**일반 대행 용역 계약서**

**계약 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| **계약 물품명** | **{프로젝트명}** |
| **계약기간** | {계약시작일}~{계약마감일} |
| **발주처(이하 갑)** | ㈜디노마드 |
| **공급처(이하 을)** | {사업자명} |

위 ‘갑’과 ‘을’은 아래와 같이 용역(업무)에 대한 계약을 체결한다.

**제1조(계약의 목적)**

①본 계약은 ‘을’이 ‘갑’에게 용역(업무)을 공급하고, ‘갑’은 ‘을’에게 그 대금을 지급함에 있어 필요한 제반 사항과 당사자의 권리 및 의무를 규율함에 목적이 있다.

**제2조(공급내용)**

①‘갑’이 ‘을’에게 의뢰한 내용은 다음과 같으며, 필요 시 계약의 별첨 문서로 세부내용을 추가한다.

|  |
| --- |
| **용역(업무) 공급내용** |
| 1. **납품 품목 : {납품품목}** 2. **납품 기일 : {납품기일}** 3. **납품 장소 : {납품장소}** 4. **납품 금액 : {납품금액}** 5. **기타 협의내용 : {기타협의내용}** |

**제3조(계약금액 및 지급방법)**

①‘갑’이 ‘을’에게 제2조에 따른 대가로 지급할 계약금액과 지급 계좌는 다음과 같다.

|  |  |
| --- | --- |
| **계약금액** | 금 {납품금액한글}원 정 (\{납품금액}원 / **부가세 포함**) |
| **계좌번호** | {은행명} {계좌번호} / 예금주 : {예금주} |

②‘을’은 계약과 동시에 위 선금에 대한 세금계산서를 ‘갑’에게 발행한다.

③‘갑’은 ‘을’이 발행한 세금계산서의 금액을 발행일 이후 협의된 날짜에 기재된 계좌번호로 지급한다.

**제4조(권리 및 의무)**

①‘갑’과 ‘을’은 다음과 같은 사항을 준수해야 한다.

②‘갑’은 ‘을’이 원활한 용역(업무)을 수행할 수 있도록 필요한 절차(서류제공 등)을 모두 수행하여야 한다.

③‘을’은 납품한 품목의 품질 향상을 위해 노력하며, 하자가 있는 경우 이를 보전하기 위해 노력한다.

④‘갑’과 ‘을’은 본인의 귀책사유로 인해 상대방 또는 제3자에게 손해가 발생한 경우 자신의 비용과 책임으로 상대방을 면책하고 상대방 또는 제3자에게 발생한 손해를 배상하여야 한다. 단, 천재지변, 폭동, 전쟁 등 불가항력적 사유로 인해 의무 이행이 불가능한 경우에는 그러하지 아니하며, 양 당사자는 상호 협의하여 프로젝트를 연기 또는 취소할 수 있다.

**제5조(비밀유지)**

①‘갑’과 ‘을’은 용역업무 수행과정이나 그 업무가 완료된 후에도 업무를 통해 입수하거나 교환한 업무기밀 및 정보를 상호간의 사전승인 없이 절대로 제3자에게 공개 또는 유출하지 아니한다.

**제6조(분쟁해결 및 관할법원)**

①본 계약의 관하여 ‘갑’과 ‘을’간에 발생한 분쟁은 서울지방법원을 제1심의 관할법원으로 하며, 상호 호혜의 원칙에 입각하여 해결하는데 최선을 다할 것에 상호 합의한다.

**제7조(기타 사항)**

①본 계약서에서 규정하지 아니한 사항은 민법 및 상법 등 관련 법령에 따르며, 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 상호 합의하에 변경 또는 추가약정을 체결한다.

위 계약의 내용을 증명하기 위하여 본 계약서 2부를 작성, ‘갑’과 ‘을’이 서명, 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

**{오늘날짜}**

|  |  |
| --- | --- |
| **‘갑’** | **‘을’** |
| 서울시 영등포구 여의대로 108 파크원타워2, 21층 | {주소} |
| (주)디노마드 | {사업자명} |
| 대표이사: 이대우 (인) | 대표이사: {대표자명} (인) |

별첨1. 계약의 세부 견적서 (필수첨부)

별첨2. (필요시) 세부업무내용

별첨3. (해당시) 수의계약을 위한 증빙서류(여성기업 확인서 등)