



# 『정부조달제품의 특허적용 확인서비스』 이용방법 - 우수제품신청용 -

2019. 1

한국특허정보원  
특허정보진흥센터

# 1

## 서비스 이용방법

### □ 접수(홈페이지 접수)

- 기존의 E-mail 접수방식이 홈페이지 접수방식으로 변경하였습니다.
  - 회원, 비회원 모두 신청가능하지만, 회원가입하고 서비스를 신청하는 경우에 서비스 진행상황을 확인하실 수 있습니다.
- 아래 주소를 통하여 접수, 서비스료, 진행상황 및 담당연구원을 확인하실 수 있습니다.
  - 접수홈페이지 웹주소 : <https://pps.pipc.or.kr/>
  - 서비스에 대한 자세한 설명과 접수오류를 최소화하기 위하여 5년간 E-mail 접수방식을 채택하였지만, 고객님의 서비스 신청을 보다 간단하게 하면서 소중하게 신청하신 서비스의 진행상황을 직접 확인할 수 있도록 홈페이지 접수방식으로 변경하였습니다.
  - 아래 6가지의 메뉴에서 해당되는 서비스 항목을 클릭하시고, 신청내용과 신청서 등을 다운받아 작성하시고 홈페이지에 파일을 업로드하시면 됩니다.

### 1 온라인 접수 <https://pps.pipc.or.kr/>

조달청과 함께 기술기업의 제품경쟁력 제고와 공공판로지원 활성화를 지원합니다.

우수제품신청용  
정부조달우수제품협회 회원  
정부조달우수제품협회 비회원

MAS계약신청용  
정부조달마스협회 회원  
정부조달마스협회 비회원

시제품구매사업신청용  
혁신시제품

소기업공동사업신청용

1. 신청서  
2. 조달대상물품목록  
3. 제품정보(사진, 규격서, 브로셔 등)  
4. 회원증 (해당자에 한함)  
5. 사업자등록증 등  
\* 관련서류 업로드

## □ 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	최용목 / 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.
  - 특히, 우수제품신청인 경우 회차별 신청기간이 정해져 있으므로 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
- 협회 회원이 아닌 경우(비회원)

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

#### □ 『정부조달우수제품 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 마스계약 등 기관에서 5종류의 서비스를 진행하므로 서비스종류를 다시 한번 확인부탁드립니다.

#### □ 『정부조달우수제품 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. 엑셀 시트를 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
      - ✓ 정부조달우수제품의 견본이 필요한 경우도 발생할 수 있으나, 절차상 어려운 점이 있을 것으로 예상되므로, 다양한 제품사진으로 대신함
    - 특허기술이 상기 정부조달우수제품에 사용되었다는 것을 입증할 수 있는 자료 (형식제한 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!!)



## **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 구성대표 별도 전자파일(1부)
- ※ 당 기관의 「특허적용확인보고서」는 우수제품 지정신청 필수제출서류(제4조 제2항)인 '구성대비표'가 기본적으로 제공되며, 저희 기관의 보고서로 대체 가능합니다.
- 다만, 심사 및 접수의 편의성을 위하여 '특허적용확인보고서' 전체뿐만 아니라 보고서의 '구성대비표'를 별도로 발췌하여 전자파일(PDF) 형태로 제공해 드리오니, 제출서류 순서에 맞게 제출하시면 됩니다.

### □ 제출서

- 조달청의 우수지정계획에 따른 각 회차 접수기간에 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](mailto:ymchoi@pipc.or.kr)