

문서번호	총무처-2413
보존기간	준영구
결재일자	2019.01.30.
공개여부	공개

★대리	팀장	총무처장	경영전략본부장	
협 조				

2019년 통합구매 발주 계획

2019.

2019년 통합구매 발주 계획

각부서 통합 구매가 가능한 공통 물품 등에 대해 통합구매하여 예산절감 및 업무효율성 제고 등에 기여하고자 함.

※ 관련근거 : 회계규정시행내규 제78조(통합구매), 시행세칙 제13조(통합구매 방법)

1 2018년 구매실적

□ 총괄현황

- 구매금액 : 56억원 (물품 9건, 용역 1건)
- 절감금액 : 398백만원 (설계가 대비 약 6.6% 절감)
- 해당품목 : 화장지, 업무용차량, 복사용지, 사무용S/W, 다이어리, 제설제 등
- 계약방법 : 입찰, 조달구매(제3자단가), 수의계약(사회적 약자 기업)

□ 세부실적

(단위 : 천원)

연번	건 명	계약방법	계약시작일	설계금액	계약금액	비 고
	계			6,035,046	5,636,826	
1	오토카드 네트워크 라이선스 구매 계약 의뢰	수의계약 (2회유찰)	2018-02-02	26,840	26,400	중소기업
2	보안 백신 소프트웨어 통합 구매 의뢰	조달계약	2018-01-25	75,820	75,820	GS
3	2018년 업무용차량 유류 구매업체 선정 계약 (연간단가)	수의계약 (2회유찰)	2018-01-01	4,610,476	4,268,525	대기업
4	2018년 공단 화장실용 화장지 통합구매	수의계약	2018-01-04	334,785	333,678	녹색, 중증
5	2018년 공단 두루마리 화장지 통합구매	수의계약	2018-01-01	7,497	7,497	사회적협동조합 사회적기업
6	업무용차량 통합구매 (1차~4차)	조달계약	2018-02-08	282,990	282,990	대기업
			2018-03-15	102,852	100,339	
			2018-03-22	203,855	203,855	
			2018-05-28	19,937	19,937	
7	2018년 복사용지 통합구매	조달계약	2018-01-26	47,878	47,865	녹색제품
8	2018년 업무용차량 보험가입	일반경쟁	2018-09-01	137,367	109,398	대기업
9	2019년 업무용 다이어리 및 포켓수첩 제작구매	수의계약	2018-11-07	32,822	32,505	중증장애인
10	2018년 제설제 (염화칼슘, 소금) 구매계약	제한경쟁	2018-10-26	151,927	128,017	중소기업

2 2019년 구매계획

□ 기본방향

- 행안부 경영평가(정부권장정책 이행실적) 달성을 위한 사회적 약자기업, 녹색제품, 기술개발제품 등 최우선 구매
- 입찰을 통한 예산절감

□ 운영계획

- 신규 통합구매 대상 발굴을 위한 사전 수요조사
- 정확한 수량파악을 위한 통합 발주 전 “수요조사서” 징구(전부서)
- 계약체결은 입찰이 원칙이나, 조달구매(3자 단가) 및 일반수의 병행
 - 중증장애인 생산 품목(화장지), 녹색제품(복사용지)은 수의계약 및 조달구매
 - 업무용차량 유류구매는 조달청 유류공동구매 제도 이용
- 통합발주 대상

	대 상	계약방법	총괄발주부서	수요부서	비 고
1	오토카드 네트워크 라이선스	지명경쟁	기획조정실	전 부서	예산절감
2	보안 백신 소프트웨어 (PC용, 서버용, 보안 관제용)	조달			GS(기술개발)
3	업무용차량 유류	조달	총무처	전 부서	예산절감
4	화장실용 화장지	수의		전 부서	중증, 사회적, 녹색
5	복사용지	조달		전부서	중증, 사회적, 녹색, 사회적협동조합
6	업무용차량	조달		일부 부서	예산 절감
7	업무용차량 보험	일반경쟁		전부서	예산 절감
8	다이어리 및 업무용수첩	수의		전부서	중증

3 추진 일정

□ 추진내용

- 사전 수요조사 ('19. 1. 9 ~ 1. 15)
- 추진대상 및 일정 : 8건 / 50억원

	계약의뢰 (시기)	대 상	총괄발주부서	예산과목	예산/계약 금액 (천원)	신속집행 대상 여부	비 고
	계				5,087,476	5건	
1	'19.1월말	오토카드 네트워크 라이선스	기획조정실	일반수용비	27,500	○	
2	'19.1월말	보안백신 소프트웨어	"	"	85,450	○	계약 의뢰
3	'19.2월중	업무용차량 유류	총무처	차량선박비	3,600,000	-	
4	'19.1월중	화장실용 화장지	"	일반수용비	372,296	○	계약 완료
5	'19.2월초	업무용차량	"	자산취득비	788,500	○	
6	'19.1월말	복사용지	"	일반수용비	48,730	○	계약 의뢰
7	'19.7월말	업무용차량 보험	"	공공운영비	130,000	-	
8	'19.9월중	다이어리 및 업무용수첩	"	도서인쇄비	35,000	-	

※ 총괄발주자 의견 수렴 완료 ('19.1.29)

4 부서별 협조사항

- 재정 신속집행 대상 조기발주 등 (총괄발주자)
- 통합구매 물품 개별 발주 금지 (업무담당자 및 총괄발주자)
 - 수량 증감시 총괄발주부서로 변경계약 의뢰
 - 분기별 또는 반기별 수요조사로 필요시 변경계약 의뢰
- 통합구매 관련 개별 추산 승인 불가 (각 회계 예산담당자)
 - 통합구매는 연초 일괄 추산되므로, 별도 개별 추산(소액집행 등) 불가
- 월별 또는 수시 대금지급 건은 검사검수 철저 및 지급결의서 결재완료 후 재무팀 제출 (각 부서 업무담당자)
 - 대 상 : 화장실용 화장지, 업무용차량 유류
 - 방 법 : ① 준공(기성)조서 작성 및 내부결재
ETIS > 공용업무 > 재무회계 > 청구접수심사등록 > 준공(기성)조서
 - ② 물품검수 및 출납
ETIS > 공용업무 > 재무회계 > 청구접수심사등록 > 검수(사) 및 출납
 - ③ 지급결의서 결재완료 후 재무팀 제출
ETIS > 공용업무 > 재무회계 > 결의서등록 및 결재상신등록
- 통합구매 관련 대상 추가발굴 : 전 부서
 - 추가발굴 대상이 없을 경우 계약현황 조사 및 심의를 통해 부서별 배분

5 기 타 사 항

- 수요부서는 연중(수시) 통합발주 요청 가능
 - “특정시점에서 일괄수요 발생시” 총무처장이 총괄 발주담당 별도 지정
- 총괄발주부서 담당은 정확한 발주(규격 등 표준화)를 위해 필요시 수요조사 또는 수요부서 및 계약담당과 긴밀히 협의
- 통합발주 계획 통보 및 구매 실적 기록 유지(총무처)
- 계약심의위원회 개최 후 폐기물처리용역 통합구매 여부 확정