

「한국교육방송공사 직영발행교재 인쇄제작 · 납품」  
**과 업 지 시 서**

2020. 9.

**한국교육방송공사**

# 1. 과업개요

1. 과업명 : 「한국교육방송공사 2021년도 직영발행교재 인쇄 제작·납품」

2. 목 적

본 과업지시서는 「한국교육방송공사 직영발행 교재의 제작·납품」을 원활히 수행하기 위해 과업수행자(이하 “과업수행자”)와 계약을 체결함에 있어 과업지시 지정을 목적으로 한다.

3. 방 침

국가적 시책 및 공적서비스의 일환으로 제작되는 교재의 중요성에 따른 단계별 업무체크 및 검수 강화

- 제작기간 준수를 위한 교재별 제작일정 제출 정례화
- 제작물의 질적 보장을 위한 자체검수 수행 결과보고회 개최
- 공정별 불량파본 처리 대응을 위해 업체별 사고·대응 사례 보고 의무화
- 교재 재고관리의 정확성을 기하기 위한 입고관리 철저

4. 과업 내용

○ 과업 범위

「2021년도 EBS 직영발행교재 인쇄 제작·납품」의 전반에 관한 제반업무 총괄

○ 발주 방법

인쇄물의 발주는 “EBS”의 ‘발주서’ 양식에 의거 교재별 발주건별로 “과업수행자” 업무전담자에게 e-mail을 통해 통보하는 것을 원칙으로 하되, 업무형편상 불가피한 경우에는 유·무선으로 할 수 있다.

○ 발주 시기 및 부수

교재별 발주 시기 및 부수는 교재별 판매추이 등을 고려하여 “EBS”가 결정한다.

○ 납품 장소

EBS 물류대행사(서울·경기 인근)

※ “EBS” 는 필요시 납품장소를 별도로 지정할 수 있으며, 사전에 “과업수행자” 에게 배송지를 정확히 통보하여 업무수행에 지장이 없도록 한다.

○ 계약 기간

계약일로부터 ~ 2022년 1월 31일까지

## II. 세부 과업 내용

“과업수행자”는 성실하고 원활한 과업수행을 위한 다음의 세부과업 내역을 신의와 책임의식을 갖고 추진하며, 계약에 따른 제작비 이외에는 “과업수행자”가 부담한다.

※ “과업수행자”가 과업 지시사항을 이행하지 않을시, 계약서(조건) 14조에 의한 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

### I 일반과업 지시사항

“과업수행자”는 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

가. 「EBS 직영발행교재 사양서」 기준에 부합한 제조물품(용지, 잉크, 댄지 등)을 확보하여야 한다.

나. 입찰등록 시 제출한 업무전담자로 하여금 원고인수(필름 또는 데이터), 제작, 납품, 정산 등에 관한 업무진행을 전담하게 하여야 한다.

다. “EBS” 제작물의 품질향상 및 오류 최소화를 위한 감리전담자를 배정하여야 하고, 자체 검수 수행 결과보고서를 월별로 제출하여야 한다.

라. “EBS”는 필요시 “EBS”가 지정한 감리자를 “과업수행자”에 파견할 수 있다. 이때 EBS감리자는 “EBS”를 대신하여 “과업수행자”에 상시 거주하여 인쇄전반 업무에 대하여 감리·감독하는 자로써, “과업수행자”는 EBS감리자에게 성실히 협력해야 한다.

※ “EBS”의 감리·감독에 따른 “과업수행자”의 품질 책임 전가는 불가하다.

마. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관계법령, 규정, 지침 등에 의거 “EBS”와 협의하여 결정한다.

바. 본 과업과 관련한 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, “EBS”의 사전 승인 없이 타인에게 제공, 대여 및 열람하게 할 수 없다.

“과업수행자”는 “EBS”의 교재 제작의뢰를 발주 받는 즉시 제작사양 및 배열 등의 관련내용을 파악·숙지하고, 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

- 가. 발주된 교재의 필름 또는 인쇄용 데이터를 “EBS” 대행사(표지·편집)를 통해 즉시 인수하여야 한다.
  - 나. 완료되지 않은 필름 또는 인쇄용 데이터는 완료예정일을 파악 숙지하여 인수 즉시 제작될 수 있도록 관리하여야 한다.
  - 다. 교재별로 단계별(인쇄·제본·후가공 등) 제작일정을 계획하여 발주일로부터 2일 이내(공휴일 제외)에 “EBS”에 제출하여야 하며, 해당일정은 “EBS”와 협의하여 조정할 수 있다.
  - 라. “EBS”는 제작물을 최우선 작업으로 진행할 수 있도록 제조설비에 대한 배정 조치를 요청 할 수 있으며, “과업수행자”는 이에 따라야 한다.
  - 마. 아래의 기준일을 적용하여 3일 이내(공휴일 제외)에 제작(인쇄)을 개시하여야 한다. 단, 천재지변 등 불가항력적인 소요사태가 발생한 경우 “EBS”와 협의하여 개시한다.
- 신규(초판)교재 : 필름(데이터 포함) 인수일 기준
- 재판(연속)교재 : 발주일 기준(수정 사항 발생 시 수정사항 인수일 기준)

“과업수행자”는 “EBS”의 교재 제작진행시 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

- 가. “과업수행자”는 교재 제작시마다 필름(데이터 포함) 인수일로부터 납품이 완료 될 때까지 매일 오전 중으로 전일 제작진행 상황 및 향후 일정을 정리한 자료를 제출 하여야 한다.
- 나. “EBS” 제작물의 품질향상 및 오류 최소화를 위하여 “과업수행자”는 입찰 등록 시 제출한 감리전담자로 하여금 인쇄 및 제본 등 제작과정 전반에 관한 감리업무를 전담하게 하여야 한다.

다. “과업수행자”는 인쇄물이 완료되면 대수별로 가제본하여 “EBS” 또는 해당교재 편집 대행사에게 필히 확인받은 후 최종 제본작업에 들어가야 하며, 이를 소홀히 하여 발생하는 교재불량으로 인한 모든 문제는 재 인쇄를 포함하여 “과업수행자”가 책임져야 한다.

라. “과업수행자”는 “EBS”의 승인 없이 교재를 제작할 수 없으며, 납품 이후에는 교재를 보유[단, 샘플부수(10부 미만)제외]할 수 없다.

#### 4 포장 및 납품 지시사항

“과업수행자”는 제작 완료된 교재를 “EBS”가 교재별로 정한 납품 지정기일 이내에 지정장소에 납품하여야 하며, 납품 시 다음의 의무를 책임 하에 수행하여야 한다.

가. “과업수행자”는 교재의 파손 방지를 위하여 댜지를 사용하여 포장(밴딩 작업 등) 후 납품하여야 한다.

※ 댜지는 「EBS 직영발행교재 사양서」의 기본 사양으로 제작하나, “EBS”의 필요에 따라 규격, 형태(창문 도무송 등), 색상 등을 달리 변경할 수 있다.

나. “과업수행자”는 제작 완료된 교재에 대해 아래의 기준으로 밴딩(묶음)하고, 밴딩 색상은 판매용=파랑색, 연구용=적색, 무상지원용=노랑색, 교사용=흰색 으로 정한다.

본문면수(해설 포함) 기준			밴딩 부수	단별 부수	단 수
(변형) 16절 이하	국 배판	8절 이상			
160면 이하	144면 이하	96면 이하	40부	10부씩	4단
161~264면 이하	141~232면 이하	97~160면 이하	25부	5부씩	5단
265~392면 이하	233~344면 이하	161~256면 이하	20부	4부씩	5단
393~552면 이하	345~488면 이하	257~320면 이하	15부	3부씩	5단
553면 이상	489면 이상	321면 이상	10부	2부씩	5단

※ 밴딩부수를 별도 지정하는 경우 지정된 기준을 우선으로 함

다. “과업수행자”는 완성된 교재를 “EBS”가 지정한 장소(EBS 물류대행사 등)에 박스 포장 혹은 파레트에 적재하여 납품하여야 한다.

라. “과업수행자”는 “EBS”의 요청시 “EBS”가 제공하는 납품증 양식을 사용하여야 하고, 이를 제출하여야 한다.

마. “과업수행자” 는 납품하는 교재의 매 파레트별 포장 안에 다음 각 호의 사항을 포함하여 식별이 가능하도록 명기한다.

1. 당일 납품되는 파레트별 일련번호
2. "과업수행자"명
3. 시리즈(교재명 포함)
4. 교재용도(판매용 or 연구용 or 무상용)
5. 제작차수
6. 입고(납품)일자
7. 파레트별 수량

※ 당일 납품되는 전체 교재에 대한 1~7호까지의 총괄표(납품처에 별도 제출)

바. 교재 납품과정에서 파손(오염/침수/운반사고 등) 에 인한 문제가 발생할 시, “과업수행자”는 즉시 재제작 하여 납품하여야 한다.

사. “과업수행자” 는 최종 납품된 교재에서 파본(제본 오류, 인쇄 품질 저하 등으로 인한 교재의 부실, 조잡 등) 교재가 발생한 경우 “EBS”의 조치(추가 제작, 회수 등) 지시에 즉시 수행하여야 한다.

※ 파손 또는 파본교재로 인해 발생하는 추가비용(제작비, 물류비 등) 및 관련 제반경비(운임, 인력 등)일체에 대해 전액 “과업수행자” 가 부담하여야 하며, 이로 인한 지정기일 이내에 납품하지 못한 경우에는 본 계약 제11조 규정에 의한 지체상금을 부과한다.

## 5

### 협력사[하청] 제작 지시사항

“과업수행자”가 불가피하게 외주제작을 시행하고자 할 때에는, “EBS” 와 사전협의 통해 다음의 범위와 사항으로 업무를 수행하여야 한다.

가. 교재 제작사양에 의한 후가공 등 “과업수행자” 의 소유기기 이외의 기기 또는 장비 등이 필요한 작업과 동종 업계에서 일반적으로 외주처리(표지 코팅, 상철제본, 삽지 작업, 표지갈이 수작업 등)하는 작업에 대하여는 하청을 인정한다.

나. 1책 당 5만부 이상의 발주물량에 대해서는 2021년도 EBS 직영발행교재 인쇄업체 선정 입찰에 참여하여 현장실사에 합격한 업체를 통한 부분하청을 인정한다.

※ 부분 하청이란 발주물량 50% 이하의 부분 인쇄 하청 또는 부분 제본 하청을 뜻한다.

다. 하청·제작에 따른 책임은 전적으로 “과업수행자”에게 있다.

## **6** 기타사항

가. 납품기일은 “EBS”의 해당 교재 출고 계획 일을 기준으로 “EBS”가 정하되, 과년도 발주 및 납품 현황을 참조한다.

나. 고교 연계교재(수능특강, 수능완성)의 1책 당 10만부 이상 발주물량은 “EBS”와 협의하여 분할 납품을 할 수 있다.

다. 파손 또는 파본 교재 발생으로 인하여 교재 판매에 지대한 영향을 미치거나, “EBS”의 이미지가 손상되었을 경우 “EBS”는 “과업수행자”에게 경위서 제출 요청 및 경고(공문) 조치할 수 있다.

라. “과업수행자” 는 교재가 완성되면 발주부수 외에 추가로 “EBS” 담당자와 “EBS” 협력사에게 아래와 같이 납품하여야 한다.

구 분	편 집 사 (가제본)	디자인 사	E B S		편 집 사	광고 대행사
			인쇄 담당	편집 담당		
초 판	5부	5부	5부	5부	10부	5부
재 판 시	5부	-	1부	1부	10부	-
비 고	인쇄검수, 내용검수, 정산, 데이터 관리용					광고검토 및 자료관리

마. “과업수행자” 가 본 과업지시서 지시사항 이행하지 않을 경우, “EBS”는 “과업수행자”에게 경위서 제출 요청 및 경고(공문) 조치할 수 있다.

바. “EBS”는 “인쇄협력사”가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약조건 제14조에 따라 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 경고(공문) 조치가 3회 이상 누적된 경우
2. 교재의 표지와 본문이 상이하며 그 정도가 회차별 발주물량의 5%를 초과한 경우