

견 적 입 찰 공 고

본회 예산회계규정 제28조의2에 의거 다음과 같이 공고함.

1. 견적입찰에 붙이는 사항

- 가. 입찰건명: 「(2020) 세무사랑Pro 활용 레시피 (회계편, 세무편)」 책자제작
- 나. 입찰방법: 견적입찰
- 다. 인쇄수량: 10,000세트 (※증감이 있음)

※자세한 사항은 별첨 「사양서」 참조

2. 입찰공고 및 접수기간: 2020. 10. 6.(화) ~ 2020. 10. 13.(화) 11:00

3. 견적마감

- 가. 마감일시: 2020. 10. 13.(화) 11:00
- 나. 견적서 제출장소: 한국세무사회 별관 2층 전산솔루션사업팀
- 다. 견적서 제출방법: 해당 구비서류와 견적서 1부를 밀봉 후 날인하여 입찰함에 투입

4. 개찰일시 및 장소

- 가. 개찰일시: 2020. 10. 13.(화) 14:00
- 나. 개찰장소: 한국세무사회 2층 임원실

5. 견적입찰 참가자격

- 본회가 제공한 원고 수령 후 3일(공휴일 포함) 이내 완제품 납품이 가능한 자

6. 견적입찰 구비서류

- 가. 견적서 1부(밀봉 후 날인하여 입찰함에 투입)
- 나. 사업자등록증 사본 1부(투찰 전 전산솔루션사업팀 담당자 접수)

7. 낙찰업체 선정방법

- 최저견적입찰금액을 제시한 업체로 선정

8. 유의사항

- 불성실 입찰자(낙찰 후 계약을 이행하지 아니하는 자 등)는 추후 본회의 입찰 참가대상에서 배제시키며, 계약 후 불량납품 및 지연납품에 대하여는 하자보수의무와 계약일로부터 1일당 1%의 지체상금이 있음
- ※자세한 사항은 별첨 「견적입찰유의사항」 참조

9. 문의사항 : 한국세무사회 전산솔루션사업팀 (☎ 02-521-8907)

2020년 10월 6일

한 국 세 무 사 회 장

사 양 서

□ 입찰물의 규격

1. 품명: 「(2020) 세무사랑Pro 활용 레시피 (회계편, 세무편)」 책자제작
2. 수량: 10,000세트 (※증감이 있음)
3. 규격

가. 인쇄물명	(2020) 세무사랑Pro 활용 레시피1 (회계편)	(2020) 세무사랑Pro 활용 레시피2 (세무편)
나. 예정면수	400면 (증감있음, 색지 1면 포함)	460면 (증감있음)
다. 납품기한.장소	원고송부 후 3일 이내 개별 택배(착불) 발송 (지체상금 있음) 발송 후 잔여 수량은 지정된 장소로 납품	
라. 인쇄부수	10,000세트 (증감있음)	
마. 규 격	4×6배판 (188mm×258mm)	
바. 조 판	원고 전산파일 제공	
사. 지 질	표 지: 아트지 250g/m ² , 무광코팅, 날개 없음 본 문: 미색모조 80g/m ² 색간지: 색지 4종 95g/m ² (색깔별도 지정)	
아. 인 쇄	표 지: 옅색 4도 인쇄 (앞, 뒷면 각각에 세무사랑Pro 광고 인쇄 - 4도 인쇄) 본 문: 옅색 1도 인쇄	
자. 제본 및 기타	제 본: 무사무선철 표지디자인: 고유디자인 2권 3세트 제출	

4. 세부내용

가. 원고편집

- 한국세무사회에서 제공한 원고(한글 2018)를 최신유행을 반영하여 편집해야 함.
- 원고편집이 완료되면 본회 담당자에게 PDF파일로 감수를 받아야 하며, 최종승인 전까지 원고 편집에 대한 수정 및 보완을 해야 함
- 최종승인분에 대하여 인쇄를 진행하며, 최종편집본 및 PDF파일을 본회에 제공해야 함

나. 제공원고: 188mm×258mm 규격으로 작성됨(한글 2018)

다. 납품장소: 개별 택배(착불) 발송(2,500여곳) 및 그 외 지정 장소

라. 납품기한: 원고송부 후 3일 이내에 개별 택배(착불) 발송(지체상금 있음)

마. 기타사항: 인쇄 면수 또는 부수의 증감이 있는 경우 견적단가에 의함

2020년 10월 6일

한 국 세 무 사 회 장

견 적 입 찰 유 의 사 항

1. 입찰내용

- 가. 입찰건명: 「(2020) 세무사랑Pro 활용 레시피 (회계편, 세무편)」 책자제작
- 나. 입찰수량: 10,000세트
- 다. 입찰규격: 사양서 참조

2. 견적서 제출시 유의사항

- 가. 견적입찰금액은 각 항목별로 작성하고 금액은 부가세(VAT) 및 관리비, 납품(발송용역)비용을 포함하여 작성
- 나. 견적입찰금액과 기준단가금액이 상이할 경우 입찰금액이 우선하고, 모든 법률적인 효력도 견적입찰금액에 있으므로 정확히 작성
- 다. 낙찰자의 경우 필요에 따라 상세견적서 제출 요망

3. 낙찰자의 선정

- 낙찰자 결정은 최저견적입찰금액을 제시한 업체로 선정함

4. 입찰시 참고사항

- 가. 우리회가 승인하지 않은 범위에서 납품을 지연할 경우에는 지체일 1일에 지체된 물품가액 (견적서 기준)의 1%에 해당하는 지체상금을 지급액에서 차감할 수 있다.
- 나. 대금은 최종 납품 완료 후 1개월 전후에서 현금으로 지불한다. 다만, 우리회의 부득이한 사정에 의한 경우에는 이 기간을 재연장할 수 있다.
- 다. 불량품의 교체 또는 반품에 대한 처리비용, 박스포장 및 납품비용 등은 일체 제작처의 부담이므로 감안하여 견적금액을 산정하여야 함

5. 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰, 입찰에 관한 조건 및 입찰유의사항을 위반한 입찰은 무효로 한다.

6. 기타 자세한 사항은 한국세무사회 전산솔루션사업팀(TEL : 02-521-8907)으로 문의 하시기 바랍니다. 끝.

2020년 10월 6일

한 국 세 무 사 회 장