

공공구매종합정보망(SMPP)

직접생산확인 실태조사 현장매뉴얼

(실태조사기관 - 실태조사원용)

- 직접생산 확인제도 -



1

직접생산 확인제도 및 공공구매종합정보망(SMPP) 소개



1. 직접생산 확인제도란?

관련법령

☑ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률

대상제품

☑ 중소기업자간 경쟁제품(212개 제품, 632개 세부품목)

신청 조건

☑ 중소기업확인서 보유

☑ SMPP 기업정보 등록

☑ 신청 제품 ▶ 중소기업자간 경쟁제품

제품별 진행 절차

실태조사 대상제품

14일 이내 발급 완료



* 신청제품 및 기업유형 등에 따라 수수료 납부 후 실태조사원(민간전문가) 배정 가능

실태조사 생략제품



실태조사 생략제품

* SMPP > 직접생산확인 안내 참고

- ① 관계기관 서류확인으로 직접생산확인기준 충족 및 인정 제품
ex) 정수기, 경비업, 청소업, 소프트웨어업, 승강기유지보수 등
- ② 기존 직생 발급 후 90일 이내 확인제품과 동일 기준 적용한 경우

직접생산확인증명서 유효기간

발급일로부터 2년

직접생산 확인제도 주무부처

중소벤처기업부

직접생산확인증명서 소관기관

중소기업유통센터

1. 공공구매종합정보망(SMPP)란?

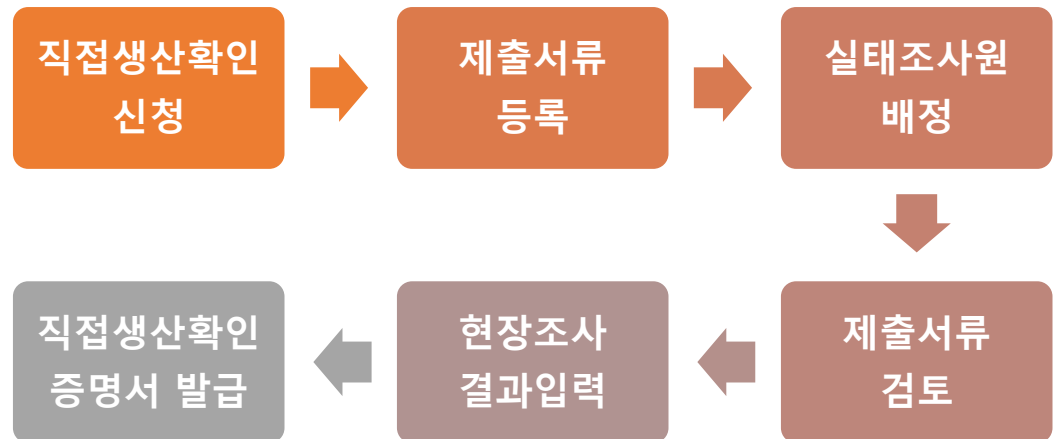
SMPP(Small&Medium Business Public e-Procurement Information)

공공기관의 구매효율성을 높이기 위해 중소기업과 공공기관의 정보를 양방향으로 제공하는 정보포털사이트

주요 제공 서비스

- ☑ 중소기업 정보등록(일반정보, 생산정보, 제품정보 등)
- ☑ 각종 확인서 발급/확인
([직접생산확인서](#), 여성/장애인기업확인서 등)
- ☑ 중소기업자간 경쟁 제품
- ☑ 공공기관 입/낙찰 정보
- ☑ 공공구매제도 이용(시범구매, 상생협력, 성능인증 제도)

직접생산확인 관련 서비스



1. 공공구매종합정보망(SMPP) 관련 주요 변경사항('22.4.25.~)

SMPP 시스템 고도화를 통한 수요자 편의성 강화

직접생산확인 모바일 신청 시스템 구축, 조사결과 현장입력 시스템 개발 등

변경 전

☑ PC를 통한 문서접수

The screenshot shows the 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인) section on the SMPP PC portal. It includes a sidebar with navigation links like 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인 안내), 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인 신청), and 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인 신청). The main content area displays the 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인) process, including a 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인) button and a 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인) button.

☑ 조사결과표 우편 발송

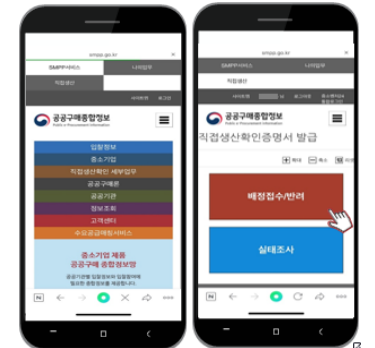
The screenshot shows the 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인) survey results table. The table has columns for 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인), 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인), and 'Direct Production Confirmation' (직접생산확인). It lists various items and their corresponding survey results.

변경 후

☑ 모바일 신청 기능 강화



☑ 모바일 현장입력

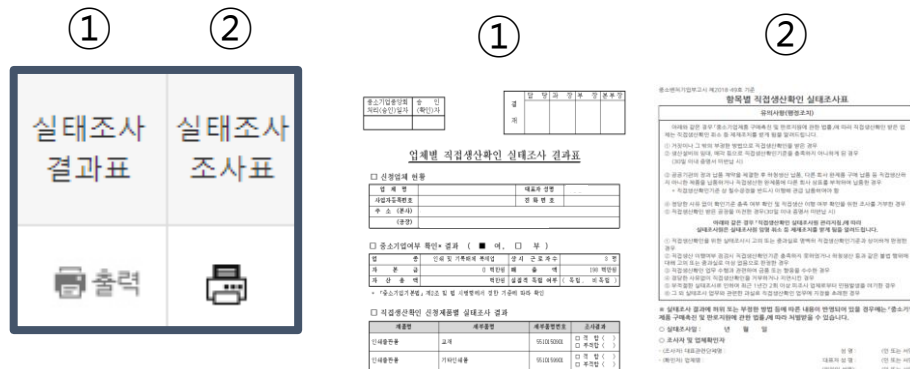


실태조사 조사표(상세) 서류 추가

모바일 현장입력 강화를 위해 ① 실태조사 결과표, ② 실태조사표, ③ 실태조사표 (상세) 를
별도 출력하여 현장 방문 필요

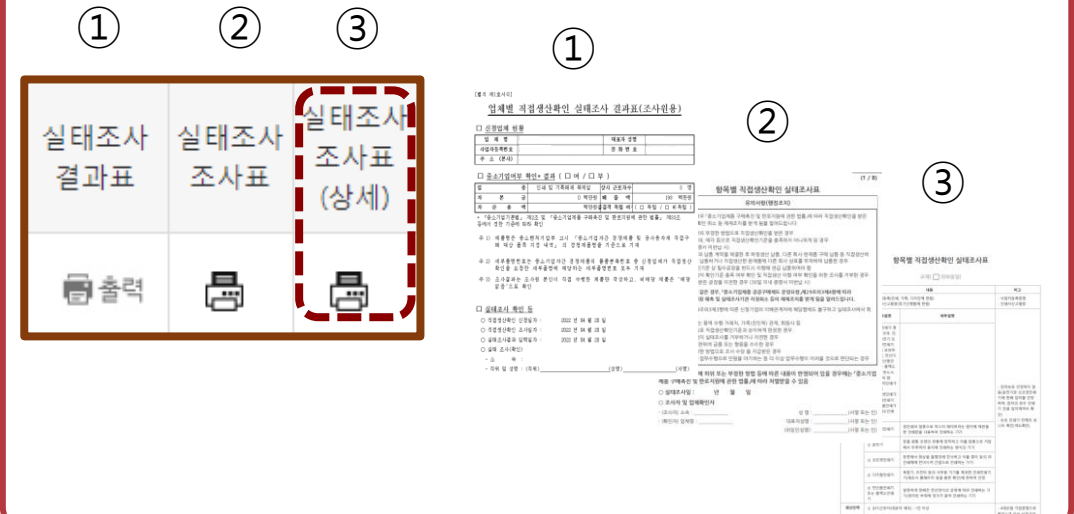
변경 전

☒ 총 2종 출력
(실태조사 결과표, 실태조사 조사표)



변경 후


☑ 총 3종 출력
(실태조사 결과표, 실태조사표, 실태조사표(상세))



2

실태조사 매뉴얼_ 실태조사원





2-1

STEP1. 현장방문 전 수행업무

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 서류확인(PC)

직접생산확인 서류검토

■ 화면 안내

- 업체에서 제출서류를 업로드 한 경우 파란색으로 표시합니다.
- 직접생산확인 실태조사원이 서류검토 상세화면을 1회 이상 확인 한 경우 빨간색으로 표시합니다.
- 서류검토 완료한 경우 검정색으로 표시합니다.
- 직접생산확인 실태조사원이 서류검토 상세화면을 1회 이상 확인 한 이후 업체에서 제출서류 변경 한 경우 다시 파란색으로 표시합니다.

검색 초기화

번호	신청일	업체명	공장	경쟁제품명	면담자	연락처	진행단계	방문예정일	서류검토
1	2022.04.12	OOO(주)	1	알정관리용품			서류검토요청		서류검토
2	2022.04.12	OOO(주)	1	인쇄출판물			서류검토요청		서류검토
3	2022.04.12	OOO(주)	1	업무용지			서류검토요청		서류검토

- ① • 배정 완료된 신청건 확인을 위해 [직접생산서류검토] 클릭
- ② • 실태조사 배정 건 리스트 확인
-> 업체명, 공장, 경쟁제품명, 업체면담자 등의 리스트를 확인
- ③ • 배정 완료 건 실태조사 서류검토 실시
-> [서류확인] 클릭하여 세부 정보 확인

유의사항

- * 서류로 확인이 가능한 부적격 사유(공장면적, 생산인력 등)가 있음에도 서류 검토미비로 현장에서 부적격 처리되는 경우, 실태조사비 지급불가
- (예시1) 공장등록증상 제조시설 면적이 제품별 확인기준에 미달하는 경우
- (예시2) 4대보험가입자명부 상 인력 수가 제품별 확인기준에 미달하는 경우

①	<ul style="list-style-type: none"> 신청건 서류확인 실시 -> 항목별 [내용], [비고] 의 기준과 제출된 서류를 비교하여 검토 ※ 필수서류 미비 또는 필수요건(공장면적, 생산인력 등)이 기준에 미달하는 경우, 서류검토 반려 	유의사항 * 서류로 확인이 가능한 부적격 사유(공장면적, 생산인력 등)가 있음에도 서류 검토미비로 현장에서 부적격 처리되는 경우, 실태조사비 지급불가 (예시1) 공장등록증상 제조시설 면적이 제품별 확인기준에 미달하는 경우 (예시2) 4대보험가입자명부 상 인력 수가 제품별 확인기준에 미달하는 경우
②	<ul style="list-style-type: none"> 서류 미비, 결격사유 발생시 사용, 해당 없으면 미사용 ※ (서류검토 반려) 서류를 반려 할 수 있음 (서류검토 반려시 해당물품은 취소 됨 ▶ 수수료 환불, 수당 미지급) 	
③	<ul style="list-style-type: none"> 현장조사 예정일 입력 : 신청업체 면담자와 유선연락을 통해 현장조사 일정 확정 (배정 후 7일 이내 방문 必) 	
④	<ul style="list-style-type: none"> 신청된 세부제품별 확인기준이 동일한 경우에는 최초 세부제품 이외에 신청건 첨부파일 첨부없음 ※ 기준이 동일한 경우, 상단 세부품명에 [위첨부와 동일] 및 제외사유도 [위와 동일]로 체크 	
⑤	<ul style="list-style-type: none"> 서류 검토 진행상황에 따라 [중간저장] 또는 [검토완료] 선택 	

[illegible]

- ① · 검토 완료건에 대한 현장실태조사 실시를 위해 [실태조사결과입력] 으로 이동

- ② • ★현장방문시 **실태조사표 및 실태조사 결과표, 별첨자료 출력하여 지참** (프린터 아이콘 클릭시 출력 가능)
※현장방문시 실태조사표 작성(양자간 확인(서명) 必) → 실태조사표(현장용)를 바탕으로 실태조사 결과표(실태조사원용) 작성

유의사항

실태조사표 및 실태조사 결과표는 현장방문시 직접 출력하여 지참하며,
실태조사표의 업체확인란 및 서명란은 모두 서명받아야 함

※ 현장조사 시 점검항목별 세부내용 등을 피조사자에게 반드시 고지하고 조사 실시 (제품별 세부기준은 별첨으로 출력 됨)



2-2

STEP2. 현장방문 시 수행업무

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 대상확인_(1/2)



①	· 현장방문시 모바일로 실태조사 결과입력 필수(www.smpp.go.kr)
②	· 실태조사원 아이디로 로그인
③	· 로그인 후 [실태조사] 클릭하여 실태조사결과입력 목록 확인
④	· [실태조사결과입력-목록]에서 방문업체 리스트 확인

유의사항
* 실태조사 결과입력은 PC로도 가능하나, 현장방문 증빙, 공정별 사진 등은 현장에서 모바일로 등록하여야 함 (방문 증빙 (공장전경) 은 현장 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사 대상확인_(2/2)

실태조사 대상 확인



[실태조사결과입력-상세]에서
업체정보 확인
※방문업체 및 면담자 확인

- ① • 업체명 클릭하여 [상세] 페이지 이동
- ② • **[1번]업체정보**에서 방문 업체 정보 확인

유의사항

- * 실태조사 결과입력은 PC로도 가능하나, 현장방문 증빙, 공정별 사진 등은 현장에서 모바일로 등록하여야 함
(방문 증빙(공장전경)은 현장 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(1/3)

공장전경 사진 등록



[2번]공통(공장전경사진) 선택
 공장전경사진 촬영
 ※공장전경사진 예시 확인

현재 위치(GPS) 정보 확인
 체크 후 **[촬영하기]** 클릭

①	• 업체 방문 증빙을 위한 [2번]공통(공장전경사진) 클릭
②	• 등록 전 공장전경사진에서 확인
③	• 위치정보 제공 동의를 위해 GPS정보 확인란 체크
④	• 위치정보 확인란 체크 후 [촬영하기] 클릭

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로
 반드시 현장에서 **우선적으로 전경 등록 실시**
(현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(2/3)



- | | |
|---|--|
| ① | • 모바일로 사진을 업로드하며 기업명(간판)과 본인의 얼굴이 확인되도록 촬영 |
| ② | • 정상 등록시 [미리보기]에 촬영된 전경사진이 등록 |

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로
반드시 현장에서 **우선적으로 전경 등록 실시**
(현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_공장전경 등록_(3/3)

1 사진 재촬영
'촬영하기' 재 클릭

2 사진 재촬영 및 선택

3 확인

4 미리보기 확인 후
하단 정보 확인

5 정상등록

6 비정상등록

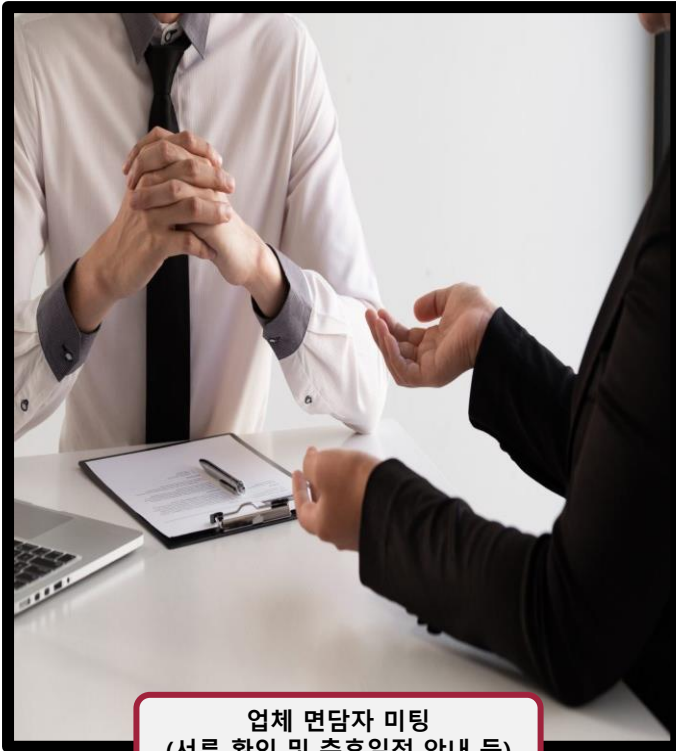
- ① • 재촬영시 [촬영하기] 클릭 -> 최초 등록과 동일하게 진행
- ② • [정상등록] : [미리보기]에서 촬영된 사진이 확인되면 별도 저장없이 진행 -> 현장조사일, 방문여부 자동등록
- ③ • [비정상등록] : 현장조사일, 방문여부 확인불가 상태 -> 재등록 진행
- ④ • 화면 최하단 스크롤 후 [중간저장] 클릭하여 임시저장 필수

유의사항

* 공장전경 등록으로 실제 방문 여부를 확인하므로
반드시 현장에서 우선적으로 전경 등록 실시
(현장에서 미등록시 실태조사 불인정)

2. 실태조사 매뉴얼_현장 확인 실시_(1/3)

1 면담자 미팅



업체 면담자 미팅
(서류 확인 및 추후 일정 안내 등)

2 생산공장 & 생산시설 확인



- | | |
|---|--|
| ① | <ul style="list-style-type: none"> • [면담자 미팅] : 업체 면담자와 미팅 진행 : 서류 확인 및 추후 일정 안내 등 |
| ② | <ul style="list-style-type: none"> • [현장확인 실시] : 생산공장, 생산시설, 실제 가동여부 등을 직접 확인 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ↳ (생산공장) 동일 소재지 복수공장 또는 다수 제품군 신청업체 등 특수한 경우, 점검 방법에 따라 확인 (격벽 분리 여부 등) ↳ (생산시설) 생산시설 보유여부를 직접 확인하고, 해당업체 생산직 인원이 직접 시연하여 작동여부 확인 |

유의사항

- * 생산공장 및 생산시설 점검 전 업체 담당자와의 면담을 진행하고 서류 확인 및 추후 일정 안내 실시
- * 생산공장 및 생산시설의 경우, 제품별 공장/시설 분리 여부, 실제 작동여부 등을 반드시 확인

2. 실태조사 매뉴얼_ 현장 확인 실시_(2/3)

최우선 확인

①

특이사항 있는 경우

②

필수특이사항 확인

‘실태조사원이 직접입력’인 경우
돋보기 클릭 후 확인한 사항을
직접 입력

특이사항 없는 경우

③

돋보기 클릭 시, 특이사항
정보가 없는 경우, [확인] 후
다음 절차로 이동

①	• 면담을 통해, [3번]제품별 조사결과입력에서 필수특이사항 확인
②	• 특이사항 있는 경우, 직접 특이사항 작성 후 → [2번]공통(공장전경사진) 클릭
③	• 특이사항 없는 경우, [2번]공통(공장전경사진) 클릭

유의사항
* 현장 방문 전 신청정보(생산시설목록표 등) 로 확인하여 미리 반영 가능
* 필수특이사항 변경시 조사결과/생산시설 첨부파일 입력내용이 초기화 되므로 변경사항이 있으면 반드시 조사결과 입력 전 수정

2. 실태조사 매뉴얼_현장 확인 실시_(3/3)

생산시설 사진 등록

조사 실시 제품의
[생산시설 첨부파일]
선택

사진 등록 확인

사진 정상등록 확인 및
동일기준 제품 확인란 체크

[촬영하기] 클릭
생산시설
사진촬영 진행

- | | |
|---|---|
| ① | • [4번]생산시설 첨부파일 클릭 → 현장 확인과 동시 에 모바일로 사진 등록 실시 |
| ② | • 제품별 필수 생산시설 사진 등록 실시 [촬영하기] 클릭 -> 생산시설 사진 촬영 |
| ③ | • 촬영이 완료된 생산시설 사진 정상등록(미리보기) 확인
↳ 동일기준 적용 제품은 별도 등록없이 확인 문구에 체크 |
| ④ | • 화면 최하단 스크롤 후 [중간저장] 클릭하여 임시저장 필수 |

유의사항

- * 제품별 세부기준상 필수 생산시설은 모두 현장에서 모바일로 등록
- * 동일기준이 적용되는 제품은 최초 등록한 제품의 사진으로 같음 (1회 등록)
→ 단, **확인기준이 상이함에도 생산시설 미확인시 부실 조사**

2. 실태조사 매뉴얼_조사결과 작성 및 등록_(1/3)

조사표 / 결과표 작성



실태조사표(현장용)

[illegible]수기
작성

실태조사 결과표(조사원용)

[별지 제1호서식]

업체별 직접생산확인 실태조사 결과표 (조사원용)

☐ 신청업체 현황

업 체 명	○○○	대표자 성명	○○○
사업자등록번호	000-00-00000	진 화 번 호	00-0000-0000
주 소 (본사)	서울시 ○○구 ○○동, ○○-○○		
(공장)	서울시 ○○구 ○○동, ○○-○○		

☐ 중소기업여부 확인* 결과 (☐ 여 / ☐ 부)

업 종	○○업	상시 근로자수	○○ 명
자 본 금	○○ 백만원	매 출 액	○○ 백만원
총 액	○○ 백만원	실질적 독립 여부	<input type="checkbox"/> 독립 / <input type="checkbox"/> 비독립

※ 중소기업법, 제2조 및 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조
기준에 따라 확인

직접생산확인 신청제품별 실태조사 결과

제품명	세부품명	세부품명번호	조사결과
인쇄출판물	광통킷	5510152001	<ul style="list-style-type: none"> 적 합 (✓) 부적합 () 해당없음 ()
인쇄출판물	판라	5510152101	<ul style="list-style-type: none"> 적 합 (✓) 부적합 () 해당없음 ()
인쇄용지 및 불가용지	수첩	1411151401	<ul style="list-style-type: none"> 적 합 () 부적합 () 해당없음 (✓)
인쇄용지 및 불가용지	프린트 및 복사용지	1411150701	<ul style="list-style-type: none"> 적 합 () 부적합 () 해당없음 (✓)
인쇄용지 및 불가용지	종필지	1411151101	<ul style="list-style-type: none"> 적 합 () 부적합 () 해당없음 (✓)

중형제품 및 완사용지제 직접구매 대상

※ 본용도로 중 신청업체가 직접생산확인용
기재
있었고, 비핵심 제품은 해당없음으로 확인

○○ 원 ○○ 원
○○ 원 ○○ 원
○○ 원 ○○ 원

1. (신원) 홍길동 100%

- | | |
|---|--|
| ① | <ul style="list-style-type: none"> 현장 확인 사항을 바탕으로 제품별 실태조사표(현장용)를 작성 → 업체-조사원 상호간 서명 필수(여러장인 경우 모두 서명)
 ※ 실태조사표(현장용) / 결과표(실태조사원용) 출력시 별도로 출력한 제품별 세부기준을 조사업체 관계자에게 반드시 고지 |
| ② | <ul style="list-style-type: none"> 실태조사표(현장용)를 바탕으로 실태조사 결과표(실태조사원용) 작성 → 본인 조사제품만 결과 체크 → 조사원 서명 필수 |

유의사항

- * 실태조사표는 상호 간 서명하여 현장에서 사진으로 등록 필수
- * 실태조사 결과표는 현장에서 작성이 어려울 시 복귀 후 작성하여 등록 가능

2. 실태조사 매뉴얼_ 조사결과 작성 및 등록_(2/3)

1 등록정보 확인 후
[3번] 제품별 조사결과입력 선택

2 제품별 조사결과 입력 후
[5번] 실태 조사표/결과표 등록 선택

3 실태조사표(현장용)

4 실태조사 결과표(조사원용)

- ① • 실태조사표(현장용) / 실태조사 결과표(실태조사원용) 작성 완료 후, **조사결과 모바일 등록**
- ② • **[3번]제품별 조사결과 입력** 클릭 → 세부품목별 **조사결과 / 생산시설 증빙방법** 결과 입력
- ③ • **[5번]실태조사표/결과표 등록** 클릭
↳ 실태조사표/결과표 각 항목의 **[촬영하기]** 클릭 후 사진 촬영 → **수기작성한 모든 페이지 등록**
- ④ • 화면 최하단 스크롤 후 **[중간저장]** 클릭하여 **임시저장 필수**

유의사항

* 실태조사표는 상호 서명하여 현장에서 사진으로 등록 필수

* 실태조사 결과표는 현장에서 작성이 어려울 시 복귀 후 작성하여 등록 가능

2. 실태조사 매뉴얼_실태조사결과 최종 제출

실태조사결과 최종 제출

smpp.go.kr

5 실태조사표/결과표 첨부파일

실태조사표(현장용) 첨부파일

파일 올리기

첨부 가능 건수 : 3개 / 건별 용량 : 30.0MB / 전체 용량 : 30.0MB

16481025802683457398 삭제 450600.jpg

실태조사 결과표(조사원용) 첨부파일

파일 올리기

첨부 가능 건수 : 10개 / 건별 용량 : 50.0MB / 전체 용량 : 50.0MB

16481025802683457398 삭제 450600.jpg

접기

1 신청 업체의 사업자번호, 주소 등 전산상 정보와 실제 정보 일치 여부 확인 및 위치정보 수집 동의를 합니다.

2

목록으로 반려요청

중간저장 입력완료

개인정보처리방침 | 저작권보호정책 | 이용약관 | 전자우편무단수집거부 | 이용방법 | 사이트맵 | 공공데이터 이용정책

TOP

1. 반려요청

업체의 신청건에 대해서 반려가 필요한 경우 반려하는 기능

※반려요청하는 경우, 업체는 비용을 환불 받을 수 있으며, 실태조사원의 실태조사비는 미지급

2. 중간저장

정보 입력 중 현재 진행사항에 대해 임시 저장하는 기능

※각항목별 작성 완료 시 주기적으로 중간저장 실시

3. 입력완료(최종 제출)

현장방문결과, 조사결과, 생산시설증빙 등 실태조사결과가 모두 작성 완료 된 경우 입력 완료 처리하는 기능

※입력완료시 심사단계(유통센터)로 넘어가며, 단 PC에서 "조사완료취소"를 통해 실태조사중 단계로 돌리기 가능

① • 실태조사 완료 확인 및 정보제공 동의 체크

② • 조사 진척도에 따라 **반려요청** / **중간저장** / **입력완료** 선택

유의사항

- 반려 요청은 실태조사원에게 귀책이 있는 경우에 선택
→ 사전 서류검토 및 확인이 불량함에도 '검토완료'로 처리하고 현장조사를 완료시킨 경우, 실태조사원 귀책으로 판단

감사합니다.

