계약사무 시행세칙

제정 2009. 10. 01 시행세칙 제5호
개정 2011. 04. 04 시행세칙 제47호
개정 2014. 04. 04 시행세칙 제101호
개정 2019. 10. 29 시행세칙 제181호
개정 2019. 12. 30 시행세칙 제192호
개정 2020. 04. 27 시행세칙 제196호
개정 2020. 09. 22 시행세칙 제202호
개정 2021. 06. 03 시행세칙 제208호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」에서 위임된 사항과 계약업무 등의 시행에 관하여 한국토지주택공사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 한국토지주택공사(이하 "공사"라 한다)가 계약에 관한 업무를 처리함에 있어서는 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」(이하 "계약사무규칙"이라 한다)에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 공사, 용역, 지급자재 등 계약

제3조(발주계획서) ① 발주부서장은 공사, 용역 및 지급자재(支給資材)의 연간발주계획(발주건명, 내용, 예산액 또는 설계금액, 발주예정월 등)을 작성하여 매년도말 10일 전까지와 운영계획 확정후 지체없이 계약부서

장에게 송부하여야 한다.

② 발주부서장은 월간발주계획을 매월말 5일 전까지 계약부서장에게 송부하여야 하며, 지급자재는 분기별 발주계획을 매분기말 5일 전까지 송부하여야 한다.

제3조의2(구매규격 사전공개) ① 발주부서장은 물품 및 용역을 경쟁입찰에 부치고자 할 때에는 구매규격을 사전에 공개하여야 한다.

② 구매규격 사전공개 결과 의견이 있을 때에는 이를 수요목적 범위 내에서 적극 수렴되도록 검토하여야 하며, 이의사항의 조정이 필요할 경우 구매규격 심의위원회를 통하여 조정한다.

③ 구매규격 사전공개 방법과 구매규격 심의위원회의 운영에 관한 사항 등은 사장이 따로 정한다.

제4조(연차사업의 계약) 연차사업지구의 경우 전차(前次) 공사 발주시에 차기공사의 사업규모, 사업승인 및 설계가 완료되어 전체 사업내용이 확정된 지구는 단일 건으로 계약 체결한다.

제5조(지급자재의 조기확보) 지급자재 중 공사수행에 차질이 예상되거나 비축이 필요하다고 인정되는 자재에 대하여는 그 일부를 생산공장에서 우선 검수하여 그 대금의 일부 또는 전부를 지급할 수 있다.

제6조(계약의뢰) 발주부서장은 다음 각 호의 사항을 명시하여 계약부서장에게 계약을 의뢰하여야 한다.

1. 건명
2. 개요
3. 설계금액(지급자재비 등 별도 표시)

4. 기간

5. 입찰참가자격요건 및 현장설명참가자격요건

6. 공동계약 여부에 대한 의견

7. 계약방법

8. 지명 또는 수의계약이 불가피한 경우에는 그 근거와 사유 및 계약상대자

9. 위치도

10. 현장설명시행에 관한 사항 및 현장설명서

11. 하자담보책임기간 및 하자보수보증금률

12. 설계도서 열람 장소

13. 예정가격의 기초가 되는 설계예산내역 총괄표(지급자재비 등 별도표시)

14. 그 밖에 필요한 사항(심사기준, 평가방법 등)

제7조(현장설명) 발주부서장이 현장설명을 시행하며, 계약담당자가 참석하여 현장설명조서를 작성한다.

제8조(심사) 계약부서장 또는 발주부서장은 심사부서의 심사가 필요한 경우 심사부서장에게 심사를 의뢰하여야 하며, 심사부서장은 심사후 그 결과를 계약부서장에게 제출하여야 한다. <개정 2021. 6. 3.>

제9조(계약체결 등) ① 계약부서장은 계약체결후 또는 변경계약시에는 그 내용을 관계부서장에게 통보하여야 한다.

② 낙찰금액에 대한 산출내역서는 감독부서장이 검토하여 계약부서장에게 제출하여야 한다. 다만, 지급자재 제조구매(설치)계약 및 용역계약의 경우 낙찰자가 제출한 산출내역서는 발주부서장이 검토하여 계약부서장에게 제출하여야 한다.

③ 공사는 계약체결 및 이행과정에서 발생하는 비용 중 공사가 부담할 부분을 계약상대자에게 전가하지 않으며, 계약서 작성시 발생하는 인지세는 계약상대자와 균등하게 납부한다.

제9조의2(공정·청렴계약) ① 계약담당자(발주담당자가 직접 수의계약업무를 수행할 경우 발주담당자를 계약담당자로 본다)는 계약을 체결할 때 계약상대자의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 행위를 금지하는 공정계약 서약서를 작성하고 계약을 체결하여야 한다.

② 계약담당자는 입찰자 또는 계약상대자로부터 입찰·낙찰, 계약체결 또는 그 계약의 이행 과정에서 직·간접적으로 금품, 향응 등을 주지 않을 것을 약정하는 내용이 포함된 청렴계약(서약)서를 제출 받고 입찰을 실시 또는 계약을 체결하여야 한다.

제10조(계약변경) 감독부서장 또는 발주부서장은 계약변경사유가 발생한 때에는 계약변경금액, 계약변경기간, 계약변경사유 등을 명시하고 근거서류를 첨부하여 계약부서장에게 계약변경을 요청하여야 한다.

제3장 계약심의위원회

제11조(계약심의위원회의 설치 및 기능) 계약에 관하여 다음 각 호에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 계약심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 계약사무규칙 제7조제1항에 따른 계약사무위탁에 관한 사항
2. 계약사무규칙 제15조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격의 제한에 관

한 사항. 다만, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조제1항제5호의 경우에는 계약심의위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.

3. 그 밖의 계약업무 중 심의를 요하는 사항

제12조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하고, 제5항에 따라 위촉된 외부위원을 50퍼센트 이상 포함하여야 한다.

② 위원장은 계약업무 담당본부장으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호에서 정하는 자 중 위원장이 지명하는 자로 구성한다.

1. 계약부서장
2. 법규담당 부서장
3. 사업주관부서장
4. 설계업무총괄부서장
5. 시공업무총괄부서장
6. 제안부서의 소관업무 담당 1급 직원(1급 직위 수행자를 포함한다)
7. 해당 심의안건과 관련이 있거나 의견을 들을 필요가 있는 부서장 또는 전문위원
8. 제5항에 따라 위촉된 외부위원

④ 삭제

⑤ 외부위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 사장이 위촉한다.

1. 고등교육법에 의한 교수(부교수, 조교수를 포함한다)로 재직 중인 자
2. 변호사의 자격이 있는 자로서 관련분야에 대한 경험과 지식이 풍부한 자

3. 관련법령에 따라 주무관청의 인가를 받아 설립된 관련분야의 협회 등 단체 또는 관련학회에서 추천하는 자

4. 삭제

5. 그 밖에 계약에 대한 지식과 경험이 풍부한 자

⑥ 외부위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.

⑦ 위원회의 위원이 해당 심의 대상 안건에 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우나 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우에는 해당 심의 안건의 심의에서 제척한다.

⑧ 위원회의 위원은 제7항의 제척사유가 있음을 인지한 경우 스스로 회피하여야 하며, 사장은 스스로 회피하지 않은 위원에 대해 이를 인지한 날 즉시 해촉하고 2년간 심의위원 선정에서 제외하며, 심의와 관련하여 금품을 수수하거나 부정한 청탁에 따라 권한을 행사하는 등 비위사실이 있는 경우 심의위원 선정에서 영구 제외한다.

⑨ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며 간사는 계약부서의 담당부장(팀장)이 된다.

⑩ 간사는 심의위원으로부터 별지 제5호서식의 청렴서약서를 받아 위원회에 제출하여야 한다.

제13조(직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 계약부서장이 위원장이 된다.

제13조의2(심의요청) 제11조 각 호에 해당하는 사항에 대해 심의를 받고자 하는 경우 제안부서의 장은 관련서류 일체를 첨부하여 별지 제2호서

식에 의한 심의의안을 간사에게 제출하여야 한다.

제14조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의를 소집할 때에는 회의개최 2일 전까지 회의의 목적을 별지 제1호서식에 따라 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.

③ 위원회의 회의는 위원장을 포함한 각 회별 구성원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원은 타인을 대리인으로 위원회에 참석시킬 수 없으며, 의결된 내용은 별지 제3호서식에 따라 의사록을 작성하고 심의의결서에 기입한 후 출석위원이 서명한다.

④ 위원회의 심의는 출석회의를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 긴급하거나 그 밖에 필요하다고 인정하는 경우 서면으로 심의할 수 있다.

⑤ 제4항의 규정에 의하여 서면결의를 하고자 하는 경우에는 별지 제4호서식의 서면결의서에 심의 의안을 첨부하여 해당위원에게 배부하여야 한다.

⑥ 위원회의 위원은 배부 받은 서면결의서에 의사를 결정하여 서명한 후 간사에게 송부하여야 한다.

제15조(자료요청 및 조사) 위원회의 심의를 위하여 필요한 때에는 관계부서에 대한 자료 제출 요구, 관계자의 의견청취 또는 현장조사를 할 수 있다.

제16조(심의결과 통보) ① 위원회의 간사는 위원회의 심의결과를 제안부서장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 심의결과를 통보받은 제안부서장은 특별한 사유가 없는 한 그 심의결과를 반영하여야 한다.

제17조(수당지급) 공사는 위원회에 참석한 위원에게 예산의 범위 안에서 심의수당을 지급할 수 있다.

부 칙<2009. 10. 1.>

이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙<2011. 4. 4.>

이 시행세칙은 2011년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙<2014. 4. 4.>

이 시행세칙은 2014년 4월 8일부터 시행한다.

부 칙<2019. 10. 29.>

이 시행세칙은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019. 12. 30.>

이 시행세칙은 2020년 1월 8일부터 시행한다.

부 칙<2020. 4. 27.>

이 시행세칙은 2020년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020. 9. 22.>

이 시행세칙은 2020년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙<2021. 6. 3.>

이 시행세칙은 2021년 6월 7일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

계약심의위원회 소집통지서

수 신 :

“계약사무 시행세칙” 제14조에 따라 20 년 제○○회 계약심의위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

○ 일 시 : 20 . . . :

○ 장 소 :

○ 의 안 :

붙 임 계약심의위원회 심의의안 1부. 끝.

년 월 일

간사 (인)

[별지 제2호서식]

계약심의위원회 부의안

의 안 번 호	제 20 - 호
의 결 일 자	20 년 월 일 (제 회)

제 목	

제 출 자	○○○○ 처장
제 출 일 자	20 년 월 일

[별지 제3호서식]

20 년도 제 회 계약심의위원회 심의의결서

1. 의결주문

20 년도 제 회 계약심위위원회 부의안을 다음과 같이 심의·의결함

2. 의결내용

가. 의결내용

나. 제한내역

3. 심의위원

구 분	직 위	성 명	서 명	비 고
위 원 장				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				

붙 임 : 계약심의위원회 의사록 1부. 끝.

간 사

[붙 임]

계약심의위원회 의사록

(의안 제20 - 00호)

1. 일 시 :

2. 장 소 :

3. 건명 및 위원

○ 건 명 :

○ 위원장 :

위 원 :

간 사 :

4. 주요 심의내용

5. 의결결과

계약심의위원회 위원장

[별지제4호서식]

20 년도 제 회 계약심의위원회 서면결의서

○ 심의의안 제목 :

위의 심의안건에 대하여 “계약사무 시행세칙” 제14조의 규정에 의하여 서면결의 하고자 하오니 다음에 그 찬성여부를 서명하여 주시기 바랍니다.

직 위	성 명	찬 성	반 대	비 고
위 원 장				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				

붙 임 : 심의의안 1부. 끝.

년 월 일

간 사

[별지 제5호서식]

(심의위원용)

청 렴 서 약 서

○ 심의의안 제목 :

본인은 위의 심의안건에 대하여 결의함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심의위원으로 선정된 분야의 전문가로서 해당 분야에 대한 충분한 이해와 객관적인 판단으로 관계법령에 규정된 절차 및 양심에 따라 공정하고 투명하게 심의에 임하며, 아래의 제척 및 기피 위원에 해당되지 않음을 서약합니다.

※ **제척 및 기피 위원**

- 해당 심의 대상 안건에 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우나 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

2. 본 심의와 관련하여 당사자와 개별 접촉 및 설명을 듣지 않을 것과 이를 위반하는 자가 있으면, 그 사실을 심의 완료 전에 반드시 신고할 것을 확약하며, 심의과정에서 이유여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익제공을 요구하지 않고 받지도 않을 것이며, 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

3. 아울러, 심의와 관련하여 제출된 심의 등 관련자료에 대하여 보안을 유지하고, 외부에 유출하거나 다른 용도로 사용하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

심의위원 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하