

정하는 단가로 조정 및 사후 정산한다. 단, 민수품은 예외로 한다.

④ 공급 품목이 “군수품”인 경우 정부기관과 풍산간의 물품구매계약특수조건 제18조(하도급)과 제45조(원가자료의 제출)조항에 따라 원가자료를 제출하여야 하고, 계약담당공무원의 검증 요청에 성실히 협조하여야 한다.

⑤ ③항의 적용단가는 개별 계약에서 별도로 의사표시가 없는 한 공급자는 구매자가 정하는 인도장소까지의 포장, 운반, 하역 및 보험료 등 일체의 비용을 포함한 것으로 한다.

제7조(사양서류등) ① 구매자가 공급자에게 제시하는 계약물품에 대한 사양서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 구매자와 공급자가 협의하여 이를 추가하거나 생략할 수 있다.

1. 도면, 승인도

2. 외주가공규격서, 공정표, 사용재료 명세서(BOM)

3. 검사기준 및 규정된 규격(제품규격, 국방규격, License 규격 및 국가별 표준 등)

4. 납품포장지시서(포장, 방진, 손상방지 및 보관을 위해 필요한 방청 등에 관한 조치사항 포함)

② 구매자는 공급자가 계약물품의 제작을 착수하기 전에 사양서류를 공급자에게 제시하여야 하며, 공급자는 발주자 또는 구매자로부터 승인된 사양서류에 따라 제작하여야 한다.

③ 공급자는 제1항의 규정에 의한 사양서류의 내용·규격 등이 불분명하거나 의문이 있다고 인정되는 경우에는 지체 없이 구매자에게 이를 통지하여 협의하여야 한다.

④ 공급자는 제1항에 의한 사양서류를 선량한 관리자의 주의를 가지고 관리하여야 하며 그 내용을 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 공급자는 계약기간 종료 후 구매자에게 사양서류를 반납하여야 한다. 공급자가 제4항의 내용을 위반하는 경우에는 구매자는 계약기간 중에도 사양서류의 반환을 요구할 수 있다.

⑥ 구매자와 공급자는 필요하다고 인정하는 경우에는 사양 또는 제작방법의 변경에 관하여 의견을 제시할 수 있으며 그 변경에 따른 구형제품(이미 제조된 계약물품)의 사후처리는 협의하여 정한다.

제8조(사급재의 지급) ① 구매자는 품질의 유지·개선·생산성 또는 안전도의 향상·관련 법령의 준수 등 기타 정당한 사유가 있는 경우에는 계약물품의 제작에 사용되는 재료·부품·반제품·제품 또는 금형 등(이하 “사급재”라 한다)을 공급자와 협의하여 지급할 수 있다.

② 사급재의 유·무상 여부, 품명·수량·제공일 또는 지급장소, 대가, 그 지급방법 및 지급기일 등은 양 당사자가 협의하여 서면으로 정한다.

③ 원소재 인수 시 공급자의 인원이 필히 입회하여 소재의 수량 확인 및 소재의 규격이 외주가공규격서에 명시된 규격과 동일한지 확인 후 인수하여야 하며, 규격이 상이한 소재를 인수하여 가공된 제품으로 인하여 이상 발생시 공급자는 이에 대한 책임을 면할 수 없으며, 비용발생분에 대해서 구매자는 공급자와 협의하여 공동 책임을 진다.

④ 계약분에 대한 원소재 및 반제품 제공량은 구매자가 정한 감손율 및 소재소요량에 의거 정