

제안요청서

유니세프 한국위원회 대형 오프라인 캠페인
기획 및 시공 용역의 건

2026. 01. 20.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel : 02-724-8592~3

E-Mail : proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

- 가. 사업명: 유니세프 한국위원회 대형 오프라인 캠페인 기획 및 시공 용역
- 나. 운영기간: 2026.03.20 ~ 2026.06 (일정 협의 중, 약 3개월)
- 다. 계약기간: 2026.02 ~ 2026.07 (시공 및 철거기간 포함, 약 6개월)
- 라. 사업목적
 - 1) 어린이를 지원하는 유니세프의 활동(사업)을 홍보하며 정기후원자를 모집
 - 2) 유동인구 많은 대형 장소에서 매력적인 콘텐츠로 다수의 방문객을 모객
 - 3) 다양한 체험 활동과 퀄리티 높은 콘텐츠로 브랜드에 대한 긍정경험 제공
- 마. 사업예산: 구매팀으로 별도 문의 요망
- 바. 입찰방식: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 업무 상세사항

- 가. 기획 · 디자인 · 시공 · 철거 등 용역 전반에 관한 사항
 - 1) 추진 방향 및 전략 설정
 - 2) 캠페인 부스 내 시설물 일체의 설치 및 관리
 - 3) 캠페인 부스 보수
 - 4) 캠페인 종료 후 부스 철거, 폐기물 처리, 캠페인 장소 원상 복구
- 나. 홍보 전반에 관한 사항
 - 1) 캠페인과 관련된 홍보활동 기록(사진 촬영 및 영상 촬영, 운영 영상 제작 등)
 - 2) 캠페인 운영에 필요한 홍보물 및 물품 기획, 제작
- 다. 기타 사항
 - 1) 전담 인력 구성
 - 2) 제안 콘텐츠 및 제작물의 실집행을 고려하여 활용범위, 저작권 및 초상권 등 사전 확인 필요
 - 3) 유엔아동권리협약 및 국내 아동 관련 법령을 준수하여 비차별적 캠페인 및 콘텐츠 제안
 - 4) 본 사업을 수행하는 과정에서 유니세프가 추가적인 수정 · 보완 등의 요구사항을 요청할 수 있으며 계약업체는 최대한 협조해야 함

II. 과업 요구사항

| 구분 | 요구사항 |
|--------------------|---|
| 캠페인 전략 기획 및 콘텐츠 개발 | <ul style="list-style-type: none"> - 유니세프의 브랜드 아이덴티티에 부합하는 캠페인 컨셉, 슬로건, 운영 장소 및 세부 프로그램 기획 - 대중의 자발적 후원 참여를 이끌어 낼 수 있는 참여형 콘텐츠 및 킬러 콘텐츠 개발 - 캠페인 파급력을 높일 수 있는 작가, 인플루언서, 유명 캐릭터 IP(지식재산권) 섭외 및 협업 관리 |
| 공간 조성 및 현장 운영 관리 | <ul style="list-style-type: none"> - 캠페인 목적에 맞는 부스 및 시설물 일체에 대한 디자인, 제작, 설치 (안전성 확보 필수) - 캠페인 기간 중 시설물 파손 및 오작동에 대한 즉각적인 보수 및 안전 점검 - 캠페인 종료 후 시설물 철거, 폐기물 적법 처리, 설치 장소에 대한 완벽한 원상복구 수행 |
| 온·오프라인 홍보 및 기록화 | <ul style="list-style-type: none"> - 포스터, 배너, 현수막, 리플릿 등 현장 운영에 필요한 인쇄 홍보물 기획 및 제작 - 캠페인 확산을 위한 바이럴 영상, SNS 포스팅용 솟폼/이미지 콘텐츠 기획·편집·제작 - 캠페인 전 과정에 대한 사진 및 영상 촬영, 하이라이트 영상 제작 등 성과 기록물 제출 |
| 사업관리 및 컴플라이언스 | <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 소통과 수행을 위한 총괄 PM 및 전담 인력 구성 - 제작물에 사용되는 폰트, 이미지, 초상권, 저작권 등에 대한 사전 권리 확보 - 유엔아동권리협약 및 국내 아동복지법을 준수하여 아동에게 무해하고 비차별적인 콘텐츠 구성 - 사업 수행 과정에서 발생하는 유니세프의 수정·보완 요구에 대한 적극적 수용 및 협조 |

III. 입찰 안내

1. 입찰자격

- 가. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 완료된 행사, 전시, 프로모션, 팝업스토어 등 유사 분야의 단일 계약 건으로 1억 원(VAT 포함) 이상의 실적을 보유하였거나, 위 유사 분야의 누적 실적 합계가 6억 원(VAT 포함) 이상인 사업자
- 나. 유니세프 한국위원회 오프라인 캠페인 기획 및 디자인을 비롯하여 캠페인 부스 제작 · 설치 · 보수 및 철거 용역이 가능한 사업자
- 다. 2024년 기준 매출액 3억 원 이상인 사업자
- 라. 입찰공고일 현재 휴업, 폐업, 청산, 합병, 매각 등 정리 절차 중이거나 계획 중인 사업자
- 마. 금융기관 등으로부터 채무불이행 또는 불량 거래처로 규제 받고 있는 사업자가 아닌 자

2. 진행일정

| 구분 | 일시 | 비고 |
|----------|----------------------------------|-----------|
| 입찰공고 | 2026년 1월 20일(화) | 홈페이지 게시 |
| 입찰서류 접수 | 2026년 1월 20일(화) ~ 2026년 2월 4일(수) | 이메일 접수 |
| 1차 서류심사 | 2026년 2월 4일(수) | 심사결과 개별안내 |
| 제안발표(PT) | 2026년 2월 5일(목) | 개별안내 |
| 입찰결과 안내 | 2026년 2월 6일(금) | |

* 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 |
| 사업자등록증 및 신용평가증명서 | 1 | 유효기간 내 발행분 |
| 실적증명서 | 1 | 별첨 3호, 최근 3개년 유사사업 수행실적 |
| 회사소개서 | 1 | |
| 제안서 | 1 | 본 제안요청서에 근거한 기획안(시안) |
| 입찰견적서 | 1 | 세부산출내역서와 함께 제출 |

4. 제출방법 및 문의사항

- 가. 제출기한: 2026년 2월 4일(수) 12:00까지
- 나. 제출방법 및 문의처

| 구분 | 부서 | 연락처 |
|------------|----------------|--------------------------------------|
| 제출방법 및 문의처 | 유니세프 한국위원회 구매팀 | proc@unicef.or.kr / 02-724-8592~3 |

IV. 제안 요청 내용

1. 제안 개요

본 사업의 목적, 범위 및 내용을 이해하고, 캠페인에 대한 장소, 기획, 수행방법, 견적 등을 구체적으로 제안

2. 제안업체 일반현황

- 가. 일반현황: 회사명, 대표이사, 사업장 주소 및 연락처, 회사 연혁 등
- 나. 조직 및 인원
- 다. 주요 사업 내용
- 라. 주요 사업 성과: 사업 수행 실적(입찰 공고일 기준 3년), 수상 이력 등 제시

3. 사업수행 부문

- 가. 추진 전략(사업 추진 단계별 절차의 구체적인 설명 기술)
- 나. 수행방법 및 운영
 - 1) 사업 단계별 일정 계획
 - 2) 캠페인 주제, 컨셉, 세부 콘텐츠 기획 (시안 포함)
 - 3) 기획에 따른 설계 및 시공 계획
 - 4) 사업의 추진 일정, 진척도 관리방안 등
 - 5) 홍보 기획안
 - 6) 예산 운영안
- 다. 업체 조직 구성, 인력 및 활용 방안
 - 1) 추진 조직 체계 및 업무분장 계획
 - 2) 투입 인력의 주요경력과 용역 수행 경험
- 라. 기타 아이디어 제안

* 구매팀으로 요청 시 과업지시서를 별도 발송하며, 과업지시서를 참고하여 기획 요망

V. 선정 기준

1. 평가항목 및 배점

| 평가항목 | 세부평가내용 | 배점 |
|-------------------------|---------------------------|-----|
| 업체일반 (10점) | 회사의 안정성(신용평가등급) | 5 |
| | 유사 프로젝트 진행 경험 및 관련 실적 | 5 |
| 일반사항 (10점) | 본 사업에 대한 제안요청 수용도 및 이해도 | 5 |
| | 조직 체계, 규모, 인력의 전문성 | 5 |
| 사업기획 및 수행능력 (50점) | 후원자 증대를 위한 사업 전략의 적합성 | 15 |
| | 캠페인 기획의 타당성 및 참신성 | 10 |
| | 캠페인 운영, 설치 등의 적합성, 실현 가능성 | 10 |
| | 홍보 콘텐츠 제작 및 활용 계획 | 10 |
| | 일정 계획 및 진척도 관리 방안의 적절성 | 5 |
| 가격평가 (30점) | 입찰가격 평가산식 적용 | 30 |
| 합계 | | 100 |

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- | 4.0점 |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 3.5점 |

나. 정량평가 중 사업수행 실적(최근 3년간 실적)

| 수행실적 | 배점 |
|--|----|
| 행사, 전시, 프로모션, 팝업스토어 등 기획 및 제작 실적 5건 이상 | 5 |
| 행사, 전시, 프로모션, 팝업스토어 등 기획 및 제작 실적 3건 이상 | 3 |
| 실적 없음 또는 기준 미달 | 1 |

3. 평가 방법

- 가. 종합 평점이 가장 높은 순으로 우선협상대상자 순위를 결정하고, 순위에 따라 협상에 의하여 계약을 체결함
- 나. 종합 평점이 동점인 경우 사업기획 및 수행능력 평가 점수가 높은 자를 우선 협상대상자로 선정하고, 사업기획 및 수행능력 평가 점수도 동일할 경우에는 가격평가 점수에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 협상대상자로 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 2개 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 계약 해지를 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. 2인 이상의 유효 참여자가 없는 경우 1주일간 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