

# 물품구매사무규정

(제정 2000. 3. 2.)

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 전주대학교(이하 “본교” 라 한다) 각 부서에서 필요로 하는 물품을 신속하고 원활하게 구입·조달하기 위해 필요한 절차와 방법 등을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** “물품” 이란 원자재, 제작품, 가공품 등 내외자로 구입한 모든 물품을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 각 처, 실(팀), 대학, 대학원, 부속기관 및 부설기관 등의 모든 물품구매 행위 전반에 적용한다.

**제4조(담당업무)** 본교에서 행하는 물품구매 업무는 총무지원실 구매담당이 수행한다. 다만, 출판물, 인쇄물, 실험실습재료 및 시약, 유물 등의 구매절차는 총장이 따로 정한다.

## 제 2 장 물품의 구입

**제5조(청구절차)** 물품을 구입하고자 할 때에는 소요부서에서 배정된 예산의 가용성과 사업의 우선 순위를 검토한 후 구매(제작, 수리) 의뢰에 따른 물품매입품의서를 작성(필요시 시방서, 카탈로그, 도면, 견본 및 참고자료 첨부)하여 부서장의 결재를 받은 후 기획예산실을 경유, 구매부서에 제출한다.

**제6조(구매절차)** ① 구매추정금액이 5,000만원 이하인 경우에는 2개 업체 이상의 견적서를 받아 물품의 질과 가격의 적정여부를 검토하여 구매한다.

② 구매추정금액이 5,000만원 이상을 초과하는 경우에는 일반 경쟁 입찰을 원칙으로 한다.

③ 다음 각 호의 경우에는 구매부서에서 일정한 절차에 의하여 구입할 수 있다.

1. 특수품목, 희귀품목, 공급자의 견적기피 또는 납품거부 및 그 밖의 사유로 인한 일괄구매가 불가능한 경우

2. 그 밖에 직접 구매하는 것이 현저히 유리할 경우

**제7조(물가조사 및 가격사정)** 가격사정은 물가조사를 기초로 하여 본교에 가장 유리한 방법으로 한다.

1. 물가조사는 다음 방법에 의한다.

가. 직접조사방법 : 직접 시장가격 조사

나. 간접조사방법

(1) 가격표, 카탈로그에 의한 조사

(2) 공인기관 발행 월보에 의한 조사

(3) 거래 실적 가격

2. 원가 계산 : 구매부서에서 긴급품목, 희귀품목, 그 밖의 사유 등으로 인하여 견적서 첨부 불가능하거나 타 방법에 의하여 물가조사를 하였을 경우에는 원가계산서 및 물가표를 첨부하여 견적서를 대신할 수 있다.

**제8조(구매방법 제한)** 물품구매 요청을 받은 부서에서는 그 적절한 구입방법을 검토한 후, 경쟁계약, 수의계약, 또는 단가계약 등의 방법에 따라 총장의 결재를 받아 집행한다.

**제9조(납품업자 선정)** 구입예정가격이 5,000만원 이하일 경우에는 견적에 따른 수의계약으로 할 수 있으며, 이를 초과할 경우에는 경쟁입찰계약으로 납품업자를 선정함을 원칙으로 한다.

**제10조(물품검수)** ① 납품된 물품은 시방서 또는 도면에 의하여 검수원의 검수를 받아야 한다.

② 질적 향상을 도모하기 위하여 제작과정 중에도 필수적으로 중간검수를 행하여야 한다.

**제11조(대가의 지급)** 물품의 검수 및 등제가 완료되면 구매담당부서에서는 이를 확인하고 「구입 및 지출결의서」에 첨부한 일건서류를 재무지원실로 이관하여 대금지급의 절차를 밟는다. 다만, 인터넷으로 구매할 경우에는 대금을 선 지급할 수 있다.

**제12조(선급금)** 외자 수입물품 구입의 경우와 같이 그 성질상 선급금을 지급하지 아니하면 업무에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 제경비를 선지급 할 수 있다.

### 제 3 장 계 약

**제13조(입찰참가 선정)** 경쟁입찰에 붙이고자 할 때에는 입찰참가자로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서 1매
2. 사업자등록증 사본 1매
3. 인감증명서 1매
4. 사용인감계 1매
5. 이행(입찰)보증보험증권 1매
6. 납세완납증명서 1매
7. 그 밖에 필요하다고 인정된 서류

**제14조(입찰공고)** ① 입찰 방법에 의하여 경쟁에 붙이고자 할 때에는 일간신문에 게재하거나 본교 홈페이지 게시 등의 방법으로 공고한다.

② 입찰공고는 입찰일 또는 개찰일의 전일부터 가산하여 10일 이전에 공고한다.

③ 긴급을 요하는 경우에는 입찰일 또는 개찰일 전 5일까지 공고할 수 있다.

**제15조(재공고 입찰의 공고기간)** 입찰자나 낙찰자가 없을 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고하여야 하며, 입찰일 또는 개찰일 전 5일까지 공고할 수 있다.

**제16조(경쟁입찰의 성립)** 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다. 다만, 100만원 이하의 소액 구매는 1인 견적으로 구매할 수 있다.

**제17조(지명경쟁입찰의 성립)** ① 지명경쟁입찰시는 구매부서에서 입찰조서를 작성하여 총장의 결재를 받아야 한다.

② 청구부서는 사유서를 첨부하여 구매부서에 제출하여야 한다.

③ 지명경쟁입찰은 입찰자 3명 이상을 지명하여 3명 이상의 입찰참가 수락을 받아야 한다. 다만, 지명대상자가 한정되어 있어 그 전부를 지명하고도 지명수락자가 3명 미만일 때에는 그러하지 아니한

다.

**제18조(입찰방법)** ① 경쟁입찰 참가자는 소정서식의 입찰서를 제출하여야 한다. 다만, 5,000만원 이하의 구매시에는 견적서로 갈음할 수 있다.

② 계약담당자는 입찰서(견적서)를 봉합한 상태로 접수하여 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

**제19조(입찰무효)** 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 입찰에 응하는 경우
2. 입찰서가 소정 일시까지 지정된 장소에 도착하지 아니한 경우
3. 동일 사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 경우
4. 입찰서와 함께 당해 물품의 품질, 성능, 효율 등이 표시된 서류를 제출하지 아니한 경우
5. 입찰참가자 중 담합한 사실이 발견된 경우

**제20조(입찰예정가격)** ① 입찰 주무부서장이 경쟁입찰에 붙일 물품의 가격을 해당 사항에 관한 규격서, 설계서 등에 의하여 결정하고 예정가격을 밀봉하여 이를 사전에 개찰장소에 두어야 하며, 예정가격이 누설되지 아니하도록 하여야 한다.

② 예정가격의 결정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제8조 및 동시행령 제9조에 따른다.

**제21조(입찰 및 낙찰자 결정)** ① 입찰은 계약담당자 및 발의부서 담당자 입회하에 실시하며, 예정가격 이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정한다.

② 1회 투찰에 낙찰자가 없을 경우 3회까지 실시하며 그때까지도 낙찰자가 없을 경우에는 본교 입찰예정가격과 가장 근접한 입찰자와 시담으로 결정한다.

③ 시담으로도 낙찰자가 결정되지 않을 경우 이 규정 제15조에 따른다.

**제22조(입찰보증금)** ① 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 현금납부 또는 본교를 피보험자로 한 입찰보증금액 이상의 이행보증증권을 현금으로 갈음할 수 있다.

② 낙찰자로 결정된 자가 낙찰 후 7일 이내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 해당 입찰보증금을 학교에 귀속한다.

**제23조(입찰보증금 면제)** 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입찰보증금의 납부를 면제할 수 있다.

1. 구매 금액이 3,000만원 이하인 경우
2. 본교와 계약을 체결한 실적이 있고 부당업자로서 입찰가격의 제한을 받은 사실이 없는 자와 수의계약을 체결할 때

**제24조(계약서 작성)** ① 계약담당자는 계약 상대를 결정한 후 소정 서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다.

② 계약담당자가 소정의 계약서식에 의하기가 곤란하다고 인정할 때에는 별도의 계약서를 작성할 수 있다.

③ 계약서는 2부 작성하며, 계약자와 구매부서가 각각 1부씩 보관한다.

**제25조(계약보증금)** ① 계약보증금은 계약금액의 100분의 10이상의 현금 또는 은행 발행 자기앞수표로

납부하여야 한다. 다만, 본교를 피보험자로 한 보증금액 이상의 이행보증보험증권은 현금으로 갈음할 수 있다.

② 단가계약에 의하는 경우로서 여러 차례로 분할하여 계약을 이행하게 하는 때에는 제1항의 규정에도 불구하고 매회별 이행 예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다.

**제26조(단가계약)** ① 구매부서는 반복구매 품목의 수시구매에 있어 신속, 가격 안정, 창고부경감, 품목의 단일화 및 업무 간소화 등을 위하여 필요하다고 인정할 경우 단가계약을 체결할 수 있다.

② 단가계약서에는 다음 각 호의 조건이 수반되어야 한다.

1. 주문량의 과다에도 불구하고 수시 납품한다.
2. 구매부서에서 지정하는 납품장소에 납품하는 조건으로 한다.
3. 가격이 현저히 변동된 경우에는 단가를 조정할 수 있다.

**제27조(수의계약)** ① 경쟁입찰에 의해 구입되어야 할 물품이 그 소유자나 제작자가 극히 제한되어 입찰에 붙일 수 없는 경우와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제26조에 규정된 경우 또는 구입예정 가격이 5,000만원 이하일 때는 그 타당성을 증명할 수 있는 제증빙서류를 첨부하여 수의계약으로 구입할 수 있다.

② 수의계약을 할 때에는 복수견적서를 받아야 한다. 다만, 복수견적서를 받을 수 없는 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 한다.

**제28조(지체상금)** ① 계약을 체결함에 있어서 계약대상자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금으로써 계약금액의 1,000분의 1.5에 상당하는 지체상금을 지체일수에 곱하여 납부하여야 한다.

② 계약대상자가 책임이 없는 사유에 의하여 계약이행이 지체되었다고 인정되는 경우에는 지체상금을 면제할 수 있다.

**제29조(하자보수보증금)** 계약자가 의무를 이행한 후 일정 기간의 제품하자 보수보증금 100분의 10을 징수할 수 있다. 다만, 본교를 피보험자로 한 보증금액 이상의 이행(하자)보증보험증권은 현금으로 갈음할 수 있다.

**제30조(하자담보책임기간)** 제조구입의 하자보수를 보증하기 위한 담보책임기간은 그 물품을 인수한 날로부터 제품별 특성에 따라 협의하여 정한다.

**제31조(보증금 보관)** 제보증금은 재무지원실에서 보관한다. 다만, 현금이 아닌 이행보증보험증권의 경우에는 그 서류철에 보관한다.

**제32조(제보증금의 본교 귀속)** 제보증금에 관련된 의무를 이행하지 아니한 경우에는 해당 보증금은 본교에 귀속시킨다.

**제33조(준용)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항 및 미비 사항은 사학기관 재무회계규칙 및 국가를 당사자로 하는 계약에 준용한다.

이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 8월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 6월 28일부터 시행한다.