀 또는 대외비 등의 국문 또는 영문 표시 등을 의미)가 표시되어 있지 아니하더라도 비밀로 관리되고 있는지 여부에는 영향을 미치지 아니한다.

③ 위탁기업은 수탁기업의 기술자료가 비밀로 관리되고 있는지 여부(기술자료에서 제외되는지 여부)에 대해 의문이 있는 때에는 수탁기업에게 그에 대한 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 수탁기업은 확인 요청을 받은 날로부터 15일 이내에 위탁기업에게 해당 기술자료가 비밀로 관리되고 있는지 여부를 서면으로 발송하여야 한다.

제3조(기술자료의 목적외 사용금지) ① 위탁기업은 수탁기업의 기술자료를 「비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적으로만 사용하여야 한다.

② 위탁기업이 「비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적 수행을 위하여 수탁기업의 기술자료를 제3자에게 제공하고자 할 때에는 사전에 수탁기업으로부터 서면에 의한 동의를 얻어야 하며, 그 제3자와의 사이에 해당 기술자료가 비밀로 유지되어야 함을

목적으로 하는 별도의 비밀유지계약을 체결한 이후에 그 제3자에게 해당 기술자료를 제공하여야 한다.

③ 위탁기업은 「비밀유지계약서(별첨) 2.」에 기재되어 있는 임직원들에 한하여 수탁기업의 기술자료를 보유할 수 있도록 필요한 합리적인 조치를 취하여야 하며, 해당 임직원 각자에게 수탁기업의 기술자료에 대한 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 이때 수탁기업은 위탁기업에게 해당 임직원으로부터 비밀유지서약서를 제출받는 등의 방법으로 해당 기술자료의 비밀성을 유지하기 위하여 필요한 합리적인 조치를 취해줄 것을 요구할 수 있다.

제4조(기술자료의 비밀유지 의무) ① 수탁기업이 사전에 서면(전자문서 포함)으로 동의하지 아니하는 경우, 위탁기업은 제공받은 기술자료를 타인에게 누설하거나 공개하여서는 아니된다.

② 위탁기업은 수탁기업의 기술자료가 외부로 유출되는 것을 방지하기 위하여 물리적 설비 설치 및 내부비밀관리지침 마련, 정보보안교육실시 등 기술자료를 보호하고 관리하는 데에 필요한 합리적인 조치를 취하여야 한다.

제5조(기술자료의 반환 또는 폐기방법) 「비밀유지계약서(별첨) 1-4.」에서 정한 기술자료의 반환일까지 위탁기업은 수탁기업의 기술자료 원본을 즉시 수탁기업에게 반환하여야 하며, 일체의 복사본 등을 보유하여서는 아니된다. 단, 수탁기업의 선택에 의해 이를 반환하는 대신 폐기하는 경우에는 「비밀유지계약서(별첨) 1-4.」에서 정한 시점까지 이를 폐기하고 위탁기업은 그 폐기를 증명하는 서류를 수탁기업에게 제공하여야 한다.

제6조(권리의 부존재 등) ① 이 계약은 수탁기업의 기술자료를 제공받는 위탁기업에게 「비밀유지계약서(별첨) 3-3.」에서 기재한 내용 이외에 기술자료에 관한 어떠한 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다. 단, 위탁기업이 「비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적에 따라 사용하는 경우에 대해서는 그러하지 아니하다.

② 이 계약은 위탁기업과 수탁기업 간에 향후 어떠한 확정적인 계약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허락 등을 암시하거나 이를 강제하지 않는다.

③ 수탁기업은 기술자료를 제공할 적법한 자격이 있음을 위탁기업에 대하여 보증한다.

제7조(비밀유지의무 위반시 배상) 위탁기업이 이 계약을 위반한 경우, 이로 인하여 발생한 수탁기업의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 위탁기업이 고의 또는 과실이 없음을 입증한 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(권리의무의 양도 및 계약의 변경) ① 수탁기업이 사전에 서면(전자문서 포함)으로 동의하지 아니하는 경우, 위탁기업은 이 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하

거나 이전할 수 없다.

② 이 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면(전자문서 포함) 합의로만 이루어질 수 있다.

③ 「비밀유지계약서(별첨) 2.」에 기재되어 있는 임직원들의 퇴직, 전직, 조직/업무변경 등으로 인하여 명단이 변경되어야 할 때에는 위탁기업은 수탁기업의 사전 동의를 받은 후, 해당 명단을 서면으로 수탁기업에게 통지하는 것으로 이 계약의 변경을 갈음할 수 있다.

제9조(일부무효의 특칙) 이 계약의 내용 중 일부가 무효인 경우에도 이 계약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 않는다. 다만, 유효인 부분만으로 계약의 목적을 달성할 수 없는 경우에는 전부를 무효로 한다.

이 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 이 계약서를 2통 작성하여 계약 당사자가 각각 서명 또는 기명날인한 후 각자 1통씩 보관한다.

년 월 일

위탁기업

수탁기업

상호 또는 명칭 :

상호 또는 명칭 :

전화번호 :

전화번호 :

주 소 :

주 소 :

대표자 성명

: 대표자 성명 :

(인)

(인)

사업자(법인)번호 :

사업자(법인)번호 :

첨부: 1. 비밀유지계약서 (별첨)

【첨부 1】

비밀유지계약서 (별첨)

1-1. 수탁기업으로부터 제공받는 기술자료의 명칭 및 범위

* 요구하는 기술자료의 명칭과 범위 등 구체적 내역을 명시하여 기재

--

1-2. <1-1. 기술자료>를 제공받는 목적

* 위탁기업이 기술자료를 요구하는 정당한 사유 기재

--

1-3. <1-1. 기술자료>의 사용기간:

--

1-4. <1-1. 기술자료>의 반환일 또는 폐기일:

--

2. 기술자료를 보유할 임직원의 명단

No.	보유자	이메일
1		
2		
⋮		

* 위 임직원의 명단은 본 계약의 체결 및 이행을 위해서만 사용될 수 있는 것으로서 이를 무단으로 전송·배포할 수 없으며, 일부의 내용이라도 공개·복사해서는 안됨

** 본 건 기술자료를 1-3.의 사용기간 중 보유할 임직원 명단을 기재

공정거래 자율준수 다짐

우리 공사는 공정하고 투명한 업무수행을 위해 다음과 같이 공정거래 자율준수 의지를 다짐합니다.

하나. 거래상 지위를 부당하게 이용하거나, 거래상대방에게 불이익을 강요하는 행위를 하지 않겠습니다.

하나. 특정 지역이나 상대방에 유리하거나 부당하게 제한하는 조건을 설정하지 않고, 공정하고 합리적인 입찰절차를 위해 힘쓰겠습니다.

하나. 거래의 조건, 대가 등을 부당하게 결정 혹은 변경하지 않겠습니다.

하나. 입찰담합 근절을 위해 지속적으로 모니터링하고 관리하여 공정한 계약질서를 확립하겠습니다.

하나. 공정한 경쟁 환경을 조성하기 위해 노력하고 공정거래 위반행위 예방에 최선을 다하겠습니다.

한국자산관리공사 공공청렴계약부