
「 2023 일반의약품 완벽가이드 」 인쇄제작 및 E-BOOK 제작 요청서

2023. 10. 19

이 제안요청서는 대한약사회 약사공론이 추진하는 용역에서 입찰자가 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기술한 것으로 모든 입찰 희망자는 이를 열람하여야 합니다. 기타 문의사항이 있을 경우 대한약사회 약사공론(02-581-1301~3)으로 연락하여 주시기 바랍니다.

대한약사회 약사공론

목 차

I. 사업개요

II. 과업개요

III. 세부 과업 내용

IV. 과업 일반사항

I 사업 개요

1. 사업명 : ‘2023 일반의약품 완벽 가이드’ 인쇄 제작 및 E-BOOK 제작
2. 사업내용
 - ‘2023 일반의약품 완벽 가이드’ 인쇄제작 및 E-BOOK 제작
 - 인쇄 : 3권 각 3,000부씩 인쇄 제작 후 납품
 - E-BOOK : 책자 납품 후 데이터 저장 장치로 납품
3. 출 판 : 약사공론

II 과업 개요

1. 과업명
 - ‘2023 일반의약품 완벽 가이드’ 인쇄제작 및 E-BOOK 제작 대행
2. 과업기간 : 계약일로부터 영업일 기준 14일
3. 추정금액 : 금_____ 원
 - ※부가세 및 대행료 등 제반비용 일체 포함
4. 선정방식
 - 제한경쟁입찰(우선협상자 선정, 협상에 의한 계약)
5. 참가 자격
 - 인쇄문화산업진흥법 제12조에 의거 인쇄 신고업을 필한 업체
 - 광고·기획·인쇄·출판 부분 중 1개 이상의 업태·업종 등록을 필한 사업자
 - E-BOOK 솔루션(HTML 기반)을 보유한 업체(E-Book 인준서로 갈음)
 - 4색 대국전 오프셋기 2대 이상, 2색 대국전기 2대 이상,
CTP 출력기 2대 이상, 무선제본기 등의 제반시설을 보유한 업체
(시설증명원으로 갈음)
 - 다음 사항에 해당하는 업체
최근 2년 이내에 일반서적 또는 사보 등 1회당 발간 부수 10,000부 이상의 발행실적이 있는 업체(납품실적증명원으로 갈음)

6. 제출 기한 및 제출처

- 제안서 제출 기한 : 2023.10.25(수) 17:00까지
- 제출처 : 서울시 서초구 효령로194, 3층 약사공론 경영지원실
- 이메일 : kpanews@kpanews.co.kr (우편 발송 후 사본 추가 제출)
- 제출 서류
 - 가. 회사소개서 1부(회사 홍보 카다로그로 대체 가능)
 - 나. 입찰참가 신청서 1부
 - 다. E-Book 인준서
 - 라. 사용인감계 1부
 - 마. 가격제안서 1부
 - 바. 입찰자가 제작한 일반서적(500페이지 이상) 형태의 제작물 2종 이상
(최근 2년내 제작물)
 - 사. 사업자등록증 및 인쇄업신고필증 사본 1부
 - 아. 인쇄시설증명원 및 납품실적증명원 1부
 - 자. 국세 및 지방세 납입 증명서 1부
 - 차. 입찰보증금
입찰금액의 10/100 이상에 해당하는 보증금(현금 또는 입찰이행 보증보험증권)을 등록일까지 납부(낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 계약체결, 단 체결하지 않을 때 보증금은 본회에 귀속)

7. 제안서 작성 시 유의 사항

- 모든 서류는 기한 내에 제출하여야 하며, 제출기한 내 미제출 시 참가 의사가 없는 것으로 처리함
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 가격제안서 세부 내용은 공개하지 않음
- 입찰 참가자는 공고문, 입찰 관련 규정 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음

Ⅲ 세부 과업내용

1. 과업범위

- 종수 : 총 3권(1권, 2권, 3권)
- 규격 : 변형사륙배판(188*246)
- 면수 : 1권 908쪽, 2권 816쪽, 3권 808쪽 (원고 편집에 따라 일부 증감될 수 있음)
- 수량 : 각 권당 3,000부씩
- 제본 : 무선
- 포장 : 랩핑
- 규격 및 세부기준 (각 권 제작 기준)

| 구분 | 지질 | 면수 | 색도 | 비고 |
|----|--------------------|------|-------|---------------------------|
| 표지 | 랑데뷰 울트라화이트 210g | 4p | 4도+0도 | 무광 라미네이팅 / 양각 형압 / 에폭시 |
| 본문 | 뉴플러스 80g | 844p | 4도+4도 | 1권 908p, 2권 816p, 3권 808p |
| 면지 | 매직칼라 120g | 8p | 인쇄없음 | 앞뒤 각각 2장씩 |

Ⅳ 과업 일반사항

1. 과업수행 일반지침

- 1) 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항 및 해석상 이의가 있을 경우에는 상호 협의하여 결정
- 2) 본 제안요청서를 기본으로 수행하되 발주처의 요청이 있을 경우 그 방향과 내용을 조정할 수 있음
- 3) 본 과업을 수행함에 있어 과업 수행자는 해당 분야의 경험을 토대로 신의와 성실의 원칙에 입각하여 용역 임무를 완수하여야 함
- 4) 과업 수행자는 본 과업 전반에 대해 발생 가능한 제반 문제점을 고려하며 필요시 이에 대한 대책과 해소방안을 발주처와 긴밀하게 협의
- 5) 본 과업과 관련한 제반 업무에 대해 발주처의 발의와 요청이 있을 경우 과업 수행자는 즉시 이에 응하며 성실히 협의에 임하고 수행하여야 함
- 6) 본 용역사업은 제안요청서 및 발주처의 협의에 따라 성실히 수행하되 발주처에서

정한 제반 계약에 대한 규정을 준수하여야 함

- 7) 본 과업 수행과정에서 획득한 자료, 결과물 등을 발주처의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없으며 임의로 소유, 활용할 수 없음
- 8) 본 용역에 대해 과업 수행자의 귀책 사유로 인해 과업 수행 중 수정 보완의 필요성이 제기되었거나 용역 완료 후 추가 조치 필요사항, 미비사항이 발생되었을 경우 과업 수행자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 함
- 9) 과업 수행 중 부득이한 사유로 변경사항이 발생할 경우 발주처 협의를 거쳐 과업을 진행하여야 함
- 10) 성과품의 제작과 납품은 본 과업지시서의 목록에 준하되 발주처의 요청이 있을 때에는 그 형식과 수량을 조정할 수 있음
- 11) 본 과업을 위해 용역 수입자는 업무특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성, 효과적인 업무수행을 위하여 발주처와 긴밀하게 업무연락이 이루어지게 하여야 함

2. 전문인력 구성

- 1) 본 과업수행 용역에 참여하는 인원 및 기술진은 각 분야에 학식과 경험이 풍부한 기술자와 전문가로 구성하여, 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 해야 함
- 2) 과업수행 용역 업무를 수행함에 있어 발주처가 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정하는 자는 교체를 명할 수 있으며, 과업 수행자는 이에 응하여야 함
- 3) 과업수행자는 본 과업지시서 및 집행 지침에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 함
- 4) 과업수행자는 본 과업과 관련된 국내외 최신자료 및 정보를 수집하여 활용될 수 있도록 해야 함

3. 저작권 등 기타사항

- 1) 용역결과 성과물의 지적재산권, 판권, 특허권, 사용권, 소유권 등은 모두 발주처에 귀속됨
- 2) 과업 성과품이 저작권 및 특허권 등으로 인한 사회적 물의를 일으켰을 때 과업 수행자는 민·형사상의 모든 책임을 져야 함
- 3) 본 과업 수행에 있어 타인의 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등의 권리 사용 시는 과업수행자가 그 권리 사용에 관한 일체의 책임을 져야함

4. 보안사항

- 1) 과업수행자는 과업 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고 보안관리 책임자를 선정 하여야 하며, 직원 교체 시 업무인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하고 결격사항이 없도록 조치하여야 함
- 2) 과업수행자는 본 용역과 관련된 자료수집 및 생산된 자료와 모든 기록에 대하여는 발주처의 소유로 하고, 발주처의 승인없이 타인에게 제공, 대여 또는 공표할 수 없으며, 그 내용 중 비밀 유지가 필요한 사항은 보안 조치를 하여야 하고, 자료의 외부 유출로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

5. 과업수행 결과에 대한 보완의무

- 1) 과업수행 중 보완사항 발생 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 수행하여야 함
- 2) 발주처와 협의를 거친 사항이라도, 과업완료 후 보완이 필요할 경우 보완 요구를 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 자기 부담으로 즉시 보완하여야 함

6. 과업의 변경 등

- 1) 발주처의 정책 변경이나 제안요청서상의 예측 내용과 달라진 경우와 기타 불가피한 사정이 발생한 경우 계약 범위, 비용 및 기간 등 과업 내용을 변경할 수 있으며, 용역비는 과업 완료 후 정산 조치하되, 추가 용역비는 청구할 수 없으며, 과업 완료 후라 하더라도 과다 계상액은 환수조치 할 수 있음

7. 용역기간의 조정

다음 사유가 발생하였을 경우 발주처와 협의하여 용역기간을 조정할 수 있음

- 과업수행 중 발주처의 요구가 있을 때
- 불가항력적인 사유가 발생하였을 때
- 발주처의 사정에 의한 행정절차상 용역기간이 추가 소요되었을 때

8. 용역계약의 해지 등

다음에 해당하는 경우, 당해 계약의 전부 또는 일부를 계약 해제 또는 해지할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 손해배상 등 민·형사상 일체의 요구를 할 수 없음

- 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 않을 경우
- 계약서상의 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행
업체의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용 등에 중대한 차이가
있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- 사전승인 없이 과업내용을 변경하는 경우
- 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우
- 천재지변이나 국가재난으로 인해 사업을 수행할 수 없을 경우

※ 기타 문의

02-581-1301, 02-2182-9603 (백지현 실장)