

2027년 건설수첩(다이어리) 및 달력 제작 제안요청서·제작시방서(안)

1. 사업개요

가. 사 업 명 : 2027년 대한건설협회 건설수첩(다이어리) 및 달력(2종) 제작

나. 제작품목 및 수량(붙임참조)

제작품목	건설수첩(다이어리)	탁상달력	3단 벽걸이달력
예정수량	50,000부	6,000부	2,500부

※ 실제 제작수량은 진행여건에 따라 증감될 수 있으며, 예상 개수 차이분에 대해 협회는 책임소재가 없음.

다. 납품기한 : 2026.12.15.까지

라. 업체 선정·계약 : 본회에서 3개 품목 제작업체 1개사를 선정하며, 본회 및 참여 시·도회가 각각 계약·정산함

※ 제작수량과 계약 참여기관, 기관별 납품처는 변동될 수 있음

2. 품목별 제작시방

가. 건설수첩(다이어리)

구 분	제작 규격 및 사양
판형·면수	플랜형 155×220mm(외피 기준), 총 282쪽
표지	연도 및 기관별 CI 별도 조각 제작·불박 압인(약 16종 내외)
면지 / 화보	양상블 130g/m ² / 스노우화이트 120g/m ²
본문·지도	미색모조지 80g/m ²
제본·부자재	스프링제본(자석잠금식·표지 착탈식), 가늌끈 5mm
인쇄	면지 2도·4도, 화보 1도 또는 4도 양면, 본문 2도 양면

나. 탁상달력

구 분	제작 규격 및 사양
판형·면수	달력 부분 280×200mm, 총 34면(표지 2면 + 본판 32면)
표지·본판	스노우화이트 200g/m ² , 4도 양면 인쇄
삼각대	280×210mm, 합지 1,000g/m ² , 레자크#87, 120g/m ²
제본	흰색 트윈링 제본
봉투·포장	레자크 #91 120g/m ² 봉투, 골판지 박스(약 50부/박스)

다. 3단 벽걸이달력

구 분	제작 규격 및 사양
규격·면수	380×690mm(가로×세로), 3단 벽걸이형, 총 13면(표지 1면 + 본판 12면)
표지·본판	스노우화이트 120g/㎡(표지)·150g/㎡(본판), 4도 단면
제본	흰색 꼰대 제본
포장	반투명 비닐 개별포장, 골판지 박스(약 30부/박스)

※ 입찰가격은 본 제작시방을 기준으로 산정하며, 제작 전 견본품 확인 및 승인을 받아야 함. 승인 없이 규격·지질·인쇄·제본 사양 등을 임의로 변경할 수 없음.

3. 공통 제작·납품방법

- 가. 3개 품목의 디자인·편집·인쇄·제본·검수·포장을 선정업체가 총괄하며, 동일 품목은 주문기관 및 수량과 관계없이 동일 계약단가를 적용함.
- 나. 본회 및 각 시·도회별 표지 CI·기관명 별도 인쇄, 필요한 동판·금형 제작 및 일부 내지·화보의 별도 편집·디자인을 수행함. 관련 비용은 제작단가에 포함함.
- 다. 제작단가에는 디자인·교정·이미지 이용료·인쇄·제본·자재·포장 등 제작에 필요한 비용을 포함하며, 배송비는 제외함.
- 라. 배송비는 별도 정산하며, 일부 시·도회의 요청에 따라 다른 책자와 합배송할 수 있음. 배송방법 및 비용은 해당 기관과 협의하여 결정함.
- 마. 기관별 제작수량·수록내용·납품처는 사정에 따라 변경될 수 있으며, 제작착수 전 해당 기관과 협의하여 확정함.
- 바. 제작 전 디자인·교정본과 견본품을 제출하여 승인을 받아야 하며, 승인 사양과 동일하게 제작·납품하여야 함.
- 사. 입찰 시 제출한 시제품의 원단·부자재 및 제작사양은 실제 납품제품과 동일하여야 하며, 협회의 사전 승인 없이 변경할 수 없음.
- 아. 납품제품이 승인된 제작사양과 다르거나 인쇄·제본 불량 등이 확인될 경우 선정업체는 자기 부담으로 재제작·교환 등 필요한 조치를 하여야 함.
- 자. 제작대금은 각 계약기관의 납품 및 검수 완료 후 해당 기관에서 정산함.

4. 편집·검수·제작 관리

- 가. 수첩 수록내용은 붙임을 기준으로 편성하고, 지하철 노선도 및 건설 관련 정보는 최신 자료를 확인하여 반영하며, 기관별 추가 수록내용은 해당 기관과 협의하여 결정함.
- 나. 달력에는 2027년 월력, 공휴일·기념일 및 협회 지정일을 정확히 반영하고, 이미지·사진의 적법한 이용권을 확보함.

- 다. 협회 전담담당자 1인 이상을 지정하고, 기관별 담당자와 교정·확인 및 오류 검수를 진행함.
- 라. 표지·내지·인쇄·제본·포장 단계별 담당자와 공정일정을 제시하고, 납기 지연 우려 발생 시 지체 없이 본회 및 해당 기관에 즉시 알림.
- 마. 납품기한까지 기관별 확정 수량을 구분·포장하여 지정 장소에 납품하고 납품확인서 등 증빙을 제출함.

5. 제안서 작성 : 붙임 양식 참조

6. 제안서 평가 및 기타사항

평가자료	업체 제안 내용	비고
입찰가격평가	입찰가격 평점산식에 따른 평가	30
기술능력평가	유사실적(10)	70
	제품품질(15)	
	디자인 및 실용성(15)	
	제작 및 납품계획(25)	
	품질관리 및 사후조치(5)	
합계		100

- 가. 입찰가격 평가는 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 별표의 입찰가격 평점 계산식에 따라 평가함.
- 나. 평가용 입찰금액은 품목별 제안단가에 공고된 예정수량을 곱한 금액의 합계로 하며, 배송비는 제외함.
- 다. 실제 계약금액은 기관별 확정수량에 품목별 계약단가를 적용하여 결정함.
- 라. 본회에서 승인한 예정가격 이하 입찰자를 대상으로 기술능력평가(70점)와 가격평가(30점)를 실시하며, 종합평가점수 85점 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 마. 협상적격자 중 종합평가점수가 높은 자부터 순차적으로 협상을 실시함.
- 바. 기술능력평가는 제출된 제안서 및 증빙자료를 바탕으로 실시하며, 세부 평가 및 채점기준은 협회에서 정한 기준에 따름.
- 사. 건설수첩 시제품(업체당 2점 이내)은 입찰등록 마감일까지 제출하며, 제작 전 최종 견본품은 별도로 확인·승인함.

Page	내 용	지 질	인쇄도수	면 수	비 고
표 지	연도·CI 압인		조각불박 3곳	4	
앞면지	공통면지	양상블 130g/㎡	2도	2	캘린더
화 보	기관별 화보	스노우지 120g/㎡	2도/4도	4	
1	주요 건설업무 일정	미색모조 80g/㎡	2도	1	
2~3	Yearly Plan 2027	〃	〃	2	
4~31	Monthly Plan('26.12~'28.1)	〃	〃	28	
32~137	Weekly Plan 2027	〃	〃	106	
138~258	NOTE	〃	〃	121	
259	APPENDIX	〃	〃	1	
260~266	스마트 건설정보			7	
267~270	유관기관 및 단체 전화번호	〃	〃	4	
뒷면지	지하철노선, Personal	양상블 130g/㎡	4도/2도	2	
계	12개 항목			282	
비 고	총계 282p → 표지 4p, 본문 270p, 면지 4p, 화보 4p				

※ 본 수록내용은 편집기준(안)이며, 기관별 화보·연락처 등 별도 수록내용은 교정과정에서 협의하여 확정함.

붙임 업체 제출용 제안서 양식

1. 업체현황

업체명		대표자	
사업장 주소		사업자등록번호	
담당자		연락처	

2. 입찰가격 산출근거 : 품목별 제안단가에 대한 주요 비용 산출근거를 제시

3. 유사실적

발주처 / 계약명	품목	납품 수량	납품완료일
①		부	20 . . .
②		부	20 . . .
③		부	20 . . .
합계		부	

※ 최근 3년간 건설기업·단체 업무용 수첩(다이어리) 또는 달력의 제작·납품 완료실적을 합산하여 기재하고, 실적별 증빙자료를 첨부할 것.

4. 제품품질 및 디자인

- 가. 3개 품목별 재질·인쇄·제본·마감 품질과 제품 특징을 구체적으로 제시할 것.
- 나. 디자인 방향, 사용자 편의성·실용성, 기관별 CI 및 내지·화보 별도 적용방안을 제시할 것.
- 다. 입찰등록시 제출한 시제품·시안의 사진과 재질·부자재 설명 등 참고자료를 첨부할 것.

5. 제작 및 납품계획

- 가. 디자인 확정부터 인쇄·제본·포장·납품까지 단계별 공정 일정표와 납기 준수방안을 제시할 것.
- 나. 생산설비·인력·협력업체 현황 및 기관별 제작사양·수량·납품처 관리방안을 제시할 것.
- 다. 개별배송·다른 책자와의 합배송 대응방안과 배송비 산출기준을 제시할 것.

6. 품질관리 및 사후조치

- 가. 교정·검수·출고 전 품질확인 절차 및 담당체계를 제시할 것.
- 나. 오탈자, 인쇄불량, 납품오류 또는 납기 지연 발생 시 대응·재제작·교환방안을 제시할 것.

※ 제안서는 위 순서대로 작성하되, 목차·서술 형식은 자유롭게 구성할 수 있음.

※ 가격입찰서는 입찰 당일 별도로 작성함.