

용역 표준 계약서		계약번호	제	호
		공고번호	제	호
계 약 서	발주처	○ ○ 자치단체의 장 또는 계약담당자 성명		
	계 약 상 대 자	• 상호 또는 법인명 • 법인등록번호 • 주소 • 전화번호 • 대표자		
계 약 내 용	용역명			
	계약금액	금	원정(₩	)
	총용역부기금액	금	원정(₩	)
	계약보증금	금	원정(₩	)
	지연배상금률		%	
	계약기간	. . . ~ . . .		
	위치			
	그 밖의 사항			
자치단체의 장(계약담당자)과 계약상대자는 상호 대등한 입장에서 불임의 계약 문서에 의하여 위 용역에 대한 도급계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다. 불임서류 : 1. 용역 입찰유의서 1부 2. 용역계약 일반조건 1부 3. 용역계약 특수조건 1부 4. 과업내용서 1부 5. 산출내역서 1부				
자치단체의 장 또는 계약담당자 (인) 계약상대자 (인)				

210mm×297mm

(신문용지 54g/㎡)