



**『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/>

우수제품등록

우수제품등록신청(우수협회회원)

의뢰기업정보

신청기업: [입력란]
 신청일: [입력란]
 연락처: [입력란]
 E-mail: [입력란]

첨부파일

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

서비스신청하기

우수제품등록위원회

우수제품협회비회원 우수제품협회회원 MAS협회비회원 MAS협회회원

우수제품등록신청 우수제품등록신청 다수공급자계약신청 다수공급자계약신청

시제품구매사업 소기업공동사업

우수제품등록신청용
정부조달우수제품협회 회원
정부조달우수제품협회 비회원

MAS계약신청용
정부조달MAS협회 회원
정부조달MAS협회 비회원

시제품구매사업신청용
혁신시제품

소기업공동사업신청용

□ 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.
 - 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

○ 정부조달우수제품협회의 회원인 경우

- 신청시, 협회 회원임을 입증할 수 있는 회원증 등을 협회로부터 발급받아 신청해주시기 바랍니다.

구분	서비스료
특허1건 검증시 (기본)	330,000원 (부가세 포함)
특허추가 검증시 (다수 특허 적용시)	150,000원/개 추가 (부가세 포함)

※ 특허1건 검증비용은 조달청의 세부품명을 기준으로 함

※ 서비스료 산정은 협회의 입회비, 연회비 등의 중소기업의 부담에 대한 우수제품협회 의견과 기관과 기관의 '16년 MOU 체결과 계약에 근거합니다

※ 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 6종류의 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. 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
 - ✓ 정부조달우수제품의 건본이 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 허위기재한 경우에는 어떠한 불이익을 받아도 이의를 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

□ 협회회원증

- 정부조달제품협회의 회원인 경우에 한하여, 협회로부터 회원증을 발급받아 업로드해주시기 바랍니다.
 - 협회에 요청하면 협회가 저희 기관에 직접 송부하는 경우도 있습니다.

4 제공되는 콘텐츠 및 제출처

□ 전자파일 및 원부

- 기관장 및 변리사 직인과 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.

5 서비스 상담 및 기타

□ 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 :
 - 최용묵 기술평가 그룹장 (02-6915-6464)
 - ymchoi@pipc.or.kr