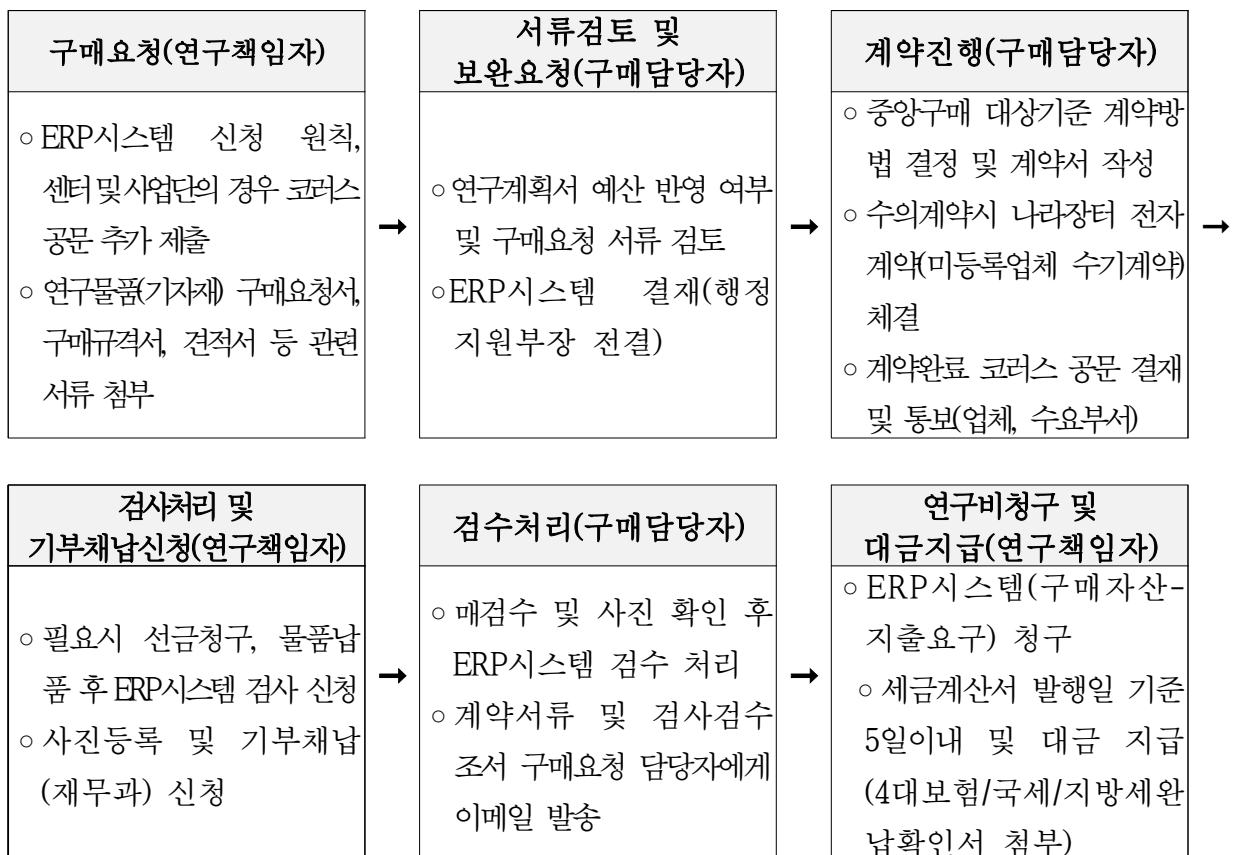


1. 업무개요

- 목적 : 산학협력단에서 수행하는 연구와 관련된 계약 및 구매 등의 제반사항을 총괄하여 중앙에서 관리함으로써 연구물품, 용역, 시설계약의 투명성과 효율성 제고
- 시기 : 연중 수시
- 관련법령 또는 근거
 - 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정
 - 연구비관리규정 제10조, 연구비관리규정 세부시행지침 제31조, 제32조
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률/시행령/시행규칙
- 관련부서 : 대학 및 학과, 사업단 및 센터, 재무과

2. 업무흐름도

■ 중앙구매



■ 중앙구매 대상기준

구분	단일구매(견적) 총액 (VAT 포함)		계약방법 및 기타사항
수의계약	용역	2천 2백만원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ■ 나라장터 전자계약(수의) ■ 10일 소요
	기자재	1백만원 이상	
	소모품	3백만원 이상	
	시제품	1천 1백만원 이상	
	국가 계약법 제26조	5천 5백만원 이하	<ul style="list-style-type: none"> ■ 나라장터 전자계약(수의) ■ 수의계약사유서 및 수의계약 근거 증빙(장애인기업, 여성기업, 사회적기업확인서 등) 첨부
소액수의 견적입찰 (입찰방법에 따라 제안서 평가 가능)	2천 2백만원 초과 ~ 1억 1천만원 이하		<ul style="list-style-type: none"> ■ 나라장터 입찰 공고 후 낙찰업체 선정(최저가) 및 전자계약 ■ 15일 소요
조달청 계약	1억 1천만원 초과		<ul style="list-style-type: none"> ■ 조달청 중앙조달 요청 ■ 사전규격 공개 및 입찰공고 ■ 30일 이상 소요
조달청 쇼핑몰	종합쇼핑몰 등록 물품 구입건		<ul style="list-style-type: none"> ■ 조달청 종합쇼핑몰 물품구매 불가 시 “지정물품 구매 요구사유서” 첨부 후 수의계약 진행

3. 주요내용

■ 기본내용

- 1) 중앙구매 대상일 경우 연구비관리시스템을 통해 계약요청-연구물품(기자재) 구매요청서, 구매규격서, 견적서 등 관련 서류 제출
- 2) 연구계획서 예산 반영 여부 및 구매요청 서류 검토
- 3) 추정가격* 및 제반여건을 고려하여 계약방법(입찰공고, 조달요청, 수의계약 등) 결정 및 계약서 작성
 - 수의계약 : 중앙구매 대상금액~2천만원 이하(부가세 제외금액)
 - 입찰(자체입찰 및 조달청 계약요청) : 2천만원 초과(부가세 제외금액)
 - 3자단가계약(G2B나라장터 쇼핑몰) : 조달청 나라장터 취급 품목

* 추정가격 : 계약방법 결정시 기준이 되는 금액으로 예산에 계상된 금액 기준으로 부가 가치세, 조달수수료를 제외한 금액
- 4) 검사처리 및 기부채납 요청
 - 납품 완료 후 연구책임자 검사 실시

- 연구책임자가 검사한 날짜 기준으로 납품 지연에 따른 지체상금 발생
 - 기자재 및 비품의 경우 연구물품 기부채납 신청[수요부서에서 재무과로 공문발송]
- 5) 검수처리 : 연구책임자가 제출한 검사·검수조서(사진포함) 확인 후, 산학협력단 계약담당자 검수자 서명
- 6) 연구비 청구 및 대금 지급 : 연구비관리시스템을 통해 납품 서류 첨부 후 연구비 청구 및 계약상대자에게 대금 청구일(세금계산서 발행)로부터 5일 이내 지급

4. 업무처리 유의사항

■ 중앙구매 사전 요청

- 연구책임자는 구매 소요기간 및 납품 소요기간을 고려하여 사전에 중앙구매 요청
- 계약소요기간 : 수의계약-10일, 소액수의견적입찰-30일, 조달청계약요청-60일 이상

■ 전담기관 규정에 따른 구매시기 준수

- 기자재 및 비품은 최종(단계) 연구 종료 2개월 전, 재료는 연구기간 종료 이전에 검사·검수 및 대금지급을 완료할 수 있도록 소요기일을 감안하여 구매요청

■ 국가연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가연구장비시설포털(ZEUS) 등록

* 3천만원 이상 기자재 계약요청 전 장비도입심의위원회 필수 이행

■ 조달청 나라장터 쇼핑물 구매 권장

- PC, 사무용 비품 및 가구 등 조달청 나라장터 종합쇼핑몰을 통해 구입가능한 물품은 쇼핑물 구매가 원칙이며, 구매가 불가능한 경우 “지정물품 구매 요구사유서”제출