

# 충남대학교 산학협력단 중앙구매 안내

## 1 중앙구매 정의

- 연구와 관련한 물품 구입, 공사, 임대 및 용역 중 일정 금액 이상에 대해 산학협력단에서 중앙구매를 통해 업체와 계약 진행

## 2 중앙구매 대상

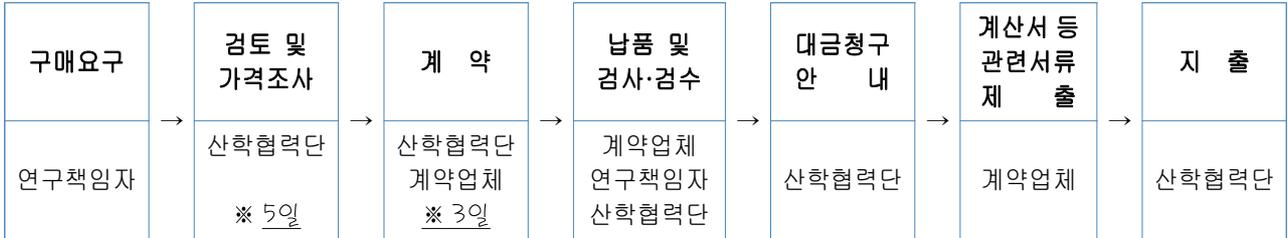
구 분	해당 금액
연구장비(S/W 포함) 또는 교육·실습용 장비, 비품	단가 100만원 이상 (VAT 포함)
소모성 재료 및 기타물품(부품, 연구기간 중 사용하는 비영구적 S/W 라이선스 등) ※ 연구활동비에서 구입하는 연구실운영에 필요한 사무용 기기, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품은 기타물품 기준으로 처리	견적금액 300만원 이상 (VAT 포함)
공사, 임대 및 용역계약 ※ 기성품이 아닌 주문 제작하는 장비·재료는 용역 기준으로 처리	2천만원 이상 (VAT 포함)
조달청 나라장터 종합쇼핑몰 구입 물품	금액 구분 없음

※ 충남대학교 연구비관리지침 2020. 7. 7. 개정자료 기준

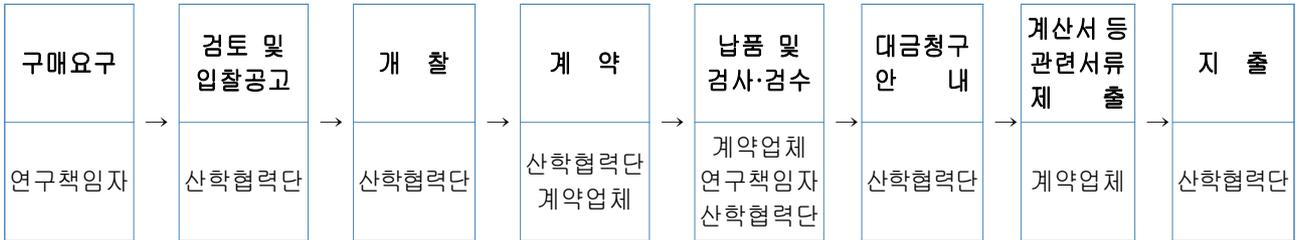
### 3

## 중앙구매 절차 및 행정소요 일수

### □ 22,000,000원 미만(VAT 포함) : 수의계약



### □ 22,000,000원 이상 55,000,000원 미만(VAT 포함) : 나라장터 입찰 공고

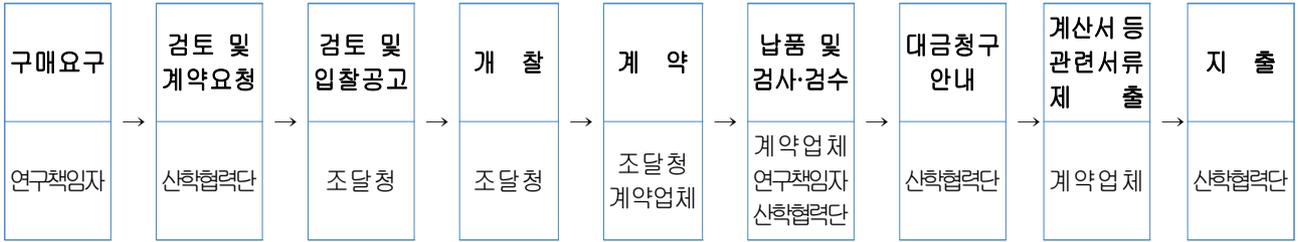


단 계 별		수의계약 입찰	입찰(적격심사)	규격가격동시 입찰	협상계약 입찰
구매요구	(연구책임자)	-	-	-	-
요청서 접수 및 검토	(산학협력단)	3일	3일	3일	3일
사전규격 공개	(산학협력단)	-	6일	6일	6일
공고	(산학협력단)	5일	9일	9일	42일
제안서 평가	(연구책임자)	-	-	10일	10일
협상	(연구책임자/업체)	-	-	-	4일
계약 가능여부 확인	(연구책임자/산학협력단/업체)	5일	5일	-	-
계약체결	(산학협력단/업체)	3일	3일	3일	3일
합계(1차 낙찰)	-	16일	26일	31일	68일
재공고(유찰시)	(산학협력단)	5일	7일	7일	7일
계약 가능여부 확인	(연구책임자/산학협력단/업체)	5일	3일	-	-
제안서 평가	(연구책임자)	-	-	10일	10일
협상	(연구책임자/업체)	-	-	-	4일
합계(2차 낙찰)	-	26일	36일	48일	89일

※ 소액 수의계약 : 1순위 업체 낙찰포기 시 2순위 이하 업체에게 계약가능 여부 문의 후 계약 진행. 추가 소요일수 발생할 수 있음

※ 30,000,000원 이상 산자부 장비는 조달청계약요청(중앙조달)으로 진행

□ 55,000,000원 이상(VAT 포함) : 조달청계약요청-중앙조달



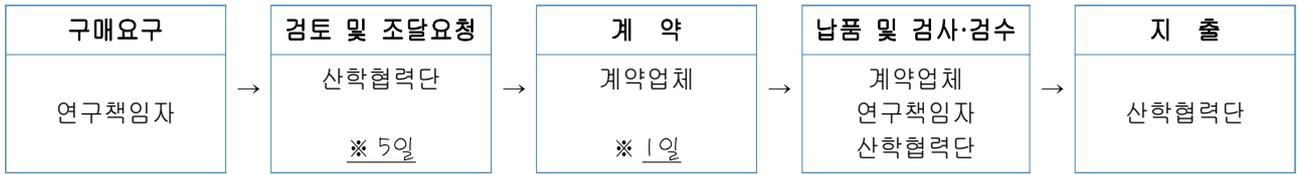
- ※ 조달청 검토 시 1~2회 구매업무협약이 진행될 수 있음(제출자료 보완 및 수정)
- ※ 조달청 물품(일반용역)계약 요청 마감 : 행정소요일수 관련으로 매년 11월 경
- ※ 조달청 내자구매계약 표준행정 소요일수(조달청 내자구매업무 처리규정)

계약방법			표준행정소요일수
수의계약			26일
경쟁계약	국내입찰	적격심사	71일
		협상계약	89일
		2단계입찰	89일
		규격·가격동시입찰	74일
		종합낙찰	56일
	국제입찰	적격심사	114일
	협상계약	129일	
	2단계입찰	129일	
	규격·가격동시입찰	114일	
	종합낙찰	99일	

- ※ 조달청 외자구매계약 표준행정 소요일수(조달청 외자구매업무 처리규정)

단계별	경쟁 입찰		수의계약
	규격적합자 중 최저가	2단계와 규격·가격 동시, 협상	
	표준	표준	표준
요청서접수	1	1	1
규격공개	5	5	-
규격, 조건검토	2	2	2
공고규격 협의	5	9	5
구매결의, 공고	1	1	1
공고기간(견적기간)	25	40	10
개찰(제안서 접수)	1	1	1
입찰서(견적서)검토	10	10	5
가격개찰과 검토	-	1	-
감가시담	7	7	9
계약체결	1	1	1
합계(1차 낙찰)	58	78	35
재공고구매결의와 공고	2	2	-
재공고기간	10	10	-
입찰서검토(재공고)	8	8	-
합계(2차 낙찰)	78	98	35

□ 조달청 나라장터 종합쇼핑몰 구입 물품



※ 상기 행정소요 일수는 연구책임자가 산학협력단에 구매요청 이후 계약업체와 계약까지 소요되는 일수로, 계약업체의 납품기한(용역의 경우 과업수행기간) 및 검사검수, 대금지출에 필요한 기간을 고려하여 중앙구매 요청 필요함

- 연구종료일 전에 납품(용역 완료) 및 대금지급이 가능하도록 중앙구매 요청 (연구장비의 경우 최종(단계) 연구종료일 2개월전까지 납품)

※ 공사, 용역, SW는 해당 연구과제 참여연구원이 검수함(산학협력단 검수 X)

**4** 중앙구매 요청 시 제출 서류

구 분	제 출 서 류
연구장비 등 자산성격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품(기자재) 구매 요구서</li> <li>- 규격서</li> <li>- 가격조사서류(견적서, 나라장터 종합쇼핑몰 상품상세정보 등)</li> <li>- 해당 장비가 연구계획서 또는 계획변경 서류에 반영된 내역</li> </ul>
소모성 재료(부품) 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품(기자재) 구매 요구서</li> <li>- 가격조사서류(견적서, 나라장터 종합쇼핑몰 상품상세정보 등)</li> </ul>
용역 (공사, 임대 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타물품(용역) 구매 요구서</li> <li>- 과업지시서, 시방서, 설계도면 등</li> <li>- 가격조사서류(견적서, 산출내역서 등)</li> <li>- 해당 용역이 연구계획서 또는 계획변경 서류에 반영된 내역</li> </ul>

※ 22,000,000원 미만 장비

- 규격서 자세히 작성(가격조사 및 계약 시 첨부)

※ 22,000,000원 이상 55,000,000원 미만 장비

- 가격으로만 업체 선정하는 경우 : 규격서 자세히 작성(공고 및 계약 시 첨부)

※ 55,000,000원 이상 장비(산자부 30,000,000원 이상)

- 가격으로만 업체 선정하는 경우 : 규격서(공통규격), 규격적합조사표(공통규격), 견적서(규격적합조사표에 명시한 모델의 견적서 각 1부), 카탈로그(규격적합조사표에 명시한 모델의 카탈로그 각 1부)
- 규격서와 규격적합조사표의 내용(사양)은 반드시 동일하여야 하며, 장비 2건을 비교한 공통 규격이어야 함
- 규격가격동시입찰(규격을 통과한 업체 중 가격 평가 실시) : 제안요청서 추가 제출

## 5

### 산학종합정보시스템 요청 방법

□ URL : 산학종합정보시스템(<https://forb.cnu.ac.kr>)

- 1 산학종합정보시스템 로그인 → 2 구매자산 → 3 구매관리-구매요구 → 4 과제검색(돋보기 아이콘) → 5 대표건명 입력(ex. 질량분석기 구매 요청) → 6 구매요구구분 선택 → 7 예산현황(비목 선택) → 8 물품(용역)내역 입력(플러스 아이콘) → 9 첨부문서 : 견적서 등 관련 서류 첨부 → 10 저장 → 11 구매요구서 출력 및 날인 → 12 첨부문서에 구매요청서 첨부 및 저장 → 13 구매요청

※ 작성방법 동영상

[https://forb.cnu.ac.kr/comm0008\\_01.act?USEFAC\\_SEQ\\_NO=10&ATTFILE\\_SEQ\\_NO=658086](https://forb.cnu.ac.kr/comm0008_01.act?USEFAC_SEQ_NO=10&ATTFILE_SEQ_NO=658086)

## 6

## 위원회 심의 대상 장비

대 상	심의 위원회
단가 5천만원 또는 \$40,000 이상 기자재 구매 및 임차	충남대학교 기자재구입심의위원회
국가연구개발사업으로 구축하고자 하는 1억원 이상 연구시설장비	국가연구시설·장비심의위원회
정부위탁연구사업 중 3천만원 이상 1억원 미만 연구시설장비	연구개발과제 평가단
3천만원 이상 산업기술개발장비(장비 및 소프트웨어) _ 「산업기술혁신촉진법」, 산업기술혁신사업 공통운영요령」 관련	중앙장비심의위원회

※ 충남대학교 기자재구입심의위원회

- 심의 일정 : 월 1회(매월 5일 서류 접수)  
(연구처 연구지원과 접수 → 공동실험실습관 구입계획서 검토 → 위원회 심의)
- 제출서류 : 실험·실습기자재 구입계획서(충남대학교 기자재구입심의위원회 규정 제1호 서식),  
카탈로그

## 7

## 기타\_학술연구용품 관세 감면

구 분	제 출 서 류
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학술연구용품 국내제작     곤란물품 추천서</li> <li>- 해당 또는 셋트당 과세     가격이 100만원 이상인 기기</li> <li>- 상기에 해당하는 기기의     부분품 및 부속품</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학술연구용품 국내제작 곤란물품 추천 신청     요청서 [지침 13호 서식]</li> <li>- 용도설명서 [지침 15호 서식]</li> <li>- 카탈로그(해당 모델명 명시되어 있어야 함)</li> </ul> <hr/> <p>[연구책임자] 학술연구용품 국내제작 곤란물품     추천 신청 요청서 제출</p> <p>[산학협력단] 검토 및 신청</p> <p>[한국기계산업진흥회] 검토 및 수수료 납부 요청</p> <p>[연구책임자] 수수료 납부</p> <p>[한국기계산업진흥회] 추천서 발급</p> <p>※ 5일 정도 소요     (서류 보완 및 수수료 납부 기간 제외)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관세감면신청서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관세감면신청서 [지침 14호 서식]</li> <li>- 용도설명서 [지침 15호 서식]</li> </ul> <hr/> <p>[연구책임자] 관세감면신청서 제출</p> <p>[산학협력단] 검토 및 발급</p>

※ 관세감면 물품은 수입신고필증에 명시된 사후관리기간 동안 신고된 설치장소에서  
통관표지 부착 및 관리대장을 비치·기록하며 관리하여야 함