

조달업체 사용자 매뉴얼

[목차]

가. G2B 시스템을 사용하기 위한 최소한의 PC 사항

1. 사용하는 PC
2. 인터넷 환경
3. 인터넷 익스플로러
4. Internet Explorer 메뉴중 도구

나. 처리흐름

1. 조달업체 사용자 등록 절차 및 방법
2. 업무흐름도
3. 수행절차

다. 세부설명

1. 입찰참가자격등록 신청
2. 입찰참가자격변경 신청
3. 자기정보확인/등록증출력
4. 조달업체 인증서신규등록
5. 인증서 추가/삭제
6. 사용인감 등록 및 변경관리

입찰참가자격 등록신청서 작성 요령(상세)

가. G2B 시스템을 사용하기 위한 최소한의 PC 사항

1. 사용하는 PC
 - IBM 호환PC 펜티엄II 300Mhz 이상 (그러나 펜티엄 II 500Mhz 이상을 권장)
 - 메모리 1 Giga byte 이상
 - windows XP 이상
2. 인터넷 환경
 - * 인터넷 공유기 사용시 문제를 일으킬수도 있습니다.
 - ※ 공유기를 사용하게 되면 문서 저장 및 송수신이 안됩니다.
 - ※ 로그인시 문제가 발생할 수 있습니다.
3. 인터넷 익스플로러
 - Internet Explorer 7.0 이상
4. Internet Explorer 메뉴중 도구 - 인터넷 옵션 을 선택하여 다음 작업을 각각 수행한다.

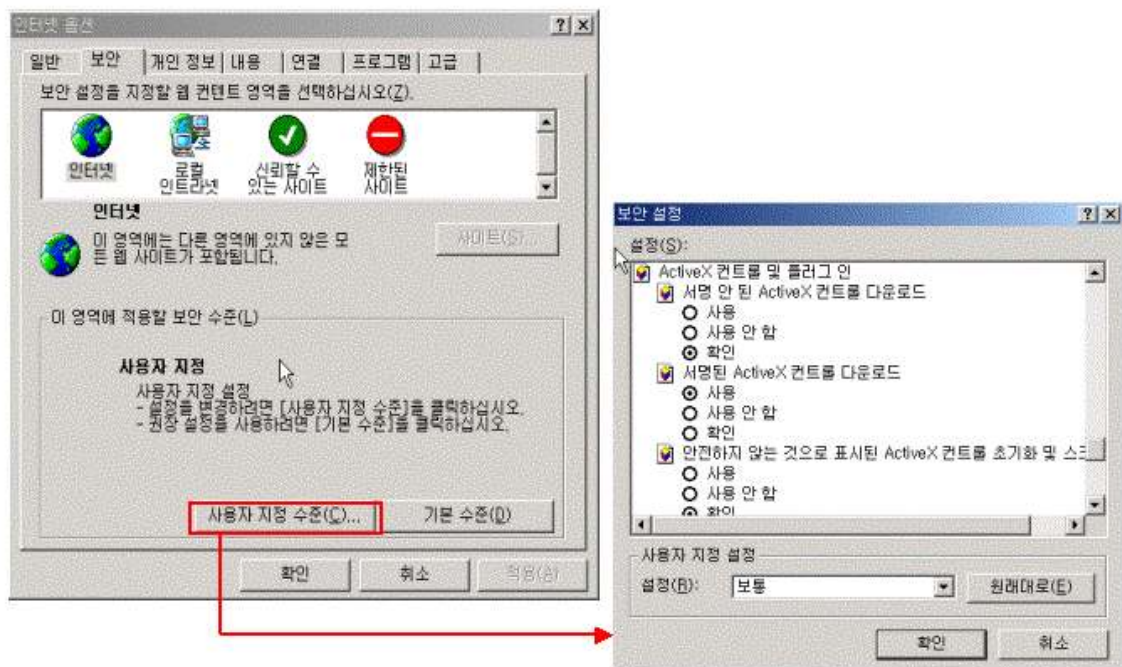
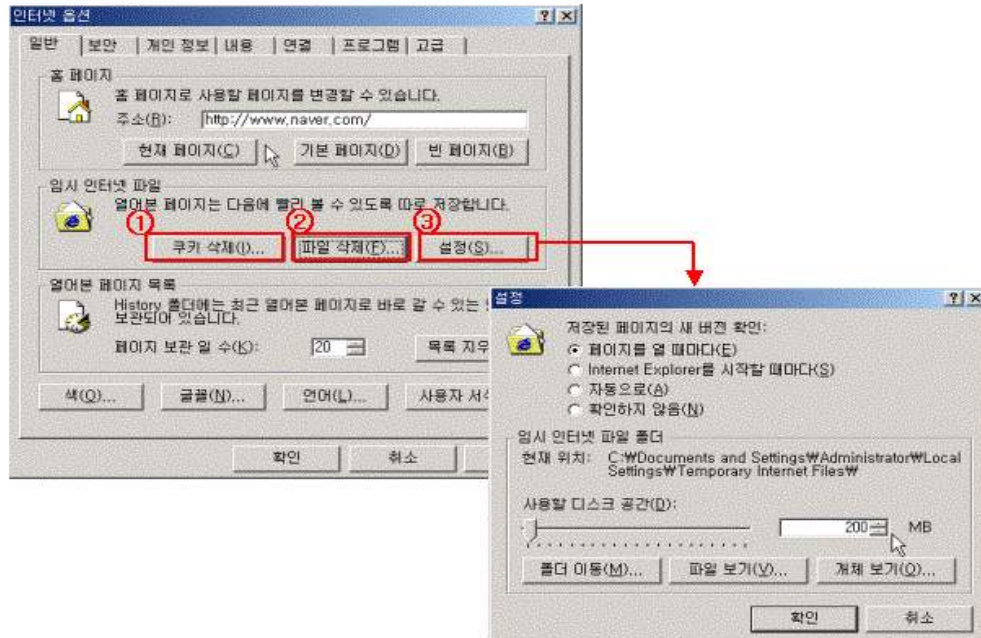


4-1. 일반탭

- 1) 쿠키삭제 버튼을 눌러 쿠키를 삭제한다 (버전 6.0 이상만 해당)
- 2) 파일삭제 버튼을 눌러 '오프라인 항목을 모두 삭제'에 체크한 뒤 파일을 삭제한다.
- 3) 설정 버튼을 눌러 [저장된 페이지 새 버전 확인]에서는 '페이지를 열 때마다'로 선택하고 [사용할 디스크 공간]에는 200MB ~ 300MB로 설정 한 후 확인 버튼을 누른다.

4-2. 보안탭

- 1) 기본수준 버튼이 누를수 있는 상태라면 클릭하여 '이 영역에 적용할 보안수준'을 '보통'으로 만든다.
- 2) 보안 -> 사용자 정의(지정)수준...화면에서
 - 스크립트 (스크립팅)
 - 스크립트를 통한 붙여넣기 작업허용 : 사용
 - activeX 스크립트 : 사용
 - java 애플릿 스크립트 : 사용
 - 쿠키
 - 세션 단위 쿠키 허용(저장안함) : 사용
 - 컴퓨터에 저장된 쿠키 허용 : 확인
 - ActiveX 컨트롤 및 플러그인에서
 - 서명안된 activex 컨트롤 다운로드 : 확인
 - 서명된 activex 컨트롤 다운로드 : 확인(사용)
 - 안전하지 않은것으로 표시된 activex 컨트롤 초기화 및 스크립트: 확인
 - 안전한것으로 표시된 activex 컨트롤 초기화 및 스크립트: 사용
 - activex 컨트롤 및 플러그인 실행 : 사용 ...으로 각각 체크한 뒤 확인버튼을 눌러 보안 설정을 변경하여야 한다.

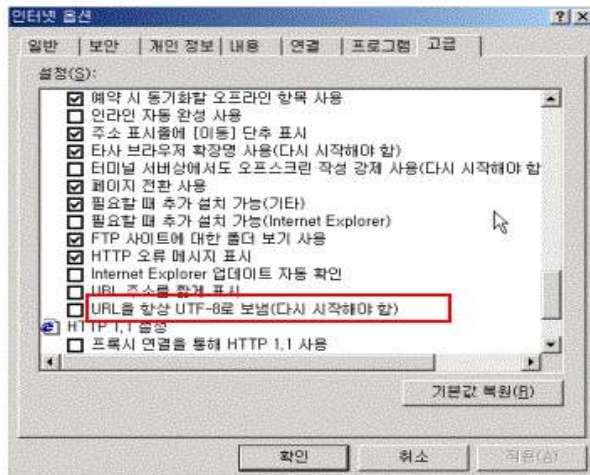


4-3. 연결탭

1) LAN 설정 버튼을 눌러 체크되어 있는 항목이 있는지 확인 한 뒤 체크를 모두 해제한다.

4-4. 고급탭

1) URL을 항상 UTF-8로 보냄(다시시작해야함) 항목이 체크되어 있다면 체크를 해제한뒤 확인 버튼을 누른다.



=> 모든 작업이 종료되면 웹 브라우저를 모두 종료한 후 다시 작업을 수행.

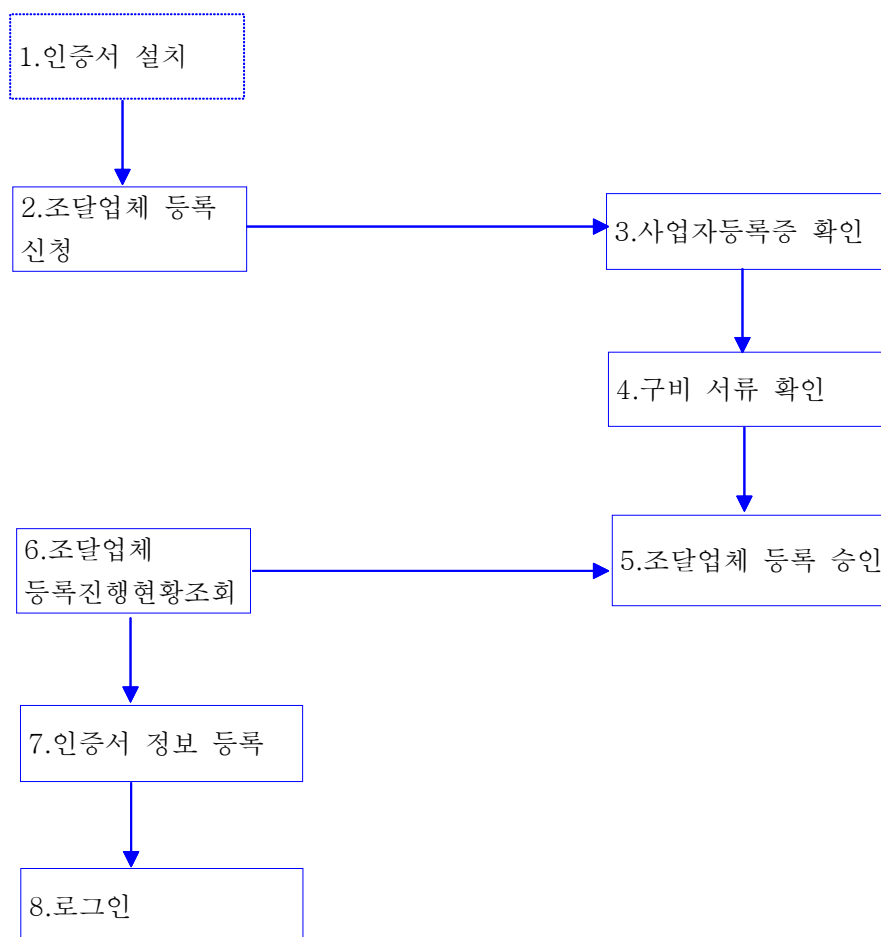
위와 같이 조치했음에도 해결되지 않을 경우에는 콜센터(1588-0800)로 문의하여 주시기 한다.

나. 처리흐름

◆ 조달업체 사용자 등록 절차 및 방법

정부전자조달(G2B)시스템을 사용하려는 조달업체 사용자는 우선 본인이 속해있는 조달업체의 정보를 등록하고 사용하려는 사용자의 정보를 등록함으로써 정부전자조달(G2B)시스템을 이용할 수 있다.

◆ 업무흐름도



◆ 수행절차

1. 인증서 설치(유료)

- 조달업체 사용자는 공인인증기관에 접속하여 인증서를 발급 받아 설치한다.

2. 조달업체 등록 신청

- 조달업체 사용자는 경쟁입찰참가자격등록신청서를 작성하여 G2B시스템에 송신한다.
(이 때 필요한 구비서류는 우편으로 가까운 지청에 송부한다.)

3. 사업자등록증 확인

- 조달업체 등록담당자는 경쟁입찰참가자격등록신청서의 사업자등록번호를 G4C(Government For Citizen)를 통해 확인한다.

4. 구비 서류 확인

- 조달업체 등록담당자는 경쟁입찰참가자격등록신청서의 내용과 구비 서류를 확인한다.

5. 조달업체 등록 승인

- 위의 3,4번의 과정이 확인 되면 경쟁입찰참가자격등록신청서의 등록 승인한다.
(처리된 결과는 e-mail로 발송한다.)

6. 조달업체 등록진행현황 조회

- 조달업체 사용자는 G2B시스템에 접속하여 신청 내용의 진행상태(대기/승인/보류/반려)를 확인 할 수 있다.

7. 인증서 정보 등록

- 조달업체 사용자는 조달업체정보가 승인 되었다는 내용을 확인하면 G2B 시스템에 접속하여 사용자 정보를 등록한다.

8. 로그인

- G2B 시스템에 로그인하여 조달업체 사용자로서 업무를 수행한다.

다. 세부설명

1. 입찰참가자격등록 신청

◆ 이동경로

G2B홈페이지 ⇒ 이용자등록 ⇒ 조달업체이용자 ⇒ 조달업체이용자등록 ⇒ 입찰참가자격 등록신청

1 경쟁입찰참가자격 등록신청서

※ 사용자 설명서입니다. 읽어보신 후 나라장터 등록업무를 진행하시기 바랍니다. → [사용자등록설명서\(조달업체\)](#)

※ 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품 [자기정보확인관리/등록종출력] 메뉴에서 수정이 가능하며 조달청의 승인을 받지 않아도 됩니다.

※ 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품을 제외한 업체정보는 [입찰참가자격변경신청] 메뉴에서 변경신청하고 조달청 승인을 받아야 합니다.

※ 시행문 제출서류에 필요한 서식 다운로드
- 사용인감 등록시 → [사용인감등록신청서](#)

* 는 필수항목입니다.

문서번호		* 작성일자	20081219
------	----------------------	--------	----------

※ 업체에서 관리하는 문서번호입니다.

[기본사항]

* 사업자등록번호	- - 사업자번호 중복확인	* 상호명	
영문상호명		* 개업년월일	
* 입찰참가 지역코드	찾기 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오.	* 우편번호	찾기
* 주소		* 국번이 없는 업체의 경우 맨 앞 지역번호에 00 으로 입력	
* 종업원수		* 전화번호	- -
기업구분		팩스번호	- -
		홈페이지	
		* 국적	찾기

[대표자정보]

※ 전자입찰에 참여할 경우 대표자의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 대표자성명		* 주민등록번호	- 실명인증
* E-mail		* 대표대표자여부	☐ Yes ☒ No
* 핸드폰번호	- -	외국인대표여부 ☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.	
NO	대표자성명	주민등록번호	E-mail
			대표대표자여부
			핸드폰번호

[공급물품]

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 품목명	물품찾기	* 물품분류번호	
* 대표물품여부	☐ Yes ☒ No		
NO	품목명	물품분류번호	대표물품여부

[공장정보] (제조업체만 기재)

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. [초기화](#) [추가](#)

* 공장명		전화번호	- -
* 우편번호	주소찾기	팩스번호	- -
* 주소			
* 공장임대여부	☒ 자가 또는 직접생산증명서류 ☐ 임대	공장임대기간	~
NO	공장명	우편번호	주소
	팩스번호	임대여부	임대시작일자
			임대종료일자
			전화번호

【 제조물품 】 (제조물품을 증명할 수 있는 서류제출 필요)

※ 한국표준산업분류와 물품분류번호 연계자료는 제조등록시 참고자료로 편의목적으로 제공되고 있습니다.
본 자료는 검토과정에서 수정될 수도 있음을 알려드립니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

* 물품분류명		물품찾기	* 물품분류번호	
형식승인번호			형식승인가관	
형식승인일			* 대표물품여부	☐ Yes ☒ No
* 제조여부	☐ 제조물품확인서 및 납품실적증명서			
* 제조증명서류	☒ 직접생산증명서류 ☐ 공장등록증 ☐ 건축물관리대장(직접생산확인신청서) ☐ 생산(제조)인가, 허가, 등록증			
* 제조증명서류가 공장등록증, 건축물관리대장일때 공장임대여부가 자가인 경우 유효기간을 '1111111 ~ 1111111' 입력하시기 바랍니다.				
* 유효기간	~		* 납품실적증명서	☐ Yes ☒ No 제출시체크(공장등록증)
공장의업종(분류코드)		물품찾기	* 공장등록증 내에 등재되어 있는 해당물품에 대한 분류코드 입니다.	
* 발급기관명			* 증서명	
건축물관리대장(직접생산확인신청서) ☐ 조달청 직접생산확인 안내문 ☐ 품명별 직접생산확인 기준표 목록 ☐ 품명별 직접생산확인 기준표				
* 공장형태	☐ 자가 ☐ 임대		* 생산시설	
* 생산인력			* 생산공정	
기타				
NO	물품분류명	물품분류번호	형식승인번호	형식승인가관
	형식승인일	대표물품여부	제조증명서류	유효기간
	공장의업종(분류코드)		발급기관명	증서명
	공장형태	생산시설	생산인력	생산공정
	기타		납품실적증명서	

【 공사·용역·기타업종 】

* 기타업종은 물품제조, 판매, 유통 등에 대한 업종임

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

* 업종명		업종명찾기	* 업종코드	
* 등록번호			* 등록일	
시공능력평가액	₩		평가액기준년도	예) 2002
* 대표업종여부	☐ Yes ☒ No			
* 유효기간만료일자		만료일자 찾기	* 업종 유효기간이 있을 경우 인·허가(등)증상의 유효기간을 반드시 입력하십시오.	
NO	업종명	업종코드	등록번호	등록일
	시공능력평가액	평가액기준년도	대표업종여부	유효기간만료일자

【 입찰대리인 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대리인의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 입찰대리인의 자격확인 제출서류 : 재직증명서와 4대 보험가입증명서 중 하나 또는 법인등기부 등본(임원).

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

부서		직책명	
* 성명		* 주민등록번호	- - ☐ 실명인증
전화번호	- -	* 팩스번호	- -
* E-mail		* 휴대폰번호	- -
* 입찰대리인확인여부	☒ Yes ☐ No ※ 내용입력후 확인여부를 선택해 주세요.		
* 입찰대리인자격구분	☐ 4대보험 ☐ 소득세납부 ☐ 등기임원		
외국인여부	☐ 입찰대리인이 외국인일 경우만 체크하세요, 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실필요없습니다.		
NO	부서	직책명	성명
	E-mail	팩스번호	주민등록번호
		휴대폰번호	전화번호
		확인여부	자격구분

【 접수관련 정보 】 ※ 등록기관 선택시 콜센터는 접수청으로 등록하실수 없습니다.(제출서류가 없을경우 콜센터로 자동 변경됩니다.)

* 등록기관		접수청찾기	업무구분	☐ 외자 ※ 조달청외자업체만 체크
* 등록결과를 통보받고자 하는 E-mail 주소				
* 등록결과를 통보받고자 하는 휴대폰 번호	- -	☐ ※ SMS수신여부		

※ 행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 이 건 사무의 처리와 관련하여 전자정부법 제21조 제1항 또는 제22조의2 제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 이용기관의 민원담당자가 전자적으로 귀하의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 입찰참가에 필요한 서류를 제출하여야 합니다. ☐ ※ 동의함

※ 청렴계약 이행서약서

청렴계약 입찰특별유의서

(구매총괄과-1603, 2008.08.08.)

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 조달청에서 집행하는 공사·물품·용역구매계약등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출)

① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰,

☐ ※ 동의함

승 인

시행문출력

◆ 화면개요

- 경쟁입찰참가자격 등록신청서 화면이다.

◆ 작성요령

- 문서번호는 조달업체에서 관리하는 문서번호를 입력한다.
문서번호를 관리하지 않을 시에는 입력을 하지 않아도 된다.
- 찾기 버튼이 있는 항목들은 직접 손으로 입력하지 말고 반드시 찾기 버튼을 이용하여 입력한다.
- 대표자 정보는 1인 이상을 입력해야 한다.
- 제조물품, 공급물품, 공사/용역면허 중 하나 이상을 입력하여야 하고 여러 개도 함께 입력 가능하다.
- 공장정보 입력 시 제조물품을 1개 이상 입력하여야 한다.
- 대표자정보, 공장정보 등은 해당 항목을 입력하고 반드시 추가 버튼을 클릭 하여야 한다.
- 접수관련정보의 접수청은 해당 업체가 우편을 보낼 가까운 지청을 선택한다.
- 접수관련정보의 e-mail은 승인 및 반려 결과가 e-mail로 통보되니 신청자의

e-mail을 입력한다.

- 송신 버튼을 클릭하면 인증서 선택창이 나타난다. 인증서 선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고, 인증서를 선택하고 확인 버튼을 클릭하면 등록신청서가 접수된다.
- 출력 버튼을 클릭하면 입력된 내용이 프린터로 출력된다.

◆ 항목설명

- 대표자 정보 : 조달업체의 대표자
- 공급물품 : 조달업체에서 공급 할 수 있는 물품
- 제조물품 : 조달업체에서 제조 및 생산하는 물품
- 공장정보 : 제조물품을 생산하는 공장 정보
- 공사/용역면허 : 조달업체가 보유하고 있는 공사/용역 면허
- 입찰대리인 : 입찰대리인
- 지사항목 : 변경신청의 경우 (본사일때)
- 접수관련정보
접수청 : 해당 신청서의 승인 및 반려를 하는 기관입니다.
e-mail : 신청서의 처리 결과를 확인 하는 e-mail입니다.

◆ 주의사항

- ‘*’ 는 필수 항목 입니다.
- 주소 정보는 사업자등록증의 주소이므로 우편번호 주소와 동일하지 않을 수 있다.
- 등록기관은 해당 서류를 보내 처리할 기관이니 서류 처리를 하기에 편리한 기관을 선택한다.

2. 입찰참가자격변경 신청

◆ 이동경로

G2B홈페이지 ⇒ 로그인 ⇒ 나의나라장터 ⇒ 업체정보관리 ⇒ 입찰참가자격변경/제조물품
 갱신등록 신청

문서번호 [] 작성일자 [20091223] []

※ 업체에서 관리하는 문서번호입니다.

【 기본사항 】

사업자등록번호 [] - [] - [] [사업자번호 중복확인] 상호명 []

영문상호명 [] 계업년월일 []

입찰참가 지역코드 [] 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오. 우편번호 [] 찾기

※ 입찰참가지역코드 변경은 주소변경시 자동 변경됩니다. ※ 국번이 없는 업체의 경우 맨 앞 지역번호에 00으로 입력

주소 [] 찾기 전화번호 [] - [] - []

종업원수 [] 팩스번호 [] - [] - []

기업구분 [] 홈페이지 []

국적 [] 대한민국 찾기

【 대표자정보 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대표자의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

대표자성명 [] 주민등록번호 [] - [] [실명인증]

E-mail [] 대표대표자여부 ☐ Yes ☐ No

핸드폰번호 [] - [] - []

외국인대표여부 ☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.

NO	대표자성명	주민등록번호	E-mail	대표대표자여부	핸드폰번호

【 공급물품 】

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

물품분류명 [] 물품찾기 물품분류번호 []

대표물품여부 ☐ Yes ☐ No

NO	물품분류명	물품분류번호	대표물품여부

【 공장정보 】 (제조업체만 기재)

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

공장명 [] 전화번호 [] - [] - []

우편번호 [] 주소찾기 팩스번호 [] - [] - []

주소 []

공장영대여부 ☐ 자가 또는 직접생산증명서류 ☐ 임대 공장영대기간 [] ~ []

NO	공장명	우편번호	영대시작일자	주소	영대종료일자	전화번호

【 입찰대리인 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대리인의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 입찰대리인의 자격확인 제출서류 : 재직증명서와 4대 보험가입증명서 중 하나 또는 법인등기부 등본(임원),

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

부서 [] 직책명 []

성명 [] 주민등록번호 [] - [] [실명인증]

전화번호 [] - [] - []

E-mail []

휴대폰번호 [] - [] - []

입찰대리인확인여부 ☒ Yes ☐ No ※ 내용입력후 확인여부를 선택해 주세요.

입찰대리인자격구분 ☐ 4대보험 ☐ 소득세납부 ☐ 등기임원

외국인대리인 ☐ 입찰대리인이 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.

NO	부서	직책명	성명	주민등록번호	전화번호

【 접수관련 정보 】 ※ 등록타입 선택시 콜센터는 접수창으로 등록하실 수 없습니다. (제출서류가 없을 경우 콜센터로 자동 변경됩니다.)

업무구분 ☐ 외자 ※ 조달청외자입찰채택 체크

☐ SMS수신여부

11월 또는 제22조의2 제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 [] 하는 것에 동의합니다.

입찰참가에 필요한 서류를 제출하여야 합니다. ☐ 동의함

신 [] 시행문출력

【 지사 입력사항 】 [지사등록이행관리서]

※ 지사는 삭제시 등록취소 됩니다(화면에는 표기됨, 삭제여부 = "Y"). 등록취소된 지사를 수정해서 송신하면 정상업체로 전환됩니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

사업자등록번호 [] - [] - [] [사업자번호 중복확인] 상호명 []

입찰참가 지역코드 [] 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오. 우편번호 [] 찾기

주소 []

지사대표자 [] 주민등록번호 [] - [] [실명인증]

외국인대표여부 ☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.

NO	사업자등록번호	상호명	주소	지역코드	지사대표자	주민등록번호	삭제 여부
1 수정	9992222222	111	41480	222-2222-2222	222-2222-2222	1	
	472907		경기도 파주시 교하읍 산남리 11			1111111-*****	

◆ 화면개요

- 경쟁입찰참가자격 변경신청서 화면이다.

◆ 작성요령

- 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품 은 [자기정보확인관리/등록증출력] 메뉴에서 수정이 가능하며 조달청의 승인을 받지 않아도 됩니다.
- 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품을 제외한 업체정보는 [입찰참가자격변경신청] 메뉴에서 변경신청하고 조달청 승인을 받아야 합니다.
- 법인업체의 경우 지사항목 부분 입력사항 추가
지사의 경우는 입찰참가등록신청을 작성 하실 수 없고 입찰참가자격등록증도 출력 하실 수 없습니다. 본사로 로그인후 지사를 등록하셔야 합니다.
- 지사 등록시 공장, 물품, 면허, 입찰대리인은 본사의 내용과 동일하게 저장됩니다.

[지사 입력사항] 지사등록이행각서

※ 지사는 삭제시 등록취소 됩니다(화면에는 표기됨, 삭제여부 = 'Y'), 등록취소된 지사를 수정해서 송신하면 정상업체로 전환됩니다.,

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

* 사업자등록번호	- -	사업자번호 중복확인	* 상호명	
* 입찰참가 지역코드	찾기	국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오.	* 우편번호	찾기
* 주소			* 전화번호	- -
* 지사대표자			* 팩스번호	- -
* 주민등록번호			* 주민등록번호	- 설명인증
외국인대표여부	☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 설명인증은 하실 필요없습니다.			

NO	사업자등록번호	상호명	지역코드	전화번호	팩스번호	삭제여부
	우편번호	주소	지사대표자	주민등록번호		
1 수정	9992222222	111	41480	222-2222-2222	1	
	472907	경기도 파주시 교하읍 산남리 11		2222	111111 -*****	

- 그 외 작성요령은 입찰참가자격등록신청서와 동일합니다.

3. 자기정보확인관리/등록증출력

◆ 이동경로

메인-> 로그인 -> 이용자정보-> 자기정보확인관리/등록증출력

▶ 자기정보확인관리/등록증출력

※ 영문상호명, 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품, 공장전화 및 팩스번호, 제조물품의 대표물품여부, 공사, 용역·기타업종의 대표업종여부는 [자기정보확인관리/등록증출력] 메뉴에서 수정이 가능하며 조달청의 승인을 받지 않아도 됩니다.
※ 위 정보를 제외한 업체정보는 [입찰참가자격변경신청] 메뉴에서 변경신청하고 조달청 승인을 받아야 합니다.

[기본사항] 조달업체 등록조회

등록일자	2002-11-19	갱신일자	2009-12-01
사업자등록번호	999-21-00104	상호명	나라장터시연업체51조합
영문상호명	test comp	개업년월일	2002-02-01
지역코드	대구광역시 동구 둔산동 (30000)	우편번호	472-836
주소	대구광역시 동구 둔산동 123	전화번호	051-1588-5257
종업원수	12 명	팩스번호	051-8988-8888
기업구분1	비영리법인 등 기타	홈페이지	www.g2b.go.kr
업무구분	[물품]	기업구분2	조합
공장설립특례여부		국적	대한민국

[업체상태정보]

■ 계약담당자(집행관)는 아래 법령 및 규정에 의하여 입찰참가자격 및 업체정보를 꼭 확인하세요.

- 국가계약법시행규칙 제16조 및 나라장터 이용약관에 의거 나라장터에서 제공하는 정보에 대하여 업체정보를 최종적으로 확인 후 계약을 체결하여야 합니다.
- 입찰참가자격등록규정 제8조에 따라 계약담당자는 입찰참가자가 고의 또는 과실로 변경등록을 하지 않을 경우에 대비하여 낙찰자 선정과정에서 입찰참가자격을 확인하여야 합니다.

■ 나라장터에서 제공하는 조달업체 정보는 실시간 정보와 상이할 수 있으므로 다음 내용의 정보가 게재된 경우 해당 기관에 재확인 후 업무처리하시기 바랍니다.

- 채무불이행 및 금융질서문란, 파산, 부도, 화의 : 한국신용정보(주)(02-2122-8000)
- 워크아웃 : (주)디엔비코리아(02-2122-2574)
- 폐업, 휴업(관할세무서) - 국세청 휴폐업 조회

<영업정지 등 행정처분>

※ 나라장터에는 아래의 일부 영업정지정보만 반영되어 있으므로 정확한 모든 행정처분 등 정보는 반드시 직접 해당기관에서 확인하여야 합니다.

- 건설업 : 건설산업지식정보시스템(02-3496-3830) - 건설업행정처분조회
- 전기공사업 : 한국전기공사협회(02-3219-0513~6) - 협회사이트
- 정보통신공사업 : 한국정보통신공사협회(02-3488-6132~3) - 협회사이트
- 소방공사업 : 소방방재청 업체소재 관할 소방서 행정처분 문의(02-2100-2114)

- 대기업,중소기업등 기업구분 정보는 정보제공 차원이며 수시로 변경될 수 있으므로 입찰참가자격등 주요사항과 관련될 경우 반드시 이를 재확인 후 입찰집행하여야 함

■ 부정당업자 제재 정보는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제8항의 규정에 의하여 동 법률, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 등 법령에 의하여 입찰참가자격제한을 한 사실을 등록한 경우만 게재되어 있으며, 이에 해당하지 아니한 기관 또는 나라장터에 입력하지 않은 제재내용은 게재되지 않습니다.

■ 건설업의 영업정지를 제외한 행정처분(등록말소 등) 정보제공은 건설산업지식정보시스템과 자료 정비후 서비스 할 예정이오니, 건설업의 행정처분 확인은 건설업행정처분조회(사이트)를 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

■ 업체상태의 건설영업정지를 클릭후 해당 업체의 세부 건설영업정지 정보를 확인 하실 수 있습니다.

번호	시스템입력일자	업체상태	시작일자	종료일자
비고				
1	2007-10-26	부도업체	2007-10-04	

[대표자정보] ※ 주민등록번호를 클릭하면 대표자가 부정당제재된 정보를 보실 수 있습니다.

번호	대표자성명	주민등록번호	E-mail	핸드폰번호	대표대표자여부
----	-------	--------	--------	-------	---------

[공급물품]

번호	물품분류명	물품분류번호	등록일자	경신일자	대표물품
입력된 정보가 없습니다					

[공장정보]

번호	공장명	우편번호	주소	주소	주소
	전화번호	팩스번호	임대여부	임대시작일자	임대종료일자
1	공장1	302-121	대전 서구 둔산1동 1		
	042-333-3333	111	☒	2006-01-01	2006-12-31

[제조물품]

유효기간이 '11111111' ~ '11111111' 인 것은 자가 공장으로써 별도의 유효기간이 없다는 표시입니다.

번호	물품분류명	물품분류번호	형식승인번호	형식승인기관
	형식승인일	등록일자	경신일자	대표물품
	공장의업종(분류번호)		유효기간	
	제조생산증명서류	발급기관명	증서명	
1	마그네사이트	11101509		
		2009-11-25 20:04:22	2009-12-01 16:16:05	☒
	7777		1111-11-11 00:00:00,0 ~ 1111-11-11 00:00:00,0	
	공장등록증	1111		111

※ 협회가입업체의 경우 정확한 정보를 조달업체업무/시설/자기실적/경영상태 에서 확인하십시오.

[공사·용역·기타업종] ※기타업종은 물품 제조·판매·유통 등에 대한 업종임.

번호	업종명	업종코드	등록번호	시공능력평가액	대표업종
	업종취득일자	유효기간만료일자	평가액기준년도	등록일자	경신일자
입력된 정보가 없습니다					

[입찰대리인]

번호	성명	주민등록번호	부서	직책명	전화번호
	E-mail	휴대폰번호	팩스번호	대리인확인여부	자격구분
1	111	D00000-00*****			
	1@221	111-1111-1111		Y	등기임원

수정(자기정보확인)

출력

◆ 화면개요

- 자기정보확인관리/등록증출력 화면
- 행정처분받은 업체상태를 포함한 승인받은 조달업체 정보 확인

◆ 작성요령

- 전화번호, 팩스번호, 종업원수, 홈페이지, 대표대표자여부, 공급물품 은 [자기정보확인관리/등록증출력] 메뉴에서 수정이 가능하며 조달청의 승인을 받지 않아도 됩니다.
- 입찰대리인의 경우 입찰참가자격변경 신청후 조달청의 승인을 받아야 추가/삭제/수정이 가능합니다.
- 그 외 작성요령은 입찰참가자격등록신청서와 동일합니다.

4. 조달업체 인증서신규등록

◆ 이동경로

G2B홈페이지 → 이용자등록 → 조달업체이용자 → 인증서관리 → 인증서신규등록

◆ 화면개요

1) 조달업체 확인

- 사업자등록번호를 입력하고 검색버튼을 누른다.

인증서신규등록

[조달업체등록절차]

입찰참가자격
등록신청

→

등록신청확인
시행문출력

→

인증서신규등록

→

인증서추가등록

사용자 설명서입니다. 읽어보신 후 나라장터 System 등록업무를 진행하시기 바랍니다. -> 사용자등록설명서(조달업체)

▷ 처음으로 나라장터시스템을 사용하시는 사용자는 사업자등록번호 확인 후 조달업체이용약관 화면으로 이동합니다.
 ▷ 인증서를 분실하거나 인증서 유효기간이 만료되며 로그인에 불가능하신 사용자는 사업자등록번호 확인 후 업체이용자 목록 화면으로 이동합니다.
 ▷ 동일 이용자에 인증서를 추가로 등록할 경우에는 종전 인증서로 처리중인 업무를 계속 처리할 수 있습니다.

사업자등록번호

검색

"-" 없이 입력해 주세요.

2) 조달업체 이용약관 동의 화면

- 이용약관을 반드시 읽고 동의함 버튼을 클릭하면 다음 화면으로 이동한다.

3) 인증서정보 등록화면

- 기본정보의 내용이 사용자의 업체인지 확인 한다.
- 인증서 정보란에 사용자 정보를 입력한다.
 - **이용자관리비밀번호** 항목은 인증서 추가시 필요한 비밀번호이다.
 - **대표자수신여부** 항목은 공공기관에서 업체에게 보내는 전자문서를 확인 하는 기능이다.

- 등록버튼을 클릭하면 인증서 선택 창이 나온다.

▶ 조달업체이용약관

국가종합전자조달시스템조달업체이용약관

조달청 공고 제2003-20호('03. 6. 2)

제1조(목적)

이 약관은 재정경제부장관이 지정정보처리장치로 고시한 국가종합전자조달시스템(이하 “시스템”이라 한다)의 관리·운영자인 조달청장(이하 “운영자”라 한다)이 조달업체가 시스템을 이용하여 조달업무를 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조(용어의 정의)

이 약관에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같습니다.

1. “전자입찰”이라 함은 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령(이하 “시행령”이라 한다) 제39조제2항의 규정에 따른 입찰을 말합니다.
2. “조달업체”라 함은 이 약관의 규정에 따라 시스템에 이용자등록을 한 자를 말합니다.
3. “이용기관”이라 함은 조달사업에관한법률 제2조제4호의 규정에 따른 수요기관으로서 조달업무를 수행하기 위하여 시스템에 등록한 기관을 말합니다.
4. “지정공인인증기관”이라 함은 전자서명법 제4조의 규정에 의한 공인인증기관 중 운영자가 지정하여 시스템상의 인증업무를 수행하는 기관을 말합니다.
5. “문서접수지원서버”라 함은 전자문서의 송·수신을 목적으로 시스템에 설치된 전산장비를 말합니다.

동의함

동의안함

▶ 조달업체 인증서등록

[기본정보]

상호명	나라장터시연업체51조합	사업구분	물품
대표자	권태완	사업자등록번호	999-21-00104
전화번호	051-1588-5257	홈페이지	www.g2b.go.kr
본사주소	대구광역시 동구 둔산동 123		

[인증서정보]

담당부서		담당자명	
담당자전화번호	선택 - -	담당자팩스번호	선택 - -
이동전화번호	선택 - -	메일주소	
이용자관리비밀번호	영문이나 숫자 4자리 이상 13자리 이하	이용자관리비밀번호확인	
대표수신자여부	☐ 전자문서 대표수신자가 됩니다.		
공사진행통보서 송수신 여부	☐ * 공사진행통보서 항목 체크시 투찰할 수 없습니다. 체크시 등록된 인증서로는 투찰 및 조달업체업무 대부분을 사용할 수 없고, 조달업체업무의 공사관리진행통보서송수신 업무에만 사용할 수 있습니다.		

▶ 이용자 정보를 입력하고, 발급받은 인증서를 나라장터 이용자 인증서로 등록합니다.

▶ 비밀번호는 인증서의 비밀번호가 아닌 별도의 이용자 관리 비밀번호를 입력하여야 하며, 동 비밀번호는 인증서의 추가 등 향후 인증서 관리에 사용됩니다.

▶ 동일 업체에 복수 이용자가 복수 인증서를 등록하여 있는 경우 대표수신자 여부를 선택하면, 권적요청서 발송 등에 있어 대표수신자로 지정된 인증서로 발송됩니다.

등록

초기화

취소

4) 인증서 선택화면

- 인증서 선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고, 인증서를 선택하고 확인 버튼을 클릭하면 등록 절차가 완료 된다.

인증서 선택(한국정보인증)-ver 3.2

 **나라장터** 국가종합전자조달
Korea ON-line E-Procurement System

인증서 위치

 하드 디스크
  이동식 디스크
  보안토큰
  휴대폰
  저장토큰

사용자	구분	만료일	발급자
 G2B업체 180	특수목적용	2010/10/15	한국정보인증
 G2B업체 181	특수목적용	2010/10/15	한국정보인증
 G2B업체 182	특수목적용	2010/10/15	한국정보인증
 교육용25	사업자(범용)	2010/09/29	한국정보인증
 교육용26	사업자(범용)	2010/09/29	한국정보인증
 교육용3	사업자(범용)	2010/09/29	한국정보인증
 교육용30	사업자(범용)	2010/09/29	한국정보인증

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 암호

인증서를 선택하고 인증서 암호를 입력하십시오.

5. 인증서 추가/삭제

◆ 이동경로

-비로그인시

G2B홈페이지 ⇒ 이용자등록 ⇒ 조달업체이용자 ⇒ 인증서관리 ⇒ 인증서추가등록

-로그인시

G2B홈페이지 ⇒ 로그인 ⇒ 나의나라장터 ⇒ 인증서관리 ⇒ 인증서 추가/삭제

◆ 화면개요

1) 조달업체 확인 화면

- 사업자등록번호를 입력하고 검색 버튼을 누른다.

인증서추가등록

[조달업체등록절차]

입찰참가자격
등록신청

→

등록신청확인
시행문출력

→

인증서신규등록

→

인증서추가등록

사용자 설명서입니다. 읽어보신 후 나라장터 System 등록업무를 진행하시기 바랍니다. -> 사용자등록설명서(조달업체)

▷ 조달업체가 보유한 인증서를 나라장터 이용자 인증서로 등록합니다. 경쟁입찰참가자격 등록을 마친 업체만 인증서 등록이 가능합니다.
 ▷ 인증서를 분실하거나 인증서 유효기간이 만료되어 로그인이 불가능하신 사용자는 사업자등록번호 확인 후 업체이용자 목록 화면으로 이
 동합니다.
 ▷ 동일 이용자에 인증서를 추가로 등록할 경우에는 중전 인증서로 처리중인 업무를 계속 처리할 수 있습니다.

사업자등록번호

검색

"-" 없이 입력해 주세요.

2) 조달업체 이용자 목록 화면

- 신규이용자등록 버튼을 클릭하면 위에서 설명한 인증서신규등록 절차와 같이 진행된다.
 이때 사용자ID가 새로 생성되기 때문에 기존의 인증서[사용자ID]로 작업한 문서는 조회
 할 수 없다. 따라서 기존의 작업 내용을 유지하려면 인증서추가등록을 이용해야 한다.
- 인증서추가버튼을 클릭하면 이용자관리 비밀번호를 입력하는 화면이 뜬다.

▶ 조달업체 이용자 목록

▷ 소속 업체의 등록된 이용자중 신청자를 선택하고, 최초 인증서 등록시 입력하였던 이용자 관리 비밀번호를 입력합니다.

▷ 신규이용자등록

사용자ID가 새로 생성되며, 기존에 등록된 인증서와 담당자가 동일할 경우 **인증서추가등록**을 이용해주시기 바랍니다.

사용자ID가 새로 생성되면 기존의 인증서[사용자ID]로 작업한 내용은 전혀 조회할 수가 없습니다.

기존의 작업한 내용을 유지하시려면 **인증서추가등록**을 이용해 주십시오.

▷ 인증서추가등록

기존에 발급한 ID를 사용하실 수 있습니다.

▷ **이용자관리비밀번호를 잊어서 신규이용자등록을 하지는 마십시오.**

<이용자관리비밀번호 분실시 처리방법>

1. 이용자관리비밀번호 분실 관련 공문을 작성 후 보내주세요. (팩스번호 : 0505-480-2135 / 042-472-2975)

2. 공문 발송(조달청/고객지원팀) 후 콜센터(1588-0800)로 전화하셔서 확인하시면 됩니다.

※ 이용자관리비밀번호변경요청 공문 샘플 양식입니다. -> 수요기관용, 조달업체용

[기본정보]

사업자등록번호	9992100104	상호명	나라장터사업업체51조합
---------	------------	-----	--------------

[인증서DN정보]

신규이용자등록

ID	사용자구분	부서명	담당자명	등록일자	비고
C999210010401	일반사용자	업체담당부서	김지영	2002/08/26 01:59	인증서추가등록

3) 이용자관리비밀번호 입력 화면

- 인증서신규등록시 인증서정보에서 입력했던 비밀번호를 입력하고 확인버튼을 누른다.
이용자관리비밀번호를 잊어버린 경우 신규이용자등록을 하지 말고, 이용자관리비밀번호 분실시 처리방법에 따라 처리한다.

▷ **이용자관리비밀번호를 잊어서 신규이용자등록을 하지는 마십시오.**

<이용자관리비밀번호 분실시 처리방법>

1. 이용자관리비밀번호 분실 관련 공문을 작성 후 보내주세요. (팩스번호 : 042-472-2975)
2. 공문 접수 후 콜센터에서 담당자분께 직접 전화로 확인 후 처리해 드립니다.
3. 만약 연락이 안 갈 경우 콜센터(1588-0800)로 전화하셔서 확인하시면 됩니다.

이용자관리 비밀번호를 입력하세요.

- 확인버튼을 클릭하면 인증서 추가/삭제 화면이 나타난다.

4) 인증서추가/삭제 화면

- 추가버튼을 클릭하면 인증서선택창이 나타난다.
- 인증서선택창에서 인증서 비밀번호를 입력하고 인증서를 선택한 다음 확인 버튼을 클릭하면 인증서가 추가 됩니다.

▶ **인증서 추가/삭제**

[인증서 추가등록 안내]

1. 등록된 인증서를 확인하고 신규 인증서를 추가 등록할 수 있습니다.
2. 여러 개의 인증서를 가지고 계신 이용자는 추가등록 버튼을 클릭하여 인증서정보를 등록시켜 두실 수 있습니다.

[이용자 기본정보]

사업자등록번호	999-21-00104	상호명	나라장터시연업체51조합
담당부서	업체담당부서	담당자명	김지영

[인증서DN정보]

추가등록

삭제

선택	인증서DN정보	등록일시	최종로그인일시	인증서 유효 기간
☉	cn=교육용3,ou=G2B교육,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2009-08-12 11:00:30	2009-12-23 09:52:15	2009-09-28 18:54:00 ~ 2010-09-29 22:44:00
☾	cn=G2B업체 181,ou=G2B운영,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2007-11-29 15:51:40	2009-12-23 09:44:21	2009-09-30 15:33:00 ~ 2010-10-15 22:10:00
☾	cn=G2B콜센터운영2,ou=G2B운영,ou=조달청,ou=공공기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR	2006-07-07 00:00:00	2009-12-07 10:14:44	2009-09-15 14:29:00 ~ 2010-10-05 10:18:00

- ▷ 등록된 인증서를 확인하고 신규 인증서를 추가 등록할 수 있습니다.
- ▷ 여러개의 인증서를 가지고 계신 사용자께서는 추가등록 버튼을 클릭하셔서 인증서정보를 등록시켜 두실 수 있습니다.

6. 사용인감 등록 및 변경관리

◆ 이동경로

메인-> 로그인 -> 이용자정보 -> 좌측 사용인감관리 -> 사용인감등록 및 변경관리

◆ 화면개요

1) 조달업체 사용인감 조회 화면

- [사용인감 등록현황] 항목에는 기존에 등록된 정보가 나온다.
- 인감첨부 항목에서 찾아보기 버튼을 클릭 후 새로운 사용인감을 추가 등록할 수 있다.

나라장터 국가종합전자조달
Korea ON-line E-Procurement System

이용자등록 e-고객센터 이용가이드 원격서비스 계약규정검색 ENGLISH SITEMAP

조달청 종합쇼핑몰 가격정보 목록정보 물품관리 국유재산관리 구인구직 해외조달정보센터

전자문서함 통합검색 검색 검색도움말

감지영님 입찰공고 물품 시설 용역 외자 리스 비축 기타

로그아웃 나의나라장터 이용자정보

나의메뉴 전체메뉴 온라인 도움말

나의나라장터 MY PAGE

업체정보관리
인증서관리
자문보안도권
사용인감등록및변경관리
사용자등록설명서
업무현황
공지/게시/자료
나의 메뉴설정
관심입찰설정
관심입찰정보
입찰정보 리모컨 설정
휴대폰 개찰결과 안내
알림이/뉴스레터

조달업체 사용인감 조회

상호명 나라장터시연업체51조합
사업자등록번호 999-21-00104

인감첨부

[사용인감 등록현황] 인감전체보기

사용인감	등록일자	삭제일자
9992100104-B-062(사용 사용인감) 삭제	2008/07/21 17:22	
9992100104-B-070(사용 사용인감) 삭제	2008/09/22 11:01	
9992100104-B-072(사용 사용인감) 삭제	2008/09/22 11:43	
9992100104-B-073(사용 사용인감) 삭제	2008/09/22 11:51	
9992100104-B-104(사용 사용인감) 삭제	2008/10/22 14:13	
9992100104-B-101(사용 사용인감) 삭제	2008/10/16 16:32	
9992100104-B-098(삭제 사용인감) 삭제	2008/09/26 16:14	2008/10/23 10:23
9992100104-B-099(삭제 사용인감) 삭제	2008/09/26 16:55	2008/10/23 10:23

위 인감은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙 제15조의 규정에 의하여 국가종합전자조달시스템에 등록된 것으로 입찰,계약,수익시달 등 계약관련 모든 업무에 사용할 수 있음을 확인합니다.

조 달 청 장

1) 상세설명

- 사용인감 등록은 나라장터 시스템에 경쟁입찰참가자격등록 업체의 사용인감을 등록하여 조달청은 물론 모든 공공기관이 비전자적 계약(보통 직찰을 의미) 업무를 처리할 때 이를 활용하여 업무의 편리성을 제고하기 위한 것입니다.

1. 등록절차 (조달청을 방문하여 등록할 수도 있고, 업체에서 직접 나라장터 시스템에 접속하여 등록할 수도 있습니다.)

1) 조달청을 방문하여 사용인감 등록 시

- 등록 장소 : 업체에서 가장 가까운 지방조달청(사업소 포함)을 방문 또는 우편 제출하시면 됩니다. 단, 우편제출 시에는 반드시 일체의 서류가

구겨지지 않게 큰 서류봉투(대봉투)에 넣어서 송부하셔야 됩니다.

- 구비서류 : 사용인감등록신청서 1부와 사용인감증명서 1부(또는 인감도장)
(인감이 2개 이상일 경우에는 번호대로 등록하면 됨)
- * 사용인감등록신청서 양식은 경쟁입찰참가자격신청서 상단에서 필요한 서식 다운로드

2) 업체에서 직접 사용인감 등록 시

- 사용인감등록신청서 양식을 출력하여 앞의 순번대로 인감을 날인(인감이 2개 이상일 경우 번호대로 차례로 날인하면 됨)한 후 스캔으로 전체를 읽은 후 각 인감별로 블록을 잡아 따로따로 디스켓이나 하드에 저장한다.
- * 디지털 카메라는 선명하지 않으므로 추후 업무처리 시 곤란하므로 사용하시면 안됩니다.
- 나라장터 시스템에 로그인 후 이용자정보 - 사용인감관리 - 사용인감등록 및 변경관리 화면에서 찾아보기 버튼을 클릭하여 인감 하나하나를 따로따로 차례로 등록한다. 단, 첨부파일은 확장자가 반드시 jpg(소문자)일 것
- * 사용인감 이미지 크기
 - 반드시 1번부터 12번까지, 각 번호별로 네모칸 내에 날인이 되어야 함
 - 출력크기 : 가로 4.19cm, 세로 4.19cm(네모칸의 사이즈가 4.19cm씩 임)
 - 파일크기(용량) : 30 KByte 이하
- 사용인감 등록은 조달청 승인 없이 위의 절차에 따라 하면 됩니다.

2. 등록 확인 방법

- 로그인 후 이용자정보 - 사용인감관리 - 사용인감등록 및 변경관리 화면에서 하단의 '사용인감등록현황'을 보면 확인 가능합니다.
- 사용인감등록현황에는 현재 사용 중인 사용인감과 과거에 삭제했던 인감 리스트가 모두 나옵니다.

3. 인감 삭제방법

- 로그인 후 이용자정보 - 사용인감관리 - 사용인감등록 및 변경관리 화면에서 '사용인감등록현황' 항목에 있는 사용인감 리스트 중 삭제하고자 하는 사용인감에 있는 삭제버튼을 클릭하면 해당 사용인감이 삭제된 사용인감으로 바뀌어 리스트에 보입니다.

4. 사용인감은 어디에 사용되는가?

- 모든 공공기관의 비전자적(직찰 등) 계약관련 업무에 이용됩니다. (입찰의 유.무효 판단, 자격유무 판단 등) 또한 그동안 매 입찰 건마다 제출했던 인감증명서(원본)과 사용인감의 제출이 당연히 면제됩니다.
- 조달청 발행 기존 등록증의 사용제한(중요사항)
 - * 조달청에서 발행했던 기존 등록증 상에 날인된 사용인감은 2002.12.31까지만 유효하며 2003.1.1부터는 나라장터 등록 사용인감만 유효하게 됩니다.
 - * 증명인감을 사용인감으로 등록할 경우에는 복사 등, 도용 우려가 있으며 이로인한 책임은 등록업체에 있습니다.

5. 기타 사용인감 등록과 관련된 문의는 조달청 콜센터(1588-0800)로 문의하여 주시기 바랍니다.

입찰참가자격 등록신청서 작성 요령(상세)

I. 등록 분야별 등록신청서 입력사항

구분	공급물품업체	제조물품업체	공사·용역업체	공급물품·공사·용역업체	제조물품·공사·용역업체
필수 입력 항목	1. 공통사항 2. 대표자정보 3. 공급물품 4. 입찰대리인 5. 접수관련정보	1. 공통사항 2. 대표자정보 3. 공장정보 4. 제조물품 5. 입찰대리인 6. 접수관련정보	1. 공통사항 2. 대표자정보 3. 공사·용역업종 4. 입찰대리인 5. 접수관련정보	1. 공통사항 2. 대표자정보 3. 공급물품 4. 공사·용역업종 5. 입찰대리인 6. 접수관련정보	1. 공통사항 2. 대표자정보 3. 공장정보 4. 제조물품 5. 공사·용역업종 6. 입찰대리인 7. 접수관련정보
대상 업체	○도·소매업체	○제조업체	○건설, 기술용역, 일반용역업체	○도·소매업체, 건설, 기술용역, 일반용역업체	○제조업체, 건설, 기술용역, 일반용역업체
유의 사항	○사업자등록증 - 도·소매	○사업자등록증 - 제조 ○공장 등록 (공장의 업종), 공장 특례, 직접생산확인	○면허수첩 또는 업종등록증이 있는 경우	○도·소매업을 하면서 면허수첩 또는 업종등록증이 있는 경우	○공장과 제조물품이 있으면서 면허수첩 또는 업종등록증이 있는 경우
기타		○등록하고자 하는 물품이 [공급물품]에 이미 등록되어 있는 경우, [공급물품]에서 삭제 후 제조물품으로 등록			○등록하고자 하는 물품이 [공급물품]에 이미 등록되어 있는 경우, [공급물품]에서 삭제 후 제조물품으로 등록
제출 서류	전송 후 출력된 시행문 참고	전송 후 출력된 시행문 참고	전송 후 출력된 시행문 참고	전송 후 출력된 시행문 참고	전송 후 출력된 시행문 참고

II. 제출서류

□ 공급물품업체

- 등기부등본사본(법인업체만 해당)
- 벤처기업 증명서사본(벤처기업인 경우만해당)
- 인감증명서원본
- 사용인감등록(시행문 출력시 관련 내용물 있음)
- ※ 개인업체는 별도의 제출서류 없이 승인되며, 사용인감등록시 서류를 제출하시기 바랍니다

□ 제조물품업체

- 등기부등본사본(법인만 해당)
- 제조 증빙 서류

대상 업체	제출 서류
1. 공장등록증을 소지한 업체	- 공장등록증(공장의 업종/분류번호 확인) ※ 단, 임차공장등록증명서에 임차기간이 명기되지 않은 경우에는 임대차계약서(임대기간 명기)를 별도 제출 - 해당물품에 대한 매출 세금계산서, - 물품제조사실확인서
2. 소기업체 (건축면적 또는 사업장 면적이 500㎡ 미만 공장)	- 건축물관리대장(공장 또는 제조업소 용도), ※ 임차한 경우에는 임대차계약서(임대기간 명기) 사본 - 해당물품에 대한 카다로그, - 해당물품에 대한 매출 세금계산서, - 물품제조사실확인서
3. 직접생산증명서를 소지한 업체	(해당물품에 대한) 중기청의 직접생산증명서

- 벤처기업 증명서 사본(벤처기업인 경우만해당)

- 인감증명서 원본
- 사용인감등록(시행문 출력시 관련 내용물 있음)

□ 공사·용역업체

- 등기부등본사본(법인만 해당)
- 면허수첩/업종등록증 사본
 - 일반·전문건설업인 경우 : 등록/면허수첩사본
 - 업종등록증만 있는 경우 : 업종등록증 사본
- * 업종등록증에 업종사항이 전부 없는 경우는 등록수첩과 업종등록증을 함께 제출
- 인감증명서 원본
- 사용인감등록(시행문 출력시 관련 내용물 있음)

Ⅲ. 등록신청서 입력방법

□ 문서번호 : 업체 발신 문서번호

- 입력하지 않아도 됨

[공통사항]

□ 사업자등록번호

- 3-2-5 자리로 나누어 입력
- 법인의 경우는 본사만 등록이 가능하며, 지사·공장 등은 등록 불가

□ 상호명 : 사업자등록증상의 상호명을 붙여서 그대로 입력

예) 「주식회사」를 「(주)」로 입력하지 말고 그대로 입력

□ 영문상호명 : 약식 영문 상호도 가능

□ 개업년월일 : 사업자등록증상의 개업년월일

□ 지역코드 : 사업자등록증상의 주소를 읍·면·동 단위로 입력

예) 실제 주소지가 행정동(둔산2동)으로 나뉘어져 있어도 사업자등록증상 주소인 법정동(둔산동)으로 입력

□ 우편번호 : 실제 주소지 관할 행정동 우편번호 선택

예) 사업자등록증에 둔산동이더라고 실제 거주지 둔산2동에 해당되는 우편주소 기입

□ 주소지

- 개인 사업자 : 사업자등록증상 사업장 주소 기재

- 법인 사업자 : 사업자등록증상 본점소재지 주소 기재
- 전화번호 및 팩스번호 : 입찰업무 담당자 전화 및 팩스번호 기재
- 종업원수 : 노동청에 고용보험료를 내는 직원의 수
- 홈페이지 : 홈페이지 주소가 있는 경우만 기재
- 기업구분 : 해당사항이 있는 업체만 기입
 - 창업·벤처기업 : 기관에서 발행한 창업·벤처 증명서가 있는 경우
 - 원호기업 : 국가보훈처로부터 지정받은 물품을 공급하는 협회 및 업체
 - 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활용사촌
 - 국가유공자등단체설립에관한 법률 제17조2제5항에 의한 협회
 - 대한민국재향군인회법 제4조의2항에 의한 협회
 - 기타 국가보훈처장이 지정하는 단체
 - 조합
 - 중소기업조합법에 의한 협동조합, 사업협동조합, 협동조합연합회, 협동조합중앙회 등 법인만 해당
 - 공익단체
 - 직업안정법시행령 제14조 제3항
 - 법인이 아닌 단체중 그 설립에 관하여 행정기관의 인·허가를 받았거나 행정기관에 신고를 한 단체로서 활동의 공공성·사회성이 인정된 단체
 - 부가가치세법 제39조
 - 주무관청의 허가 또는 인가를 받거나 주무관청에 등록된 단체로서 상속세및증여세법시행령 제12조 각호의 1에 규정하는 사업을 하는 단체
 - 새마을공장 : 농어촌정비법에 의하여 농공단지에 입주한 업체
 - 문화상품 : 인간문화재 및 장인이 생산한 전통공예품을 조달청에 조달품목으로 지정 공급받고자 하는 사업자

【 기본사항 】

* 사업자등록번호	- -	사업자번호 중복확인	* 상호명	
영문상호명			* 개업년월일	
* 입찰참가 지역코드	찾기 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오.		* 우편번호	찾기
* 주소			* 국번이 없는 업체의 경우 맨 앞 지역번호에 00 으로 입력	
* 종업원수			* 전화번호	없음 ▾ - -
기업구분	없음 ▾		* 팩스번호	없음 ▾ - -
			홈페이지	
			* 국적	대한민국 찾기

□ 대표자 성명 및 주민번호

- 대표자명과 주민등록번호를 기입하고 실명인증 후 다수일 경우는 “추가” 버튼을 클릭해 추가 입력
- 대표자 입력
 - 1명인 경우 : 인적사항을 입력하고 대표대표자여부를 Y로 선택한 다음 추가
 - 2명 이상인 경우 : 인적사항을 입력하고 대표대표자여부에 한명만 Y로 선택하고 나머지는 N으로 선택하고 추가하여 등록

□ 대표자 메일 : 가급적 대표 대표자의 메일 주소를 기재

<< 법인의 경우 >>

- 법인설립일 : 등기부등본상 「회사성립연월일」
- 법인등록번호 : 등기부등본상 등록번호
- 자본금 : 등기부등본상 「자본의 총액」

【 대표자정보 】

※ 전자입찰에 참여할 경우 대표자의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

* 대표자성명		* 주민등록번호	- 실명인증
* E-mail		* 대표대표자여부	☐ Yes ☒ No
* 핸드폰번호	- -		
외국인대표여부	☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.		

NO	대표자성명	주민등록번호	E-mail	대표대표자여부	핸드폰번호

[공급물품]

□ 물품명

- 업체에서 취급하고 있는 물품을 등록
- 입찰공고에 특정물품 등록을 자격요건으로 하고 있는 경우 업체는 반드시 입찰참가 품목명(G2B분류번호 8자리)으로 등록되어 있어야 함

☞ 물품 찾는 절차

- 품목명 찾기 클릭
- 구분 : G2B분류번호, 정부물품분류 선택
- G2B분류명(G2B분류번호선택시) : 물품명을 입력 → 찾기선택 → 조회품목등록
- 등록된 물품중 하나만 대표물품여부 "Y"로하고 나머지는 "N"으로 등록

[공급물품] ※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

* 품목명		물품찾기	* 물품목록번호	
* 대표물품여부	☐ Yes ☒ No			
NO	품목명	물품목록번호	대표물품여부	

[공장정보]

- 공장명을 기입하며 공장이 여러 개일 경우는 추가 기능을 이용하여 입력
- 우편번호 및 주소 : 공장주소에 해당되는 주소지 선택하여 입력
- 전화번호 및 팩스번호 : 공장에 관련된 전화번호 및 팩스번호 기재
- 공장의 형태 및 임대기간 입력

※ 물품제조 업체만 해당 사항을 입력하시기 바람

[공장정보] (제조업체만 기재) ※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요. 초기화 추가

* 공장명		전화번호	- -
* 우편번호	주소찾기	팩스번호	- -
* 주소			
* 공장임대여부	☒ 자가 또는 직접생산증명서류 ☐ 임대 공장임대기간 ~		
NO	공장명 팩스번호	우편번호 임대여부	주소 임대시작일자 임대종료일자

[제조물품]

□ 제조물품명(G2B분류번호 8자리)

◦ 세금계산서, 카달로그 등 제조물품을 증명할 수 있는 제조물만 등록가능

※ 단 중기청의 직접생산증명서로 등록하는 경우는 별도의 증명서류가 필요없음.

☞ 제조물품 등록 절차

□ 품목명 찾기 클릭

☞ 구분 : G2B분류번호, 정부물품분류 선택

☞ G2B분류명(G2B분류번호선택시) : 물품명을 입력 → 찾기선택 → 조회품목등록

☞ 조회하고자 하는 물품이 검색되지 않을 경우

G2B → 목록정보(상단 중앙) → 일반검색 → 품명검색 → 한글품명 → 검색하여 g2b 분류
번호 확인한 후 [제조물품] 품목명 물품찾기로 들어가 해당 분류번호 입력

☞ 등록된 물품중 하나만 대표물품여부 "Y"로하고 나머지는 "N"으로 등록

※ 등록하고자 하는 물품이 [공급물품]에 이미 등록되어 있는 경우, [공급물품]에서
해당물품 삭제 후 제조물품으로 등록

즉, 동일 물품을 제조, 공급에 이중으로 등록할 수 없음(공급물품<제조물품)

○ 다수물품일 경우 추가 기능 이용하여 등록하고 등록된 물품중 하나만 대표물품여부 "Y"
로하고 나머지는 "N"으로 등록

□ 형식승인번호 : 형식승인서에 기재된 물품에 대한 번호

□ 형식승인기관 : 형식승인을 한 기관명 (한글로 입력)

[제조물품] (제조물품을 증명할 수 있는 서류제출 필요)

※ 한국표준산업분류와 물품분류번호 연계자료는 제조등록시 참고자료로 편의목적으로 제공되고 있습니다.
본 자료는 검토과정에서 수정될 수도 있음을 알려드립니다.

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

* 물품분류명		물품찾기	* 물품분류번호	
형식승인번호			형식승인기관	
형식승인일			* 대표물품여부	☐ Yes ☒ No
* 제조여부	☐ 제조물품확인서 및 납품실적증명서			
* 제조증명서류	☒ 직접생산증명서류 ☐ 공장등록증 ☐ 건축물관리대장(직접생산확인신청서) ☐ 생산(제조)인가, 허가, 등록증			
* 제조증명서류가 공장등록증, 건축물관리대장일때 공장임대여부가 자가인 경우 유효기간을 '11111111 ~ 11111111' 입력하시기 바랍니다.				
* 유효기간	~		* 납품실적증명서	☐ Yes ☐ No 제출시체크(공장등록증)
공장의업종(분류코드)		물품찾기	* 공장등록증 내에 등재되어 있는 해당물품에 대한 분류코드입니다.	
* 발급기관명			* 증서명	
건축물관리대장(직접생산확인신청서) 조달청 직접생산확인 안내문 품명별 직접생산확인 기준표 목록 품명별 직접생산확인 기준표				
* 공장형태	☐ 자가 ☐ 임대		* 생산시설	
* 생산인력			* 생산공정	
기타				

NO	물품분류명	물품분류번호	형식승인번호	형식승인기관
	형식승인일	대표물품여부	제조증명서류	유효기간
	공장의업종(분류코드)		발급기관명	증서명
	공장형태	생산시설	생산인력	
	생산공정		기타	납품실적증명서

[공사·용역업종]

□ 업종명

- 면허수첩/등록증이 있는 경우(각 기관에서 발행한 신고 또는 등록증)

☞ 공사·용역업종 입력 절차

□업종명 : 찾기클릭 → 면허명입력 → 찾기 → 등록번호입력 → 등록일입력 → 시공능력평가액입력 → 평가액기준년도입력 → 대표업종여부선택

* 등록된 업종 중 하나만 대표업종여부 "Y"로하고 나머지는 "N"으로 등록

- 면허명 찾기 : 면허수첩 또는 등록증상의 업종명을 한두자리 또는 전체 입력하여 조회
- 등록번호 : 등록/면허수첩상 등록기관발행 번호 입력

예) 대전동구2000-12-14

- 등록일 : 등록/면허수첩에 기재되어 있는 등록일
- 시공능력평가액 : 등록/면허 수첩에 있는 평가액을 기재(없는 경우 기재하지 말것)
- 평가액기준년도 : 등록/면허수첩에 기재되어 있는 평가액 기준년도 기입

- 면허수첩/등록증이 없는 경우(업종명이 『 ~용역』으로 끝나는 명칭)

- 사업자등록증 “종목”란에 등록코자 하는 용역명 또는 유사명이 있어야 등록 가능
- 사업자등록증 “종목”란에 **없는 경우는** 세무서를 방문하여 사업자등록증 “종목”란에 용역명 또는 유사명을 추가 하고 등록해야 됨

 용역업종 입력 절차

□업종명 : 찾기클릭 → **용역명**입력 → 찾기 → **등록번호**입력→**등록일**입력→**시공능력평가액**입력→**평가액기준년도**입력→**대표업종여부**선택

* 등록된 업종 중 하나만 대표업종여부 “Y”로하고 나머지는 “N”으로 등록

- 업종명 찾기 : 용역 입력하여 업종확인
- 등록번호 : 00을 입력
- 등록일 : 사업자등록증 개시년월일 입력
- 시공능력평가액 : 기재하지 말것
- 평가액기준년도 : 기재하지 말것

[공사·용역·기타업종]

* 기타업종은 물품제조,판매,유통 등에 대한 업종임

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

* 업종명		업종명찾기	* 업종코드		
* 등록번호			* 등록일		
시공능력평가액		₩	평가액기준년도		예) 2002
* 대표업종여부		☐ Yes ☒ No			
* 유효기간만료일자			만료일자 찾기 * 업종 유효기간이 있을 경우 만·허가(등)증상의 유효기간을 반드시 입력하십시오.		
NO	업종명	업종코드	등록번호	등록일	유효기간만료일자

[입찰대리인]

※ 입찰대리인은 필수입력 항목은 아니므로 기입하지 않아도 됨

- 부서 : 근무부서 입력
- 직책명 : 회사의 직책 입력
- 성명 및 주민등록번호 : 입찰대리인만 입력 (대표자 제외)
- 전화번호 및 팩스번호 : 입찰기관과 연락 가능한 담당자전화 및 팩스번호 입력
- 이메일 : 기관에서 이메일로 문서를 보낼시 받아볼수 있는 메일주소 기입
- 휴대폰번호 : 입찰관련 담당자 휴대폰번호 기입

(입찰대리인을 입력할 경우 필수 입력사항임)

※ 필수입력 항목은 아니므로 기입하지 않아도 됨

[입찰대리인]

※ 전자입찰에 참여할 경우 대리인의 신원확인 가능한 개인인증서가 추가로 필요합니다.

※ 입찰대리인의 자격확인 제출서류 : 재직증명서와 4대 보험가입증명서 중 하나 또는 법인등기부 등본(임원).

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

부서		직책명	
* 성명		* 주민등록번호	- 실명인증
전화번호	- -	팩스번호	- -
* E-mail		* 휴대폰번호	- -
* 입찰대리인확인여부	☒ Yes ☐ No ※ 내용입력후 확인여부를 선택해 주세요.		
* 입찰대리인자격구분	☐ 4대보험 ☐ 소득세납부 ☐ 등기임원		
외국인여부	☐ 입찰대리인이 외국인일 경우만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.		

NO	부서	직책명	성명	주민등록번호	전화번호
	E-mail		팩스번호	휴대폰번호	확인여부
					자격구분

[지사입력사항]

※ 지사입력사항은 법인업체의 경우 지사가 있는 본사의 입력사항

□ 지사의 경우 입찰참가등록신청서를 작성할수 없고

본사로 로그인 후 입찰참가변경신청서 작성시 지사 등록

※ 필수입력 항목은 아니므로 기입하지 않아도 됨

[지사 입력사항] 지사등록이행각서

※ 지사는 삭제시 등록취소 됩니다(화면에는 표기됨, 삭제여부 = 'Y'), 등록취소된 지사를 수정해서 송신하면 정상업체로 전환됩니다..

※ 내역 입력후 반드시 추가 또는 수정버튼을 눌러주세요.

초기화 추가

* 사업자등록번호	- - 사업자번호 중복확인	* 상호명	
* 입찰참가 지역코드	찾기 국외소재업체는 '국외소재'로 조회하시고, 주소는 직접 입력하십시오.	* 우편번호	찾기
* 주소		* 전화번호	- -
* 지사대표자		* 팩스번호	- -
외국인대표여부	☐ 대표자가 외국인일 경우에만 체크하세요. 주민등록번호는 자동 채번되고, 실명인증은 하실 필요없습니다.	* 주민등록번호	- 실명인증

NO	사업자등록번호	상호명	지역코드	전화번호	팩스번호	삭제여부
	우편번호	주소	지사대표자	주민등록번호		
1 수정	9992222222 472907	111 경기도 파주시 교하읍 산남리 11	41480	222-2222-2222 2222	1 111111 -*****	

[접수관련정보]

□ 등록기관 : 업체에서 가장 가까운 조달청을 선택

- 선택하여 전송한 조달청에 시행문을 출력하여 제출서류가 있으면 우편 또는 방문에 의거 제출해야 하므로 반드시 업체에서 가장 가까운 조달청을 선택

□ 등록결과를 받고자하는 이메일 주소(반드시 기입해야됨)

☞ G2B ⇒ 이용자등록 ⇒ 조달업체이용자 → 등록신청확인 및 시행문출력

※ 진행 과정에 대한 확인을 할 수 있으며, 확정등록되면 그 사항이 메일로 송부됨

□※ 행정정보 공동이용 사전동의서 - 입찰참가변경신청시 마다 동의

※ 청렴계약이행서약서 - 한번만 동의 하면 차후에는 표기되지 않음

※ 행정정보 공동이용 사전동의서

본인은 이 건 사무의 처리와 관련하여 전자정부법 제21조 제1항 또는 제22조의2 제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 이용기관의 민원담당자가 전자적으로 귀하의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 입찰참가에 필요한 서류를 제출하여야 합니다. ☐ ※ 동의함

※ 청렴계약 이행서약서

청렴계약 입찰특별유의서

(구매총괄과-1603, 2008.08.08.)

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 조달청에서 집행하는 공사·물품·용역구매계약등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출)

① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참가업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 낙찰,

☐ ※ 동의함

[접수관련 정보] ※ 등록기관 선택시 콜센터는 접수청으로 등록하실수 없습니다.(제출서류가 없을경우 콜센터로 자동 변경됩니다.)

* 등록기관		접수청찾기	업무구분	☐ 외자 ※ 조달청외자업체만 체크
* 등록결과를 통보받고자 하는 E-mail 주소				
* 등록결과를 통보받고자 하는 휴대폰 번호		-		- ※ SMS수신여부