

신입학 모집요강 및 대학입학전형계획
책자 제작 및 인쇄 제안 요청서(안)

2026. 4.

□ 제안 요청 내용

- 건명: 경기대학교 신입학 모집요강 및 대학입학전형계획 제작
- 과업수행기간 : 계약체결일 ~ 2027. 02. 28.
- 제작개요

가. 2027학년도 수시 모집요강

구 분		내 용		비 고
부 수		60,000부		
페이 지수	표지	4p		예정 (변경 가능)
	내지	96p±4		
규 격		국배판	가로 : 210mm	규격은 업체의 제안사항에 따라 변경가능
			세로 : 297mm	
지질	표지	190g 양상블		안내된 지질과 유사 혹은 그 이상 의 품질을 가진 지질 사용가능
	내지	100g 뉴플러스		
인쇄	표지,내지	표지4도, 내지4도		양면인쇄
제 본		무선제본		
납품기한		2026.06.01. ~		예정(변경가능)
납품장소		경기대학교 및 기타 배포장소		예정(변경가능)
기 타		에폭시, 라미네이팅 코팅 외		제안사항에 따라 변경가능

나. 2027학년도 정시 모집요강

구 분		내 용		비 고
부 수		30,000부		
페이 지수	표지	4p		예정 (변경 가능)
	내지	60p±4		
규 격		국배판	가로 : 210mm	규격은 업체의 제안사항에 따라 변경가능
			세로 : 297mm	
지질	표지	190g 양상블		안내된 지질과 유사 혹은 그 이상의 품질을 가진 지질 사용가능
	내지	100g 뉴플러스		
인쇄	표지,내지	표지4도, 내지4도		양면인쇄
제 본		무선제본		
납품기한		2026.10.1. ~		예정(변경가능)
납품장소		경기대학교 및 기타 배포장소		예정(변경가능)
기 타		에폭시, 라미네이팅 코팅 외		제안사항에 따라 변경가능

다. 2028학년도 대학입학전형계획

구 분		내 용		비 고
부 수		50,000부		
페이 지수	표지	4p		예정 (변경 가능)
	내지	62p±4		
규 격		국배판	가로 : 210mm	규격은 업체의 제안사항에 따라 변경가능
			세로 : 297mm	
지질	표지	190g 양상블		안내된 지질과 유사 혹은 그 이상의 품질을 가진 지질 사용가능
	내지	100g 뉴플러스		
인쇄	표지,내지	표지4도, 내지4도		양면인쇄
제 본		무선제본		
납품기한		~2027.02.28.		예정(변경가능)
납품장소		경기대학교 및 기타 배포장소		예정(변경가능)
기 타		에폭시, 라미네이팅 코팅 외		제안사항에 따라 변경가능

라. 입시광고 디자인 제작

구 분	내 용		비 고
광고디자인	가이드북	3건	작업 194 X 263 (mm) 재단 188 X 257 (mm)
	배치표	3건	세로 3.5 cm 가로 17.3 cm
촬영경비	인물 및 캠퍼스 촬영경비 포함		
이미지 대여료	이미지 대여료 포함		
납품일자	추후 협의		
기 타	사이즈 변경 및 텍스트 수정 지원		계약일로부터 1년

○ 제작방향

- 가. 우리대학을 대표하는 상징적 색상에 부합하도록 시각적인 효과가 잘 드러나도록 디자인할 것 (붙임 1. 전용색상)
- 나. 우리대학의 특성을 강조하여 디자인 및 구성에서 타 대학 입학관련 책자와의 차별화된 기획·편집
- 다. 우리대학의 특색을 잘 표현할 수 있도록 시각적으로 읽기 편한 문체와 글자크기, 색상 등을 고려하여 사용 (붙임 2. 지정서체)

□ 입찰 세부진행계획

○ 입찰참여 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 나. 국세 및 지방세 체납, 징수유예 등이 없는 업체
- 다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 입찰참가자격을 제한을 받지 아니한 업체
- 라. 직접생산증명서를 소지한 업체(개찰일 이전에 발급 및 유효기간 이내)
 - * 세부품명번호(5510150901교재 또는 5510159901 기타인쇄물 또는 5510151901 정기간행물 또는 5510152001 팸플릿)
- 마. 최근 3년(2023~2025)이내, 대학교 또는 공공기관, 금융기관, 일반기업 등 홍보 브로슈어 또는 홍보물을 기획·총괄 제작하여 단일 건 3천만원 (부가세포함)이상, 누적 수주액 6천만원 이상 납품 실적을 보유한 업체
 - * 원본이 확인된 계약서 사본 또는 세금계산서 등 증빙자료를 제출해야 하며, 실적 입증의 책임은 사업자에게 있고, 실적 확인이 어려운 경우에는 실적 사항을 불인정함.
- 바. 법인등기부 상 본점소재지가 수도권(서울특별시, 경기도, 인천광역시)에 위치한 법인 사업자 업체
- 사. 상기 자격조건을 모두 만족하고 입찰등록 마감일시까지 입찰 등록을 마친 업체.

○ 제안서 평가기준 및 방법

가. 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가함

나. 평가기준 및 방법

1) 제안서는 기술능력(80%)+입찰가격(20%)을 종합적으로 평가

2) 기술능력평가(80점)

- 과업수행에 적합한 평가항목과 배점기준을 마련 · 심사
- 각 평가위원이 제안서 심사 후 배점기준에 의거 채점

3) 입찰가격평가(20점)

4) 제안서의 내용을 허위로 기재한 경우 평가대상에서 제외됨

5) 기술제안서 평가 시 각 평가위원의 평가 합계점수 중 최상위, 최하위 점수 각 1개는 제외한 나머지 점수를 산술평균하되 소수점 셋째자리에서 반올림하여 산정함

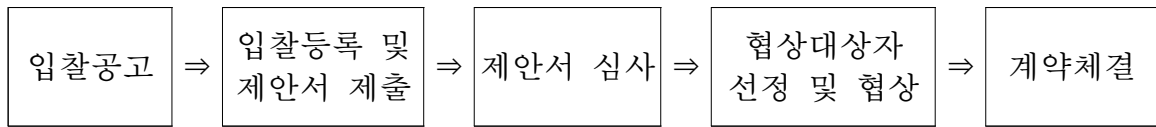
○ 제안서 평가기준 및 배점

구분		평가항목	배점	비고			
기술능력 평가 (80)	정 성 평 가	Ⅰ. 제작시안의 기획력, 독창성 - 기획 전략 및 컨셉 - 편입구성 아이디어의 우수성 [기획력, 창의성, 독창성]	25점	□ 제작 기획력 및 독창성(15점~25점)			
				최우수	25	미흡	17.5
				우수	22.5	매우미흡	15
				보통	20		
		Ⅱ. 제작시안의 체계성, 이해도 - 디자인 요서의 적정성, 세련미 - 색상 및 표현의 우수성 - 대학에 대한 이해도	20점	□ 제작시안 체계성 및 이해도(12점~20점)			
				최우수	20	미흡	14
				우수	18	매우미흡	12
				보통	16		
		Ⅲ. 최근 3년 이내 실적의 수준 - 실적물에 대한 종합적인 평가 ※ 대표실적물 2건 평가	15점	□ 실적물의 질적 수준(9점~15점)			
				최우수	15	미흡	10.5
				우수	13.5	매우미흡	9
				보통	12		
	Ⅳ. 제안업체 일반 - 조직 및 인원(전문 인력) - 제작 책임자의 능력	10점	□ 직원의 전문성 및 조직역량(6점~10점)				
			최우수	10	미흡	7	
			우수	9	매우미흡	6	
			보통	8			
정 량 평 가	Ⅴ. 기업경영상태 -기업신용평가 등급에 의함 ※ 신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』제4조제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 심사기준일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 신용평가등급 확인서를 기준으로 평가. 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가.	10점	□ 기업경영상태(7점~10점)				
			회사채 또는 기업신용평가		기업어음에 한 신용평가	배점	
			AAA, AA+, AA0, AA-		A1	10.0	
			A+		A2+	9.7	
			A0		A20	9.4	
			A-		A2-	9.1	
			BBB+		A3+	8.8	
			BBB0		A30	8.5	
			BBB-		A3-	8.2	
			BB+, BB0		B+	7.9	
			BB-		B0	7.6	
			B+, B0, B-이하		B-이하	7.3	
			CCC+이하		-이하	7.0	
			가격(20)	Ⅵ. 가격의 적정성 -제안 가격의 적정성	20점	* 협상에 의한 계약체결기준을 준용	
총 점		100점					

※ 평가항목별 실적이 없는 경우에는 항목별 최하점수를 부여함

※ 위의 평가 기준은 우리 대학교 평가위원회의 검토와 동의를 거쳐 조정 또는 변경될 수 있음

○ 협상 절차 및 낙찰 방식



(1) 협상대상 업체의 선정

- 가) 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수(80점)가 기술능력평가분야 배점한도의 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 배점한도의 85% 미만인 자는 협상대상에서 제외됨
- 나) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정함. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함.

(2) 협상 및 낙찰자 결정

- 가) 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안 가격 등 제안서 내용을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 할 수 있음
- 나) 협상기간: 협상개시를 통보한 날부터 15일 이내로 하되, 5일의 범위 내에서 조정 할 수 있음
- 다) 협상순서: 우선 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위 대상자와 협상은 실시하지 아니함. 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함

□ 제안서 작성지침

○ 제출자료

- 제안서 8부(서식참조)
- 디자인 시안 모집요강(샘플제작) 각 2건
- 디자인 시안 광고디자인 각 1건
- 제안업체 대표 제작물 2건

○ 백색 A4지, 제안 내용에 따라 칼라로 인쇄 할 수 있고 20페이지 내외로 하며 별도로 시안은 폼 보드에 6매 이내로 제출함

※ 간지 및 목차는 본문 페이지 수에 포함되지 않음

- 제안서는 양식에 따라 회사소개서, 용역수행실적 현황표, 사업실적증명서, 경영상태 현황을 작성함
- 제안동기 및 기획구성안, 실행계획 등 구체적으로 자유롭게 제시하여 평가 기준에 적합하도록 작성·제출하여야 하며, 제공한 양식 다음에 위치시켜야 함
- 디자인 시안(모집요강)은 표지 2 페이지, 내지 8 페이지 내외로 작성하고, 목차·제출양식·글자 크기 등은 제안사가 자율적으로 선택함
- 디자인 시안(광고디자인)은 제안사가 자율적으로 제시
- 제안서의 내용이 허위로 확인 될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외됨
- 제안 내용을 보충하기 위해 참고문헌 등 외부 자료를 활용한 경우, 자료 목록을 첨부하고 인용부분을 명시하여야 하며, 발주처에서 요청하는 경우 구체적 증거 및 자료 등을 제출하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, "~를(을) 제공 할 수도 있다", "~를(을) 고려하고 있다", "~이 가능하다" 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 본 제안요청서에는 제시한 작성 목차 및 평가기준에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있을 경우 제안서 본문의 적절한 항목에 작성 할 수 있음

□ 제안서 제출 순서 및 서식

* 별지 서식은 제안서 구성 시 참고용으로 활용 바라며 입찰참가신청서류는 입찰공고문 참조 및 입찰 공고문 내 서식을 활용하시기 바랍니다.

○ 제안업체 일반현황: 서식 1

○ 조직 및 인원현황: 서식 2

○ 참여인력 총괄명부: 서식 3

○ 제작책임자 경력조서: 서식 4

○ 홍보물 제작 실적서: 서식 5

○ 사업 실적 증명서: 서식 6

○ 제안 내용: 별도 서식 없음(제안동기 및 기획구성안, 실행계획 등 구체적으로 자유롭게 작성)

□ 계약특수조건

- 제작업체는 낙찰금액에 관계없이 업체에서 제안한 제작 시안 이상의 품질로 제작 납품하여야 한다.
- 제작에 필요한 모든 작업(사진 촬영 및 일러스트, 슬라이드 사용 등)은 낙찰금액에 포함된다. 사진 촬영은 제작물의 질에 중요한 영향을 끼치므로 전문가에 의해 이루어져야 한다.
- 납품은 정한 기일 내에 완료하여야 한다. 이를 어길 경우 납품지연으로 지체상금을 납부하여야 하며, 경기대학교는 제작업체에 지급할 계약금액에서 지체상금을 상계하여 지급할 수 있다. 단, 제작업체의 책임이 아닌 사유로 계약이 지체될 경우 그 해당 일수는 산입하지 아니한다.
- 납품 이후 촬영한 모든 사진 데이터와 완성본의 데이터 원본, PDF파일 등을 경기대학교 측에 전달하여야 한다(홈페이지 게재용 PDF 저용량 파일 포함).
- **납품은 경기대학교 납품을 원칙(전체 물량)으로 하며 그에 따른 소요경비(운송비, 상.하차 경비, 운송 업무비 등)는 제작업체가 일체 부담한다.**
- 본 공고 및 제안 설명서에 명시되지 아니한 사항이라도 경기대학교에서 필요하다고 인정되어 요청할 경우 제작업체는 필요한 서류를 작성 제출 및 협조하여야 한다.
- 촬영 사진 및 납품된 제작물의 저작권과 2차적 저작물 작성권은 경기대학교에 일괄 귀속된다.
- 저작물에 대한 모든 권한은 경기대학교에 귀속된다.

제안업체 일반 현황

(단위 : 명, 건수)

회 사 명		대 표 자	(인)
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호		사업자 등록번호	
설 립 년 도	년	월	

재정상황(2025년) (단위 : 천원)	자 본 금		매 출 액	순 이 익	비 고
사업실적 (건수/천원)	계	2023년	2024년	2025년	비 고
주 요 연 혁					
주요사업내용					

※ 증빙서류 첨부(공인회계사 감사보고서 또는 세무사 확인 재무제표)

조직 및 인원현황

1. 제안사의 조직 및 인원현황

2. 본 사업 수행조직 및 인원현황



* 분야별 책임자를 명시

참여인력 총괄명부

구 분	성명	연령	직위	학위 (학력)	전공	사업참여 경력건수	비고

※ ‘구분’란에는 총괄, 디자인, 편집 및 기획, 취재, 사진, 인쇄 및 제본, 보조원 등으로 구분 기재

제작책임자 경력조서

당해 사업에 참여할 제작책임자의 경력조서

성 명 :

근 무 기 관 명	근 무 기 간	직 위(급)	담 당 업 무(구체적으로 기술)

※ 근무기관별 경력증명서 각 1부 첨부 제출

홍보물 제작 실적서

회 사 명 :

(단위 : 백만원)

연 번	사업명	사업기간	계약 금액	발 주 처		참여 제작진
				상호(기관)명	전화번호	
계						

※ 서류 작성 시 주의사항

1. 공고일 기준 최근 3년 이내 중앙·지방 정부 및 그 출자·출연기관 및 민간 기업에서 화
보 및 홍보책자에 대한 기획, 편집 실적이 단일 건으로 1천만원 이상의 용역을 수행한 실
적을 연도순으로 기재
2. 홍보용 인쇄물 제작 실적이 3개 이상이어야 함
3. 대표적 제작물 2개 제출

사업실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				조달청 등록번호		
	증명서용도				제 출 처		
	사업의 종류						
계약 및 용역 내용	사 업 명				실적 구분		
	내 용						
	계약번호	계약일자	단위	수량	금 액	비고	
증명 발급 기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명	(인)			전화번호		
	주 소				팩스번호		
	발급부서				담 당 자		

【붙임 1】 전용색상

BS-23 Color¹ 전용색상-별색

경기대학교의 전용색상은 워드마크, 로고타입과 함께 이미지 형성을 위한 중요한 요소의 하나로써 BLUE, GREEN, YELLOW, RED의 4색으로 규정하였으며, 전용색상의 조화로운 사용으로 대중과 친근감을 높일 수 있도록 계획되었다. 색상의 구체적인 사용규정은 본 매뉴얼의 기본편에 항목별로 제시되어 있으므로 이를 준수토록하며 그 외의 적용상 의문점이 있을시에는 반드시 관리부서의 검토를 받아야 한다. 전용 색상의 활용시에는 별색사용을 원칙으로 하며, 정확한 색상과 명도, 채도 등을 유지하여 일관되게 사용하고 관리되어야 한다.

※예시된 색상은 PANTONE COLOR SPECIFIER 의 color guide를 기준으로 한다.

전용색상

KGU BLUE	Pantone 2728 CVC		
30%	50%	65%	80%

KGU GREEN	Pantone 354 CVC		
30%	50%	65%	80%

보조색상

KGU YELLOW	Pantone 144 CVC		
30%	50%	65%	80%

KGU RED	Pantone 179 CVC		
30%	50%	65%	80%

KGU GOLD	Pantone 872 CVC		
30%	50%	65%	80%

KGU SILVER	Pantone 877 CVC		
30%	50%	65%	80%

【붙임 2】 지정서체

BS-25 Typeface¹ 지정서체

국문지정서체는 고딕체와 명조체가 있으며 고딕체는 전위적이고, 현대적인 이미지를 가지고 있으며 명조체는 부드럽고 읽기에 편하므로 부드러운 이미지의 매체에 효과적이다. 적용매체의 성격이나 내용에 따라 선택할 수 있고, 윤고딕120, 130은 가독성이 좋은 서체로 신문장이나 서식류등에 사용하기 좋으며 윤명조120, 130은 출판물이나 팜플렛의 내용과 같은 긴문장에 사용하기 좋다. 영문지정서체는 가독성이 높은 Univers체를 사용하고, 세리프가 있는 서체가 필요한 경우에는 Times체를 사용한다. 적용매체에 따라 제시된 서체를 자유롭게 선택하여 사용할 수 있으며 Univers 45Light, 55Roman체는 가독성이 좋은 서체로 긴문장이나 주소, 광고물등에 광범위하게 사용하기 좋고 Univers 65Bold체는 헤드라인이나 부제, 강조할 부분등에 사용하면 더욱 효과적이다.

국문 지정서체

정체	윤고딕120	윤고딕130	윤고딕140	윤고딕150	윤고딕160
이탈릭체	<i>윤고딕120</i>	<i>윤고딕130</i>	<i>윤고딕140</i>	<i>윤고딕150</i>	<i>윤고딕160</i>
정체	윤명조120	윤명조130	윤명조 140	소망 M	소망 B
이탈릭체	<i>윤명조120</i>	<i>윤명조130</i>	<i>윤명조140</i>	<i>소망 M</i>	<i>소망 B</i>



영문 지정서체

	Light	Roman	Bold	Black
Regular	Univers 45	Univers 55	Univers 65	Univers 75
Italic	<i>Univers 45</i>	<i>Univers 55</i>	<i>Univers 65</i>	<i>Univers 75</i>
Regular		Times	Times	
Italic		<i>Times</i>	<i>Times</i>	

