

봉투류 운용 방안

1. 목 적 : 봉투류 제작·납품 업무 표준화 및 용도품 관리 효율성 제고

2. 제작 / 납품

- 봉투류 규격은 「규격서 "붙임 1"」를 따른다
- 당행에서 제시한 제품 규격과 동일하게 제작·납품하여야 한다
- 제작 전후 당행 용도품 운영 담당자에게 규격의 정확성(내용/개정일 등)을 확인한 후 「인쇄물류 확인 조서」에 담당자 확인 성명 및 서명을 받아야 한다
- 계약기간 중 당행 사정 또는 기타 사정에 따라 규격을 변경할 수 있다
- 규격변경 시 계약단가는 시장조사가, 업체견적, 당행 사정금액 등을 비교하여 당행과 업체 간 상호 협의하에 기존 계약기간까지 계약단가를 변경할 수 있다.
- 계약내용에 명시되지 않은 유사 규격의 신규 품목이 신설될 경우 기존 단가를 적용하여 운용할 수 있다
- 납품은 납품요청서 상에 기재된 납품기일을 준수하여야 한다
- 제품은 당행 요청에 따라 지정장소에 납품하여야 한다
- 포장 및 배송비는 계약상대자의 부담으로 한다

3. 무상 A/S 및 RECALL

- 납품된 물품의 하자(재질 및 규격의 상이 등) 발생 시 계약상대자는 즉시 제품을 회수 및 RECALL조치를 하여야 하며, 이에 따른 제반 비용은 계약상대자의 부담으로 한다

4. 검사 / 대금지급

- 납품 완료 시 용도품 배정 및 관리 담당자에게 「물품검사조서」 및 「인쇄물류 확인조서」를 제출하고 검사를 의뢰한다
- 「물품검사조서」는 납품일로부터 14일 이내에 제출한다
- 대금지급은 대금지급 요청일(세금계산서 발행일)로부터 14일 이내 지급한다
- 계약상대자의 책임으로 인해 검사를 하지 못한 경우 「부적합 및 개선보고서 "별첨 1"」를 작성하고 검사가 완료될 때까지 대금지급을 보류할 수 있다
- 계약상대자는 검사 결과 당행에 손해를 입힌 경우 이에 상응하는 손해배상의 책임을 지며, 고의성 여부가 입증되거나 당행의 손실규모가 막대하다고 판단될 경우 또는 「봉투류 운용 방안」의 운용기준을 수 차례 위반 시에는 계약해제/해지 등의 조치를 취할 수 있다

5. 제 재

- 아래와 같은 사유 발생 시 당행 계약규정에 근거하여 제반 조치를 실시하고, 해당업체로부터 「부적합 및 개선보고서」를 받는다
 - 납품 기일 경과
 - 납품된 제품의 하자(봉투 규격 상이, 인쇄 내용 위치 부정확, 접착 불량 등)

- 「물품검사조서」 제출 기일 경과
- 계약상대자 귀책 사유로 인한 영업점 민원 유발
- 아래와 같은 중대한 사유 발생 시 당행 계약규정에 근거하여 해당업체를 부정당업자(3년 거래정지)로 등록하고 계약해제/해지 등의 조치를 취할 수 있다
- 제품 하자로 인하여 영업의 중대한 소실을 초래한 경우
- 부적합 및 개선보고서 4회 이상 제출한 경우

6. 기 타

- 「연간 예정수량」은 「실제 구매수량」과 차이가 있을 수 있다
- 계약기간 중 발생하는 문제는 상호 협의하여 처리하고 합의가 이루어지지 않은 경우에는 당행 계약규정에 따른다
- 당행의 사정에 따라 불가피한 사항이 발생 시 쌍방의 합의하에 계약을 해지할 수 있다

- 별 첨 1. 부적합 및 개선보고서 1부
2. 봉투류 제재 기준 1부. 끝.

(별첨 1)

부적합 및 개선보고서

부적합 구분		작 성 일	
업 무 명		작 성 자	
부적합 개요			
업 체 명		부 점 명	
품명/계약명		부적합 발생일	
부적합 및 처리 검토 사항			
개선지시사항	개선보고사항		비 고
	업체명: (인) 대표자: (인)		
관련부점 협의사항 (필요 시 기재)			
협의일자	부점명	담당자	협의 내용
최종 처리 결과			
처 리 내 용			
확 인 자		확 인 일	

(별첨 2)

제재 기준

사유	횟수	제재사항
부적합 및 개선보고서 제출	1회	1차 경고
	2회	2차 경고
	3회	1개월 거래정지
	4회	부정당업자 등록(3년 거래정지)