물품 공급계약서

공급자(갑)		수요자(을)	
대표자		대표자	
주소		주소	
계약 기간			

공급 품목

No	품목	규격	단위	단가	비고

제1조 (목적)

본 계약은 갑이 을에게 위 품목을 계약 기간 동안 공급하고 을이 그 대금을 지급하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (발주)

을은 필요한 품목과 수량, 납품 희망일을 서면 또는 전자적 방법으로 갑에게 알려 발주한다.

갑은 발주를 받은 날로부터 영업일 기준 2일 이내에 수락 여부를 알린다.

제3조 (납품과 검수)

갑은 약정한 일시와 장소에 물품을 납품하고, 을은 납품 즉시 수량과 상태를 확인한다.

무료서식 다운로드

을은 하자나 수량 부족을 발견한 날로부터 영업일 기준 3일 이내에 갑에게 알리고, 갑은 교환 또는 보충한다.

제4조 (대금 지급)

을은 매월 말일까지 납품된 물품의 대금을 정산하고, 다음 달 10일까지 갑이 지정한 계좌로 지급한다.

지급일이 휴일인 경우 그 다음 영업일에 지급한다.

제5조 (단가 변경)

단가를 바꾸려면 갑과 을이 서면으로 합의해야 하며, 합의 전 발주분에는 기존 단가를 적용한다.

제6조 (계약의 해지)

어느 한쪽이 계약을 위반하고 상당한 기간을 정해 시정을 요구받고도 따르지 않으면 상대방은 서면으로 계약을 해지할 수 있다.

제7조 (비밀유지와 분쟁)

양쪽은 계약 이행 중 알게 된 상대방의 영업상 비밀을 제3자에게 알리지 않는다.

이 계약에서 정하지 않은 사항은 상관례와 관계 법령에 따르고, 분쟁은 협의로 해결하되 합의가 되지 않으면 갑의 소재지 관할 법원에서 다룬다.

위 계약을 증명하기 위해 계약서 2부를 작성하고 갑과 을이 서명한 뒤 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

공급자(갑) : (서명 또는 인)

수요자(을) : (서명 또는 인)

※ 거래 사정에 맞게 조항을 고쳐 쓰고, 중요한 거래는 전문가 검토를 받으십시오.

무료서식 다운로드