

# 외국(서양)도서 구매 특수조건

## 1. 구매량 및 예산조정

- 구매량과 예산액은 추정계획이므로 향후 예산변동에 따라 증감(초과 또는 부족 집행)조정할 수 있다.

## 2. 납품가격률(대금지급비율)

- 납품가격률(도서정가에 대한 비율)은 도서대금, 운송료, 교환 . 반품 비용 등 기타 제반 비용을 모두 포함한 것으로 한다.
- 외화에 대한 환율은 납품일 최초환율을 기준으로 한다.

## 3. 신간 도서목록

- 주제별 신간 도서목록을 요청 시 제공하여야 한다.

## 4. 납품지시

- 도서의 주문은 도서 종류별 아래 방법에 따른다.

구분	도서선정방법	주문빈도
희망도서	학생, 교원 및 직원 구입 신청	주 5회 (상시주문)
선정도서	사서 선정 (자료선정위원회 심의)	학기당 4~6회
강의교재	강의에 사용되는 교재	주 1회 (상시 주문)
지정도서	강의별 필요에 따른 지정 도서	주 1회 (상시 주문)

- 주문방법은 주문리스트에 의해 문서로 하는 것을 원칙으로 하나, 전자우편 등 가능한 방법 중에서 쌍방 합의에 따라 선택한다.

## 5. 납품 기한

- 발주도서는 주문일로부터 3주 이내에 납품해야 한다. 단, 비영어권 자료(독일어, 프랑스어 등)는 납품기일을 50일로 하되, 일괄납품을 원칙으로 한다.

## 6. 납품 및 검사

- 주문한 도서는 중앙도서관이 지정하는 장소에 납품해야 한다.
- 도서납품은 품질, 절판 등의 사유로 납품불가 도서를 제외한 총 책수의 95% 이상을 납품하여야 한다. 품질, 절판 등의 사유로 납품하지 못하는 도서에 대해서는 해당출판사 및 국제유통업체에서 발행한 증거서류를 제출하여 그 사유를 입증하여야 한다.
- 주문한 도서의 딸림자료가 있을경우 반드시 딸림자료와 함께 납품해야 한다.

## 7. 파본 및 복본조치

- 납품도서의 검수와 정리과정에서 발견된 파본도서 및 반품도서는 즉시 교환 또는 반품이 가능하여야 하며, 검수 후 1년 이내에 발견된 도서에 대해서도 동일 도서로 교환함을 원칙으로 한다. 단, 파본도서가 절판 시에는 정가에 상당하는 도서 중 계약자가 요구하는 도서로 교환하여야 한다.
- 검수과정에서 복사본이나 대체본은 인정하지 않는다.

## 8. 대금 지급

- 납품된 도서에 대한 대금은 도서 종류별 아래 방법에 따라 지급하는 것을 원칙으로 하나, 쌍방 합의에 따라 지급의 빈도를 조절할 수 있다.

구분	대금 지급 방법
희망도서	월 1회 지급 (전월 납품 건 합산하여 익월 지급)
선정도서	주문 건당 지급 (선정목록의 모든 도서 입수가 완료된 이후 합산하여 지급)
강의교재	학기당 1회 지급 (학기당 납품 건 합산하여 지급)
지정도서	학기당 1회 지급 (학기당 납품 건 합산하여 지급)

## 9. 지체상금

- 낙찰자는 계약자로부터 납품요구(주문)받은 도서를 납품기한 내에 납품하지 못하였을 경우에는 지체일수 마다 당해 도서 납품가격의 1,000분의 1.5에 해당하는 지체상금을 납부하여야 한다. 다만, 품질, 절판 등의 사유로 납품하지 못하는 도서에 대하여 해당출판사 및 국제유통업체에서 발행한 증거서류를 제출한 경우에는 예외로 한다.

## 10. 권리 의무의 양도

- 낙찰자는 계약자의 사전 승인 없이는 계약상 권리 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 물품의 납품을 제3자에게 하청시킬 수 없다. 만약 양도 또는 하청한 사실이 계약자의 판단에 따라 인정될 경우 계약을 해지한다.

## 11. 기 타

- 본 계약서(납품조건)에 기재되어 있지 아니한 사항은 물품구매계약일반조건, 물품구매입찰유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률과 관례에 따른다.
- 본 계약내용의 해석에 계약자와 낙찰자간의 의문이 있을 때에는 계약자의 해석에 따른다.