

	물품 구매 및 계약 규정	문서번호		3-1-11	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2012. 11. 08.	
		페이지	1/2	관리 부서	사무처

제1조(목적) 이 규정은 서울여자간호대학교(이하 “본 대학”이라 한다)에서 시행하는 각종 물품의 구매와 시설공사 계약에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 관련업무의 원활한 수행을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “구매”라 함은 본 대학에서 지출되는 모든 물품의 구매와 각종 시설공사 및 용역의 계약을 말한다.

제3조(적용) 이 규정에 정한 것 이외에는 관계법령을 준용한다.

제4조(담당부서) 구매 업무는 사무처에서 담당한다.

제5조(구매의뢰) ① 물품구매 및 시설공사는 사용부서에서 관련서류를 구매의뢰서에 첨부 하여(품명, 규격서, 제품설명서, 수량, 예상금액, 기타 필요한 사항 등) 사무처에 제출한다.

제6조(구매 및 계약방법) ① 본 대학교에서 집행하는 각종 구매, 용역, 시설공사 등의 계약은 『국가를당사자로하는계약에관한법률시행령』(이하 “동 법률시행령”이라 한다) 제10조 내지 제32조의 계약방법을 준용한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다른 규정이나 법률 등에 특별히 정한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제7조(입찰공고) 입찰공고의 방법은 학교 홈페이지 등에 의하여 공고할 수 있다.

제8조(입찰공고 내용) 입찰공고에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 현장(현품)설명의 일시와 장소
4. 입찰 참가자의 자격에 관한 사항
5. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

제9조(계약서의 작성) 물품의 구매 및 공사계약에 있어 계약서의 작성을 원칙으로 한다. 다만, 수의계약 금액 이하이거나 납품기한이 짧고, 사후관리가 불필요한 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있다.

	물품 구매 및 계약 규정	문서번호	3-1-11		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2012. 11. 08.		
		페이지	2/2	관리 부서	사무처

제10조(계약해지) 계약 당사자가 계약상 의무를 이행하지 아니할 경우 당해 계약을 해지할 수 있다.

제11조(하자보수 및 보증금) ① 하자보수 기간은 『국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙』 제70조를 따른다.

② 하자보수 보증금은 계약금액의 100분의 10이상으로 하되, 현금 또는 보험회사, 공제조합에서 발행한 보험증서로 납부할 수 있다.

제12조(지체상금) ① 계약상대자가 계약상 의무를 특별한 사유 없이 지체하였을 경우에는 그 1일에 대하여 제2항에 정한율의 지체상금을 징수하여야 한다.

② 지체상금율은 『국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙』 제75조를 따른다.

③ 지체상금의 상한금액은 계약금액의 10%로 한다.

제13조(수의계약) 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 『동 법률시행령』 제26조 내지 제28조의 수의계약 조건에 해당하거나 이에 준하는 경우
2. 조달청에 등록된 물품을 구매하거나, 최근 1년 이내 입찰에 의해 조달된 물품과 동종의 물품을 동일조건으로 추가로 구매하는 경우
3. 상시적 또는 연속성 있는 위탁용역(경비, 장비유지보수, 시설관리 등)이나 시설물 임대 등을 해당부서의 평가결과에 따라 현재의 계약자와 동일계약금액 또는 정부고시 최저임금 인상률이나 물가인상률 이내로 재계약을 체결하는 경우
4. 동·식물이나 조경수목, 조경석, 예술작품 등을 소유자 또는 생산자로부터 직접 구매하는 경우
5. 긴급성이나 특수성, 기타 상당한 사유가 있어 사전에 승인을 받은 경우
6. 기타 규정이나 법률 등에 수의 계약할 수 있다고 특별히 정해져 있는 경우

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 11월 8일부터 시행한다. 단, 교명변경과 관련된 사항은 2012년 11월 1일부터 시행한다.