’27년 기아 스토어 방문 이벤트 운영 위탁 제안 요청서

콘텐츠 기획/제작 및 시스템 운영

2026. 11

국내판매전략팀

Movement that inspires

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

목차

Ⅰ. 업무소개

Ⅱ. 제안 요청사항

Ⅲ. 입찰안내

Ⅳ. 유의사항

Ⅴ. 평가기준

첨부. 세부 운영 범위

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

1. 업무소개

이벤트 소개	• 전국 기아 지점/대리점/드라이빙센터 방문 고객 대상 다양한 경품과 혜택을 제공하는 대고객 이벤트 (월 평균 약 9,000명 참여) • 고객 방문 활성화를 통해 신규 가망고객을 발굴하고, 차량 상담 · 계약 등 실질적인 판매 기회 확대에 기여 ※ 참여 절차 : ① 지점/대리점 방문 및 스토어 내 QR코드 스캔 → ② 이벤트 페이지 접속 및 영업사원 번호 입력 통해 방문 인증 → ③ 추첨을 통해 경품 증정 * 자세한 내용은 기아 홈페이지 → 진행중인 이벤트 → '기아 스토어 방문 이벤트' 참고
대행사 운영 범위	
콘텐츠 기획/운영	• 판매 상황 및 시즈널 이슈를 반영한 월별 또는 시즌별 이벤트 컨셉 및 경품 기획 • 이벤트 컨셉에 따른 온 · 오프라인 홍보물 디자인 제작 및 전국 지점/대리점 배포 • 당첨자 안내/경품 지급 및 제세공과금 처리 등 경품 운영 전반
시스템 대응	• 안정적인 이벤트 운영을 위한 시스템 상시 점검 및 오류 대응 • 시스템 운영 안정화 및 주요 이슈 대응, 시스템 운영사/유관부서 협업 • 실제 방문 고객 중심의 이벤트 참여를 위한 방문 인증 프로세스 개선
사용자 응대	• 영업 현장 및 고객 문의/VOC 대응을 위한 전담 콜센터 운영 • 이벤트 참여 현황, 온라인 반응 및 고객 불편사항 상시 모니터링 • 주요 문의 및 VOC 분석을 통한 이벤트 운영 개선사항 도출

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

2. 제안 요청사항

제안 방향	• 기아 지점/대리점 방문과 이벤트 참여 확대를 통한 신규 가망고객 발굴 및 판매 기회 창출 • 고객의 참여 접근성을 높이고 영업사원의 원활한 안내가 가능한 참여 프로세스 구축 • 참여 고객 데이터를 활용한 후속 고객 관리 및 상담, 계약 등 판매 연계 강화 • 기존 운영방식을 개선하고 신규 콘텐츠와 프로모션을 활용한 이벤트 활성화 • 신규 오픈 거점 방문 활성화를 위한 추가 혜택 기획
필수 제안사항	**1) 이벤트 운영안** - 판매/시즌 이슈를 반영한 월별 또는 시즌별 이벤트 컨셉, 경품 구성 및 연간 운영계획 ※ 제안 컨셉 중 대표안 1개를 선정하여 컨셉, 경품 구성, 홍보 방법, 홍보물 디자인 Sample 및 상세 소요예산 제시 └ 소요예산은 경품비, 운영대행료 등 주요 항목별 산출근거 포함 **2) 이벤트 활성화 및 고객 활용 방안** - 기아 지점/대리점 방문 및 이벤트 참여 확대를 위한 신규 콘텐츠, 프로모션 아이디어 - 참여 고객 데이터를 활용한 후속 고객 관리 및 차량 상담/계약 등 판매 기회 연계 방안 **3) 참여 및 방문 인증 프로세스 개선안** - 고객의 참여 접근성과 영업사원의 원활한 안내를 고려한 이벤트 방문 인증 프로세스 개선안 ※ 상기 필수 제안사항 외 **스토어 방문 이벤트 신규 명칭 등 추가 아이디어 자유 제안 가능** ※ 제안 내용은 **선정 후 약 2개월 이내 실제 적용 가능한 수준으로 구체화하여 제시**

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

3. 입찰안내

입찰일정	• **접수기간 : '26년 11월 18일(수) ~ 11월 26일(목) 오후 3시 접수 마감 (메일 도착 기준)** • **제안서 발표 업체 선정 : '26년 12월 2일(수)** **평가 우수 업체에 한하여 별도 통보* • **제안서 PT 발표 및 최종평가: '26년 12월 8일(화) ~ 12월 11일(금)** **온라인 진행* • **선정 업체 통보 : '26년 12월 15일(화)**
제안서 세부사항	• 필수 포함 사항 - 회사소개서 : 일반현황(신용평가등급 포함), 포트폴리오(관련 업무 수행 사례), 전담 수행인력 구성 및 주요 경력 - 운영 방안 : 필수 제안사항을 반영한 스토어 방문 이벤트 활성화 방안, 세부 실행계획 및 기대효과 - 수행 체계 : 전담조직 및 인력 투입계획, 콘텐츠/경품/시스템/콜센터 등 업무별 운영체계, 주요 이슈 대응방안 - 운영 비용 : 연간 운영대행료 및 항목별 산출근거 ※ 기획/운영비, 경품비, 배송비 등 항목 구분 • 평가 기준 : 이벤트 기획/활성화 역량, 운영 수행역량, 가격 경쟁력, 사업 운영 인프라, 사업 지원 역량 등 종합 평가 • 제출 서류 : 제안서 1부(30장 이내), 견적서 1부, 포트폴리오, 제작 Sample • 제출 파일 형식 : PPT or PDF • 제출처 : 담당자 이메일 (minjungkim@kia.com / clarla@kia.com)
운영 기간	• '27년 1월 ~ '28년 12월 (2년 단위 계약 및 최대 4년 가능) **당사 사정 및 업무 인수인계 과정에 따라 프로젝트 시작 시점은 변경 가능*
운영 예산	• 연간 약 1.5억 ~ 2.5억 (약 0.1억~0.2억/月 (경품비 제외 순수 운영대행료 기준)) • 이벤트 제안으로 인한 추가 비용은 연간 예산 外 제안 가능

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

4. 유의사항

유의사항	• 본 제안과 관련하여 취득한 당사의 사업 내용에 대하여 제3자에게 절대 누설 금지 • 당사 보안규정 준수 必 - 정보 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용 불가 - RFP 및 관련 자료는 외부에 공개하지 않음을 원칙 - 업무 수행 시 당사 보안프로세스(보안각서, 영업비밀 등) 준수 • 시스템 운영 인건비 및 콘텐츠 제작을 위한 소요 비용은 선정 업체 부담 • 콘텐츠 제작을 위한 비용이 부가적으로 발생되는 경우 당사와 별도 협의 후 진행 • 평가 결과는 평가 종료 후에도 비공개 처리 • 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 참여 준비를 위한 소요 비용은 참여 업체 부담 • 제출 기한 내 자료 미제출 / 필수 포함 사항 누락 시 참여 무효 • 당사는 필요 시 추가 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐 • 제출된 내용은 변경 불가하며 당사 환경 변화 등 당사 요청 시에는 본 제안 요청서의 일부 또는 전부가 변경/추가, 취소 가능 • 제안 요청서상 기재된 정보와 추후 당사가 제공하는 모든 정보는 당사 소유 • 제안사 투입인력의 OA 기기, 식대, 기타 유지비는 제안사 부담

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

5. 평가기준

구분	평가 항목	비고
① 이벤트 기획/활성화 역량 (30점)	[10점] 프로모션 기획력	연간 운영계획, 월별/시즌별 이벤트 컨셉 및 스토어 방문 확대를 위한 기획 역량
	[10점] 콘텐츠 제작 역량	이벤트 컨셉에 부합하는 온 · 오프라인 홍보 콘텐츠 기획 및 제작 역량
	[5점] 가망고객 발굴 및 관리	참여 고객 데이터 활용 및 상담/계약 등 판매 기회 연계 방안
	[5점] 경품/혜택 기획 역량	이벤트 컨셉과 고객 특성을 고려한 경품/혜택 구성의 적정성
② 운영 수행역량 (20점)	[10점] 시스템 운영/개선 대응력	시스템 안정화, 운영 이슈 대응 및 시스템 운영사와의 협업 · 개선 추진 능력
	[10점] 이벤트 운영 체계	경품 운영, 홍보물 배송, 콜센터 구축, VOC 등 이벤트 안정적 운영 및 이슈 대응 역량
③ 가격 경쟁력 (20점)	[20점] 운영대행료 적정성	제안 가격 경쟁력 및 산출 근거 적정성
④ 사업 운영 인프라 (15점)	[10점] 기아 전담 조직 운영	스토어 방문 이벤트 전담조직 구성 및 업무별 전문인력 운영체계
	[5점] 유사 업무 수행 경험	이벤트 기획/운영, 고객 응대 등 유사 프로젝트 수행 경험
⑤ 사업 지원 역량 (15점)	[10점] 재무 건전성 및 리스크 관리 체계	신용등급 및 재무제표 기반 재무상태 확인 관련 법 및 재무 등 리스크 관리 프로세스 보유 여부
	[5점] 사업 수행 안정성	안정적인 조직 운영 및 업무 수행 가능 여부

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.

※ 첨부. 세부 운영 범위

1) 스토어 방문 이벤트 콘텐츠 기획/운영

- 판매 상황, 시즈널 이슈 및 고객 관심사를 반영한 이벤트 세부 기획 및 운영계획 수립 ※ 이벤트 특성에 따라 월별 또는 시즌별 운영
- 신차 출시, 판매 프로모션, 스포츠 이슈 등 주요 이슈 발생 시 연계 이벤트 추가 기획/운영
- 온 · 오프라인 홍보물 디자인 제작 (온라인 : 기아닷컴 이벤트 페이지 웹플라이어, 배너, 모바일 콘텐츠 등 / 오프라인 : 거점용 A4 포스터 등)
- 배송형 경품 및 기프티콘 경품 운영, 경품 공급업체 관리 및 관련 비용 정산
- 전국 지점/대리점/드라이빙센터 대상 오프라인 홍보물 인쇄, 포장 및 배송
- 당첨자 안내, 경품 발송 및 미수령, 반송, 오배송 등 사후관리 (제세공과금 대상자 확인, 관련 서류 수취, 신고/납부 및 증빙관리)
- 이벤트 운영에 필요한 문자발송업체 연계, 발신번호 등록, 발송비 정산
- 이벤트 참여 정보, 경품 지급 관련 개인정보의 안전한 관리 및 보안 기준 준수
- 월별 운영실적, 경품 발송/정산 현황, 주요 이슈 및 개선사항을 포함한 결과보고서 제출

2) 시스템 운영 및 개선

- 시스템 운영사/유관부서와의 협업을 통한 시스템 이슈 대응 및 개선사항 협의
- 이벤트 오픈 전 QR코드, 이벤트 페이지, 영업사원 번호 입력, 방문 인증 등 전체 응모 프로세스 사전 검증
- 시스템 상시 점검 및 이벤트 운영 전반의 이슈 발생 시 신속 대응
- 실제 스토어 방문 고객 중심으로 이벤트가 운영될 수 있도록 방문 인증 방식 및 참여 프로세스 개선
- 시스템 기능 추가/변경 시 사전 테스트 및 안정화 지원
- 이벤트 운영 관련 현장 요청사항 상시 수렴 및 지원

3) 사용자 응대 및 모니터링

- 이벤트 관련 영업 현장 및 고객 문의 대응 위한 이벤트 전담 콜센터 운영
- 참여 방법, 응모 오류, 당첨, 경품 발송 등 유선/온라인 문의 접수 및 처리
- 이벤트 참여 현황, 고객 반응 및 주요 운영 이슈 상시 모니터링
- 주요 문의 및 VOC 분석을 통한 이벤트 운영 개선사항 도출

본 문서는 현대자동차·기아의 정보자산으로 귀사와의 비밀유지계약 및 제반법률에 따라 법적 보호를 받습니다.