

조달물자구매계약서(일반)

별첨 계약물품명세서, 물품구매계약 추가특수조건, 물품구매계약특수조건 및 물품구매계약 일반조건에 따라 다음과 같이 조달물자 구매계약을 체결하며 이를 충실히 이행할 것을 약속하고 기명 날인한다.

2009년 12월 21일

<계약자>

<발주처>

서울지방조달청장

조달물자계약관

김명수



<계약상대자>

상 호 : 엘지엔시스주식회사

주 소 : 서울특별시 마포구 공덕동 275번지 LG마포빌딩 5

대 표 자 : 정태수

사업자등록번호 : 105-87-11875

주민등록번호 : 580503-*****

전 화 번 호 : 02-705-3184

과 장 : 김민수 (Tel : 02-590-8740)

사무관/서기관 : 함인철 (Tel : 02-590-8742) [수입인지 : 0 만원 첨부필]

담 당 : 안은호 (Tel : 02-590-8804)

| | | |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|
| 계약방법 : 일반경쟁 | 국가(지방)계약법시행령 : 043조 01항 00호 목 | 계약구분 : 총액계약 |
| 계약번호 : 120982700-00 | 구매관리번호 : 12098252200 | 분할납품 : 가 |
| 수요기관 : 서울특별시 데이터센터 | 계약금액 : 1,323,300,000 | |
| 품 명 : 중형컴퓨터 | 계약보증금 : 132,330,000 | |
| 계약기간 : | 납품기한 : 20100219 | 단 위 : 식 |
| 납품장소 : 데이터센터 3층 | 인도조건 : 현장설치도 | 수 량 : 1.000 |
| 검사기관 : 수요기관 | 검수기관 : 수요기관 | 수수료 : 9,441,840 |
| 지급방법 : 직불 | [지체상금율 : 계약금액의 | 0.150 %/일] |
| 지역개발 / 도시철도채권 : | (해당없음) | |

특기사항

1. 물품구매(제조)계약 특수조건의 기재사항은 다음과 같다.
 - 제19조 물가변동으로 인한 계약금액 조정방법 : 품목조정율
2. 물품구매계약품질관리 특수조건의 기재사항은 다음과 같다.
 - 제18조 하자보수기간 : 1년, 제안서 및 협상안 등에 동 기간 이상을 보증한 경우 그에 따름.

3 기타사항

- * 입찰시 제출하여 평가받은 제안서, 수요기관 요구사항에 의한 추가협상 내용과 제안요청서 등 제반서류는 물품구매(제조)계약 일반조건 제3조에 의한 계약문서로서 효력을 가지며 본 계약서에는 제안서불임을 생략합니다.
- * 규격 관련 문의처 : 서울시데이터센터, 송상봉 님(전화 02-3470-1438)
- * 요청건명 : 재개발클린업 H/W 및 인프라보강 장비 구매

- * 수요기관연락처 : 02-3470-1331(담당:박성희)

[배정업체]

| 회 사 명 | 대 표 자 | 주 소 | 전 화 번 호 |
|-------|-------|-----|---------|
| | | | |

계 약 물 품 명 세 서

| 순 번 | 물품분류번호 | 물품식별번호 | 품 명 | 규 격 | 지 역 | 단 위 |
|-----|----------|----------|-------------------|-------------------------------|-----------------|----------|
| | 인도조건 | 수 량 | 단 가 | 계 약 금 액 | 수 요 기 관 | 납 품 기 한 |
| 1 | 43211599 | 20556419 | 중형컴퓨터 | 중형컴퓨터, 수요 기관규격, 기타물 품포함 | | 식 |
| | 현장설치도 | 1.000 | 1,323,300,000.000 | 1,323,300,000 | 서울특별시 데이터 센터 | 20100219 |

합 계 : 1,323,300,000

목록화 요청 안내문

◎ 『물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률』 및 관련 규정에 의거 정부가 소유하거나 취득하고자 하는 물품에 대하여는 물품목록번호를 사용하여야 합니다. 계약자께서는 반드시 동 계약물품의 계약체결 이전에 아래 “목록화 요청 절차 안내”를 참고하여 물품목록번호(물품식별번호)를 부여받고, 이를 계약응답서(계약서 초안)에 직접 입력한 후 송신하여 주시기 바랍니다.(기 목록화 완료된 품목은 해당 물품식별번호를 입력)

◎ 목록화 요청 절차 안내

(1) 물품 검색 절차

나라장터(www.g2b.go.kr) 접속 → 목록정보 → 상품정보통합검색 → 검색결과
물품목록번호가 없는 경우에는 목록화 요청

(2) 목록화 요청 절차

나라장터(www.g2b.go.kr) 접속 → 목록정보 → 목록화 요청 → 품목등록 →
품목등록 요청

※ 목록화 요청 절차에 대한 상세한 내용은

e고객센터 → 자료실 → 목록자료실 75번(목록화 요청 안내문)을 참조하시기
바랍니다. 아울러, 궁금한 사항은 물품관리과(042-481-7165, 7167, 7169,
7171, 7174, 7175, 7178, 7182) 문의하면 자세히 안내하여 드리겠습니다.

◎ '08.11.10 대통령 주재 "중소기업 현장대책회의" 조치사항의 일환으로
중소기업의 자금 유동성 지원을 위해 계약자가 선금지급을 청구하는 경우,
예산범위 내에서 최대 70%까지 지급하도록 우리청에서 계약통보 시에 수요기관
에 협조 요청하였으니, 적극 활용하여 생산자금 확충에 도움이 있으시길 바랍니다.