

# 물품구매 규정

제정 : 1998. 04. 06.

개정 : 2015. 05. 08.

개정 : 2017. 03. 10.

개정 : 2017. 09. 08.

개정 : 2022. 08. 05.

개정 : 2024. 02. 02.

담당자 : 사무관리팀(02-950-5421)

## ----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(용어의 정의)	제3조(적용범위)	제4조(수탁부서)
제5조(청구)	제6조(구매)	제6조의2(물품구매기안)	제7조(물품구매방법)
제8조(검수)	제9조(인수)	제10조(대가의 지불)	제11조(선급금)
제12조(계약의 방법)	제13조(지명경쟁입찰 및 수의계약)		제14조(입찰절차)
제15조(개찰 및 낙찰자 결정)	제16조(계약서의 작성)	제17조(계약서의 내용)	제18조(보증금)
제18조의2(입찰보증금)	제18조의3(계약보증금)	제18조의4(하자보수보증금)	제19조(준용규정 및 적용우선순위)

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 규정은 한국성서대학교(이하 “본 대학교”라 한다)가 필요로 하는 물품 구매에 관한 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정의 주요 용어들은 다음과 같이 정의된다.(개정 2015. 05. 08)

1. 물품구매란 비품, 소모품, 도서, 차량, 인쇄물, 출판물, 홍보물, 기념물, 용역, 임대, 시설보수 및 영선을 위한 자재 등의 구매, 제작 등을 말한다.(개정 17.09.08)
2. 비품이란 품질, 형상의 변동 없이 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품으로 자산에 등재하여 관리할 집기비품 및 기계기구를 말한다.
3. 소모품이란 사용함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타 물품의 구성부분으로서 소모되거나 파손되기 쉬운 물품을 말한다.
4. 요청부서란 물품구매를 위하여 수탁부서에 의뢰하는 부서를 말한다.

5. 수탁부서란 요청부서로부터 의뢰받은 물품구매에 대하여 구매행위를 하는 부서를 말한다.
6. 구매행위란 물품구매를 위하여 기술검토, 시장조사, 기안의 결재, 발주, 지출결의 등을 하는 행위를 말한다.
7. 추정가격이란 물품을 구매함에 있어 시장조사 및 가격조사 등을 통하여 산출된 가격(VAT포함)으로 가격에 따른 법률적 행위 판단과 예정가격 산정의 기초자료로 삼는 가격을 말한다.
8. 예정가격이란 입찰 또는 계약체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준을 삼기 위하여 추정가격을 근거로 하여 산정되는 가격(VAT포함)을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 본 대학교 기구에 편재되어 있는 모든 부서의 구매행위에 적용한다.(개정 2015. 05. 08)

**제4조(수탁부서)** 본 대학교에서 행하는 물품구매업무는 다음 각 호의 부서에서 담당한다.(개정 2015. 05. 08)

1. 비품 및 공용소모품 : 사무관리팀
2. 전산비품 및 전산소모품, S/W, 홈페이지, Web 관련 : 전산지원팀(개정17.03.10)
3. 도서 및 비도서 : 도서관
4. 실습용 비품 및 소모품 : 해당 전공(개정17.03.10)
5. 일립생활관 비품 : 일립생활관(개정17.03.10)
6. 평생교육원 비품 : 평생교육원(개정17.03.10)
7. 장애학생지원센터 비품 : 장애학생지원센터(개정24.02.02)
8. 제2조 제1호에 해당하지 않는 기타 물품의 구매는 사무관리팀의 협조하에 각 부서에서 할 수 있다.(개정24.02.02)

## 제2장 물품구매

**제5조(청구)** 제4조에 의해 수탁부서에게 물품 구매를 청구하는 경우 다음의 절차를 따른다.(개정 2015. 05. 08)

1. 요청부서에서는 해당예산을 따라 비용을 결정하여 물품 인도 요구일 10일(휴일제외) 전까지 수탁부서에 협조조건을 제출한다.
2. 제작을 요하는 물품의 경우 필요에 따라 시방서, 도면, 카다로그, 견본 및 기타 참고자료를 첨부하며 제출기한을 물품 인도 요구일 30일 전까지로 한다.
3. 추정가격이 2천만원을 초과할 경우 물품 인도 요구일 60일 전까지 사무관리팀에 공개경쟁(입찰) 진행을 요청한다.(개정 2017.09.01)(개정17.09.08)

**제6조(구매)** ① 제5조에 의해 청구 받은 수탁부서는 다음의 절차를 따라 물품 구매를 진행한다.(개정 2015. 05. 08)

1. 구매요청의 적합성, 재고의 유무, 예산의 유무 등을 검토한다.
  2. 검토결과 구매가 결정되면 시장조사, 가격결정 및 업체선정, 예산부서 합의, 결재, 계약서 작성 및 발주, 검수의뢰, 납품확인, 대가 지출요령 등의 절차를 밟는다. 단, 제2조 제2호에 해당하는 구매행위는 결재시 사무관리팀 총무담당자 협조를 거쳐야 한다.(제4조 제4호를 따르는 경우 제외)(개정17.09.08)
- ② 삭제(개정17.09.08)

**제6조의2(물품구매기안)** ① 물품을 구매하고자 할 때는 전략기획실장의 협조하에 총장의 결재를 득해야 한다.(개정2015.05.08)(개정17.03.10)(개정 2022.08.05)

② 제1항에도 불구하고, 추정가격이 300만원 이하의 경우에는 그렇지 아니할 수 있다.(개정2015.05.08)(개정17.03.10(개정24.02.02)

③ (삭제)(개정17.09.08)

**제7조(물품구매방법)** 물품구매는 제12조에 의하여야 한다.(개정 2015. 05. 08)

**제8조(검수)** ① 제6조 제1항에 의해 물품을 구매하는 경우, 수탁부서는 요청부서의 입회하에 사무관리팀으로부터 검수확인을 받는다.(개정 2015. 05. 08)

② 제6조 제2항에 의해 물품을 구매하는 경우, 요청부서는 수탁부서의 입회하에 사무관리팀으로부터 검수확인을 받는다.(개정 2015. 05. 08)

**제9조(인수)** 검수절차를 마친 물품은 요청부서에 인계하여야 하고 요청부서의 확인을 받는다.(개정 2015. 05. 08)

**제10조(대가의 지불)** 검수를 필한 물품에 대하여는 지체 없이 지출결의를 해야 하며 납품업자가 그 대가를 청구한 날로부터 30일 이내에 현금 지급함을 원칙으로 한다.(개정 2015. 05. 08)

**제11조(선급금)** 「사학기관 재무회계 규칙」 제34조의 규정된 경우와 같이 그 성질상 선급하지 않으면 업무에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 제 경비를 선지급 할 수 있다.(개정 2015. 05. 08)

## 제3장 계약

**제12조(계약의 방법)** ① 물품구매의 계약은 일반경쟁에 의하여야 한다.(개정 2015. 05. 08)

② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’)」 제7조에 의해 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 총장이 정하는 바에 의해 참가자의 자격을 제한하거나, 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나, 수의계약 할 수 있다.(개정 2015. 05. 08)

**제13조(지명경쟁입찰 및 수의계약)** ① 제12조 단서규정에 의하여 지명경쟁입찰에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.(개정 2015. 05. 08)

1. 계약의 성질, 목적에 비추어 특수한 설비, 기술, 자재, 물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우
2. 추정가격이 5천만원 이하인 재산을 매각 또는 매입할 경우
3. 예정임대, 임차료의 총액이 5천만원 이하인 물품을 임대, 임차할 경우

② 제12조 단서규정에 의하여 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.(개정 2015. 05. 08)

1. 천재, 지변, 긴급복구가 필요한 비상재해, 원자재의 가격급등, 그 밖에 이에 준하는 경우
2. 추정가격 2천만원 이하의 물품을 구매하고자 할 경우(개정17.09.08)

3. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1인뿐인 경우 등 경쟁이 성립될 수 없는 경우로서 다음 각 목의 경우(개정17.09.08)

③ 제2항에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 그 내용 및 근거를 기안을 통해 보고하여야 한다.(개정17.09.08)

④ 제2항에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인 밖에 없을 것으로 명백히 예상되는 경우에는 그렇지 아니하다.(개정17.09.08)

**제14조(입찰절차)** 경쟁입찰에 붙이고자 하는 경우 입찰의 절차는 「국가계약법」 및 동법 시행령, 동법 시행규칙을 준용한다.(개정 2015. 05. 08)

**제15조(개찰 및 낙찰자 결정)** ① 최저가입찰의 경우, 개찰은 입찰장소에서 입찰 참가자 전원이 출석한 자리에서 하며 예정가격 이하 최저가를 제시한 업체를 낙찰업체로 선정한다.(개정 2015. 05. 08)

② 협상에 의한 계약의 경우에는 「국가계약법」 제43조를 준용한다.(개정 2015. 05. 08)

**제16조(계약서의 작성)** ① 계약상대자가 결정되면 계약서를 작성하여 계약상대자와 계약책임자가 계약서에 기명, 날인함으로써 계약이 확정되고 각각 1부씩 보관한다.(개정 2015.05.08)(개정17.09.08)

② 제 1항 규정에 의한 계약 일반사항 이외에 당해 계약에 필요한 특약사항을 명시하여 계약을 체결할 수 있다.(개정17.09.08)

③ 계약서의 검토 및 확인, 날인은 사무관리팀 총무담당이 한다.(신설17.09.08)

**제17조(계약서의 내용)** 계약서에는 계약목적, 계약대상, 계약금액, 대금지급방법, 계약보증금 및 보증금의 귀속, 지체상금, 유지보수, 청렴계약에 관한 내용이 반드시 포함되어야 한다.(신설2015.05.08)(개정 17.03.10)

**제18조(보증금)** 본 대학교는 계약상대자로 하여금 「국가계약법 시행령」 제37조 제2항 제1호에 규정된 보증서로 보증금을 대체납부하도록 해야 한다.(신설2015.05.08)(개정17.09.08)

**제18조의2(입찰보증금)** 본 대학교는 입찰에 참가하고자 하는 업체로 하여금 입찰금액의 100분의 5이상으로 하여 제18조에 규정된 보증서를 제출하도록 해야 한다.(신설 2015. 05. 08)

**제18조의3(계약보증금)** 계약을 체결하는 경우, 계약상대자로 하여금 계약금액의 100분의 10이상으로 하여 제18조에 규정된 보증서를 제출하도록 해야 한다.(개정17.09.08)

**제18조의4(하자보수보증금)** 물품제작의 경우 계약금액의 100분의 20이상의 하자보수보증금을 제출하도록 해야 한다.(신설2015.05.08)(개정17.09.08)

**제19조(준용규정 및 적용우선순위)** 이 규정에 없는 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법」 및 동법 시행령, 동법 시행규칙, 「사학기관 재무회계 규칙」을 준용한다.(신설 2015. 05. 08)

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 1998년 04월 06일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2008년 06월 26일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2015년 05월 08일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2017년 03월 10일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2017년 09월 08일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2022년 08월 05일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2024년 02월 02일부터 시행한다.