

제안요청서

2026 유니세프 한국위원회
유튜브 콘텐츠 제작 운영

2026. 01. 23.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel: 02-724-8592~3

E-Mail: proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

사업명	2026년 유니세프 한국위원회 유튜브 콘텐츠 제작
사업 기간	2026년 3월~ 2026년 12월(10개월)
사업 목적	1) 유니세프의 어린이 전문 브랜드 이미지를 강화하여 신뢰도 제고 2) 가벼운 접점 확보에서 우호군 확대 및 후원전환으로 이어지는 퍼널 구축 3) 유니세프 한국위원회의 톤앤매너, 스토리텔링을 담은 오리지널 브랜드 자산의 축적
사업 내용	유니세프 한국위원회 유튜브 영상 기획, 촬영, 편집 및 제작
사업 예산	별도 문의 요망
보증 기간	사업종료 후 1년간 ※ 저작권 관련 문제 발생 시 하자 책임 기간 이후에도 사업수행자가 배상 조치
입찰 방식	제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 추진 배경 및 기대효과

- 가. 유니세프의 어린이 전문 브랜드 이미지 강화 및 신뢰도 제고
- 나. 어린이를 가장 잘 아는 글로벌 기관이라는 브랜드 포지션 각인
- 다. 비용 중심의 단기 마케팅보다, 브랜드 자체의 영향력을 갖는 온드미디어 생태계 구축을 통해 지속 가능한 홍보 기반 확보
- 라. 인지, 공감, 기억, 신뢰의 접점을 꾸준히 축적하는 선제적 접근
- 마. 본회만의 감도와 스토리텔링, 정체성을 반영한 오리지널 콘텐츠 개발을 통한 국제기구로서 '유니세프' 외 한국에서의 활동, 역할, 위상을 알림
- 바. 다양한 세대와의 밀도 높은 접점 확보
- 사. 가벼운 접점을 확보해 진입 장벽을 낮추고, 스토리 기반 콘텐츠와 캠페인 메시지로 자연스럽게 연결해 향후 후원 전환 가능성이 높은 우호군 층을 넓히는 구조적 퍼널 형성
- 아. 채널 영향력을 확보하여 셀럽, 기업 접근성 강화
- 자. 반복 가능한 콘텐츠 포맷과 브랜드 아이덴티티를 정립해 콘텐츠 생산성을 높이고, 메시지 일관성을 강화시켜 장기 자산 구조를 구축

II. 과업요구사항

1. 과업 내용

유튜브 채널	https://www.youtube.com/@unicefMedia
--------	---

가. 유튜브용 기획 영상 제작(24편 이상)

- 1) 10분 내외의 본편 영상 제작(24편)
 - 기획, 대본, 섭외, 촬영, 편집, 디자인 등 영상 제작에 필요한 모든 것을 포함
- 2) 상, 하반기 2개 시리즈로 각 12편 이상 제작
- 3) 어린이가 주인공이 되는, 어린이 중심의 영상 제작
- 4) 모금 캠페인 영상이 아닌, 예능/교양 콘텐츠형 영상
 - *본회 별도 실내 스튜디오 보유 (편집실이 아닌, 단순 촬영 장소)
 - *요청시 유튜브 콘텐츠 관련 상세 브리프 별도 전달

나. 본편 바이럴을 위한 재가공 숏츠 제작(본편 1편당 1개 이상)

다. 유튜브 채널 스킨 이미지 제작(2회)

라. 영상별 썸네일 제작(숏츠 포함)

마. 제작한 영상의 시청자 반응 분석, 채널 발전 방향 모색

바. 차용 가능한 레퍼런스 탐구 및 보고 등

2. 그 외 과업

- 가. 주간보고: 사업 진행 및 기타 특이사항을 기록한 문서를 주 단위로 제출
- 나. 월간보고: 사업 진행 및 기타 특이사항을 기록한 문서를 월 단위로 제출
- 다. 수시보고: 사업 중 발생하는 이슈, 장애 발생 등과 관련한 사항은 발생 즉시 보고하고 해당사안 처리 후 별도 결과보고서 제출
- 라. 완료보고: 사업종료 10일 전까지 수행 결과와 관련한 최종보고서 제출
- 마. 아래 산출물 제출

산 출 물 명	제공매체 및 수량	제출시기
콘텐츠 파일 (jpg, mp4 파일 등)	관련 원본파일 (외장하드)	운영 완료 후 1 개월 이내
수정 및 재가공이 가능한 콘텐츠 원본 파일 (psd, ai, 그래픽 작업을 거치지 않은 영상의 클린본 등)		

3. 과업의 참여인력 구성 요건

- 가. 투입 인력은 해당 사업의 안정적 운영에 적합한 인력으로서 PM(PD)을 포함하여 3인 이상의 유사 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성. 객관적으로 평가 가능한 구체적인 이력 제시 필수
- 나. 사업을 수행함에 있어 본회가 부적합하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 자에 대해 교체를 요구할 수 있으며, 사업 수행자는 해당 인원을 즉시 교체해야 함
- 다. 사업 수행자는 사업 수행 인력을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생했을 경우에는 유니세프 한국위원회와 협의해야 함

사업 책임자 (PM, PD)	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 총괄 - 관련 분야 경력 7년 이상 - 영상 기획부터 제작, 소통까지 종합적으로 가능한 자 - 월 1회 이상 회의
편집	<ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 5년 이상 경력자 - 전담 참여 가능 인력 - 월 1회 이상 회의
보조PD 혹은 작가	<ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 3년 이상 경력자 - 전담 참여 가능 인력 - 월 1회 이상 회의

- 라. 이외 외부 인력 가용 가능하나, 협력사(혹은 가용 가능 인력)에 대한 기본적인 정보는 제안서에 함께 포함

4. 과업 준수사항

- 가. "II. 과업요구사항", "IV. 제안 요청 내용"을 충족해야 함
- 나. 사업 수행을 위한 직접 경비(인건비 제외)는 사업 완료 시 집행 세부내역(영수증 등 증빙서류 첨부)을 제출해야 하며, 각 세부항목별 실 집행금액의 증빙자료를 검토해 내용이 다르거나 지급비용에 차이가 발생할 경우 차감(정산) 가능

III. 입찰안내

1. 입찰참가자격

- 가. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 유튜브용 시리즈 콘텐츠 제작 실적으로 연간 누적 1억원 이상의 수행 경험을 보유한 사업자
- 나. 입찰 공고일 기준 미디어콘텐츠 창작 업력 2년 이상의 사업자
- 다. 입찰공고일 현재 부도, 화의, 법정관리 업체가 아니며, 정부 및 공공기관 등 으로부터 부정당업자 제재 중이 아닌 업체

2. 입찰 진행일정

구분	일시	비고
입찰공고	2026. 1. 23.(금)	홈페이지 게시
입찰서류 접수	2026. 1. 23.(금) ~ 2. 12.(목)	이메일 접수
제안 평가	2026. 2. 19.(목) ~ 2. 24.(화)	
입찰결과 안내	2026. 2. 25.(수)	개별 안내

* 상기 일정은 위원회의 사정으로 인해 변경될 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
사업자등록증 및 신용등급 평가서	1	
프로젝트 참여 인력 상세 이력서 및 4대보험 가입증명서	1	
회사소개서	1	별도 제출, 40p 이내
제안서	1	제안요청서에 근거한 제안서(50p 이내)
입찰견적서	1	인건비와 직접 비용(경비 등) 구분

4. 제출방법 및 문의사항

가. 제출기한: 2026년 2월 12일(목) 17:00 까지

나. 제출방법 및 문의처

제출방법	부서	연락처
이메일 제출	유니세프 한국위원회 구매팀	proc@unicef.or.kr (02-724-8592~3)

IV. 제안 요청 사항

1. 제안 개요

가. 본 제안요청서는 후원자 및 잠재후원자를 대상으로 오리지널 스토리텔링을 통해 유니세프 브랜드 신뢰도를 제고하고, 차별화된 콘텐츠를 제작할 수 있는 역량을 갖춘 업체를 선정하기 위함임.

나. 제안사는 본 제안요청서를 충분히 검토하고, 사업의 목적 및 범위를 이해한 후 콘텐츠 기획, 제작, 일정, 인력 구성 방안 등을 구체적으로 제안해야 함

2. 제안서 내용 및 순서

구분	목차
I. 일반현황	1. 회사 소개 및 조직, 인원 현황 2. 본 과업과 유사사업에 대한 운영 결과(최근 3년) 3. 인증 및 수상실적
II. 제안개요	1. 제안 배경 및 목적에 대한 이해 2. 사업 수행 추진 전략 및 추진체계 3. 과업의 성공을 위한 핵심 성공요소 도출 4. 경쟁사 대비 차별화된 제안 전략 및 기대효과
III. 콘텐츠 기획 및 제작	1. 유니세프 브랜드 유산(Heritage)을 유지하면서도 유튜브 트렌드에 부합하는 채널 페르소나 및 톤앤매너 정의 2. 유튜브의 지속적인 방문자 증가를 위한 방안 제시 (*KPI: 구독자 10만 명 이상(현 4만 5천 명)) 3. 오리지널 시리즈 기획안(2개 이상) 제시 - 모금호소, 굿즈 홍보, 유명 연예인, 내부 직원 출연을 지양하고 순수 기획력과 스토리텔링으로 승부할 수 있는 포맷 제안(스튜디오/실외 촬영은 관계없으나, 국내 촬영을 기준으로 제시) - 각 시리즈별 기획 의도, 레퍼런스, 제작방식(촬영/모션 등)기술 - 시리즈별 3회차 분량의 시놉시스 및 대표 에피소드 1편의 구성안 필수 포함 4. 기존 제작물 중 본 과업의 지향점과 가장 유사한 포트폴리오 영상 URL 3개 이상 제시(본인들 제작물 한정)

구분	목차
IV. 사업관리 및 운영 계획	1. 사업총괄, 메인기획, 제작 책임자 등 핵심인력 3인은 반드시 자사 정규직(내부인력)으로 구성하며, 본 과업에 대한 투입률을 명시 2. 협력사(촬영, 조명, 디자인, 종편 등)활용 시 해당업체의 역량 및 협업 프로세스 기술 3. 추진 일정 및 단계별 산출물 관리 계획 4. 연간 예산 운영 계획 5. 품질 보증 방안 및 유지보수 계획 6. 위기관리 대응 프로세스 제시(악성댓글, 저작권/초상권 이슈, 논란 발생 시 대응 절차)

V. 선정기준

1. 평가항목 및 배점

평가항목	세부평가내용	배점
업체일반(5)	회사의 안정성(신용평가등급)	5
일반부문 (30)	본 사업에 대한 제안요청 수용도 및 이해도	10
	조직 체계, 규모, 인력의 전문성	10
	유사 프로젝트 진행 경험 및 관련 실적의 차별성	10
전략 및 방법론 (45)	콘텐츠 기획 및 제작 역량	15
	영상 기획안의 참신함과 브랜드 적합도	10
	영상 제작 기술력	10
	플랫폼 이해도 및 성과 확장 전략	5
	업무 수행 계획 및 진척도 관리 방안의 적절성	5
가격평가(20)	입찰가격 평가산식 적용	20
합계		100

2. 평가 방법

- 1) 종합 평점이 가장 높은 순으로 우선협상대상자 순위를 결정하고, 순위에 따라 협상에 의하여 계약을 체결함
- 2) 종합 평점이 동점인 경우 '영상 기획안의 참신함과 브랜드 적합도' 평가 점수가 높은 자를 우선 협상대상자로 선정하고, 해당 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 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 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. 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 하자보험보증증권을 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> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: right;"> 입찰 참가신청인: _____ (인) </p> <p style="text-align: center;">유니세프 한국위원회</p>				

[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.			
	2026년 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>				