
‘26년 부산도서관 제4차 정기도서 구입 과업지시서

1. 적용범위

본 과업지시서는 ‘26년 부산도서관 제4차 정기도서 구입에 대한 납품기한, 납품장소, 납품방법, 납품물, 품질 및 파본도서 교환, 보증기간 등의 납품조건 및 납품규격에 대하여 적용한다.

2. 사업 내용

가. 사 업 명: ‘26년 부산도서관 제4차 정기도서 구입

나. 구입내용: 도서 2,465권

다. 구입금액: 금48,395,900원(금사천팔백삼십구만오천구백원)

※ 출판문화산업 진흥법 제22조에 의거 가격할인범위 내에서 투찰 가능

라. 납품기한: 계약일로부터 25일

마. 납품장소: 부산도서관 지정 장소

바. 보증기간: 납품일로부터 1년(단, 파본·불량의 경우 2년)

3. 입찰 참가자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 갖추고, 입찰공고일 전일부터 개찰일 (낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부등본상 본점(개인사업자는 사업자 등록증 등에 기재된 사업장의) 소재지가 부산광역시에 소재한 업체

나. 서적 소매업으로 등록을 필하고, 입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자 조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 G2B 분류번호 5510151001(서적)으로 입찰참가 등록한 업체

다. 중소기업기본법 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인으로 중소기업범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 “소기업·소상공인 확인서”(계약체결일까지 유효해야함)를 소지한 업체

라. 「부산광역시 지역서점 활성화에 관한 조례」에 근거하여 안내공고일 전일 현재(계약체결 시까지) “지역서점”인 업체이어야 함.

※ 위 조례에서 “지역서점”이란 「출판문화산업 진흥법」 제7조의2제1항에 따라 다음 각 호의 요건을 갖춘 서점을 말한다.

1. 부산광역시에 본사와 방문매장 사업장을 두고 불특정 다수가 이용할 수 있을 것
2. 「부가가치세법」 제8조에 따라 서적 소매업으로 사업자등록을 하였을 것
3. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자가 경영할 것

※ 낙찰예정자 제출서류: 이메일(busanlibrary@korea.kr) 또는 팩스(310-5429)로 제출

- ① 불특정 다수를 대상으로 거래하고 있는 지역서점임을 확인하기 위한 자료
 - 신용카드 매출전표 또는 현금영수증 전표(입찰공고일 기준 3개월 이내) 30건 이상
 - 사업자등록증, 소기업·소상공인 확인서 등
- ② 방문매장 내부 사진(도서 판매 진열대 확인)
- ③ 방문매장 외부 사진(출입문, 간판, 건물 등 확인)

마. 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 <별표1> 수의계약 배제사유에 해당하지 않는 자이어야 함.

4. 납품방법

가. 주문 도서목록의 일련번호순으로 납품하여야 한다.

나. 도서납품 시 발주기관에서 주문한 목록의 일련번호가 기재된 별도의 용지를 끼워 구매도서 목록순으로 납품하여 접수작업이 신속히 이루어질 수 있도록 해야 한다.(탈립자료의 경우도 원 도서의 주문목록 일련번호를 명기함.)

5. 납품조건

가. 모든 도서는 구입목록상의 서지사항 및 출판사항과 동일한 것으로 납품 하되, 납품일 기준 최신판 납품을 원칙으로 한다. 만일 납품 기간 내 정가 변경이나 개정판 출간 등이 있는 경우 납품일 이전에 발주기관에 미리 알려, 최종 구입목록에 실제 납품 도서의 정보가 반영될 수 있도록 한다.

나. 발주한 도서의 100% 납품을 원칙으로 하되, 절판 및 품질 등의 부득이한 사유로 납품이 불가능하거나 납품기한이 지연될 경우에는 증빙자료와 함께 대체자료 목록을 제출하고 발주기관의 승인을 얻어 지정된 도서로 대체 납품하여야 한다.

다. 미납도서 혹은 납품도서 중 복본이 발생한 도서에 대해서는 이에 대한 대체품목을 제시하여 발주기관의 대체 승인을 득한 후 납품하되, 대체 품목의 정가는 미납품목의 정가 이상인 도서이어야 한다.

- 라. 권차가 있는 도서는 중간에 결권이 있을 경우 납품할 수 없으며, 다권류 전집은 최신판으로 완질을 갖추어 납품하여야 한다. 단, 총서명으로 묶인 시리즈인 경우 도서관과 협의하여 조정할 수 있다.
- 마. 납품도서에 포함된 별책부록, 딸림자료(CD, TAPE 등)는 파손 여부를 확인한 후 케이스에 담아 반드시 함께 납품하여야 하며, 납품시 딸림자료 목록을 작성하여 제출하여야 한다.
- 바. 도서는 정상적으로 출판·유통되는 정품 도서를 납품하여야 하며, 형태상 도서관에 비치하기 부적합한 도서(퍼즐북, 스프링도서, 스티커북 등)가 주문도서 목록에 포함되었을 때에 발주기관의 승인을 득하여 대체도서를 납품한다. 납품 완료 후에도 정리 및 자료실 배가 과정 전후 부적합한 도서가 발생하였을 시 대체도서를 납품하여야 한다.
- 사. 납품자료의 검수 과정에서 파손·훼손도서(딸림자료 포함)가 발견될 경우 즉시 교환하여야 하며, 검수 후 2년 이내에 발견되는 인쇄·제책이 잘못된 파본도서에 대해서는 동일도서로 교환함을 원칙으로 한다. 인쇄·제책이 잘못된 파본도서가 절판 시에는 정가에 해당하는 도서 중 발주기관에서 요구하는 도서로 교환해 주어야 한다. 비도서 및 딸림자료 케이스의 손상에 대해서는 즉시 동일 제품으로 교환해 주어야 한다.
- 아. 납품되는 모든 자료에 대한 저작권법에 위배하여 발생하는 모든 문제는 납품자가 책임을 져야 한다.
- 자. 도서 납품은 발주기관의 요청에 따라 전체 도서의 납품만기일 내에 계약일로부터 수시로 분할하여 납품할 수 있으며 계약자가 납품서에 의하여 직접 담당자에게 납품, 검수를 받고 인계해야 한다.
- 차. 검수 완료된 도서는 발주기관의 요구에 따라 지정된 장소에 배열하여야 한다.

6. 제출서류

가. 계약 시

- 지역서점 관련 확인서 등 입찰 참가자격과 관련된 서류

나. 납품 시

- 납품도서 목록 2부
- 딸림자료 목록 2부
- 미납도서(사유명시) 목록 2부

- 서지사항 및 출판사항 변경 목록 2부
- 품질·절판도서 목록 2부
- 품질·절판확인서 2부
- 대체도서 목록 2부(대체도서가 있을시)

7. 납품완료

도서의 납품완료는 부산도서관이 제시한 목록에 의해 담당자의 검수 확인 후 도서가 발주기관에서 지정하는 장소에 정확히 배가되는 시점으로 한다.

8. 계약 해지조건

가. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약상대자의 책임 있는 사유로 인한 계약의 해제·해지 사유가 된다.

- ① 과업지시서 내용을 이행하지 않아 계약 조건을 위반하는 경우
- ② 발주기관의 정당한 작업지시에 불응할 경우
- ③ 정당한 사유 없이 납품을 지연시킬 경우
- ④ 본 계약을 이행할 수 없는 정당한 사유가 있다고 판단될 경우

나. 사업수행 중 수급자의 중대한 과실이 발생하거나 발주기관의 정당한 요구에 불응하는 경우

다. 사업 수행 중 계약조건, 발주기관의 승인사항, 제출서류, 각종 보고서 등이 사실과 다른 경우

9. 기타 유의사항

가. 위 사항의 이견이 있는 경우 및 기재되지 않은 사항은 발주기관의 해석에 따른다.

나. 본 사업은 하도급(하청)을 허용하지 않는다.

다. 납품자는 계약 이행 중 취득한 모든 정보나 자료가 목적 이외에 유출되지 않도록 필요한 보안조치를 마련해야 한다.

라. 이 사업을 통해 구축된 모든 데이터 관련 산출물의 저작권 및 지적재산권은 발주기관이 소유한다.