

	<h1>물품구매 규정</h1>	문서번호	MSU-
		제정일자	2014. 09. 01.
		최종개정일자	2016. 11. 16.
		담당부서	행정지원처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교(이하 “대학”이라 한다) 산하 각 부서 및 학과에서 소요되는 물품을 신속 원활하게 구입조달하기 위한 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(물품의 정의) 물품이라 함은 원자재, 제공품, 가공품 등 내외자로 구입한 모든 물품을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 각 처, 실, 학과 및 부속기관의 모든 물품구매행위 전반에 적용한다.

제4조(담당업무) 대학에서 행하는 물품구매 업무는 기획처에서 담당한다. 단, 출판물, 인쇄물 등의 구매절차는 따로 정할 수 있다.<개정 2014.11.3>

제2장 물품의 구입

제5조(청구절차) 물품을 구입하고자 할 때에는 소요부서에서 배정된 예산의 가용성과 사업의 우선순위를 면밀히 검토한 후 별지 서식에 작성(사양서, 시방서, 카탈로그, 도면, 견본 및 참고자료를 첨부)하여 부서장의 결재를 얻은 후 기획처에 제출한다.<개정 2014.11.3>

제6조(계약에 관한 사항) ① 계약의 방법은 원칙적으로 일반경쟁 계약으로 하되, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 제한경쟁계약, 지명경쟁계약, 견적입찰, 수의계약의 방법에 의하도록 한다.

② 구매금액이 2,000만 원을 초과하는 경우는 일반경쟁입찰에 의함을 원칙으로 한다.<개정 2014.11.3><개정 2016.11.16>

③ 입찰공고방법은 물품제조, 물품구매, 용역 2,000만 원초과인 경우 지정정보처리장치 및 대학 홈페이지에 게시한다.<개정 2014.11.3><개정 2016.11.16>

④ 구매금액이 500만 원이하의 단일견적으로 구매할 수 있다.

⑤ 다음 각 호의 경우에는 구매부서가 정하는 절차에 의거 구입할 수 있다.

1. 특수품목, 희귀품목, 공급자의 견적기피 또는 납품거부 및 기타 사유로 인한 일괄 구매가 불가능한 경우
2. 기타 직접 구매할 경우 현저히 유리하게 구입할 수 있는 경우

제7조(물가조사 및 가격사정) 가격사정은 물가조사를 기초로 하여 대학에 가장 유리한 방법으로 하며 물가조사 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 직접조사방법 : 직접 시장가격조사

2. 간접조사방법 :

가. 공인기관 물가조사 및 원가계산

나. 실거래 가격

다. 가격표, 카탈로그에 의한 조사

②원가계산 : 구매부서에서는 긴급품목, 희귀품목, 특수품목, 기타 사유로 견적서첨부가 불가능하거나 타 방법에 의하여 물가조사를 하였을 경우에는 원가계산서 및 물가표를 첨부하여 견적서를 대신할 수 있다.

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

제9조(납품업자 선정) 구입예정가격이 2,000만 원이하일 경우에는 견적에 의한 수의계약으로 하고, 이를 초과할 경우에는 경쟁계약(일반경쟁입찰, 견적입찰)으로 납품자를 선정함을 원칙으로 한다.<개정 2014.11.3><개정 2016.11.16>

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

②발주된 물품에 대하여 제작과정 중에도 중간검수를 할 수 있다.

제11조(대가의 지급) 물품의 대가는 검수를 완료한 후 납품업자의 청구를 받은 날로부터 14일 이내에 지급함을 원칙으로 하되 부득이한 사정으로 인하여 이를 경과하여 지급할 수 있다.

제3장 계 약

제12조(입찰참가자 선정) 경쟁입찰에 붙이고자 할 때에는 응찰자로 하여금 다음 각 호의 서류를 제출하게 하여야 한다.

1. 입찰 참가신청서
2. 사업자등록증 사본 및 법인등기부 등본
3. 인감증명서 및 사용인감계
4. 이행(입찰)보증보험 증권
5. 지방세 및 국세 완납증명
6. 기타 필요하다고 인정된 서류

제13조(입찰공고) ①입찰 방법에 의하여 경쟁에 붙이고자 할 때에는 지정정보처리장치 또는 학교 홈페이지에 게시하는 방법으로 공고한다.

②입찰공고는 그 입찰일 또는 개찰일의 전일부터 기산하여 7일 이전에 공고한다.

③긴급을 요하는 경우에는 입찰일 또는 개찰일 전 5일까지 공고한다.

제14조(재공고 입찰 및 공고기간) 입찰자나 낙찰자가 없을 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에 재공고하여야 하며, 입찰일 또는 개찰일 전 5일까지 공고할 수 있다.

제15조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제16조(2단계 경쟁 등의 입찰) 물품의 제조, 구매 용역계약에 있어서 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시 한 후 가격입찰을 실시한다.

제17조(지명경쟁입찰) ① 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제23조에 의한다.
② 지명경쟁입찰은 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰 참가신청이 있어야 한다.

제18조(입찰예정가격) ① 경쟁입찰 또는 수의계약 사항에 대한 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 제9조에 준한다.
③ 국가기관, 지방자치단체와의 수의계약, 협상에 의한 계약, 기술제안입찰의 경우에는 예정가격을 작성하지 아니한다.

제19조(낙찰자 결정) ① 예정가격 이하의 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정한다.
② 입찰 시에 낙찰자가 없을 경우에는 이 규정 제15조에 의한다. 단, 상호 협의가 이루어 졌을 때 입찰을 계속 진행할 수 있다.

제20조(입찰보증금) ① 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 이행보증보험증권으로 제출하여야 한다.
② 낙찰자로 결정된 자가 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금을 대학에 귀속한다.

제21조(계약서 작성) ① 계약담당자는 계약 상대를 결정한 후 소정 서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다.
② 계약담당자는 대학 소정의 계약서식에 의하기가 곤란하다고 인정할 때에는 별도의 계약서를 작성할 수 있다.
③ 계약금액이 5천만원이하인 계약을 체결하는 경우 계약서 작성을 생략 할 수 있다.

제22조(계약보증금) 계약보증금은 계약금액의 100분의 10 이상의 이행보증보험증권으로 제출해야 한다.

제23조(수의계약) ① 경쟁입찰에 의해 구입하여야 할 물품이 그 소유자나 제작자가 극히 제한되어 입찰에 붙이는 것이 적절하지 않을 경우와 기타 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령” 제26조에 규정된 경우 또는 구입예정가격이 2,000만 원이하일 때는 수의계약으로 구입할 수 있다.<개정 2016.11.16>
② 수의계약에 의하고자 할 때에는 2인 이상의 견적서를 받아야 한다.

제24조(지체상금) ① 계약을 체결함에 있어서 계약상대자가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금으로서 계약금액의 1,000분의 1.5, 용역계약인 경우 1000분의 2.5에 상당하는 지체상금을 지체 일수를 곱한 금액을 납부하여야 한다.
② 계약대상자의 책임이 없는 사유에 의하여 계약 이행이 지체되었다고 인정하는 경우에는 지체상금을 면제할 수 있다.

제25조(하자보수보증금) 계약금액의 100분의 5에 상당하는 금액을 일정기간의 제품하자 보수보증금으로 징수할 수 있다.

제26조(준용 사항) 이 개정에 명시되지 않은 사항 및 미비 사항은 사학기관재무회계규칙 및 예산회계법, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률”에 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 09월 01일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 11월 03일 부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 11월 16일 부터 시행한다.

