『비교하면 보이는 약 대 약 1·2(개정증보판)』

인쇄 제작 과업지시서

2026. 10. .

이 과업지시서는 대한약사회 약사공론이 추진하는 인쇄 제작 용역에서 입찰자가 숙지하고 준수해야 할 사항을 정한 것입니다. 입찰을 희망하는 업체는 모두 이 과업지시서를 열람해야 합니다. 문의 사항은 대한약사회 약사공론(02-581-1301~3)으로 연락해 주시기 바랍니다.

대한약사회 약사공론

목 차

1. 과업 개요

2. 제작 사양

3. 참가 자격 및 인쇄소 요건

4. 과업 수행 절차 및 일정

5. 품질 기준 및 검수

6. 납품 조건

7. 제출 서류 및 업체 선정 방법

8. 주요 계약 조건

9. 과업 수행 일반사항

10. 기타 및 문의처

[붙임 1] 입찰참가신청서

[붙임 2] 가격제안서

[붙임 3] 서약서

[붙임 4] 청렴계약이행각서

1. 과업 개요

항목	내용
과업명	『비교하면 보이는 약 대 약 1·2(개정증보판)』 인쇄 제작
발주처	대한약사회 약사공론 (서울특별시 서초구 효령로 194, 대한약사회관 3 층)
과업 범위	인쇄용 데이터 검수, CTP 출력, 인쇄, 코팅·후가공, 제본, 포장, 지정 장소 납품 일체
제작 수량	2 종 각 1,000 부, 총 2,000 부
과업 기간	세부 일정은 4 항
선정 방식	제한경쟁입찰 (평가를 거쳐 우선협상대상자를 선정하고, 협상에 의해 계약)
입찰 일정	입찰서 제출 마감: 2026. 10. 16.(금) 17:00 제안서 평가: 2026. 10. 22.(목) 14:00 계약 체결: 2026. 10. 26.(월) (예정) 납품: 2026. 11. 27.(금) (예정)
출판	약사공론

2. 제작 사양

구분	약 대 약 1 (개정증보판)	약 대 약 2 (개정증보판)
판형	46 배판 (188×257mm)	46 배판 (188×257mm)
쪽수	576 쪽	616 쪽
제작 부수	1,000 부	1,000 부
인쇄 방식	옵셋 인쇄	옵셋 인쇄
제본 방식	PUR 제본 (날개 有)	PUR 제본 (날개 有)

품목	인쇄	용지	코팅	후가공	비고
표지	4 도 (단면)	랑데뷰 울트라화이트 190g	무광 라미네이팅	에폭시	에폭시 위치는 데이터로 지정
면지	없음	매직칼라 120g	없음	없음	앞뒤 각 1 장, 색상은 계약 후 통보
본문	4 도 (양면)	미색모조 100g	없음	없음	없음

- **책등 두께:** 책등은 약 35mm 안팎으로 예상되며, 실제 용지로 가제본을 만들어 정확한 두께를 산출하고, 표지 데이터 확정 전에 발주처에 통보해야함.
- **용지 대체:** 지정 용지를 구할 수 없으면 동등 이상 제품을 제안하고 발주처의 서면 승인을 받아야 함.

3. 참가 자격 및 인쇄소 요건

가. 기본 자격

- 「인쇄문화산업 진흥법」 제 12 조에 따라 인쇄사 신고를 마친 업체
- 사업자등록증상 업태에 인쇄업이 포함된 업체
- 국세·지방세를 체납하지 않은 업체
- 공고일 현재 부도, 회생, 파산 절차가 진행 중이지 않은 업체

나. 설비 및 규모 요건

구분	요건	확인 서류
인쇄 설비	4 색 이상 매엽 옵셋 인쇄기 1 대 이상 자체 보유 (46 전지 또는 국전지 대응)	인쇄시설증명원, 설비 사진 첨부
출력 설비	CTP 보유 시 우대 (필수 아님)	인쇄시설증명원
제본 설비	PUR 제본기 자체 보유 또는 협력 제본소 사전 지정 (책등 40mm 이상 제본 가능. 자체 보유 시 우대) 제본 품질과 납기 책임은 낙찰 인쇄소가 짐	자체 보유:인쇄시설증명원, 협력 제본소: 업체 현황
재단·접지	재단기와 접지기 자체 보유	인쇄시설증명원
코팅·후가공	라미네이팅·에폭시를 자체 처리하거나, 협력업체를 사전에 지정	협력업체 현황
보관	완제품 3,000 부 이상을 납품 전까지 보관 가능	보관 시설 현황

다. 실적 요건

- 아래 두 실적을 각각 갖춰야 하며, 한 도서가 두 조건을 모두 충족하면 양쪽 실적으로 모두 인정함.
  - 최근 3 년 이내 400 쪽 이상, 본문 4 도, 1,000 부 이상 단행본 2 건 이상
  - 최근 3 년 이내 PUR 제본 단행본(1,000 부 이상) 2 건 이상 (협력 제본소 제작분 포함)
- 증빙 서류: 납품실적증명원 또는 계약서·세금계산서 사본
- 품질관리 담당자 1 명을 지정하여 발주처 연락 창구로 운영

4. 과업 수행 절차 및 일정

순서	단계	기한	주요 내용
1	데이터 검수	D+2 영업일 이내	해상도, 색상 모드, 재단 여백, 폰트를 점검하고 오류를 서면으로 통보
2	가제본 제출	D+3 영업일 이내	실제 용지로 만든 가제본을 제출하고 책등 두께 확정

순서	단계	기한	주요 내용
3	인쇄	가제본 확정 후	발주처가 전달한 최종 데이터로 인쇄. 발주처는 표지와 본문 첫 대의 인쇄 현장에 입회 가능
4	후가공 및 제본	인쇄 후	표지 라미네이팅·에폭시 처리 후 PUR 제본과 재단 진행
5	확인 및 납품	2026. 11. 27.(금) (예정)	납품 3 영업일 전까지 완제품 샘플 2 부 제출

업체는 착수 시 위 단계별 세부 일정표를 제출하고, 일정 변경시 발주처와 협의.

5. 품질 기준 및 검수

항목	기준
색상	최종 데이터의 색상과 육안상 큰 차이가 없을 것, 권 내 색상 편차가 없을 것
인쇄 상태	핀트 어긋남, 번짐, 뒷묻음, 얼룩, 누락 인쇄가 없을 것
페이지	순서 바뀜, 누락, 중복, 거꾸로 제본된 페이지가 없을 것
재단	판형 오차 ±1mm 이내, 비틀림이 없을 것
제본	책을 끝까지 펼쳐도 낱장이 빠지지 않을 것, 책등이 휘거나 접착제가 새지 않을 것
표지	라미네이팅 들뜸·기포가 없고, 에폭시가 지정 위치에 고르게 올라갈 것
외관	구김, 오염, 긁힘이 없을 것

- 발주처는 납품분 중 무작위로 표본을 뽑아 검수할 수 있음.
- 불량이 발견되면 업체가 해당 로트 전체를 다시 검사하며, 불량품은 업체 비용으로 재제작하거나 교체함.

6. 납품 조건

- **납품 장소:** 발주처가 지정하는 장소 1 곳 (지정하는 물류창고, 계약 시 확정)
- **포장:** 권별로 구분하여 박스에 담고, 박스마다 도서명과 수량을 표기
- **운송:** 운송비와 하역비는 업체가 부담
- **분할 납품:** 발주처가 요청시 분할 납품 하며, 추가 비용은 없음
- **데이터 보관:** 인쇄 데이터와 CTP 출력 정보는 납품 후 2 년간 보관하며 발주처의 사전 승인 없이 다른 용도로 쓸 수 없음
- **재쇄:** 2 년 이내 재쇄를 발주하면 본 계약과 같은 품질 기준 적용

7. 제출 서류 및 업체 선정 방법

가. 제출 기한 및 제출처

- 제출 기한: 2026. 10. 16.(금) 17:00 까지
- 제출처: 서울특별시 서초구 효령로 194, 대한약사회관 3 층 약사공론 경영지원실
- 이메일: zzhyun@kpanews.co.kr (우편 발송 후 사본은 이메일로 추가 제출)

나. 제출 서류

번호	제출 서류	부수	비고
1	입찰참가 신청서	1 부	붙임 1 양식
2	가격제안서	1 부	붙임 2 양식 2 종 각 1,000 부 기준 단가의 합계
3	서약서	1 부	붙임 3 양식
4	청렴계약이행각서	1 부	붙임 4 양식
5	회사소개서	1 부	회사 홍보 카탈로그로 대체 가능
6	사업자등록증 사본, 인쇄사 신고확인증 사본	각 1 부	
7	인쇄시설증명원	1 부	설비 기종, 대수, 제조연도, 설비 사진 포함
8	납품실적증명원	1 부	
9	단행본 샘플	2 종 이상	3 항 다의 실적에 해당하는 도서, PUR 제본 도서 포함
10	협력업체 현황	1 부	제본·코팅·후가공을 외주하는 경우, 업체명·소재지·보유 설비 포함
11	사용인감계	1 부	
12	국세·지방세 완납증명서	각 1 부	
13	입찰보증금	입찰금액의 5%	입찰이행보증보험증권 제출

다. 평가 기준

평가 항목	배점
견적 금액	60 점
설비 및 생산 능력	20 점
유사 실적 및 샘플 품질	15 점
일정 계획 및 품질관리 방안	5 점

- 합계 점수가 가장 높은 업체를 우선 협상 대상자로 선정함

- 발주처는 필요시 인쇄소 현장 실사 가능

라. 제출 시 유의 사항

- 서류를 기한 안에 제출하지 않으면 참가 의사가 없는 것으로 처리함
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 가격제안서의 세부 내용은 공개하지 않음
- 입찰 참가자는 공고문과 입찰 관련 규정을 모두 숙지해야 하며, 숙지하지 못해 생긴 책임은 입찰 참가자에게 있음

8. 주요 계약 조건

- **대금 지급:** 납품과 검수를 마친 뒤 세금계산서를 받은 날부터 30 일 이내에 현금으로 지급
- **지체상금:** 업체 사유로 납기를 넘기면 1 일당 계약금액의 1,000 분의 1 을 지체상금으로 부과하며, 한도는 계약금액의 10%
- **하자 보증:** 납품 후 6 개월 이내에 제본 불량 등 제작상 하자가 발견되면 업체가 무상으로 교체
- **하도급 제한:** 인쇄 공정은 하도급할 수 없으며 제본·후가공은 입찰 시 지정한 협력업체에만 맡길 수 있고, 협력업체를 바꾸려면 발주처의 서면 승인을 받아야함. 협력업체 작업의 품질과 납기에 대한 책임은 낙찰 인쇄소에게 있음
- **저작권:** 결과물의 지적재산권, 판권, 사용권, 소유권은 모두 발주처에 귀속되며 업체가 타인의 권리(특허·저작권 등)를 사용하면 그에 따른 책임은 업체에게 있음
- **보안:** 업체는 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고 보안관리 책임자를 지정함. 원고와 인쇄 데이터를 다른 용도로 쓰거나 외부에 유출할 수 없으며, 유출로 생긴 민·형사상 책임은 업체가 부담하며 계약 부수를 넘는 여분 인쇄물과 파지는 발주처 확인 후 폐기하고, 무단으로 유통할 수 없음
- **과업 변경 및 기간 조정:** 발주처 사정이나 불가항력 사유가 생기면 협의하여 과업 범위, 비용, 기간을 변경할 수 있음. 업체는 추가 용역비를 청구할 수 없으며, 과다 계상된 금액은 과업 완료 후에도 환수할 수 있음
- **계약 해제·해지:** 다음의 경우 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있으며, 이때 업체는 손해배상을 청구할 수 없음
  - 정당한 이유 없이 착수하지 않거나, 기간 내 완료가 어렵다고 인정되는 경우
  - 제출 서류와 실제 수행 내용에 중대한 차이가 있는 경우
  - 사전 승인 없이 과업 내용을 변경하거나, 발주처의 정당한 요구를 이행하지 않는 경우
  - 천재지변이나 국가재난으로 과업을 수행할 수 없는 경우

- **관할 법원:** 본 계약과 관련하여 발주처와 업체 간에 발생하는 모든 분쟁에 대해서는 서울중앙지방법원을 제 1 심 합의 관할법원으로 함

9. 과업 수행 일반사항

- 업체는 이 과업지시서와 발주처와의 협의에 따라 신의성실의 원칙으로 과업을 수행한다.
- 발주처가 요청하면 과업의 방향, 내용, 결과물의 형식과 수량을 조정할 수 있다.
- 과업 수행 중 변경 사항이 생기면 발주처와 협의한 뒤 진행한다.
- 업체 귀책으로 수정·보완이 필요하면, 과업 완료 후라도 업체 부담으로 즉시 보완한다.
- 과업 수행 중 얻은 자료와 결과물은 발주처 승인 없이 타인에게 제공·대여하거나 임의로 활용할 수 없다.

10. 기타 및 문의처

- 면지 색상처럼 정해지지 않은 사항은 계약 후 서면으로 정한다.
- 이 과업지시서에 없는 사항은 발주처와 업체가 협의하여 정한다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 서류 내용이 사실과 다르면 선정이나 계약을 취소할 수 있다.
- **문의:** 대한약사회 약사공론 경영지원실 백지현 실장 / 대표전화 02-581-1301~3, 02-2182-9603 / 팩스 0504-084-3330

[붙임 1] 입찰참가신청서

입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	업 체 명		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		팩 스 번 호	
입찰개요	공고번호	대한약사회 약사공론 제 2026- 호	입 찰 일 자	2026 년 월 일
	입찰건명	『비교하면 보이는 약 대 약 1·2(개정증보판)』 인쇄 제작		

대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 소 속 : - 성 명 : - 주민등록번호 : - 연 락 처 :	사용인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. - 사용인감 (인)

본인은 위의 번호로 공고한 제한경쟁입찰에 참가하고자 대한약사회 약사공론에서 정한 입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 일체

2. 기타 공고로서 정한 서류 일체

2026 년 월 일

신청인(대표자) : (인)

대한약사회 약사공론 귀중

[붙임 2] 가격제안서

가 격 제 안 서

사 업 명	『비교하면 보이는 약 대 약 1·2(개정증보판)』 인쇄 제작
산출금액	* 산출금액은 1,000 부 기준, 각 단가의 합계
	일금 원정 (₩)VAT 포함

2026 년 월 일

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

대한약사회 약사공론 귀중

[붙임 3] 서약서

서 약 서

본인은 대한약사회 약사공론의 "『비교하면 보이는 약 대 약 1·2(개정증보판)』 인쇄 제작" 입찰 참가와 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성하여 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가 방법 및 평가 기준, 평가 결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026. . .

회 사 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

대한약사회 약사공론 귀중

[붙임 4] 청렴계약이행각서

청렴계약 이행각서

본인은「정정당당한 경쟁과 투명한 기업경영」이 건전한 사회를 가능케 하는 필수조건임을 깊이 인식하며, 귀 회에서 발주하는 모든 공사·물품 구매·용역 등의 입찰에 참여함에 있어 본인과 본인의 대리인은

1. 입찰·낙찰·계약 체결 및 계약이행의 과정에서 귀 회의 직원 및 관계인에게 직접·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공·약속하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰·낙찰·계약 체결 및 계약이행과 관련하여 귀 회의 직원 또는 관계인에게 금품·향응 등을 제공하거나 약속한 사실이 드러날 경우에는 그 사유 발생 즉시부터 2 년 이하의 범위 내에서 귀 회가 정하는 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
2. 입찰·낙찰·계약 체결 및 이행과 관련하여 귀 회의 직원 및 관계인에게 금품·향응 등을 제공·약속한 사실이 드러날 경우에는 낙찰자·우선협상대상자 결정 취소, 계약 취소, 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
4. 공정한 업무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련한 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 귀 회의 계약 상대자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약의 특약 특수 조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지·해제 등 귀 회의 조치와 관련하여 귀 회를 상대로 손해배상을 청구하거나 본인을 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 : (인)