

날짜: 2024 년 10 월 17 일

입찰공고번호: **RFP/24/019/RBAP/PSP**

입찰공고명: 유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 다이렉트 마케팅 자료 디자인 및 제작 업체 선정

입찰 마감일: 2024 년 11 월 15 일, 23 시 59 분 (한국표준시)

유엔난민기구 소개

유엔난민기구(UNHCR)는 1950 년 제 2 차 세계대전 여파 속에서 피난을 떠났거나 고향을 잃은 수백만 명의 유럽인들을 돕기 위해 유엔총회에서 설립한 기구입니다. 이 임무를 완수하는 데 3 년이 주어졌고, 완수 후 유엔난민기구는 해산을 할 예정이었습니다.

1951 년 난민 협약(the 1951 Refugee Convention)은 법적으로 강화되었으며, 70 년이 지난 지금까지 유엔난민기구는 전 세계 난민과 국내 실향민(IDPs)을 보호하고, 수천만 명의 사람들이 삶을 다시 시작할 수 있도록 지원해왔습니다. 오늘날 유엔난민기구는 세계 주요 인도주의 기관 중 하나로서 2021 년 말 기준 18,879 명의 직원이 근무하고 있습니다.

유엔난민기구는 지역사무소와 지사, 현장 사무소 등 전 세계 137 개국에서 활동하고 있습니다. 직원들은 스위스 제네바에 위치한 본사와 100 여개 이상의 현장 근무지를 포함한 다양한 위치와 환경에서 근무합니다. 자세한 내용은 <http://www.unhcr.org> 을 참조하시기 바랍니다.

유엔난민기구는 법률 보호, 행정, 지역사회 서비스, 공공 업무, 보건 등 다양한 분야의 전문성을 바탕으로 강제실향민을 돕기 위해 노력하고 있습니다.

1. 자격요건

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀 후원자예우 부서에서는 2년동안 후원자 소통 자료의 디자인 및 제작 서비스를 제공할 창의적인 디자인 서비스 제공업체를 선정하고자 합니다. 성과에 따라 1년 연장이 가능하며, 서비스 제공은 대한민국 내에서 이루어집니다.

1차: 24 개월 (2025년 2월 – 2027년 1월 말)

2차: 12 개월 (2027년 2월 – 2028년 1월 말)

서비스 제공업체는 "업무위탁 내용 및 범위 (TOR) - 2항 - 요구사항"에 설명된 대로 서비스를 제공해야 합니다. 기술 제안서는 "업무위탁 내용 및 범위 (TOR) - 2항 - 요구사항"의 구조를 따라야 합니다.

참고 사항: 나열된 서비스/제품 및 수량은 유엔난민기구 한국대표부의 연간 계획을 바탕으로 한 추정치입니다. 계약 기간 동안 예상되는 물량 및 후원자 수는 변동될 수 있습니다. 입찰 시 공급 업체는 최대 처리 가능한 물량 및 가용성을 명시해 주시기 바랍니다.

공급업체는 계약 기간 동안 제안된 가격 구조를 유지해야 합니다.

공급업체는 예기치 못한 이유로 발생하는 모든 예상치 못한 비용에 대한 책임이 있으며, UNHCR의 명시적인 동의 없이 이러한 비용을 전가할 수 없습니다. 계약에 명시되지 않은 새로운 비용은 공급업체의 책임입니다. 계약 체결 후 추가되는 모든 비용은 상호 합의가 이루어져야 합니다.

중요 참고사항:

업무 위탁 내용 및 범위(Terms of References, TOR)에 대한 자세한 내용은 본 입찰공고의 첨부 A 를 참조하시기 바랍니다.

중요 참고사항:

본 계약 체결 후 양측은 상대방에게 서면으로 30 일 전에 통지하여 계약을 종료할 수 있습니다.

유엔난민기구 일반 계약 조건 (UNHCR General Conditions of Contracts for the provision of Goods and Services) 18 항 (Settlements of Disputes)에 따른 조정 또는 중재 절차의 개시는 계약 종료 사유로 간주되지 않으면 그 자체로 계약 종료의 단서 조항이 될 수 없습니다.

2. 입찰 정보**2.1 입찰 공고 구성 첨부문서**

다음 첨부문서들은 본 입찰 공고의 필수적인 부분을 구성합니다:

Annex A:	업무위탁 내용 및 범위(Terms of Reference, TOR)
Annex B:	기술 제안서 양식 (Technical Response Form)
Annex C:	비용 제안서 양식(Financial Offer Form)
Annex D:	유엔난민기구 데이터 보호 요건(UNHCR Special Data Protection Conditions) (영문만 제공)
Annex E:	유엔난민기구 일반 계약 조건(UNHCR General Conditions of Contracts for the Provision of Services)
Annex F:	eTenderBox 입찰자 사용자 매뉴얼 (eTenderBox Supplier User Manual)
Annex G:	eTenderBox 등록 매뉴얼(Registration Guide for eTenderBox) (국문 및 영문)
Annex H:	유엔 공급업체 행동 강령(UN Supplier Code of Conduct)
Annex I:	공급업체 등록 양식(Vendor Registration Form)
Annex J:	기술 평가표 (정보 제공 및 참고용)

본 공고는 유엔난민기구 글로벌 웹사이트와 유엔 글로벌 마켓플레이스 (UNGM) 웹사이트에도 게시되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

2.2 입찰 참여여부 확인

해당 입찰에 참여하고자 하는 경우, **공고문 접수 사실과 입찰 참여여부**를 다음의 이메일로 우선 회신 주실 것을 요청 드립니다.

수신: cho@unhcr.org (조아름)

참조: bagnall@unhcr.org, ling@unhcr.org

중요 참고사항:

입찰 참여 전 위의 메일을 접수하지 않는 경우, 해당 업체의 제안서는 평가에서 제외될 수 있습니다.

2.3 입찰 관련 문의

해당 공고 및 공고문의 내용과 관련한 문의는 다음 이메일로 연락주시기 바랍니다: kimg@unhcr.org (수신), bagnall@unhcr.org (참조). 문의 접수의 마감은 2024 년 11 월 01 일 자정(한국표준시)입니다. 입찰자는 모든 질문을 간결하게 작성해주시기 바랍니다.

중요 참고사항:

상기 이메일로 입찰 제안서를 보내서는 안 되며 상기 이메일로 입찰 제안서를 접수할 경우 실격 처리될 수 있습니다.

유엔난민기구는 문의 마감시간 전에 접수된 모든 문의 접수 건을 취합하여 답변을 유엔난민기구 홈페이지에 공개할 예정입니다. 유엔난민기구는 투명한 입찰 진행을 위해 재량에 따라 접수된 모든 문의 및 답변을 입찰에 참여한 모든 업체에 공개할 수 있습니다. 통합 Q&A 파일은 유엔난민기구 글로벌 웹사이트와 유엔 글로벌 마켓플레이스 (UNGM) 에도 게시됩니다.

2.4 입찰 제안서

입찰에 참여하려면 다음의 사전심사기준을 충족해야 합니다:

사전 심사 기준	필요 제출 문서 및 정보
대한민국에서 서비스를 제공할 수 있는 자격을 갖춘 현지 기반 업체	대한민국에서 서비스를 제공할 수 있는 자격을 갖추고 있어야 합니다. 벤더 등록 양식 (Vendor Registration Form, 첨부 I)을 작성하고 사업자등록증을 제출해 주시기 바랍니다. 참고 사항: 귀사가 이미 유엔난민기구에 등록된 PO 공급업체인 경우 (즉, 유엔난민기구가 서비스 제공에 대해 이미 구매 주문 (purchase orders)을 보낸 적이 있거나, 프레임 계약이 체결되어 있는 경우), 정보가 변경되어 갱신할 필요가 없다면 사업자등록증과 벤더등록양식을 제출할 필요가 없습니다. 나머지 사전심사 기준은 모두 필히 충족하여야 합니다.
유엔난민기구 일반 계약 조건 준수 (UNHCR General & Special Conditions of Contract for the Provision of Services)	유엔난민기구 일반 계약 조건 (첨부 E)의 내용을 확인후 서명된 사본을 기술 제안서와 함께 보내주시기 바랍니다.
유엔난민기구 데이터 보호 요건 준수 (UNHCR Special Data Protection Conditions)	유엔난민기구 데이터 보호 요건 (첨부 D)의 내용을 확인후 서명된 사본을 기술 제안서와 함께 보내주시기 바랍니다.
유엔 공급업체 행동 강령 준수 (UN Supplier Code of Conduct)	유엔 공급업체 행동 강령 (첨부 H)의 내용을 확인후 서명된 사본을 기술 제안서와 함께 보내주시기 바랍니다.

입찰 제안서는 국문 또는 영문으로 작성할 수 있습니다. 입찰제안서는 제공된 첨부문서를 활용하여 작성 및 제출해 주시기 바랍니다. 제공된 양식을 따르지 않은 제안서는 업체 선정에서 제외될 수 있습니다.

중요 참고사항:

제출 이메일 주소가 아닌 다른 유엔난민기구 직원에게 제안서를 제출할 경우 해당 제안서는 실격처리 됩니다. 제안서는 반드시 이 커버 레터의 “2.7 제안서 제출”에 명시된 주소로 직접 제출해 주시기 바랍니다.

입찰 제안서는 다음의 2가지 서류로 구성되어야 합니다:

- 기술 제안서 (Technical offer)
- 비용 제안서 (Financial offer)

2.5.1 기술 제안서 (Technical Offer) 의 구성

첨부 B 기술 답변 양식 (Technical Response Form)을 작성해 주시기 바랍니다. 일반적인 회사 프로파일은 허용되지 않습니다. 영어 또는 한국어로 제안서를 제출할 수 있습니다.

기술 제안서 (Technical Offer)에는 비용과 관련된 정보가 포함되어서는 안 되며, 비용 관련 정보를 포함하는 경우에는 심사에서 제외 될 수 있습니다. 평가는 기술요소와 비용 요소에 대해 별도로 진행되므로 기술제안서에는 비용 관련 정보를 작성할 수 없습니다.

2.5.2 비용 제안서 (Financial Offer Form)

첨부 C 비용 제안 양식 (Financial Offer Form)을 작성해 주시기 바랍니다.

각 업체는 비용 제안서에 명시된 비용을 본 입찰의 종료로부터 90 일간 유효하게 유지할 것을 요청 드립니다. 유엔난민기구는 해당 기간 내에 업체를 선정하기 위해 최선을 다할 것입니다. 유엔난민기구는 업무의 수행 완료 및 관련 서류 (영수증, 세금계산서 등) 접수를 받은 날로부터 30 일 이내에 비용을 지불하는 것을 내부 기준으로 하고 있습니다.

입찰, 계약 협의 등에 소요된 경비, 출장비 등 일체의 비용은 환급되지 않으며, 본 계약의 비용제안서 산정에 포함될 수 없습니다. 실제 계약이 체결되기 전에 계약을 준비하기 위해 발송한 모든 활동이나 비용은 입찰자가 부담해야 합니다. 사전 통지 또는 선정에 대한 정보는 계약으로 간주되지 않습니다.

유엔난민기구는 선지급이나 신용장에 의한 대금 지급을 하지 않습니다. 대금 지급은 인보이스 수령 및 서비스 제공 확인 후 30 일 이내에 은행 송금을 통해 이루어집니다.

2.6 제안서 평가

입찰자의 각 제안서는 개별적, 독립적으로 고려됩니다. 입찰자는 참여하고자 하는 각 입찰에 대해 완전한 제안서를 제출해야 합니다. 유엔난민기구와의 기존 계약 체결은 향후 계약에 대한 우선권 또는 계약 보장으로 간주되지 않습니다.

2.6.1 기술 제안서 평가

기술 제안서는 아래 기준과 비율에 따라 평가되며, 100 점 만점 중 최대 70 점 획득이 가능합니다.

기술 평가에서 최소 42 점을 획득해야 하며, 이 기준을 충족하지 못할 경우 해당 입찰은 기술적으로 부적합하다고 간주되어 비용 평가가 진행되지 않습니다.

회사 자격 요건 (최대 15 점)	자격 요건 준수 입증용 제출 문서 및 정보
업계 전반 경험 (최대 5 점)	한국에서 제공한 유사 서비스 제공 연수에 따라 점수가 부여됩니다.
인쇄물 디자인 서비스 제공 경력 (최대 5 점)	현재 진행 중이거나 지난 3 년 동안 완료된 인쇄물 디자인 프로젝트 수에 따라 점수가 부여됩니다. 유엔난민기구는 해당 경력을 증명할 수 있는 관련 자료 제출을 요청할 수 있습니다.
온라인/모바일 자료 디자인 서비스 제공 경력 (최대 5 점)	현재 진행 중이거나 지난 3 년 동안 완료된 온라인/모바일 자료 디자인 프로젝트 수에 따라 점수가 부여됩니다. UNHCR 코리아는 해당 경력을 증명할 수 있는 관련 자료 제출을 요청할 수 있습니다.

업무 수행 내용에 대한 이해 및 역량 (최대 50 점)	자격 요건 준수 입증용 제출 문서 및 정보
인쇄물 디자인 품질 (최대 20 점)	섹션 3.2 에 명시된 작업물 샘플을 기술제안서에 포함해 제출해 주시기 바랍니다. 디자인 과제 1. 인쇄물 디자인 작업

	제출된 샘플은 목적에 따른 디자인 능력을 입증해야 합니다 (컨셉과 메시지, 창의성, 디자인 품질, 브랜드 가이드 준수 등).
모바일/온라인 자료 디자인 품질 (최대 20 점)	<p>섹션 3.2 에 명시된 작업물 샘플을 기술제안서에 포함해 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p>디자인 과제 2. 온라인 제작물 디자인 작업</p> <p>제출된 샘플은 목적에 따른 디자인 능력을 입증해야 합니다 (컨셉과 메시지, 창의성, 디자인 품질, 브랜드 가이드 준수 등).</p>
유사 샘플 인쇄/제작물 및 설명 (최대 10 점)	<p>섹션 3.2 에 명시된 작업물 샘플을 기술제안서에 포함해 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p>인쇄물 샘플</p> <p>제출된 샘플에는 유사한 인쇄/제작물과 그에 대한 설명 (컨셉과 메시지, 창의성, 디자인 품질, 인쇄 품질 등)이 포함되어야 합니다.</p>

인력 자격 요건 (계정 관리) (최대 5 점)	자격 요건 준수 입증용 제출 문서 및 정보
유엔난민기구 담당 인력의 경력 (최대 5 점)	<p>유엔난민기구 프로젝트에서 일할 핵심 인력의 평균 경력 연수에 따라 점수가 부여됩니다.</p> <p>섹션 3.3 을 참고하여 관련 정보를 기술제안서에 포함해 주시기 바랍니다.</p>

2.6.2 비용 평가

비용 제안서는 전체 평가 점수에서 30%의 비중을 차지하며, 기술 제안서 평가에서 총점 70 점 중 42 점 이상을 획득한 업체만 비용 평가의 대상이 됩니다. 최저금액을 제시한 제안이 비용평가의 최고점 (30 점)을 받으며, 그 밖의 다른 비용 제안은 최저금액에 반비례하여 점수를 받습니다. (최고점수 x 최저금액 / 제안금액)

비용 제안서는 첨부 B 양식으로 제출해야 하며, 다른 양식은 제출이 불가합니다. 유엔난민기구는 부가가치세법에 따라 부가가치세 면제 대상으로 비용 제안서는 부가가치세를 포함하지 않은 금액으로 제안해주시기 바랍니다.

2.7 제안서 제출

제안서는 유엔난민기구의 온라인 입찰접수 프로그램인 eTenderBox 를 통해 접수할 수 있습니다. eTenderBox 는 다음의 URL 을 통해 접근할 수 있습니다.

<http://etenderbox.unhcr.org>

eTenderBox 를 사용하려면 계정을 생성해야 합니다. 이 계정은 eTenderBox 전용 계정이며, 그 밖의 유엔난민기구의 다른 프로그램, 사이트 등에서 활용할 수 없습니다.

각 업체는 시스템에 하나의 계정만 보유해야 합니다. 업체는 해당 계정을 eTenderBox 에서 입찰에 참여하고, 제안서를 관리하는데 사용할 수 있습니다.

비밀번호를 분실한 경우 해당 계정은 더 이상 사용할 수 없으며, 새로운 계정을 등록해야 합니다. eTenderBox 등록 및 사용 매뉴얼은 상단의 URL 에서 확인할 수 있으며, 본 입찰공고에도 첨부되어 있습니다.

중요 참고사항:

기술 제안서 (Technical Offer) 와 비용 제안서 (Financial Offer)는 별도의 분리된 파일 형태로 각각의 카테고리에 등록되어야 합니다. 파일을 잘못 업로드 하는 경우에는 업체 평가에서 제외될 수 있습니다.

파일은 다음의 확장자 형태로만 업로드할 수 있습니다.

.doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .txt, .zip, .ppt, .pptx, .mbp, .rar, .gif, .tif and .tiff.

실행파일 형태의 확장자 파일 (.exe, .bat, .cmd, etc.) 은 업로드 할 수 없으며, 각 파일의 용량은 10MB 를 초과할 수 없습니다.

업로드 된 파일은 입찰 마감 전까지 자유롭게 수정할 수 있습니다. 파일을 업로드 한 후 'Save & Submit' 버튼을 클릭해야 접수가 완료됩니다. 입찰 마감 전에 반드시 접수 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다. 마감 시간 전에 'Save & Submit' 버튼을 클릭했다면 파일이 업로드 되는 중에 입찰 마감시간이 경과해도 이는 입찰 마감시간 내에 성공적으로 파일을 업로드 한 것으로 간주합니다. 입찰 마감 전에 파일을 업로드하는 것은 입찰참여자의 책임입니다.

입찰접수 마감 시간이 지나면 입찰 접수는 자동적으로 종료되며, 이후에 업로드한 파일을 확인하는 것은 가능하지만 기존에 업로드한 파일을 변경하거나 삭제하는 것은 불가능합니다. 안전한 입찰 참여를 위해서 입찰 마감 시간 전에 모든 파일을 업로드하실 것을 추천합니다.

입찰 제안서 접수 마감: 2024 년 11 월 15 일 23:59 (한국표준시)

중요 참고사항:

입찰접수 마감 시간 이후에 접수되거나 유엔난민기구 내 다른 경로를 통해 접수된 입찰은 허용되지 않습니다.

유엔난민기구는 재량에 따라 모든 잠재 입찰 참여자에게 본 입찰의 접수 마감 시간 연장을 일괄적으로 통지할 수 있습니다.

입찰을 위한 문서와 관련 자료들을 마감시간 전에 접수하는 것은 입찰 참여자의 책임입니다.

유엔난민기구는 입찰제안서에 명시되지 않은 정보를 찾거나 확보할 책임이 없습니다. 따라서 입찰 참여자는 충분한 정보 및 입찰 과정에 필요한 내용을 기술적, 서술적인 형태로 유엔난민기구에 제공하여 제안 내용의 이해를 돕도록 해야 합니다.

2.8 제안서 수락:

유엔난민기구는 입찰 전체 또는 일부를 수락할 권리가 있습니다.

유엔난민기구는 재량에 따라 계약 체결 시 제안서의 내용이나 계약 기간에 대해 낙찰자와 협상할 수 있습니다. 계약 기간의 증감이 있을 경우, 서비스 제공을 위한 구매 주문서를 최종 확정하는 과정에서 선정된 입찰자와 협의할 것입니다.

유엔난민기구는 재량에 따라 모든 잠재 공급자에게 서면으로 통지하여 입찰 제출 마감일을 연장할 수 있습니다. 마감일 연장에는 유엔난민기구의 자체 판단에 의한 입찰 문서 수정이나 잠재 공급자의 요청에의 답변이나 입찰 문서 수정이 수반될 수 있습니다.

유엔난민기구는 입찰에 참여한 특정 업체를 선정할 의무가 없으며, 최저가를 제공한 업체를 선정하지 않을 수 있습니다. 계약은 필요에 가장 잘 부합하고, 경제성, 효율성 및 비용 대비 가치 등 유엔난민기구의 일반 원칙에 부합하는 업체와 체결할 것입니다.

2.9 통화 및 결제조건:

이 제안 요청서(RFP) 에 따른 구매 주문서 (Purchase Order, PO)는 선정된 제안서의 통화로 발행되며, 결제는 유엔난민기구 일반계약조건 (첨부 E)에 따라 구매 주문서가 발행된 통화로 이루어집니다. 결제는 유엔난민기구에서 서비스를 성공적으로 제공받았음을 확인한 후에만 진행됩니다.

2.10 유엔난민기구 일반 계약조건:

입찰자는 유엔난민기구 일반계약조건(UNHCR General Conditions of Contracts for the Provision of Goods and Services) (첨부 E)를 엄격히 준수해야 하며, 서면으로 약관을 수락해야 합니다.

Yours faithfully,

Lars Sommerlund
Senior Supply Officer
Regional Bureau for Asia and the Pacific
United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR)