

제안요청서

유니세프 한국위원회

디지털 모금 캠페인 기획 및 광고 운영의 건

2026.01.20.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel: 02-724-8592~3

E-mail: proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

사업명	디지털 모금 캠페인 기획 및 광고 운영
사업 기간	2026년 4월 1일~2027년 12월 31일 (1년 9개월)
사업 목적	1) 굿즈형/코즈형/긴급구호/구독형 모금 캠페인의 기획 및 마케팅을 통해 신규 정기후원자 모집 수를 증대시키고자 함. 2) 전문적이고 효율적인 디지털 광고 운영을 통해 비용 효율성을 제고하고자 함.
사업 내용	1) 굿즈형/코즈형/긴급구호/구독형 모금 캠페인 전략 기획 및 운영 2) 디지털 광고 운영 및 최적화
사업 예산	별도 문의 요망
입찰 방식	공개경쟁입찰

2. 업무 상세사항

가. 모금 캠페인 기획 및 운영

목표: 신규 정기 후원자를 효과적으로 확보하기 위한 4가지 유형(굿즈형, 코즈형, 긴급구호, 구독형)의 모금 캠페인을 기획하고, 제작 및 운영 전반을 총괄한다.

- 연간 캠페인 운영 전략 수립 및 일정 관리
- 캠페인별 콘셉트 도출 및 크리에이티브 제작
- 온·오프라인 통합 마케팅(IMC) 실행 및 이슈 관리
- 캠페인 성과 분석 및 결과보고

나. 디지털 광고 운영 및 최적화

목표: 효율적인 매체 운영과 광고 소재 최적화를 통해 정기후원 전환수를 극대화하고, 주요 효율지표(CPA, ROAS, CVR)를 개선한다.

- 캠페인별 미디어 믹스 및 예산 배분 전략 수립
- 배너 및 영상 광고 소재 기획/제작 및 A/B테스트
- 매체별(검색, SNS, DA 등) 광고 집행 및 성과 추적 시스템 구축

※ 참고사항 (캠페인 정의)

굿즈형: 후원의 상징적 리워드(팔찌, 반지 등)를 제공하여 참여를 유도하는 캠페인

코즈형: 해외 아동이 직면한 문제의 원인(Cause, 예: 조혼, 여아 차별)을 알리고 해결을 호소하는 캠페인

구독형: 학부모 타겟 대상 유효 콘텐츠(교육, 양육 정보 등)를 정기 후원 혜택으로 제공하는 캠페인

II. 과업 요구사항

1. 모금 캠페인 기획 및 운영 (Goods/Cause/긴급구호/구독형)

구분	요구사항
전략 기획 및 제작	<ul style="list-style-type: none"> - 연간 캠페인 운영 로드맵 및 세부일정 수립 - 최신 마케팅 트렌드 분석을 통한 모금 아이디어 및 차별화 전략 제안 - 캠페인 핵심 콘셉트, 슬로건, 키 메시지 등 마케팅 커뮤니케이션 전략 수립 - 타깃 그룹별 특성 분석 및 맞춤형 캠페인 기획 - 정기 후원 전환 유도 및 이탈 방지를 위한 후원자 여정 설계
캠페인 운영 및 실행	<ul style="list-style-type: none"> - 캠페인 확산을 위한 온·오프라인 채널 믹스 및 마케팅 실행 - 콘텐츠 랜딩 페이지 및 캠페인 사이트 기획/제작 - 홍보 영상, 바이럴 영상 제작 - 홍보물(EDM, 블로그 포스팅, 카드뉴스 등) 제작 - 캠페인 실행 일정 관리 및 운영 중 발생 이슈(CS 등) 실시간 대응 및 개선
성과 분석 및 보고	<ul style="list-style-type: none"> - KPI 달성도 및 주요 성과 지표 정밀 분석 - 캠페인 운영 성과에 따른 개선 방안 도출 및 제안 - 캠페인 단계 별 중간 보고 및 최종 결과 보고서 제출

2. 디지털 광고 운영 및 최적화

구분	요구사항
광고 운영 전략 수립	<ul style="list-style-type: none"> - 캠페인 콘셉트에 최적화된 미디어 믹스 및 매체 구입 전략 수립 - 매체별 효율에 따른 예산 배분 및 월별/분기별 운영 계획 수립 - 매체별 목표 지표 관리 및 미달성 시 대응 시나리오 수립
온라인 광고 집행 및 최적화	<ul style="list-style-type: none"> - 배너, 영상 등 퍼포먼스 마케팅용 광고 소재 기획, 제작 및 수정 (Resizing 등) - 소재별 A/B테스트 진행 및 성과 기반의 지속적인 소재 개선(Creative Optimization) - 주요 매체(SA, SNS, DA 등) 광고 세팅 및 비딩 관리 - 신규 효율 매체 발굴 및 테스트 집행 제안
광고 성과 분석 및 보고	<ul style="list-style-type: none"> - 정확한 성과 추적을 위한 트래킹 툴(GA4 등) 셋업 및 Mar-tech 솔루션 연동 지원 - 매체별/소재별 성과 분석 - 주기별(Daily, Weekly, Monthly) 리포트 작성 및 보고 - 데이터 기반의 향후 광고 운영 효율화 방안 제시

3. 과업의 참여인력 구성요건

- 가. 최소 5년 이상 디지털 마케팅 경력을 보유하였으며 사회적 트렌드에 맞는 창의적인 디지털 모금 캠페인을 캠페인 기획 제작이 가능한 자
- 나. 웹페이지 디자인·개발·구축·보수에 대한 이해도가 높고 관리가 가능한 자
- 다. A/B테스트 및 퍼포먼스 마케팅의 전문적인 분석 역량을 보유한 자
- 라. 이미지/영상 콘텐츠 및 광고소재의 통합적이고 신속한 기획 및 제작이 가능한 자
- 마. 신규 매체 발굴과 매체 협상 능력을 보유한 자

III. 입찰안내

1. 입찰참가자격

- 가. 본 입찰의 입찰설명회에 참석하여 입찰 등록을 필한 사업자
- 나. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단일 브랜드 디지털 광고 운영 실적으로 연간 10억 원 이상의 수행 경험을 보유한 사업자
- 다. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조에 의한 신용정보업자가 발급한 신용평가등급이 'BB-' 이상인 사업자
- 라. 입찰공고일 기준 디지털 대행사 업력 3년 이상인 사업자
- 마. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리 절차 중이거나 계획 중인 사업자, 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업자, 기타 금융기관 등으로부터 금융 불량 거래처로 규제 받고 있는 사업자가 아닌 자
- 바. 참가 신청 시 선정 방식에 이의가 없음을 확인한 사업자

2. 진행일정

진행 내용	일시	비고
입찰 공고	2026. 1. 20.(화)	
참가서류 접수	2026. 1. 20.(화) ~ 2. 20.(금) 17:00	이메일 접수
입찰설명회	2026. 1. 22.(목) 15:00	
입찰 참가의사 확인	2026. 1. 28.(수)	
1차 제안심사	2026. 2. 20.(금)	
제안발표(PT)	2026. 2. 24.(화) - 2. 26.(목)	
입찰결과 안내	2026. 2. 27.(금)	

* 상기 일정은 위원회의 사정으로 인해 변경될 수 있음.

** 입찰설명회 참석 인원은 업체당 2인으로 제한함.

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 5건)
사업자등록증 및 신용등급 평가서	1	
회사소개서	1	일반현황, 조직 및 인원, 주요사업 내용, 주요 사업 실적 등
제안서	1	본 제안요청서에 근거한 자유서식 제안서
입찰 견적서	1	과업별 상세 견적 명시 - 제작비, 인건비, 매체비, 대행수수료, 부가세 등 구분하여 상세 견적 작성

4. 제출방법 및 문의사항

가. 제출기한: 2026년 2월 20일(금) 17:00 까지

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. 제안서 작성 지침

- 가. 본 사업의 목적, 범위 및 내용을 이해하고, 유니세프 한국위원회의 신규 정기후원자를 효과적으로 모집할 수 있도록 캠페인 컨셉과 마케팅 실행 계획, 광고 운영 방안을 가능한 구체적으로 제안.
- 나. NGO 시장의 모금 캠페인 분석을 통해 유니세프가 가져야 할 차별점을 바탕으로 신규 캠페인 및 광고 운영 제안 사항을 IMC 측면에서 전략적인 구조 하에 제안.
- 다. 제안 양식은 자유롭게 기술하되 아래 내용 필수 포함.

2. 필수 제안 사항

구분	(가) 모금 캠페인 기획 및 운영	(나) 디지털 광고 운영 및 최적화
업체소개	1) 사업 실적 3년 내 본 과업 유사 실적: 본 과업 실 참여 인력 중심 작성 2) 본 과업 전담 부서 및 인력: PM, 제작팀, 플래닝팀 등 포함	
제안사항	1) 굿즈캠페인, 코즈&긴급구호 캠페인의 기획 및 운영 사항 제안 (2개 캠페인 모두 제안 필요) - 캠페인 전략 및 컨셉 - 캠페인 홍보·마케팅 실행 방안 (페이지 시안, 영상 컨셉, 광고 소재 스토리보드) * 제작물 제시 수준은 제안사 판단 3) '구독형' 캠페인 홍보 방안 - 캠페인 홍보·마케팅 실행 방안 4) 트렌드 분석 및 결과 리포팅 방안	1) 광고 매체 운영 최적화 방안 2) 효과적인 소재 제작 및 최적화 방안 3) 월별 전환 목표 달성을 위한 KPI 관리 방안
예산 운용제한	1) 캠페인별 기획/디자인/제작 견적 제안	1) 광고 마크업 및 매체 수수료 제안 (마크업 부과 방식 포함) 2) 비용 효율성 제고를 위한 추가 제안
추가제안 (선택)	1) 정기 혹은 일시 후원자 증대를 위한 기타 모금 캠페인 2) 기부문화 확산을 위한 기타 마케팅 방안	

V. 선정 기준

1. 평가 항목 및 배점

가. 과업 (가) 모금 캠페인 기획 및 운영

평가항목	세부평가내용	배점
업체일반 (20점)	회사의 안정성(신용평가등급)	5
	투입인력의 전문성 및 적합성 - 투입인력의 경력 및 성과, 자격요건, 실무적합성, 역할구분	10
	NGO 및 본 사업의 제안요청사항에 대한 이해도	5
캠페인 기획/ 운영 능력 (50점)	모금 캠페인 기획 및 전략의 타당성 - 캠페인을 아우르는 타당성 있는 전략 및 아이디어 제시	20
	캠페인 크리에이티브의 차별성 및 완성도 - 기존 및 타 단체 방식과 차별화되는 크리에이티브 제시	20
	홍보/바이럴/이벤트 등 디지털 마케팅 활동의 현실성 - 실행방안의 구체성, 성과 관리, 실행자원, 실행능력 등	15
가격평가(30)	위원회 가격평가 산식에 따름	30
합계		100

나. 과업 (나) 디지털 광고 운영 및 최적화

평가항목	세부평가내용	배점
업체일반 (20점)	회사의 안정성(신용평가등급)	5
	투입인력의 전문성 및 적합성 - 투입인력의 경력 및 성과, 자격요건, 실무적합성, 역할구분	10
	NGO 및 본 사업의 제안요청사항에 대한 이해도	5
광고 기획/ 운영 능력 (50점)	후원자 증대를 위한 매체 운영의 전문성 - 매체사 네트워크 및 효과적인 광고 구좌 부킹 가능 여부	15
	이미지/영상 소재 제작의 실행 능력 - 신속하고 전문적인 기술을 갖춘 소재 제작팀 보유 여부	15
	성과 분석 툴을 활용한 광고 결과 분석 및 최적화 능력 - GA4, 기타 성과분석 툴 활용 여부 및 전문성 제시	10
	신규 매체 협상 능력 - 신규 광고매체 발굴 및 광고비 과금 방식 협상 능력	5
	디지털 광고 운영 리스크 대응 능력 - 신속한 광고 on/off 및 f/u 대응 능력	5

평가항목	세부평가내용	배점
가격평가(30)	위원회 가격평가 산식에 따름	30
합계		100

2. 정량평가 기준 및 배점표

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-	A1, A2+, A20, A2-	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-	5.0점
BBB+, BBB0, BBB-	A3+, A30, A3-	BBB+, BBB0, BBB-	4.5점
BB+, BB0, BB-	B+	BB+, BB0, BB-	4.0점

3. 평가 방법

- 가. (가), (나) 각 과업별로 별도로 평가를 진행하며, 각 과업 별 종합 평점이 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

VI. 유의사항

- 본 제안요청서의 내용은 발주사 사정으로 변경될 수 있으며, 사업자로 선정된 후 제안요청서와 계약서의 내용이 서로 다른 경우 계약사항을 우선함
- 기간 내에 제출하지 않을 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주함
- 본 입찰과 관련해 제출한 모든 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련한 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 응찰 업체가 2 개 이하일 경우, 발주사는 최소한의 경쟁을 보장하기 위해 관련 업계에 한해 개별 연락을 통해 추가 제안 요청을 할 수 있음
- 참가자는 입찰참가신청서를 제출함으로써 선정 및 평가 방식에 이의가 없음을 확인함
- 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 없다.
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. 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 계약이행보증증권을 반드시 위원회에 제출하여야 함

[별첨 1] 입찰 참가신청서

입찰 참가신청서				
입찰 개요	입찰 건명		입찰 일자	
	상호 또는 법인 명칭		사업자등록번호	
입찰 신청인	대표자 성명		전화번호	
	주 소			
<p>본인은 위의 공고된 귀 기관의 입찰에 참가하고자 기관에서 정한 입찰방법에 모두 동의하고, 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <div style="text-align: center; height: 100px;"> 년 월 일 </div> <div style="text-align: right; padding-top: 50px;"> 입찰 참가신청인: _____ (인) </div>				
유니세프 한국위원회				

[별첨 2] 유니세프 한국위원회 정보보안서약서

정보보안서약서

본인은 [](이하 소속회사)를 대표하여 본인과 소속회사가 유니세프 한국위원회(이하 유니세프) [] 관련 사업을 '입찰 또는 업무를 수행'함에 있어 다음을 확인합니다.

1. 영업비밀의 준수

'입찰 또는 업무 수행' 과정에서 알게 된 해당 사업 내용 및 유니세프 경영에 관한 제반 사항에 대해 제3자에게 공개하거나 누설하지 아니하며, 창업이나 경쟁관계에 있는 회사 또는 기관 및 기타 제3자를 위하여 사용하지 않습니다.

2. 자료의 반환 및 파기

'입찰 또는 업무 수행' 과정에서 유니세프로부터 제공받거나 생산된 산출물(개인정보 포함)은 계약기간 종료 시 또는 언제든지 유니세프의 요청이 있을 시 모두 반환하거나 서버, PC(노트북 포함), 저장매체, 파일, 서류 등의 형태로 남아 있지 않도록 파기하겠습니다.

본인과 소속회사(소속직원 및 관계자 포함)에서 상기사항을 위반하여 기밀을 누설하거나 산출물(개인정보 포함)을 임의 보유·활용·제공하는 경우 '개인정보보호법', '부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률' 등 관련 법령 및 본 약정에 따라 손해배상을 포함한 일체의 법적책임을 부담할 것을 확인합니다.

년 월 일

[회사 대표 또는 책임자 서명]

회 사 명 :

직 책 :

성 명 : (서명 또는 인)

사단법인 유니세프 한국위원회 귀중

[별첨 3] 유니세프한국위원회 실적증명원

실적증명원

신청인	업체명(상호)		대표자	
	사업자등록번호		전화번호	
	영업소재지			
	증명서 용도	입찰 제출용	제출처	유니세프 한국위원회
이행실적 내용	용역(계약)명		유형	
	계약기간		실적금액	
	용역개요			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	2025년 00월 0일			
	기관명:			
	주소 :			
	연락처 :		팩스:	
	발급부서 :		담당자 :	
<p>* 참고사항</p> <p>1. 계약서 및 세금계산서 사본으로 본 실적증명을 대체할 수 있습니다.</p> <p>2. 용역(사업)이행실적은 입찰공고 시에 제시한 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.</p> <p>3. 이행실적 란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.</p>				