

협상에 의한 계약 및 기술협상 가이드라인

2025. 5.

조달실(조달1팀)

■ ■ ■ 목 차 ■ ■ ■

I. 기술협상 가이드라인 수립 배경	1
II. 협상에 의한 계약 개요	
1. 적용범위 및 관련규정	1
2. 주요 추진 절차	2
III. 기술협상 추진 절차	
1. 기술협상 목적과 의의	5
2. 기술협상 절차 및 기간	5
3. 기술협상 단계별 세부 절차	6
4. 계약서 특수조건 작성	12
5. 기술협상 결과 통보 및 계약의뢰	14
6. 가격협상	15
IV. 기술협상 관련 유권해석, 감사사례 및 불공정 사례	
1. 유권해석 및 감사사례	15
2. 불공정 사례	17
 [붙임] 기술협상 결과서 양식	 20

□ 수립 배경 및 주요내용

○ (배경)

- KOICA 사업은 수행기간이 길고 사업내용이 복잡하며 기술적 전문성이 요구되는 경우가 많아 모든 용역 및 일부 물품구매·제조 계약에 대해 협상에 의한 계약* 방식을 적용하고 있음.
- * (절차) 입찰공고 → 기술평가 → 개찰 → 우선협상대상자 선정 및 기술협상 → 계약체결
- 협상계약 공정성 강화를 위해 2016.10월 ‘협상에 의한 계약 공정성 확보를 위한 불공정 사례집 및 공정한 기술협상 가이드라인’을 최초 수립하였으며, 2020.7월 기재부 계약예규 등 관련 지침 변경사항 반영, 절차 및 양식 등을 보완하여 기술협상 가이드라인 개정
- 2024년 조달 업무 단계별 소요기간 분석(협조일-171) 결과, 기술협상 평균 소요일수는 25일로 전별 최소 5일~최대 63일까지 소요되는 것으로 나타남. 입찰공고부터 계약체결까지 조달 표준 업무기간이 82일(협상에 의한 계약)임을 고려할 때, 기술협상은 사업 추진 일정에 직접적인 영향을 미치는 핵심단계로 작용
- ※ 기술협상 기간 : 기술협상 통보일로부터 15일 이내, 연장기간 포함 시 최대 30일

⇒ 협상에 의한 계약에 대한 이해도를 제고하고, 기술협상의 공정성·일관성·효율성 확보를 위한 실무중심의 기술협상 가이드라인 개정 추진

○ (가이드라인 주요내용)

- (목적) 협상에 의한 계약의 적용 범위 및 관련 규정, 입찰공고부터 계약체결까지의 주요 추진 절차를 안내하여 협상에 의한 계약 및 기술협상에 대한 전반적인 이해도 제고
- (기술협상 추진 절차) 실제 기술협상 사례 분석을 바탕으로 기술협상 절차·내용 등을 구체화하고, 세부 협상 항목과 방향을 제시하여 실무에 활용할 수 있는 가이드 마련
 - 기술협상 기간 준수를 위한 타임라인을 제시하고, 기술부문/사업관리부문/예산부문을 구분하여 효율적인 협상을 위한 체계를 구축, 협상 지연을 방지하고 사업 일정 내 계약체결이 가능하도록 유도
- (유형별 검토항목) PMC 및 시스템개발, 감리, 기자재 유형별 기술협상 결과서를 참고하여 주요 검토 항목을 구성하고, 세부 체크리스트를 제공하여 각 사업별 특성에 맞게 가감하여 활용할 수 있도록 함.
- (유권해석 등) 기재부, 조달청 등 유권해석과 감사사례, 불공정 협상 사례를 FAQ 형식으로 제공

□ 적용범위 및 관련규정

- (정의) 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 제안서와 입찰가격을 종합 평가하여 협상 적격자를 선정한 후 협상절차를 통해 계약을 체결하는 제도

○ (적용범위)

- 계약이행의 전문성·기술성·긴급성, 공공시설의 안전성 및 그 밖에 국가안보 목적 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우 물품·용역계약에 적용하며, 공사계약에는 적용되지 않음.
※ 물품의 경우 기술력 검증이 필요한 10억원 이상의 IT기자재, 30억원 이상의 대규모 물품공급 등 난이도 및 규모를 고려하여 협상에 의한 계약 적용 가능(단, 협상에 의한 계약이 과다해지지 않도록 관리 필요)
- 정보과학기술 등 집약도가 높은 지식을 활용하여 고부가가치를 창출하는 지식기반 산업에 대해서는 협상에 의한 계약 체결 방법을 우선적으로 적용할 수 있음.

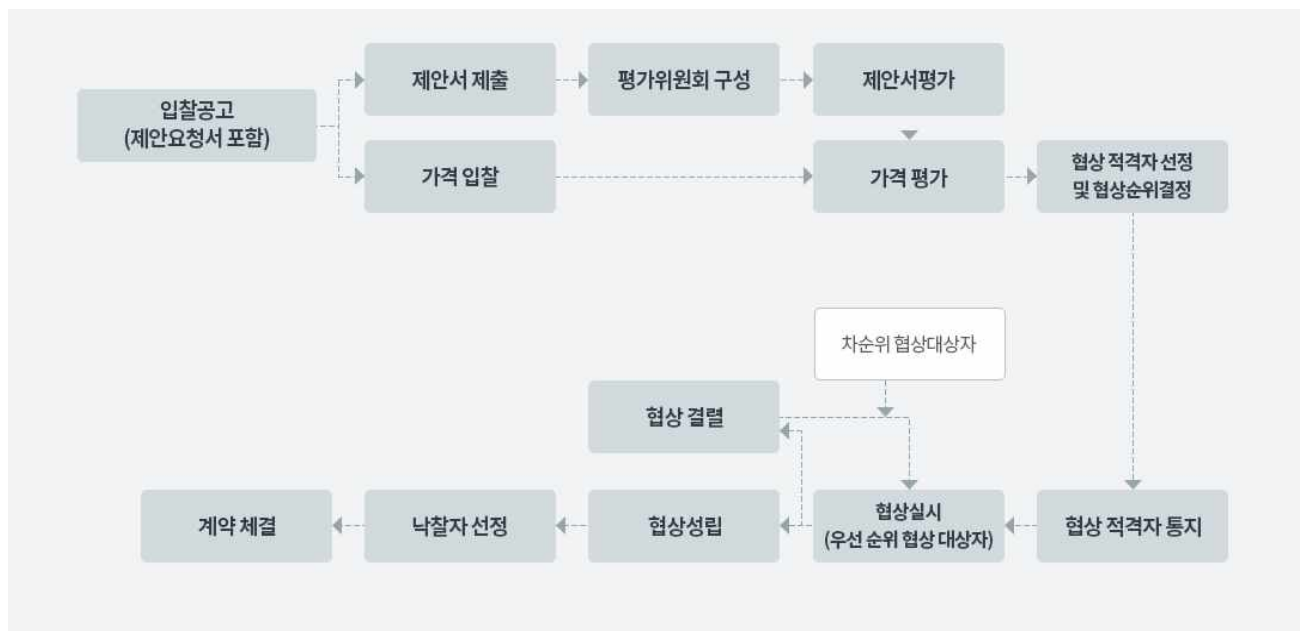
엔지니어링사업(건설기술용역은 고난도·고기술을 요하는 경우에 한함), 정보통신산업, 정보화사업, 산업 디자인에 관한 사업, 문화산업, 온라인 디지털 콘텐츠 산업, 기초과학 및 응용과학에 관한 학술연구용역과 그 밖에 각 중앙관서의 장이 이에 해당한다고 인정하는 사업

○ (관련규정)

법령	예규	내부규정 및 지침
국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령	협상에 의한 계약체결기준	대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정 기술평가지침 원조조달 업무 매뉴얼

※ 「협상에 의한 계약체결 지침」은 계약예규를 그대로 따르고 있어, KOICA 내규로서 유지할 실익이 없어 폐지(2025.02) 되었으며, 이에따라 관련사항은 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」을 따름.

□ 주요 추진 절차



※ 출처 : 조달청(조달업무-용역구매-일반용역 계약절차)

○ 입찰공고

- (입찰공고 기간) 입찰공고일과 입찰서 제출 마감일을 제외한 기간

공고기간	세부내용
40일 이상	일반공고
10일 이상 ~ 40일 미만	· 국가계약법 시행령 제35조 제4항 1의2호 내지 4호의 긴급한 사유

	· 추정가격이 고시금액 미만인 경우(물품·용역 2.3억원) · 재공고
--	---

예) 입찰공고일(1일) + 공고기간(40일) + 입찰서 제출 마감일(1일) = 총 42일

입찰공고일	← 공고기간(40일) →	입찰서 제출 마감일
2025.4.17.(목)	2025.4.18.(금) ~ 5.27(화)	2025.5.28.(수)

[긴급입찰 적용 세부기준]

구분 (국가계약법 시행령 제35조 제4항)	세부기준
(제1의2호) 국가의 재정정책상 예산의 조기집행을 위해 필요한 경우	(1) 조기집행 금액, 조기집행 시기가 확인되는 경우 - 예) ○○용역 계약을 '24.0월 중 체결하여, 용역비 000원을 상반기 중 집행 (2) 사업 추진이 지연되어, 사업자 선정이 필요한 경우 - 예) ○○사업은 '22년도부터 개시된 사업이나, 수원기관과의 추가 협의, 사업 변경에 따른 기획조사 재수행 등 수원국 또는 기타 외부 사정 변경에 따라 '24년 사업자를 선정해야 하므로, 조기에 사업자 선정 필요
(제2호) 다른 국가사업과 연계되어 일정조정을 위하여 불가피한 경우	(1) EDCF 사업 또는 타 부처사업과의 연계를 위하여 시기 조정이 필요한 경우 - 예) 국제개발협력종합시행계획에 따라 ○○ 사업 연계를 위해 조기 사업자 선정 필요
(제3호) 긴급한 행사 또는 긴급한 재해예방·복구 등을 위하여 필요한 경우	(1) 타 부처의 요청, 경영상의 특별한 이유로 긴급한 행사 개최가 필요한 경우(6 개월 미만의 시간을 두고 결정된 경우) - 예) '24.1월 ○○부의 요청에 따라 '24.3월까지 사업자 선정이 필요 (2) 재난, 전쟁, 대규모 사고 등으로 긴급지원 활동 등 사전에 예상하지 못한 이 벤트의 발생에 따라 정부 차원의 대응이 필요한 경우 - 예시) '24.1월 ○○부의 요청에 따라 '24.3월까지 사업자 선정이 필요
(제4호) 그 밖에 제2호 및 제3호에 준하는 경우	(1) 객관적으로 필요한 경우에 한함. - 예) ○○위탁 용역 종료에 따라 신규 사업자를 선정해야 하는데, 용역 간 연 속성있게 사업 추진이 필요

○ 기술평가 및 가격개찰

- (배점한도) 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 기술:가격 배점 한도는 70:30을
 기준으로 사업의 특성·목적·내용 및 요구되는 전문성·기술성 정도에 따라 20점 범위에서 가감

[계약의 유형별 배점 한도]

구분	전문성·기술성 정도	배점범위(기술:가격)
배점 한도 기준	-	(70:30)
기술강조형 (국제개발협력 사업·개발컨설팅 사업)	고도의 전문성·기술성을 요하는 경우	기술평가점수 최대 90점 (90:10)
기술·가격균형형 (일반용역, 물품*)	일정수준 이상의 전문성·기술성이 필요한 경우	(80:20~60:40)
가격중시형 (물품)	전문성·기술성이 상대적으로 중요하지 않은 경우	가격평가점수 최대 50점 (50:50)

※ SW 기자재 등 기술력 검증이 필요한 물품 구매·제조 입찰(70:30을 기준으로 가감)

- (기술평가) 기술평가위원회를 구성하여 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하며,
 소집(온라인 또는 온·오프라인 혼합) 또는 서면평가로 진행
- 기술평가는 입찰서 접수 및 기술평가위원회 개최 안내 → 제안서 사전검토 의견서 제출(발주부서)
 → 기술평가위원회 개최 → 기술평가 결과보고의 절차로 진행

· 기술평가는 정량평가 및 정성평가, 가감점으로 구성되며 세부 평가기준 등은 「기술평가지침」 참고

예) 일반용역 기술평가 평가항목 구성

구분	평가항목	배점	평가주체
정량평가	경영상태, 회사 유사사업 수행 실적	10	조달실
정성평가	제안사 소개, 기술부문, 사업관리 부문, 제안 내용 고도화 방안, 핵심투입인력 역량	90	상임위원, 비상임위원
합 계		100점	

※ 정량평가와 정성평가를 합산한 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 미만인 경우 부적격

- (가격개찰) 개찰은 입찰공고에서 정한 일시에 조달담당자가 전자로 집행하며, 입찰가격 점수와 기술평가 점수를 합산한 최고득점자를 우선협상대상자로 선정하여 기술협상 통보

예) 기술:가격(90:10) 종합 평가 결과

순위	업체명	기술(90)		가격(10)			종합점수 (a+b)	비고
		기술평가 (100점만점)	기술점수(a) (기술배점환산)	투찰금액 (입찰한도액 10억원)	투찰률	가격점수(b)		
1	AAA	89	80.1	910,000,000	91%	9.6703	89.7703	우선협상대상자
2	BBB	88.5	79.65	880,000,000	88%	10	89.65	
3	CCC	88.7	79.83	897,000,000	89.7%	9.8105	89.6405	
-	DDD	84	75.6	900,000,000	90%	9.7778	85.3778	기술평가 부적격

※ 가격평가 방법((계약예규) 협상에 의한 계약체결기준 [별표] 제안서의 평가항목 및 배점한도 준용)

- 입찰가격이 사업예산의 100분의 80이상 : 평점 = 입찰가격평가배점한도 $\times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$
 입찰가격이 사업예산의 100분의 80미만 : 평점 = 입찰가격평가배점한도 $\times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{사업예산의 80\% 상당가격}} \right)$
 $+ \left[2 \times \left(\frac{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{사업예산의 70\% 상당가격}} \right) \right]$

* 최저입찰가격 : 입찰가격이 사업예산의 100분의 70미만일 경우 100분의 70으로 계산

** 당해입찰가격 : 평가대상자의 입찰가격. 단, 입찰가격이 사업예산의 100분의 70미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여

- 단, SW 사업(SW개발, 시스템 감리 등)과 소방장비관리법 등 개별법에 따른 물품 구매·제조 경우 입찰가격이 사업예산의 100분의 80미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

[참고] 합산점수가 동일한 자가 2인 이상인 경우 협상 순위

- ① 기술능력 평가점수가 높은 제안자
- ② 기술능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자

○ (협상실시 및 계약체결)

- (기술협상) 발주부서↔우선협상대상자

- 우선협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음. 다만, 사업과 무관한 요구사항 추가, 기술 이전 요구 등 협상대상자에게 불공정한 요구는 불가함.
- 발주부서는 기술협상 완료 후 기술협상결과 통보 문서(기술협상 내용(가격 조정 필요 내역 포함), 계약서 특수조건 등)를 조달실로 송부

※ 우선협상대상자와의 협상이 결렬된 경우

- 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음.

① (발주부서) 조달실로 협상 결렬 통보

② (조달실) 우선협상대상자에게 협상 결렬 통보 후, 차순위 협상적격자 및 발주부서로 협상 실시 통보

- (가격협상) 조달부서↔우선협상대상자

- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위내에서 조정할 수 있음. 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 협상대상자가 제안한 가격(투찰금액)을 증감 조정할 수 없음.
- 가격협상을 위하여 예정가격을 작성하는 경우 제안서 제출 전까지 작성하여야 하며, 협상 대상자의 투찰금액 등을 기준으로 작성하지 않음.

- (계약체결) 낙찰자 결정 통보일로부터 10일 이내 계약 체결

III 기술협상 추진 절차

□ 기술협상의 목적과 의의

- (목적) 기술협상은 우선협상대상자의 제안 내용이 사업 목적 및 제안요청서(RFP) 기준에 부합하는지 검토하고, 기술적 요구사항과 세부 실행계획을 확정하며, 필요시 협상을 통해 보완·조정함으로써 계약 당사자 간에 공통된 이해와 합의를 이루는 것을 목적으로 함.
- (의의)
 - 과업범위 및 구체적인 이행계획, 기술 요구사항, 인력 투입계획, 일정, 비용 등 세부 내용을 면밀히 검토 및 협의하여 향후 사업 추진의 안정성 확보
 - 협상 과정에서 불명확한 요소를 조정하여 계약체결 후 분쟁 가능성을 사전에 예방
 - 제안요청서 상 요구사항에 대한 기술이 충분하지 않은 경우, 협상 장기화 및 계약 지연으로 이어질 수 있는 바, 제안요청서의 품질 제고를 위해 기술협상 결과를 입찰계획 수립 시 참고 자료로 활용

□ 기술협상 절차 및 기간

○ (기술협상 절차)



투찰내역서 접수



제안서 및
투찰내역서 검토



협상항목 작성



기술협상 실시



협상결과 작성



사업수행계획서 및
계약금액내역서 반영

○ (협상기간) 기술협상 통보일로부터 15일 이내

- 다만, 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위내에서 조정할 수 있으며, 해당 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우 10일의 범위 내에서 연장 할 수 있음(최대 30일)
- 기술협상은 기한(15일)내 마무리될 수 있도록 하며, 부득이하게 기한 내 협상이 어려운 경우 연장기간 및 사유를 포함하여 조달실로 연장 요청 공문 송부
- 협상 진행 예시

협상절차	협상기간(일)															
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
우선협상대상자 선정 및 기술협상 통보																
투찰내역서 접수																
제안서 및 투찰내역서 검토																
협상항목 작성																
기술협상 실시																
협상결과 작성																
사업수행계획서 및 계약금액내역서 반영																
최종 확인 및 계약의뢰																

※ 협상 일정은 사업의 특성 등을 고려하여 조정 가능하나, 연장 기한을 포함하여 최대 30일 이내 완료해야함.

○ (세부 절차별 협상기간) 기술협상은 우선협상대상자와의 협의 과정임을 고려, 단계별 세부 기간을 사전에 계획 수립 후 실시하여야 기술협상 지연 방지 가능

- 제안서 및 투찰내역서 검토, 협상 항목 작성 등에 약 7일, 대면 협상 후 우선협상 대상자 제안서 및 투찰내역서 수정본 접수 및 검토 등에 약 8일을 산정, 추진계획 수립 필요
- 우선협상대상자의 경우, 수정·보완에 예상보다 장기간 소요될 수 있음을 감안, 우리측의 검토 기간은 최소화시켜 압축적으로 추진 필요

□ 기술협상 단계별 세부 절차

1) (투찰내역서 접수) 기술협상 요청 협조문 접수 후 우선협상대상자에 자료 제출 요구

기술협상 검토서류	비고
☐ 제안서	기술평가개최 안내 시 기 송부(조달실)
☐ 투찰내역서	업체투찰금액 기준 세부내역서 접수(우선협상대상자에 제출 요청)
☐ 기술평가위원 평가 의견서	기술협상 요청 시 송부(조달실)

2) (제안서 및 투찰내역서 검토) 우선협상대상자의 제안 내용 및 투찰세부내역 검토

- 제안요청서와 우선협상대상자가 제출한 기술제안서를 비교 검토(이행가능성, 제안내용 간 정합성 등)하여, 협상을 통해 조정하거나 확인해야 할 항목들을 도출
- 기술부문, 사업관리 부문, 예산부문을 구분하여 검토하되, 상호 연계성을 고려하여 종합적으로 판단
(기술부문) 과업목표 및 추진전략의 적정성, 세부실행방안의 구체성 및 실현 가능성, 기술 및 기능 요구사항과 성능 및 품질 요구사항 충족 여부, 기술적 리스크 식별 및 대응 가능성 등
· 기술 및 기능 요구사항 등 기술적 전문성이 요구되는 영역은 PMC 등 전문가 검토 지원

(사업관리부문) 투입인력 현황 및 역할구분, 단계별 일정 계획의 추진 가능성, 성과지표 설정 및 평가체계의 적정성, 품질보증 및 이행 관리방안의 구체성, 위험요소 식별 및 대응전략 수립 여부, 하자보수 및 사후관리 계획, 보고 및 산출물 관리 계획의 적정성 등

(예산부문) 용역경비 산정 지침 등 대가 기준을 적용한 세부 산출내역의 적정성, 산식 오류, 고정 투찰 항목 반영 여부, 투찰내역서 상 연도별 공정률 및 예산 배분의 현실성 등

○ (예시) 기술부문/사업관리부문/예산부문별 검토항목(안)

검토서류	구분	검토항목	세부내용
제안서	기술부문	과업 추진전략	과업목표, 추진전략
		과업 세부실행방안	기본방향, 세부활동계획, 기술 및 기능, 성능 및 품질 등
	사업관리 부문	투입인력	투입인력 현황 및 운용계획, 컨소시엄
		일정관리	추진일정, 단계별 계획 등
		성과관리	성과지표, 평가계획
		위험관리	리스크 식별 및 대응전략, 비상계획
		산출물	모니터링 및 보고, 산출물 관리
		사후관리	품질보증, 하자보수, 유지보수
	기타	기타	추가제안, 제안내용 고도화 방안, 하도급, 사업홍보, 상생결제 등
투찰내역서	예산부문	투찰내역서 전반	인건비, 직접경비 등 세부산출내역 및 연도별 공정률

○ (예시) 제안서 및 투찰내역서 검토 체크리스트(안)

- 사업 특성에 따라 검토항목을 가감하여 활용(규정 및 지침 변경 사항 확인 필수) 가능하며, IV-2. 불공정 사례를 참고하여 협상대상자에게 불공정한 요구를 하지 않도록 유의
- 기술협상의 원활한 진행을 위해서는 입찰계획 초기 단계에서부터 사업내용 및 기술적 요구사항, 예산내역이 충분히 검토되어야 함. 사전에 제안요청서 및 예산내역서가 면밀하게 작성되지 않는 경우 불필요한 협상이 발생할 수 있으며, 이는 계약체결 지연의 원인이 될 수 있음을 유의

구분	검토항목	세부 검토항목	비고
기술 부문	과업 추진전략	☐ 과업목표 및 추진전략	- 현지화 전략의 적정성 등
	과업 세부실행방안	☐ 실행계획의 타당성, 기술적 요구사항 충족 여부 등	- 세부실행방안의 구체성 및 실현 가능성, 제안 요청서 상의 요구사항 충족 여부 등
	※ 기술부문은 각 사업별로 중점적으로 검토해야할 사항이 상이하므로, 개별 사업의 특성 및 유형 (PMC, 감리, 기자재 등)을 고려하여 과업 추진전략, 세부 실행방안, 기술 및 기능 요구사항 충족 여부 등을 검토하고, 세부 협상 항목을 작성		
사업 관리 부문	투입인력	☐ 투입인력 등급 및 투입기간	- 전문가 등급, 자격요건 및 투입계획(인원 수, 투입일수)의 적절성(필수 인력 구성 충족 여부) - RFP 요구 등급보다 하위 등급 인력으로 제안 여부 - 관련 자격요건, 유사사업 수행 경험 등을 충족한 적정인력으로 대체 필요성 또는 보완 방안
		☐ 인력별 투입시기 및 중복 투입 여부	- 인력별 투입 시기 조정 필요 여부(사업초기 핵심 인력 집중 투입, 과업 수행 일정별 투입 필요 시기 등) - 투입인력이 타 사업에 참여중인 경우 인력 중복 투입 방지를 위한 구체적인 투입계획

		☐ 투입인력 역할	- 투입인력별 역할 명확화 필요
		☐ 투입인력 추가제안	- 투입인력 추가제안(추가 투입 인력, 제안 요구 등급 초과 인력 등) 예산 제안사 부담 확인
		☐ 컨소시엄 업무분담 및 협력체계	- 참여기관별 역할 분담 및 산출물 관리 방안 - 기관 간 효과적인 커뮤니케이션 체계 구축 여부
		☐ 공동/분담이행 사항	- 최초 협정비율/분담내용 임의 변경 불가
	일정관리	☐ 과업이행 일정 추진 가능성	- 단계별 일정 계획의 적절성(기간 등) 및 구체성 - 현실적으로 추진 가능한 일정인지 확인 - 연계된 과업의 진행상황을 고려한 일정 계획 수립 - 일정 변경 시 연계된 다른 일정 변경 필요 여부
		☐ 단계별 일정 계획 누락 여부	- 일정에 반영되지 않은 내용이 없는지 확인
	성과관리	☐ PDM 및 성과지표	- PDM 논리구조의 적절성 및 변경 제안 검토 - 성과지표의 적절성 및 측정 가능성 - 검증 수단의 현실성
		☐ 기초/종료선 조사	- 조사 방법론 세부내용 보완 필요성 등
		☐ 성과관리 보고 체계 및 주기	- 성과보고 체계 및 시점, 주기(분기, 반기 등)
	위험관리	☐ 위험요소 및 관리방안	- 현지 정치·제도(총선, 법·정책 변경 등), 기자재 운송 및 통관 지연(운송기간, 통관 절차 및 기간, 관세 등 비용), 보건·재난 리스크(감염병 등으로 인한 이동제한 등), 불가피한 인력 교체 시 대체투입 계획(사전통보 기한 및 변경 승인 절차) 등 과업이행 중 발생할 수 있는 위험요소 및 관리방안이 적절히 제시되어 있는지 여부
	산출물	☐ 산출물 누락 여부	- 제안요청서 상의 필수 산출물 반영 여부
		☐ 산출물 제출 형식 및 수량	- 제출 방식, 언어, 수량 등
		☐ 산출물 품질 관리	- 산출물 품질 관리 방안 및 변경 필요 시 절차
	사후관리	☐ 하자보수 및 유지보수	- 하자보수가 필요한 영역의 경우 하자보수 기간 반드시 명시 - 하자보수보증 보증비율 및 기준 시점, 제출시기를 명확히하고, 계약문서간(계약서, 사업수행계획서 등) 내용이 일치하는지 확인 - 하자보수와 무상 유지보수를 명확히 구분하여 명시
기타	기타	☐ 추가제안의 적정성, 예산	- 추가제안의 적정성 및 실행 가능성 - 추가제안 예산은 제안사 부담임을 확인
		☐ 하도급 계획	- 하도급 불허 영역에 하도급을 제안한 경우 등
		☐ 소프트웨어 하도급 계획	- 제출한 하도급 계획의 적정성, 계약 금액 대비 하도급 예정 비율 등 ※ 하도급 계획 적정성 평가를 하고 하도급 계획을 제출한 경우, 계약체결시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 제7호서식 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하여야 함.
		☐ 상생결제 관련 사전 안내	- 상생결제 적용 사업인 경우 계좌 개설 사전 안내 - 기자재, SW사업의 경우 상생결제 적용 필수

예산 부문		☐ 면세계약 체결 여부	- 계약상대자가 면세사업자인 경우 또는 면세 계약 체결을 요청하는 경우 투찰금액에서 부가 세를 제외한 금액으로 면세계약 체결(면세계약 요청 공문 접수 후 계약의뢰 시 첨부)
		☐ 계약조건 사전 협의사항	- 특수조건에 세부적으로 반영 필요한 사항 검토
	예산산출내역	☐ 예산산출내역 전반	- 환율, 기준단가, 산식, 물량 등 기본정보 확인 - 예산내역서 대비 구성의 변동 여부 - 제안내용에 대한 현실적인 예산계획 수립 여부
	연도별 공정률	☐ 연도별 예산 기재	- 다년도 계약의 연도별 예산집행계획(안) 작성
	부가가치세	☐ 부가가치세 반영 필요 여부	- 과업내용에 따라 부가가치세 포함 여부 확인 - 한국국제협력단에 공급하는 재화(한국국제협력단법 제7조에 따른 사업을 위하여 외국에 무상으로 반출하는 재화) 및 국외에서 공급하는 용역의 경우 영세율 적용 - 단, 현지구매 물품의 경우 수원국 법령에 따라 영세율 적용이 불가할 수 있으며, 시스템개발비 (FP) 등 국내에서 개발(주된 활동)이 이뤄지는 과업은 통상적으로 부가세 포함 ※ 영세율 적용에 관해서는 계약상대자의 책임하에 판단 (협력단은 부가가치세법상의 납세의무자가 아니며, 부가세 과세 여부에 대한 최종 판단권한을 보유하고 있지 않음.)
	직접인건비	☐ 인건비 중복 산정 여부	- 감리대가산정 계산기, 기능점수(FP) 방식 시스템 개발비 산출 내역에 인건비 포함, 직접인건비 추가 (중복) 반영 여부 확인
		☐ 전문가 투입 M/D	- 제안요청서 상 투입 M/D는 국외직접인건비 지급 일수 기준으로 작성(국외 체재비 지급일이 아님)
	제경비 및 기술료	☐ 제경비, 기술료 요율 등	- 용역경비 산정지침 기준 초과 여부 확인 - 감리대가산정 계산기, 기능점수(FP) 방식 시스템 개발비 산출 내역에 제경비 및 기술료가 반영 되어 있으며, 중복 산정하지 않도록 유의
		☐ 기술료 지급 대상	- 정부부처 및 100% 정부출연기관 기술료 지급 불가 - 기자재 기술료 포함 여부 검토 ※ 단순 기자재 공급의 경우 기술료 미포함
	파견경비	☐ 체재비, 특수지수당, 항공료, 보험료, 교통비, 통역료	- 해당국가 체재비, 특수지 수당 지급기준 반영 여부 - 각 항목별 산출근거 및 적정비용(단가, 횟수 등) 반영 - 중복 반영된 예산이 있는지 확인(예: 현지 통역전문가 인건비 외 별도 통역료 중복 계상)
	사업비	☐ 현지역량강화비, 현지행사비, 기타사업비	- 각 항목별 산출근거 및 적정비용(단가, 횟수 등) 반영 - 엔지니어링손해보험공제 의무가입 대상 사업인 경우 예산내 공제로 포함
	현장운영경비	☐ 현지인건비, 차량유지비, 사무소 임차료, 자산성 기자재 구매비	- 각 항목별 산출근거 및 적정비용(단가, 횟수 등) 반영 - 현지인력 고용 기간, 현지 실정을 반영한 적정 인건비 반영 여부 - 수원기관측 사무실 제공 여부, 미제공 시 임차기간 등
	기타지원비	☐ 자문회의비, 인쇄비, 번역비, 홍보활동비	- 각 항목별 산출근거 및 적정비용(단가, 횟수 등) 반영

	고정투찰	☐ 고정투찰 반영 여부	- 예비비, 보험료 등 고정투찰 항목 반영 여부
	공동도급	☐ 공동이행 지분률	- 공동수급체간 지분률 임의 변경 불가
	공동도급	☐ 분담이행 구성원별 예산배분	- 공동수급협정 과업 분담 내용에 따른 예산 배분 내역 확인(과업 분담내용은 임의 변경 불가)

※ 세부 검토항목은 기술협상 결과를 참고하여 작성

○ (예시) 기술적 요구사항 검토를 위한 조건표

- 기술 및 기능(시스템/기능/보안/데이터/시스템운영 요구사항 및 제약사항 등), 성능 및 품질 (성능/품질/인터페이스 요구사항 등) 요구사항 등 기술적 전문성이 요구되는 사안에 대해 전문가 검토 시 하기 양식 활용 가능

요구사항 분류	ID규칙	요구사항명	수용 여부	검토내용	제안서 페이지
데이터 - DAR (Data Requirement)	DAR-001	DB 설계 요구사항			
	DAR-002	데이터베이스 구조 관리			
	...				
기능 - FUN (System Function Requirement)	FUN-001	시스템 공통 요구사항			
	FUN-002	정보 수집시스템			
	...				
보안 - SER (Security Requirement)	SER-001	물리적 보안			
	SER-002	기술적 보안			
	...				
...	...				

3) (협사항목 작성) 기술협상 대상 항목 선정 및 세부내용 작성

- 제안서 및 투찰내역서 검토결과, 기술평가 의견서, PMC 등 전문가 의견을 참고하여 협상 대상 항목을 선정하고, 기술협상 결과서 양식을 활용하여 기술부문/사업관리부문/예산부문 등 분야별로 분류하여 협사항목 작성
- 협사항목은 단순 보완필요가 아닌 구체적인 요구사항 중심으로 작성
예) 협상 항목 작성 예시(기술협상결과서 내용 중 일부 발췌)

연 번	제안서 해당 내용			협상내용
	페이지	구분		
1	p.36	기술부문	과업 세부실행방안	현지 비상대응계획(EAP)이 구축되어있는지 확인 필요하며, 현재 수립되어있는 계획을 보완하여 주민대피훈련을 실시할 필요가 있음.
2	p.48	기술부문	기술 및 기능 요구사항	제안요청서 FUN-002에서는 ‘오픈소스 기반의 GIS 엔진을 도입 하여 배경 지도 구축’하는 것을 요청하고 있으나, 제안사는 ‘Open Map API 구축’으로 제안하고 있음. 제안요청서의 내용과 다르게 제안한 것에 대한 확인 및 보완설명 필요
3	p.56	사업관리	투입인력 및 운용계획	참여인력별 분야, 성명, 전문가 등급, 수행업무, 자격요건을 명기한 인력투입 총괄표 추가 필요
4	투찰 1)15	예산부문	직접경비(교통비)	현지활동시 이동수단에 대한 교통비(차량임차료) 미산정. 제안사 자체 예산으로 부담예정인지 확인 필요

4) (기술협상 실시) 협상항목을 기준으로 우선협상대상자와 대면 또는 서면 협상 실시

- 협상항목은 필수/권고/확인 사항으로 구분하여 협상 우선순위를 설정하고, 개선 요청사항에 대한 우선협상대상자 측의 개선안과 사유가 사업목표 달성(계약목적물 도출)에 및 성과요구 수준에 부합하는지 확인
- 협상은 공정성과 객관성을 기반으로 진행하며, 아래 유의사항을 참고하여 협상 실시

[기술협상 시 유의사항]

1. 임의로 사업수행인력에 대하여 변경요구 하지 말 것
 - PM, PL 등 인력에 대한 임의 교체 요구 금지
2. 과업범위의 변경이 없음에도 무리하게 과업기간 단축을 요구하지 말 것
3. 부당하게 과업의 추가 및 변경을 요구하지 말 것
4. 제안내용 및 사업과 관련 없는 과업 내용을 추가 요구하지 말 것
5. 부당하게 기술이전을 요구하지 말 것
6. 부당하게 추가 인력의 투입을 요구하지 말 것
7. 부당하게 하자보수 기간의 연장을 요구하지 말 것
8. 사업예산에 계상 없이 작업장소 등 추가 확보를 요구하지 말 것
9. 지나치게 협상기간 및 사업자선정 기간이 지연되지 않도록 해야 함
 - 가급적 협상개시통보일로부터 15일 이내 기술협상을 완료할 것
10. 타 특정 업체와의 거래 강요 금지
11. 정당한 사유 없이 장비의 교체 요구하지 말 것
12. 후순위 업체 선정을 위해 과도한 기술협상 제시하지 말 것

- 기술협상은 제안요청서 상의 기존 과업범위 내에서 기술적·운영상 조정이 가능한 사항을 대상으로 하며, 계약 목적 및 범위에 중대한 영향을 미치는 과업 변경은 협상 대상이 아님.
- 조건부 수용 또는 추후 제출 예정 항목들은 계약체결 이후 사후관리 목록으로 관리
- 기술협상 결과에 따라 당사자의 권리, 의무 등 계약특수조건으로 추가가 필요한 항목 검토
- 최초 제안 시의 공동수급체 출자비율 또는 분담내용을 협상 과정에서 임의 조정 불가

5) (협상결과 작성)

- 협상이 완료되면 기술협상 결과서에 주요 협의 내용 및 쟁점 사항, 최종 수용 여부 등을 명확히 정리하여 문서화

예) 협상결과 작성 예시(기술협상결과서 내용 중 일부 발췌)

협상내용	반영여부* (O/X/△)	협상대상자 검토 의견
기자재 교체 간단 매뉴얼, 기자재 긴급 복구 매뉴얼 추가 검토	O	매뉴얼 추가 제공 가능
현지 인터넷 제공 업체와 협의 후 운영 인터넷망에 접속 가능한 현지 사용 제품으로 변경 요구 시 제품 변경 가능 여부 확인 필요	△	현지 인터넷 업체가 선정되고 그 업체가 제공 가능한 인터넷 모뎀으로 변경 가능하나, 기술적인 문제가 없을 경우 가능(테스트 필요함)

협상내용	반영여부* (O/X/△)	협상대상자 검토 의견
(기술평가위원 의견) DB서버, 운영서버, 백업서버의 CPU가 21년도에 출시된 3세대 제품으로 4세대 제품으로 대체될 필요가 있는지 검토 필요	X	제안된 서버 CPU는 현재 요구 규격을 최적으로 충족하기 위한 조건의 CPU이며, 4세대 CPU를 적용하기 위해서는 모델/사양 변경 및 가격 상승
투찰내역서 1)7 시트 여행자보험 예산 미책정, 추가필요	O	여행자보험 예산 추가 반영
...	...	...

* O: 수용, X: 불수용, △: 부분수용

- 계약금액 또는 구성의 변동이 있는 경우 협상결과서에 기술하도록 하며, 금액이 가감 조정된 경우에는 반드시 조달실과 협의를 거쳐 결정하여야 함.(가격협상 부분 참고)
- 기술협상 결과서 작성 후 우선협상대상자 날인하며, 해당 내용은 계약의 일부가 됨.
- (협상 결렬 시) 우선협상대상자와 협상 결렬 시에도 협상 과정을 기록한 기술협상 결과서(불성립)를 작성하며, 협상결렬 사유를 포함하여 조달실로 협상결렬 통보 및 차순위자와 협상 실시

6) (사업수행계획서 및 계약금액내역서 반영)

- 협상결과는 사업수행계획서 및 계약금액내역서에 반영하며, 누락되는 내용이 없도록 함.
- 기술협상결과와 사업수행계획서에 기재된 내용이 상이한 경우 향후 분쟁의 소지가 될 수 있으므로 기술협상 결과의 사업수행계획서 상 반영 여부 확인 필수
- 계약서 또는 사업수행계획서에 포함되지 않는 주요한 사업수행의 기술이 필요하다고 판단 될 경우, 해당내용을 별도 작성하여 계약서 붙임자료로 첨부
※ 단, 추가로 포함되는 자료가 있는 경우 계약서 특수조건 제2조 계약문서의 우선순위 필수 검토 및 반영
- 사업수행계획서에는 사후관리 항목(기술협상 시 향후 조치 예정으로 작성 등) 및 개정이력 (개정일자, 버전 번호, 개정내용, 관련 문서번호)을 포함하여 관리하는 것을 권고

□ 계약서 특수조건 검토

- (계약서 감지) 계약의 가장 핵심적인 내용이 요약된 법적 효력이 있는 본계약의 일부

계약일자, 계약명, 계약번호, 계약금액, 계약보증금, 계약기간(용역수행기간), 지체상금율, 하자보수보증금율 및 하자보수기간(하자보수가 필요한 용역인 경우), 발주자 및 계약상대자 정보(기관명, 대표자 등)

- (계약서 일반조건과 특수조건) 계약조건은 사전에 확정하여 입찰공고 시 안내하며, 특수조건 내 협의를 통해 확정할 수 있는 사안에 대해서는 기술협상을 통해 반영
 - 일반조건(General Conditions) : 계약에 필요한 일반적인 사항을 규정함. 계약문서의 구성, 계약보증금의 처리, 계약 금액의 조정, 납품, 검사, 대가 지급, 지체상금, 계약의 해제 또는 해지, 분쟁해결방법 등이 포함되며, 표준계약서의 일반조건은 임의로 변경하지 않음.
 - 특수조건(Special Conditions) : 일반조건과 함께 계약을 구성하는 계약 당사자간의 특약사항으로 일반조건에서 정한 계약 일반사항 외에 해당 계약의 적정한 이행을 위해 필요한 사항을

포함하며, 일반조건에 우선하여 적용됨. 일반조건에서 다루지 않은 사항을 보충하거나, 필요한 경우 일반조건에 명시된 사항을 변경 또는 구체화할 수 있으나, 계약상대자의 계약상 이익을 제한하는 내용은 효력이 인정되지 않음.

○ 국제기술용역 표준계약서 특수조건 주요내용

조항	조항명	주요내용
제1조	목적	일반조건에 우선하는 당사자간 특약 규정임을 명시
제2조	계약조건 및 계약문서	계약문서간 내용이 상충되는 경우 우선순위
제3조	공동계약	공동계약 유형별(공동/분담) 책임, 보증금, 대가지급 방식, 구성원 변경 규정
제4조	사업착수	계약 즉시 착수 원칙, 계약상대자의 책임이 아닌 이유로 지연 시 협의 가능
제5조	용역대가 신청, 지급 및 관리	용역대가 신청 및 지급 방식, 기성대가/선금/상생결제 등 포함
제6조	환율적용	미달러화 사용 시 환율 기준 명시
제7조	보험 및 재해보상	투입인력에 대한 보험 가입 의무 및 보상한도 명시
제8조	관할법원	분쟁발생 시 관할 법원, 국제 중재 가능성 포함
제9조	지체상금	지체상금 부과 기준 및 예외 규정
제10조	하자보수	하자보수 의무, 하자담보책임기간 기준일
제11조	IPM 시스템 사용	IPM시스템을 통한 자료 제출 및 관리 의무
제12조	성희롱·성폭력 예방	성희롱·성폭력 예방 교육 및 서약 의무
제13조	인권경영실천서약	인권 존중 실천서약 및 위반 시 조치 사항
제13조의2	반부패 선언	부패 방지 선언 및 위반 시 제재조치
기타	기타 관리 조항	통지의 기한, 참여기술자 변경, 연수생 초청, 전문가파견, 보고서 제출 및 보고회 개최, 보고서 검토 및 수정·보완, 수원국 법령 준수, 관리감독기관, 용역 성과 평가, 기자재 납품 및 운송·통관, 용역수행계획서 보완, 손해보험 및 공제가입

※ 상기 외 청렴계약특수조건(청렴계약 이행, 뇌물, 입찰담합 등 불공정 행위에 대한 제재 조치 및 계약해지 등)이 계약특수조건으로 포함

○ (특수조건 검토 및 유의사항)

- 표준계약서 특수조건 각 조항의 내용을 확인 후, 계약에 필요한 조항을 포함하여 세부내용을 검토하되, 불필요한 조항은 삭제
- 예) 단독계약인 경우 표준계약서 특수조건 제3조(공동계약) 조항 삭제
- 계약서 특수조건 작성 관련 협의가 필요한 경우 조달실 담당자와 병행검토 필수

※ 표준계약서의 특수조건 외 필요한 조항이 있는 경우 추가 가능하나, 아래 사항에 유의하여 작성

- 계약조건은 권리·의무에 대한 사항으로 작성 시 신중을 기해야 하며, 구체적이고 세부적으로 작성
- 법령이 허용하는 범위내에서만 반영(부당한 특약 또는 계약조건 금지)
- 일반조건 및 다른 특수조건과 모순되지 않도록 유의
- 사업관리측면의 내용은 사업수행계획서에 포함

□ 기술협상 결과 통보 및 계약의뢰

○ (계약의뢰) 계약서(안) 및 기술협상 결과물 등 필수서류를 포함하여 조달실로 계약의뢰

- 필수서류

- 1. 계약서(안)
- 2. 용역범위
 - 기술협상결과서(직인 날인)
 - 사업수행계획서
 - (해당시) 세부사양서(물품)
 - 제안요청서
- 3. 계약금액내역서
- 4. (해당시) 공동수급협정서
- 5. (면세계약 해당시) 계약상대자 면세계약체결 요청(사유 포함) 공문 **계약상대자가 발주부서로 송부**
 - 입찰 결과 면세사업자가 낙찰자로 결정된 경우 또는 면세계약 체결을 요청하는 경우 기술협상 결과서에 기술하고, 우선협상대상자에 면세계약체결 요청 공문(사유 포함)을 제출하도록 안내

- 기타서류

- 서약서(6종) 및 (해당시) 상생결제동의서 **입찰참가신청 서류로 기 제출**
 - SW사업 및 물품계약의 경우 상생결제 의무 적용
- 공정계약서약서 **KOICA 양식**

[계약문서의 우선순위] 계약서(일반조건, 특수조건), 사업수행계획서 및 계약금액내역서 등 계약문서는 상호보완의 효력을 가지며, 계약문서간 기재된 사항이 상이한 경우 아래 순서에 따라 기재된 사항이 우선함.
국제기술용역 표준계약서 특수조건 제2조(계약조건 및 계약문서)

- 가. 계약서
- 나. 국제기술용역계약 특수조건
- 다. 국제기술용역계약 일반조건
- 라. 기술협상조치결과 및 용역수행계획서
- 마. 제안요청서
- 바. 입찰유의서
- 사. 계약금액내역서

○ (유의사항) 계약의뢰 전 해당 업체 부정당 제재 여부 최종 확인

- 입찰 참가 단계에서도 부정당제재 여부를 확인하나, 기술협상 기간 중 부정당제재를 받는 경우가 발생할 수도 있는 바, 기술협상 완료 후 최종 계약의뢰 전 제재 여부 확인 필요
- ※ 경쟁입찰에서 낙찰된 자가 계약체결 전에 입찰참가자격 제한을 받은 경우에는 그 낙찰자와 계약을 체결할 수 없음(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조제9항(부정당업자의 입찰참가자격 제한))
- 나라장터 로그인(개인 회원 가입) 후, 공통-조달업체정보-조달업체정보조회에서 확인 가능

□ 가격협상

- 기술협상 과정에서 과업 조정이 발생하는 경우, 그 내용이 경미하고 총 계약금액내에서 조정 가능한 수준인 경우 투찰금액 총액 변동없이 세부산출내역 항목별 조정을 통해 반영함.
 - 단, 우월적 지위를 이용하여 임의로 과업을 추가하는 등의 행위는 허용되지 않음.
 - 부득이하게 과업 추가가 필요한 경우, 계약 체결 이후 별도의 절차(변경계약 등)를 통해 타당성 검토 후 진행
 - 계약금액 끝자리 조정을 위한 단순 금액 절사는 불가함.
- 이외 계약금액의 변동이 필요한 경우 기술협상 결과서에 반드시 기술하고, 조달부서와 사전 협의 필수

IV | 기술협상 관련 유권해석, 감사 사례 및 불공정 사례

□ 유권해석 및 감사사례

1 유권해석 발주기관 사정에 의한 계약이행기간 변경 협상 가능 여부

- 협상계약의 경우 입찰공고시 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업예산 등을 명시해야 하는 것이며, 협상의 내용과 범위는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있으나, 발주기관의 사정에 의한 사업기간의 변경은 협상의 내용에 해당된다고 보기 어려움.
- 또한 입찰공고는 입찰참여 가능한 불특정 다수인과의 약속이며, 아울러 입찰 공고 내용이 공고내용과 다르게 변경된다면 다른 입찰자들을 입찰에서 국가에 더 좋은 조건을 제시할 수도 있다는 것을 배제할 수 없는바, 입찰공고 내용대로 입찰을 집행해야하는 것임.
 - * 발주기관의 사정상 계약기간의 변경이 불가피한 상황이라면 계약체결 이후에 용역계약 일반 조건 제16조 제1항 제2호에 의거 과업내용을 변경하는 계약변경을 할 수 있을 것임.

2 유권해석 부정당제제 처분 시 우선협상 대상자 지위 상실 여부

우선협상대상자로 선정되어 협상 진행 중 입찰참가자격제한처분을 받은 경우 국가계약법 시행령 제76조 제10항 “각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 있어 낙찰된 자가 계약체결 전에 제1항에 따라 입찰참가자격제한을 받은 경우에는 그 낙찰자와 계약을 체결하여서는 아니된다”라고 규정하고 있음.

다만, 입찰참가자격제한처분을 받았다고 곧바로 우선협상대상자 지위가 상실되는 것은 아니며 계약일 이전까지 입찰참가자격제한기간이 만료되거나 처분의 효력이 법원의 가처분 결정으로 정지되면 계약체결이 가능할 것임.

【기획재정부 계약제도과-1434, '15.10.12.】

3 유권해석 계약체결 전 낙찰자의 부적격자 판단 범위 및 후속 처리절차

「(계약예규) 공사입찰유의서」 제18조 제6항 등에 따르면 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인 이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정함. 따라서 입찰서 제출 마감일 후의 사유라도 계약체결 전이라면 낙찰취소 후 차순위자에 대해 심사를 실시하여 낙찰자결정이 가능할 것임. 부적격자의 범위에는 동조항 등의 취지(불필요한 재공고·재입찰 절차의 생략을 통한 국가계약의 적시성 확보) 고려시 계약체결 전 입찰참가자격제한의 대상이 되는 경우 뿐만 아니라 계약체결 예정일까지 영업정지 기간 중에 있는 경우와 같은 부적격자를 포함하는 것으로 볼 수 있음

【기획재정부 계약제도과-875, '15.7.6.】

4 유권해석 협상에 의한 계약에서 제안서 평가결과 적합업체가 1인일 때 유찰인지 여부

협상에 의한 계약에 있어서 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자가 1인인 경우라 하더라도 2인 이상의 유효한 입찰이 있었다면 재입찰 사유에 해당하지 않는다고 보아야 할 것이며, 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하여 협상을 진행할 수 있을 것임

【기획재정부 계약제도과-1363, '13.10.7.】

5 유권해석 협상 성립 후 나머지 입찰자가 모두 무효처리된 경우 계약체결 가능 여부

국가계약법 시행령 제11조는 2인 이상의 유효한 입찰을 경쟁입찰의 조건으로 규정하고 있음. 따라서 협상에 의한 계약에서 유효한 입찰자가 1인밖에 없다면 당해 입찰은 경쟁입찰이 성립되지 아니하였으므로 유찰로 처리하여야 할 것임. 아울러 협상대상자에게 협상 성립을 통보하였다고 할지라도 당해 협상은 근거가 없게 되므로 무효로 처리하여야 할 것임.

【기획재정부 계약제도과-50, '12.1.11.】

6 유권해석 협상에 의한 계약에서 협상의 내용과 범위

「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 제11조에서는 ‘계약담당공무원은 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다’고 규정하고 있음.

이 경우 일부 조정의 범위는 타 입찰참여자와의 형평성 및 공정성 등을 감안하여 당초 제안내용의 주요사항 및 제안의 목적 등 전반적인 제안의 동일성을 유지하는 범위에서 조정되는 것이 바람직할 것이므로, 입찰가격, 이행기간 등 중대한 영향을 미칠 수 있도록 입찰조건을 변경하여 협상하는 것은 타당하지 않을 것임.

【기획재정부 계약제도과-205, '22.3.15.】

7 유권해석 특정업체가 물품공급을 독점하는 일반 품목에 대해 물품공급 협약을 체결해야 하는지 여부

「(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준」 제5조의3 제2항 및 제3항 규정은 물품 제조사(기술지원사)가 과도한 사용료 및 지원조건을 요구하는 등의 지위를 남용하는 것을 막아 낙찰자의 원활한 계약체결 및 이행을 도모하고자 도입된 것으로서, 동 규정의 취지를 감안할 때 특정업체가 물품공급을 독점하고 있는 일반 물품의 경우에도 동일하게 적용된다고 보는 것이 타당

【기획재정부 계약제도과-568, '13.5.15.】

8 감사사례 협상대상자에 제안인원보다 추가인원을 요구, 해당금액을 계약금액에 미반영

- 계약담당자는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법 등 제안내용을 대상으로 협상을 실시하되 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업 예산 범위 내에서 조정할 수 있음.
- 협상을 진행하면서 협상대상자가 제안한 인원을 가감하는 경우 증가 또는 감소된 인원에 상당하는 인건비를 계약금액에 반영하여야 함.
- 그럼에도 불구하고, 설계 및 제안 요구한 인원보다 인원을 추가로 요구하고도 추가된 인원 상당하는 금액을 계약금액에 반영하지 않음.

□ 불공정 사례

※(출처) 협상에 의한 계약 공정성 확보를 위한 불공정 사례집(조달청, '20.4)

1 불공정 사례 과업범위의 변경이 없음에도 무리하게 과업기간 단축을 요구

발주담당자가 내부사유 등을 이유로 일방적으로 계약기간 단축을 요구

- 계약기간 단축 시 철야작업 등으로 협상대상자의 사업비용 증가 등 부담 발생

2 불공정 사례 부당하게 과업의 추가 및 변경을 요구

기술협상 시 타 업체의 제안을 추가로 이행할 것을 요구

- SW사업에서 구체적인 과업내용을 명시하지 않고 추가 제안을 요구하는 경우, 협상대상자가 제안한 내용과는 별개로 타 제안사의 추가 제안을 요구

[예시]

- 자료 백업용 디스크(1TB 이상) 10개 이상 제공
- 스마트 홈페이지, 모바일 웹 서비스 무상으로 제공
- 전산망 30Line 신규설치 -> 70Line 신규설치 요청

3 불공정 사례 제안내용 및 사업과 관련 없는 과업 내용을 추가로 요구

발주기관의 사업관리 효율성 도모 또는 수원국 만족도 제고를 명목으로 개인 또는 기관 활용 용

도로 이용할 사항 추가 요구

[예시]

- 노트북 3대, 프린터, 스캐너, 핸드폰 등, 차량 지원 등
- 전산실 운영을 위한 PDP 3대, 에어컨, 항온항습기 추가 제공
- 향후 추가 기능을 구축할 경우 관련 장비 무상제공 및 기술 지원

4 불공정 사례 부당한 기술이전 요구 등

- 협상 시 장기간의 거래 약속과 함께 유지관리 등을 이유로 과업내용에 포함되지 않는 업체 고유의 기술의 소스코드 등 핵심적인 기술 등을 요구
- 사업예산에 계상되어 있지 않은 검사·검수비용, 교육비용 등을 협상대상자가 추가 부담하도록 일방적 요구

5 불공정 사례 추가 인력 투입 요구

발주자의 요청에 따른 사업기간 단축, 수원국 만족도 제고 또는 과업 증가 등을 이유로 제안서에 제시된 인력 이상의 투입을 요구

[예시]

- 사업종료 후 안정화를 위해 3개월간 잔류인력을 무상 지원
- 데이터 품질관리를 위한 관리인력과 Help Desk 지원 인력을 추가 지원
- 시스템 운영 및 후속 구축사업 등에 차질이 없도록 안정화 기간까지 추가로 상주지원

6 불공정 사례 하자보수 기간 연장 요구

발주담당자가 유상의 유지관리를 무상의 하자보수로 전환하여 협상대상자가 부담하도록 하거나 장기간의 무상 하자보수를 요구

[관련규정]

- 소프트웨어산업 진흥법 제20조의5(소프트웨어사업의 하자담보책임)
- (계약예규)용역계약일반조건 제58조(하자보수 등)

7 불공정 사례 사업예산에 계상 없이 작업장소 등 추가 확보 요구

- 사업예산에 작업장소 운영의 제반비용이 계상되어 있지 않음에도, 작업장소의 운영비용을 협상대상자에게 요구
- 상호협의 및 사업비 반영 없이 일방적으로 발주기관 내 또는 인근 사무실 확보 및 상주근무 요구

[관련규정]

- (계약예규)용역계약일반조건 제52조(작업장소 등)

8 불공정 사례 지나친 협상기간 및 사업자선정 기간 지연

- 협상기간이 최대 30일로 되어있으나, 협상기간을 지나치게 지연하여 계약을 체결하는 경우
- 이 경우 사업기한은 정해져 있으므로(예시: 2026.12.31. 등) 의도치 않게 사업기간이 단축되

어 공기를 맞추기 위한 용역사업자의 피해 사례 발생

9 불공정 사례 타 특정 업체와의 거래 강요

- 협상대상자에게 특정 사업자를 협력업체 또는 하도급업체에 포함하여 사업을 수행하도록 요구
- 정당한 사유 없이 기존 협력업체 또는 하도급 업체의 변경 요구

10 불공정 사례 정당한 사유 없이 장비의 교체 요구

- 과업을 수행하는데 아무런 지장이 없음에도 장비 또는 소프트웨어 변경 요구
- 성능 및 사양이 동등 이상으로 제안되었음에도 변경 요구하여 협상대상자의 부담을 요구

11 불공정 사례 후순위 업체 선정을 위해 과도한 기술협상 제시

발주담당자가 의도적으로 후순위 업체와 계약하기 위해 협상대상자가 수용할 수 없는 과도한 기술협상 내용을 제시

00 용역 제안서 협상 결과 통보서(성립/불성립)

2025.00.00.(0), KOICA

- 입찰공고번호 :
- 협상기간 / 협상기간 연장 횟수 :
 - ※ 협상기간 연장 시, 연장 사유 기재 요망
 - ※ 협상 기간은 연장 기간까지 최대 30일이며, 추가 연장은 원칙적으로 불가
- 입찰금액 :
- 가감조정액 :
- 협상결과

연 번	제안서 해당 내용		협상 내용	반영 여부 (O/X/△)	우선협상대상자 검토 의견	KOICA 검토 의견	사업수행 계획서 해당내용
	페이지	구분					

☐ 계약 관련 일반질의 사항

연번	KOICA 확인 요청 사항	제안사 답변 사항
1	최초 투찰금액 대비 총액 변경 여부 확인 요청	
2	계약금액내역서 상 직접인건비 지급 불가 투입인력 포함 여부 확인 요청 (전문인력 업무처리에 관한 지침 제9조)	
3	정부부처 및 100% 정부출연기관의 경우 기술료 지급 불가함. 지급 불가 대상인지 여부 확인 요청	
4	공동수급체 구성원 간 지분을 재확인 요청	

- 협상결과 금액이 가감 조정된 경우에는 조달계약부서와의 협의를 거쳐 결정하여야 함. 위와 같이 협상하였음을 확인하고 협상 결과를 계약의 일부로 하는데 동의함.
- 공동수급사가 내용을 확인하였고, 대표사가 대표로 직인을 날인함.

상 호 명 :

대 표 자 : (직인)