

소액내자 구매계약권유서(용역)

다음과 같이 용역을 구매하고자 하오니 용역계약을 원하는 업체는 「용역입찰유의서」, 「용역계약일반조건」, 일반용역계약특수조건, 청렴계약특수조건, 추가특수조건, 규격서 및 본 구매계약권유서에 따라 견적서(양식 별첨) 1부와 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본 1부를 봉합하여 조달청 구매사업국 또는 신기술서비스국(지방청) 계약담당과로 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 구매관리번호 :
2. 계약방법 : 수의계약(총액)
3. 참가자격 : 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 따라 반드시 업종코드번호(4자리0000)로 입찰참가 등록(용역)한 업체 **다만**, 신용정보관리규약에 **따른** 채무불이행 또는 금융질서문란자 제외
4. 견적서제출마감 : 직접제출은 00, 00, , :00까지 신기술서비스국(지방청) 계약담당과로 제출 **다만**, 우편제출은 00, 00, 일 조달청 우편접수처 접수분에 한함.
5. 개찰일시 :
6. 계약자 선정 : 안내 공고서 참조
7. 수요기관 :
8. 납품기한 :
9. 납품장소 :
10. 인도조건 :
11. 검사기관 :
12. 검수기관 :
13. 기타사항 : 분할납품(가, 부)

구매 대상 품목 내역

(예산단위 : 천원)

분류	번호	물품목록 번호	품명	규격 또는 명세	단위	수량	단가	배정예산

※견적서 제출 요령

견적서는 조달청에 등록된 사용인감을 날인하시어, 국가종합전자조달시스템입찰참가등록증 사본을 포함하여 봉합 후 봉투 앞면에 구매관리번호, 신기술서비스국(지방청) 계약담당과를 명확히 기재하시어 소정기한 내에 우리 청에 필히 접수될 수 있도록 직접 제출하시거나 등기우편으로 송부하여 주시기 바랍니다.
이 경우 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 계약담당공무원은 책임을 지지 아니합니다.

200 . . .

조달청조달물자계약관 ○ ○ ○