[별지 제8호서식] <개정 2024. 12. 6.>

<table>
<tr><td colspan="3">물품제조·구매 등 표준계약서</td><td>계약번호 제 호</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>공고번호 제 호</td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약서</td><td>발 주 처</td><td colspan="2">○ ○ 자치단체의 장 또는 계약담당자 성명</td></tr>
<tr><td>계 약 상 대 자</td><td colspan="2">· 상호 또는 법인명 · 법인등록번호<br>· 주 소 · 전 화 번 호<br>· 대표자</td></tr>
<tr><td rowspan="10">계약내용</td><td>물 품 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>계 약 금 액</td><td colspan="2">금 원정(₩ )</td></tr>
<tr><td>총제조부기금액</td><td colspan="2">금 원정(₩ )</td></tr>
<tr><td>계 약 보 증 금</td><td colspan="2">금 원정(₩ )</td></tr>
<tr><td>지연배상금률</td><td colspan="2">%</td></tr>
<tr><td>물가변동계약금액조정방법</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>납 품 일</td><td colspan="2">. . . ~ . . .</td></tr>
<tr><td>납 품 장 소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>그 밖 의 사 항</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">자치단체의 장(계약담당자)과 계약상대자는 붙임의 계약문서에 의하여 위 물품에 대한 구매계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.<br>붙임서류: 1. 입찰유의서 1부<br>2. 계약 일반조건 1부<br>3. 계약 특수조건 1부<br>4. 규격 및 내용서 1부<br>5. 산출내역서 1부<br>. . .<br>자치단체의 장 또는<br>계약담당자 (인)<br>계약상대자 (인)</td></tr>
</table>

물 품 내 역 서

| 품 명 | 규 격 | 단 위 | 수 량 | 단 가 | 금 액 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

257㎜ × 297㎜

(신문용지 54g/㎡)