
**『마스조달제품의 특허적용
확인서비스』 이용방법
- 마스크제품 신청용 -**



2019. 1

**한 국 특 허 정 보 원
특허정보진흥센터**

□ 접수 및 진행상황 조회

- 로그인 -> 마이페이지에서 서비스의 6단계를 확인하실 수 있습니다.



조회 1건

번호	서비스종류	접수일	서비스료	첨부파일	진행상태	담당연구원
1	우수조달(비회원)	2019/02/15	500,000원	파일1,2,3,4,5	담당자 배정	최용욱 / 02-6915-6464 / ymchoi@pipc.or.kr

- 담당자가 배정되면, 담당연구원의 전화번호, e-mail 등의 연락처를 확인하실 수 있으며 직접 상담받을 수 있습니다
- 진행단계 상황 설명
 - 1단계 : 서류접수 (고객님께서 신청서를 홈페이지에서 직접 다운받아 신청서, 조달물품, 제품정보 등을 시스템에 업로드함)
 - 2단계 : 서류확인 및 비용확정 (물품수, 특허수를 기반으로 서비스료 책정)
 - 3단계 : 입금확인 (서비스종류와 이에 따른 입금 여부 확인)
 - 4단계 : 담당자 배정 (입금여부를 확인하고, 확인결과에 따라 기술분야별 담당 연구원 배정)
 - 5단계 : 변리사 검수 (담당연구원의 확인보고서 작성 완료 후, 각 보고서별 권리범위 해석 등 변리사 검수)
 - 6단계 : 보고서 발급 및 송부 (검증보고서 프린팅, PDF전자파일, 우편 및 E-mail 송부)

□ 서비스 이용절차

- 서비스의 전체 프로세스를 도식화하였으며, '신청기업'으로 표시된 절차는 고객님께서 담당하시는 부분(전화상담, 온라인접수, 담당부서제출)입니다.



□ 처리기간

- 검증보고서 완료일은 의뢰일(입금일 기준)로부터 휴일을 포함하여 12일입니다.
 - 심의일정과 처리기간을 고려하여 미리 신청해주시기 바랍니다.
 - 보고서의 PDF전자파일은 우편배송보다 1~2일전에 미리 확인하실 수 있습니다.
- 특허적용여부 판단시 가장 오랜 시간이 소요되는 부분은 신청시에 보내주신 제품에 대한 자료가 불충분하여 추가 자료를 요청하는 경우가 빈번하게 발생하는데, 이에 대한 고객님의 피드백이 늦는 것이 가장 큰 이유입니다. 추가자료 미흡으로 12일을 초과할 수 있으며 보고서 발급이 불가할 수도 있습니다.

□ 서비스료 및 계좌정보

○ 1제품 1특허 기준

구분	서비스료
특허1건 검증시 (기본)	500,000원 (부가세 포함)
특허추가 검증시 (다수 특허 적용시)	200,000원/개 추가 (부가세 포함)

※ 특허1건 검증비용은 조달청의 세부품명을 기준으로 함

※ 신청자 성명과 동일하게 입금해 주십시오.

○ 입금계좌 및 예금주

- 입금계좌 : 국민은행 760-25-0017-731
- 예금주 : (재) 한국특허정보원 특허정보진흥센터

가 특허기술 적용검증시 반드시 필요한 필수서류

□ 『마스제품 특허적용 확인서비스』신청서 (한글파일)

- 조달물품과 특허등록번호 기재
 - '특허기술적용 입증서류 동의'
 - 기술담당자 연락처 : 성함, E-mail, 전화번호
- ※ 기술상담, 서류접수 및 보고서 제공과 관련하여 필요

- 특허등록원부, 등록증, 심사이력 등은 기관 특허DB로 구축되어 있으므로 송부해 주실 필요는 없습니다.
- 조달청 특허검증과 관련하여 마스제품신청 등 기관에서 6종류의 서비스를 진행하므로 서비스종류를 다시 한번 확인부탁드립니다.

□ 『마스제품 특허 적용 대상 list』 모델목록(엑셀파일)

- 세부품명번호(10자리), 세부품명, 식별번호, 모델이 기재된 조달제품목록
 - 제품수를 세부품명번호 10자리를 기준으로 판단합니다. 10자리가 동일한 경우, 모델수와 상관없이 하나의 제품으로 간주합니다. 따라서, 모델의 세부품명번호가 다른 제품은 다른 제품이므로 검증을 별도로 진행해야 합니다. 엑셀시트를 복사하여 새로운 시트에 작성해주시기 바랍니다.
 - 세부품명번호 구성에 따라 비용이 달라지므로 유의하시기 바랍니다.
 - 세부품명이 다른 물품식별번호(규격-모델)을 같은 시트에 일부 추가하여 작성하시면 검증단계에서 해당 모델이 임의로 삭제될 수 있습니다. 또한 특허기술이 적용되지 않은 모델은 포함시키지 말아주시기 바랍니다. 검증과정 혹은 경쟁업체의 정보제공 등의 사유로 보고서가 수정되어 재발급될 수 있습니다.

□ 특허기술이 조달물품에 적용되었다는 것을 입증할 수 있는 서류

○ 특허의 대표청구항(청구항1)의 요소기술이 제품에 적용되었는지 판단

- 제품사진, 규격서, 설계도면, 리플렛, 브로셔, 공정도 등 형식은 상관없으나 제 3자에게 입증할 수 있는 객관적인 제품정보 필요

○ 증빙서류 예시 및 유의사항

• 제품에 대한 사진

- ✓ 특허명세서의 대표도면에 해당하는 것으로, 기술의 이해 및 장치 혹은 구조나 디자인 측면에서 특징이 있는 기술에 대하여 특허적용 여부를 판단함에 있어서 매우 중요
- ✓ 조달제품의 견본이 필요한 경우도 발생할 수 있으나, 절차상 어려운 점이 있을 것으로 예상되므로, 다양한 제품사진으로 대신함

• 특허기술이 상기 조달제품에 사용되었다는 것을 입증할 수 있는 자료 (형식 제한 없음)

- ✓ 제품설명서, 규격서, 사용설명서, 제조방법기술서, 설계도 등으로 제조사가 제출한 특허기술이 상기 제품에 적용되었다는 것을 입증할 수 있는 자료

※ 본 적용여부 확인보고서는 상기 제출한 서류와 신청한 특허를 기준으로 작성됨

※ “상기 제출된 서류는 사실과 동일하며, 서류를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우에는 어떠한 불이익을 받아도 이익을 제기하지 않겠습니다.” (서비스 신청시, 보고서에 기본 서명됨!!)



실물사진

예시)
[청구항1]
4개의 다리와,
앉을 수 있는 **상판과**,
허리를 지지하는 **등받이와**,
팔걸이로 구성된 **목재의자**

..... (구성요소 1)
..... (구성요소 2)
..... (구성요소 3)
..... (구성요소 4)

규격서

나 비용산정 및 전자세금계산서 발급 등을 위한 부가서류

□ 사업장 등록증, 담당자 연락처

- 전자세금계산서 발행 시 필요하며, 담당(회계)하시는 분의 성함, e-mail, 전화번호가 필요합니다.
- 세금계산서 센터 담당자 및 문의
 - 임형택 책임 (02-6915-6260), forx@pipc.or.kr

4 제공되는 콘텐츠 및 제출처

□ 전자파일 및 원부

- 기관장 및 변리사 직인파 간인 천공된 보고서 2부 (우편배송)
 - 우편배송을 위하여 의뢰인 주소 및 우편번호 필요
 - 전자 변환된 보고서(PDF)
 - 보고서 전체의 전자파일(1부) 및 요약부 별도 전자파일(1부)
- ※ 당 기관의 「특허적용확인보고서」는 요약부가 별도로 있으며, 나라장터 쇼핑몰에 요약분을 업로드하실 수 있습니다.

□ 제출서

- 조달청의 구매사업국에 제출하시기 바랍니다.

□ 접수기준

- 입금일과 입금시간에 따라 서류 접수일 산정
 - 오후 4시 이전에 입금된 경우: 당일 접수로 처리
 - 오후 4시 이후에 입금된 경우: 익일 접수로 처리

□ 기술상담

- 담당연구원이 배정되면 세부기술내용에 대하여 상담받으실 수 있습니다.
 - 마이페이지에서 담당연구원의 이름과 연락처 확인가능
 - 담당연구원이 특허, 제품과 관련하여 먼저 연락드릴 수 있습니다.

□ 사업총괄

- 사업 및 일반 상담문의 :
 - 최용목 기술평가 그룹장 (02-6915-6464)
 - ymchoi@pipc.or.kr