

# 구매규정

시행:2023.03.01

제1조(목적) 이 규정은 경희대학교(이하 “본교”라 한다)의 구매업무를 수행함에 있어 그 기준과 절차에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “구매”라 함은 물품의 구입·제조, 용역 및 공사의 발주와 계약에 관한 행위를 말한다.
2. “물품”이라 함은 유형·무형의 재화(단, 토지는 제외한다)를 말한다.
3. “제조”라 함은 설계도면, 사양서 등에 따른 물품의 제작을 말한다.
4. “소모품”은 「물품관리규정」 제4조(분류)에 따른 정의를 말한다.
5. “용역”이라 함은 인력공급, 시스템구축, 설계, 서비스 제공 등을 말한다.
6. “공사”라 함은 전기, 설비, 건축, 토목 등의 공사와 제반 보수공사를 총칭한다.
7. “추정가격”이라 함은 물품의 구입·제조, 용역 및 공사 등의 계약을 체결함에 있어서 입찰 대상여부를 판단하는 기준 등으로 삼기위하여 예정가격이 결정되기 전에 산정된 가격으로 부가가치세 등 관련 세액을 제외한 금액을 말한다.
8. “예정가격”이라 함은 입찰 또는 계약체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가격으로 제9조의 규정에 의하여 작성된 가격을 말한다.
9. “경쟁입찰”이라 함은 일반경쟁입찰, 제한경쟁입찰 및 지명경쟁입찰을 통칭한다.
10. “전자조달시스템”이라 함은 본교의 구매업무를 전자적으로 처리하기 위하여 구축·운영하는 정보시스템으로 전자입찰, 전자견적, 전자구매 등을 말한다.
11. “구매담당부서”라 함은 본교 처무규정에 따라 구매업무를 담당하는 부서를 말한다.
12. “구매담당자”라 함은 총장으로부터 구매계약에 관한 업무를 위임받은 교직원을 말한다.
13. “각 부서”라 함은 본교 기구에 편제되어 있는 행정부서, 단과대학, 대학원 및 부속기관 등을 총칭한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본교 기구에 편제되어있는 각 부서에서 행하는 구매업무에 적용하는 것을 원칙으로 하나, 다음 각 호에 해당하는 경우 별도의 규정을 적용할 수 있다.

1. 본교 산학협력단의 구매업무
2. 외부 재원을 통해 구매업무를 수행하면서 재원의 지원기관의 규정 및 지침을 적용하여야 하는 경우

제4조(구매의 원칙) ① 구매는 일반경쟁입찰을 원칙으로 하되, 계약의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부칠 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 제18조에서 정하는 사유에 해당하는 경우 수의계약 할 수 있다.

③ 구매담당자는 본교에서 지정한 전자조달시스템을 통하여 전자입찰을 진행할 수 있다.

제5조(담당부서) ① 물품의 구입·제조는 구매담당부서가 담당하는 것이 원칙이나, 다음 각 호의 경우에는 각 부서에서 자체 구매할 수 있다.

1. 단가계약이 체결된 소모품
2. 본교에서 계약 체결한 전자조달시스템에서 구매하는 소모성 물품
3. 출판 및 디자인 관련 부서에서 제작 또는 판매하는 디자인 물품(기념품 등) 및 인쇄물류
4. 건강센터에서 구입하는 약품 및 의료용 소모성 물품
5. 학교기업에서 생산하는 제품 및 제품 생산·판매를 위한 원자재·부자재
6. 한방병원이나 의료원에서 제조하는 약품 등 별도의 처방이 필요한 물품
7. 조경, 전기통신설비 및 시설물 유지관리 등에 필요한 자재류
8. 금 등과 같이 시세변화의 적용을 받는 소모성 물품
9. 도서관에서 구입하는 도서류

10. 본조 각 호에도 불구하고 본교 「예산편성 및 운영지침」에서 별도로 정한 기준에 의거 물품을 구매하는 경우

② 용역 및 공사의 발주와 계약에 관한 업무는 본교 「처무규정」에 따라 해당 부서에서 주관하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 경쟁입찰 진행에 관련한 업무는 구매담당부서가 주관한다.

③ 제 1, 2항에 불구하고 다음 각 호의 경우에는 구매담당부서에 의뢰하여 입찰을 통해 진행할 수 있다.

1. 추정가격이 2,000만원을 초과하는 물품구매 또는 용역계약의 경우
2. 추정가격이 8,000만원을 초과하는 공사계약의 경우

④ 산학협력단은 제3조에 따라 별도의 규정을 적용할 수 있다.

제6조(구매절차) ① 부서 자체구매 시 다음과 같은 절차에 따라 업무를 처리하여야 한다.

1. 가격조사
2. 업체선정
3. 계약서 작성(필요시) 및 발주
4. 검수
5. 대금지급

② 구매담당부서에서는 물품구매 시 다음과 같은 절차에 따라 업무를 처리하여야 한다.

1. 물품구매 청구서 접수
2. 가격조사
3. 조사가격조서 작성(필요시)
4. 예정가격 비치(필요시)
5. 업체선정
6. 계약서 작성(필요시) 및 발주
7. 검수
8. 비품등재(필요시)
9. 물품대금지급

③ 구매기안결재는 「위임전결규정」에 따른다.

제7조(물품구매청구) ① 제6조2항에 따라 구매담당부서에 구매 청구 시 물품청구부서에서는 「물품구매 청구서」를 작성하여 위임전결규정에 따라 결재를 득한 후 구매담당부서에 제출하여야 한다.

② 「물품구매 청구서」에는 설계도면, 사양서, 시방서, 카탈로그, 견본, 설명서 등을 첨부하여야 한다.

③ 청구하는 물품이 특별히 정밀을 요하는 물품일 경우에는 관련 자료를 첨부하고 기술적인 협조를 하여야 한다.

④ 동일물품 또는 동일사업에 필요한 물품을 분할하여 청구할 수 없다.

제8조(입찰의뢰) ① 용역·공사의 입찰은 해당부서에서 구매담당부서에 의뢰하여야 한다.

② 입찰의뢰시 입찰 참가자격 조건, 조사가격조서, 용역 및 공사시방서, 현장설명서(필요시), 제안요청서(필요시), 해당 사업 시행기안 등 필요서류를 첨부하여야 한다.

③ 입찰 완료 후 계약체결 등의 행위는 입찰의뢰부서에서 진행한다.

제9조(예정가격) ① 구매담당자는 물품 및 용역의 추정가격이 2,000만원을 초과하는 경우와 공사의 추정가격이 8,000만원을 초과하는 경우 다음 각 호의 가격을 기준으로 하여 「조사가격조서(별지 제1호 서식)」를 작성하여 총무관리처장에게 제출하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실레가격
2. 관계법령에 의하여 가격이 결정된 경우에는 그 결정가격의 범위 안에서의 거래실레가격

3. 신규개발품이거나 특수규격품 등의 특수한 물품으로 인하여 적정한 거래실레가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격

4. 제1호 내지 제3호에 의하여 예정가격을 결정할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 물품 등의 거래실례가격 또는 견적가격

② 구매담당부서장 또는 구매담당자는 제1항 각호의 규정에 의하여 예정가격을 결정하여야 하며, 예정가격결정 시 계약수량, 이행전망, 이행 기간, 수급상황, 계약조건 기타 제반여건을 참작하여 합리적으로 산정하여야 한다.

③ 예정가격에는 부가가치세 등의 관련세액을 포함시켜야 한다.

④ 구매담당부서장 또는 구매담당자는 복수예비가격 방식에 의하여 예정가격을 결정할 수 있다.

제10조(예정가격의 비치) ① 구매담당부서장 및 구매담당자는 경쟁입찰 또는 수의계약에 부칠 사항에 대하여 예정가격이 외부에 누설되지 아니하도록 밀봉하여 미리 개찰장소 또는 가격 협상 장소에 비치하여야 하며 전자입찰 진행시에는 전자조달시스템내에 비치한다.

② 구매담당부서장 및 구매담당자는 다음 각 호의 경우 예정가격을 산정하지 아니할 수 있다.

1. 다른 국가기관, 지방자치단체와 수의계약을 할 경우
2. 추정가격 2,000만원 이하의 물품 및 용역 건, 추정가격 8,000만원 이하의 공사 건
3. 본 규정 제21조에 의한 협상에 의한 계약
4. 외자구매계약 중 직수입의 경우
5. 조달청(나라장터) 조달품목을 구매하는 경우
6. 단가계약이 체결된 물품을 구매하는 경우

제11조(예정가격의 변경) 구매담당자는 재공고입찰에 있어서도 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우로서 당초의 예정가격으로 수의계약을 체결할 수 없는 때에는 당초의 예정가격을 변경하여 새로운 절차에 의하여 경쟁 입찰에 부칠 수 있다.

제12조(경쟁입찰) ① 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

② 경쟁입찰을 함에 있어 구매담당자는 입찰참가자에게 본교가 정하는 입찰유의서, 계약 일반조건, 당해계약의 특수조건, 설계도면, 시방서, 견본 등을 숙지시키고 이를 수락한 자에 한하여 입찰에 참가시켜야 한다.

③ 입찰참가자의 자격을 제한하고자 할 경우에는 입찰공고문에 그 기준 및 제한사항을 명시하여야 한다.

제13조(2단계경쟁등의입찰) ① 구매담당자는 물품 및 용역·공사의 구매에 있어서 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시할 수 있다.

② 제1항의 경우 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하여야 한다.

③ 계약의 특성 등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격과 가격 또는 기술과 가격 입찰을 동시에 실시할 수 있으며, 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하여야 한다.

④ 2단계 경쟁 등의 입찰을 실시하고자 할 때에는 입찰 전에 평가기준 및 절차 등을 정하여 입찰에 참가하고자 하는 자가 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 구매담당자는 제3항과 관련하여 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰결과 규격적격자 또는 기술적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

⑥ 제3항의 규정에 의하여 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 규격적격자가 또는 기술적격자가 2인 이상인 때에는 그 규격적격자 또는 기술적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다.

제14조(지명경쟁입찰) ① 물품 및 용역·공사의 구매에 있어서 지명경쟁입찰에 부칠 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우

2. 추정가격이 1억원 이하인 물품을 구매할 경우

② 지명경쟁입찰에 부치고자 할 때에는 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰참가신청이 있어야 한다. 다만 지명대상자가 5인 미만인 때에는 대상자를 모두 지명하여야 한다.

제15조(입찰참가자격) ① 구매담당부서에서는 부실업자의 개입을 배제하기 위하여 다음 각 호의 1의 자격을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가하게 하여야 한다.

1. 사업자등록증 소지자로서 사업종목이 납품예정물품과 동류인 자

2. 각 입찰공고조건을 갖춘 업체

② 입찰참가자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입찰참가신청서 및 입찰자유의사항(본교 소정양식)

2. 사업자등록증사본

3. 법인인감증명서

4. 기타 필요하다고 인정하여 본교가 요구한 서류

제16조(입찰공고) ① 경쟁입찰에 부치고자 할 때에는 조달청입찰공고게시판 및 경희대학교 홈페이지 입찰 공고게시판에 게시하는 등의 방법으로 공고하여야 한다. 다만, 필요한 경우 일간 신문 등에 게재하는 방법을 병행할 수 있다.

② 입찰공고는 그 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일 전에 이를 행하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우 또는 재공고입찰의 경우에는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일 전까지 공고할 수 있다.

③ 제21조에 따라 협상에 의한 계약을 체결하는 경우에는 제2항에 불구하고 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 14일 전에 공고하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우 및 재공고입찰인 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일 전까지 공고할 수 있다.

④ 구매담당자는 제1항에 따른 입찰공고 중 내용의 오류나 법령위반사항이 발견되어 공고사항의 정정이 필요한 경우에는 남은 공고기간에 5일 이상을 더하여 공고하여야 한다.

제17조(낙찰자의 결정) ① 구매담당자는 입찰공고에 표시한 장소와 일시에 입찰자가 참석한 자리에서 개찰하여야 한다.

② 입찰자는 일단 제출한 입찰서의 교환, 변경 또는 취소를 하지 못한다.

③ 입찰참가자격이 없는 자가 입찰에 응한 경우나 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 경우 또는 입찰참가자 중 담합한 사실이 발견된 경우 등 입찰유의서에 명시한 입찰조건에 위배되는 입찰은 무효로 한다.

④ 낙찰자는 예정가격이하의 입찰자 중에서 최저가격의 입찰자로 한다. 다만, 품질평가기준을 정하여 입찰자에게 열람하도록 한 경우에는 당해평가기준을 종합적으로 참작하여 가장 경제성 있는 가격의 입찰자를 낙찰자로 할 수 있다.

⑤ 낙찰이 될 수 있는 동일가격의 입찰자가 2인 이상인 때에는 지체없이 당해 입찰자만이 참가하는 재입찰을 실시하여 낙찰자를 결정하여야 한다.

⑥ 경쟁입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우에는 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 횟수에 제한없이 재입찰을 할 수 있다.

⑦ 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

제18조(수의계약) ① 다음 각 호의 경우에는 수의계약을 할 수 있다.

1. 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우로서 재공고입찰을 실시하더라도 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인 밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우

2. 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우

3. 조달청(나라장터) 조달품목을 구매하는 경우

4. 단가계약이 체결된 소모품 및 전자조달시스템에서 구매하는 물품

5. 계약의 목적·성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 추정가격이 2,000만원 이하인 물품구매 및 용역계약

나. 추정가격이 8,000만원 이하인 공사계약

다. 추정가격이 5,000만원 이하이면서 소기업 소상공인, 장애인기업, 여성기업과 물품구매 및 용역계약을 체결하는 경우

② 경쟁입찰에서 낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때에는 그 낙찰금액보다 불리하지 아니한 금액의 범위 안에서 수의계약에 의할 수 있다. 다만, 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

③ 기타 본 규정에 명시되지 않았으나 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “국가계약법 시행령”이라 한다)에 의거하여 수의계약 체결이 가능하다.

④ 수의계약을 체결할 경우에는 반드시 그 사유를 결재서류에 명시하여야 한다.

제19조(견적에 의한 가격결정) 구매담당자는 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, “국가계약법 시행령” 등 관련 법령에 해당되는 사유가 있을 경우에는 1인으로부터 받은 견적에 의할 수 있다.

제20조(단가계약) 구매담당자는 일정한 기간 수시로 구매하는 물품으로서 구매시간 단축, 가격안정, 창고부담 경감, 규격과 품질의 통일성 유지, 업무 간소화 등을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 일정기간을 정하여 단가계약을 체결할 수 있다.

제21조(협상에 의한 계약) 구매담당자는 물품 및 용역·공사의 구매에 있어서 계약의 특수성, 긴급성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 다수의 공급자로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 본교에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다. 이때에는 입찰공고 시 협상에 의한 계약이라는 뜻을 명시하여야 한다.

제22조(계약서 작성) ① 구매담당자는 계약상대자가 결정되면 「물품구매표준계약서」에 의하여 계약을 체결하여야 하나, 「물품구매표준계약서」에 의하여 계약서를 작성하기가 곤란할 때에는 별도의 계약서로 작성할 수 있다.

② 전자조달시스템을 통해 전자입찰을 진행한 것은 전자서명 등의 방법으로 전자계약을 체결할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 계약일반사항(계약명, 계약금액, 계약기간, 계약보증금, 지체상금을 등) 이외에 당해계약에 필요한 특약사항을 명시하여 계약을 체결할 수 있다.

④ 계약서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 계약금액이 3,000만원 이하인 물품 구매 및 용역·공사 계약을 체결하는 경우

2. 경매에 부치는 경우

3. 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우

4. 전기·가스·수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우

5. 외자물품구입 중 직수입건의 경우

제23조(입찰보증금) 구매담당자는 경쟁입찰에 참가하는 자에게 입찰금액의 100분의 5이상의 입찰보증금(단가입찰인 경우에는 그 단가에 총입찰예정량을 곱한 금액)을 보험사업자가 발행한 보증보험증권 또는 “국가계약법 시행령” 제37조(입찰보증금)제2항4호에 정한 단체에서 발행한 지급보증서 등으로 본교에 납부하게 하여야 한다.

제24조(계약보증금) ① 구매담당자는 계약을 체결할 때에 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우를 대비하여 계약예정금액의 100분의 10 이상의 계약보증금을 납부하게 하여야 하며, 납부방법은 제23조 입찰보증금의 규정을 준용한다. 다만, 계약서 작성을 생략하는 등 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 계약보증금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

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

제25조(하자보수보증금) ① 구매담당자는 계약이행 이후 물품의 하자에 대비하여 하자담보 책임기간을 정하고, 물품금액의 100분의 5 이상에 해당하는 하자보수보증금을 납부하게 하여야 하며, 납부방법은 제23조 입찰보증금의 규정을 준용한다. 다만, 하자보수가 필요하지 아니한 경우에는 하자보수보증금을 납부하지 아니할 수 있다.

제26조(보증금의 처리) ① 구매담당자는 계약상대자가 계약의 체결 또는 이행을 하지 아니하는 경우에는 입찰보증금 또는 계약보증금을 본교에 귀속시켜야 한다.

② 보험사업자가 발행한 보증보험증권 및 각종 공제조합에서 발행한 보증서의 경우에는 구매담당부서에서 보관한다.

제27조(보증보험증권에 의한 보증금 납부) ① 구매담당자는 입찰참가자 또는 계약상대자가 제보증금을 보증보험증권으로 납부할 경우에는 다음 각 호의 요건이 충족된 것으로 제출하게 하여야 한다.

1. 피보증인의 명의를 경희대학교일 것
2. 보증금액이 납부하여야 할 보증금액 이상일 것
3. 보증기간은 보증금에 따라 다음 각목의 1에 해당할 것
  - 가. 입찰보증금의 경우에는 입찰일 이전부터 입찰일 익일 30일 이후일 것
  - 나. 계약보증금의 경우에는 계약기간 개시일부터 계약기간 종료일 이후일 것
  - 다. 하자보수보증금의 경우에는 납품일로부터 하자담보책임기간 종료일 이후일 것
4. 보증보험증권 등에 기재된 보증내용이 입찰참가자 또는 계약상대자의 의무이행과 동일한 내용을 보증하는 것일 것
5. 보증보험증권인 경우에는 보증보험보통보험약관에 규정된 면책사유에 불구하고 국고에 귀속시켜야 할 금액을 보증하는 특약조항이 있을 것

제28조(선금금) 구매담당자는 「사학기관재무·회계규칙」 제34조제1항제1호에 규정된 경우와 같이 외국에서 직접 구매하는 외화표시 수입물품비, 기타 경비의 성질상 선금금을 하지 아니하면 구매업무에 지장을 초래할 우려가 있는 제경비에 대해서 선금금을 할 수 있다.

제29조(지체상금) ① 구매담당자는 계약상대자가 정당한 사유 없이 계약이행을 지체한 때에는 물품구매의 경우 1000분의 1.5, 공사의 경우 1000분의 1, 용역의 경우 1000분의 2.5의 지체상금률을 적용하여 산정한 지체상금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 불가항력적인 사유 등 계약상대자의 책임이 없는 사유로 인하여 지체한 경우와 사전에 서면으로 구매담당자에게 승인을 받은 경우에는 지체상금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

② 제1항의 지체상금은 계약상대자에게 지급하여야 할 물품구매대금 또는 기타 예치금에서 공제할 수 있다.

제30조(계약의 해제·해지) ① 계약상대자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 정당한 이유 없이 계약이행을 착수하지 아니할 경우
2. 제29조제1항의 규정에 의한 지체상금의 징수사유가 발생하고 그 지체일수가 60일을 초과하는 경우로서 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약을 이행할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 때
3. 계약이행 중 3회 이상 경고를 받은 경우
4. 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우

② 계약을 해제·해지할 경우에는 반드시 서면으로 계약상대자에게 통보하여야 하며 이 때 계약보증금은 본교에 귀속한다.

제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 구매담당자는 다음 각 호의 1에 해당되어 경쟁의 공정한 집행 또는 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나 기타 입찰에 참가시키는 것이 부적합하다고 인정되는 계약상대자 또는 입찰자(계약상대자 또는 입찰자의 대리인·지배인, 기타 사용인을 포함한다)에 대하여는 당해사실이 있는 후 지체 없이 1월 이상 2년 이하의 범위 내에서 입찰참가자격을 제한하여야 한다.

1. 계약을 이행함에 있어서 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
  2. 정당한 이유 없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
  3. 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
  4. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자
  5. 고의로 무효의 입찰을 한 자
  6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유 없이 당해 회계연도 중 3회 이상 입찰에 참가하지 아니한 자
  7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
  8. 검수에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
- ② 구매담당자는 부정당업자에 대한 입찰참가자격을 제한함에 있어 그 위반정도가 경미하거나 기타 정상을 참작할 특별한 사유가 있는 경우에는 그 입찰참가자격의 제한기간을 6월 이내에서 경감할 수 있다.

제32조(검수) 물품 구매가 확정되면 구매담당부서에서는 본교 「검수규정」에 따라 검수부서에 검수를 의뢰하여야 한다.

제33조(대금지급) 물품의 검수 및 등제가 완료되면 구매담당부서에서는 이를 확인하고 「지출결의서」에 세금계산서 등 관련 서류를 첨부한 일건서류를 대금지급 담당부서로 이송하여 대금지급의 절차를 밟는다. 다만, 인터넷으로 구매할 경우에는 대금을 선지급할 수 있다.

제34조(준용) 본 규정 이외의 사항은 「국가를당사자로하는계약에관한법률」, 「동 법률시행령」 및 「동 법률시행규칙」과 「사학기관재무·회계규칙」 등 관련 법령을 준용한다.

제35조(보칙) 본 규정 및 관련법령에서 정하지 아니한 사항은 총장의 결재를 득한 후 시행한다. 다만, 별지 양식의 개정은 구매담당부서장 전결로 할 수 있다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 12월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 구매한 물품은 이 규정에 의하여 구입 및 제조한 물품으로 본다.

#### 부칙

본 규정은 2008년 3월 11일부터 시행한다.

#### 부칙

본 규정은 2016년 10월 14일부터 시행한다.

#### 부칙

본 규정은 2017년 5월 24일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2019년 5월 2일부터 시행한다.

부칙

본 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

[별지서식 1호] 조사가격조서

조사가격조서



제목 :

특이사항 :

품 명		규 격	단위	수량	조 사 가 격		비고
					단 가	금 액	

결 재	담당	계장	팀장	부서장

[별지서식 2호] 입찰참가신청서

입찰참가신청서

처리시간

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

즉시

신	상호또는 법인명칭		법인등록번호	
---	-----------	--	--------	--

청 인	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호		입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납 부	• 보증금률 :            % • 보증액 :                                  원 • 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	• 사 유 : 해당 없음 • 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀교에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.  성            명 : 생   년   월   일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감                                                  □	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 경쟁 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류:    공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인    <u>대표자 성명</u>                          (인)</p> <p><u>경희대학교 총무관리처장</u>    귀하</p>				