

물 품 구 매 표 준 계 약 서		계약번호	제 호
		공고번호	제 호

계 약 서	발 주 처	계약담당자 성명	
	계 약 상 대 자	. 상호 또는 법인명칭 . 주소 . 대표자	. 법인등록번호 . 전화 번호

계 약 내 용	물 품 명	
	계 약 금 액	금 원정(₩)
	총 제 조 부 기 금 액	금 원정(₩)
	계 약 보 증 금	금 원정(₩)
	지 체 상 금 률	%
	물가변동계약금액조정방법	
	납 품 일 자	~
	납 품 장 소	
	기 타 사 항	

자치단체의 장(계약담당자)과 계약상대자는 붙임의 계약문서에 의하여 위 물품에 대한 구매계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

- 붙 임 서 류 : 1. 물품구매입찰 유의서 1부
 2. 물품구매계약 일반조건 1부
 3. 물품구매계약 특수조건 1부
 4. 규격 및 내용서 1부
 5. 산출내역서 1부

계 약 담 당 자 (인)
 계 약 상 대 자 (인)

물 품 내 역 서

품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액