

제안요청서

유니세프 한국위원회 모바일 액세서리 및 패키지
제작 업체 선정의 건

2026. 8. 7.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel: 02-724-8593

E-Mail: proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

사업명	유니세프 한국위원회 모바일 액세서리 및 패키지 제작
사업 기간	2026년 9월~2027년 12월(약 16개월) * 계약 기간 중 과업 수행 실적 및 품질에 대한 중간 평가를 실시하며, 평가 결과에 따라 계약 지속 여부를 결정할 수 있음 * 계약 기간 만료 후 성과 평가에 따라 계약을 추가 연장할 수 있음
사업 내용	유니세프 한국위원회 모바일 액세서리(핸드폰 케이스 1.5 만 개, 맥세이프 지갑 5 천 개) 및 패키지 제작 용역 일체 * 디자인 시안은 유니세프 한국위원회 측에서 제공 가. 모바일 액세서리 제작 1) 세부사항 기획 2) 생산 나. 패키지 제작 1) 세부사항 기획 2) 생산 3) 구성품 포장
사업 예산	별도 문의 요망(협의를 따름)
입찰 방식	공개경쟁입찰(협상에 의한 계약)

II. 과업 요구사항

1. 유니세프 한국위원회 브랜드 아이덴티티에 부합하는 모바일 액세서리(핸드폰 케이스, 맥세이프 지갑) 및 패키지 제작 기획안

: 실 생산 도안, 기종별 디자인 등을 포함한 상세 스펙 등

2. 모바일 액세서리(핸드폰 케이스 1.5만 개, 맥세이프 지갑 5천 개) 및 패키지 2만 개 기준 생산 세부 계획 및 납품 방안

: 샘플 제작-샘플 납품-본 생산-납품에 대한 일정 및 생산공장 상세정보 등

3. 제작 준수사항

가. 최종 납품되는 양산품은 사전 승인된 최종 샘플과 동일한 품질을 유지하여야 하며, 확정된 계약 금액 내에서 추가 비용 청구 없이 과업을 완수해야 함

나. 양산 전 샘플 제작 단계에서 위원회의 합리적인 수정 및 보완 요구를 수용해야 함(단, 샘플 수정은 무상으로 진행하며, 양산 착수 승인 이후의 스펙 변경은 상호 협의함)

다. 계약 체결 후 5 영업일 이내에 자재 수급, 샘플 제작, 인쇄, 제본, 검수, 납품 등 세부 공정이 포함된 공정표를 제출하여 위원회의 승인을 받아야 함

라. 제작물의 지식재산권 일체(2차적 저작물 작성권 포함)는 위원회로 귀속되며, 공급사가 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권 등을 침해하여 위원회에 손해가 발생할 경우, 공급사가 모든 민·형사상 책임을 부담함

- ※ 사업 제안을 위한 모바일 액세서리(핸드폰 케이스, 맥세이프 지갑) 및 패키지 디자인 시안은 별도 문의 요망

III. 제안요청 사항

1. 제안서 내용 및 순서

구분	목차
I. 일반현황	1. 회사 소개 및 조직, 인원 현황 2. 인력 구성 현황(PM, 디자인, 품질관리, 생산관리 담당 등) 3. 보유 설비 및 생산 역량: 생산 공장(국내/해외) 현황, 생산 설비 및 생산라인 등 4. 주요 고객사 및 레퍼런스: 브랜드/공공기관/NGO 대상 OEM/ODM 납품 및 양산 실적
II. 사양 및 제작 방안	1. 제품 사양 제안: 적정 기종, 소재, 두께 및 마감, 색상 등 2. 디자인 구현 방안: 인쇄 방안, Pantone 구현 가능 여부 등 3. 사출/가공 공정 제안: 변색/단차 방지 방안, 정밀 사출/금형 방식 등 4. 인쇄 및 후가공 기술: UV 인쇄 밀착력, 전사/코팅, 맥세이프 타공 및 부착 정밀도 등 5. 패키지 상세 스펙 및 생산 방안 6. 품질 검사 및 체계: QE 프로세스 및 매뉴얼, 불량률 관리, 검사 기준, 출고 전 검수 프로세스, 불량품 발생 시 대응 방안 등 7. 샘플 제작: 일정, 프로세스, 수정 가능 횟수 등
III. 생산 및 납품 계획	1. 전체 및 단계별(샘플 제작 → 양산 → 검수 → 납품) 생산 일정 2. 납품 계획: 포장 방식, 물류 운영, 운송 및 입고 방식, 일정 등 3. 리스크 대응: 납기 지연, 불량 발생, 수량 조정(추가 또는 축소) 등 대응안 4. 추가 발주: 재주문 단가, MOQ, 추가 생산 리드타임 등 5. A/S 방안: 교환 기준, 재제작 기준, 하자보수 기간 등
IV. 기타부문	1. 안전 인증 현황: 2. 신규 기종 신속 대응 체계: 아이폰/갤럭시 출시 시 샘플 출하 소요 기간 및 최소 수량 3. 타사 대비 제안사의 경쟁력: 단가 경쟁력, 후가공 기술, 납기 단축 등 4. 기타 부가서비스 제시
V. 일반현황	1. 회사 소개 및 조직, 인원 현황 2. 인력 구성 현황(PM, 디자인, 품질관리, 생산관리 담당 등) 3. 보유 설비 및 생산 역량: 생산 공장(국내/해외) 현황, 생산 설비 및 생산라인 등 4. 주요 고객사 및 레퍼런스: 브랜드/공공기관/NGO 대상 OEM/ODM 납품 및 양산 실적

IV. 입찰안내

1. 지원자격

- 가. 입찰 공고일 기준 핸드폰케이스 또는 관련 굿즈 제작 업력 3년 이상인 사업자
- 나. 입찰 공고일 현재 부도, 화의, 법정관리 업체가 아니며 정부 및 공공기관 등으로부터 부정당업자 제재 중이 아닌 사업자
- 다. 참가 신청 시 선정방식에 이의가 없음을 확인한 사업자

2. 입찰 진행일정

구분	일시	비고
입찰 공고	2026 년 8 월 7 일(금)	홈페이지 게시
입찰 서류 접수	2026 년 8 월 7 일(금)~8 월 19 일(수)	이메일 접수
제안서 심사	2026 년 8 월 20 일(목)~8 월 21 일(금)	서면평가
우선협상대상자 선정결과 발표	2026 년 8 월 24 일(월)	개별안내
기술협상 및 가격협상	우선협상대상자 선정결과 통보일 익일	
계약 법무 검토 및 체결	2026 년 8 월 중	

*상기 일정은 변동될 수 있음

3. 제출서류

서류	수량	비고
입찰참가신청서	1	별첨 1호 자료로 제출
정보보안서약서	1	별첨 2호 자료로 수기 서명 후 제출
실적증명서	1	별첨 3호 최근 3년 유사 사업 수행 실적 리스트 및 포트폴리오
실물 샘플	3	자사 제작 포트폴리오 중 본 과업과 가장 유사한 기성품으로 재질, 구성, 품질 등을 확인할 수 있는 제품으로 제출(반환 불가)
사업자등록증 및 법인 등기부등본	1	
신용평가등급 증명서	1	유효기간 내 발행분
회사소개서	1	일반현황, 조직 및 인원, 주요 사업내용,

서류	수량	비고
		주요 사업성과 등 포함
제안서	1	본 제안요청서에 근거한 자유서식 제안서
입찰 견적서	1	2만 개 기준, 세부산출내역서 포함

4. 제출방법 및 문의사항

가. 제출기한: 2026년 8월 19일(수) 17:00 까지

나. 제출방법 및 문의처

제출방법	제출처	문의처
우편 접수 (서류 메일 접수 가능)	서울시 마포구 서강로 60, 유니세프빌딩 10층	유니세프 구매팀 이메일: proc@unicef.or.kr 유선전화: 02-724-8593

V. 선정기준

1. 평가항목 및 배점

평가항목	세부평가내용	배점
업체일반 (15점)	회사의 안정성(신용평가등급)	5
	최근 3년 이내 유사 사업 수행 실적	10
사업이해도 (15점)	본 사업에 대한 제안요청 수용도	10
	NGO 사업에 대한 이해도	5
사업 수행능력 (40점)	제안 내용의 타당성 및 전문성	20
	추진 일정의 적합성	10
	조직 체계, 규모, 인력 수준	10
가격평가 (30점)	위원회 가격평가 산식에 따름	30
합계		100점

2. 정량평가 기준 및 배점표

가. 정량평가 중 경영상태(신용등급 평가서류 기반)

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.3점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점

나. 정량평가 중 사업수행 실적

수행실적	배점
핸드폰케이스 또는 관련 굿즈 제작 용역 연 매출 10억 원 이상	10
핸드폰케이스 또는 관련 굿즈 제작 용역 매출 5억 원 이상~10억 원 미만	8
핸드폰케이스 또는 관련 굿즈 제작 용역 매출 2억 원 이상~5억 원 미만	6
핸드폰케이스 또는 관련 굿즈 제작 용역 매출 2억 원 미만	4

3. 평가 방법

가. 종합 평점이 가장 높은 순으로 우선협상대상자 순위를 결정하고, 순위에 따라 협상에 의하여 계약을 체결함

나. 종합 평점이 동점인 경우 사업수행능력 점수가 높은 자를 우선 협상대상자로 선정하고, 사업수행능력 점수도 동일할 경우에는 가격평가 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선협상대상자로 결정함

VI. 유의사항

1. 본 제안요청서의 내용은 발주사 사정으로 변경될 수 있으며, 사업자로 선정된 후 제안요청서와 계약서의 내용이 서로 다른 경우 계약사항을 우선함
2. 기간 내에 제출하지 않을 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주함
3. 본 입찰과 관련해 제출한 모든 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련한 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
4. 응찰 업체가 2 개 이하일 경우, 발주사는 최소한의 경쟁을 보장하기 위해 관련 업계에 한해 개별 연락을 통해 추가 제안 요청을 할 수 있음
5. 참가자는 입찰참가신청서를 제출함으로써 선정 및 평가 방식에 이의가 없음을 확인함
6. 제안서 평가위원회의 평가내용 및 평가결과 관계서류는 공개하지 않으며, 평가 결과는 개별 통보함
7. 제안서 평가 결과 우선협상대상자로 선정될 자격이 있다고 판단되는 업체가 없거나, 제안 내용이 본 사업의 목적 및 요건을 충족하지 못한다고 판단될 경우 사업자를 선정하지 않을 수 있으며 이에 대해 제안사는 이의를 제기할 수 없음
8. 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함
9. 제안사가 제공한 정보가 허위로 판명될 경우, 제안서는 무효 처리되며, 선정 후라도 계약해지를 할 수 있음
10. 입찰 참가업체는 본 건의 입찰, 계약, 사업수행의 전 과정에서 자득, 취득한 어떤 자료 및 정보도 유니세프 한국위원회의 서면에 의한 승인 없이 본 계약의 목적 외에 다른 목적으로 사용이 불가함
11. 제안사는 본 사업과 관련하여 유니세프에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 하며, 위반시 입찰 참가를 제한함
12. 2 인 이상의 유효 참여자가 없는 경우 1 주일간 재입찰공고 진행하며, 재공고 후에도 유효 참여자가 없을 경우 수의계약(적격심사)을 통해 낙찰자 선정함.
13. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증증권 및 하자보증보험증권을 반드시 위원회에 제출하여야 함