

제 안 요 청 서

사 업 명	2026년 뉴미디어 홍보 용역 제안요청서
주관기관	경기도경제과학진흥원

2026. 3.

담당	홍 보 실	실장 연 도 현	TEL : 031-259-6051	FAX : 031-259-7360
	홍 보 실	과장 원 현 정	TEL : 031-259-6052	

목 차

I. 사업안내

- 1. 추진배경 및 필요성 4
- 2. 사업개요 4
- 3. 과업범위 5

II. 제안요청 내용

- 1. 제안요청 일반사항 8
- 2. 제안 안내사항 11

III. 제안서 평가방법 14

목 차

[붙임]

[붙임 1호 서식] 입찰참가신청서	19
[붙임 2호 서식] 가격제안서	20
[붙임 3호 서식] 제안사 일반현황	21
[붙임 4호 서식] 자본금 및 매출액, 주요사업실적	22
[붙임 5, 6호 서식] 용역 수행 실적	23
[붙임 7호 서식] 과업수행 인력현황	25
[붙임 8호 서식] 평가항목(정량) 자기평가표	26
[붙임 9~11호 서식] 각서, 보안각서, 서약서	27
[붙임 12~13호 서식] 사용인감계, 위임장	30
[붙임 14호 서식] 제안서 발표자 인적사항	32
[붙임 15호 서식] 개인정보 수집·이용·제공 동의서	33
[붙임 16호 서식] 안전보건관리 준수서약서	34
[붙임 17호 서식] ESG 행동규범 준수 서약서	35

1. 추진배경 및 필요성

- 경기도와 진흥원의 중소기업 지원 정책과 사업, 우수사례 등을 다변화하는 홍보 환경에 맞춰 효과적인 대외 홍보 운영으로 기관의 브랜드 정립 및 이미지 제고에 기여
- 명확한 목표 설정 및 전략 세분화를 통해 효율적인 홍보체계를 마련하고, 차별화된 홍보콘텐츠 기획 및 제작을 통해 신규고객 유입 및 기관 브랜드 제고 등 기관 뉴미디어 채널 활성화 도모

2. 사업개요

- 용역명: 2026년 뉴미디어 홍보 용역
- 용역예산: 금75,000,000원(금칠천오백만원, VAT포함)
- 용역기간: 계약체결일로부터 ~ ' 26.12.20.
- 계약방법: 제한경쟁 입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
 - ※ 계약 이행의 전문성 · 기술성 · 창의성 · 긴급성, 공공시설물의 안정성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우
- 제안내용: 본 과업이행요청서 및 제안요청서에 명시된 관련 추진방안과 총견적을 제안
- 과업내용
 - 진흥원 홍보역량강화를 위한 매체 및 홍보전략 수립
 - 매체별 홍보콘텐츠 기획 · 제작 및 신규고객 유입 방안 수립
 - 기관 위상 강화를 위한 브랜드 홍보 강화
 - 분기별 추진성과 분석 등 수시 모니터링
 - ※ 제안요청서에는 포함되지 않았으나 진흥원의 협상 요구에 의하여 증가되는 사업범위에 대해서는 이에 해당하는 원가 추가 반영 가능

3. 과업범위

○ 주요 과업

구분	목표항목	목표	비고
뉴미디어 채널 운영	•유튜브 운영	30건	진흥원 홍보전략 및 브랜딩 계획 등 포함
	•블로그 운영	50건	
	•인스타그램 운영	50건	
기관 캐릭터 활용	•기관 캐릭터 활용 콘텐츠 제작 및 배포	5건	웹툰 등
	•기관 캐릭터 활용 온오프라인 굿즈 제작 및 배포	1건	스티커, 달력 디자인 등
정기간행물 및 디자인 제작	•E-뉴스레터 제작 및 발행	12회	3주 간격 발행
	•기관 정기 E-소식지 제작	2회	
	•기획형 홍보콘텐츠 제작	2회	
이벤트 및 프로모션	•온·오프라인 이벤트 기획 및 운영	4회	
운영 개선점 도출	•연간 고객 설문조사 •차년도 개선사항 도출 및 전략수립 등	1회	
언론 및 방송매체 보도 지원	•언론·방송 보도 지원	10회	방송 운영 1회 포함
	•언론 클리핑	매일	

○ 뉴미디어 채널 운영

- 뉴미디어 3개 채널 운영

운영채널	목표	
유튜브	영상 30건 이상 제작	통합 팔로워 등 5% 증가 (현재 기준: 19,955명)
블로그	50건 이상 포스팅	
인스타그램	50건 이상 포스팅	

- 유튜브 콘텐츠 : 총 30건 이상
 - ⇒ 우수사례 기업 및 GBSA 주요사업 소개 등 10건
 - ⇒ 쇼츠(릴스) 영상 15건
 - ⇒ 영상 Editing 지원 5건 ※경과원에서 촬영한 영상 편집 지원
- 각 채널의 이용자 및 특성 등을 파악하여 콘텐츠 제작 (같은 내용이라도 표현 방식을 상이하게 콘텐츠를 제작할 수 있음)
- 기관 캐릭터 활용
 - ⇒ 기관 캐릭터(지비, 도도) 활용 콘텐츠(영상, 이미지 등) 제작 및 배포

- 뉴미디어 채널 활성화를 위한 방안 마련 및 실행

○ 정기간행물 및 디자인 제작

- E-뉴스레터 제작 및 발행 : 10회 이상 (3주 간격 발행)
- 기관 정기 E-소식지 제작 및 발행 : 2회 이상 (반기별 1회)
 - 기관 내부 행사 및 직원 등 관련 소식지 제작 (원고, 촬영, 디자인 등)
 - 5건 내외로 구성 (1건 당 1,000자 내외)
 - ⇒ 주요행사: 해당기간 내 주요 지원사업 및 행사 스케치, 담당자 인터뷰
 - ⇒ 주요이슈: 직원 채용, 복지 현황, 환경 정화 등 기관 관련 소식
 - ⇒ 현장탐방: 본부별·부서별 업무지원 현장 스케치, 직원 소개 등
- 기획형 홍보콘텐츠 제작 2회 이상
 - 기관 정책 및 지원사업에 대한 SNS 9컷 피드 아트, 인포그래픽 등
- 홍보물 제작 3건 이상
 - 지원사업 홍보물, 배너 이미지, 광고 이미지 등 디자인 제작 지원

○ 이벤트 및 프로모션

- 뉴미디어 채널 활성화를 위한 온·오프라인 이벤트 4회 이상
 - 댓글 참여, 구독, 퀴즈 등 이벤트 진행

○ 뉴미디어 운영실적 분석 및 개선점 도출

- 뉴미디어 채널을 통한 연간 고객 설문조사 실시
 - 과업 종료 시점에 맞춰 조사하고, 정량적 홍보 효과 도출을 위한 개선안 보고
 - 연 1회 시행(11월 중 결과 도출)
 - 설문 결과를 분석한 시사점, 개선한 도출 필요 등 반영 차년도 홍보 전략 수립

○ 언론 및 방송매체 홍보 운영

- 언론·방송 보도 지원

- 시기별 적절한 기획보도 콘텐츠 제안 및 작성
- 방송매체 기획보도 운영 (콘텐츠 제안 및 작성, 릴리즈) (1회 이상)
- 상기 방송매체 기획 포함 연 10회 이상 지원(현장취재 포함)
- 언론 클리핑: 과업 기간 내 1일 1회
 - 언론 클리핑 자료 취합 및 제공

○ 기타

- 기존 과업 외에 진흥원의 추진하는 지원사업 활성화와 경기도 및 진흥원의 위상 강화를 위한 홍보방안 자율제안
 - 업무 인계인수 지원(익년도 사업자 선정 시)
- 제작된 콘텐츠의 저작권은 경기도경제과학진흥원이 소유
 - ※ 외부 공모전 시행 시, 콘텐츠 저작권은 참가자와의 합의를 통해 소유해야 함
- 뉴미디어 콘텐츠 기획 및 제작 분야에 풍부한 경험이 있는 자로 참여인력 구성
 - 뉴미디어 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획자 1명 이상
 - 영상 촬영 및 편집 전문가 1명 이상
 - 카드뉴스 등 디자인 제작물 제작 전문 디자이너 1명 이상
 - 온라인 소식지 주제 및 원고 작성 가능 전문 작가 1명 이상
 - 행사 및 현장 취재 가능 전문 사진 작가 1명 이상
 - 그 외 본 과업 수행을 위한 전문 인력
 - ※ 안정적인 과업 수행을 위하여 유사한 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성해야 하며 객관적인 자료(이력사항)를 제안서 제출 시 제시해야 함

○ 최종 산출물

- 최종 결과물은 USB에 저장 후 제출
 - ※ 반드시 기록매체에 저장 별도 제출해야 함
- 사업 수행과정 중에 발생한 결과물 및 산출물에 대한 수행 증빙내역
- 기타 경과원이 요구하는 자료 등

1. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖습니다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선합니다.
- 발주기관은 필요시 제안사에 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.

나. 제안서 작성지침(권고사항) 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있습니다.
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 합니다.
- A4지 규격의 전자문서(pdf)로 작성을 권고합니다.

- 제안서 본문 내용은 양면인쇄기준 100장 이내로 작성 권고
- 전자문서형태(pdf)로 제출하며 200MB 이내로 용량 준수

- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있습니다.
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련 번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여합니다.

- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 합니다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 합니다. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 합니다.
- 제출서류 중 관계기관에서 증명·확인 또는 입증해야 될 서류는 반드시 이행되어야 하며, 사본 제출 시에는 대표자 인감으로 “원본대조필” 날인 후 제출하여야 합니다. 확인되지 않은 사본 및 자체서류는 평가 시 인정하지 않습니다.
- 제안요청서의 모든 조건은 제안업체에서 명백하게 배제된 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주합니다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 승인을 받지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 제출된 서류와 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 기재사항이 누락된 부분은 해당사항이 없는 것으로 간주하며, 별도의 평가 기준일이 명기되지 않은 부분은 공고일 현재를 기준으로 평가합니다.
- 기타 일반 사항은 지방계약법령 및 관계 규정을 따릅니다.

다. 제안서 목차

1) 정량적 제안서

I. 기술인력

1. 제안사 일반현황

II. 사업실적

1. 사업실적
 - 최근 3년간 사업실적

III. 경영상태

1. 경영상태
 - 신용평가등급확인서

IV. 신인도

1. 신인도

V. 안전·보건 관리 계획 ※필수 작성

1. 안전·보건 관리체계 현황
2. 용역 안전·보건 관리 계획

2) 정성적 제안서

I. 일반현황

1. 제안사 일반현황

II. 전략 및 추진방법

1. 사업이해도
2. 수행 능력

III. 일정계획

1. 과업 관리 방안

2. 제안 안내사항

가. 입찰 및 사업자 선정 추진일정

- 1) 제출기한 및 장소 : 입찰공고 참조
- 2) 제안요청 설명회 : 제안요청서로 같음하며, 별도의 설명회는 실시하지 않음
- 3) 제안 설명회(제안서 평가) : 입찰공고 일정에 따름
 - 제안 설명은 제안사의 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야하며, 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기해야 함
 - 발표순서는 방문제출 순서로 발표함
 - 상황에 따라 제안설명(발표) 없이 서면으로 대체할 수 있음
- 4) 입찰 참가 및 제안서 제출 : 입찰공고문 참조

나. 입찰방식

- 1) 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 2) 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용

입찰공고 → 입찰참가등록 및 제안서 접수 → 제안서 평가 → 우선협상대상자 선정 및 협상 → 낙찰자 선정 및 계약체결

- 적용규정
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령
 - 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)
 - 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)

다. 평가방식 및 일정

※ 본 과업의 제안서 평가는 코로나19 상황에 따라 비대면으로 진행될 수 있으며, 비대면 진행시 평가 진행 및 방법이 화상회의 또는 서면으로 대체될 수 있음

- 1) 제안서 평가결과, 기술평가 및 입찰가격 평가점수에 대한 종합평가를 거쳐 고득점 순위로 협상 우선순위를 결정한다.
 - 종합평가점수(100%) = 기술평가(80%) + 입찰가격평가(20%)
 - 기술능력평가(80%) = 정량적 평가(20%) + 정성적 평가(60%)
- 2) 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 제안사 중 고득점 업체부터 순위별로 협상을 통해 낙찰자를 결정하며, 우선 협상 대상 업체와 협상이 이루어지면 차순위 업체와는 협상을 생략한다.
- 3) 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정함(추첨시 전자조달시스템을 통한 자동추첨 방식으로 낙찰자를 결정할 수 있음)
 - ※ 본 항목에 기술하지 아니 한 사항은 “협상에 의한 계약 체결기준”에 따름
- 4) 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 5) 제안사업자는 발주기관에서 마련한 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가결과는 공개하지 않는다.
- 6) 기타 평가에 관련한 사항은 경기도경제과학진흥원의 규정을 따른다.

라. 협상대상자 선정

- 1) 협상범위는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 2) 선정된 사업자는 발주기관의 보완요청사항과 협상에 의한 조정결과

를 반영하여 계약을 체결하여야 한다.

- 3) 제안사의 제안내용 중 수정, 보완, 변경이 필요한 경우 발주기관은 이를 요구할 수 있으며 제안사는 요구를 성실히 수용해야 한다.
- 4) 협상이 성립된 후 사업 추진에 지장이 없도록 빠른 시일 내에 계약을 체결하여야 한다.
- 5) 그 외 기술하지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」 등 관련 제반 법률 및 규정에 따른다.

마. 협상절차

- 1) 모든 협상적격자와 협상 결렬 시에는 재공고하여 재입찰에 부칠 수 있다.
- 2) 협상 대상자는 협상 중 진흥원이 요구하는 자료를 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 요구자료를 제출하지 못하거나 제출을 거부하는 경우, 진흥원은 동 협상 대상자를 협상 대상에서 제외 할 수 있다.
- 3) 협상 대상자가 협상에 불성실하게 임하거나 협상을 고의로 지연시키는 등 문제가 있다고 판단될 경우 협상에 결렬된 것으로 간주한다.

o 제안관련 문의사항

- 문 의 처 : 경기도경제과학진흥원 홍보실
- 전화번호 : 031)259-6052(원현정 과장)
- 전자우편 : hjwon@gbsa.or.kr

※ 제안요청서에 대한 의문사항은 반드시 전화 또는 방문하여 질의하며, 응답사항은 법적 효력을 갖지 못함

※ 원칙적으로 제안요청서 이외의 각종 자료를 제공하지 않음

※ 제안요청서(제안안내 포함), 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약 체결기준 등 계약관련 법령을 따름

가. 제안서 평가 방법

1) 평가일반

- 평가는 기술능력평가와 가격평가를 구분하여 종합평가하며, 평가 비중은 기술능력평가 80%(정량적 평가 20%, 정성적 평가 60%), 가격평가 20%로 평가함
- 평가점수에서 소수점 이하가 있을 경우 소수점 다섯째자리에 반올림함
- 동점 시 처리기준 : 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 정함
- 기술능력평가는 정략적 평가와 정성적 평가로 나누어 평가하고 정량적 평가는 사업담당자가 심사기준에 따라 평가하고, 정성적 평가는 제안서 평가위원회를 구성하여 평가하되, 제안업체의 제안설명(PT)도 병행함
정량적 평가는 평가위원이 업체별로 평가한 후 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 산술평균한다.
- 가격평가는 (계약예규)협상에의한계약체결기준의 산정방식에 의한다
- 제안설명 시 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 함
 - PM 필수조건 : 제안사 소관인력, 기간 내 100% 투입, 사업기간 중 교체불가, 반드시 제안서 제출 시 건강보험 납부확인서 제출
(단, 발주처 요구 시 또는 퇴사 등 사유 인정 시 교체가능)
- 제안서 평가위원회 개최 : **2026.04.15.(수) 14:00(예정)**
 - 일시 : **2026.04.15.(수) 14:00(예정)**
 - 장소 : 경기도경제과학진흥원 (수원시 영통구 광교로 107)
 - 배정시간(예정) : 제안사별 30분 이내(발표 20분, 질의 10분)
 - ※ 배정시간·일시·장소·평가방법은 진흥원사정에 따라 변경될 수 있음
- 일반사항
 - 평가방법은 대면평가로 진행하며, 발표순서는 방문제출 순서대로 진행

- 입찰 참가업체의 발표시간은 별도 안내에 따라 발표시간을 준수하여야하고, 발표 도중 업체명, 대표자 명 등의 업체정보 발설 시 패널티를 받으실 수 있습니다.
 - 발표자는 입찰업체 소속으로(4대보험 증빙서류로 확인예정) 발표자 인적사항을 작성하여 제출하여야 하며,
 - 평가는 제안내용에 대하여 진흥원에서 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음.
 - 평가위원회 구성 : **7명 내외** (관련법령에 의거 평가위원은 공개하지 않음)
 - 평가방법, 평가진행, 평가결과 등 평가와 관련된 전반적인 사항에 대하여 제안사는 이의를 제기할 수 없음
- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함

2) 평가기준

o 평가항목 및 배점한도

평가항목	평가내용	적용기준	배점 한도	
총 합계			100	
정량적 평가 (20)	경영상태	<ul style="list-style-type: none"> 기업 신용평가 등급 ※ 신용평가기관에 의한 신용도 	<ul style="list-style-type: none"> 경영상태 평가기준 참조 	5
	유사사업수행 실적	<ul style="list-style-type: none"> 최근 3년 이내 40백만원 이상(부가세포함) 합산 실적 ※ 1. 유사사업 실적증명서 제출 건에 대해서만 인정 2. 계약서, 세금내역서를 모두 제출해야 인정 3. 사업 합계 금액으로 배점 산출 	<ul style="list-style-type: none"> 10억이상 6 7억이상~10억미만 5 4억이상~ 7억미만 4 2억이상~ 4억미만 3 1억이상~ 2억미만 2 1억미만 및 미제출 1 	6
	사업 전문성	<ul style="list-style-type: none"> 뉴미디어 채널 운영관련 참여인력 보유 현황 	<ul style="list-style-type: none"> 사업전문성 평가기준 참조 	6
	신인도	<ul style="list-style-type: none"> 최근 3년간(공고일 이전) 공공기관과의 계약에서 부정당업자 지정 횟수 	<ul style="list-style-type: none"> 0건 2 1건 1 2건 이상 0 	2
	안전·보건 수준	<ul style="list-style-type: none"> 안전보건관리체계 현황 용역 안전보건 관리 계획 	<ul style="list-style-type: none"> 평가 세부기준 참조 	1
	정성적 평가 (60)	사업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> 사업에 대한 이해도 제안 요청서의 방향과 사업목적의 부합성 사업목표의 달성 가능성 	<ul style="list-style-type: none"> 우수(S) 15 보통(A) 12 미흡(B) 9
사업의 수행능력		<ul style="list-style-type: none"> 제안사의 주요 사업·실적 평가 사업 목적에 부합하는 인력운영 방안 뉴미디어채널 콘텐츠(영상, 이미지, 소식지 등) 자체 개발, 기획·운영 능력 현장취재, 원고작성 능력 홍보 마케팅 능력 	<ul style="list-style-type: none"> 우수(S) 20 보통(A) 16 미흡(B) 12 	20
언론 홍보 수행 능력		<ul style="list-style-type: none"> 언론 홍보계획 및 전략수립 능력 기획보도 및 방송매체 보도지원 능력 	<ul style="list-style-type: none"> 우수(S) 10 보통(A) 8 미흡(B) 6 	10
사업 관리 방안		<ul style="list-style-type: none"> 진흥원 추진 정책 및 사업, 행사 등 일정을 고려한 적절한 홍보콘텐츠 기획 능력 분기별 추진결과보고 및 홍보계획 등 보고·검토 적절성 	<ul style="list-style-type: none"> 우수(S) 15 보통(A) 12 미흡(B) 9 	15
입찰가격평가(20)		<ul style="list-style-type: none"> 협상에 의한 계약체결기준 평점산식 적용 		20

3) 정량적 지표 세부 평가방법

o 경영상태 (5점)

- 신용평가등급별 평가점수

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0 (배점의100%)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5 (배점의90%)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.0 (배점의80%)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5 (배점의70%)

- [주] 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제4호 및 제5호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업 신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.(최근 1년 이내)
2. ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

o 수행경험(실적) (6점)

평가부분	배점기준	배점
뉴미디어 활용한 홍보 용역 관련 계약이행실적 금액(부가세포함)	1. 10억 이상	6
	2. 7억 이상~10억 미만	5
	3. 4억 이상~7억 미만	4
	4. 2억 이상~4억 미만	3
	5. 1억 이상~2억 미만	2
	6. 1억 미만 및 미제출	1
1. 공고일 기준 최근 3년간 40백만원(VAT포함) 이상 유사용역(완료기준)에 한하며, 합산 적용 2. 정부, 정부투자기관, 지방자치단체, 공공기관(지방자치단체 출자출연 기관 및 정부산하기관 등) 및 민간업체에서 발주한 것으로, 민간실적의 경우 실적증명서, 계약서(사본), 세금계산서(사본)을 모두 제출해야 인정함 3. 【서식 5】, 【서식 6】 수행실적 총괄표 및 용역이행 실적증명서식을 포함한 일체 증빙서류를 모두 제출해야 함		

o 사업전문성(6점)

평가항목(평가요소)	배점	평가방법	평점
제안서 제출일 기준 뉴미디어채널(SNS) 콘텐츠(영상, 이미지, 소식지 등) 기획·개발 및 유사사업의 업무 경험이 있는 본 과업 수행 인력	6점	1. 7명 이상	6점
		2. 6명	4.5점
		3. 5명	3점
		4. 4명 이하	1.5점

※ 단순 보유 인력이 아닌, 뉴미디어 홍보 또는 유사 사업(홍보 대행, 방송 홍보 대행, 홍보 컨설팅, 온라인 홍보, 온오프라인 캠페인 등) 업무 경험이 있는 본 과업 수행 인력만 해당함

※ 해당 인력의 4대보험 가입명부, 재직증명서, 이력서 모두를 제출하여야 인정 가능함
- 제안서 제출일 기준으로 4대 보험 등 재직여부를 확인(4대 보험, 재직증명서, 이력서 확인 필수)

o 신인도 (2점)

- 최근 3년간(공고일 이전) 공공기관과의 계약에서 부정당업자 지정 횟수

구분	2점	1점	0점
지정횟수	0건	1건	2건 이상

o 안전·보건 수준 평가(1점, 0.3점 이하 계약 불가)

구분	대상	배점
안전보건관리체계 현황	안전보건관리규정 제출	0.1
	규정내 경영방침, 인력·시설·장비 등 지원배정 포함여부	0.1
	규정 내 발생 가능한 비상상황 및 조치계획 포함여부	0.1
용역 안전보건 관리 계획	용역 관련 안전보건관리계획 제출	0.3
	용역업무의 위험요소 파악 및 관리계획 포함 여부	0.2
	안전 및 보건 관리 비상상황 및 조치계획 포함 여부	0.2

※ 수준을 평가하여 적정한 수준에 미달 되는 경우 계약을 제한함. (최소 기준인 용역 관련 안전보건관리계획 미제출 시 안전관리능력이 없다고 판단, 계약 제외)

4) 정성적 지표 세부 평가방법(상대평가)

o 조달청 제안서 평가기준을 준수하여 항목별 배점에 대하여 최적합(100%), 적합(90%), 보통(80%), 미흡(70%), 부적합(60%) 비율로 평가함

제안사 일반현황

업 체 명		대 표 자	
주 소		설 립 연 도	년 월
사업자번호		업 종	
전 화 번 호		팩 스 번 호	
면허/허가/ 등록증보유현황			

구 분	계				
인적구성					

재정상황(2026년도) (단위:천원)	자본금 :	매출액 :	기타 :
주 요 경 력			
주요 사업내용			

※ 작성요령 및 유의사항

- 용지가 부족할 경우 별지사용
- 연도순으로 기재하며, 제안과제와 유사하거나 동일한 업무영역이나 사업형태에 관한 것만 기재한다. 단, 현재수행중인 사업은 비교란에 현재수행중임을 명시한다.
- 사업별 사용 개발방법론을 비교에 기재한다.
- 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
- 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비교란에 페이지를 표시하여야 함

【서식 4】

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	M-2 년도	M-1 년도	M 년도	합 계 (평균)	비 고
총자산					
총자본					
자기자본					
유동자산					
유동부채					
총매출액					
자기자본비율(%) 자기자본 ----- × 100 총자산					
유동 비율(%) 유동자산 ----- × 100 유동부채					
합 계					

※ 작성요령

- ① 자기자본비율 및 유동비율을 확인할 수 있는 결산보고서(또는 재무제표 증명원) 첨부
- ② 2025년도 결산이 끝나지 아니한 업체는 2022~2024년까지 실적으로 작성

용역 수행 실적 (총괄표)

연번	사업명	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	구체적 업무수행내용	인력 규모	비고
1. 2. 3.							완료 또는 진행중 표기
계			건	만원			

※ 유의사항

1. 용역이행 실적증명서 제출한 것에 한하여 연도순으로 기재하며, 공고일 전일까지 최근 3년간을 대상으로, 본 업무와 관련한 것 중 정부, 지자체, 공공기관을 대상으로 단독으로 수행한 4천만원 이상 실적만 기재
2. 【서식 6】 용역이행 실적증명서는 위 주요사업 실적 중 계약금액이 큰 순으로 각 원본 1부씩 제출

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전 화 번 호			
	사업자번호/ 법인등록번호			조달청등록번호			
	증명서용도			제 출 처			
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명			사 업 분 야			
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적(금액또는면적)		비고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2026 년 월 일						
	기 관 명 :		(인) (전화:)				
	주 소 :		(FAX :)				
발급부서 :			담당자:				
<p>주) ① 용역이행실적은 입찰 공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.</p> <p>② 실적증명서는 원본을 제출하여야하며 세금계산서 사본 및 계약서 사본을 동시에 제출하여야 함</p> <p>※ 세금계산서 합계는 실적증명, 계약서와 동일하여야함</p>							

과업수행 인력현황

성명	연령	직위	학력 (학위)	유관자격 보유현황			해당분야 경력		비고
				종류	등록번호	취득일 (등록일)	개월수	건수	

※ 비고란에는 기획, 관리, 교육, 제작 등으로 담당업무 구분 기재

※ 유의사항

- 4대보험 가입자 명부, 재직증명서 제출하여야 함
- 경기도경제과학진흥원이 별도 요청 시 각종 증빙자료(졸업증명서, 관련 자격증, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함
- 본 작업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 전에 응모업체에 입사한 자로 한정
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

평가항목(정량) 자기평가표

1. 심사대상용역

공고번호	
입찰일시	
용역명	2026년 뉴미디어 홍보 용역
용역기간	
수요기관	

2. 심사대상입찰자

회사명	(전화)
대표자	
업종구분	예시) 학술연구, 시설관리, 청소, 경비, 정보통신, 폐기물, 기타

3. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

소속	
직위	
성명	
전화번호	(FAX)

4. 정량평가

평가항목	배점 한도	평가내용	자기평점
업체건설성	5		
사업전문성	6		
유사사업 수행실적	6		
신인도	2		
안전보건계획	1		

각 서

입찰공고번호		입찰일자	2026년	월	일
입찰건명	2026년 뉴미디어 홍보 용역				

우리 회사는 계약을 이행함에 있어서 우리 회사 진행하는 모든 과업에 대하여 직접 시공 하겠으며 만일 발주자의 사전 승인 없이 우리 회사가 분담한 부분을 다른 회사에 일부 또는 전부를 하도급 하는 경우에는 어떠한 조치도 하등의 이의를 제기하지 않겠기에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

주사무소소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

(재)경기도경제과학진흥원 회계책임자 귀하

위 임 장

대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
<p>상기인은 당 업체의 대리인으로 지정하고 경기도경제과학진흥원에서 시행하는 「2026년 뉴미디어 홍보 용역」을 위한 제안공모에 관련된 모든 권한을 위임합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: center;">업체명 : 주 소 : 대표자 :</p> <p style="text-align: center;">(재)경기도경제과학진흥원 회계책임자 귀하</p>				

재 직 증 명 서				
성 명		생년월일		
소 속		직 위		
주 소				
재직기간				
<p>위와 같이 당사에 재직증임을 증명합니다</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: center;">업체명 : 주 소 : 대표자 :</p>				

- ※ 첨부서류 : 신분증 지참
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

【서식 14】

제안서 발표자 인적사항				
발 표 자	소 속		근무부서	
	직 위		성 명	
	연 락 처	☎	HP	email
<p>상기인은 「2026년 뉴미디어 홍보 용역」 제안 평가에서 발표자로 지정함을 확인합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">2026년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">제 출 자 : (주)000사 대표이사 홍길동 (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">(재)경기도경제과학진흥원 회계책임자 귀하</p>				

- ※ 상기 제안서 발표자가 변경될 경우에는 제안점수에서 최저점수가 부여될 수도 있음.
- ※ 발표자 변경이 불가피할 경우(경조사 등) 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 하며 발표자 변경은 제안평가일 전날 18:00까지 알려주어야 함.
- ※ 제안평가 전 발표자 확인(신분증 확인 등)을 위해 사전확인을 진행할 수 있음.

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (서식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

※ 본 과업추진에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 경기도경제과학진흥원(이하 ‘진흥원’)의 「2026년 뉴미디어 홍보 영역」의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 진흥원이 진행하는 본 영역의 입찰 참여에 따른 입찰서류(별지서식 1~17호)검토 및 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용.

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등.
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등.
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등.

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음.
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외.

2026년 월 일

경기도경제과학진흥원장 귀하

안전보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 2026년 뉴미디어 홍보 용역 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

(업체명)는 본 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수서약서를 제출합니다.

년 월 일

주소 :

업체명 :

대표자 : (인)

(재)경기도경제과학진흥원 회계책임자 귀하

ESG 행동규범 준수 서약서

□ 계약명 : 2026년 인권영향평가 및 인권침해 사건 조사 위탁운영

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 지역사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 최근 정부의 탄소중립 실천과 환경보전 노력 등 ESG경영 확산에 적극 동참할 것입니다. 이에 경기도경제과학진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서 시행하는 계약(공사, 용역, 물품)에 있어 환경보전은 물론 공정하고 투명한 거래 문화를 정착시키기 위하여 당사 및 하도급업체의 임직원과 대리인은 귀 진흥원의 ESG 행동규범(환경·안전·인권·공정·청렴) 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건이 정하는 내용을 성실히 준수할 것을 다짐하며 다음의 사항에 동의하고 서약합니다.

- 다 음 -

【E-환경경영】

1. 당사 및 하도급업체는 귀 진흥원과의 거래와 관련하여 환경보전에 대한 책임을 인식하고 기후변화에 따른 생물다양성 보호와 산림훼손 방지를 위해 노력하겠습니다. 또한 당사의 경영으로 인해 발생하는 환경오염과 관련하여 폐기물, 재활용, 산업용수 관리와 재사용, 온실가스 및 대기배출 물질 관리 등 환경 관련 법률 및 규정을 준수하겠습니다.
2. (친환경 제품·서비스) 친환경 기술의 도입과 확산을 통해 친환경 제품과 서비스를 확대하도록 노력하겠습니다.
3. (기후변화 대응) 당사 및 하도급업체의 사업장 단위로 에너지 절약을 실천하며 온실가스 배출량을 줄일 수 있도록 기후변화 대응 활동을 이행하겠습니다.
4. (오염방지 및 폐기물 감축) 공정상 배출되는 오염물과 폐기물 배출량을 줄이고 재활용 증진을 위해 노력하고 실천하겠습니다.
5. (환경보전) 대기·수질·토양 오염, 소음, 악취, 생물다양성 등 사업장 인근 지역 생태계의 부정적인 영향을 최소화하며, 용수 사용량 절감과 폐수 방출 저감을 위해 노력하겠습니다.

【S-안전경영】

1. 당사 및 하도급업체는 귀 진흥원과의 거래와 관련하여 업무상 이뤄지는 모든 활동에서 근로자와 고객의 안전 및 보건을 보장하는 활동이 필수적이라는 점을 인식하고, 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 안전 관련 법률과 규정을 준수하고 그에 따라 안전하고 건강한 사업장을 만들고 지역사회의 안녕을 위해 노력하겠습니다.
2. (산업안전) 근로자가 잠재적 안전 위험요인(예: 감전, 화재, 차량, 추락위험 등)에 노출되는

것을 통제하고 예방하기 위해 노력하겠습니다. 또한 근로자로 하여금 안전에 관한 문제를 회사에 자유롭게 제기할 수 있도록 하며, 비상사태 발생 시의 행동 요령 등에 대해 숙지하도록 하여 비상사태로 인한 피해를 최소화하도록 하겠습니다.

3. **(산업재해 및 질병 예방)** 유해인자가 근로자에게 노출되지 않도록 파악 및 통제하고 장시간 반복 작업, 중량물 취급 등 육체적으로 힘든 작업으로 산업재해와 질병이 발생하지 않도록 예방하며 작업 중 쾌적하고 안전한 환경을 유지함으로써 근로자의 건강증진을 위한 노력을 이행하겠습니다.
4. **(안전보건 교육)** 모든 근로자는 안전보건 법규에 따른 교육 및 훈련을 실시하여 안전 문화 고취, 산업 재해 예방에 노력 이행하겠습니다.

[S-인권경영]

당사 및 하도급업체는 귀 진흥원 사업을 수행함에 있어, 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 실현하기 위하여 아래와 같이 실천할 것을 서약합니다.

1. **(기본원칙)** 당사는 인권, 노동, 환경 등의 가치를 지지하는 국내 및 국제기준과 규범을 지지하도록 하겠습니다.
2. **(체계구축)** 인권경영 체계구축 등 필요한 제도와 정책을 수립하고 실행하도록 노력하겠습니다.
3. **(차별금지)** 고용을 포함한 모든 이해관계자와의 관계에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신 지역 등을 이유로 차별하지 않겠습니다.
4. **(노사협력)** 직원의 인권보호와 증진을 위해 노동 3권(단결권, 단체교섭권, 단체행동권)의 자유를 보장하며 노사 간 공동 번영을 지향하도록 하겠습니다.
5. **(강제 및 아동노동의 금지)** 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동을 허용하지 않겠습니다.
6. **(안전보장)** 직원에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하여 산업안전 및 건강권을 보장하겠습니다.
7. **(지역상생발전)** 지역사회의 모든 이해관계자의 인권을 존중하며 지역주민과의 상생발전을 추구하겠습니다.
8. **(환경보호)** 고객에게 안전하고 위생적인 환경을 제공하며, 환경보호와 오염방지를 위해 노력하겠습니다.
9. **(고객인권보호)** 사업수행 중 수집한 개인정보를 보호하며 고객의 정보 접근권을 최대한 보장하겠습니다.
10. **(부패방지)** 모든 공적·사적 형태의 부패에 반대하고 투명한 경영을 위해 노력하겠습니다.
11. **(구제조치)** 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하며 인권침해가 발생한 경우 귀 진흥원의 관련 규정에 따라 신속하고 적절한 구제조치를 취할 수 있도록 노력하겠습니다.

[G-공정거래·청렴·윤리경영]

1. **(불공정 행위 금지)** 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 귀 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 6개월 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며,

- 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 귀 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
- 2. (공정거래)** 입찰 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률이 정하는 바에 따라 귀 진흥원이 공정거래위원회에 고발하여도 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
- 3. (청렴계약 이행)** 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,
- 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
- 4. (낙찰 취소 및 계약 해지)** 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약취소, 계약 이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 5. (내부 청렴도 제고)** 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
- 6. (정보 보호)** 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받지도 않겠습니다.

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며 본 서약 내용을 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약 해지 등 귀 진흥원의 조치와 관련하여 당사가 귀 진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 :

대표자 :

(인)

(재)경기도경제과학진흥원장 귀하