

# 구매규칙

제정 1997. 09. 12  
개정 1999. 11. 16  
개정 2008. 02. 11  
개정 2010. 05. 24  
전면개정 2016. 12. 5  
개정 2023. 03. 22

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 아주대학교(이하 “본 대학교” 라 한다)의 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매에 관한 업무의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다. (개정 2016.12.5)

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. (개정 2016.12.5)

1. “구매” 라 함은 물품구매, 공사, 용역 및 임대차 등의 발주를 총칭한다.
2. “추정가격” 이라 함은 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매를 위하여 배정된 예산을 근거로 추산한 가격을 말한다.
3. “예정가격” 이라 함은 입찰 전에 낙찰자의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가액을 말한다.
4. “관련 법령” 이라 함은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 「시행령」 과 「시행규칙」, 「사학기관 재무·회계 규칙」을 말한다. 다만, 공사의 경우에는 「건설산업기본법」 등 공사 관련 법령을 포함한다.

**제3조(적용범위)** ① 이 규칙은 본 대학교의 각 기관(의료원 제외)에서 필요로 하는 물품, 공사, 임대차 및 용역의 구매 및 계약에 관한 행위에 적용한다. 다만, 다음 각 호의 경우 별도의 정하는 바에 따라 이 규칙의 적용범위에서 제외할 수 있다. (개정 2008.2.11)

1. 중앙도서관에서 구입하는 도서류
2. 박물관에서 구입하는 박물관
3. 출판부가 출판하는 도서제작
4. 학생처에서 구매하는 부식류 및 판매용 물품
5. <삭제 2008.2.11>

② 시설공사 및 영선업무, 임대차, 용역 등에 관한 업무는 법령이나 규칙으로 따로 정하는 경우 외에는 이 규칙을 준용한다. (개정 2008.2.11)

## 제 2 장 위원회

**제4조(구매위원회)** ① 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매절차에 관한 심의를 위하여 구매

위원회를 설치한다. (개정 2016.12.5)

② 위원회 운영에 관한 세부 사항은 「구매위원회 운영규칙」으로 정한다. (개정 2016.12.5)

**제5조(제안서 평가위원회)** ① 협상에 의한 계약체결 시 제안서를 평가를 위하여 제안서 평가위원회를 설치한다. (신설 2016.12.5)

② 제안서 평가위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도로 정한다. (신설 2016.12.5)

### 제 3 장 구매절차

**제6조(구매절차)** ① 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매요구는 다음 각 호의 문서에 의한다. 다만, 본 대학교 예산운용기준 상의 직접구매요건에 해당하는 건에 대해서는 요구부서에서 직접구매 할 수 있다. (개정 2016.12.5)

1. 소모성 물품의 구매요구 : 물품구매요구서
2. 수리 구매요구 : 물품수리요구서
3. 자산성 비품 및 기자재 : 고정자산취득승인서
4. 공사, 임대차 및 용역구매 : 계약요청서

② 물품구매 요구 시에는 정확한 규격 등을 명시한 규격서 혹은 제안요청서를 첨부하여야 하며, 특별히 정밀을 요하는 물품의 경우에는 관련 자료를 첨부하고 기술적인 협조를 하여야 한다. (개정 2016.12.5)

**제7조(구매원칙)** 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매는 경쟁입찰에 의함을 원칙으로 한다. 다만, 관련 법령에 의거 필요하다고 인정될 경우에는 입찰참가자를 제한 또는 지정하여 경쟁입찰을 실시하거나 수의계약에 의한 방법으로 구매할 수 있다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

**제8조(검수)** ① 납품된 모든 물품은 반드시 본 대학교의 검수 규칙에 의한 검수절차를 거쳐야 하며 검수를 필하지 않고는 입고 또는 임의로 사용할 수 없다.

② 물품, 공사, 용역 및 임대차의 검수에 관한 세부사항은 「검수규칙」으로 정한다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

**제9조(대금지급)** ① 검수가 완료된 물품, 공사, 용역 및 임대차 건은 관련서류를 구비한 후 「예산 및 회계규정」에 따라 소정의 기일 내에 대금을 지급한다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

② 물품, 공사, 용역 및 임대차의 대금지급 시 선급금으로 지급할 수 있는 최대 금액은 관련 법령상의 기준을 따르며, 지급 시에는 선급금이행보증보험증권을 수령하여야 한다. (신설 2016.12.5)

### 제 4 장 계약

**제10조(예정가격)** ① 예정가격은 관련 법령을 준용하여 합리적으로 산정하여야 한다. (개정 2016.12.5)

② 관련 법령상 예정가격 작성을 생략할 수 있는 경우에는 예정가격조서를 작성하지 아니할 수 있다. (개정 2016.12.5)

③ 경쟁입찰의 경우에는 예정가격조서를 작성하고 예정가격은 계약의 공정성을 위하여 비밀을 유지하여야 하며 작성된 예정가격조서는 밀봉하여 개찰 장소에 두어야 한다.

**제11조(입찰참가자격 등)** ① 구매부서는 부실업자의 개입을 배제하기 위하여 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 하여금 경쟁입찰에 참가하게 할 수 있다. (개정 2016.12.5)

1. 사업자등록증 소지자로서 사업종목이 납품예정품목과 동류인 자
2. 본 대학교가 인정하는 소정기간의 납품실적이 일정액이상인 자(다만, 납품실적 인정 기준은 입찰시행 전 사안에 따라 별도로 정한다)
3. 기타 구매목적, 성질, 규모에 비추어 본 대학교가 필요하다고 인정한 자격

② 입찰참가자가 다음 각 호에 해당하는 경우 그 입찰을 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 입찰에 참여한 경우
2. 소정기일까지 입찰보증금을 납부하지 아니하거나, 입찰보증금의 부족이 판명된 경우
3. 입찰 서류의 금액 등 주요 기재사항이 불분명하여 판정하기 곤란한 경우
4. 기타 입찰유의서 등 입찰조건을 위배한 경우

③ 입찰참가자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. (개정 2016.12.5)

1. 사업자등록증
2. 납세완납증명서
3. 인감증명서
4. 사용인감계(필요시 제출)
5. 납품실적증명 또는 부가가치세 납부증명(필요시 제출)
6. 기타 필요한 서류(공장등록증, 기타)

**제12조(입찰공고)** ① 경쟁입찰을 할 때에는 지정정보처리장치(홈페이지)에 공고하여야 하며, 필요한 경우 일간신문 등에 게재하는 방법을 병행할 수 있다. 다만, 제한경쟁입찰로 시행할 경우에는 입찰공고문에 제한사항과 제한기준을 명시하여야 한다. (개정 2010.5.24) (개정 2016.12.5)

② 제1항에도 불구하고, 지명경쟁입찰을 시행할 경우에는 지명된 자들에게 지명통지 함으로써 입찰공고를 대신할 수 있다. (신설 2016.12.5)

③ 입찰공고는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 7일 전에 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우나 재공고입찰의 경우 등은 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일 전까지 공고할 수 있다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

④ 제1항에 따른 입찰공고 중 내용의 오류나 법령위반사항이 발견되어 공고사항의 정정이 필요한 경우에는 남은 공고기간에 5일 이상을 더하여 공고하여야 한다. (신설 2016.12.5)

⑤ 제3항과 4항에도 불구하고, 협상에 의한 계약체결과 현장설명을 하는 경우는 관련 법령에 근거한 기산일을 따른다. (신설 2016.12.5)

**제13조(입찰보증금)** 입찰에 참가하고자 하는 자는 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금 또는 입찰이행보증보험증권으로 본 대학교에 납부하여야 한다.

**제14조(최저가격 입찰제에서의 낙찰자 결정)** ① 최저가격 입찰의 경우 입찰자가 참석한 자리에서 개찰하여야 한다. 다만, 지정정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하는 경우에는 입찰공고에 표시한 절차와 방법에 의하여 개찰한다. (개정 2016.12.5)

② 최저가격 입찰의 경우 낙찰자는 예정가격 이하의 입찰자 중에서 최저가격의 입찰자를 선정한다.

③ 최저가격 입찰의 경우 동일 가격으로 낙찰자가 2인 이상인 경우에는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정한다.

④ 2인 이상의 유효한 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있으며, 이 경우 재입찰은 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다. (개정 2016.12.5)

⑤ 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다. (개정 2016.12.5)

**제15조(협상에 의한 계약체결)** ① 물품, 공사, 용역 및 임대차 등의 구매에 있어서 계약이행의 전문성·기술성·긴급성, 공공 시설물의 안전성 및 그 밖의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 본교에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

② 구매부서는 2개 이상의 업체를 대상으로 제안서 평가위원회를 통하여 제안서 평가 후 우선협상 대상자를 선정하여 협상에 의한 계약을 체결한다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

**제16조(수의계약)** ① 다음 각 호의 경우에는 수의계약을 할 수 있다.(개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5.) (개정 2023.03.22.)

1. 천재·지변, 긴급한 행사, 긴급복구가 필요한 수해 등 비상재해, 원자재의 가격급등 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 여유가 없을 경우
2. 특정인의 기술이 필요하거나 해당 물품의 생산자가 1인뿐인 경우 등 경쟁이 성립될 수 없는 경우로서 다음 각 목의 경우
  - 가. 공사에 있어서 장래 시설물의 하자에 대한 책임구분이 곤란한 경우로서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
  - 나. 작업상의 혼잡등으로 동일 현장에서 2인 이상의 시공자가 공사를 할 수 없는 경우로서 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
  - 다. 마감공사에 있어서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
  - 라. 특허공법을 적용하는 공사 또는 「건설기술 진흥법」 제14조에 따라 지정·고시된 신기술, 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조에 따라 인증 받은 신기술이나 검증받은 기술 또는 「전력기술관리법」 제6조의2에 따른 신기술(같은 법에 따라 지정된 보호기간 내로 한정한다)을 적용하는 공사로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우

- 마. 당해 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치·조립 또는 정비하는 경우
  - 바. 특허를 받았거나 실용신안등록 또는 디자인등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우로서 적절한 대응품이나 대체품이 없는 경우
  - 사. 당해 물품의 생산자 또는 소지자가 1인뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매하여서는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
  - 아. 접적지역 등 특수지역에서 시행하는 공사로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
  - 자. 특정인의 기술을 요하는 조사·설계·감리·특수측량, 특정인과의 학술연구등을 위한 용역계약 또는 디자인공모에 당선된 자와 체결하는 설계용역계약의 경우
  - 차. 특정인의 토지·건물등 부동산을 매입하거나 재산을 임차 또는 특정인에게 임대하는 경우
  - 카. 이미 조달된 물품등의 부품교환 또는 설비확충등을 위하여 조달하는 경우로서 당해 물품등을 제조·공급한 자외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환성이 없게 되는 경우
3. 구매 건 별로 관련 법령 상 추정가격 기준에 따라 수의계약이 가능한 경우
4. 시설팀에서 자체 시행하는 2천만원 이하의 시설물 소액공사의 경우
5. 기타 계약의 목적·성질등에 비추어 불가피한 사유가 있는 경우로서 다음 각 목의 경우
- 가. 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 하게 함에 있어서 경쟁에 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우
  - 나. 국가유공자 또는 장애인 등에게 일자리나 보훈·복지서비스 등을 제공하기 위한 목적으로 설립된 다음 어느 하나에 해당하는 단체 등과 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(해당 단체가 직접 생산하는 물품 및 직접 수행하는 용역에 한정한다)을 체결하거나, 그 단체 등에 직접 물건을 매각·임대하는 경우
    - 1) 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활집단촌의 복지공장
    - 2) 「국가유공자 등 단체설립에 관한 법률」에 따라 설립된 단체 중 상이를 입은 자들로 구성된 단체
    - 3) 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 따라 지정받은 중증장애인생산품 생산시설
    - 4) 「사회복지사업법」에 따라 설립된 사회복지법인
- 다. 다른 법령의 규정에 의하여 국가사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자와 당해 사업에 대한 계약을 하는 경우
6. 기타 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없거나 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 등 관련 법령에 의해 수의계약에 의할 수 있는 경우
- ② 수의계약을 체결하고자 할 경우에는 반드시 요구부서의 2인 이상의 견적서를 받아야 한다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)
- ③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 1인에 의한 견적에 의할 수 있다. (신설 2016.12.5)
- 1. 추정가격이 2천만원 이하인 경우. 다만, 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조 제2호에 따른 장애인기업과 계약을 체결하는 경우에는 5천만원 이하인 경우로 한다.
  - 2. 본교 전자구매시스템을 이용하여 견적서를 제출받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인밖에 없을 것으로 명백히 예

상되는 경우

3. 기타 관련 법령에서 정한 바에 따라 1인에 의한 견적에 의할 수 있는 경우

**제17조(단가계약)** 빈번히 구매하는 물품으로서 조달시간을 단축하고 규격과 품질의 통일성을 기할 필요가 있을 때는 일정기간을 정하여 단가계약을 체결할 수 있다.

**제18조(계약서 작성)** ① 계약 상대방이 결정되면 본 대학교 구매계약서에 의하여 계약서를 작성 하여야 한다. 다만, 계약서를 작성하기 곤란한 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 계약서는 2부 작성하여 쌍방이 계약서에 기명, 날인함으로써 계약이 확정되고 각각 1부씩 보관한다.

③ 제23조 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 의하여 계약서 작성을 생략할 수 있다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

1. 계약금액이 3천만원 이하인 경우
2. 전기·가스·수도의 공급계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우
3. 외자구매인 경우 제조사로부터 직접 구매하는 경우

**제19조(회계년도 개시전의 계약)** ① 계약담당자는 회계년도 개시 전에 계약을 체결하고자 할 경우에는 소속 부서장의 승인을 얻어야 하며, 그 계약의 효력은 회계년도 개시일 이후에 발생하게 하여야 한다. 단, 부득이한 경우에는 회계년도 전이라도 집행할 수 있다.

② 이때의 물품대금 지급은 회계년도 개시일 이후에 지급하여야 한다.

**제20조(계약보증금, 지체상금)** ① 계약보증금은 계약금액의 100분의 10이상으로 하되, 현금 또는 계약이행보증보험증권으로 납부하게 할 수 있다. 다만, 공사계약의 경우에는 계약보증금을 계약금액의 100분의 15이상으로 하여야 한다. (개정 2016.12.5)

② 계약상대자가 계약상의 임무를 성실히 이행하지 아니할 경우에는 관련 법령 내용 중 계약보증금 귀속사유를 준용하여 계약보증금을 학교에 귀속시킨다. (개정 2016.12.5)

③ 단가계약에 의하는 경우로서 여러 차례로 분할하여 계약을 이행하게 하는 때에는 제1항의 규정에 불구하고 매회별 이행예정량중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. (신설 2008.2.11.)

④ 장기계속계약에 있어서는 제1차 계약체결시 부기한 총공사 또는 총제조등의 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 당해 계약보증금은 총공사 또는 총제조등의 계약보증금으로 보며, 연차별계약이 완료된 때에는 당초의 계약보증금 중 이행이 완료된 연차별계약금액에 해당하는 분을 반환하여야 한다. (신설 2008.2.11)

⑤ 계약상대자의 의무이행에 대한 지체가 발생하였을 경우에는 관련 법령에서 정한 요율과 지체일수를 곱한 금액을 지체상금으로 납부하게 할 수 있다. 다만, 계약상대자의 책임이 없는 사유로 인하여 지체된 경우에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다. (개정 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

⑥ 다음 각 호의 경우에 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. (신설 2008.2.11) (개정 2016.12.5)

1. 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우
2. 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약보증금 징수가 적합

하지 아니한 경우

3. 이미 도입된 외자시설·기계·장비의 부분품을 구매하는 경우로서 당해 공급자가 아니면 당해 부분품의 구입이 곤란한 경우

**제21조(하자보수보증금)** ① 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하로 하되, 현금 또는 하자이행보증보험증권으로 납부하게 할 수 있다. 단, 성질상 하자이행보증이 필요하지 아니한 경우에는 납부하지 아니하게 할 수 있다. (개정 2016.12.5)

② 계약담당자는 하자보수보증금을 그 물품대금을 지급하기 전까지 납부하게 하여야 한다. (개정 2016.12.5)

③ 하자이행보증기간은 물품의 성질 및 특수성에 따라 계약상대자와 상호 협의한 기간으로 한다. 다만, 공사계약의 경우 1년 이상 10년 이하의 범위에서 그 기간을 정한다. (개정 2016.12.5)

**제22조(계약의 해제 및 해지)** 구매부서는 계약상대자가 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약을 수행할 능력이 없다고 명백히 인정될 때에는 소속 부서장의 승인을 얻은 후에 계약보증금을 학교에 귀속시키고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 단, 이때에는 그 계약상대자에게 그 사유를 서면으로 통지하여야 한다. (개정 2016.12.5)

**제23조(기타사항)** 이 규칙에 명시되지 아니한 사항은 관련 법령을 준용한다. (개정 2016.12.5)

## 부 칙

이 규칙은 1997년 9월 12일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 1999년 11월 16일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 2008년 2월 11일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 2010년 5월 24일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-204호 : 2023.03.22.>

이 규칙은 공포일부터 시행한다.