

---

# ‘24년 롯데장학재단 북드림(Book Dream) 사업 과업지시서

---

1. 사업명 : 2024년 롯데장학재단 북드림 사업 도서 납품

## 2. 적용 범위

본 과업지시서는 롯데장학재단 북드림(Book Dream) 사업 도서구입에 대한 적용사항, 납품기한, 납품조건-등록, 납품장소, 납품완료 및 검수, 파본 및 품질 등 모든 제반사항에 대하여 계약 조건으로 적용한다.

## 3. 적용 사항

가. 총 사업 금액: **금 400,000,000원** (금 사역원, 부가세 포함)

구 분	구입예정수량(권)	금 액(원)	비고
도서비	31,030	379,000,000	단가(정가)X31,030
MARC 구축비	-	21,000,000	
<b>계</b>	<b>31,030</b>	<b>400,000,000</b>	

※ 구입예정수량은 추정치로 실제 종류 및 납품수량은 조정 혹은 증감될 수 있음.

※ 도서비는 정가 기준으로 납품업체가 자유롭게 제시한 할인을 및 경제상의 이익을 제외한 순수 사업비임

※ MARC 구축비는 고정금액으로, 제안한 금액을 초과하여 발생하는 마크비는 납품업체에서 부담함.

#### 4. 납품 조건

- 가. 사업시기: 2024년 5월~8월 (변경될 수 있음)
- 나. 납품기한: 계약일로부터 15일(공휴일 포함) 이내로 한다.
- 다. 납품장소: 울산/경북 전역 초, 중, 고등학교 및 울산지역 공공도서관
- 라. 납 품 률: 주문도서는 총 권수의 95% 이상을 납품하여야 한다.
- 마. 납품방법: 구입도서 목록 순으로 납품하여 검수에 차질이 없도록 한다.
- 바. 보증기간: 보증기간(도서, 등록, 장비작업)은 납품일로부터 1년으로 한다.

#### 5. 납품 세부 조건

##### 가. 일반 사항

- 1) 계약자는 자료 납품에 성실히 협조하여야 하며 선정된 자료를 신속하고 정확한 방법으로 납품하여야 한다.
- 2) 주문 목록 중 품질이나 절판된 도서는 12일 이내에 해당 출판사의 품질 확인서 또는 출판협동조합 및 대형서점 등 2곳 이상의 품질확인서와 미 납된 도서 목록을 롯데장학재단에 제출하여야 하며, 도서관에서 요구하는 도서로 대체납품하여야 한다. 이 때, 주문목록에 제시된 도서 중 동일 서명일지라도 저작자(역자)나 출판사가 다른 도서는 인정하지 않는다.
- 3) 납품기한은 대체자료 납품까지의 기한을 포함한다.

##### 나. 도서 납품

- 1) 모든 자료는 주문목록상의 서지사항 및 출판사항과 동일한 것으로 납품하되, 구입시점 이후 주문 자료보다 최신판(개정.증보판)이 출간된 경우 최신판으로 납품하여야 한다.
- 2) 도서 현품은 발행사에서 출고한 상태대로 납품하여야 하며, 납품자료에 포함된 별책부록, CD 등은 목록상에 언급되지 않더라도 가격에 포함된 경우에는 반드시 함께 납품하여야 한다.

- 3) 주문 목록 중 작성 착오로 인하여 중복되는 도서는 납품하여서는 안 되며 도서관에 해당사항을 통지한 뒤 지시사항에 따른다.
- 4) 정기간행물, 카드, 종이접기, 퍼즐 북, 학습지, 워크북 등 형태상 도서관 소장에 적합하지 않은 자료가 주문목록에 포함되어 있을 때는 담당직원과 상의 후 납품에서 제외하며 도서관에서 지정하는 다른 도서로 대체 납품하여야 한다.
- 5) 미납도서로 인한 계약금액의 차액은 해당금액에 달하는 발주자의 추가 도서 요구 목록으로 대체 납품하여야 한다. 이 경우 대체도서 계약금액은 정가에서 낙찰비율에 의하여 결정한다.
- 6) 인쇄, 제본 상태가 바르지 못한 도서는 동일도서로 즉시 교환 납품하여야 한다.
- 7) 다권본 및 전집은 완질을 갖추어 납품하여야 한다. 단, 총서명으로 묶인 시리즈인 경우 도서관과 협의하여 조정할 수 있다.
- 8) 출판사의 도산 등 롯데장학재단에서 인정하는 부득이한 사유에 의하여 요구수량에 미달하였을 경우 또는 재단에서 대체가 필요하다고 판단한 도서 등에 대해서는 재단의 승인을 받아 대체도서를 납품하여야 한다.

#### **다. 검수 관련 사항**

- 1) 도서의 납품 완료는 구입도서DB가 선정학교 도서관에 정상적으로 반입이 되고, 모든 필요작업이 완료된 후 도서 발주처에서 지정하는 서가에 정확히 배가되는 시점으로 한다.
- 2) 검수는 납품 대상자료의 99% 이상(수량, 금액) 도착 후 납품 담당자와 발주처 담당자 1명이 함께 목록과 대조하며 확인한다.
- 3) 검수작업의 신속, 정확성을 위하여 납품 시 등록번호와 주문도서 목록번호가 함께 명기된 검수서를 준비하고, 등록번호 순서대로 도서

를 검수서가에 배열하여 정확한 검수를 돕도록 하며, 검수자와 납품 담당자가 함께 검수하여야 한다.

**예시) 검수서**

- 등록번호는 누락 없이 연속되도록 부여하며, 전집일 경우 볼륨순서대로 부여하고 같은 도서의 딸림자료는 딸림번호가 동일해야 한다.

주문번호	등록번호 (순서대로)	서명	저자	발행자	발행년	청구기호	딸림유무	형태	매수	딸림자료번호	비고
1	002001	---	---	---	2022		O	CD	1	N02001	-

- 4) 정확한 검수를 위하여 주문도서 하단에 주문번호를 연필로 기재하거나 간지 등을 이용하여 쉽게 알아볼 수 있도록 하고, 등록번호 순으로 납품하여야 한다.
- 5) 납품도서의 검수 및 정리과정에서 파손, 훼손도서(변색된 도서, 낙장 도서, 제본상태 및 인쇄불량 등)가 발견될 경우 즉시 정품으로 교환여야 하며, 검수 후 1년 이내에 발견되는 파손, 훼손 도서에 대해서도 동일 도서로 교환함을 원칙으로 한다.
- 6) 파본도서가 품질 및 절판되었을 경우에는 정가에 상당하는 도서 중 발주처에서 요구하는 도서로 교환하여야 한다.
- 7) 품질 및 절판이 확인된 도서는 해당 총액(평균견적가)에 맞추어 대체 목록으로 구입할 수 있으며, **반드시 총액을 같게 해야 한다.** 대체 목록은 선정학교 도서관 담당자가 작성하며, 필요 시 납품업체와 협의할 수 있다.
- 8) 우천 시 도서 및 딸림자료는 습기방지를 위한 비닐포장을 하여 납품하여야 한다

## 라. 기타 사항

- 1) 납품되는 모든 도서는 저작권이 완벽하게 해결되어야 하며, 저작권법에 위배하여 발생하는 모든 민·형사상의 문제는 계약자가 책임을 진다.
- 2) 계약자는 재단의 사전 승인 없이 계약 이행에 따르는 일체의 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 도서의 납품을 제3자에게 대행시킬 수 없다.
- 3) 다음에 해당하는 경우에는 임의로 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약자는 이의를 제기하지 아니한다.
  - ① 정당한 사유 없이 납품을 2회 이상 지연시킬 경우
  - ② 본 계약조건을 2회 이상 위반하는 경우
  - ③ 본 계약을 이행할 수 없는 정당한 사유가 있다고 판단될 경우
- 4) 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 불분명한 사항은 재단이 정한 결정에 따라야 한다.