

기술개발제품 시범구매제도 운영요령

개정 2026. 6. 4. 중소벤처기업부 고시 제2026-22호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제14조의2 및 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제13조의2에서 위임된 "기술개발제품 시범구매제도"(이하 "시범구매제도"라 한다)의 운영·관리 등에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. 일반 용어

가. "시범구매제도"란 법 제14조의2제1항에 따라 우선구매 대상 기술개발제품의 구매를 활성화하고 창업자의 원활한 판로개척을 지원하기 위하여 별도의 평가 절차를 통해 시범구매제품을 선정하는 방식으로 공공기관의 기술개발제품 구매 의사결정을 대행하는 제도를 말한다.

나. "시범구매제품"이란 시범구매 대상으로 선정되어 그 자격이 유효한 제품을 말한다.

2. 추진체계 관련 용어

가. "전담기관"이란 시범구매제도의 운영·관리 등을 위해 영 제13조의6제4항에 따라 중소벤처기업부장관이 지정한 기관을 말한다.

나. "구매기관"이란 영 제13조의2제3항에 따라 시범구매제도에 참여를 신청하여 참여 중인 공공기관을 말한다.

다. "참여기업"이란 시범구매제품을 개발하고 시범구매제도에 참여 중인 중소기업을 말한다.

3. 제도 신청 관련 용어

가. "시범구매 대상제품"이란 영 제13조의2제1항제2호에 따라 시범구매제도에 참여할 수 있는 다음의 제품을 말한다.

- 1) 영 제13조에 따른 우선구매 대상 기술개발제품
- 2) 「벤처나라 등록 물품·서비스 지정 관리 규정」에 따른 벤처창업혁신조달상품

업혁신조달상품

3) 「발명진흥법」 제39조에 따른 우수 발명품

4) 법 제20조의2에 따른 공공조달 상생협력 지원제도 선정제품

5) 「산업융합촉진법」 제13조 및 같은 법 시행령 제16조에 따라 적합성 인증을 받은 제품(단, 중소기업이 생산한 제품에 한함)

나. "신청기업"이란 영 제13조의2제1항 및 제2항에 따라 시범구매 대상제품을 개발하여 시범구매제도에 참여를 신청한 중소기업을 말한다.

다. "신청제품"이란 신청기업이 시범구매제도에 참여하기 위해 신청한 시범구매 대상제품을 말한다.

라. "세부품명번호"란 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 규정」 제12조제1항에 따라 물품의 수급 등에 효과적으로 사용할 수 있도록 세부적으로 추가 분류한 10자리로 표기된 번호를 말한다.

마. "구매정보망"이란 법 제25조제2항에 따른 공공구매 종합정보망으로 시범구매제도를 운영·관리하는 시스템을 말한다.

4. 평가 관련 용어

가. "자격검토"란 신청기업 및 신청제품이 신청자격을 충족하는지 확인하는 절차를 말한다.

나. "규격검토"란 신청제품의 규격이 구매기관에서 사용할 수 있는 규격인지 여부를 확인하는 절차를 말한다.

다. "구매평가"란 제품 분야별 외부 전문가로 구매평가위원회를 구성하여 신청제품의 혁신성, 성장성, 신청기업의 역량 등을 평가하는 절차를 말한다.

라. "구매심의"란 구매평가 결과에 따라 정책방향 등을 고려하여 시범구매제품 선정 등을 심의·의결하는 절차를 말한다.

② 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것 이외에는 법, 영, 법 시행규칙(이하 "시행규칙"이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

제2장 추진체계

제3조(전담기관) ① 전담기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 시범구매 대상제품 조사 및 시범구매제도 홍보
2. 시범구매제품 선정을 위한 신청·접수 및 평가

3. 구매평가위원회, 구매심의위원회, 전문위원회 운영
 4. 시범구매 실적 점검 및 사후관리
 5. 기타 시범구매제도 운영 및 활성화 지원을 위해 중소기업부장관이 필요하다고 인정하는 업무
- ② 중소기업부장관은 시범구매제도의 활성화 및 효율적인 추진을 위하여 전담기관으로 하여금 제1항에 따른 업무의 일부를 별도의 기관·단체에 위탁하도록 할 수 있다.

제4조(구매기관) ① 영 제13조의2제3항에 따라 시범구매제도에 참여를 신청한 공공기관은 신청이 승인된 날부터 구매기관으로 본다.

- ② 구매기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 신규 시범구매제품 평가 및 선정을 위한 지원 업무
 2. 시범구매제품 구매실적 관리 업무
 3. 시범구매제품 계약, 구매
 4. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(참여기업) ① 신청제품이 시범구매제품으로 선정된 신청기업은 시범구매제품의 유효기간까지 참여기업으로 본다.

- ② 참여기업은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 구매기관과의 시범구매제품 납품 계약
 2. 성과관리를 위해 필요한 자료 제공
 3. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(위원회) ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 위원회를 구성 및 운영할 수 있다.

1. 구매평가위원회
 2. 구매심의위원회
 3. 전문위원회
- ② 제1항에 따른 위원회 구성 및 운영 시 예산의 범위에서 위원 수당, 여비 등을 지급할 수 있다.
- ③ 위원회 운영에 필요한 간사의 역할은 전담기관에서 수행한다.
- ④ 위원회는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 전담기관의 장이 긴급하거나 대면회의가 불필요하다고 인정하는 경우, 서면으로 대체할 수 있다.

제3장 위원회 구성 등

제7조(구매평가위원회) ① 전담기관의 장은 신청제품의 혁신성, 성장성, 신청기업의 역량 등에 대한 평가를 위해 구매평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 구매평가위원회는 평가의 전문성·통일성을 위해 신청제품이 속한 산업 등을 고려하여 구매평가 대상 분과를 편성할 수 있다.
- ③ 구매평가위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 위원으로 위촉하여 5인 내외로 구성·운영할 수 있다.

1. 산업계
 - 가. 박사학위 소지자
 - 나. 석사(학사)학위 소지자로서 해당 분야에서 5년(7년) 이상 경력자
 - 다. 연구소장 및 이사급 임원
2. 학계 : 대학(교) 전임강사 이상으로 5년 이상의 연구경력을 보유한 자
3. 연구계 : 연구기관 선임연구원 이상으로 5년 이상의 연구경력을 보유한 자
4. 기타 전담기관의 장이 인정하는 실무경력 및 연구경력을 보유한 자

제8조(구매심의위원회) ① 전담기관의 장은 구매심의위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 정책 방향 등에 따른 구매평가 결과 조정 등에 관한 사항
2. 시범구매제품 최종 선정에 관한 사항
3. 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 구매심의위원회는 위원장 1인을 포함한 11인 이내의 위원으로 구성·운영한다.

③ 제2항에 따른 구매심의위원회의 위원장은 중소기업부 글로벌성장정책관 또는 글로벌성장정책관이 위임하는 공무원으로 하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 심의 대상 안건의 구매평가위원회 참여 위원
2. 구매기관에서 물품 등 공공구매와 관련한 의사결정 권한을 가진 담당자 또는 관리자
3. 조달청·지식재산처 등 시범구매제도의 운영 및 활성화와 관련된 업무를 소관하는 중앙행정기관 소속 공무원
4. 시범구매제도에 대한 이해, 공공구매에 대한 학식과 경험이 풍부한 자로서 전담기관의 장이 인정하는 자

④ 구매심의위원회는 참석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제9조(전문위원회) ① 전담기관의 장은 시범구매제도의 운영과 관련하여 분쟁 등으로 인해 필요한 경우 7인 이내로 전문위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 수행하게 할 수 있다.

1. 시범구매제품 선정결과에 대한 이의신청에 관한 사항
2. 유효기간 변경 등에 대한 이의신청에 관한 사항
3. 제재 범위 및 분쟁해결 등의 조정에 관한 사항
4. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 전문위원회 위원의 자격은 제7조제3항 및 제8조제3항에서 규정한 사항을 준용한다.

③ 전문위원회는 참석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제4장 시범구매제품 선정 등

제10조(지원계획 공고) ① 중소벤처기업부장관은 신청기업 및 신청제품을 모집하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함하여 홈페이지, 구매정보망을 통해 공고하여야 한다.

1. 기업 및 제품의 신청자격
2. 신청기간, 신청방법
3. 선정절차
4. 그 밖에 중소벤처기업부장관이 신청기업 및 신청제품 모집에 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 공고 이후 공고 사항에 변경이 필요한 경우 수정하여 재공고할 수 있다.

제11조(신청 및 접수) ① 신청기업은 시행규칙 제9조의3의 신청서와 함께 공고된 서류를 첨부하여 신청기간 내에 구매정보망을 통해 신청하여야 한다.

② 신청기업이 제1항에 따라 신청할 수 있는 지원과제는 제10조에 따라 공고하며, 다음 각 호의 지원과제를 기본으로 추가 또는 변경할 수 있다.

1. 창업기업을 대상으로 공공조달시장 진입 기회를 확대하기 위해 지원하는 창업과제
2. 공공기관 계약실적이 일정 수준 이하인 중소기업을 대상으로 공공조

달시장 진입 기회를 확대하기 위해 지원하는 일반과제

3. 창업기업 또는 공공조달 첫걸음기업에게 공공조달시장 초기 판로개척을 지원하는 소액과제

③ 신청기업은 신청제품의 세부품명번호를 기준으로 신청자격을 충족하는 지원과제 중 1개 과제를 선택하여 신청할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 제1항에 따른 신청서 및 제출서류를 검토하여 내용이 미비하다고 판단되는 경우 신청기업에게 보완을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 신청기업은 요청 내용을 보완하여 구매정보망을 통해 제출하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 신청기업이 공고된 신청기간 내에 신청을 완료하지 않거나 제4항의 사항을 이행하지 않는 경우, 신청을 포기한 것으로 간주하여 처리할 수 있다.

제12조(선정절차) 전담기관의 장은 신청제품에 대하여 다음 각 호의 절차를 거쳐 시범구매제품을 선정하여야 한다.

1. 자격검토
2. 규격검토(창업과제 및 일반과제에 한함)
3. 구매평가
4. 구매심의

제13조(자격검토) ① 전담기관의 장은 제11조에 따라 신청 및 접수가 완료된 신청기업과 신청제품에 대해 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 창업기업 여부
2. 공공기관 계약실적
3. 신청제품의 시범구매 대상제품 확인
4. 그 밖에 기업형태 등 자격검토와 관련하여 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 전담기관의 장은 자격검토 결과를 적합 또는 부적합으로 구분하여 신청기업에 통보하여야 한다.

제14조(규격검토) ① 전담기관의 장은 창업과제 및 일반과제 신청제품 중 자격검토 결과가 적합한 신청제품에 대하여 신청기업이 납품하고자 지명한 구매기관에 서면으로 규격검토를 요청하여야 한다. 이때 전담기관의

장은 구매기관의 장에게 제품설명서 등 규격검토에 필요한 자료를 제공할 수 있다.

② 제1항의 규격검토를 요청받은 구매기관의 장은 다음 각 호의 항목에 따라 신청제품의 규격을 검토하여야 한다.

1. 구매기관에서 필요한 품목 또는 기술과의 적합 여부
 2. 규격·모델, 품질, 기능 등이 구매기관에서 사용 가능한 제품인지 여부
 3. 향후 구매기관의 신청제품 활용 가능성 등
- ③ 구매기관의 장은 제2항에 따른 검토 결과를 적합 또는 부적합으로 구분하여 전달기관의 장이 요청하는 기간과 방법에 따라 회신하여야 한다.
- ④ 제3항에도 불구하고 구매기관에서 활용하지 않는 제품 등 신청제품에 대한 규격검토가 불가능 또는 부적절한 경우에 한하여 적합 및 부적합 외의 기타 의견으로 대체할 수 있다.
- ⑤ 다수의 구매기관이 동일한 신청제품의 규격검토를 실시하는 경우, 1개 이상의 구매기관이 적합으로 검토하면 해당 신청제품의 규격검토 결과는 적합한 것으로 본다.
- ⑥ 전달기관의 장은 규격검토 결과를 적합 또는 부적합으로 구분하여 신청기업에 통보하여야 한다.

제15조(구매평가) ① 전달기관의 장은 자격검토 및 규격검토 결과가 적합한 신청기업 및 신청제품에 한하여 구매평가를 실시하여야 한다.

② 제1항의 구매평가를 하려는 경우 제7조에 따른 구매평가위원회를 구성·운영하여야 한다.

③ 구매평가위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 구매평가를 실시하여야 한다.

1. 신청제품의 혁신성 및 성장성
 2. 제품의 생산능력 및 품질관리 등 신청기업의 역량
 3. 공공조달시장의 우선구매 가능성 등 시범구매 지원 필요성
- ④ 제3항에 따른 구매평가는 신청기업의 신청서 및 제출서류 검토, 발표와 질의응답 등 효과적인 방법으로 진행할 수 있다.
- ⑤ 전달기관의 장은 평가방법, 기준 등 구매평가 계획을 신청기업에게 통보하여야 하며 신청기업은 구매평가에 적극 협조하여야 한다.

제16조(구매심의) ① 전달기관의 장은 구매평가 결과를 토대로 제8조의 구매심의위원회에 시범구매제품 선정 등을 위한 심의 안건을 상정하여야 한다.

② 구매심의위원회는 제1항에 따른 안건을 심의·의결할 때 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 구매평가위원회의 평가의견 등 구매평가 결과
2. 기술개발제품 판로지원 정책 방향
3. 그 밖에 심의위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

③ 전달기관의 장은 심의 결과를 시범구매제품 선정 또는 미선정으로 구분하여 신청기업에게 통보하여야 한다.

제17조(시범구매제품 유효기간 등) ① 시범구매제품의 유효기간은 다음 각 호와 같이 부여한다.

1. 영 제13조에 따른 우선구매 대상 기술개발제품에 해당하는 경우에는 선정 통보일로부터 해당 신청제품의 인증·지정이 만료되는 날까지로 한다.
2. 제1호에 해당하지 않는 경우에는 선정 통보일로부터 2년이 되는 날 또는 해당 신청제품의 인증·지정이 만료되는 날 중 빠른 날까지로 한다.

② 시범구매제품의 인정범위는 참여기업이 시범구매제도에 참여하기 위해 제출한 신청서 및 제출서류에 기재된 규격·모델로 한다.

제18조(유효기간 등의 변경) ① 참여기업은 다음 각 호에 따라 시범구매제품의 유효기간 및 인정범위의 변경을 신청할 수 있다.

1. 시범구매제품의 유효기간 연장을 신청하려는 경우 다음 각 목을 모두 충족하여야 한다.
 - 가. 시범구매제도 참여 신청 시 제출한 신청제품의 인증·지정 유효기간 만료일이 연장된 경우. 단, 신청제품의 인증·지정의 연장심사가 진행 중임을 증빙하는 경우 본 목의 요건을 충족한 것으로 본다.
 - 나. 유효기간 연장 신청일을 기준으로 시범구매제도 참여(제품·기업) 자격을 충족하는 경우
2. 시범구매제품의 인정범위 추가를 신청하려는 경우 다음 각 목을 모두 충족하여야 한다.

가. 시범구매제도 참여 신청 시 제출한 신청제품의 인증·지정사항 중
규격·모델이 추가된 경우

나. 추가된 규격·모델의 세부품명번호와 시범구매제품의 세부품명번호가 일치하는 경우

② 참여기업은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 전담기관에 보고하여야 한다.

1. 상호 또는 대표자 등 기업 관련 정보가 변경된 경우
2. 영위 사업의 양도·양수 또는 합병으로 시범구매제품의 권리 주체가 변경된 경우

③ 제1항 및 제2항에 따라 참여기업이 변경신청을 하거나 변경사항을 보고하려는 경우에는 구매정보망을 통해 별지 제2호서식 및 변경 증빙서류를 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

④ 제1항제1호에 따라 유효기간이 연장되는 경우에는 제17조제1항의 유효기간 부여 기준을 적용한다.

⑤ 전담기관의 장은 제3항에 따른 변경 신청 및 보고 사항을 검토한 후 해당 참여기업에게 변경 승인 또는 미승인으로 구분하여 통보하여야 한다.

제18조의2(활성화 지원 등) ① 중소벤처기업부장관은 법 제14조의3제1항 각 호에 따른 제도 활성화 지원을 하려는 경우 제10조(지원계획 공고)부터 제16조(구매심사)까지의 규정을 준용하여 지원 대상을 선정할 수 있다.

② 제1항에 따른 선정 절차 운영 시에는 정책방향 및 활성화 지원 내용 등을 고려하여 별도의 평가기준을 마련할 수 있다.

③ 중소벤처기업부장관은 전담기관으로 하여금 제1항 및 제2항의 업무를 수행하게 할 수 있으며, 이때 필요한 경비를 예산의 범위에서 보조할 수 있다.

제18조의3(확인서 발급) ① 중소벤처기업부장관은 제16조제3항에 따라 선정된 시범구매제품에 대해 별지 제5호서식의 시범구매제품 확인서를 발급하여야 한다.

② 중소벤처기업부장관은 참여기업에 대해 제18조제5항에 따라 유효기간 등의 변경 승인을 한 경우 변경 사항을 반영하여 시범구매제품 확인

서를 재발급하여야 한다.

제5장 시범구매실적

제19조(시범구매실적 관리 및 제출) ① 구매기관의 장 및 참여기업은 시범구매제품 계약 또는 구매(납품) 실적을 성실히 관리하여야 한다. 이때 관리 항목에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 계약 또는 구매(납품) 기업(기관)·일자·단가·금액·물량·방법
2. 계약 또는 구매(납품)와 관련된 계약서류 및 증빙자료
3. 그 밖에 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 전담기관의 장은 필요시 구매기관의 장 또는 참여기업에게 별지 제3호서식 작성과 함께 제1항 각 호의 자료를 요구할 수 있으며, 요구를 받은 구매기관의 장 또는 참여기업은 이에 협조하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 제2항에 따른 실적 제출 요구에 응하지 않는 구매기관 또는 참여기업은 시범구매실적이 없는 것으로 간주할 수 있다.

제20조(시범구매실적 인정기준) ① 구매기관과 참여기업 간의 시범구매제품 계약 또는 구매는 시범구매제품 유효기간 및 인정범위 내에서 이루어져야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 시범구매가 성사된 경우에 한하여 시범구매실적으로 인정한다. 이때 시범구매제품의 인증·지정 종류, 지원과제 등에 따라 실적 인정기준을 달리하여 적용할 수 있다.

제21조(시범구매실적의 활용) 전담기관의 장은 시범구매제도의 운영 및 활성화를 위하여 다음 각 호와 같이 시범구매실적을 활용할 수 있다.

1. 공공기관 경영평가 등 기관평가를 전담하는 기관이 평가업무를 수행하기 위해 시범구매실적 자료를 요구하는 경우 자료 제공
2. 구매기관(장) 및 참여기업 포상을 위한 근거 자료로 활용
3. 그 밖에 중소벤처기업부장관 또는 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제6장 보고 및 기타사항

제22조(시범구매계획 수립 및 제출) ① 전담기관의 장은 구매기관의 장에게 별지 제4호서식으로 시범구매제품 구매계획을 작성하여 제출할 것을

요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 요청을 받은 구매기관의 장은 이에 협조하여야 한다.

제23조(제재조치) ① 중소기업부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 참여기업 및 시범구매제품에 대한 선정 취소 등의 제재조치를 할 수 있다.

1. 서류를 위조·변조하거나 허위 서류를 제출하는 등 거짓 또는 부정한 방법으로 신청하여 시범구매제품으로 선정된 경우
2. 구매기관의 납품 요구사항, 계약을 정당한 사유 없이 고의로 이행하지 않는 경우
3. 구매기관을 대상으로 시범구매제품의 유효기간, 인정범위, 가격 등에 대한 거짓 정보를 제공한 경우
4. 시범구매제품 선정 후 참여 자격요건을 상실한 경우
5. 그 밖에 전담기관의 장이 시범구매제도의 운영에 지장을 초래하거나 활성화를 저해하여 제재 등이 필요하다고 판단하는 경우

② 전담기관의 장은 제1항의 제재조치의 결정에 있어서 필요한 경우 제9조의 전문위원회를 구성·운영하여 심의할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 선정이 취소된 경우에는 취소 통보일로부터 참여기업 및 시범구매제품이 아닌 것으로 본다.

제24조(이의신청) ① 신청기업 및 참여기업은 다음 각 호의 사항에 대하여 이의가 있는 경우, 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

1. 제16조에 따른 구매심의 결과
2. 제18조에 따른 유효기간 등의 변경 신청 결과
3. 제23조에 따른 제재조치 결과

② 제1항에 따라 이의신청을 하려는 신청기업 또는 참여기업은 이의신청 사유 등을 확인할 수 있는 서류를 함께 제출하여야 한다.

③ 이의신청을 접수한 전담기관의 장은 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 원안 확정 또는 재심의 여부를 결정할 수 있으며, 재심의가 필요하다고 판단되는 경우 제9조의 전문위원회에 재심의 안건을 상정하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 이의신청 검토결과 또는 재심의 결과를 이의신청기

업 등에게 서면으로 통지하여야 한다.

제25조(비밀유지의 의무) 제7조부터 제9조까지에 따른 위원과 시범구매제도를 관리하는 업무에 종사하는 사람 및 그 직에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 공표하거나 다른 사람에게 누설하여서는 안 된다.

제26조(포상) 중소기업부장관 및 전담기관의 장은 시범구매제품의 구매촉진에 공적이 있는 구매기관 또는 구매기관 담당자, 참여기업 등에 대하여 포상할 수 있다.

제27조(업무관리 지침의 제·개정) 전담기관의 장은 시범구매제도 업무 관련 세부사항을 정할 필요가 있는 경우 중소기업부장관의 승인을 받아 별도의 세부규정을 제·개정 및 시행할 수 있다.

제28조(지원계획 등 보고) ① 전담기관의 장은 매년 2월 말까지 해당 연도 지원계획서를 중소기업부장관에게 제출해야 한다.

② 전담기관의 장은 반기별로 시범구매제도 운영현황을 중소기업부장관에게 보고하여야 하며, 연간 시범구매제도 운영결과를 다음 연도 2월 말까지 중소기업부장관에게 보고하여야 한다.

제29조(지도·감독) 중소기업부장관은 전담기관의 장에게 시범구매제도의 운영·관리에 관계되는 서류의 제출을 요구하거나, 담당 공무원으로 하여금 운영·관리에 관한 업무를 지도·감독하게 할 수 있다.

제30조(재검토 기한) 이 고시는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 10월 8일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 10월 7일까지를 말한다)마다 법령이나 현실 여건의 변화 및 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

『기술개발제품 시범구매제도』 유효기간 등 변경신청서			
변경 신청 제품 및 기업 정보			
제 품 번 호		제 품 분 류	
신 청 기 업 명		사 업 자 등 록 번 호	
기술개발제품명			
변경 신청 사항			
변경 유형	<input type="checkbox"/> 유효기간 연장 <input type="checkbox"/> 인정범위(규격·모델) 추가 <input type="checkbox"/> 기업정보		
변경 내용	변경 전	※ 변경 전 사항에 대해 상세히 기재 - 유효기간 : 2022. 11. 30. ~ 2023. 01. 31. - 규격·모델 : SBDC-0001 - 기업정보(대표자 변경 등) : 홍길동	
	변경 후	※ 변경 신청하는 사항에 대해 상세히 기재 - 유효기간 : 2022. 11. 30. ~ 2023. 12. 31. - 규격·모델 : SBDC-0001, SBDC-0002 - 기업정보(대표자 변경 등) : 임격정	
변경 사유			
「기술개발제품 시범구매제도 운영요령」 제18조에 따라 유효기간 등 변경신청서를 제출합니다. [첨부] 다음 중 변경유형에 해당하는 서류 각 1부. 유효기간 연장 또는 인정범위 추가 시 : 기술개발제품 지정·인증서 · 기업정보 또는 시범구매제품의 권리 주체 변경 시 : 사업자등록증, 법인등기부등본, 양도·양수사실을 확인할 수 있는 서류 등 · 그 밖에 전담기관의 장이 요청하는 서류			
20 참여기업명 : 대 표 자 : (인)			
전담기관장 귀하			

[별지 제3호서식]

『기술개발제품 시범구매제도』 시범구매제품 계약·구매(납품) 실적보고서				
구 매 기 관 (참 여 기 업) 현 황				
기관(기업)명				
작성 담당자	성명	직위		
	연락처	전자우편		
계 약 · 구 매(납 품) 실 적				
구분	구매(납품) 계약 건		구매(납품) 완료 건	
전수(개)				
금액(원)				
<p>「기술개발제품 시범구매제도 운영요령」 제19조에 따라 시범구매제품 계약·구매(납품) 실적보고서를 제출합니다.</p> <p>[첨부] 다음 중 전담기관의 장이 요청하는 자료 각 1부.</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> · 계약 또는 구매(납품) 세부현황 (일자, 단가, 금액, 물량 등) · 계약 또는 구매(납품) 관련 계약서류 및 증빙자료 · 그 밖에 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항 </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">20</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">구매기관(참여기업)명 : 대표자 : (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">전담기관장 귀하</p>				

[별지 제4호서식]

『기술개발제품 시범구매제도』 시범구매제품 구매계획보고서					
구 매 기 관 현 황					
기관명					
작성 담당자	성명	직위			
	연락처	전자우편			
구 매 계 획					
구분	1A분기	2A분기	3A분기	4A분기	합계
금액(원)					
<p>「기술개발제품 시범구매제도 운영요령」 제22조에 따라 시범구매제품 구매계획보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">20</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">구매기관명 : 대표자 : (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">전담기관장 귀하</p>					

제 호

시범구매제품 확인서

기 업 명 :

대 표 자 명 :

제 품 명 :

규 격 · 모 델 :

유 효 기 간 :

위 제품이 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제14조의2에 따른 시범구매제품임을 확인합니다.

. . .

중소벤처기업부장관

직인