

업체용

구매 계약 관련



목차

Q1

입찰참가를 위해 나라장터 시스템에 조달업체 등록을 하고 싶은데 어떻게 하나요?

Q2

나라장터 시스템에서 입찰참가(투찰) 및 개찰결과 조회는 어떻게 하나요?

Q3

하도급지킴이가 무엇인가요?

Q4

계약 시 필요한 서류가 무엇인가요?

Q5

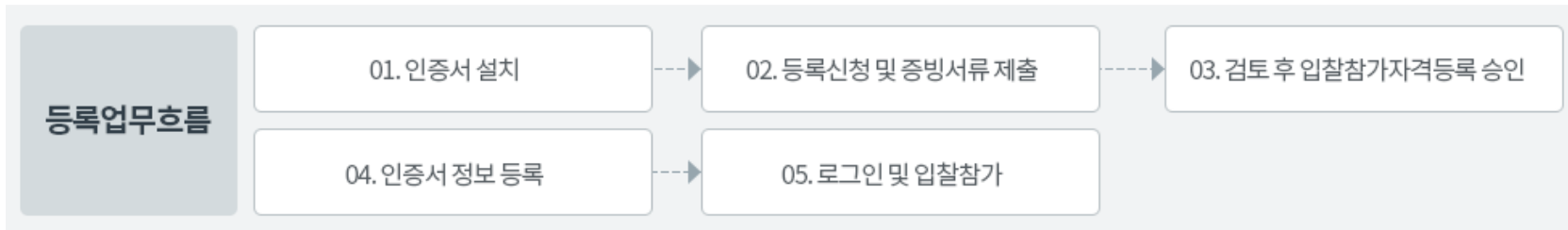
대금청구 시 필요한 서류가 무엇인가요?

Q6

선금 신청 시 필요한 서류가 무엇인가요?

Q1

입찰참가를 위해 나라장터 시스템에 조달업체 등록을 하고 싶은데 어떻게 하나요?



[01. 인증서 설치]

- 지정 공동인증서 발급기관 중 1곳을 선택하여 인증서를 발급 받아 설치하여야만 경쟁입찰참가자격등록 신청이 가능
- * 발급기관 : 코스콤(주), 한국정보인증(주), 한국전자인증(주), (주)한국무역정보통신

[02. 등록신청 및 증빙서류 제출]

- 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에 접속하여 입찰참가자격등록신청서에 물품, 공사, 용역, 외자의 해당부분을 입력하여 전송한 후, 해당 접수청에 시행문과 증빙서류를 온라인 첨부, 우편 발송 또는 방문 제출

[03. 검토 후 입찰참가자격등록 승인] _ 조달청

- 입찰참가자격등록신청서의 내용과 증빙 서류를 확인하여 등록 요건에 맞으면 등록 승인 [단, 신청내용과 증빙서류에서 보완이 필요할 경우 보완 요청]
- * 국가종합전자조달시스템에 접속하여 신청내용의 진행상태[대기/승인/보류/반려] 확인 가능

[04. 인증서 정보 등록]

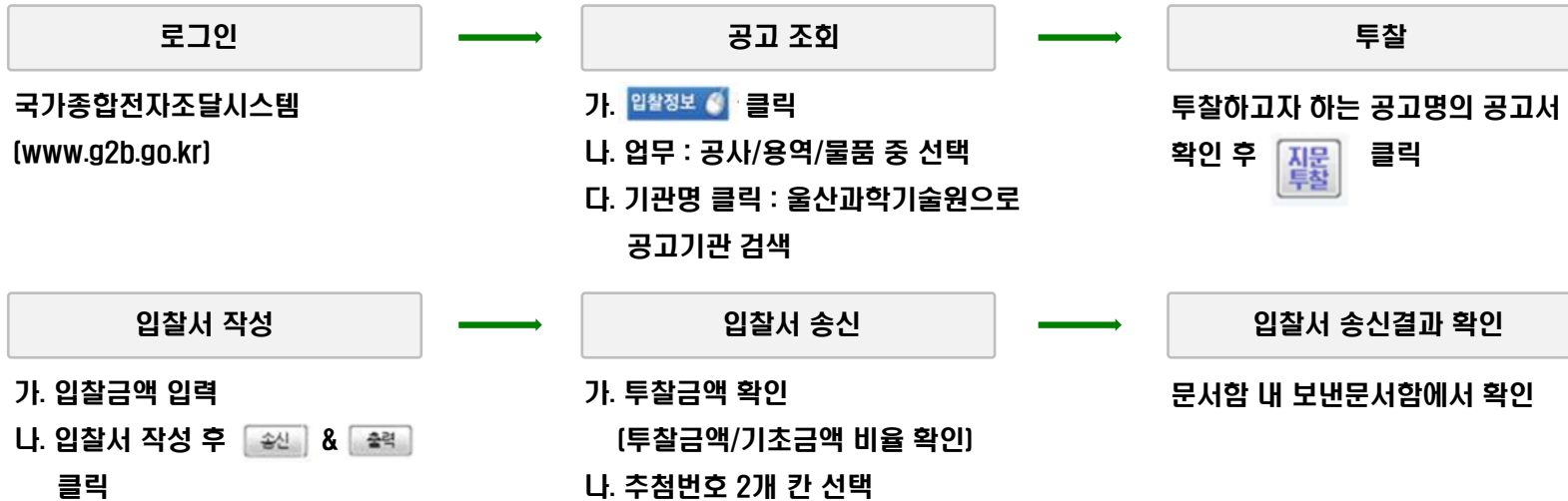
- 입찰참가자격등록 승인이 되면 국가종합전자조달시스템에 접속하여 인증서 정보를 등록하여야 로그인 가능

[05. 로그인 및 입찰참가]

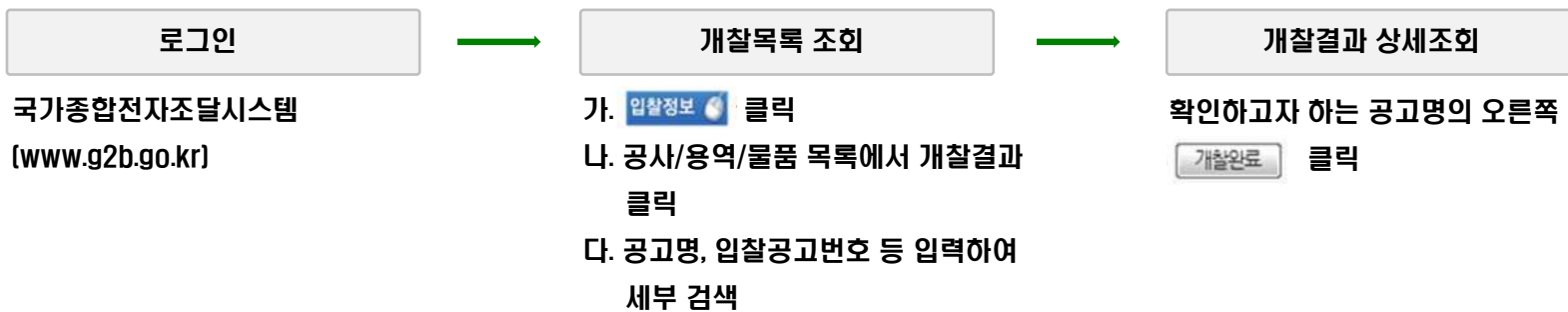
- 국가종합전자조달시스템에 로그인하여 UNIST에서 집행하는 입찰에 참여

나라장터 시스템에서 입찰참가(투찰) 및 개찰결과 조회는 어떻게 하나요?

[입찰참가(투찰) 방법]



[개찰결과 조회 방법]

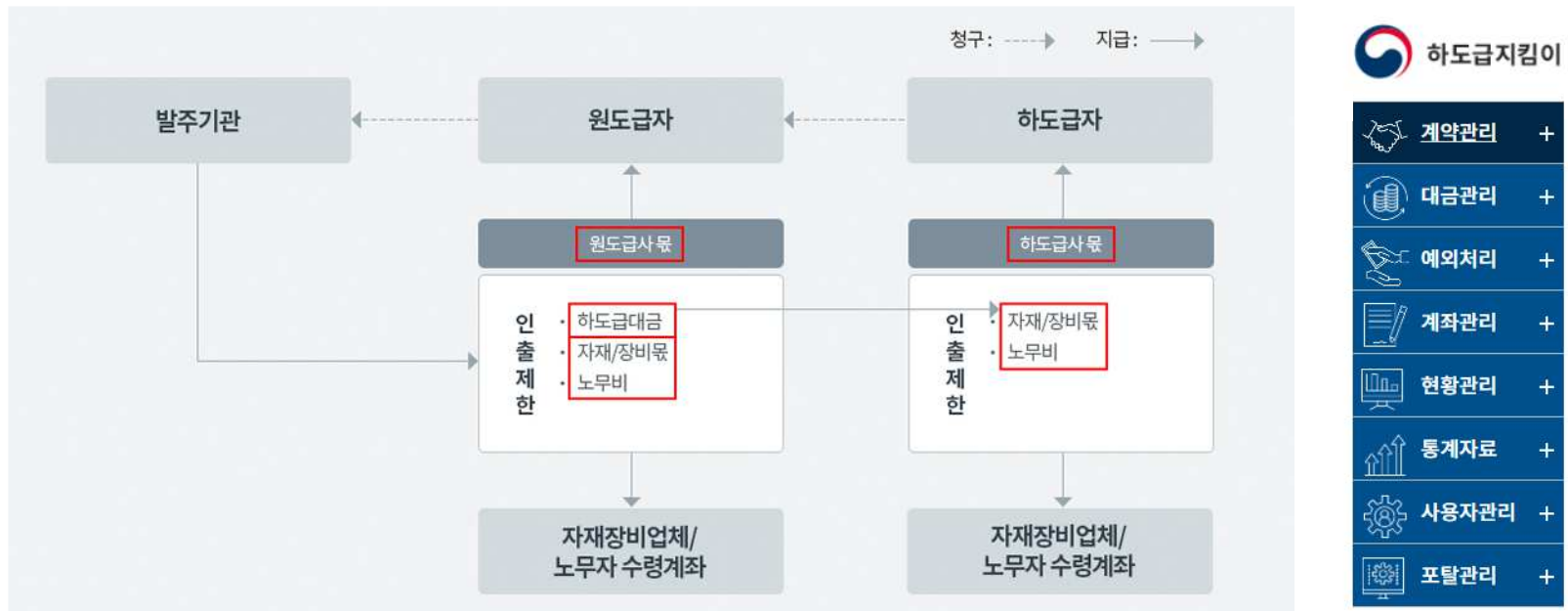


[도입 목적]

- 공공분야 공사 계약 등에서 하도급대금 미지급 및 지연 등 불공정 하도급 거래문화를 개선하기 위해 조달청이 구축한 시스템
- * 근거: '건설산업기본법' 제34조 제9항, '전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률' 제9조의2

[주요 특징]

- 발주기관, 원/하수급자, 자재/장비업체, 근로자 간 대금청구/지급 흐름을 발주기관이 전자적으로 관리하고 모니터링하는 시스템
- 대금 지급방식은 현금 계좌이체 방식이며, 대금 지급 흐름은 기본적으로 발주기관 → 원도급사 → 하도급사 순으로 진행
- * 발주기관 · 원도급사 · 하도급사(자재장비업체)가 직불 합의 시 발주기관이 하도급사(자재장비업체) 계좌로 직접 지급 가능
- 계약금액 3천만원 이상, 공사기간이 30일 초과하는 경우 전자적 대금지급 시스템(하도급지킴이 등) 사용 의무



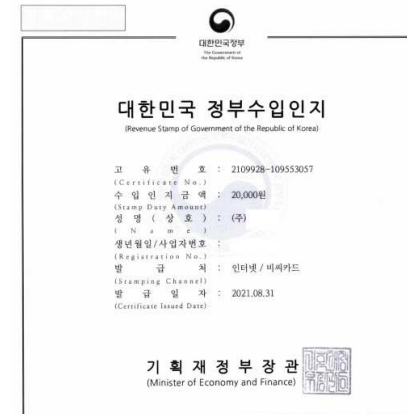
계약 시 필요한 서류가 무엇인가요?

[계약종류별 필요서류]

구분	공사	용역	물품
필요서류	-인지세 -계약이행증권(계약금액의 15%이상) [필요시 각서로 대체 가능]	-인지세 -계약이행증권(계약금액의 10%이상) [필요시 각서로 대체 가능]	-인지세 -계약이행증권(계약금액의 10%이상) [필요시 각서로 대체 가능]
기타서류 [해당시]	-공동수급협정서, 하도급계약서 -수익계약 체결 제한 여부 확인서 등	-손해배상보험가입증권(감리용역) -수익계약 체결 제한 여부 확인서 등	-수익계약 체결 제한 여부 확인서 등
공통서류	-UNIST 교내 시스템 등록을 위한 계좌입금신청서 사본(양식 별도 제공) -사업자등록증 사본 -통장 사본		

[계약금액별 인지세액] _ 인지세법 제3조

계약서 기재금액별(1건 기준)	인지세액
1천만원 초과 ~ 3천만원 이하	2만원
3천만원 초과 ~ 5천만원 이하	4만원
5천만원 초과 ~ 1억원 이하	7만원
1억원 초과 ~ 10억원 이하	15만원
10억원 초과시	35만원



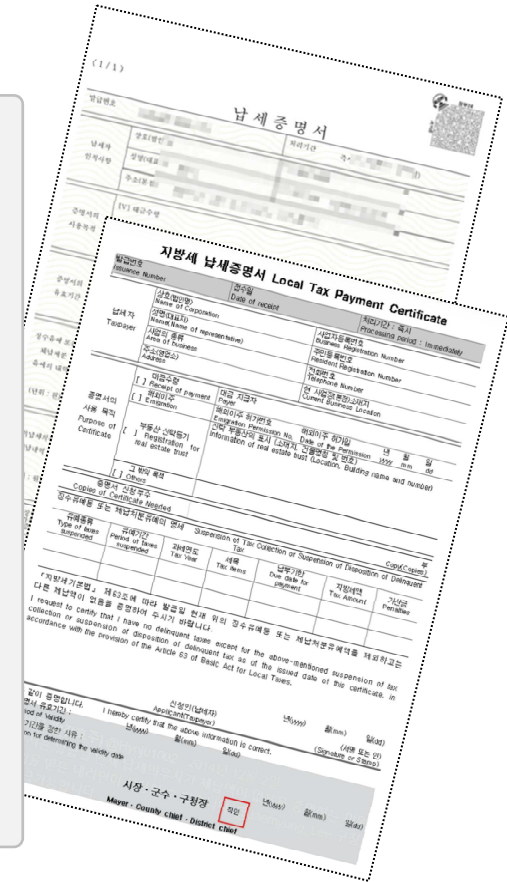
* 과세문서유형 : 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 따라 작성하는 문서로서 대통령령으로 정하는 것

대금청구 시 필요한 서류가 무엇인가요?

[절차 및 필요서류]



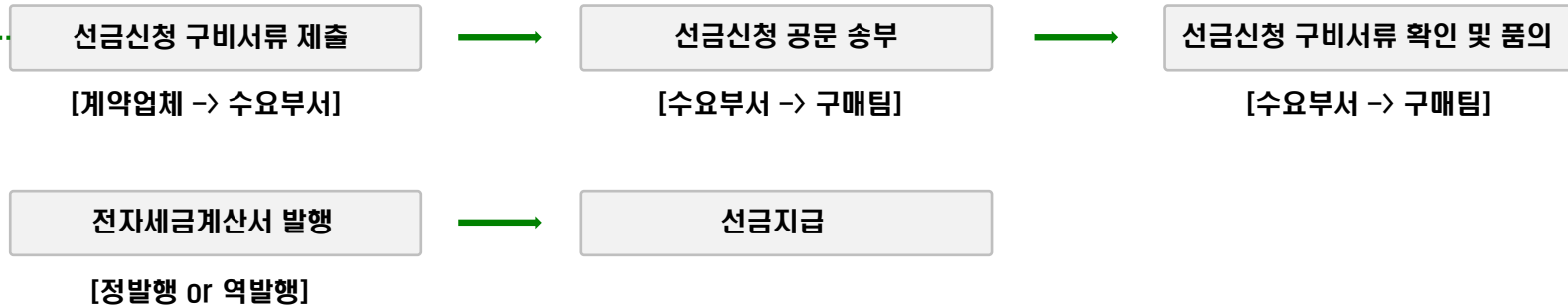
1. 대금청구서
- 자유양식, 대금청구일자, 업체측 날인 필수
2. 전자세금계산서 (정발행 또는 역발행)
3. 4대보험 완납증명서 (유효기간 내 증명서 필수)
4. 국세및지방세 완납증명서 (유효기간 내 증명서 필수)
5. 하자이행증권(필요시)
- 보증보험, 공제조합 등
6. 통장 사본
- 단, 하도급지킴이 대상 계약의 경우 하도급지킴이 고정계좌 사본



Q6

선금 신청 시 필요한 서류가 무엇인가요?

[절차 및 필요서류]



1. 선금지급 신청 공문(자유양식, 선금 청구일자, 업체측 날인 필수)
2. 선금 신청서
3. 선금 지급조건 승낙서
4. 각서
5. 선금지급 사용계획서(양식 수정 불가, 최종 납품 후 잔금 대금청구시 선금 사용계획에 따른 사용증빙 별도 수령)
6. 선금지급 이행증권(보증보험, 공제조합 등)
 - * 2~5번 양식 UNIST 별도 제공
 - * 1~5번 작성시 선금 청구일자와 6번의 증권 시작일자가 동일해야 함

