

제안요청서

유니세프 한국위원회

사업자 대상 정기후원 디지털 모금 캠페인 기획 및 제작의 건

2025.11.3.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel: 02-724-8593

E-mail: proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

- 가. 사업명: 유니세프 한국위원회 **사업자 대상 정기후원 디지털 모금 캠페인 기획 및 제작**
- 나. 사업기간: 2025년 12월 ~ 2026년 12월 (계약일로부터 1년)
- 다. 사업목적: 신규 디지털 모금 캠페인을 통한 정기후원자 모집
- 라. 사업예산: 별도 문의 요망
- 마. 입찰방식: 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2. 업무 상세범위

사업자 대상 정기후원 디지털 모금 캠페인 기획 및 제작

1) 캠페인 전략기획

- 캠페인 콘셉트 및 핵심 메시지 개발
- 주요 타깃 분석 및 정의, 디지털 채널 활용 전략 수립
- 연간 캠페인 일정, 성과지표(KPI) 및 콘텐츠 기획안 설정
- 후원 참여 사업자 대상 참여 인증물품 기획 및 제작

2) 콘텐츠 제작

- 캠페인 주요 콘텐츠 기획 및 제작
- 랜딩페이지 디자인 및 웹 퍼블리싱

II. 입찰안내

1. 입찰 참가자격

- 가. 입찰공고일 기준 3년 이내 디지털 캠페인 운영 실적을 보유한 사업자
- 나. 디지털 캠페인 관련 콘텐츠 기획 및 제작이 가능한 전담 인력을 보유한 사업자
- 다. 참가 신청 시 선정방식에 이의가 없음을 확인한 사업자

2. 진행일정

구분	일자	비고
입찰 공고	2025년 11월 4일(화)	홈페이지 게시
입찰서류 접수	2025년 11월 4일(화) ~ 11월 26일(수) 17시	이메일 접수
입찰설명회 진행	2025년 11월 7일(금) 또는 11월 10일(월) 중 진행	
서류 평가 결과 발표	2025년 11월 27일(목)	대상자 개별안내
PT 심사	2025년 12월 2일(화)	
계약체결	2025년 12월 중	우선협상대상자 개별안내

※ 상기 일정 및 내용은 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 자료로 제출 - 최근 3개년 유사사업 수행 실적 (최대 3건)
사업자등록증 및 법인등기부등본	1	
국세 및 지방세 납세증명서	1	
신용평가등급 증명서	1	유효기간 내 발행분
회사소개서	1	제안서와 분리된 별도 파일로 제출
제안서	1	III. 제안 요청 내용 > 2. 사업수행 제안 목차, 내용 참고
입찰 견적서	1	과업별 상세 견적 (항목별 산출 근거 및 외주비, 제반비용 등 구성요소 명시)

4. 제출방법 및 문의사항

가. 제출기한: 2025년 11월 26일(수) 17시까지

나. 제출방법: 이메일 접수

다. 문의처:

구분	부서	담당자
입찰 관련 문의	유니세프 한국위원회 구매팀	박진아 매니저 (02-724-8593) proc@unicef.or.kr

III. 제안 요청 내용

1. 제안서 작성지침

가. 제안서는 PPT 형식으로 100페이지 이내 작성

나. 심사가 용이하도록 아래 제시한 2. 사업수행 제안 – 목차, 내용에 따라 작성.

필요 시 목차 순서는 변경 가능하나 제시한 내용은 모두 포함되어야 함

다. 제안서 작성지침 및 평가기준에 명시되지 않은 제안사항은 별도 항목으로 제시할 수 있으며, 제안 평가 시 가산점으로 반영함

2. 사업수행 제안

목차	내용
1) 타깃 및 시장 분석	1-1. 캠페인 타깃 및 시장 환경 분석 - 주요 타깃(소상공인, 중소기업자 등)의 특성, 기부 참여 동기, 미디어 이용 행태 등을 분석한다. 1-2. 경쟁사 및 유사 캠페인 사례 분석

2) 캠페인 전략 기획	2-1. 캠페인 콘셉트 및 핵심 메시지 개발 - 일반 대중과 주요 타깃층이 직관적으로 이해할 수 있고, 유니세프 브랜드 아이덴티티와 해당 캠페인의 취지를 명확히 전달할 수 있는 캠페인명, 콘셉트 및 핵심 메시지 제안 2-2. 타깃 정의 및 커뮤니케이션 전략 수립 - 주요 타깃군 특성을 기반으로 콘텐츠 전략 제시 2-3. 캠페인 운영 일정, 추진 계획 수립 - 연간 캠페인/콘텐츠 운영 일정, 단계별 추진 계획, 정기후원자 모집 방안을 구체적으로 제시 2-4. 참여 인증물품 기획 및 제작 - 후원 참여 사업자에게 제공할 인증물품 구성, 기획 방향 제시
3) 콘텐츠 제작	3-1. 주요 캠페인 콘텐츠 기획 및 제작 - 캠페인 핵심 메시지를 시각적으로 전달할 비주얼, 카드뉴스, 영상 등 콘텐츠 기획 방향 제시 3-2. 콘텐츠 확산 및 운영 관리 방안 - 채널별 콘텐츠 확산 전략, 운영 효율화 방안 등
4) 캠페인 차별화 전략	4-1. 경쟁사 유사 캠페인과 구별되는 차별화된 아이디어 제안 - 캠페인의 차별적 가치 제고를 위한 기획 방향 제시 - 장기적 확산 및 지속 가능성을 고려한 사업 확장 방안 제안 - 캠페인 목적 및 유니세프 브랜드 이미지 강화에 기여할 수 있는 창의적 제안
5) 참여 인력	5-1. 참여 인력 구성 및 역할 - 캠페인 기획, 디자인, 개발, 운영 등 분야별 담당 인력 구성 - 각 인력의 역할 및 투입 계획, 주요 경력 5-2. 참여 조직도 - 프로젝트 관리 체계 및 커뮤니케이션 구조가 명확히 드러나는 조직도 제시
6) 사업 수행실적	6-1. 주요 사업실적 - 입찰 공고일 기준 최근 3년 간 사업 수행 실적 등

IV. 선정기준

1. 평가 항목 및 배점

평가항목	세부 평가내용	배점
업체 일반 (10점)	회사의 안정성 (신용평가등급)	5
	주요 사업실적	5
사업 일반 (10점)	타깃 및 시장 분석의 적합성 및 전략과의 연계성 - 캠페인 전략 수립을 위한 사전 단계로서, 타깃, 시장 환경 분석 결과의 타당성 - 정기후원 모금 캠페인에 대한 이해도	10

사업 수행능력 (50점)	캠페인 전략 기획의 창의성 및 적합성 - 2) 캠페인 전략 기획 제안에 해당 - 캠페인 기획 전반의 아이디어 독창성, 실행 전략 간의 연계성을 종합적으로 검토 - 캠페인의 목적(브랜드 인지도 제고 및 정기후원 전환)에 부합 및 타깃의 특성을 고려한 실행 구조, 연간 캠페인 운영 일정 및 성과관리 계획(KPI)의 타당성	15
	제안한 콘텐츠의 디자인 완성도 및 기획의 적정성 - 3) 콘텐츠 제작 제안에 해당 - 캠페인 메시지 및 유니세프 브랜드 아이덴티티의 시각적 표현력, 창의성, 완성도 - 제안한 콘텐츠가 캠페인 목적(인지도 제고, 정기후원 전환)에 부합 및 참여를 유도할 수 있는 전략적 구성 여부	10
	캠페인 차별화 전략의 창의성 - 4) 캠페인 차별화 전략 제안에 해당 - 새로운 타깃 접근, 참여 유도 방식 등에서의 혁신적 발상과 차별적 기획 요소 - 유니세프 브랜드 정체성을 유지하면서도 캠페인의 확장성·지속 가능성을 확보할 수 있는 전략적 차별성	25
가격평가 (30점)	최저가 기준 상대평가 (최저가 / 제안가)	30
합계		100

2. 평가 방법

- 가. 종합 평점이 가장 높은 순으로 우선협상대상자 순위를 결정하고, 순위에 따라 협상에 의하여 계약을 체결함 (우선협상대상자는 복수로 선정될 수 있음)
- 나. 종합 평점이 동점인 경우 사업수행능력 점수가 높은 자를 우선 협상대상자로 선정하고, 사업수행능력 점수도 동일할 경우에는 가격평가 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 협상대상자로 결정함
- 다. 2인 이상의 유효 참여자가 없는 경우 1주일 연장 공고를 진행함

V. 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 2개 이하일 경우, 발주사는 최소한의 경쟁을 보장하기 위해 관련 업계에 한해 개별 연락을 통한 추가 제안 요청을 할 수 있음
5. 참가자는 입찰참가신청서를 제출함으로써 선정 및 평가 방식에 이의가 없음을 확인함
6. 실제 본 사업 수행 담당자가 직접 프레젠테이션을 실시하며, 발표자를 포함한 참석 인원은 4명 이내로 제한함
7. 제안서 평가위원회의 평가내용 및 평가결과 관계서류는 공개하지 않으며, 평가 결과는 개별 통보함
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. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증증권 및 선급금보증보험증권을 반드시 위원회에 제출하여야 함