



**UNHCR**

United Nations High Commissioner for Refugees  
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

날짜: 2021 년 6 월 28 일

입찰공고번호: No. ROK/RFP/PSP/2021/005

후원자 커뮤니케이션 제작물의 디자인 및 제작 서비스

입찰 마감: 2021 년 7 월 27 일 - 23:59 (한국표준시)

1950 년 UN 총회의 결의로 난민보호와 난민문제의 영구적인 해결방안을 모색하기 위해 설립된 UN 기구인 유엔난민기구는 설립 이래 반세기가 넘는 기간 동안 전 세계적으로 6 천 5 백만 명 이상이 새로운 삶을 살 수 있도록 지원해 왔습니다. 오랜경험에서 축적된 전문성으로 현재는 난민 외에도 국내실향민 및 무국적자들에게 국제적 보호를 제공하고 있으며, 이와 같은 공로를 인정 받아 1954 년과 1981 년 두 차례 노벨평화상을 수상 하였습니다.

본부는 스위스 제네바에 위치하고 있으며, 한국을 비롯한 134 개국에서 근무하는 16,803 명의 직원들이 난민을 비롯한 유엔난민기구 보호대상자 7,080 만 명을 지원하고 있습니다. 유엔난민기구의 권한 및 활동에 대한 더 자세한 정보는 <http://www.unhcr.org> 혹은 <http://www.unhcr.or.kr> 에서 확인 가능합니다.

대한민국에 위치한 유엔고등판무관 사무실(이하 유엔난민기구 한국대표부)은 2007년부터 민간 모금 활동을 펼쳐왔으며, 거리모금, 디지털, DRTV, 기업 등 다양한 채널을 통해 개발된 정기후원자 및 파트너들과 함께 하고 있습니다.

## 1. 자격요건

유엔난민고등판무관실 (이하 유엔난민기구) 아시아 태평양 지역 사무국은 **후원자 커뮤니케이션 제작물의 디자인 및 제작 서비스**를 위한 입찰에 자격을 검비한 서비스 제공 업체를 초청합니다. 이 입찰 요청서와 그 부록을 자세히 읽어보시기 바랍니다. 규정과 절차를 준수하지 않으면 평가 과정에서 실격 처리 될 수 있습니다.

하도급 관련 규정 : 첨부 D, General Terms and Conditions for Services 를 참조하시기 바랍니다.

참고: 이 문서는 회사와 유엔난민기구의 계약서가 아닙니다.

## 2. 입찰 정보 BIDDING INFORMATION:

### 2.1. 입찰 요청 관련 문서 RFP DOCUMENTS

본 문서 (Request for Proposal) 는 다음의 부록을 포함하고 있습니다.

Annex A:	Terms of Reference (TOR)
Annex B:	Financial Offer Form
Annex C:	Vendor Registration Form
Annex D:	UNHCR General Conditions of Contracts for the Provision of Services

Annex E: UNHCR Special Data Protection Conditions  
Annex F: eTenderBox Registration Guide  
Annex G: eTenderBox Supplier User Manual

## 2.2 메일 수신 확인 요청

본 입찰 요청서 (RFP) 수신 후 [rbapsupply@unhcr.org](mailto:rbapsupply@unhcr.org) 로 다음 내용을 회신하여 주시기 바랍니다.

- 입찰 요청서 (RFP) 수신 확인 여부
- 입찰 참여 여부

**IMPORTANT:** 상기와 같이 회신하지 않을 경우, 평가에서 귀사의 제안이 제외될 수 있습니다.

## 2.3 추가 설명 요청 또는 질문

입찰 참여 업체는 [rbapsupply@unhcr.org](mailto:rbapsupply@unhcr.org) 를 통해 RFP 에 대한 추가 설명 요청이나 질문을 제출할 수 있습니다. 질문 접수 기한은 2021 년 7 월 12 일 23:59 (한국표준시)입니다. 궁금한 부분에 대해 최대한 자세하고 정확하게 질문해주시면 유엔난민기구에서 입찰에 참여하는 모든 입찰자에게 이메일을 통해 가능한 빠르게 답변을 드릴 예정입니다.

**IMPORTANT:** 위의 이메일로 입찰서를 제출하지 마십시오. 위의 이메일 주소로 입찰서가 제출될 경우 실격 처리됩니다.

## 2.4 제안서

**IMPORTANT:** 권유 취소 : 유엔난민기구는 계약 낙찰에 대한 최종 통지 이전에 권유를 취소할 수 있습니다.

제안서는 **영어**로 작성해주시기 바랍니다. 제공된 부록을 사용하여 제안서를 제출하시기 바랍니다. 요청된 형식을 따르지 않는 제안은 심사 대상에서 제외 될 수 있습니다.

**IMPORTANT:** 제출처가 아닌 구매자 또는 유엔난민기구 직원에게 직접 제안서를 발송할 경우 실격 처리됩니다. 본 문서의 2.6) Submission of Bid 에 명시된 주소로 제출하시기 바랍니다.

제안서는

다음의 문서로 구성해주시요.

- 기술 제안서 Technical offer
- 가격 제안서 Financial offer

#### 2.4.1 기술 제안서의 내용

**IMPORTANT:** 기술 제안서에 가격 정보를 포함하면 실격 될 수  
있으니, 절대 기재하지 마십시오. 기술 제안에 필요한 모든 정보를  
기재해주십시오.

유엔난민기구의 업무 요청 내용은 Annex A.에서 확인할 수 있습니다. 제시된 사양과 다른 부분이 있으면  
자세히 명시하여 주십시오.

아래의 내용을 제안서에 기재해주시기 바랍니다.

##### ✓ 기관에 대한 설명과 기관 참여 요건

RFP (Request for Proposal)에 참여하는 기관은 다음의 요건을 준수하여야 합니다. 이 세션에서는 기술 평가  
(technical evaluation)에 참여하는 패널들이 (1) 인쇄물에 대한 디자인 서비스 제공 경험과 (2)  
온라인/모바일 제작물에 대한 디자인 서비스 제공 경험을 바탕으로 점수를 부여합니다.

- 설립 연도를 알려주십시오.
- 아래 항목을 기준으로, 최근 3 년간 한국에서 진행한 총 프로젝트 수를 제공해주십시오.
  - 인쇄물에 대한 디자인 프로젝트 수
  - 온라인/모바일 제작물에 대한 디자인 프로젝트 수
- 서비스 제공 업체로 선정될 경우, 유엔난민기구에서 레퍼런스 확인을 하기 위해 연락할  
수 있는 클라이언트 3 곳의 리스트를 제공해주십시오.

##### ✓ 부록 A. 의 3.2 서비스 제안에 기재된 각 제작물 및 서비스의 제작 요건에 대한 이해

##### ✓ 프로젝트에 배정될 담당 직원

유엔난민기구 프로젝트에 배정될 담당 직원에 대한 정보 (연차, 업무 경력)을 제공해 주십시오.

- 상기 나열된 서비스를 적시에 효율적으로 지원할 수 있는 인력 구성 관리 계획을  
알려주십시오.

##### ✓ 공급 업체 등록 양식

귀사가 아직 유엔난민기구에 등록되어 있지 않은 경우, 기술 제안서와 함께 공급업체 등록 양식 (부록 C)  
을 작성, 서명하여 제출해야 합니다. 이미 유엔난민기구에 등록되어 있다면, 공급 업체 등록 양식에  
유엔난민기구 공급 업체 ID (UNHCR Vendor ID)만 기재하여 제출하시기 바랍니다.

##### ✓ 기본 계약 조항 UNHCR General Conditions for Provision of Goods and Services

부록 D 에 서명하시어 유엔난민기구의 기본 계약 조항 (UNHCR General Conditions of Contract for the  
Provision of Services)에 대한 동의를 해주시기 바라며, 기술 제안서와 함께 제출해주십시오.

입찰 제안서를 제출하는 것은 유엔난민기구의 기본 계약 조항 조건을 수락한 것으로 간주되오니  
참고하시기 바랍니다.

#### 2.4.2 비용 제안서의 내용

- 비용 제안서는 반드시 별도로 제출하시고, 한국 원화(KRW)로 기재해주시기 바랍니다.

- 비용 제안서에는 제공될 모든 서비스에 대한 비용이 포함되어야 합니다(all-inclusive).
- 부록 B를 사용하여 비용 제안서를 제출하시기 바랍니다. 다른 양식을 사용한 제안서는 검토에서 배제될 수 있습니다.
- 유엔난민기구는 부가가치세법에 따라 영세율이 적용되는 단체로 부가세(VAT)를 면제 받습니다. 따라서 비용 제안서 제출시 부가세를 제외해주시기 바랍니다.
- 제출한 제안은 제출 마감일로부터 90일동안 유효하게 유지해주시기 바랍니다. 유엔난민기구는 이 기간 내에 업체 선정을 위해 최선을 다하겠습니다. 유엔난민기구의 표준 비용 지급 조건은 만족스러운 서비스 및 제품 수령 이후 30일 이내입니다.
- 입찰 제안서 준비 및 협상, 출찰 비용은 상환 되지 않으며 계약 비용에 포함할 수 없습니다. 실제 계약이 체결되기 전에 계약을 준비하는 데 발생한 모든 비용은 입찰자가 부담합니다. 사전 통지 또는 정보 공유는 계약으로 간주되지 않습니다.
- 유엔난민기구는 선금이나 지불금을 제공하지 않습니다. 표준 지불 조건은 계약자의 송장 수락, 유엔난민기구로의 제작물 배송 또는 유엔난민기구의 서비스 수령 확인 이후 30일 이내에 은행 송금을 통해 이뤄집니다.

## 2.5 입찰 평가

입찰자의 각 제안서는 개별적으로 그리고 독립적으로 평가 됩니다. 입찰자는 참여하고자 하는 각 입찰 요청에 대해 완성된 제안서를 제출해야 합니다. 과거 또는 현재 참여 중인 입찰에 제출한 제안서는 해당 입찰에 영향을 미치지 않습니다. 과거에 유엔난민기구와 동일한 주제로 계약을 체결했다하더라도 이는 향후 입찰에 대한 우선권이나 어떠한 보증도 보장하지 않습니다.

### 2.5.1 공급 업체의 등록

제출한 공급 업체 등록 양식 및 지원 문서를 기반으로 적합성 여부가 확인된 공급 업체를 공급 업체 데이터베이스에 등록합니다. 적합성 조사에서는 다음과 같은 몇가지 요인을 고려합니다.

- 재정 상태 Financial standing;
- 핵심 사업 Core business;
- 실적 Track record;
- 계약 능력 Contract capacity.

위에 언급된 문서를 제공하지 않으면 실격 처리 될 수 있습니다.

### 2.5.2 기술 제안서와 비용 제안서의 평가

유엔난민기구는 접수된 제안서에 대한 평가 기준을 다음과 같이 설정하였습니다. 평가는 기술과 비용에 대해 이뤄집니다. 각 부분의 평가 비중은 다음과 같습니다.

기술 제안서는 다음 기준 및 비율 분포를 사용하여 평가되며, 총 점수의 60%를 차지합니다.

분야	비율
1. 기관 참여 조건 Company Qualifications	15
2. 서비스 제안 Proposed services	40
3. 인력 조건 Personnel Qualifications	5
<b>Total</b>	<b>60%</b>

기술 제안서의 점수는 기술과 비용 제안에 대한 비율 분포에 따라 계산됩니다. 공급 업체는 총 60 점 중 최소 35 점을 통과하여야 합니다.

✓ **제안서에 대한 설명:**

- 제안서의 검토와 평가, 비교를 위해 유엔난민기구는 입찰자에게 제안 내용에 대한 설명을 요청할 수 있습니다. 설명 요청 및 응답은 서면으로 이루어져야하며 제안의 가격 또는 내용에 대한 변경을 요청, 제안하거나 수락해서는 안 됩니다.
- 비용 제안서는 전체 배점에서 40%를 차지합니다.
- 기술 제안서가 최소 35 점 이상으로 통과된 업체에 한해서만 비용 제안서를 확인합니다.
- 제일 낮은 비용을 제안한 제안서에 40 점이 부여되며, 나머지 제안서는 최저 가격에 반비례하여 점수가 부여됩니다.
- 제출 마감일 기준 United Nations rate of Exchange 의 미화 환율을 적용, 미국 달러로 변환하여 평가할 예정이며, 이는 오로지 평가 목적으로만 사용됩니다.

## 2.6 입찰 제안서의 제출

UNHCR eTenderBox 인 <http://etenderbox.unhcr.org> 를 통해 입찰 제안서를 제출하시기 바랍니다. Bids should be submitted through UNHCR eTenderBox at <http://etenderbox.unhcr.org>

eTenderBox 를 사용하기 위해서는 eTenderBox 전용 웹사이트에 등록해야하며 다른 계정으로 대체할 수 없습니다. 공급 업체는 시스템에 이메일 계정을 하나만 등록해야하며 유엔난민기구에 제안서 제출시 해당 eTenderBox 계정만을 사용해야 합니다. 비밀번호를 잊은 경우 해당 계정은 더 이상 사용할 수 없으며 신규 등록이 필요합니다. eTenderBox 등록 가이드 및 사용 설명서는 위 URL 에서 확인할 수 있으며 이 RFP 의 부록 G 와 부록 H 에서도 확인 가능합니다.

**IMPORTANT:** 기술 제안서와 비용 제안서는 반드시 분리하여 제출하시기 바랍니다. 그렇지 않을 경우 실격 처리 될 수 있습니다.

업로드

가능한 파일 확장자는 .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .txt, .zip, .ppt, .pptx, .mbp, .rar, .gif, .tif and .tiff. 입니다. 실행파일 (.exe, .bat, .cmd, etc.) 은 업로드하지 마십시오. 파일당 업로드 가능한 최대 사이즈는 10MB 입니다.

입찰이 열려있는 동안 공급 업체에서는 업로드한 파일을 수정할 수 있습니다. 업로드를 위해 선택한 파일은 'Save & Submit' 버튼을 클릭하면 제출됩니다. 따라서 기한이 만료되기 전에 이 버튼을 클릭해야 합니다. 이렇게 하면 파일 업로드 중에 제출 기한이 만료되더라도 선택한 파일이 성공적으로 제출됩니다. 최종 제안을 위한 모든 파일이 입찰 만료 기한까지 제출되었는지 각 공급 업체의

책임입니다. 제출 기한이 만료되면 입찰이 자동으로 종료되고 업로드한 파일을 검토할 수 있지만 이전에 업로드한 파일의 추가 업로드 및 삭제 옵션은 더 이상 사용할 수 없습니다. 최종 제안서를 안전하게 제출하려면 입찰 마감일 이전에 모든 파일을 업로드하는 것이 좋습니다.

**마감 기한 : 2021 년 7 월 27 일, 23:59 (한국표준시)**

마감일 전에 관련 문서가 제대로 제출되었는지 확인하는 것은 공급 업체의 책임입니다.

유엔난민기구에서는 입찰에서 확인되지 않은 정보를 찾아 내거나 확보 할 책임이 없습니다. 따라서 공급 업체는 입찰을 위한 충분한 정보 제공을 보장하기 위해, 입찰 제안서의 이해를 높일 수 있다고 판단되는 설명 및 기타 필요한 정보를 제공해야 합니다.

## **2.7 입찰 수락**

유엔난민기구는 제출된 입찰의 전체 또는 일부를 수락하거나 본 프로젝트를 분할하여 또는 일부에 대해서만 계약을 진행할 수도 있습니다.

유엔난민기구는 계약 체결 시, 재량에 따라 제안된 내용을 늘리거나 줄일 수 있으며, 이러한 변동으로 비용에 중대한 변화가 발생하지 않을 것으로 예상하고 있습니다. 계약 기간의 변동은 낙찰자와 주문서 (Purchase of Orders of Services) 확정시 협상하여 결정됩니다.

유엔난민기구의 재량에 따라 입찰 제출 기한을 연장할 수 있으며, 이는 모든 잠재적 공급 업체에게 서면으로 통보됩니다. 유엔난민기구 내부적 결정 또는 잠재적 공급 업체의 추가 설명 요청으로 인해 입찰 요청 관련 문서에 수정이 필요한 경우 입찰 마감 기한이 연장될 수 있습니다.

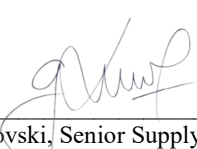
유엔난민기구는 입찰에 참여하는 업체를 선택할 의무가 없으며, 최저가격을 제시한 업체를 반드시 선택할 의무도 없습니다. 또한 경제성, 효율성, 비용 대비 최고의 가치를 추구하는 유엔난민기구의 기본 원칙을 준수하며, 유엔난민기구의 요구 사항에 가장 잘 응한 입찰이 낙찰될 예정입니다.

## **2.8 구매 주문서(Purchase Orders) 에 대한 통화 및 지불 조건**

이 입찰의 결과로 발행되는 모든 구매 주문서 (Purchase Orders, PO)는 낙찰된 제안서상의 통화로 발행됩니다. 비용은 General Conditions of the Provision of Goods and Services 조건에 따라 PO상의 통화로 지급됩니다. 비용은 서비스가 성공적으로 제공되었다는 유엔난민기구의 확인 이후에 지급됩니다.

## **2.9 유엔난민기구 기본 계약 조항 (UNHCR GENERAL CONDITIONS OF CONTRACTS FOR THE PROVISION OF SERVICES)**

부록 F 의 General Conditions of Contracts for The Provision of Services 는 향후 계약을 위해 엄격히 준수됩니다. 입찰자는 해당 약관에 대한 수락을 서면으로 확인해야 합니다.

Signature:   
Goran Stojanovski, Senior Supply Officer  
Strategic Planning and Management Services  
UNHCR Regional Bureau for Asia and the Pacific