'질환별 일반의약품 복약상담 가이드북'

편집디자인 및 인쇄제작 과업지시서

2026. 10. 20 .

이 과업지시서는 대한약사회 약사공론이 추진하는 편집디자인 및 인쇄제작 용역에서 입찰자가 숙지하고 준수해야 할 사항을 정한 것입니다. 입찰을 희망하는 업체는 모두 이 과업지시서를 열람해야 합니다. 문의 사항은 대한약사회 약사공론(02-2182-9626)으로 연락해 주시기 바랍니다.

대한약사회 약사공론

목 차

1. 과업 개요

2. 제작 사양 및 원고 분량

3. 참가 자격 및 업체 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	'질환별 일반의약품 복약상담 가이드북' 편집디자인 및 인쇄제작
발주처	대한약사회 약사공론 (서울특별시 서초구 효령로 194, 대한약사회관 3 층)
과업 범위	표지·본문 편집디자인 및 조판, 마케팅 수재 페이지 편집디자인, 삽화 신규 제작, 교정(권별 3 교 이상), 인쇄, 코팅·후가공, 제본, 포장, 지정 장소 납품, 인쇄용 최종 PDF 및 편집 원본 파일 납품 일체
제작 수량	3 권 각 2,000 부, 총 6,000 부
과업 기간	세부 일정 4 항 참고
선정 방식	제한경쟁입찰 (평가를 거쳐 우선협상대상자를 선정하고, 협상에 의해 계약)
입찰 일정	입찰서 제출 마감: 2026.10.27 17:00 시 입찰가격 및 업체 평가: 2026.10.29 14:00 시 우선협상 및 계약 체결: 2026. 11 월 중 (예정) 납품: 2027 년 3 월 예정
출판	약사공론

2. 제작 사양 및 원고 분량

3 권 모두 사양이 같으며, 본문 면수는 편집·디자인 결과에 따라 확정함. 입찰자는 원고 분량을 기준으로 예상 면수를 자체 산정하여 가격제안서에 기재함.

가. 제작 형태

구분	1 권 · 2 권 · 3 권 (공통)
판형	사륙배판 (188×257mm)
면수	편집·디자인 결과에 따라 확정 (예상 면수는 가격제안서에 기재)
제작 부수	권별 2,000 부, 총 6,000 부
인쇄 방식	옵셋 인쇄
제본 방식	무선제본 (날개 有)
포장	3 권 1 세트 비닐 랩핑

품목	인쇄	용지	코팅	후가공	비고
표지	4 도 (단면)	랑데뷰 울트라화이트 210g	무광 라미네이팅	에폭시	4p, 에폭시 위치는 데이터로 지정
면지	없음	매직칼라 120g	없음	없음	앞뒤 각 2 장(8p), 색상은 계약 후 통보
본문	4 도 (양면)	뉴플러스 80g	없음	없음	면수는 편집 결과에 따라 확정

나. 원고 분량 (입찰가격 산정 기준)

구분	분량	비고
원고	총 1,206 쪽 (3 권 합계)	MS 워드 기준, 발주처가 DOCX 등 편집 가능 파일로 제공
삽화	총 278 개	이미지 173 개, 도식·다이어그램 105 개 / 전량 업체가 신규 제작
표	총 299 개	

- 위 분량은 모든 입찰자에게 동일하게 적용되는 입찰가격 산정 기준임.
- 삽화와 표의 경미한 증감은 입찰금액에 포함된 것으로 보며, 상당한 증감이 생기면 계약단가를 기준으로 발주처와 협의하여 정산함.
- 최종 면수가 예상 면수와 달라지면 가격제안서에 기재한 본문 면당 단가를 기준으로 정산함.

다. 마케팅 수재 페이지 편집디자인

- **작업 분량:** 약 250 페이지 내외 (2023 년 제작 기준)
- **작업 내용:**
  - 제약사 광고 수재 품목별 제품 정보 페이지 편집디자인
  - 제품 이미지, 성분·함량, 효능·효과, 용법·용량, 핵심 복약상담 등 제공 자료의 지면 구성
  - 질환별 성분비교표, 투여금기 비교표 및 제품 리스트 편집디자인
  - 발주처 및 제약사 검토 의견에 따른 수정 및 보완

※ 작업 분량은 최종 광고 수재 품목 수 및 구성에 따라 변동될 수 있음

라. 기타 제작 기준

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

3. 참가 자격 및 업체 요건

아래 조건을 모두 갖춘 업체만 입찰에 참가할 수 있음. 편집디자인부터 인쇄·납품까지 일괄 수행해야 하므로 자체 편집디자인 인력과 인쇄 설비가 필요함.

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. 인력 및 설비 요건

구분	요건	확인 서류
편집디자인 인력	단행본 편집디자인을 수행할 수 있는 자체 디자인 인력 보유 편집디자인은 협력업체에 위탁할 수 없음 산업디자인전문회사 관련 신고 업체 및 자격증 보유시 우대	회사소개서 (조직도 필수) 신고확인증·자격증 사본 (해당 시)
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	무선제본기 자체 보유 또는 협력 제본소 사전 지정 (자체 보유 시 우대) 제본 품질과 납기 책임은 낙찰 업체가 짐	자체 보유: 인쇄시설증명원 협력 제본소: 협력업체 현황
재단·접지	재단기와 접지기 자체 보유	인쇄시설증명원
코팅·후가공	라미네이팅·에폭시를 자체 처리하거나, 협력업체를 사전에 지정	협력업체 현황
보관	완제품 6,000 부 이상을 납품 전까지 보관 가능	보관 시설 현황

다. 실적 요건

- 최근 3 년 이내 400 쪽 이상, 본문 4 도, 1,000 부 이상 단행본 제작 실적 2 건 이상
- 증빙 서류: 납품실적증명원 또는 계약서·세금계산서 사본
- 품질관리 담당자 1 명을 지정하여 발주처 연락 창구로 운영

4. 과업 수행 절차 및 일정

납품 기한은 2027 년 3 월 예정이며, 세부 일정은 계약 시 협의함. 업체는 착수 시 아래 단계별 세부 일정표를 제출함.

순서	단계	시점	주요 내용
1	원고 입고 및 착수	계약 체결 후	발주처가 원고(DOCX)와 자료를 제공하고, 업체는 단계별 세부 일정표 제출
2	디자인 시안	착수 후	권별 표지 시안 2 종 이상과 본문 레이아웃 시안을 제출하고 발주처 확정
3	조판 및 삽화 제작	시안 확정 후	본문 조판, 도표·표·캡션 편집, 삽화 278 개 신규 제작, 마케팅 수재 페이지 편집디자인
4	교정	조판 후	권별 초교·재교·삼교 진행. 발주처가 승인할 때까지 추가 교정 포함
5	가제본 제출	-	실제 용지로 만든 가제본을 제출하고 책등 두께 확정
6	인쇄	가제본 확정 후	OK 교 데이터로 인쇄. 발주처는 표지와 본문 첫 대의 인쇄 현장에 입회 가능
7	후가공 및 제본	인쇄 후	표지 라미네이팅·에폭시 처리 후 무선제본, 재단, 3 권 1 세트 랩핑
8	확인 및 납품	2027 년 3 월	납품 3 영업일 전까지 권별 완제품 샘플 2 부를 제출하고, 완제품·최종 PDF·편집 원본 파일 납품

교정·디자인 세부 기준

- 발주처가 제공하는 원고(텍스트·이미지)를 기준으로 편집하며, 단순 오탈자 교정을 포함함.
- 본문 디자인은 약물 정보의 가독성을 우선으로 하며, 도표·표·캡션 형식을 권 전체에 일관되게 적용함.
- 교정지는 PDF 로 제출하며, 발주처의 수정 요청 반영과 재시안 제출에 따른 추가 비용은 입찰금액에 포함된 것으로 봄.
- 본문 서체는 상업적 사용이 허용된 라이선스 서체를 사용하며, 서체 라이선스 비용은 입찰금액에 포함된 것으로 봄.

- 마케팅 수재 페이지는 발주처가 제공하는 제약사 자료를 기준으로 편집하며, 발주처 및 제약사 검토 의견에 따른 수정·보완을 포함함.
- 일정 변경이 생기면 즉시 발주처와 협의함.

5. 품질 기준 및 검수

완제품은 발주처가 승인한 데이터대로 제작되어야 하며, 아래 기준을 모두 충족해야 함.

항목	기준
조판	원고 누락·순서 오류가 없을 것, 서체·자간·행간 등 본문 형식이 권 전체에 일관될 것
삽화	인쇄에 적합한 해상도로 제작되고, 깨짐·흐림이 없을 것
색상	OK 교 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·포장	구김, 오염, 긁힘이 없을 것, 3 권 1 세트 랩핑이 찢기거나 들뜨지 않을 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:** 3 권 1 세트로 비닐 랩핑한 뒤 박스에 담고, 박스마다 도서명과 수량을 표기
- **운송:** 운송비와 하역비는 업체가 부담
- **분할 납품:** 발주처가 요청 시 분할 납품하며, 추가 비용은 없음

- **납품 산출물:** 완제품 6,000 부(3 권 각 2,000 부), 인쇄용 최종 PDF, 편집 원본 파일(InDesign 등, 사용 서체 목록과 링크 이미지 포함) 일체
- **데이터 보관:** 편집·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: 2026.10.27(화) 17:00 까지
- 제출처: 서울특별시 서초구 효령로 194, 대한약사회관 3 층 약사공론
- 이메일: zzhyun@kpanews.co.kr (방문 또는 우편 제출 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(예시), 필요시 자사 양식 사용 가능 단, 편집디자인·삽화·인쇄제작 부문별 산출내역, 예상 면수, 본문 면당 단가는 반드시 기재
3	서약서	1 부	붙임 3 양식
4	청렴계약이행각서	1 부	붙임 4 양식
5	회사소개서	1 부	조직도 필수 포함 (편집디자인 인력 확인) 회사 홍보 카탈로그로 대체 시 조직도 별도 첨부
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
10	편집디자인 제안서 및 표지 시안	1 부	권별 표지 시안 1 종 이상 등 편집디자인 방향 제시 자료

번호	제출 서류	부수	비고
11	산업디자인전문회사 신고확인증 또는 관련 자격증 사본	해당 시	우대 적용을 원하는 업체만 제출
12	협력업체 현황	1 부	제본·코팅·후가공을 외주하는 경우, 업체명·소재지·보유 설비 포함
13	사용인감계	1 부	
14	국세·지방세 완납증명서	각 1 부	
15	입찰보증금	입찰금액의 5%	입찰이행보증보험증권 제출

다. 평가 기준

평가 항목	세부 평가 내용	배점
가격	입찰가격의 적정성 및 경제성	40 점
제작실적·신뢰도	유사 서적 제작실적, 발간 부수 실적, 재무 안정성	20 점
편집디자인 품질	표지·본문 시안의 완성도 및 창의성, 가독성, 산업디자인전문회사 관련 신고 및 자격증 보유 여부	20 점
인쇄·제작 역량	보유 시설, 품질관리 체계, 인쇄 품질관리	15 점
일정 준수 계획	납품 일정의 적정성 및 이행 계획	5 점
합계		100 점

- 합계 점수가 가장 높은 업체를 우선협상대상자로 선정하며, 동점이면 가격 점수가 높은 업체를 우선함.
- 가격 점수 = 40 점 × (유효 입찰 중 최저 제안가격 ÷ 해당 업체 제안가격)
- 제안가격이 통상적인 제작 원가에 비추어 현저히 낮으면 산출 근거 소명을 요구할 수 있으며, 소명이 불충분하면 평가에서 제외할 수 있음.
- 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 평가 점수 차순위 업체와 협상할 수 있음.
- 발주처는 필요시 업체 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:** 최종 계약 체결 후 아래와 같이 단계별로 지급하며, 단계별 지급 비율은 계약 시 정함
  - 선급금: 계약 체결 후 지급 (선급금이행보증보험증권 또는 이에 준하는 보증서 제출 후 지급)
  - 중도금: 3 권 모두 편집디자인 완료 후 지급
  - 잔금: 전량 납품 및 검수 완료 후 지급
  - 각 단계 대금은 세금계산서를 받은 날부터 30 일 이내에 현금으로 지급
- **계약보증금:** 낙찰자는 계약 체결 시 최종 계약금액의 10%에 해당하는 계약보증금(현금 또는 계약이행보증보험증권)을 납부함
- **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 인쇄·제본 불량 등 제작상 하자가 발견되면 업체가 무상으로 재제작 또는 교체
- **하도급 제한:** 편집디자인과 인쇄 공정은 하도급할 수 없음. 제본·후가공은 입찰 시 지정한 협력업체에만 맡길 수 있고, 협력업체를 바꾸려면 발주처의 서면 승인을 받아야 함. 협력업체 작업의 품질과 납기에 대한 책임은 낙찰 업체에게 있음
- **저작권:** 편집 원본, 인쇄용 파일, 신규 제작 삽화 등 모든 결과물의 지적재산권, 판권, 사용권, 소유권은 발주처에 귀속됨. 이미지·서체 사용에 따른 저작권 문제는 업체가 책임지며, 발주처 제공 자료는 예외로 함
- **보안:** 업체는 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고 보안관리 책임자를 지정함. 원고와 편집·인쇄 데이터를 다른 용도로 쓰거나 외부에 유출할 수 없으며, 유출로 생긴 민·형사상

책임은 업체가 부담함. 계약 부수를 넘는 여분 인쇄물과 파지는 발주처 확인 후 폐기하고, 무단으로 유통할 수 없음

- **과업 변경 및 정산:** 발주처는 필요시 과업 내용 또는 수량(면수 포함)을 조정할 수 있음. 본문 면수 변경은 본문 면당 단가, 삽화·표의 상당한 증감은 계약단가를 기준으로 정산하며, 그 밖의 추가 용역비는 청구할 수 없음. 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 수행함
- 발주처가 요청하면 과업의 방향, 내용, 결과물의 형식과 수량을 조정할 수 있음
- 과업 수행 중 변경 사항이 생기면 발주처와 협의한 뒤 진행함
- 업체 귀책으로 수정·보완이 필요하면, 과업 완료 후라도 업체 부담으로 즉시 보완함
- 과업 수행 중 얻은 자료와 결과물은 발주처 승인 없이 타인에게 제공·대여하거나 임의로 활용할 수 없음

10. 기타 및 문의처

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

[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	'질환별 일반의약품 복약상담 가이드북' 편집디자인 및 인쇄제작		
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 (예시)

가 격 제 안 서

사 업 명	'질환별 일반의약품 복약상담 가이드북' 편집디자인 및 인쇄제작	
총 산출금액	* 3 권 각 2,000 부(총 6,000 부) 기준, 아래 부문별 금액의 합계 일금 원정 (₩) VAT 포함	
구분	**내용**	**금액 (원, VAT 포함)**
편집디자인	표지·본문 디자인, 조판, 교정(권별 3 교 이상), 마케팅 수재 페이지(약 250 쪽) 편집디자인	원
삽화 제작	이미지·도식 등 278 개 신규 제작	원
인쇄·제작	인쇄, 코팅·후가공, 제본, 포장, 납품 (6,000 부)	원
합 계		**원**
예상 면수	1 권 _____쪽 / 2 권 _____쪽 / 3 권 _____쪽 (합계 _____쪽)	
본문 면당 단가	1 쪽 증감 시 적용 단가: _____원 (권별 2,000 부 기준, VAT 포함) * 최종 면수가 예상 면수와 달라질 경우 정산 기준으로 적용	

2026 년 월 일

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

대한약사회 약사공론 귀중

※ 본 양식은 예시이며, 필요시 자사 양식으로 제출할 수 있음. 단, 총 산출금액(VAT 포함), 부문별 산출내역, 권별 예상 면수, 본문 면당 단가는 반드시 포함해야 함

[붙임 3] 서약서

서 약 서

본인은 대한약사회 약사공론의 "'질환별 일반의약품 복약상담 가이드북' 편집디자인 및 인쇄제작" 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)