

물품구매계약서

발주자와 공급자는 다음과 같이 물품구매계약을 체결한다.

계약 당사자

발주자	상호(기관명)		사업자번호	
	주소		연락처	
공급자	상호(법인명)		사업자번호	
	주소		연락처	

계약 개요

계약명		계약금액	
납품기한		납품장소	

구매 물품 내역

No	품명	규격	수량	단가	금액

제 1 조 (목적)

본 계약은 발주자가 공급자로부터 위 물품을 구매하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약금액과 대금지급)

발주자는 물품 검수 완료 후 공급자가 청구하는 계약금액을 지정한 기한 내에 지급한다.

대금은 공급자가 지정한 계좌로 지급한다.

제 3 조 (납품과 검사)

공급자는 정한 납품기한과 장소에 물품을 납품하고, 발주자는 규격·수량을 검사한 뒤 그 결과를 통지한다.

검사 결과 부적합한 물품은 공급자의 비용으로 교체·보완한다.

제 4 조 (계약보증금)

공급자는 계약 체결 시 발주자가 정한 비율의 계약보증금을 납부하며, 계약을 정상 이행하면 반환한다.

제 5 조 (지체상금)

공급자가 정한 납품기한을 지키지 못하면 지체일수에 대하여 계약에서 정한 지체상금률을 계약금액에 곱한 금액을 배상한다.

제 6 조 (하자보수)

공급자는 검수 완료일로부터 정한 하자보수기간 동안 물품의 하자에 대하여 무상으로 보수하거나 교체한다.

제 7 조 (계약의 해제·해지)

당사자 일방이 계약 내용을 이행하지 않거나 이행이 불가능한 경우 상대방은 상당한 기간을 정하여 최고한 후 계약을 해제·해지할 수 있다.

제 8 조 (분쟁해결)

본 계약에 관한 분쟁은 먼저 당사자 간 협의로 해결하며, 협의가 이루어지지 않으면 관할법원에 제기할 수 있다.

20 년 월 일

발주자 : (서명 또는 인)

공급자 : (서명 또는 인)

※ 계약보증금·지체상금률 등 세부 기준은 발주기관의 계약 조건과 관련 법령·계약예규를 확인하십시오.