

혁신제품 시범구매 계약 절차



조달청

Public Procurement Service



혁신제품 시범구매 계약절차



- 01 시범구매사업 진행절차
- 02 수행계획서 작성
- 03 완료보고서 작성
- 04 시범사용결과 평가

시범구매 제도 개요



개념

혁신제품에 대해 시범구매 후보제품 풀(Pool) 구성, 조달청 예산으로 구매하여 테스트를 희망하는 수요기관에 시제품을 제공하여 테스트 수행



목적

상용화 전 혁신제품을 정부가 구매, 공공기관에서 테스트를 진행하여 실증사례를 형성, 판로개척 지원 및 기술혁신 촉진



혜택

자체구매 금액 구매목표비율 범위에 포함되고, 정부/지자체/공공기관/지방공기업 평가에 반영

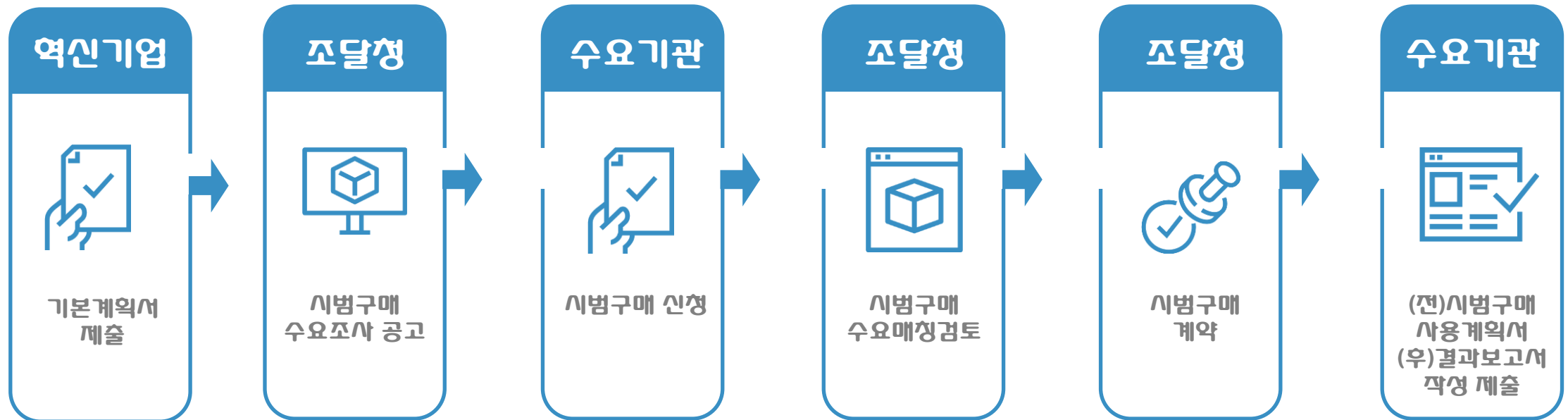


참여방법

(혁신기업) 기본사용계획서를 혁신장터를 통해 조달청에 제출, 상시적으로 제출

다만, 분기별 시범구매 수요조사 전일까지 제출된 제품에 한하여 시범구매 신청 가능
(수요기관) 분기별로 수요조사 공고 시 마감일까지 혁신장터를 통해 제품을 선정한 후 신청

시범구매 절차 안내



시범구매 계약절차 안내

시범구매 사업진행 절차

시범사용
수요매칭

① 시범사용 기본계획서 접수

- 혁신제품 지정 받은 업체만 신청 가능 (혁신장터 상품등록 필수)
- 혁신장터 로그인해서 직접 등록(상시 접수)
- 해당 기본계획서는 시범사용을 희망하는 수요기관 등에 제공

② 수요조사 대상제품 선정 및 시범사용 수요조사 공고 및 신청

- 수요기관 대상으로 시범사용 수요조사 실시 및 신청서 접수
- ※ 수요자제안형 혁신시제품으로 지정된 경우 과제 제시 수요기관에 시범사용 우선 순위를 부여
- 혁신성평가 점수 상위 업체 순으로 제안내용에 대한 추가협상을 실시해 협상 성립되면 시범사용기관으로 선정된 것으로 봄
- 적정수량 및 예산규모 등은 심의를 통해 결정

③ 심의를 통한 매칭(조달청)

- 신청기관의 수 및 수량, 신청서 내용 등을 검토
- 조달청 계약심사협의회의 심의를 거쳐 시범사용기관 및 수량, 예산규모 등 확정

시범구매 절차 안내

시범구매 (계약)

④ 협약체결(조달청 - 시범사용기관) - ⑤ 시범사용 수행계획서 제출 (시범사용기관, 지정기업) - ⑥ 시범사용 수행계획서 승인 (조달청)

- 테스트기관과 조달청의 협약체결
- 조달청의 테스트 수행 계획서 승인

⑦ 구매 계약(조달청 - 지정기업)

- 조달청 예산으로 테스트 물품 구매 계약

⑧ 납품 및 테스트 진행 및 대금 지급

- 납품 물품 검사·검수 (조달청·테스트 기관)
- 테스트기관에서 테스트 진행

사후관리

⑨ 시범사용 완료 보고서 접수 및 결과 판정 공개 / 소유권 이전 등

- 테스트 수행 종료 후 결과 보고서 작성 및 제출
- 물품관리법에 따라 테스트 수행기관에 소유권 이전
- 성공 판정 시 우수조달 물품 신청 자격 부여

1. 수행계획서 작성 안내

내 삶을 바꾸는 **혁신제품**, 정부가 먼저 구매합니다



조달청

조달청

혁신제품
구매제도

수신 수신자 참조
(경유)

제목 혁신제품 구매계약 일정 안내 및 시범사용 수행계획서 등 제출(혁신장터 등록) 요청

- 2023년 제1차 혁신제품 시범사용 수요조사 매칭 결과에 따라 **혁신제품 구매계약을 위한 향후 일정(붙임1)**을 안내하오니 절차에 따라 신속히 사업이 진행될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.
- 시범사용기관 및 혁신기업은 혁신제품 시범구매를 위하여 아래 자료를 조속히 준비하여 주시고, **2023. 5. 15. 까지 최종 자료를 제출하여** 주시기 바랍니다.

가. 시범사용기관

- 제출자료: **업무협약서(붙임2)** 및 **혁신제품 시범사용 수행계획서(붙임3)**
 - 수행계획서는 계약의 일부가 되며, 시범사용기관과 혁신기업이 협의하여 작성
 - 제출 후 반드시 조달청의 승인 또는 보완요청 여부 확인
- 제출방법

<업무협약서 및 수행계획서 제출(등록)방법>

- ▶ 혁신장터(<http://ppi.g2b.go.kr>) 로그인 → 혁신제품 시범구매 → 시범사용 선정결과 → 시범사용 선정결과 목록 → 수행계획서 및 협약서 진행상태 → 협약서 작성 클릭 → 시범사용 수행계획서 및 협약서 각각 첨부 → 제출

나. 혁신기업

- 제출자료 : 해당제품에 대한 **가격자료**
 - (필수) 견적서, 공인원가계산서
- 제출방법 : 전자메일 제출(takion21@korea.kr)

- 붙임 1. 혁신제품 구매계약을 위한 향후 일정 안내 1부
2. 혁신제품 시범사용 업무협약서(양식) 1부
3. 혁신제품 시범사용 수행계획서(양식) 1부
4. 2023년 제1차 혁신제품 시범사용 대상 목록 1부. 끝.

조달청장

수신자 부산교통공사사장, 대통령경호처장, 국방부장관(육군참모총장), 한국수력원자력(주) 사장, 한국수자원공사사장, 한국생명과학연구원장, 한국표준과학연구원장, 경찰청장(경무당장), 대전광역시중구청장(회계정보과장), 정부청사관리본부장(청사보안기획과장), 대구공공시설관리공단이사장, 장성군수(장성군체육사업소장), 소방청장(장비출발과장), 서울대학교병원장, 국립중앙도서관(기획운영과장), 인천광역시서구시설관리공단이사장, 충청국유림관리소장, 평택시장(하수과장), 영천시장(상수도사업소장), 강릉구립농어촌진흥관리소장, 소양강댐노인복지관, 송파실버트센터, 시립성동노인종합복지관, 시흥시노인종합복지관, 부산환경공단이사장, 한국공항공사 사장, 부산광역시청(복지정책과장), 한국장학재단이사장, 대구광역시청에인체학회, 영천시청(건설과장), 시흥시장(환경정책과장), 공농유적본부장(조선왕릉중부지구관리소장), 안산시도시공사사장, 울산군수(회계과장), 청주시청(교통정책과장), 한국해양과학기술원무설계연구소장, 한국해양대학교총장, 한국해양수산연수원장, 국방부장관(해군참모총장), 속초해양경찰서장(기획운영과장), 대한무역투자진흥공사사장, 모전중학교장, 경기도안성교육지원청교육장, 서울특별시청(도로관리과장), 강원도속초의료원장, 충청남도지사(공공건축과장), (주)리얼시큐, (주)비스타림, (주)제이오맥, (주)지슨, (주)한국이앤씨, 대건복합건설(주), 링크플로우 주식회사, 시너지에이아이 주식회사, 에어컨포유, 윈테크코리아, 주식회사 가온텍, 주식회사 극동, 주식회사 디파이, 주식회사 명성, 주식회사 보더, 주식회사 사프로그, 주식회사 세컨그라운드, 주식회사 시온테크닉스, 주식회사 아이티로, 주식회사 에이아이네트웍, 주식회사 엔씨티, 주식회사 연혁코리아, 주식회사 유넷, 주식회사 정우씨씨티, 주식회사 티에이비, 주식회사 피치케이플, 주식회사 통일인더스트리, 지투퍼워 주식회사, 테크나인 주식회사, 화승전기

주
한
사

우 35208 대전광역시 서구 청사로 189, 정부대전청사 3동 조달청 (문산동) / pps.go.kr

전화번호 070-4056-6385 팩스번호 0505-480-2161 / takion21@korea.kr / 비공개(5)

1. 수행계획서 작성 안내

혁신장터

조달청

종합쇼핑몰

벤처나라

나라장터

상품정보시스템

이음장터

공지사항

로그인

회원가입

혁신조달 종합포털

혁신장터

전체

▼

검색어를 입력해주세요

Q

혁신제품 전용물

바로가기

→

혁신제품이란?

공공서비스의 향상과 기술혁신을 위하여 공공성, 혁신성 등 심의를 거쳐 지정됩니다. **FT1(우수연구제품)**, **FT2(혁신시제품)**, **FT3(혁신성·공공성 인증제품)**이 있습니다.

혁신제품이란?

- 각 기관은 '혁신장터'(혁신조달플랫폼)에서 지정된 혁신제품 구매 가능
- 혁신제품 지정 후 3년 동안 수의계약 가능(국가계약법 시행령 제26조 및 지방계약법 시행령 제25조)
- 각 기관의 구매자는 구매면책으로 보호(조달사업에 관한 법률 제27조)

국민(공통)

바로가기 >

혁신기업

바로가기 >

수요기관

바로가기 >

1. 수행계획서 작성 안내

■ [별지 제10호서식(제29조제1항)]

혁신제품 시범사용 수행계획서

20○○년 혁신제품 시범사용 수행계획서

'00. 00. 00.

시범사용 기관명	부서명		연락처
	사업수행책임자		TEL: 000-0000-0000
시범사용 기업명	사업수행책임자		TEL: 000-0000-0000
	사업수행담당자		H.P : 000-0000-0000

시범사용 기관명	부서명		연락처
	사업수행책임자		TEL: 000-0000-0000
시범사용 기업명	사업수행책임자		TEL: 000-0000-0000
	사업수행담당자		H.P : 000-0000-0000

1. 수행계획서 작성 안내

1. 시범사용 기관 및 기업 정보				
혁신제품명				
품목유형 <input type="checkbox"/> 제품 <input type="checkbox"/> 서비스 <input type="checkbox"/> 제품+서비스				
제품·서비스 개념 소개 (기본계획서, 규격서 등에 적시된 혁신성을 확인할 수 있는 내용 반드시 포함)				
규격명 (모델명)		물품납품기간 (ex) 계약일로부터 00일 시범사용 기간 (10개월 내 설정) (ex) 납품일로부터 00일		
기업명		부서	사업자등록번호 : 000-00-0000	
주 소				
직위(급)		담당자	연락처 : 000-0000-0000 C.P. : 010-0000-0000 e-mail : FAX :	
기업 책임자 및 참여연락처	성명	직위	시범사용 담당업무	연락처
기관명		부서	사업자등록번호 : 000-00-0000	
주 소				
직위(급)		성명	연락처 : 000-0000-0000 C.P. : 010-0000-0000 e-mail : FAX :	
시범사용 참여여부				
시범사용 개요 및 범위 - 000 인증을 받기 위해 필요한 데이터 축적에 상기 기간의 데이터 필요 - 제품 성능을 확인할 수 있는 최소 기간 등 - 본 시범사용을 통하여 기본계획서, 규격서 등에 명시된 혁신성을 평가 증명할 수 있는 방법 요약 제시 ○ 시범사용 방법 개요(수요기관과 어떤 방식으로 시범사용을 수행할 것인지 기재) - 매월 1회 시범사용 제품의 작동 점검 및 데이터 분석, 피드백 등				

1. 시범사용 기관 및 기업 정보			
혁신제품명			
품목유형 <input type="checkbox"/> 제품 <input type="checkbox"/> 서비스 <input type="checkbox"/> 제품+서비스			
제품·서비스 개념 소개 (기본계획서, 규격서 등에 적시된 혁신성을 확인할 수 있는 내용 반드시 포함)			
규격명 (모델명)		물품납품기간 (ex) 계약일로부터 00일 시범사용 기간 (10개월 내 설정) (ex) 납품일로부터 00일	
기업명		부서	사업자등록번호 : 000-00-0000
주 소			
직위(급)		담당자	연락처 : 000-0000-0000 C.P. : 010-0000-0000 e-mail : FAX :

1. 수행계획서 작성 안내

2 시범사용 수행계획																
※ 조달청 사업예산 사정에 따라 시범사용 수량 조정될 수 있습니다.																
시범사용 장소																
제출단계(a) (VAT포함)	원	시범사용 수량(b) (시범사용기관차 량)	(수요조사 후 확정된 수량) 개	총금액(a*b) (시범사용기관차 량)	원											
시범사용 수행개요	<ul style="list-style-type: none"> - 시범사용 수행 시 제품 운용 참여 - 제품 운용 상태 점검 및 결과 회의 - 시범사용 수행 시 전문가 참여 - 설치 후 제품 성능 결과 검토 회의 등 - 시범사용 수행 횟수(예정) 															
시범사용수행의 성과목표 (상세 내용은 별첨1에 작성)	○ [성과목표]															
	no	시범사용 항목	시험방법	적용기준	성능											
	1	(줄 추가 가능)														
	2															
	3															
<p>※ KS규격 등 비교가능한 규격기준이 없거나 융복합제품으로 기존 방식으로 성능평가가 불가할 경우(정성적 목표 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 혁신성을 입증할 수 있는 방법(규격서 등에 제시된 기준) 등 제시 - 제품의 운용상태를 점검할 수 있는 기준 제시 <p>※ 시범사용 기관과 업체가 합의해 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 납품가능 규격 이상의 성능으로 작성 - 규격서에 적시된 혁신성을 확인할 수 있는 적용기준 제시 - 시범사용 항목중 필수항목 반드시 1개 이상 설정 - 시범사용 결과보고서에 동일 내용으로 작성되며, 필수항목은 반드시 충족 <p>※ 위 항목대로 완료보고서가 작성되며 이 자료는 공개되고, 혁신제품의 우수조달물 품 신청 시 평가자료가 됩니다.</p>																
시범사용 일정 (상세 내용은 별첨1에 작성)	연월 번호	구분	추진내용	추진일정(월)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1		(줄 추가 가능)													
	2															
	3															
시범사용 기관에 지원 요청 사항	<p>※ 시범사용 수요기관의 사정에 따라 업체와 협의 후 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 추가 공사 필요시 부담주체, 인력 장소 등 기관에 요청하는 협조사항 등 															
시범사용 결과	시범사용 결과물	<ul style="list-style-type: none"> - (예시) 시험성적서, 시범사용 수행과 증빙자료(회의록, 시연, 각종 시험결과 등) 등 														
	예상 수요기관 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> - ※ 제안서 등에 제시한 기대효과와 시범사용을 통해 달성하고자 하는 성과 등을 작성 														

시범사용수행의
성과목표
(상세 내용은
별첨1에 작성)

○ [성과목표]

no	시범사용 항목	시험방법	적용기준	성능	필수항목
1	(줄 추가 가능)				<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>

※ KS규격 등 비교가능한 규격기준이 없거나 융복합제품으로 기존 방식으로
성능평가가 불가할 경우(정성적 목표 포함)

- 혁신성을 입증할 수 있는 방법(규격서 등에 제시된 기준) 등 제시
- 제품의 운용상태를 점검할 수 있는 기준 제시

※ 시범사용 기관과 업체가 합의해 작성

- 반드시 납품가능 규격 이상의 성능으로 작성
- 규격서에 적시된 혁신성을 확인할 수 있는 적용기준 제시
- 시범사용 항목중 필수항목 반드시 1개 이상 설정
- 시범사용 결과보고서에 동일 내용으로 작성되며, 필수항목은 반드시 충족

※ 위 항목대로 완료보고서가 작성되며 이 자료는 공개되고, 혁신제품의 우수조달물
품 신청 시 평가자료가 됩니다.

1. 수행계획서 작성 안내

2 시범사용 수행계획																
※ 조달청 사업예산 사정에 따라 시범사용 수량 조정될 수 있습니다.																
시범사용 장소																
제품단가(a) (VAT포함)	원	시범사용 수량(b) (시범사용기관 개)	(수요조사 후 확정된 수량) 개	총금액(a*b) (시범사용기관 개)	원											
시범사용 수행개요	<ul style="list-style-type: none"> - 시범사용 수행 시 제품 운송 참여 - 제품 운용 상태 점검 및 결과 회의 - 시범사용 수행 시 전문가 참여 - 설치 후 제품 성능 결과 검토 회의 등 - 시범사용 수행 횟수(예정) 															
시범사용수행의 성과목표 (상세 내용은 별첨1에 작성)	○ [성과목표]															
	no	시범사용 항목	시험방법	적용기준	성능											
	1	(줄 추가 가능)														
	2															
	3															
<p>※ KS규격 등 비교가능한 규격기준이 없거나 유용한제품으로 기존 방식으로 성능평가가 불가할 경우(정성적 목표 포함)</p> <p>- 혁신성을 입증할 수 있는 방법(규격서 등에 제시된 기준) 등 제시</p> <p>- 제품의 유용성(성능)을 증명할 수 있는 기준 제시</p> <p>※ 시범사용 기관과 업체가 협의해 작성</p> <p>- 반드시 납품가능 규격 이상의 성능으로 작성</p> <p>- 규격서에 적시된 혁신성을 확인할 수 있는 적용기준 제시</p> <p>- 시범사용 항목을 필수항목 반드시 1개 이상 설정</p> <p>- 시범사용 결과보고서에 동일 내용으로 작성되며, 필수항목은 반드시 충족</p> <p>※ 위 항목대로 완료보고서가 작성되며 이 자료는 공개되고, 혁신제품의 우수조달물 품 선정 시 평가자료가 됩니다.</p>																
시범사용 일정 (상세 내용은 별첨1에 작성)	일련 번호	구분	추진내용	추진 일정 (월)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1		(줄 추가 가능)													
	2															
	3															
	4															
시범사용 기관에 지원 요청 사항	<p>※ 시범사용 수요기관의 사정에 따라 업체와 협의 후 작성</p> <p>- 추가 공사 필요시 부담주체, 인력, 장소 등 기관에 요청하는 협조사항 등</p>															
시범사용 결과	시범사용 결과물	· (예시) 시험성적서, 시범사용 수행간 증빙자료(회의록, 시연, 각종 시험결과 등) 등.														
	예상 수요기관	·														
	기대효과	· ※ 제안서 등에 제시한 기대효과와 시범사용을 통해 달성하고자 하는 성과 등을 작성														

시범사용 일정 (상세 내용은 별첨1에 작성)	일련 번호	구분	추진내용	추진 일정 (월)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1		(줄 추가 가능)													
	2															
	3															
4																
시범사용 기관에 지원 요청 사항	<p>※ 시범사용 수요기관의 사정에 따라 업체와 협의 후 작성</p> <p>- 추가 공사 필요시 부담주체, 인력, 장소 등 기관에 요청하는 협조사항 등</p>															
시범사용 결과	시범사용 결과물	· (예시) 시험성적서, 시범사용 수행간 증빙자료(회의록, 시연, 각종 시험결과 등) 등.														
	예상 수요기관	·														
	기대효과	· ※ 제안서 등에 제시한 기대효과와 시범사용을 통해 달성하고자 하는 성과 등을 작성														

1. 수행계획서 작성 안내

3. 시범사용 수행 기타사항					
교육훈련	장소	기간	참여인원	교육목적	교육내용
	(줄 추가 가능)				
기업의 교육훈련 담당자	성명	직위	연락처	담당 교육내용	
	(줄 추가 가능)				
시범사용 소요예산	항목	내역	비용	부담주체	
	(줄 추가 가능)			<input type="checkbox"/> 조달청 <input type="checkbox"/> 업체 <input type="checkbox"/> 시범사용기관 <input type="checkbox"/> 공동부담(업체,기관)	
				<input type="checkbox"/> 조달청 <input type="checkbox"/> 업체 <input type="checkbox"/> 시범사용기관 <input type="checkbox"/> 공동부담(업체,기관)	
	합계				
	※ 부담주체가 조달청인 경우에는 조달청과 반드시 사전협의가 필요하며, 조달청이 인정하는 항목에 대해 시범사용 물품 구매 대금의 15% 범위 내에서 지원가능 ※ 지원 금액을 초과하는 시범사용 수행비용의 부담주체 결정				
산출내역서 (별첨2) ※ 별첨2) 산출 세부내역서 작성					

관계법령과 규정을 준수하면서 본 혁신제품 시범사용 수행을 성실히 수행하고자 시범사용수행계획서를 제출합니다.

20 년 00월 00일

시범사용기관담당자 : (자필서명)

시범사용기업 수행책임자(부서장) : (자필서명)

시범사용기관담당자 : (자필서명)

시범사용기관 수행책임자(부서장) : (자필서명)

시범사용기관장 : (직인)

조달청장 귀하

	항목	내역	비용	부담주체
시범사용 소요예산	(줄 추가 가능)			<input type="checkbox"/> 조달청 <input type="checkbox"/> 업체 <input type="checkbox"/> 시범사용기관 <input type="checkbox"/> 공동부담(업체,기관)
				<input type="checkbox"/> 조달청 <input type="checkbox"/> 업체 <input type="checkbox"/> 시범사용기관 <input type="checkbox"/> 공동부담(업체,기관)
	합계			
※ 부담주체가 조달청인 경우에는 조달청과 반드시 사전협의가 필요하며, 조달청이 인정하는 항목에 대해 시범사용 물품 구매 대금의 15% 범위 내에서 지원가능 ※ 지원 금액을 초과하는 시범사용 수행비용의 부담주체 결정				
산출내역서 (별첨2) ※ 별첨2) 산출 세부내역서 작성				

2. 업무협약서 제출

조달청 · 000 업무협약서

조달청과 000(시범사용기관)은 혁신제품 시범사용의 원활한 수행을 위하여 다음과 같이 업무협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약서는 조달청과 시범사용기관이 상호협력하여 혁신제품 시범사용을 수행함으로써 혁신기술보유 기업을 지원하고 국가 혁신산업 성장에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제2조(업무협력 사항) 양 기관은 다음 각 호에 대해 상호 협력하며, 이를 위한 세부사항과 조건 등은 필요시 별도로 협의한다.

- 1. (시범사용수행계획 수립 및 제출)** 시범사용기관은 혁신제품 기업과 협의하여 시범사용 수행계획서 내용을 작성하고 이를 조달청에 제출한다.
- 2. (시범사용 수행)** 시범사용기관은 시범사용수행계획에 따라 혁신제품 기업과 함께 현장 실증 등 시범사용을 성실히 수행한다.
- 3. (시범사용 지원)** 시범사용기관은 시범사용이 원활하게 수행될 수 있도록 인력·장소 등 활용 가능한 자원을 적극 지원한다.
- 4. (관리·점검)** 시범사용기관은
가. 시범사용 수행계획서에 따른 전 과정을 관리·감독한다.
나. 참여기업의 부정행위 및 시범사용 수행 과정에서 문제 발생한 경우 조달청에 즉시 통보한다.
다. 조달청의 시범사용 수행 중간점검 요청에 협조한다.
- 5. (시범사용 결과)** 시범사용기관은 시범사용 종료 후 1개월 이내에 시범사용결과보고서를 제출하여야 하고, 조달청은 시범사용결과를 혁신장터에 공개해야 한다.
단, 조달사업에 관한 법률 시행령이 정하는 사유가 있는 경우 공개하지 않을 수 있다.

- 6. (소유권)** 시범사용이 완료되면 시범사용기관은 조달청으로부터 혁신제품의 소유권을 이전받아 지속 사용·관리한다. 다만, 차량 또는 건설기계 등 다른 법령에 의하여 등록을 해야 사용할 수 있는 혁신제품은 납품 완료 시에 조달청으로부터 소유권을 이전받아 시범사용기관이 신규 등록 후 사용·관리한다.

가. (중앙관서) 조달청은 시범사용 완료된 혁신제품을 물품관리법 제22조(관리전환)에 따라 시범사용기관에 관리전환한다.

나. (지자체·공공기관) 조달청은 시범사용 완료된 혁신제품을 물품관리법 제38조(불용품의 양여)에 따라 시범사용기관에 무상으로 양여한다.

- 7. (사후관리)** 양 기관은 시범사용 결과를 바탕으로 혁신제품의 공공판로 개척 및 홍보·확산을 위해 상호 협력한다.
- 8. 본 사업의 구체적인 운영에 대해서는 「혁신제품 구매 운영규정」을 따르며, 본 동의내용에 관하여 이견이 있거나 명시되지 아니한 사항은 본 사업의 목적에 맞게 해석한다.**

제3조(효력) 본 협약의 효력은 각 기관 대표가 서명한 날로부터 발생하며, 양 기관의 합의에 따라 업무협약을 중단하기로 결정한 날까지 유효하다.

제4조(신의성실의 의무) 양 기관은 본 협약서에 합의된 내용에 따라 상호 신의성실의 원칙에 입각하여 긴밀히 협조한다.

제5조(협약의 증명) 협약체결을 증명하기 위하여 협약서 협약 당사자가 상호 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2024년 월 일

 조달청
Public Procurement Service

기관대표

청 장 임 기 본



기관장 직인

3. 계약체결 안내



조달청

조달청

국민 모두가
함께 잘 사는 나라를
만들겠습니다

수신 수신자 참조

(경유)

제목 2023년 혁신제품 시범사용 계약체결 안내-0023E012500(유체흐름 컨트롤 및 플라즈마기술을 이용한 흡연부스)

1. 구매관리번호 0023E012600 관련입니다.
2. 시범사용기관 (제2879부대, 제5019부대, 천안시설관리공단, 충청북도 제천시 보건소)에서 시범사용할 '흡연부스'에 대하여 아래와 같이 구매계약 체결함을 알려드립니다.

가. 사 업 명 : 2023년 혁신제품 시범구매(유체흐름 컨트롤 및 플라즈마기술을 이용한 흡연부스)

나. 품명 및 수량 : 흡연부스 등 3종 / 10 대

다. 계 약 방 법 : 수의계약/총액계약

라. 계약 상대자 : 클린114 (팩스번호 : 031-360-0035)

마. 계 약 금 액 : 318,000,000원

바. 납 품 기 한 : 계약 후 225일(납품 45일, 시범사용 180일)
3. 계약상대자인 클린114는 나라장터로 전송된 본 건 계약서 내용을 확인하여 이상이 없을 경우 2023.04.17 일까지 인지세 150,000원과 계약보증금 15,900,000원 상당 이상을 납부하신 후 우리 청으로 송신하여 주시기 바랍니다.
4. 시범사용기관은 클린114와 협의하시어 납품기한 내에 혁신제품을 수령하시고, 수행계획서의 내용에 따라 시범사용을 수행하시기 바랍니다.

4. 인수 확인서 제출



조달청

조달청

혁신제품의
합의점을 찾아

수신 수신자 참조

(경유)

제목 혁신제품 납품확인 및 계약목적물 인수확인서 작성요청(딥바이오)

1. 계약번호 0023E0034-00(2023.2.27.) 관련입니다.
2. 귀 기관에서 참여하신 '주식회사 딥바이오'의 혁신제품(인공지능 기반 전립선암 진단 소프트웨어) 시범사용과 관련하여 혁신제품의 납품여부를 확인하고자 하오니 붙임의 계약목적물 인수확인서를 작성 후 조속히 우리청으로 회신하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 계약목적물 인수확인서(양식) 1부. 끝.

계약목적물 인수확인서

- 장 소 : 시범사용기관 지정장소
- 방 법 : 해당 제품의 규격에 이상이 없음을 확인한 후 인수
- 사 유 : 혁신제품에 대하여 (테스트 기관명)이 시범사용 수행계획서에 따라 해당 제품에 대한 성능테스트 수행
- 계약목적물

조달청 계약번호 (계약체결일)	계약업체명 (대표자)	품 명 (물품분류번호)	규 격 (물품식별번호)	수량	인수(납품) 일자
			(해당제품)		

상기 물품을 인수하였음을 확인합니다.

2023. . .

인수자 : 시범사용 기관명

성명 : ○ ○ ○ (서명)

5. 완료보고서 작성 및 제출



조달청

다시 도약하는 대한민국
함께 잘사는 국민의 나라

수신 수신자 참조
(경유)

제목 2023년 혁신제품 시범구매계약 완료보고서 제출요청(딥바이오)

2. '주식회사 딥바이오'의 '2023년 혁신제품 시범구매(인공지능 기반 전립선암 진단 소프트웨어)'에 대한 납품 검사 및 검수가 완료되었음을 알려드리오니, 각 시범사용 기관은 수행계획서에 따라 시범사용을 수행하신 후 완료보고서를 우리청에 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 중간점검 제출기간 : `23. 8. 26.

○ 완료보고서 제출기간 : `24. 1. 23. ~ `24. 2. 22.

* 시범사용 수행종료일 : `24. 1. 23.

※ 관련서식은 '혁신장터(ppi.g2b.go.kr) → 혁신제품 시범구매 → 공지사항 → 혁신제품 시범구매 계약절차 안내(각종서식 포함)'에서 내려받을 수 있습니다.

3. 시범사용 완료보고서는 「혁신제품 구매 운영 규정」에 따라 혁신제품의 시범사용 성공여부를 판정하는 심사자료로 사용되며 혁신장터에 공개되는 자료이므로 내실있는 시범사용 결과가 도출될 수 있도록 협조하여 주시고, 시범사용 일정 등이 변경될 경우 즉시 우리청에 통보하여 주시기 바랍니다.

5. 완료보고서 작성 및 제출

■ [별지 제11호서식(제36조제1항)]

혁신제품 시범사용 완료보고서

'00. 00. 00.

시범사용 기관명	부서명		연락처
	사업수행책임자	(자필서명)	TEL: 000-0000-0000
시범사용 기업명	사업수행담당자	(자필서명)	TEL: 000-0000-0000 H.P: 000-0000-0000
	사업수행책임자	(자필서명)	TEL: 000-0000-0000 H.P: 000-0000-0000

기 관 명

1 완료보고서 요약(시범사용 수행에 따른 증빙자료 반드시 첨부)

혁신제품명					
규격명 (모델명)	기업명				
기관명	설치 장소	시범사용기간			
시범사용 단계별 진행사항 (수행계획서의 시범사용 수행 횟수와 일치해야함)	시범사용일자	기업담당자	기업책임자	기관담당자	기관책임자
					보고형식 예) 회의, 교육, 시범사용 측정 등
시범사용 단계별 결과진도	전도일자	기업담당자	기업책임자	기관담당자	기관책임자
					결과 예) 성공/모함/실패
시범사용 변경(문제) 사항이력	발생일자	조달청 통보일자	변경(문제)사항	조치사항	

5. 완료보고서 작성 및 제출

2 시범사용 완료보고서

1. 성능 체크리스트 결과(수행계획서의 성과목표 항목)

no	시범사용 항목	적용기준	성능	결과치	충족	미충족	필수항목
1	(예시) 유해가스 저감 (성과목표 시범사용 항목)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. 완료보고서 작성 및 제출

2. 혁신제품의 우수성 평가

구 분	의 견
시범사용기관의 운용 목적 달성을 위한 효율성/실효성	
사용자 편의성	
안전성	
혁신성	

3. 시범사용 수행 과정에서 나타난 문제점

구 분	의 견
혁신제품의 성능·기능	
혁신제품의 사용환경 및 조건	
혁신제품의 사용자 편의성	
혁신제품 지정기업의 시범사용 및 운영 지원	

2. 혁신제품의 우수성 평가

구 분	의 견
시범사용기관의 운용 목적 달성을 위한 효율성/실효성	<p>- 설치·해제 시간 소요로 인해 우리기관의 운용 목적인 소규모 도로 유지보수 작업에는 부적합하나, 방호 및 충격흡수 성능이 탁월하여 측면충돌사고 및 후부충돌사고 예방 및 충돌안전에 실효성이 매우 높은 장비이므로, 장기간 도로 차단 등이 필요한 기관에서 효율적일 것</p> 
사용자 편의성	<p>- 방호벽 전개 및 회수를 유압장치를 이용하여 무선 및 유선 컨트롤러로 선택적으로 활용할 수 있도록 제작되어서 편의성을 확보함</p> 
안전성	<p>- 이동식 방호울타리 기능을 하는 작업자보호 안전차이기 때문에 필요시 적재 적소에 배치하여 도로유지보수 작업자의 충돌사고로 인한 안전사고를 예방하는데 필요한 조건을 충족시키고, 관련 성적서를 모두 보유하여 안전성을 확보함</p> 
혁신성	<p>- 전 세계 최초로 도로안전시설물을 차량에 결합시킨 도로유보수 작업안전구역 확보용 방호 및 충격흡수형 이동식 방호울타리 특수 목적 자동차로서 특허 및 제품규격서를 보유하고 있는 등 혁신성을 확보함</p> 

3. 시범사용 수행 과정에서 나타난 문제점

구 분	의 견
혁신제품의 성능·기능	<p>- 차량이 배치된 차선의 경우 약 1.2m의 작업공간이 확보되며, 이미 지장물(사고차량, 장비 등)이 있는 경우 제품 확장이 어려우므로, 최소 2개 차선이 확보된 장소에서만 제품 활용 가능</p> <p>- 측면 가이드 해제 및 설치, 사이드브레이크 조작, 후방 에어 챔버 지지용 바퀴 설치, 결합시 후방 호스 처리 등 사람이 직접 투입되어야 하는 인력작업으로 인해 시제품과의 협착, 주변 차량과의 충돌 등의 안전사고 발생이 우려됨</p> <p>- 실린더, 호스 등 부속품이 많지만, 육안점검 외 이상여부 확인 방법이 없어 문제 발생 시 대처가 어려움</p>
혁신제품의 사용환경 및 조건	<p>- 차량 전개 시에 편심 작용으로 인해 단차발생 또는 경사구간이나 흙바닥 등 바닥이 불균일한 장소에서 작업 후 차량 결합 시 지지대 결합이 어려움</p> <p>- 직선구간에서만 적용이 가능하며, 회전구간, 다방면이 개방된 구간에서는 사용이 어려움</p>
혁신제품의 사용자 편의성	<p>- 시제품 설치 시, 약 30분의 시간이 소요되며, 해제 시, 또한 약 30분의 시간 소요로 방호울타리 설치·해제에만 약 1시간의 다소 많은 시간 소요로 기관의 제품 운용목적과 부합하지 않음</p> <p>- 방호울타리가 전개된 상황에서 파손이 발생할 경우에는 해결 전까지 차량 이동 등이 불가하고, 수리가 필요한 경우, 현재 제작사 외에 수리가 불가하여 유지관리에 어려움</p>
혁신제품 지정기업의 시범사용 및 운영 지원	<p>- 제품의 제작기간 연장 및 제품 납품 과정에서 테스트기관과 사전 협의 미흡</p>

5. 완료보고서 작성 및 제출

5. 종합 의견

구 분	의 건
종합의견	<ul style="list-style-type: none"> - 본 혁신시제품은 국내 뿐만 아니라 세계최초로 도로안전시설물을 차량차에 결합시킨 도로유지보수 작업안전구역 확보용 방호 및 충격흡수형 이동식 방호울타리 특수목적 자동차로서 도로유지보수 작업시 도로에 출동하여 차선을 신속하고 손쉽게 차단하여 작업자의 생명을 보호할 수 있을 뿐만 아니라 국방부의 VIP 보호 등 전력자산용으로 활용가능하다고 판단됨 - 제품의 설치해체 시간이 다소 소요되므로 분단위의 신속을 요하는 단기간작업을 주로 시행하는 우리공사의 운용목적과는 부합하지 않지만, 도로를 중점적으로 유지·관리하여 중장기적인 차단을 필요로 하는 기관이 활용할 경우 효율적이라 판단됨 - 또한, 다소 제한적인 활용가능한 환경, 일부 잔존하는 인력작업에 따른 안전사고 우려, 제품 운용에 필요한 부속품의 파손 등의 문제점은 개선이 필요할 것으로 판단됨 - 더불어, 제품의 손상, 파손 시 현재 제작사만이 수리가 가능하여 일반적인 유지관리가 어려우므로 제품 상용화를 위해서는 제품의 수리보증보험 등의 문제에 대한 명확한 기준이 필요할 것으로 판단됨
향후 다수의 공공기관에서 활용가능성	<p>○ YES</p> <p>○ 관련 의견</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한국도로공사, 국토관리청 등 선형 도로를 중점적으로 관리하는 기관에서 활용도가 높을 것으로 판단되며, 작업자 충돌사고 예방을 위한 차선차단, VIP 보호구역차단 및 국민의 안전사고 예방을 위한 각종 구역 차단·통제 등에 활용 가능

5. 종합 의견

구 분	의 건
종합의견	고령화와 함께 치매환자의 지속적인 증가에 따라 노인 건강 및 치매가 사회적 문제로 나타났으며, 이를 해결하기 위한 방안으로 가상현실체험(VR)과 2D 기반의 전산화 인지재활 시스템, 운동재활(AR)을 활용한 헬스케어 토달솔루션 「디지털 놀이형 치매예방실-팔팔케어플랫폼」은 노인의 건강 증진 및 치매 예방을 위한 프로그램으로 효과적이며, 적합하다. 이에 노인이 이용하는 공공기관에 권장되어야 함
향후 다수의 공공기관에서 활용가능성	<p>○ YES</p> <p>○ 관련 의견 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노인이 이용하는 복지관과 같은 공공기관의 설치는 복지관을 이용하는 노인들의 참여가 용이하고, 지속적 참여 가능 - 노인의 치매예방 및 건강증진을 위한 프로그램이 부족한 상황에서 VR, 2D, AR 기반의 팔팔케어 플랫폼은 다양화된 프로그램 제공 - 팔팔케어 플랫폼만의 전용 공간 운영으로 이용자의 편리성 확보 - 전문 교육을 받은 직원과 어르신의 1:1 케어로 효율성 증대 및 프로그램 시행 중 발생할 수 있는 사고 예방 - 치매예방 및 건강증진을 위한 인지훈련과 신체활동을 게임 형태로 실시하여 이용자의 흥미유발과 자발적 참여 및 지속성 유도

5. 완료보고서 작성 및 제출

5. 종합 의견

구분	의견														
종합의견															
항후 다수의 공공기관에서 활용가능성	<input type="radio"/> YES / NO <input type="radio"/> 관련 의견 :														
제품에 대한 성능 만족도	<table border="1"> <thead> <tr> <th>성능 만족도 평가항목</th><th>점수</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 시범사용항목 충족률(40)</td><td>○○점</td></tr> <tr> <td>② 업무효율 개선도(20)</td><td>○○점</td></tr> <tr> <td>③ 이용자 또는 고객만족도(20)</td><td>○○점</td></tr> <tr> <td>④ 제품 안전성(10)</td><td>○○점</td></tr> <tr> <td>⑤ 다른 기관 추천의사(10)</td><td>○○점</td></tr> <tr> <td>합계(100)</td><td>○○점</td></tr> </tbody> </table>	성능 만족도 평가항목	점수	① 시범사용항목 충족률(40)	○○점	② 업무효율 개선도(20)	○○점	③ 이용자 또는 고객만족도(20)	○○점	④ 제품 안전성(10)	○○점	⑤ 다른 기관 추천의사(10)	○○점	합계(100)	○○점
	성능 만족도 평가항목	점수													
	① 시범사용항목 충족률(40)	○○점													
	② 업무효율 개선도(20)	○○점													
	③ 이용자 또는 고객만족도(20)	○○점													
	④ 제품 안전성(10)	○○점													
	⑤ 다른 기관 추천의사(10)	○○점													
	합계(100)	○○점													
	[평가항목 해설]														
	[평가항목 해설]														
① 시범사용항목 충족률(배점 40점) 성능체크리스트에 기재된 시범사용항목 충족률을 아래 산식에 따라 점수로 환산 * 산식 = 40점 × (충족 항목 수 ÷ 전체 항목 수)															
② 업무효율 개선도(배점 20점) 사용 과정에서 업무효율에 대한 개선 정도를 아래에 따라 평가															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th><th>아주 많이 개선되었다</th><th>많이 개선되었다</th><th>개선되었다</th><th>개선되지 않았다</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td></tr> </tbody> </table>	등급	아주 많이 개선되었다	많이 개선되었다	개선되었다	개선되지 않았다	배점	20	16	12	8					
등급	아주 많이 개선되었다	많이 개선되었다	개선되었다	개선되지 않았다											
배점	20	16	12	8											
③ 이용자 또는 고객만족도(배점 20점) 국민 또는 공공기관 사용자가 제품 사용시 느끼는 만족도를 아래에 따라 평가															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th><th>매우 만족</th><th>만족</th><th>보통</th><th>불만</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td></tr> </tbody> </table>	등급	매우 만족	만족	보통	불만	배점	20	16	12	8					
등급	매우 만족	만족	보통	불만											
배점	20	16	12	8											

<혁신제품 구매운영 규정>

제37조(시범사용 결과의 판정) ① 혁신성평가 심의회는 제36조에 따라 시범사용기관의 장이 제출한 시범사용 완료보고서의 적정성 여부를 판단하여 해당 혁신제품에 대한 시범사용 성공 여부를 아래와 같이 판정한다.

구분	판정기준
성공	시범사용을 성실하게 수행하면서도 성능 체크리스트의 필수 항목을 모두 충족하고, 시범사용기관의 제품에 대한 성능만족도가 80점 이상인 경우로서 조달물자로서의 성능 품질의 신뢰성이 있다고 인정되는 경우
보완	①시범사용을 성실하게 수행하면서도 성능 체크리스트의 필수 항목을 모두 충족하고, 시범사용기관의 제품에 대한 성능만족도가 80점 이상이지만 조달물자로서의 성능 품질의 신뢰성이 있다고 인정할 수 없는 경우 ②시범사용을 성실하게 수행하면서도 성능 체크리스트의 필수 항목에 미 충족이 하나라도 있거나 시범사용기관의 제품에 대한 성능만족도가 50점 이상에서 80점 미만인 경우로서 시범사용 결과로 조달물자로서의 성능 품질의 신뢰성 확인이 어려운 경우
실패	① 시범사용을 성실하게 수행하면서도 시범사용기관의 제품에 대한 성능만족도가 50점 미만인 경우로서 시범사용 결과로 조달물자로서의 성능 품질의 신뢰성 확인이 어려운 경우 ② 시범사용 결과판정이 보완인 경우로 참여업체가 시범사용 재수행을 희망하지 않거나, 보완 계획이 적절하지 않아 시범사용 재수행을 하지 못하는 경우, 또는 보완계획서를 제출하고 기 납품한 제품을 보수 등의 방법으로 2차 시범사용 한 결과 판정이 성공에 해당하지 않는 경우
이행 불성실	시범사용 과정 전반을 불성실하게 이행하는 등 시범사용 수행계획서에 따른 시범사용을 진행할 수 없거나 제품 하자에 따른 시정조치 등을 이행하지 않은 경우 (하자 시정조치를 성실히 이행하였으나 성능을 충족하지 않는 경우는 실패로 판정)

7. 혁신제품 및 혁신제품 시범구매사업에 대한 개선 의견

(자유기재)

--

5. 완료보고서 작성 및 제출

[붙임1] 시범사용 완료보고서 심의결과(샘플)

- 심의안 : “혁신제품(00000) 시범사용 완료보고서” 승인 심의
- 심의일시 : ‘00. 00. 00. 00시
- 위원 : 위원장 000, 위원 000, 위원 000, 위원 000
- 심의내용 : 혁신제품 시범사용 결과에 대한 적절성 결정

[별첨] 심의의결서 첨부(샘플_외부전문가 참여 필수)

심 의 결 과				
직 책	직 위 및 성명	의 건		서명
		적절	부적절	
심의 위원	○○○○과장 000			
	△△△과장 000			
	□□□과장 000			
	◇◇◇과장 000			
심의 위원장	☆☆☆☆국장 0.0 0			

심의결과 :

○ 혁신제품 구매 운영 규정서

제36조(시범사용 완료보고) ① 시범사용 기관의 장은 시범사용 수행 종료 일로부터 1개월 이내에 계약상대자의 협조를 받아 [별지 제11호의서식]에 따른 시범사용 완료보고서(외부전문가가 참여한 자체심의위원회 개최결과 포함)를 작성하여 조달청장에게 제출하여야 한다.

② 조달청장은 시범사용기관의 장 및 계약상대자에게 제1항에 따른 시범사용 완료보고서 작성에 있어서 다음 각 호로 구분하여 작성을 요청할 수 있으며, 제출한 시범사용 완료보고서 내용이 미흡한 경우 보완을 요청할 수 있다.

6. 시범사용결과 혁신시제품 평가

★ 도시계획											
구분	업체명	최종결과	평가결과(위원수)				최XX	최AA	김ππ	양^^	표&&
			성공	보완	실패	불성실					
1	주식회사 ★★★★★	성공	4	1	0	0	성공	성공	성공	성공	보완
2	주식회사 ○○○○○	보완	2	3	0	0	성공	성공	보완	보완	보완
3	주식회사 ◇◇◇◇◇	보완	2	3	0	0	성공	보완	보완	보완	성공
4	주식회사 □□□□□	성공	3	2	0	0	성공	성공	성공	보완	보완
5	♠♠♠♠♠	성공	5	0	0	0	성공	성공	성공	성공	성공
6	주식회사 △△△△△	성공	3	2	0	0	성공	성공	보완	보완	성공
7	주식회사 ★★★★★	성공	3	2	0	0	성공	성공	성공	보완	보완
8	주식회사 ○○○○○	성공	4	1	0	0	성공	성공	성공	성공	보완
9	주식회사 ◇◇◇◇◇	성공	4	1	0	0	성공	성공	성공	성공	보완
10	주식회사 □□□□□	성공	5	0	0	0	성공	성공	성공	성공	성공