

대구예술대학교 물품구매계약에 관한 규정

(개정 2010.08.13. 법인이사회)

(개정 2019.06.20. 교무위원회/자구수정)

(개정 2019.12.02. 교무위원회)

제 1 장 총칙

제1조 (목적) 이 규정은 대구예술대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)에서 소요되는 물품을 적정하고 원활하게 구입하기 위하여 그 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조 (물품의 정의) 물품이라 함은 원자재, 기자재, 가공품, 소모품 및 인쇄물 등을 말한다.

제3조 (적용범위) 이 규정은 우리 대학교의 모든 물품의 구입행위에 적용한다. 다만, 다음 각 호의 경우 별도의 정하는 바에 따라 이 규정의 적용 범위에서 제외할 수 있다.

- 1.도서관에서 구입하는 도서류
- 2.백운생활관에서 구입하는 물품 및 비품

제4조 (담당부서) 우리 대학교에서 행하는 물품구입 업무는 사무처가 담당한다.

제 2 장 물품구입절차

제5조 (구입요청) 물품구입요청은 해당부서에서 소정양식에 품명, 규격, 수량, 용도를 명기하여 사무처에 하며, 필요시 시방서, 카달로그, 도면, 견본 및 기타 참고자료를 첨부하도록 한다.

제6조 (구입방법) 물품구입 요청을 받은 사무처는 그 적절한 구입방법을 검토한 후 경쟁계약, 수의계약, 또는 단가계약 등의 방법에 따라 총장의 결재를 받아 집행한다. 다만, 구입 추정가격이 100만원 미만일 때는 사무처장이 전결할 수 있다.(개정 2019.12.2)

제7조 (가격사정) 구입결재를 받은 구입추정가격 100만원 초과 1,000만원 이하의 것은 사무처장에게 2,000만원 초과인 물품은 총장에게 추정가격 조서를 작성하여 가격사정을 받아야 한다.

제8조 (납품사업자 선정) 구입예정가격이 2,000만원 이하일 경우에는 견적에 의한 수의계약으로, 이를 초과 할 경우에는 경쟁계약으로 납품업자를 선정함을 원칙으로 한다.

(개정 2010.8.13.)(개정 2019.12.2)

제9조 (검수요청) 사무처는 납품업자가 제출한 서류에 검수요청승인을 날인하여 검수계의 물품검수를 받도록 한다. 다만, 10만원 이하의 물품은 검수를 생략 한다.

제10조 (인수 및 구입확인) ① 검수 절차를 마친 물품은 비품등록, 입고 등의 절차를 밟아 요청부서에 인계하여 해당 부서장의 인수확인을 받는다.

② 구입물품은 2,000만원 이하는 사무처장, 2,000만원 초과는 총장에게 구입확인을 받는다.

제11조 (대가의 지급) 검수를 완료한 후 납품업자의 청구를 받은 날로부터 30일 이내에

물품의 대가를 지급함을 원칙으로 한다.

제12조 (선급금) 외화표시 수입물품의 구입 등 예산회계법 시행령(이하“예시령”이라한다) 제56조 제1항에 규정된 경우와 같이 그 성질상 선급하지 아니하면 업무에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 제경비를 선지급할 수 있다.

제 3 장 계약

제13조 (경쟁입찰) 구입예정가격이 2,000만원을 초과하는 물품구입은 경쟁입찰에 의하되, 계약의 목적이나 물품의 성질에 비추어 필요하다고 인정될 경우와 구입예정 가격이 5,000만원(제조 구입은 1억원)이하 일 때는 입찰 참가자의 자격을 제한하거나 입찰참가자를 지명하여 경쟁에 부칠 수 있다.(개정 2010.8.13.)(개정 2019.12.2)

제14조 (입찰자 지명) 지명경쟁입찰은 입찰자 5명 이상을 지명하여 3인 이상의 지명 수락을 받아야 한다. 다만, 지명대상자가 한정되어 있어 그 전부를 지명하고도 지명수락자가 3인 미만일때는 그러하지 아니한다.

제15조 (응찰서류) 입찰참가자에게 입찰참가 신청 마감일까지 사업자등록증사본, 인감증명서, 사용인감계 및 위임장 등을 제출케 할 수 있으며, 입찰 금액의 100분의 5이상으로 입찰보증금으로 현금, 시중은행의 보증수표 또는 이행보증보험증권을 납부하도록 한다.

제16조 (입찰 및 낙찰자 결정) ① 입찰은 사무처장 임회하여 실시하며, 예정가격이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정한다. 다만, 특별한 경우에는 예정가의 100분의 85-100이내의 금액으로 입찰한 자 중에서 낙찰자를 결정할 수 있다.

② 1회 투찰에 낙찰자가 없을 경우 3회까지 실시하며 그때까지도 낙찰자가 없을 경우에는 최저가격 입찰자 순으로 시담으로 결정한다.

③ 시담으로도 낙찰자가 결정되지 않을 경우 수의계약으로 한다.

제17조 (수의계약) ① 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변, 긴급한 행사, 비상재해 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠여유가 없을 경우
2. 당해 물품의 생산자 또는 소유자가 1인인 경우로서 다른 물품을 제조하게하거나 구매하는 경우
3. 당해 물품을 제조, 공급한자가 직접 그 물품을 설치 또는 조립하는 경우
4. 특허를 받았거나 실용신안등록 또는 의장등록이 된 물품을 제조하는 경우
5. 국산 대체가 불가능한 품목으로서 이미 도입된 외자시설이나 기계장비의 부분품을 구매하는 경우
6. 특정인의 토지, 건물 등 부동산을 매입하거나 재산을 임차 또는 특정인에게 임대하는 경우
7. 동, 식물이나 조경수목, 조경석등 생산자와 직접구매하는 경우
8. 물품의 가공, 하역, 운송, 보관, 통관을 하게 함에 있어서 대행을 하는 경우
9. 재공고 입찰결과 유찰품목에 대해서는 당초의 규격과 모델로서 예정가격 이하 가장 유리한 가격을 제시한 업체와의 계약

10. 물품구매 또는 용역계약에 있어서 특수성이나 긴급성이 인정되는 경우

② 수의계약에 의하고자 할 때에는 복수 견적서를 받아야 한다. 다만, 복수 견적서를 받을 수 없는 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 하나 계약 금액이 100만원 이하 일 때는 그러하지 아니한다.

제18조 (단가계약) 일정한 기간 계속하여 구입할 필요가 있는 물품은 조달시간을 단축하고 규격과 품질의 통일을 기하기 위하여 일정한 기간을 정하여 단가 계약을 체결 할 수 있다.

제19조 (계약서 작성) ① 사무처장은 낙찰자와 소정양식에 의한 계약서를 2부 작성하여 당사자가 각 1부씩 보관한다.

② 예정가격이 1,000만원 이하의 물품구입의 경우는 계약서 작성을 생략할 수 있다.

제20조 (계약보증금) ① 계약보증금은 계약금액의 100분의 10이상으로 납부하여야 한다.

② 계약보증금은 현금, 시중은행의 보증수표 또는 보증보험증권을 납부하도록 한다.

제21조 (하자보수 보증금) ① 물품구매 및 제조계약은 하자보수기간을 정하여야하며 보증금을 징수하여야 한다.

② 하자보수 보증금은 계약금액의 100분의 10이하로 하되 현금, 보증수표 또는 보증보험증권을 납부 할 수 있다.

③ 하자보수 보증기간은 물품의 경우 1년으로 한다.

제22조 (지체상금) ① 계약대상자가 계약상 의무를 특별한 사유없이 지체하였을 경우에는 그 1일에 대하여 ②항에 정한율의 지체상금을 징수하여야 한다.

② 지체상금율은 물품의 제조, 구매, 용역등의 경우에는 계약금액의 1000분의 1.5로 한다.

제23조 (보증금 보관) 제 보증금의 보관은 사무처에서 보관한다.

제24조 (제 보증금의 귀속) 제 보증금에 관련된 의무를 이행하지 아니한 경우에는 당해 보증금은 우리 대학교에 귀속된다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2010년 8월 13일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 12월 2일부터 시행한다.