A decorative trail of small, light grey butterfly icons curves across the page, starting from the bottom left and ending at the top right, framing the central text.

사회복지 계약 핸드북


떠나는 글

서울특별시사회복지협의회는 사회복지법인 및 시설 종사자들이 계약 업무 수행 시, 법적 근거 및 업무 절차에 대한 안내서가 부족하여 어려움이 많다는 현장의 목소리를 들었습니다.

지난해 「2018 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 매뉴얼」을 제작 및 배포하여, 종사자들이 계약 업무를 원활히 수행할 수 있도록 많은 도움을 드렸으며, 올해는 매뉴얼을 바탕으로 계약 업무를 개괄적으로 이해할 수 있도록 「사회복지 계약 핸드북」을 제작하였습니다.

이 핸드북이 종사자들의 원활한 계약 업무 수행에 도움이 되기를 바랍니다.

참고

- 이 핸드북은 **사회복지법인 및 시설에 해당되는 계약에 관한 사항만 요약**하였으므로, 포괄적인 계약과 관련된 내용은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 지침을 확인하시기 바랍니다. 또한, 이 핸드북은 계약 업무 수행을 위한 참고자료이며, 법적인 효력 및 지침이 될 수 없습니다.
- 핸드북에 「2018 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 매뉴얼」 페이지를 기입하였으니 참고바랍니다.
예시)  매뉴얼 p. 1~2 ※ 매뉴얼은 우리협의회 홈페이지 '자료실'에서 다운로드 가능
- **법령 축약**
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」: 지방계약법
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」: 재무회계규칙
「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」: 전자상거래법

CONTENTS

05 계약 실무업무의 기초

계약 업무 처리 절차도 / 용어의 정의 / 제목의 일관성

12 계약의 종류

계약법령의 종류와 성격 / 계약의 종류(1) / 계약의 종류(2)

17 계약의 방법

계약의 방법 / 수의계약 운영요령

20 입찰제도 및 낙찰자 결정 제도

분리발주 제도 / 입찰참가자격 / 입찰 공고 / 예정가격 결정 /
견적서와 가격조사 / 예정가격의 생략 / 입찰참가 신청 / 입찰보증금 /
입찰의 성립과 무효 / 낙찰자 결정 제도 / 적격심사 제도 / 협상에 의한 계약 /
공고 변경 · 정정 · 취소 · 연기

36 전자 입찰 절차

나라장터 이용자 등록 / 나라장터 초기 화면 이해

38 계약 체결 및 이행

계약체결 절차 / 계약체결 관련 서류 / 계약금액의 조정 /
노무비 구분 지급 / 검사 및 검수 / 대가 지급 / 공사의 하자보수 책임

46 물품 구매

체크(신용) 카드 구매 / 나라장터 종합쇼핑몰

사회복지 계약 핸드북

계약 실무업무의 기초

- 계약 업무 처리 절차도
- 용어의 정의
- 제목의 일관성

계약 업무 처리 절차도

1 집행 계획(구두 결정 등) 물품 가격조사, 공사 설계 등

방침서 작성 전 검토

2 방침서 작성(내부결재) 계약방법, 참가자격 등 결정

- 예산의 범위
- 계약방법: 경쟁계약(일반, 제한, 지명입찰), 수의계약
- 참가자격: 해당 입찰에 필요한 자격 명칭 특히 제한 대상·기준 등 확인

3 입찰 공고 / 안내 공고

- 나라장터(g2b): 발주계획공고 → 사전규격공개 대상 확인
- 의무적 공고 사항 기재
- 협상계약: 협상이라는 뜻과 제안요청서 첨부
- 제안요청이 간단할 경우 공고문에 명시 가능
- 필요 시 특수조건 제시
- 수의계약: '수의계약 안내 공고', '전자공개 수의계약' 등으로 표현

6 공사 현장 설명 협상계약 제안설명회

- 현장설명은 생략할 수 있음
- 공사 추정가격 300억 원 미만은 현장설명 참가를 입찰참가자격의 의무로 할 수 없음
- 협상계약 시 제안설명회 참가를 의무화 하고자 할 경우 공고에 명시해야 함
- 제안설명회도 생략할 수 있음

5 입찰참가 등록

- 업체는 조달청에 자격 등록을 함
- 발주처는 나라장터(g2b)를 이용한다는 내용을 공고

4 입찰 / 견적서 제출

- 나라장터(g2b)에 가격 투찰
- 협상계약: 심사 서류는 발주처에 제출
- 수의계약: '견적서 제출'이라 함

7 낙찰자 결정

- 수의계약: 제한적 최저가 낙찰
- 적격심사: 관련 서류를 제출받아 심사
- 협상계약: 심사 후 적격자와 협상으로 결정

8 계약 체결

- 계약서 작성과 생략 구분
- 계약서 생략 시, 계약의 증빙 등 필요 (지자체: 구입지출결의서, 공사집행지출결의서)
- 물품 명세, 공사 내역서 명시
- 계약보증금 납부와 면제 구분(면제 시 각서)
- 인지세 납부와 면제 구분
- 공사: 착공신고서, 공사공정예정표, 현장기술자지정신고서
- 용역: 착수신고서, 용역공정예정표 등

9 계약 이행

12 변경 계약, 계약금액 조정

- 계약 내용이 변경되는 경우
- 당초 계약보다 수량이 증가하는데 계약 단가가 예정가격 단가보다 높은 경우, 증가된 수량의 단가 적용 문제 확인 (예정가격 단가 원칙)
- 계약에 없던 신규 물품의 추가 시 단가 검토
- 물가변동으로 인한 계약금액 조정은 90일 이내 재조정 불가 원칙

11 선금 지급

- 선금 지급 시 선금지급보증서 받음
- ※ 선금 지급 관련, 선금대상 및 지급률 참고(p.44)

10 기성금 지급

- 계약서에 정한 대로 중간대금 지급 가능

13 계약완료 통보

- 공사, 용역: 준공신고서
- 물품: 납품 신고서 등

14 검사·검수

- 공사, 용역: 검사조서 작성
- 물품: 검수조서 작성

15 공사 하자보증금납부

- 공사 종류별 기간과 비율 적용
- 철거공사 등은 하자 담보 책임 없음

18 대가 지급

- 청구일로부터 5일 이내, 계좌 이체 방식

17 대가 청구

- 세금계산서 발행일은 검수일자로 함

16 공사 하자 검사

- 하자 담보책임 기간 중 연 2회 하자 발생 검사
- 하자검사조서 작성과 생략 대상 구분
- 하자 발생 시 계약업체에 보수 요청



사회복지계약해당부

용어의 정의

나라장터(g2b)를 이용하기 위해서는 이 시스템에서 사용하는 용어를 이해해야 합니다.

매뉴얼 p. 98~99

재무관

지방자치단체에서 계약 및 지출원인행위의 책임자를 말함

추정금액

계약 목적물에 따라 산출된(설계서, 가격조사 등) 금액에 관급자재비, 부가세를 합한 금액

- 단가계약의 경우 단가에 예정 수량을 곱한 금액

추정가격

추정금액에서 부가세를 제외한 금액

기초금액

예정가격 결정을 위한 조사금액

- 입찰 공고시 추정가격이 아닌 기초금액(추정가격+부가세)을 명시

- 입찰(견적)의 기준이 되는 금액(부가세 포함)으로 관급자재가 없을 경우 추정금액과 동일

예정가격

낙찰 또는 계약의 결정기준이 되는 금액

복수 예비가격

- 경쟁(입찰)을 거쳐 낙찰자를 결정하는 입찰에서 예정가격을 미리 알 수 없도록 하기 위한 제도
- 예정가격에 앞서 작성된 15개의 가격을 예비가격이라 함
- 나라장터(g2b)에 기초금액 입력 시 기초금액의 ±3% 범위에서 예비가격이 무작위로 작성됨
- 입찰에 참여하는 업체는 입찰 시 2개의 추첨 번호를 선택하게 하고, 나라장터(g2b)에서 다수 업체가 선정한 4개의 예비가격을 평균하여 예정가격을 정하고 자동 개찰됨

제목의 일관성

계약의 대상을 공사, 용역, 물품 제조·구매 등으로 구분한 후에는 사업 명칭을 일관되게 유지해야 합니다. 이에 따라 여러가지 적용이 다르기 때문입니다.

사업 명칭 설정의 중요성

계약에 따라 적용되는 원가계산 방법, 입찰참가자격, 계약 일반조건, 입찰의 방법, 낙찰자 결정 방법, 계약서, 계약이행의 검사 및 사후 관리까지 서로 다른 규정이 많음

제목으로 구분 예시

- 구매 완제품 ○○를 구매하는 경우로서, 제조업체와 도소매업체도 입찰에 참가할 수 있음
- 제조 구매 ○○물품을 제작하여 구매하는 것으로, 제조업체만 입찰에 참가할 수 있음

공사 vs 물품 구분

- 공사는 인가, 면허, 등록 등의 자격이 필요하고, 제조는 제조업 허가, 등록 등의 자격이 필요함
- 지역제한 대상의 금액
- 원가계산 시 적용되는 노임단가
- 기타경비, 일반관리비, 이윤율의 기준
- 공사와 물품의 적격심사 기준
- 특별한 경우 물품은 협상계약 가능, 공사는 불가능
- 공사는 하자보수책임, 물품은 신품보증책임이 있음

계약법령의 종류와 성격

계약 업무에서 지켜야 할 관련 법령으로는 지방계약 법령이 기본입니다. 다만, 이 외에도 해당 사업에 관한 다양한 법규가 있습니다.

 매뉴얼
p. 82~83

계약관련 법령의 체계

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

지방계약법령 준용

재무회계규칙에서 계약에 관한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 준용하도록 함

※ 사회복지기관에서 적용하는 계약법령은 위와 같음. 다만, 이는 계약의 절차를 정한 것이며, 이와 별도로 건설공사의 경우는「건설산업기본법」, 전기공사는「전기공사업법」등 해당 공사에 관한 법규와 하도급관련 법령, 사회보험관련 법령 등 다양한 법령을 적용하게 됨

계약관계 법령의 성격

- 계약관련 법령만으로 국민의 권리의무를 직접 기속하지 아니 함
- 계약관련 업무에 대하여 발주기관에서 지켜야 할 절차를 규정한 훈시적 법규이며, 계약담당자는 이에 따라 계약 업무를 처리해야 함

계약의 종류(1)

계약하고자 하는 대상에 대하여 무엇인지 구분하고, 어떤 방법으로 계약을 진행할지 정하는 것은 계약업무의 첫걸음이라 하겠습니다. 계약 목적물에 따라 다음과 같이 구분할 수 있습니다.

 매뉴얼
p. 83~84

계약은 계약 목적물에 따라 다음과 같이 분류할 수 있습니다.

공사

건설공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방시설공사 등 공사 관련법에 의한 공사

※ 공사와 제조를 구분하는 명문 규정은 없으며, 사업의 규모·성격·난이도 등을 감안하여 정하고, 공사로 발주할 경우 해당 관련 법에 따라 계약

물품의 제조·구매

• 제조 : 규격서에 따라 제작(제조)하는 경우

• 구매 : 완제품을 구매하는 경우

※ 제조와 구매를 구분하는 명문 규정은 없으며, 통상 위와 같이 구분함

※ 제조·구매 모두 설치를 조건으로 제시할 경우가 있음

용역

• 기술용역 : 설계, 감리, 안전진단, 유지보수 등

• 일반용역 : 청소, 폐기물처리, 시설관리, 전산관리, 행사대행 등

• 학술용역 : 타당성 조사, 경영분석 등

기타

수리, 임차, 운반 등

공사·제조 구분

	공사	제조
입찰참가자격	인가·면허·등록 등	제조업 허가 등
지역제한	시도별, 금액별	시도별, 금액별
낙찰자 결정	- 제한적최저가 - 적격심사제 - 종합평가제 - 최저가낙찰제	- 제한적최저가 - 적격심사제 - 협상계약 - 기타
노임단가	공사 노임단가	제조 노임단가
기타경비	25종	21종
일반관리비	5~6%	6~14%
이윤	15%까지	25%까지
하자보수 책임	1년~10년, 2~5%	

- 지역제한: 시·도 및 시·군·구에 따라 금액이 다름
 - 낙찰자 결정: 공사는 협상계약이 대상이 아님
 - 노임단가: 공사와 제조로 구분
 - 일반관리비: 공사는 규모 따라 차등 적용
제조는 업종에 따라 차등 적용
 - 이윤: 공사·제조 모두 재료비는 이윤의 대상이 아님
 - 공사는 하자보수담보책임 기간과 비율이 있으나 제조는 신품이어야 한다는 계약 일반조건이 있음
- ※ 공사원가의 체계: 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤, 공사손해 보험료, 부가가치세

제조·구매 구분

	제조	구매
내용	규격서에 따라 제조	완제품 구매
예정가격 기초자료	원가계산	거래실례가격 조사
입찰참가자격	제조업체	제조 및 도소매업체
수입인지	계약 금액에 따라 첨부	미첨부
일반관리비 이윤	이윤율에 따라 계산	거래실례가격에 포함

예정가격 기초자료

제조는 원가계산, 완제품은 거래실례가격이 원칙임. 다만, 물품의 수량과 금액에 따라 제조물품이라도 거래실례가격으로 할 수 있는 경우도 있음
- 예: 소규모 현수막, 인쇄물 등

입찰참가자격

물품의 제조·구매 시에는 제조업체만 참가할 수 있으나, 완제품은 제조업체와 도소매업체 모두 참가자격이 있음

거래실례가격

법령에 따라 가격이 결정되는 경우에는 그 결정가격 범위에서의 거래실례가격

※ 제조원가의 체계: 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤, 부가가치세

계약의 종류(2)

계약을 체결하는 형태는 다양하며, 어떤 계약 방법으로 선택할지 정해야 합니다.



매뉴얼
p. 84~86

계약은 계약 체결 형태에 따라 다음과 같이 분류할 수 있습니다.

확정계약 / 사후원가검토조건부 계약

- 사후원가검토조건부 계약이란 일부 예정가격을 결정할 수 없는 경우 우선 계약하고, 이행 완료 후 원가계산 방법에 따라 금액을 확정하는 제도
- 사회복지기관에서 통상 단가계약 시 납품 수량에 따라 금액을 '정산'하게 되는 경우는 위에 해당하지 않으며, 이는 확정된 금액을 수량에 따라 정산하는 의미임

총액계약 / 단가계약

계약 목적물 전체를 총액으로 계약하는 것이 원칙이며, 일정 기간 계속하여 계약을 유지할 필요가 있을 때, 당해연도 예산 범위에서 단가계약을 체결할 수 있음

단년도 계약 / 장기계속계약

이행에 수년을 요하는 경우 장기계속계약을 체결할 수 있음
- 계약 이행 기간을 1차, 2차 등 장기로 하는 것
- 예: 지하철 공사 등

단독계약 / 공동계약

계약상대자 또는 수급인이 1인 경우는 단독계약이고, 2인 이상인 경우는 공동계약이라고 함
- 공동계약은 공사계약에서 자주 적용됨

회계연도 내 계약 / 회계연도 시작 전 계약

성질상 중단할 수 없는 계약의 경우 다음 회계연도가 시작되기 전에 계약을 체결할 수 있음

계약의 방법

사업 계획 확정 후 사업자 선정 방법에 관한 규정입니다.
입찰 공고 시 자격을 제한할 수 있는 대상과 그 기준을 바르게 정해야 하며, 수의계약 대상인지 확인이 필요합니다.



매뉴얼
p.86~91

일반입찰계약

반드시 필요한 최소한의 자격만 갖추면 다른 제한을 두지 않고 누구나 참여할 수 있도록 하는 경우

제한입찰계약: 참가자의 자격을 일부 제한하는 경우

- 실적제한: 특수한 설비·기술이 요구되는 물품 제조 계약으로서 일정금액 이상만 제한 가능. 즉, 완제품 구매의 경우는 대상이 아님
- 실적제한 기준
 - 공사 규모나 양 또는 금액으로 제한하되, 해당 공사 규모의 1/3 이내 원칙
 - 금액으로 제한하는 경우 추정가격의 1배 이내에서 제한
- 지역제한: 일정금액 이하인 경우, 입찰 공고일 전날까지 공사 또는 납품 현장을 관할하는 시·도에 본사가 있는 업체로 제한할 수 있음

지명입찰계약

입찰참가자격을 갖춘 자가 10인 이내인 경우

수의계약

수의계약은 별도의 규정(운영요령)이 있음

수의계약 운영요령

수의계약은 입찰 절차를 생략하고 계약을 체결하는 방법입니다. 그러나 별도의 수의계약 절차가 있습니다.



매뉴얼
p. 91~98

견적서의 뜻

수의계약에서 견적서란, 계약하고자 하는 대상에 대하여 총액으로 가격을 제시하는 것을 말하며, 일반 입찰서와 구분하여 견적서라 표현함

1인의 견적서를 받아 수의계약 할 수 있는 경우

- 공사, 용역, 물품 : 추정가격 2,000만 원 이하
※ 2천만 원 미만이라도 2인 이상 견적 수의계약 가능함
- 여성기업, 장애인기업 : 추정가격 5,000만 원 이하
- 사회적기업 · 사회적협동조합 · 마을기업, 자활기업으로서
취약계층 고용비율 30% 이상인 경우 추정가격 5,000만 원 이하
※ 유의사항 : 위의 경우 수의계약이 가능하지만 해당 사업에 필요한 별도의 자격(인가·허가·면허·신고·등록 등)이 필요한 경우 그 자격을 갖추어야 함
- 중증장애인생산품 생산시설이 직접 생산하는 물품의 제조 · 구매 또는 직접 수행하는 용역 계약
- 재공고 입찰을 하여도 낙찰자가 없을 경우
- 천재지변 등 긴급하여 경쟁에 부칠 여유가 없을 때
- 계약금액 : 발주기관에서 최초 조사하여 준비하고 있는 금액 이하로 결정

2인 이상 견적서를 받아야 하는 경우 (추정가격 기준)

종합공사	전문공사	그밖의 공사	용역, 물품, 기타
2천만 원 초과 ~2억 원 이하	2천만 원 초과 ~1억 원 이하	2천만 원 초과 ~8천만 원 이하	2천만 원 초과 ~5천만 원 이하

전자수의계약

- 통상적으로 나라장터(g2b)에 공고하여 2인 이상의 견적을 받는 것을 말함
- 나라장터(g2b)에 공고 시 일반 입찰과 구분하여 ‘수의계약 안내 공고’ 또는 ‘전자공개 수의계약’이라 함

공사 현장 또는 납품지가 서울인 경우 지역 제한

서울시와 인접 시·도 또는 인접 시·도 중 일부 시·도에 본사가 있는 업체로 제한할 수 있음

계약상대자 결정 방법

- 예정가격 이하로서 예정가격 대비 다음 비율 이상으로 견적을 제출한 자 중 최저 가격 제출자
- 이를 통상 ‘제한적최저가’ 낙찰이라 함
 - 추정가격 2,000만 원 초과 공사 : 87.745%
 - 추정가격 2,000만 원 초과 용역, 물품 : 88%
 - 추정가격 2,000만 원 이하 용역, 물품 : 90%
 - 출판문화산업 진흥법에 해당하는 간행물 : 90%

2인 이상이라도 나라장터(g2b)를 이용하지 않고 직접 견적서를 받을 수 있는 수의계약

- 음식물(재료, 공산품 구입 포함) 구입, 농·축·수산물 구매 등 품질을 우선 고려해야 하는 경우
- 국내연수 등 안전과 품질을 우선 고려해야 하는 경우

분리발주 제도

계약의 목적물이나 시기를 나누어 계약할 수 없음이 원칙입니다. 부당하게 분리하여 발주하는 일이 없어야 합니다.



분할계약 금지 원칙

- 동일구조물 공사 및 단일공사로서 전체 사업 내용이 확정된 공사는 시기적으로나 공사량을 분할하여 계약할 수 없음
- 용역·물품 계약에 대해서도 적용

동일구조물 공사

기능이 상호 연결되는 일체식 구조물로서, 동일인이 계속하여 시공하는 것이 적합한 시설물

단일공사

- 해당연도 예산에 특정 단일 사업으로 책정된 공사와 그 부대공사
- 예산 집행 과정에서 하나로 특정되는 공사

분리발주 금지의 예외

- 다른 법령에서 분리할 수 있도록 규정된 공사
 - 전기공사, 정보통신공사, 소방공사 등
- 공구나 구조물을 분할 시공하는 것이 효율적인 공사
- 공사의 성격상 공종을 분리하여도 하자책임구분이 용이하고 분리 시공하는 것이 효율적인 공사
 - 예: 지하철 공사 등

입찰참가자격

입찰에서는 일정한 기준을 정하여 공고합니다. 이 때의 자격은 공정성 등을 해하지 않는 범위에서 최소한으로 규정하는 것으로, 부당한 제한을 하지 않도록 유의해야 합니다. 이는 수의계약에도 적용됨이 원칙입니다.



- 사업을 위하여 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등의 자격요건이 필요한 경우 그 자격을 구비해야 함
- 당해 사업에 관한 사업자등록증 또는 납세번호를 부여받아야 함
- 사업자등록증 상 사업의 종류 중 업태와 종목을 참고하여 자격을 결정함
- 시설 또는 점포를 반드시 소유하거나 임차하고 있어야 하는 것은 아님

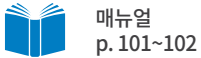
☞ 시설 또는 점포가 없어도 무방하다?

- 이는 지방계약법령에서 입찰참가자격을 말하는 것이며, 사업 자체에 관계없다는 뜻이 아님
- 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등을 필요로 할 때는 해당 법령 등에서 시설의 기준을 정하고 있는 경우가 대부분이며, 그에 따라 사업의 자격요건을 갖추었을 경우 입찰에서는 시설을 기준으로 참가자격을 제한하지는 않는다는 의미임

- 수입의 원인이 되는 계약에서는 위와 같은 자격을 필요로 하지 않음
 - 예: 불용품 매각 등

입찰 공고

입찰 공고 시 필수적 공고 사항을 바르게 명시하고 불필요한 내용을 정리할 수 있어야 합니다.
지출이 되는 계약의 경우 나라장터(g2b)를 이용하는 것이 원칙입니다.



공고의 내용

입찰에 부치는 사항: 입찰의 명칭, 기초금액 등
※ 입찰의 명칭은 사업 명칭 끝에 ‘~공사, 용역, 제조 구매, 구매’ 등으로 구분하여 표시함

- 입찰 또는 개찰 장소, 일시
 - 공사의 경우 현장설명 장소, 일시
 - 입찰참가자격
 - 입찰보증금 납부 및 세입조치(귀속) 사항
 - 낙찰자 결정방법
 - 제한적최저가 낙찰제인 경우 최저 비율(낙찰하한율)
 - 적격심사: 심사서류 제출일, 낙찰자 통보 예정일
 - 협상계약: 협상계약의 뜻과 관련 내용
 - 낙찰될 수 있는 자가 2인 이상인 경우 추첨 방법
- ※ 입찰참가자격과 낙찰자 결정 방법은 공고의 핵심이라 할 수 있으며, 명확하게 공고해야 함
- 계약 이행 예정 기간
 - 계약 조건 공시 장소
 - 입찰의 무효에 관한 사항
 - 입찰에 관한 서류의 열람에 관한 사항
 - 추가 정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등
 - 나라장터(g2b)로 입찰서를 제출하도록 하는 내용
 - 공동계약 허용 시 그 뜻과 이행 방식 등

- 입찰참가 등록 및 관련 서류에 관한 사항
- 청렴서약서 제출에 관한 사항
- 하도급의 경우 개별 법령 상 하도급 관련 규정 준수 의무, 하도급 가능 여부, 승인 절차 등
- 국민건강보험료 등의 금액과 의무 적용 및 정산에 관한 사항
- 기타 필요한 사항

협상계약에 의한 경우 추가 사항

- 협상계약에 필요한 기준과 절차
- 제안서의 내용
- 제안서 작성에 필요한 사항
- 제안서 평가 요소, 평가 방법
- 제안서 제출 기한 및 필요 서류
- 평가 분야별 배점한도를 조정할 경우 그 사유


입찰 공고 기간

- 입찰서 제출 마감일 전일부터 기산하여, 7일 전 공고
- 공사: 현장설명일 전일부터 기산하여, 7일 전 공고
 - 현장설명은 입찰 마감일 전일부터 기산하여, 7일 전 실시
- 전자수의계약: 3일 이상 공고(공휴일, 토요일 제외)
- 협상계약: 별도 규정

※ 즉, 공고기간은 입찰 공고일과 입찰서 제출 마감일을 제외한 기간을 말함

예정가격 결정

예정가격은 입찰의 경우 낙찰자(수의계약의 경우 계약금액) 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성해두는 가격을 말하며, 누설되지 않도록 해야 합니다.

 매뉴얼
p. 103~110

예정가격 결정방법

- 설계 또는 조사 가격의 총액에 세액을 포함하여 작성
- 단가계약의 경우 단가에 대하여 결정할 수 있음

예정가격 작성기준

거래실례가격

- 적절한 거래가 형성된 경우로서 통상 완제품 구매에 적용하며, 다음과 같이 조사 확인
 - 조달청장이 조사하여 통보한 가격
: 나라장터(g2b) 초기 화면에서 검색 가능
 - 전문 가격조사기관이 조사하여 공표한 가격
: 각종 물가정보 책자 등
 - 2인 이상의 사업자에 대하여 직접 조사 확인
 - 일반관리비, 이윤 등은 실례가격에 포함

원가계산 가격(공사, 용역, 제조 등)


- 재료비, 노무비, 경비 등으로 구분 설계(원가계산)
- 일반관리비: 업종에 따라 5~14% 적용
- 이윤: 공사 15%, 용역 10%, 제조 25% 이내
 - 재료비 제외, 경비 일부 비목 제외

감정가격

불용품 매각의 경우 등에 활용

견적서와 가격조사

수의계약 운영요령의 '견적서'와 거래실례가격을 조사할 때의 '견적서'의 의미는 다릅니다.

 매뉴얼
p. 94~96, 104

수의계약 운영요령의 견적서 매뉴얼 p. 94~96

- 1인의 견적서 제출, 2인 이상의 견적서 제출, 예정가격 대비 일정 비율 이상의 견적가격
- 여기서 '견적' 또는 '견적서'란 예정가격을 기준으로 입찰서처럼 계약하고자 하는 총액을 제출하는 것을 말함
다만, 일반적인 '입찰'과 구분하여 '견적(서)'이라 표현함

가격조사 시 받는 견적서 매뉴얼 p. 104


- 거래실례가격 조사 시 업체로부터 받는 서류도 대부분 '견적서'라는 표현을 많이 사용하고 있음
- 그러나 계약법령에서는 거래실례가격의 조사 방법 중 하나로 '2인 이상의 사업자에 대하여 당해 물품의 거래 실례를 직접 조사 확인한 가격'을 정하였을 뿐, 이를 견적서라고 하지는 않음

※ '견적서'는 이와 같이 법령과 실제 업무에 혼용되어 쓰여지며, 계약업무에서는 이를 구분해야 함

- 수의계약에서 '추정가격 2천만 원 이하는 1인 견적에 의할 수 있다'는 말은 물품 구매의 경우 거래실례가격을 1곳의 견적서로만 조사 할 수 있다는 뜻이 아님. 거래실례가격 조사 후 낙찰(계약)자 선정 과정에서 1인과 금액을 결정할 수 있다는 뜻임

예정가격의 생략

예정가격을 생략할 수 있는 경우도 있습니다. 그러면 이때 낙찰자 결정 또는 계약금액의 결정은 무엇을 기준으로 할까요?

 매뉴얼
p. 110~111

예정가격을 생략할 수 있는 경우

- 수의계약을 할 때
 - 건설공사 추정가격 2억 원 이하, 전문건설공사 1억 원 이하, 전기·정보통신·소방시설 등 기타 공사 8천만 원 이하
 - 추정가격 5천만 원(임차·임대는 연액 또는 총액 기준) 이하 물품 제조·구매, 용역, 기타 계약
- 협상에 의한 계약을 할 때
- 경쟁적 대화에 의한 계약 등

※ 위의 경우 예정가격을 반드시 작성하지 않는다는 말이 아니고, 예정가격을 생략할 수도 있다는 말임. 따라서 위 경우에도 예정가격을 작성할 수 있음

예정가격 생략 시

기초금액을 예정가격으로 봄

예비가격

예정가격 누설을 예방하기 위하여 기초금액의 ± 3% 범위에서 15개의 금액을 정하고, 추첨으로 예정가격을 결정하는 제도를 만들었는데, 이때 정한 금액을 예정가격 확정 전이므로 예비가격이라 함

입찰참가 신청

사업자가 입찰을 위해서는 어떤 절차를 거치며, 발주기관에서는 입찰 공고에 어떻게 표현할까요?

 매뉴얼
p. 111

사업자의 자격

사업을 하기 위해서는 법령에 의해 해당 사업의 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등 자격을 갖추는 것이 대부분임

입찰참가 신청 및 입찰

- 발주처에 직접 입찰참가 신청(등록)을 하게 하는 경우, 발주처에서 입찰참가자격을 확인하기 위한 서류 및 입찰서를 받아야 할 것임
- 세출의 부담이 되는 입찰은 통상 나라장터(g2b)를 활용하는데, 조달청에서는 자기 사업에 관하여 미리 등록을 하게 하고 해당 분야 입찰 자격을 부여한 후, 나라장터(g2b)를 이용하는 수요기관의 입찰에 참여할 수 있도록 하고 있음

입찰 공고

- 입찰참가자격 등록과 입찰을 나라장터(g2b)에 하는지 또는 발주처에 하는지 분명하게 공고해야 함
- 자격 등록과 입찰서는 나라장터(g2b)를 이용하되 낙찰자 선정을 위한 심사서류는 발주처에 제출하는지 등의 내용도 안내해야 함

입찰 공고 예시

본 입찰은 나라장터(g2b)에 참가자격을 등록한 후 이 시스템에서 입찰서를 제출해야 함

입찰보증금

입찰에 참가하는 업체는 반드시 입찰보증금을 납부해야 할까요? 납부를 면제할 수도 있나요?



매뉴얼
p. 112

입찰보증금의 납부

- 입찰자는 입찰참가신청서 또는 입찰서 제출 시 자기 입찰금액의 5/100 이상의 입찰보증금을 납부해야 함
- 현금, 보증보험증권, 공제조합보증서 등을 포함하여 지방계약법 시행령 제37조에서 정하고 있음

입찰보증금 면제

- 입찰보증금 납부를 면제하는 경우도 지방계약법 시행령 제37조에서 정함

대표적 사례

국가기관 등으로부터 면허·허가·등록·신고증을 받은 자, 녹색기술·녹색사업 적합성 인증 또는 녹색전문기업 확인을 받은 자로서 1년 이상 해당 사업을 영위하고 있는 경우

입찰보증금 지급 확약서

- 입찰보증금 납부를 면제받은 자는 지방계약법령에 따른 세입조치 사유 발생 시 입찰보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위한 확약서를 제출해야 함
- 이를 통상 ‘입찰보증금 지급 각서’라 하며, 입찰 간소화를 위하여 입찰에 참여하는 자는 이 확약을 한 것으로 간주한다는 공고로 같음하고 있음

입찰의 성립과 무효

경쟁 입찰이라하여 1개 업체의 참가로도 개찰을 하여 낙찰자를 정할 수 있을까요? 입찰은 참가업체 수의 기준이 있습니다.



매뉴얼
p. 112

입찰서의 제출

- 입찰금액은 한글 또는 한자로 기재해야 하며 숫자를 병기할 수 있음
- 전자입찰은 지정된 표시 방법으로 기재해야 함
- 입찰서는 1인 1통만을 제출해야 함
- 제출된 입찰서는 교환, 변경, 취소할 수 없음

입찰의 성립

- 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립함
 - 따라서 경쟁 입찰에서 1인만이 참여한 경우는 개찰할 수 없고 재공고해야 함
- ※ 사용·수익·허가 입찰에서는 1인의 입찰도 성립함

입찰의 무효

입찰의 무효에 관하여는 지방계약법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) 입찰유 의서 제2절 12에 규정하고 있음

※ 세입의 원인이 되는 입찰 중 예정가격을 공개하는 재산의 사용·수익·허가 입찰에서는 예정가격 미만의 입찰은 무효임. 세출의 원인이 되는 입찰에서는 기초금액은 공개하지만 예정가격은 공개하지 않으며, 예정가격 미만 입찰이라도 그 이유만으로는 무효가 아님

낙찰자 결정 제도

입찰에 따라 낙찰자를 결정하는 제도가 다릅니다.



수입이 되는 입찰

최고가액 낙찰제

- 예정가격 이상으로 최고가격 입찰자를 낙찰자로 함
- 자산 또는 불용품 매각 등

지출이 되는 입찰

최저가격 낙찰제

2단계 경쟁 중 규격·가격동시입찰 시

제한적최저가 낙찰제

수의계약 대상 중 추정가격 2,000만 원 이상인 경우 나라장터 (g2b)에 안내공고를 하고, 2인 이상의 견적을 받아 일정률 이상 중 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정하는 제도

※ 수의계약 운영요령 중 '계약상대자 결정 방법' 참조(p.19)

적격심사 제도

- 계약 이행 능력을 심사하여 적절한 입찰자를 선정
- 대상: 수의계약 대상 금액을 초과하는 물품 제조·구매, 공사, 용역

협상에 의한 계약

- 계약 이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등이 필요한 용역 또는 물품 구매
- 제안서를 받아 평가한 후 협상 절차를 거쳐 가장 유리한 업체와 계약을 체결하는 방법

적격심사 제도

공사·용역·물품 구매에 따라 적격심사의 기준이 다릅니다.



적격심사 기준 매뉴얼 p. 114~115

- 공사 종류 및 금액별로 행정안전부 심사 기준표 적용
- 기술용역: 금액에 따라 행정안전부 기준표 적용
- 일반용역: 서울시의 경우 '서울시 일반용역 세부 기준' 참고
- 학술용역: 금액에 따라 행정안전부 기준표 적용
- 물품의 금액에 따라 행정안전부 기준표 적용

배점 한도의 조정

- 물품 구매 시 필요한 경우 심사 분야별 배점한도를 10% 범위에서 가감 및 조정 가능
- 조정할 경우 그 내용을 공고에 명시해야 함
- 입찰가격 배점 한도는 조정할 수 없음

적격심사 서류 제출

- 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자부터 심사 서류 제출을 요구함
- 제출기한: 물품 금액에 따라 3~5일(공사 7일)
- 일정 순위까지 동시에 서류제출을 요구할 수 있음

낙찰자 결정

- 공사: 규모(금액)에 따라 종합평점 95~92점 이상
 - 용역: 규모(금액)에 따라 종합평점 95~85점 이상
 - 물품: 종합평점 85점 이상인 자
- ※ 이 때 종합평점을 '적격통과점수'라고 하며, 각 기준표를 참고할 것

- 예정가격 이하로서 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우
 - 적격통과점수 이상을 받은 자 중에서 최고점수를 받은 자를 낙찰자로 결정
 - 종합평점점수도 동일한 경우 추첨

추첨방법

- 나라장터(g2b)에서는 '자동추첨장치'를 이용하여 추첨할 수 있으므로 이를 활용하는 것이 편리하겠음. 입찰 공고 시 이를 이용한다는 뜻을 공고해야 함
- 추첨 대상자를 발주처에 방문하도록 하여 추첨할 수도 있음

입찰과 수의계약 비교

	입찰	(전자)수의계약
금액기준 (추정가격)	- 일반공사 2억 원 초과 - 전문공사 1억 원 초과 - 전기·통신·소방·기타 8천만 원 초과 - 용역·물품 5천만 원 초과	- 입찰 대상 이하 - 나라장터(g2b) 활용
낙찰자 결정	- 적격심사 - 특별한 경우 협상에 의한 계약 (용역, 물품)	예정가격 이하로서 낙찰하한율 이상의 최저가격
공고의 명칭	입찰 공고	견적서 제출 또는 안내공고
공고기간	- 7일 이상 원칙, 금액에 따라 다름 - 협상에 의한 계약 별도 기준	3일 이상(공휴일 제외)

협상에 의한 계약

협상계약의 적용 대상을 분명히 이해해야 합니다. 협상계약이란 입찰방법이 아니라 낙찰자 결정방법입니다.



매뉴얼
p. 123~127

협상계약 대상

- 용역, 물품: 전문성, 기술성, 창의성, 예술성, 안정성 등이 요구되는 경우
- 지식기반사업: 예술성·창작성이 필요하거나 정보과학기술 등 집약도가 높은 지식을 활용하여 고부가가치를 창출하는 사업

※ 유의: 공사 위에 해당하지 않는 완제품 구매, 단순노무용역 등은 협상계약의 대상이 아님

일반입찰과 다른 점

- 입찰 공고 기간: 제안서 작성에 필요한 기간을 감안하여 긴급 또는 재공고 입찰의 경우에도 최소 10일 이상을 공고해야 하며, 추정가격에 따라 공고기간이 달라짐
- 협상계약이라는 사실, 제안요청서와 제안서에 관한 사항, 제안서의 평가 요소와 평가 방법 등 공고

제안요청서 교부(발주처 → 업체)

- 입찰 참가자에게 제안요청서를 교부해야 함
- 제안요청서는 나라장터(g2b)에 게재함으로써 같음할 수 있음
- 사업 내용이 비교적 단순한 경우 필요 사항을 입찰 공고에 명시하고 교부를 생략할 수 있음

제안서의 제출(업체 → 발주처)

- 입찰자는 지정된 기한까지 제안서를 제출함
- 기술제안서와 가격제안서를 구분하여 동시 제출

평가위원회 구성

- 위원장 포함 7인 이상 10인 이내
- 3배수 이상의 평가위원을 확보하여 번호 부여
- 입찰자는 제안서 제출 시 발주처가 심사위원 수만큼 번호를 추첨하여 추첨이 많은 순으로 위원 선정

평가 요령

- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)에서 정한 평가항목과 배점한도를 기준으로 세부평가기준을 정할 수 있음
- 기술능력평가 배점 80점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 60점), 가격평가 배점 20점으로 구성되어 있으며, 필요 시 배점 한도를 10점 범위에서 가감할 수 있음
- 정성적 평가는 합계 점수 중 최고·최저 점수를 제외하고, 나머지 점수의 평균점수로 함

적격자 선정 및 협상

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 정하지 않았을 경우 기초금액) 이하로서, 기술능력과 가격평가 합산 점수가 70점(소프트웨어 사업은 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%) 이상인 자를 적격자로 선정
- 협상 개시 통보일로부터 15일 이내 협상 결정

공고 변경·정정·취소·연기

입찰 및 계약 업무 진행 중 예기치 않은 일이 발생했을 때 더 이상 다른 실수가 없도록 대처방법을 알아둬시다.



매뉴얼
p. 142

변경·정정 공고

- 경미한 하자는 입찰 공고 중 정정 가능
- 남은 공고 기간에 5일 이상 기간을 더하여 조정
- 나라장터(g2b)에서 입찰 공고 정정은 '변경 공고' 항목에서 수정
- 변경 공고로 입찰 번호가 다시 부여되는 경우 변경 전 입찰에 참가한 업체도 입찰서를 다시 제출해야 함

취소 공고

- 중요 사항의 변경이 필요한 경우 공고를 취소함
-예: 사업 내용, 기초금액 또는 예정가격, 입찰참가자격 변경 등
※ 예정가격이 국가기관의 ± 2%로 적용되었을 때는 중요한 내용의 착오로 보아 공고를 취소하고 새로운 입찰 절차로 진행
- 취소 후 새로운 공고는 1차(최초) 공고로 봄

입찰의 연기

- 전자입찰의 연기는 나라장터(g2b)의 '연기 공고 게시판'에 게재 함
- 연기할 경우 이미 제출된 입찰서는 유효하게 접수된 것으로 보며 재입찰 불가
※ 변경공고와 다음에 유의

나라장터 이용자 등록

입찰 및 계약을 나라장터(g2b)를 이용하기 위해서는 발주처와 이용업체 모두 전자조달시스템에 등록해야 합니다. 그 절차를 간략히 알아봅시다.



모두 같은 뜻으로 사용

나라장터(g2b)
=
국가종합전자
조달시스템
=
전자조달시스템

수요기관 등록

- 나라장터(g2b)를 이용하고자 하는 발주처를 '수요기관'이라 함
- 입찰집행관, 담당자 등록
- 예비가격 작성 담당자는 '재무관' 명칭을 사용하며, 별도 등록하고 업무를 처리하게 됨

등록 및 수정 방법

나의 나라장터 > 인증서 정비관리 > 인증서 정보조회/수정 >
'재무관 여부' 체크

- 등록이 완료되면 ID와 비밀번호가 부여 됨

이용업체 등록

- 나라장터(g2b)를 이용하여 입찰에 참가하고자 하는 업체는 조달청에 입찰참가자격 등록을 해야 함
- 입찰 마감일에 등록된 업체의 입찰은 참가자격이 없는 입찰로서 무효 처리 됨. 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록이 필요함

나라장터 초기 화면 이해

나라장터(g2b)는 국가(조달청)의 시스템이며 사회복지기관에서 이를 이용하는 것입니다. 따라서, 처음 접하는 경우 초기 화면과 함께 평소 잘 다루지 않는 몇 가지 업무를 이해하고 바르게 처리해야 합니다.



초기화면

- 입찰정보의 '공사, 용역(기술, 일반, 학술), 학술용역, 물품, 기타' 등 명확히 구분해야 함
- 위 구분에 착오가 있을 경우 업체가 입찰을 못하게 될 수도 있음

발주계획 등록

- 사회복지기관에서 평소 잘 다루지 않는 내용임
- 나라장터(g2b)에서는 이 항목이 우선 등록(입력)되어야 공고 절차를 진행할 수 있음
- 원래 연초에 그 해의 발주계획을 등록하여 널리 알리는 것인데, 그렇지 못했을 경우 사업발주를 위한 내부결재(품의)를 한 후 그 내용을 입력 함

사전 규격 공개

- 용역 및 물품의 입찰 공고 전 구매 규격을 사전 공개하여 열람할 수 있도록 하는 제도
- 대상 : 추정가격 5천만 원 이상 용역 및 물품
- 예외 있음(예 : 지방계약법 시행령 제25조에 의한 수의계약)
※ 계약법령에서는 '사전규격공개'라 하며, 나라장터(g2b) 초기화면 '사전규격관리'에 입력해야 함

계약체결 절차

계약상대자는 낙찰 통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결해야 합니다.



매뉴얼
p. 145~148

계약서의 작성

공사, 용역, 물품 구매에 관하여 정부에서 정한 표준 계약서를 발주처에 맞게 수정하여 사용

계약서 작성 생략이 가능한 경우

- 계약금액 5천만 원 이하인 계약
- 물품 매각 시 매수인이 즉시 대금을 내고 그 물품을 인수하는 경우
- 청구서, 각서, 협정서, 승낙서 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 받아두어야 함. 이 때 지방자치단체에서는 '구입지출결의서'를 작성함

계약보증금

- 계약 체결 시 현금 또는 보증서 등 법령에서 정하는 방법으로 계약보증금을 납부
- 공사 15% 이상, 용역·물품 10% 이상

수입인지 구입·소인

- 공사, 용역, 물품 제조 계약 시 계약금액에 해당하는 금액의 수입인지를 구입하고 소인해야 함
- 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 전자수입인지 구입
- 완제품 구입의 경우 수입인지 구입 대상 아님

계약체결 관련 서류

계약을 체결할 때에는 계약 이행에 필요한 사항을 적은 계약서를 작성하게 됩니다. 계약 문서는 상호 보완의 효력이 있으며, 통지문서도 계약 문서의 효력을 가집니다.



매뉴얼
p. 145~146

계약문서는 대체로 다음과 같이 구성되나 계약의 성격에 따라 필요한 문서가 달라짐에 유의해야 합니다.

공통사항

계약서, 계약보증금 및 계약보증금 납부서(생략 시 납부확약서), 청렴계약 이행 서약서, 인감증명서, 사용인장 신고서(필요 시), 해당사업 관련 자격증, 사업자등록증 사본, 공고로써 요구한 서류 등

공사계약

산출내역서, 설계서(공사시방서, 설계도면, 현장설명서), 입찰 유의서, 공사계약 일반조건·특수조건, 공정 예정표, 착공신고서, 현장기술자지정신고서 등

용역계약

- 공사에 준하여 처리
- 시방서 → 과업내용서, 착공신고서 → 착수신고서, 용역계약일반조건 등

물품 제조·구매

물품 내역서, 규격서, 물품구매계약 일반조건·특수조건 등

계약금액의 조정

계약 이행 중 어떠한 사유로 인해 계약금액을 조정해야 하는 경우가 있습니다. 최초 설계 및 가격조사도 중요하지만 금액 조정도 매우 중요합니다.

계약금액 조정 사유

- 공사, 용역의 설계변경에 의한 경우
- 물가변동에 의한 경우
- 물품 수량 조절에 의한 경우

공사 설계변경 시

- 증감된 공사량의 단가는 계약단가로 하는 것이 원칙
- 계약단가가 예정가격 단가보다 높은 경우: 물량 증가 시 증가 물량은 예정가격 단가로 함
- 계약의 산출내역서에 없는 신규비목의 단가: 설계변경 당시를 기준으로 산정한 단가에 낙찰률을 곱한 금액
※ 낙찰률: 예정가격에 대한 낙찰금액의 비율
- 계약금액의 증감분에 대한 간접노무비, 산재보험료, 산업안전보건관리비, 일반관리비, 이윤은 산출내역서의 해당 비율에 의함. 다만 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)에서 정하는 비율을 초과할 수는 없음

물가변동으로 인한 조정(공사, 용역 공통)

- 품목조정률과 지수조정률 중 계약체결 시 계약상대자가 지수조정률을 원하는 경우 외에는 품목조정률 방법으로 조정하도록 명시해야 함
- 입찰일을 기준으로 하여 산출된 품목조정률이 3/100 이상 증감된 경우

품목조정률, 등락폭, 등락률 계산식

품목조정률

각 품목 또는 비목의 수량에 등락폭을 곱하여 산출한 금액의 합계액

계약금액

등락폭

계약단가 × 등락률

등락률

물가변동당시가격 - 입찰당시가격

입찰당시가격

- 계약업체의 조정 신청이 있어야 함
- 조정된 계약금액은 직전의 물가변동으로 인한 계약금액 조정기준일로부터 90일 이내에는 다시 조정할 수 없음

물품의 수량 조절

- 물품 제조·구매의 경우 계약 된 수량을 10/100 범위에서 증감 조절할 수 있음
- 계약상대자의 동의를 얻어 10/100 범위를 초과하여 변경 가능

기타 사유

- 계약 기간, 운반 거리 등 계약내용의 변경 또는 계약 기간 연장에 따라 조정할 필요가 있을 때
- 법령에 따라 최고판매가격이 고시되는 물품을 구매하는 경우 또는 그 밖에 위와 같이 적용해서는 물품을 조달하기 곤란한 경우 계약금액의 조정에 관하여 달리 정할 수 있음

노무비 구분 지급

공사 계약에서 계약상대자는 노무비 지급기일에 맞추어 매월 근로자의 노무비 청구 내역을 발주처에 제출하고, 발주처에서는 계약상대자의 노무비 전용 계좌로 지급해야 합니다.

대상 및 청구

- 하도급 참여 근로자를 포함한 직접노무비
- 근로자 성명, 임금 및 연락처 등을 제출(개인정보 보호법상 동의를 구해야 함)

발주처의 노무비 지급

- 현장인 명부 등으로 노무비 청구내역 확인
- 청구를 받은 날부터 5일 이내에 계약상대자의 노무비 전용 계좌로 그 노무비를 지급

계약업체의 노무비 지급

- 발주처에서 노무비를 지급받은 날부터 5일(공휴일 및 토요일 제외) 이내에 노무비 전용계좌에서 이체하는 방식으로 근로자에게 지급
- 하수급인의 노무비도 전용계좌로 지급

구분지급의 예외

- 근로자가 계좌를 개설할 수 없는 경우
- 근로자가 다른 방식으로 지급을 원하는 경우
- 그 밖의 사유로 이 제도를 적용할 수 없어 발주처의 승인을 받은 경우

검사 및 검수

계약업체는 계약 이행이 완료되었을 때 발주처에 그 사실을 통보하고, 발주처는 이행을 확인하는 검사 또는 검수를 하게 됩니다.



매뉴얼
p. 149~150

검사의 의의

- 공사, 용역, 물품 제조·구매 등의 계약이 계약 내용대로 이루어졌는지를 확인하는 행위
- 공사·용역은 '검사', 물품은 '검수'라 함

검사·검수의 절차

- 계약업체의 이행 완료 → 발주처에 서면 통보
 - 공사, 용역 : 준공신고서, 완료신고서 등
 - 물품 : 납품신고서 등
- 검사 시기 : 완료를 통보받은 날부터 14일 이내
- 감독과 검사의 직무는 겸할 수 없음이 원칙
- 전문기관을 지정하여 검사할 수 있음

검사·검수의 방법

- 물품 제조의 경우 제조 과정에서 검사할 수 있음
- 검사자는 검사 또는 검수조서를 작성함
- 3천만 원 이하의 계약은 검사조서 작성 생략 가능

지연배상금

- 계약 체결 시 지연배상금률을 계약서에 명시 함
- 계약 기한 내 이행을 완료하지 못한 경우 지연배상금을 현금으로 납부하게 하여 '잡수입' 조치

대가 지급

계약 이행이 완료되면
검사 또는 검수를 거쳐
대가를 지급합니다.
일정 조건에 해당하면
선금을 지급할 수 있습니다.



매뉴얼
p. 151~152

대가지급 시기

검사·검수 후 지급 청구를 받은 날부터 5일 이내

대가지급 시 구비서류

- 검사 또는 검수 조서
- 세금계산서: 재화의 이동일자로 발행
 - 일반과세자: 세금계산서
 - 간이과세자: 영수증(통상 간이계산서라 함)
 - 면세사업자: 계산서
- 공사인 경우 하자보수보증서 또는 보증금
- 그 밖에 대가지급에 필요한 서류

선금 대상 및 지급률

- 계약이행 전 또는 기성 대가 지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것
 - 지급할 수 있는 경우
 - 공사, 물품 제조·구매
 - 계약금액의 50/100 범위
- ※ 지방회계법에서는 공사, 제조, 용역은 70/100까지 선금을 지급할 수 있으며, 지방계약법령에서는 위 범위에서 계약의 종류와 규모에 따라 지급 비율을 정하고 있음.
재무회계규칙에서는 용역을 제외하고 계약금액이 1천만 원 이상인 공사, 물품 제조·구매는 가능하도록 규정되어 있음

공사의 하자보수 책임

공사 계약은 계약서에
정한 하자담보책임기간 중
계약상대자의 하자보수
책임이 있습니다.
발주처는 그 기간 중 하자
여부를 검사해야 합니다.



매뉴얼
p. 152~154

하자담보 책임기간

- 목적물을 인수한 날과 준공검사일 중에서 빠른 날부터 정함
- 기간 설정: 공종을 구분하여 설정

하자보수보증금

- 계약상대자는 대가 지급 청구 시까지 계약서에서 정한 하자 보수보증금을 보증서 등으로 납부
- 하자보수보증금 납부 생략이 가능한 경우
 - 계약금액 3천만 원 이하 공사(조경공사는 제외)
 - 구조물 해체공사
- 계약업체가 하자보수 불이행 시 발주처에 귀속시키고 직접 보수

하자 검사

- 발주처는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 검사
 - 담보책임기간 만료 14일 전부터 최종 검사
 - 하자 검사 시 하자검사조서를 작성
 - 검사조서 생략 가능: 계약금액 3천만 원 이하
- ※ 하자보수보증금 또는 하자검사조서를 생략할 수 있다하여 하자 검사 자체까지 생략할 수는 없음
※ 검사 조서 작성 생략 시 관련 대장(장부) 등 비치

체크(신용) 카드 구매

물품구매의 경우
보조금 전용카드 등으로
구매하기도 합니다.
카드 구매에 관해서
행정안전부에서 정하는
「지방자치단체 세출예산
집행기준」을 참고할 수
있습니다.

회계처리 절차

- ① 품의: 집행 대상 및 금액 등에 대한 의사 결정
- ② 품의 금액 범위에서 구매(카드 사용)
- ③ 원인행위: 카드 사용 대금 지급을 결정
- ④ 지출: 카드 사용 대금 지출

가격 비교

- 현장에서 여러 업체의 가격 비교를 한 후 구매
- 가격이 표시된 상품소개서 또는 카탈로그를 견적서로 간주함

※ 카드로 구매하더라도 2곳 이상의 가격조사는 해야 함

계약서 작성 생략

자치단체에서는 카드로 물품구매 시 '지출결의서' 또는 '구입
지출결의서' 사용을 원칙으로 하되, 자치단체에서 규모를
고려하여 달리 정할 수 있음

카드사용 인센티브

- 포인트, 마일리지, 적립금 등 인센티브는 현금으로 받아 세입
조치해야 함
- 현금 대신 물품을 받을 경우도 사적으로 사용할 수 없으며
시설에서 공적으로 사용해야 함

나라장터 종합쇼핑몰

나라장터 종합쇼핑몰
(shopping.g2b.go.kr)에는
다양한 물품이 등재되어
있고, 수요기관은 이를 편리
하게 이용할 수 있는 장점이
있습니다. 사회복지기관도
수요기관으로 지정받을 수
있습니다.



종합쇼핑몰 활용

- 물품 가격조사와 함께 희망하는 물품 직접 구매
- 별도의 가격조사를 생략할 수 있음
- 고가 구매에 관한 부담이 없음

검사 및 검수

종합쇼핑몰을 이용한 구매도 검수는 해야 함

활용방법

‘이용안내’에서 등록, 이용 절차를 알 수 있음

사회복지 계약 핸드북

발행일 2019년 12월 18일

발행인 정연보

발행처 서울특별시사회복지협의회

편집 정책개발부

주소 서울특별시 마포구 백범로31길 21 서울복지타운 6층

전화 02) 2021-1734

팩스 02) 771-3357

홈페이지 <http://www.s-win.or.kr>

전자우편 smcsw@hanmail.net

디자인 그래픽오션 02-3422-5612

등록 서사협-19-084

집필위원 신승택 이사(시니어&주니어아카데미(협))

감수위원 김명규 전임교수(조달교육원), 김효진 주무관(서울특별시 재무과)

기획 윤연옥 부장, 이채린 주임(정책개발부)

이 책의 저작권은 서울특별시사회복지협의회에 있으므로 무단전재나 복제를 금하며, 서울특별시의 지원으로 제작되었습니다.

