

입찰안내

1. 입찰참가신청 : 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고를 숙지하고 입찰참가신청기간 내에 구비서류와 함께 입찰참가신청서를 접수하여야 합니다.
2. 본 문서의 내용물은 입찰공고문, 사양서, 입찰유의사항, 입찰참가신청서(소정양식)입니다.
3. 입찰참가신청서(구비서류 포함)를 2022. 9. 6.(화) 12:00까지 제출한 입찰참가자 이외에는 입찰에 참여할 수 없습니다.
4. 입찰(및 개찰)은 2022. 9. 7.(수) 11:00 한국세무사회 2층 대회의실에서 실시하오니 반드시 지정된 시간에 참석하시기 바랍니다.(지정된 시간 이후 입찰참여 불가)
5. 입찰참가자는 지정된 좌석에 착석하여야 하며, 본인임을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)과 기 신고된 사용인감, 계산기를 지참하여야 입찰에 참여할 수 있습니다.
6. 기타 문의사항은 한국세무사회 전산솔루션사업팀(02-521-8907)으로 문의하여 주시기 바랍니다.



한국세무사회

입찰공고

본회 예산회계규정 제27조의5에 의거 다음과 같이 공고함.

1. 입찰에 붙이는 사항

- 가. 입찰건명: 「(2022) 세무사랑Pro 활용 레시피 1 (회계편), 2 (세무편)」 책자제작
- 나. 입찰방법: 일반경쟁입찰
- 다. 인쇄수량: 10,000세트(1세트=회계편 1부+세무편 1부)(※ 인쇄수량은 입찰일에 확정하여 안내할 예정임)
- ※자세한 사항은 별첨 「사양서」 참조

2. 입찰공고기간: 2022. 8. 31.(수) ~ 2022. 9. 6.(화) 12:00

3. 입찰참가신청

- 가. 마감일시: 2022. 9. 6.(화) 12:00
- 나. 접 수 처: 한국세무사회 별관 2층 전산솔루션사업팀

4. 입찰·개찰 일시 및 장소

- 가. 개찰일시: 2022. 9. 7.(수) 11:00
- 나. 개찰장소: 한국세무사회 2층 대회의실

5. 입찰방법 및 낙찰자 선정방법

- 가. 입찰방법: 일반경쟁입찰
- 나. 낙찰자: 예정가격 이하의 최저입찰자

6. 입찰참가자격

인쇄사 신고(또는 인쇄소 등록) 후 3년이 경과한 자(인쇄사 신고필증으로 증빙)로서, 본회가 제공한 원고 수령 후 3일(공휴일 포함) 이내 완제품 납품이 가능한 자

7. 입찰참가신청 구비서류

- 가. 입찰참가신청서(소정양식) 1부
- 나. 인쇄사 신고필증 사본 1부
- 다. 사업자등록증(일반과세자에 한함) 사본 1부
- 라. 입찰보증금(현금 또는 보증보험증권)
- 마. 인감증명서 1부

8. 입찰보증금과 그 귀속

경쟁입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰 예정가격의 100분의 10 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다. 입찰보증금은 현금 또는 보증보험증권으로 하며, 입찰보증금을 현금으로 납부할 시에는 입찰 유의사항의 지정된 계좌로 납부하여야 한다. 계약상대자(낙찰자)가 계약의무를 이행하지 아니한 때에는 보증금은 본회에 귀속한다.

9. 입찰의 무효

입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰, 입찰에 관한 조건 및 입찰 유의사항을 위반한 입찰은 무효로 한다.

10. 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 「입찰유의사항」 참조

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

2022년 8월 31일

한 국 세 무 사 회 장

사 양 서

□ 입찰물의 규격

1. 품명: 「(2022) 세무사랑Pro 활용 레시피 1 (회계편), 2 (세무편)」 책자제작

가. 인쇄물명	(2021) 세무사랑Pro 활용 레시피 1 (회계편)	(2021) 세무사랑Pro 활용 레시피 2 (세무편)
나. 예정면수	350면 (증감있음)	450면 (증감있음)
다. 인쇄부수	약 10,000부	약 10,000부
	※ 인쇄부수는 입찰일에 확정하여 안내할 예정임	
라. 규격	4×6배판 (188mm×258mm)	
마. 조판	원고 전산파일 제공	
바. 지질	표지: 아트지 250g/m ² , 무광코팅, 날개 없음 본문: 미색모조 80g/m ²	
사. 인쇄	표지: 옅은 4도 인쇄 (앞, 뒷면 각각에 세무사랑Pro 광고 인쇄 - 4도 인쇄) 본문: 옅은 1도 인쇄	
아. 제본 및 기타	제본: 무사무선철 표지 및 내지 디자인: 고유디자인 각 3세트 제출	
자. 납품기한.장소	원고송부 후 3일 이내 개별 택배(착불) 발송 (지체상금 있음) 발송 후 잔여 수량은 지정된 장소로 납품	

2. 세부내용

가. 원고편집

- 한국세무사회에서 제공한 원고(한글 2018)를 최신유행을 반영하여 편집해야 함.
- 원고편집이 완료되면 본회 담당자에게 PDF파일로 감수를 받아야 하며, 최종승인 전까지 원고편집에 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

2022년 8월 31일

한 국 세 무 사 회 장

입찰 유의사항

1. 입찰내용

- 가. 입찰건명: 「(2022) 세무사랑Pro 활용 레시피 1 (회계편), 2 (세무편)」 책자제작
- 나. 입찰수량: 10,000세트 (1세트=회계편 1부+세무편 1부)
- 다. 입찰규격: 사양서 참조

2. 입찰보증금의 납부

- 가. 입찰보증금은 입찰참가신청서 접수 시 입찰참가 구비서류와 같이 제출한다.
 - 입찰보증금: 입찰예정금액(제작 및 납품에 필요한 모든 비용 포함)의 10% 이상 금액

※ 본회 예산회계규정 제27조의2(입찰보증금) 규정

- ① 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰 예정가격의 100분의 10 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.
다만, 단가입찰인 경우에는 그 단가에 총입찰예정량을 곱한 금액의 100분의 10 이상으로 한다.

- 나. 입찰보증금은 현금, 보증보험증권 중 한가지로 한다.
- 다. 입찰보증금을 현금으로 납부할 경우 지정계좌(우리은행 1005-280-060025, 한국세무사회)로 입찰자 명의로 납부하고, 입찰참가신청서 접수시에 입금증을 같이 제출한다.
- 라. 낙찰자 이외에 입찰자에게는 입찰 후 5일 이내에 입찰보증금을 반환(현금의 경우 입찰 참가신청서상의 반환계좌로 반환)한다.
- 마. 낙찰자가 입찰예정금액의 10%의 금액에 미달한 금액을 입찰보증금으로 제시한 경우 낙찰을 무효로 하고 차순위자를 낙찰자로 한다.

3. 입찰서 작성방법

- 가. 입찰금액 : 본 입찰건의 제작 및 납품 등에 필요한 전체금액(제작비, 납품비, 관리비, 부가가치세 등 일체의 모든 비용 포함)
- 나. 기준단가금액 : 입찰금액을 기준수량으로 나눈 1세트당 단가금액
 - ※ 입찰금액과 기준단가금액이 상이할 경우 입찰금액이 우선하고, 모든 법률적인 효력도 입찰금액에 있으므로 정확히 작성하시기 바랍니다.
- 다. 입찰참가신청서상의 사용인감으로 날인 및 참가자 신분증 제시
- 라. 견적서의 제출 : 낙찰자의 경우 계약 시 품목별 상세 기준견적서 제출

4. 낙찰자의 선정

- 가. 본회의 세출이 되는 경쟁입찰에 있어서는 품목별 예정가격 이하의 최저입찰자를 낙찰자로 한다.
- 나. 낙찰이 될 동가의 입찰자가 2인 이상 있을 때는 즉시 추첨으로 낙찰자를 정하여야 한다.

입찰참가신청서 * 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				처리기간
				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호	전산솔루션사업팀 제810-002호	입찰일시	2022. 9. 7.(수) 11:00
	입찰건명	「(2022) 세무사랑Pro 활용 레시피 1 (회계편), 2 (세무편)」 책자제작		
입찰보증금	보증금율	10% 이상	10% 이상	
	금액	금 원정 (₩)	금 원정 (₩)	
	납부방법	☐ 현금 ☐ 보증보험증권		☐ 현금 ☐ 보증보험증권
	현금납부시 반환계좌	• _____ 은행 (예금주: _____)		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 : 신청인과의 관계 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
	본인은 위의 번호로 공고한 귀회의 일반경쟁 입찰에 참가하고자 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불입 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 불입 : 1. 인쇄사 신고필증 사본 1부 2. 사업자 등록증(일반과세자에 한함) 사본 1부 3. 입찰보증금[현금(지정계좌입금 후 입금증) 또는 보증보험증권] 4. 인감증명서 1부 2022. . . 신청인 (인) (증명인감)			
한국세무사회장 귀하		접수일시	접수확인	

주의 입찰 신청 건에 표시 후 해당 보증금란에 정확히 작성, 원인감란의 직인은 인감증명서의 직인과 일치하여야 함.