

첨부 A: 업무위탁 내용 및 범위(Terms of Reference)

**RFP/24/019/RBAP/PSP**

다이렉트 마케팅 자료 디자인 및 제작 업체 선정

유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀

## Table of Contents

|          |                            |                                     |
|----------|----------------------------|-------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>소개 .....</b>            | <b>3</b>                            |
| 1.1      | 배경 .....                   | 3                                   |
|          | 유엔난민기구 한국대표부의 민간파트너십 ..... | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 1.2      | 목적 및 목표 .....              | 3                                   |
| 1.3      | 사전 심사 기준 .....             | 3                                   |
| <b>2</b> | <b>요구사항 .....</b>          | <b>4</b>                            |
| 2.1      | 다이렉트 마케팅 자료 제작 .....       | 4                                   |
| 2.2      | 디자인 및 컨셉 제안 .....          | 5                                   |
| 2.3      | 수량 .....                   | 5                                   |
| 2.4      | 서비스 시행 일정 .....            | 6                                   |
| 2.5      | 참고 자료 .....                | 6                                   |
| <b>3</b> | <b>제안서 구성 .....</b>        | <b>6</b>                            |
| 3.1      | 자격 요건 .....                | 7                                   |
| 3.2      | 요구 사항에 대한 이해와 수행 역량 .....  | 7                                   |
| 3.3      | 인력 자격 요건 (계정 관리) .....     | 8                                   |
| 3.4      | 업체 등록 양식 .....             | 8                                   |
| 3.5      | 적용 가능한 일반 계약 조건 .....      | 9                                   |
| 3.6      | 적용 가능한 데이터 보호 요건 .....     | 9                                   |
| 3.7      | 비용 제안서 .....               | 9                                   |
| <b>4</b> | <b>평가 .....</b>            | <b>9</b>                            |
| 4.1      | 기술 평가 .....                | 9                                   |
| 4.2      | 비용 평가 .....                | 10                                  |

## 1 소개

### 1.1 배경

#### 유엔난민기구(UNHCR) 소개

유엔난민기구(UNHCR)는 전 세계에서 분쟁과 박해로 인해 집을 떠나야만 했던 강제 실항민의 생명을 구하고, 권리를 보호하며, 더 나은 미래를 구축하는 데에 앞장서는 국제 기구입니다. 유엔난민기구는 전 세계 137개국 이상의 현장에서 임시 거처, 식량, 물과 같은 긴급 구호 등을 지원하며 난민, 귀환민, 국내 실항민, 무국적자를 보호하고 있습니다. 자세한 정보는 <http://www.unhcr.org> 에서 확인할 수 있습니다.

#### 유엔난민기구의 민간파트너십 (PSP)

유엔난민기구는 정부 공여금과 민간 후원자들의 자발적인 기부에 의해 운영됩니다. 대부분의 개인 후원자들은 정기적으로 기부하며, 기업 재단 등과 협력하여 강제 실항민을 지원하고 인식을 제고하는데 기여하고 있습니다.

#### 유엔난민기구 한국대표부의 민간파트너십

2009 년 유엔난민기구 한국대표부에서 민간파트너십팀 운영이 시작된 이래, 난민 보호에 적극적으로 참여하고 있는 개인 후원자들과 지속적으로 소통하는데 주력해왔습니다. 정교한 후원자 여정과 다양한 후원자 경험을 통해 후원자와 가까이 소통하는 것은 다수의 후원자를 유지하고 지속 가능한 성장을 이루는데 매우 중요합니다.

따라서 유엔난민기구 한국대표부 민간파트너십팀에서는 후원자 예우 목적으로 시장을 선도하는 후원자 유지 캠페인과 관련된 온/오프라인 마케팅 자료를 제작할 수 있는 지식과 경험을 갖춘 후원자 소통 자료 개발 및 제작 업체를 찾고 있습니다.

### 1.2 목적 및 목표

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 “2항 - 요구사항”에 설명된 대로 서비스를 제공해야 합니다. 기술 제안서는 “2항 - 요구사항”의 구조를 따라야 합니다.

참고 사항: 아래 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.

### 1.3 사전 심사 기준

아래 나열된 사전 심사 기준은 필수 준수 사항입니다. 이를 준수하지 않을 경우 실격 처리됩니다.

기술 제안서로 첨부B를 작성하고 모든 요청 서류가 첨부되었는지 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

| 사전 심사 기준  | 필요 제출 문서 및 정보  |
|---|--|
| 대한민국에서 서비스를 제공할 수 있는 자격을 갖춘 현지 기반 업체  | <p>대한민국에서 서비스를 제공할 수 있는 자격을 갖추고 있어야 합니다. 공급 업체 등록 양식 (Vendor Registration Form, 첨부 I)을 작성하고 사업자등록증을 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p><u>참고 사항:</u> 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.</p> <p>나머지 사전심사 기준은 모두 필히 충족하여야 합니다.</p> |
| 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.   |

## 2 요구사항

### 2.1 다이렉트 마케팅 자료 제작

| 분류      | 제작물        | 상세                                      |
|---------|------------|---|
| 인쇄 및 제작 | 미니 카드 A    | 1 페이지, 랑데뷰 210g, 112*162mm, 양면, 컬러      |
|         | 미니 카드 B    | 1 페이지, 랑데뷰 210g, 125*175mm, 양면, 컬러      |
|         | 미니 카드 C    | 1 페이지, 랑데뷰 210g, 104*140mm, 양면, 컬러      |
|         | 봉투 A       | 모조지 150g, 135*187mm, 단면                 |
|         | 봉투 B       | 모조지 150g, 150*200mm, 단면                 |
|         | 봉투 C       | 모조지 150g, 185*260mm, 단면                 |
|         | 선물 포장 박스 A | 가벼운 선물을 담을 수 있는 포장상자, 편지 봉투에 담길 수 있어야 함 |

|         |               |  |
|---------|---------------|--|
|         | 선물 포장 박스 B    | 부피가 큰 선물 포장을 위한 크래프트 박스 포장 상자  |
|         | 뉴스레터          | 4 페이지, 뉴플러스 100g, B4, 매트 코팅, 접지 1 회  |
|         | 후원 안내서        | 8-페이지 후원 안내 책자, 모조지 180g, 130*180mm 양면, 컬러   |
| 선물 패키지  | 선물 A          | 160-page 공책형 다이어리, 가죽 커버, 모조지 100g (내지), 130*185mm   |
|         | 선물 B          | 유엔난민기구 로고가 새겨진 (양각) 재활용 플라스틱 열쇠고리 50*50mm, HDPE  |
|         | 스티커 세트        | 패키지 포함 스티커 7 개 (다이 커팅), 스티커 당 90*90mm  |
| 온라인 제작물 | 모바일 카드        | 8 페이지 모바일 카드, 외부 URL 에 연결된 2 개의 버튼, CTR, 체류 시간, 머문 시간 및 방문자 수를 포함한 보고서 (분석 가능한 다른 요소가 있을 시 명시) |
|         | 모바일 카드 서버 유지비 | 연중 사용된 모바일 카드 URL 도메인의 연간 유지 관리(이미 이전에 생성된 모바일 카드용)  |
|         | 마이크로 사이트      | 이름, 전화번호, 이메일, 주민등록번호를 제출할 수 있고 후원자의 동의를 받을 수 있는 체크박스가 포함된 단일 페이지 반응형 마이크로 사이트                 |
| 포장 및 발송 | 포장            | 직접 우편 발송 품목 포장   |
|         | 발송            | 인쇄물의 직업 우편 발송  |

## 2.2 디자인 및 컨셉 제안

- 2.1 에 나열된 제작물에 대한 그래픽 디자인 및 카피라이팅을 제안
- 카피라이팅, 창의적 디자인 및 아이디어를 바탕으로 설득력 있고 창의적인 컨셉을 개발
- 참고 사항: 일부 경우에는 유엔난민기구 본부나 다른 국가 사무소에서 개발된 자료 또는 유엔난민기구 한국대표부에서 이전에 제작한 자료를 활용 및 수정할 수 있습니다.

## 2.3 수량

아래의 수량 추정치는 편의를 위해 연간 기준으로 제시되었으나, 실제 수량은 연중 고르게 분포되지 않을 수 있음을 유의해 주시기 바랍니다. 자세한 일정은 선정된 공급업체와 공유될 예정이며, 양측의 합의에 따라 조정 가능합니다.

| 분류      | 제작물     | 수량     |        |        |
|---------|---------|--------|--------|--------|
|         |         | 2025   | 2026   | 2027   |
| 인쇄 및 제작 | 미니 카드 A | 30,000 | 35,000 | 45,000 |
|         | 미니 카드 B | 20,000 | 25,000 | 35,000 |
|         | 미니 카드 C | 20,000 | 20,000 | 20,000 |

|         |               |        |        |        |
|---------|---------------|--------|--------|--------|
|         | 봉투 A          | 30,000 | 30,000 | 30,000 |
|         | 봉투 B          | 20,000 | 20,000 | 20,000 |
|         | 봉투 C          | 12,000 | 12,000 | 12,000 |
|         | 선물 포장 박스 A    | 13,000 | 13,000 | 13,000 |
|         | 선물 포장 박스 B    | 12,200 | 18,800 | 28,750 |
|         | 뉴스레터          | 12,000 | 12,000 | 12,000 |
|         | 후원 안내서        | 30,000 | 40,000 | 40,000 |
| 선물 패키지  | 선물 A          | 3,000  | 3,000  | 3,000  |
|         | 선물 B          | 5,000  | 5,000  | 5,000  |
|         | 스티커 세트        | 30,000 | 30,000 | 40,000 |
| 온라인 제작물 | 모바일 카드        | 10     | 10     | 10     |
|         | 모바일 카드 서버 유지비 | 3      | 3      | 3      |
|         | 마이크로사이트       | 3      | 3      | 3      |
| 포장 및 발송 | 포장            | 35,000 | 35,000 | 50,000 |
|         | 발송            | 35,000 | 35,000 | 50,000 |

\*참고: 유엔난민기구는 유엔난민기구의 브랜드 가이드라인, 초안 문서, 이미지 및 비디오 파일 등 관련 자료를 제공할 예정입니다. 제작 수량은 변경될 수 있으며, 연중 여러 차례에 걸쳐 진행될 수 있습니다.

## 2.4 서비스 시행 일정

기술 제안서에 2.1 항에 나열된 다이렉트 마케팅 제품별로 예상되는 각 산출물의 제작 소요 시간을 명시해 주시기 바랍니다. 여기에는 유엔난민기구로부터 필요한 모든 자료, 예를 들어 사진, 비디오, 핵심 메시지 등의 필요 자료도 포함되어야 합니다.

## 2.5 참고 자료

- 유엔난민기구 브랜드 북 (로고 및 색상 사용 지침 포함)은 [이곳](#)에서 확인하실 수 있습니다.
- 유엔난민기구의 사진 및 비디오를 포함한 콘텐츠 및 자료는 아래 링크에서 검색 및 참고할 수 있습니다.
  - [www.unhcr.org](http://www.unhcr.org) (유엔난민기구 글로벌 홈페이지)
  - [www.unhcr.org/kr](http://www.unhcr.org/kr) (유엔난민기구 한국대표부 공식 홈페이지)
  - [blog.naver.com/unhcr\\_korea](http://blog.naver.com/unhcr_korea) (유엔난민기구 한국대표부 공식 블로그)
  - [media.unhcr.org](http://media.unhcr.org) (유엔난민기구 글로벌 미디어 사이트)

## 3 제안서 구성

첨부 B (기술 제안서 양식)을 분량 제한 없이 작성하시고, 귀사의 서비스 수행 능력을 평가할 수 있도록 디자인 자료 샘플을 포함한 관련 지원 문서와 함께 제출해 주시기 바랍니다.

기술 제안과 비용 제안에 대해 별도로 평가가 진행되므로, 기술제안서에는 비용 정보를 포함해서는 안 됩니다. 해당 기준을 준수하지 않는 업체는 실격 처리될 수 있습니다.

기술 제안서는 간결하게 작성되어야 하며, 다음 순서로 구성되어야 합니다.

### 3.1 자격 요건

입찰에 참여하려면 다음 요구 사항을 필히 준수해야 합니다. 기술 평가 과정에서 이 섹션에서는 다음과 같은 기준으로 자격 요건을 평가합니다: (1) 인쇄 자료 디자인 서비스 제공 경험, (2) 온라인/모바일 자료 디자인 서비스 제공 경험.

- 설립 연도 및 업계에서의 전반 경험
- 지난 3 년간 수행한 총 프로젝트 수
  - 인쇄물 디자인 및 제작 서비스 제공 경험
  - 온라인/모바일 자료 디자인 서비스 제공 경험
- 과거 함께 작업했던 고객사 3 사 정보 (고객사 이름, 프로젝트 설명 (인쇄 및 제작 수량 포함), 프로젝트 진행 기간, 담당자의 연락처 정보 및 성공적으로 완료한 유사 프로젝트에 대한 참고 자료

귀사의 신뢰성, 재정적 능력 및 서비스 제공을 위한 관리 역량을 평가하는 데 도움이 될 수 있는 모든 정보를 포함해 주시기 바랍니다.

### 3.2 요구 사항에 대한 이해와 수행 역량

기술 평가에서 평가 패널은 제출된 2 개의 디자인 과제와 인쇄물 샘플을 점수화하여 요구된 서비스를 완수할 수 있는 이해도와 역량을 평가합니다.

#### 디자인 과제 1: 인쇄물 디자인 작업

- 제목: 긴급 상황 보고를 위한 2 페이지 뉴스레터 디자인
- 작업 설명 및 목표: 제공된 텍스트와 사진을 사용하여 유엔난민기구의 “긴급구호 업데이트” 뉴스레터 2 페이지를 디자인합니다. 이 뉴스레터는 유엔난민기구의 긴급구호 현황과 현장에서의 긴급 필요 사항에 대한 최신 정보를 후원자들에게 쉽고 이해가 가기 쉽게 알리는 것이 목적입니다. 뉴스레터는 55 세 이상의 후원자들에게 발송됩니다.
- 제공 자료: 한글 텍스트, 사진, 로고
- 크기 및 페이지 수: B4 사이즈, 2 페이지
- 제출 파일 형식: PDF 파일 (10MB 이하 파일만 업로드 가능) 및 인쇄물

#### 디자인 과제 2: 온라인 제작물 디자인 작업

- 제목: 후원자의 생일을 축하하는 3 페이지 모바일 카드 디자인
- 작업 설명 및 목표: 외부 URL 에 연결되는 2 개의 CTA 버튼이 포함된 3 페이지 모바일 카드를 디자인합니다. 후원자의 생일을 축하하고, 그동안의 후원을 감사하는 메시지를 전달하는 목적을 가진 모바일 카드입니다.

- 제공 자료: 한글 텍스트, 사진, 로고, 외부 링크
- 크기 및 페이지수: 모바일에 적합한 크기, 3 페이지
- 제출 파일 형식, PDF 파일 (10MB 이하 파일만 업로드 가능). 모바일 카드 링크를 반드시 포함해 제출해 주십시오.

#### 인쇄물 샘플 제출

- 엽서 샘플 2 개: 과거에 작업했던 엽서 디자인 샘플과 간단한 설명
- 전단/팜플렛 샘플 2 개: 과거에 작업했던 전단 및 팜플렛 디자인 샘플과 간단한 설명
- 선물 포장 샘플 2 개: 과거에 작업했던 선물 포장 디자인 샘플과 간단한 설명
- 마이크로 웹사이트 샘플 2 개: 과거에 작업했던 마이크로 웹사이트 디자인과 간단한 설명

#### 디자인 과제 관련 중요 사항

- 디자인 과제에 필요한 자료는 아래 링크에서 확인 가능합니다.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1maIE0yPA6RTqoQC0NGwCUhq2H7Ulonr?usp=sharing>
- 자료 사용: 제공된 텍스트와 사진은 입찰자의 디자인 목적과 스타일에 맞게 선택적/부분적으로 사용할 수 있지만 유엔난민기구 로고 (형태 및 색상)는 반드시 원래의 형태로 유지해야 합니다.
- 자료 관리: 제공된 모든 파일은 입찰 과정에서만 사용해야 하며, 서류 제출 완료 후 파기해야 합니다.
- 인쇄물 제출: 디자인 과제 1 과 인쇄물 샘플 실물은 아래 주소로 발송해야 합니다. 발송 전에 샘플이 상자나 봉투에 적절하게 포장되었는지 확인해 주십시오.  
(04631) 서울특별시 중구 퇴계로 110, 5 층(회현동 3 가, 서울 N 스퀘어), 수신인: 조아름
- **디자인 과제 1 과 인쇄물 샘플만 발송해주시기 바랍니다.** 샘플 외 기술제안서나 비용제안서가 포함되어서는 안 됩니다.

### 3.3 인력 자격 요건 (계정 관리)

유엔난민기구 담당 팀의 경력 및 계정 관리역량은 성공적인 후원자 유지 및 소통 프로그램을 운영하는 데 있어 매우 중요합니다. 이 섹션에서는 민간파트너십팀에 제공될 고객 서비스 품질을 평가합니다. 기술 평가 과정에서 평가 패널은 유엔난민기구 프로젝트에 참여할 핵심 인력의 경력 (해당 분야에서의 경력과 전문성 등)을 평가할 예정입니다.

- 프로젝트에 직접 참여할 핵심 인력의 이름, 직책, 경력, 관련 전문성에 대한 정보
- 유엔난민기구 프로젝트를 지원하고 효율적인 계정 관리 서비스를 제공할 수 있는 역량에 대한 설명

### 3.4 업체 등록 양식

귀사가 아직 유엔난민기구에 공급 업체로 등록되지 않은 경우, 기술제안서와 함께 업체 등록 양식 (첨부 1)을 작성, 서명하여 제출해주시기 바랍니다.



### 3.5 적용 가능한 일반 계약 조건

유엔난민기구 일반 계약 조건에 명시된 조건을 준수할 의사가 있음을 명시하려면 첨부 E 에 서명하고 제출하는 기술 제안서에 포함해 주시기 바랍니다.

### 3.6 적용 가능한 데이터 보호 요건

유엔난민기구 데이터 보호 요건을 준수할 의사가 있음을 명시하려면 첨부 D 에 서명하고 제출하는 기술 제안서에 포함해 주시기 바랍니다.

### 3.7 비용 제안서

비용 제안서는 첨부 C 양식을 사용하여 비용과 세부 항목별 가격을 제시해 주시기 바랍니다. 비용 제안서는 기술 제안서와 별도로 제출해야 하며, 첨부 C 양식 외 다른 양식은 제출이 불가합니다.

- 비용 제안서는 반드시 단일통화 (원화 / KRW) 로 작성해 주십시오.
- 비용 제안서에는 제공 예정인 모든 서비스를 포함해야 하며 (“포괄적” 비용), 모든 신청서, 라이선스 및 허가 관련 비용은 공급업체가 부담하고 제안 가격에 포함되어야 합니다. 필요 시 비용 평가를 돕기 위한 문서를 첨부해 주십시오.
- 유엔난민기구는 모든 직접세와 관세에서 면제되므로, 가격은 모든 세금을 제외한 금액으로 제시해 주시기 바랍니다.
- 제안서 준비 및 계약 협상과 관련된 모든 비용 (여행 경비 포함)은 환급되지 않으며, 직접 비용으로 포함될 수 없습니다.
- 제출 전에 비용 제안서의 세부 사항을 반드시 검토해 주십시오. 유엔난민기구는 계산 오류나 실수에 대해 책임지지 않습니다.

## 4 평가

사전 선정 기준에 부합하는 입찰 건만 기술 평가 대상으로 고려됨을 유념해 주시기 바랍니다.

### 4.1 기술 평가

기술 평가에서는 전체 평가 점수 100 점 만점 중 최대 70 점 획득이 가능합니다. 자세한 점수 배분은 아래에서 확인하실 수 있으며, 기술 평가에서 최소 42 점을 획득하여야 다음 단계인 비용 평가가 진행됩니다.

첨부 B 를 사용하여 기술 제안서를 제출해 주시고, 요청된 모든 문서가 첨부되었는지 확인해 주시기 바랍니다.

| 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 코리야는 해당 경력을 증명할 수 있는 관련 자료 제출을 요청할 수 있습니다. |

| 업무 수행 내용에 대한 이해 및 역량<br>(최대 50 점) | 자격 요건 준수 입증용 제출 문서 및 정보  |
|-----------------------------------|--|
| 인쇄물 디자인 품질 (최대 20 점)              | <p>섹션 3.2 에 명시된 작업물 샘플을 기술제안서에 포함해 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p><b>디자인 과제 1. 인쇄물 디자인 작업</b></p> <p>제출된 샘플은 목적에 따른 디자인 능력을 입증해야 합니다 (컨셉과 메시지, 창의성, 디자인 품질, 브랜드 가이드 준수 등).</p>     |
| 모바일/온라인 자료 디자인 품질 (최대 20 점)       | <p>섹션 3.2 에 명시된 작업물 샘플을 기술제안서에 포함해 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p><b>디자인 과제 2. 온라인 제작물 디자인 작업</b></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><b>인쇄물 샘플</b></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> |

#### 4.2 비용 평가

비용 요소는 전체 점수의 30%를 차지합니다. 비용 제안서는 반드시 첨부 C 를 작성하여 제출해야 합니다.

- 최저가를 제안한 입찰 업체에 최대 30 점이 부여되며, 다른 모든 입찰 업체는 최저가에 비례하여 점수를 받습니다. 예) [총 비용 평가 점수] × [최저 입찰가(KRW)] / [다른 공급업체의 입찰 가격(KRW)] = [다른 공급업체의 비용 평가 점수]
- 비교는 명시된 요구 사항을 기준으로 이루어집니다. 선택적 서비스는 평가에 포함되지 않습니다.
- 모든 제안서는 한국 원화(KRW)로만 작성해 주십시오. 평가 목적으로 다른 통화로 제출된 경우, 제출 기한일의 유엔 환율을 사용하여 미화(USD)로 환산됩니다.