

국립부경대학교 청렴센터

● ‘청렴부경’ 실현을 위한 청렴센터 운영

- 공무원 행동강령, 반부패 청렴정책 추진 등 안내
- 대학교 기관장 등 업무추진비 사용내역, 수의계약 및 연구비 집행현황 등 청렴 관련 자료 공개
- 계약의 절차 및 서식을 안내한 계약 자료실, 입찰정보 게시판 등 운영

● 직무와 관련하여 부당한 압력, 청탁, 향응 및 금품 수수 등 청탁금지법 위반 시 국립부경대학교 공정윤리지원관으로 신고

- 전화번호: 051-629-4994
- 대학 홈페이지 하단 청렴센터 내 부경신문고에 신고 가능

※ 국립부경대학교 홈페이지 하단 청렴센터 > 클린신고센터 > 부경신문고

▶ 청렴센터 바로가기



신고자 보호·보상 (국민권익위원회)

- (보호) 불이익조치 금지, 신고자 신변보호, 비밀보장, 책임감면 등
- (보상금) 신고로 인하여 공공기관에 직접적인 수입의 회복·증대 또는 비용절감을 가져온 경우 → 최대 30억원 지급
- (포상금) 신고로 인하여 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 → 최대 5억원 지급

※ 청탁금지법 및 공직자의 이행충돌방지법 참고

CONTRACT MANAGEMENT GUIDE



국립부경대학교
PUKYONG NATIONAL UNIVERSITY



국립부경대학교
PUKYONG NATIONAL UNIVERSITY



01 계약 절차

계약 일반절차



중앙계약 절차



- [참고]
1. 추정가격: 해당 계약 목적물의 순수 가격, **부가가치세를 제외한 금액**
 2. 중앙계약: 추정가격 2천만원 초과 물품·용역, 공사→ 재무과에서 계약체결
 3. 일상감사(공정윤리지원관) 의뢰: 추정가격 1건당 총액 2천만원을 초과하는 물품 구매·제조·처분 또는 용역계약 ※ 조달청을 통한 계약 제외
 4. 계약업체의 계약 이행: (물품)납품, (용역)완수, (공사)준공
 5. 검사 및 검수완료→요청받은 날로부터 14일 이내
 6. 대가 지급: 청구받은 날로부터 5일 이내(공휴일, 토요일 제외)

02 계약 구비서류



계약체결 단계

- 1 계약서★
 - 2 특수조건 ※ 필요시 구비, 물품제조와 용역계약은 필수
 - 3 산출내역서(견적서)
 - 4 (물품)규격서, (용역)과업지시서, (공사)설계서
 - 5 사업자등록증(원본대조필)
 - 6 통장사본(원본대조필)
 - 7 인감증명서★ ※ 사용인감 날인 시 사용인감계 제출, 전자계약 생략 가능
 - 8 법인 등기부등본★
 - 9 정부 수입인지 ※ 1천만원 초과 계약, 계약담당자가 소인처리
→ 소인처리 사이트: <https://gov.e-revenuestamp.kr/>
 - 10 청렴계약 이행각서
 - 11 계약보증서(계약금액의 10% 이상)
※ 계약금액 5천만원 이하는 지급각서로 대체 가능
 - 12 수의계약 체결 제한 여부 확인서
 - 13 그 밖의 계약이행에 필요한 서류(직접생산확인증명서, 자격증명 등)
- ※ “★” 표시: 계약서 작성을 생략(승낙사항 등) 하는 경우, 생략 가능한 구비서류
- 계약이행 통합서약서 활용 가능

대금지급 단계

- 1 세금계산서 ※ 받은날부터 5일 이내 지급(공휴일, 토요일 제외)
- 2 대금청구서(생략 가능)
- 3 국민연금/건강보험 완납증명서(유효기간 내)
- 4 국세와 지방세 납세증명서 ※ 수의계약 생략 가능
- 5 그 밖에 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류(하자보증서·각서 등)

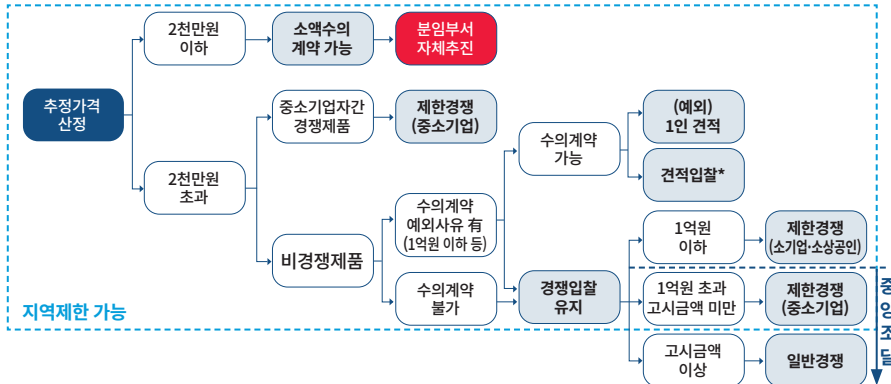
계약
구비서류
서식

국립부경대학교 홈페이지 > 청렴센터 > 청렴정보공개 > 계약 자료실

03

계약종류별/추정가격별 계약방법(물품·용역)

계약방법 결정 흐름도



* 소액수의(1억원 이하) 견적입찰 시 참가자격은 소기업 또는 소상공인으로 제한해야 하며, 반드시 나라장터 등(G2B)을 이용하여 안내 공고를 하고 견적서를 제출받아야 함

※ 고시금액: 재정경제부장관이 정하는 금액, ('26.)물품 및 용역은 추정가격 2.3억원

수의계약 사유

구분	세부사유
긴급한 사유 등	천재지변, 비상재해, 국가안전보장 등
경쟁불성립	해당 물품의 생산자 또는 소지자가 1인뿐인 경우, 하자책임 구분 곤란 등으로 직전 또는 현재의 시공자와 계약 등
중소기업자 직접생산 제품 제조·구매	성능인증, 품질인증, 인증 신제품, 우수조달물품 등
국가유공자, 장애인 단체와 물품·용역 계약	국가유공자 자활집단촌 복지공장, 상이를 입은 국가유공자들로 구성된 단체, 중증장애인생산품 생산시설, 사회복지법인
기타 경쟁이 비효율적인 경우	소액수의계약(추정가격 1억원 이하), 혁신제품, 국가 위탁·대행사업 등
재공고 입찰	재공고입찰 결과 입찰자가 없거나 1인뿐이어서 입찰이 성립되지 않거나, 낙찰자가 없는 경우 등
계약해제·해지	낙찰자가 계약상 의무를 이행하지 않아 계약을 해제·해지한 경우

[참고] 국가계약법 시행령 제26조 및 제30조 등 참고

04

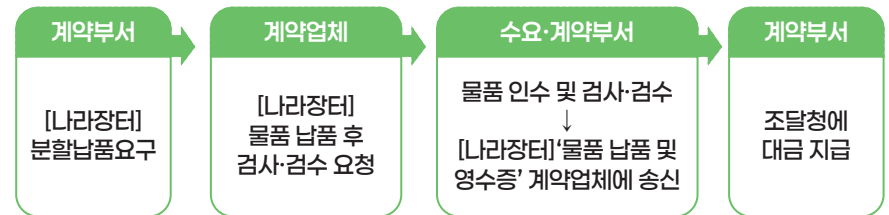
조달청을 통한 계약

계약체결의 요청(의무)

- 추정가격 1억원 이상인 수요물자 구매계약
- 조달청장에 의해 체결된 다음의 수요물자 구매계약
 - 제3자를 위한 단가계약
 - 다수공급자계약
 - 국가계약법 제22조에 따른 단가계약

나라장터 종합쇼핑몰 활용
- 추정가격이 30억원(전문·전기·정보통신·소방공사는 3억원) 이상의 종합공사 계약

나라장터 종합쇼핑몰 물품 구매



코러스 업무처리

- [계약등록(물품)>자체등록]* → ②원인행위 등록 → ③물품인수 후 [계약관리>검사등록 (물품)>검수조사 출력 → ④나라장터에서 고지서 확인 후 [계약관리>대금청구 입력] → 지출결의

* (대표)도급자는 '분할납품요구 및 통지'에 있는 업체명 입력(조달청X)

주문변경(주문취소, 납품기간 변경 등) 방법

- 변경 페이지: 나라장터 종합쇼핑몰 > 주문관리 > 주문/배송현황 > 주문내역
해당 목록 선택→ 주문내역상세→ 변경버튼 클릭→ 문서번호 입력→ 변경항목 선택→ 변경사유 입력→ 상단에 변경내용이 있는 탭을 클릭해서 변경사항 입력→ 저장→ 송신



05 입찰에 의한 계약

계약방법에 따른 소요일수

계약방법		기준금액(부가세 포함)	계약처리기간
경쟁입찰	자체조달	2,200만원 초과~1억1천만원 미만	1 ~ 2개월
	중앙조달(조달청)	1억1천만원 이상	2 ~ 3개월
수의계약	견적입찰	1억1천만원 미만	15 ~ 25일

※ 유찰, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 등의 사유로 처리 기간이 연장될 시 별도 통보

입찰공고 기간

공고일은 입찰공고 게시일과 입찰서 제출마감일(개찰일)을 제외한 기간

구분	기준	공고기간
일반원칙	• 물품 제조·구매, 용역	7일
긴급공고	• 재공고입찰, 긴급한 재해예방 등	5일
협상에 의한 계약	• 기본	40일
	• 긴급공고의 사유에 해당하는 경우 • 추정가격이 고시금액 미만인 경우	10일
소액수의 견적입찰	• 1억원 이하의 물품 제조·구매, 용역	3일(공휴일, 토요일 제외)

입찰계약 요청 시 제출 서류

- 계약 요청 공문
- 계약명, 계약기간, 기초금액, 계약방법, 입찰참가자격 기준 등 포함
- 구매(사업) 계획(내부공문)
- (물품)규격서, 사양서, (용역)과업지시서
- 산출기초조사서(견적서 등 증빙포함)
- 제안요청서(협상에 의한 계약 등 해당 시)
- 계약 특수조건(필요시)

06 청렴계약제와 관련 법령



청렴계약제

- 국가를 당사자로 하는 계약에서 투명성 및 공정성을 높이기 위하여 입찰자 또는 계약 상대방으로 하여금 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함)에서 직접적·간접적으로 금품·향응 등을 주거나 받지 아니할 것을 약정하게 하고 이를 지키지 아니한 경우에는 해당 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지할 수 있다는 조건의 계약

부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)

- 부정청탁, 금품 등 수수 근절을 통해 공직자들의 공정한 직무수행을 보장하고 공직사회에 대한 국민의 신뢰를 확보하기 위한 법
- (부정청탁) 직접 또는 제3자를 통해 직무를 수행하는 공직자들에게 부정청탁을 하거나 부정청탁을 받은 공직자들이 부정청탁에 따라 직무를 수행하는 행위 금지
- (금품등 수수) 공직자들은 직무와 관련하여 금품등 수수금지, 직무와 관련이 없는 경우에도 1회 100만원(매 회계연도 300만원)을 넘는 금품 등 수수 금지

공직자의 이해충돌 방지법

- 공직자의 직무수행과 관련한 사적 이익추구를 금지함으로써 공직자의 직무수행 중 발생할 수 있는 이해충돌을 방지하여 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하기 위한 법

세부 행위기준 (10개)

- 1 사적이해관계자 신고 및 회피·기피 신청
- 2 공공기관 직무 관련 부동산 보유매수 신고
- 3 직무관련자와의 거래 신고
- 4 퇴직자 사전 접촉 신고
- 5 고위공직자 민간부분 업무활동 내역 제출
- 6 가족 채용제한
- 7 수의계약 체결 제한
※ 소속 고위공직자, 계약담당자, 그 배우자 및 생계를 같이하는 직계존비속과의 수의계약 체결 금지
- 8 직무 관련 외부활동 제한(영리행위 금지)
- 9 공공기관 물품 등의 사적 사용 수억금지
- 10 직무상 비밀 등 이용 금지