
'26년 부산도서관 제5차 정기도서 구입 과업지시서

1. 적용범위

본 과업지시서는 '26년 부산도서관 제5차 정기도서 구입에 대한 납품기한, 납품장소, 납품방법, 납품물, 품질 및 파본도서 교환, 보증기간 등의 납품조건 및 납품규격에 대하여 적용한다.

2. 사업 내용

가. 사업명: '26년 부산도서관 제5차 정기도서 구입

나. 구입내용: 도서 2,590권

다. 구입금액: 금50,421,300원(금오천사십이만일천삼백원)

※ 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 전날부터 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.