

구매업무처리 규정

1983. 10. 6. 제정

2018. 6. 20. 개정

제1조(목적) 이 규정은 본교에서 소요되는 물품, 공사 및 용역의 구매업무 처리 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 물품이라 함은 모든 기계기구, 집기비품, 소모품, 시설자재, 영선자재, 인쇄물, 실험실습재료 등을 말한다.

② 공이라 함은 각종 건설공사를 말한다.

③ 용역이라 함은 학술연구, 설계, 조사, 측량, 시설관리, 전산개발, 유지보수, 인쇄물 제작 등을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정에 따른 구매는 구매팀에서 담당한다. 다만, 100만원 이하의 물품 구입(자산품목 제외) 및 500만원 이하의 용역과 2천만원 이하의 다음 각 호의 경우 신청부서에서 구매할 수 있다. (개정 2016.9.23.)

1. 도서관 등에서 구입하는 도서류(도서, 신문, 잡지, CD, 앨범제작, 광고, 비디오테이프, 제본 등)
2. 박물관, 자연사박물관에서 구입하는 박물관
3. 음식 및 숙박업소의 선정 및 대금
4. 교통수단 관련 업체 선정 및 대금
5. 경품, 상품권 및 기부자를 위한 기념품 구입
6. 예수금(학생회비, 교직원회비 등 자치회비)에 의한 구매
7. 박물관, 출판문화원, 패션디자인연구소, 도예연구소에서 소요되는 원자재의 구입
8. 출판문화원에서 판매를 목적으로 하는 도서 및 상품의 제작 혹은 매입에 소요되는 비용 (개정 2018.6.20.)
9. 대학건강센터에서 구입하는 약품 및 의료용 소모품
10. 각종 인건비(설문조사, 강사료 등)
11. 유류, 가스 및 식당에서 구입하는 식료품
12. 각종 렌탈 및 유지보수 요금(1개월 이내의 장비 대여 혹은 단가 10만원 이하의 렌탈료 및 유지보수료)
13. 교육 및 연구목적의 인터넷 사이트 이용료 및 TV, 케이블 방송 수신료
14. 본교 기관(생협 포함)으로부터 구입하는 물품(자산품목 제외)
15. 고사리수련관, 가평수목원에서 구입하는 물품(자산품목 제외)
16. 보안이 필요한 입시 관련 인쇄물(답안지,문제지 등)
17. 국외 기업에 위탁하는 용역
18. 각종 기계장비(실험실습용 기자재, 네트워크, 향온향습기, 보안관련 기계장비 등)의 긴

급 수리(부품교체 포함)

19. 연구비 관리 규정에 따른 교외연구비

20. 기타 관리처장이 정하는 경우 (개정 2018.6.20.)

② 2천만원을 초과하는 제1항 각 호의 물품 및 용역으로 제5조제3항 각 호의 수의계약 사유에 해당하는 경우 구매팀과 사전 협의 절차를 거쳐 신청부서에서 구매할 수 있다. (신설 2016.9.23.)

제4조(구매신청) 구매신청은 물품, 공사, 용역 등 각 정하여진 절차에 따라 신청한다.

제5조(입찰방법의 구분) ① 구매신청부서에서 의뢰하는 1건당 금액이 2천만원을 초과하는 물품 및 용역의 경우에는 경쟁입찰(일반경쟁입찰, 지명경쟁입찰을 말하며 이하 같다) 방법에 준하여 구매업무를 집행한다.

② 1건당 금액이 5천만원을 초과하는 공사의 경우에는 경쟁입찰 방법에 준하여 품의서를 작성한 후 총장의 결재를 얻어 공사 발주업무를 집행한다. (개정 2016.9.23.)

③ 구매업무담당자는 아래의 경우 경쟁입찰 방법에 의하지 아니하고 총장의 결재를 얻어 수의계약으로 계약업무를 집행한다.

1. 동일 구조물 또는 설비공사를 분할 발주하는 계속공사에 있어서 시설물에 대한 장래 하자책임 구분이 곤란한 경우로서 전차시공자와 계약을 할 때

2. 작업상의 혼잡 등으로 동일 현장에 2인 이상의 업자를 투입할 수 없는 경우로서 현 시공자와 계약을 할 때

3. 마감공사에 있어서 전차시공자와 계약을 하는 경우

4. 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치 또는 조립하는 경우

5. 당해 물품의 생산자가 단일인 이거나 그 물품의 소지자가 단일인 경우

6. 천재지변, 비상재해 및 긴급한 행사 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 불일 여지가 없을 때 (개정 2018.6.20.)

7. 삭제 (2016.9.23.)

8. 삭제 (2016.9.23.)

9. 기타 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조제1항에 해당하는 경우 (신설 2016.9.23., 개정 2018.6.20.)

④ 수의계약으로 할 때에는 지정인 2인 이상의 견적서 및 품목(업체)지정사유서를 받아야 한다. 다만, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조제1항 각 호에 해당하는 경우 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다. (개정 2017.8.16.)

⑤ 경쟁입찰을 위한 공고는 이화여자대학교 홈페이지 또는 일간지를 통하여 함을 원칙으로 한다. 다만, 국고보조사업과 관련된 계약의 경우 관련 법령에 따른다. (신설 2017.8.16.)

⑥ 경쟁입찰은 2인 이상의 입찰참가신청서를 받아 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

⑦ 계약의 목적, 특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정될 경우 구매업무담당자는 입찰참가자의 자격을 제한하거나 다수의 업체들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 본교에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다. (신설 2018.6.20.)

제6조(예정가격조서의 작성과 비치) 구매업무담당자는 입찰 전에 결정된 예정가격을 봉서로

개찰 장소에 비치하여야 한다.

1. 총장 또는 관리처장은 예정가격조서를 작성하여야 한다. (개정 2018.6.20.)
2. 총장과 관리처장은 지정하는 자로 하여금 예정가격조서를 작성하게 할 수 있다. (개정 2018.6.20.)
3. 제5조제3항제5호에 적용되는 물품을 구입하는 경우 예정가격조서 작성을 생략할 수 있다.

제7조(예정가격의 결정기준) 물품구입의 예정가격 결정은 다음과 같은 기준에 의한다.

1. 시장조사 및 물가조사
2. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래 실례가격
3. 정부 고시가격이 공시된 물품은 정부 고시가격
4. 공사·시설보수·제작 등은 설계서에 계산된 산출기초 자료
5. 제1호 및 제2호의 가격에 의할 수 없을 때에는 유사한 거래 실례가격 또는 견적

제8조(입찰보증금) ① 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5 이상의 현금 또는 은행발행 자기앞수표로 납부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우는 현금으로 갈음한다.

1. 학교를 피보험자로 한 보증금액 이상의 이행보증보험증권
2. 관련 법률에서 정하는 기관이 발행한 보증서
3. 은행의 지급보증서

② 본교와의 거래계약을 체결한 실적이 있고 성실한 업체로 인정이 될 때에는 입찰보증금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

③ 낙찰자로 결정된 자가 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금은 학교에 귀속된다.

④ 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출 마감일의 다음날로부터 30일 이상으로 한다. (개정 2016.9.23., 2018.6.20.)

제9조(낙찰자의 결정) ① 구매업무담당자는 지정된 시간까지 입찰서(견적서)를 접수한 후 입찰서 접수마감을 선언하고 입찰서를 개봉하여 유효입찰 여부를 확인한다.

② 예정가격 이하의 적격 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 공사의 경우 예정가격의 70% 이상의 금액으로 입찰한 경우에 한해 낙찰자로 한다.

③ 삭제 (2018.6.20.)

④ 매각 등 수입이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격이상의 최고 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 한다.

제10조(계약서의 작성) ① 계약금액이 제5조제1항 및 제2항의 금액을 초과하는 경우에는 계약서를 작성하여야 한다.

② 계약금액이 2천만원을 초과하지 아니하는 물품 및 용역과 3천만원을 초과하지 아니하는 공사의 경우 계약서 작성을 생략할 수 있다.

제10조의2(단가계약) 일정기간 계속하여 제조, 수리, 가공, 매매, 공급, 사용 등의 계약을 할 필요가 있을 때에는 기간을 정하여 단가계약을 체결할 수 있다.

[본조신설 2018. 6. 20.]

제11조(계약보증금) ① 계약보증금은 계약금액의 100분의 10 이상의 현금 또는 은행발행 자
기앞수표 및 제8조 제1항 각 호의 보험증권이나 보증서로 갈음할 수 있다.

② 제10조제2항에 따라 계약서 작성을 생략할 때에는 계약보증금을 받지 아니한다.

③ 계약당사자가 계약상의 의무를 수행하지 아니한 때에는 당해 보증금은 학교에 귀속된다.

제12조(납품 및 검수) ① 구매업무담당자는 물품 구매에 대한 결재완료 또는 계약체결시 그
내용을 총무팀에 통보하여 검수자가 물품검수준비를 할 수 있도록 하여야 한다. (개정
2018.6.20.)

1. 물품의 납품은 계약체결시(발주시) 명시된 품명, 규격, 수량, 설계도면, 시방서, 견본 및
견적서와 부합되어야 하며 구매목적에 맞는 물품이어야 한다.

2. 물품의 납품은 총무팀의 검수를 받은 후 물품청구부서가 물품인수를 받으면 완료한다.
(개정 2018.6.20.)

② 구매업무담당자는 공사에 대한 계약체결시 그 내용을 신청부서에 통보하여 공사감독 또
는 검사를 할 수 있도록 하여야 한다. (개정 2018.6.20.)

③ 구매업무담당자는 용역에 대한 결재완료 또는 계약체결시 그 내용을 신청부서에 통보하
여 용역감독 및 완료를 할 수 있도록 하여야 한다.

제13조(지체상금) ① 계약상대자가 의무이행을 지체한 때에는 지체상금을 납부하게 할 수 있
다.

② 제1항에 따른 지체상금률은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조에
따른다. (개정 2018.6.20.)

제14조(하자보수보증금) ① 물품, 공사 및 용역 등 의무를 이행한 후 일정기간의 하자의 발생
에 대비하여 계약상대자에게 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 물품, 공사 및 용역의 성질상 하자보수보증금의 납부가 필
요하지 아니할 때에는 관계 부서간의 협의에 의하여 그 납부를 면제할 수 있다.

제15조(대금의 지급) ① 물품, 공사 또는 용역의 대금은 제12조에 따른 검수자의 검사 후
지급한다.

1. 구입한 물품의 대금은 신청부서 혹은 총무팀의 검수 후 소정의 절차에 따라 지급한다.
(개정 2018.6.20.)

2. 공사 및 보수공사에 대한 대가 지급은 신청부서의 준공검사조서에 의하여 소정의 절차
에 따라 지급한다. (개정 2018.6.20.)

3. 용역에 대한 대가 지급은 신청부서의 용역 완료 확인 후 소정의 절차에 따라 지급한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 그 성질상 대금의 일부를 선지급하지 아니하면 업무에 지장
을 초래할 우려가 있는 경우에는 이를 선지급할 수 있다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 공사 또는 용역의 완료 이전에 기성부분에 대한 대가를 지
급하여야 하는 경우에는 기성부분의 산출내역에 따라 대금의 일부를 지급할 수 있다.

제16조(준용규정) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법
률」 등 국가계약 관련 법규, 계약서 및 계약일반조건에 따른다. (개정 2016.9.23.)

부칙

이 내규는 1983년 10월 6일부터 시행한다.

부칙

이 내규는 1984년 6월 12일부터 시행한다

부칙

이 내규는 1990년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 내규는 1993년 3월 19일부터 시행한다.

부칙

이 내규는 1999년 8월 12일부터 시행한다.

부칙(2015. 4. 21. 전문개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2016. 9. 23. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2017. 8. 16. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.