

제안요청서

유니세프 한국위원회

2026~2029 년 장기후원자 감사 콘텐츠 구축 사업의 건

2026. 5. 11.

유니세프 한국위원회 구매팀

Tel: 02-724-8594, 8592~3

E-mail: proc@unicef.or.kr

I. 사업개요

1. 일반사항

사업명	2026~2029 년 장기후원자 감사 콘텐츠(온·오프라인) 구축 사업
사업 기간	2026 년 6 월 1 일~2029 년 5 월 31 일(3 년)
사업 목적	1) 장기후원자에 대한 진정성 있는 감사 경험 제공 2) 디지털 기반 개인화 경험을 통한 후원자 만족도 및 소속감 제고 3) 온·오프라인 통합 예우를 통한 소속감과 충성도 향상 4) 데이터 기반 커뮤니케이션을 통한 후원자 가치(LTV) 증대
사업 내용	1) 온·오프라인 통합 감사예우를 위한 후원자 경험 및 시나리오 기획 2) 온라인 감사 콘텐츠 기획 및 제작 3) 실물 감사장 패키지 기획 및 제작
사업 예산	별도 문의 요망
입찰 방식	공개경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 업무 상세범위

가. 온·오프라인 통합 후원자 경험 및 시나리오 기획

- 1) 후원자 여정 내 감사장 역할 정의 및 차별화 전략 수립
- 2) 온·오프라인 통합 시나리오 기획 및 발송, 채널 믹스 전략 수립

나. 온라인 감사장 기획 및 제작

- 1) UX/UI 및 인터랙션 설계, 모바일 기반 인터랙티브 랜딩페이지 기획
- 2) 사용자 행동 기반 인터랙션 설계(클릭, 스크롤, 드래그 등)

다. 실물 감사장 패키지 기획 및 제작

- 1) 실물 감사장 패키지 기획 및 굿즈 기획
- 2) 콘텐츠 디자인 및 제작, 납품, 사후관리

라. 프로젝트 운영 및 사후관리

- 1) 전담 조직 구성 및 운영
- 2) 일정 및 산출물 품질 관리, 커뮤니케이션 운영
- 3) 리스크 관리 및 대응 전략 수립

II. 과업 요구사항

구분	요구사항 상세
1. 온·오프라인 통합 후원자 경험 및 시나리오 기획	- 후원자 여정 분석을 통한 감사장의 역할 및 터치포인트 정의 - 주년별(5/10/15/20/25 년) 각 후원자의 로열티를 강화할 수 있는 맞춤형 경험(CX) 기획 - 위원회의 브랜드 가이드라인과 최신 아동 사례를 반영한 감동적인 메시지 및 본문 카피라이팅 기획 - 온·오프라인 통합 시나리오 및 채널 믹스 전략을 포함한 운영 계획 수립
2. 온라인 감사장 기획 및 제작	- 모바일 환경에 최적화된 반응형 웹(인터랙티브 랜딩페이지) 기획 및 구축 - 사용자 참여를 유도하는 동적 인터랙션(클릭·스크롤·드래그 등) 요소 기획 및 개발 - 후원 기간, 누적 후원금, 참여 캠페인 등 후원자 데이터를 반영한 개인화 콘텐츠를 구현하고, Salesforce 연동 발송 프로세스를 설계 - 주년별 특성을 반영한 1 분 이내의 모바일 최적화 영상 및 시각(이미지/그래픽) 콘텐츠 기획 및 제작 - 카카오톡·이메일 발송 문안은 유니세프 브랜드 톤앤매너에 부합하게 작성
3. 실물 감사장 패키지 기획 및 제작	- 위원회 브랜드 가이드 기반 주년별 차별화된 감사 패키지 및 굿즈 기획 - 최신 트렌드를 반영한 고품질 디자인 시안 제시 - 디자인 레이아웃 구성 및 교정·교열 감수 수행 - 연간 예상 물량 약 25,000 부의 안정적인 제작, 포장, 발송(개별/일괄)프로세스 구축 - 친환경 소재 활용방안, 인쇄 감리 및 최종 산출물에 대한 QC 방안 수립
4. 프로젝트 운영	- 총괄 PM 지정 및 기획, 디자인, 개발, 제작 각 분야별 전문인력 투입계획 제출(적합 등급 별 인력 제시 및 MM) - WBS 기반의 상세 일정표 제출 및 주간/월간/수시 보고 체계 구축 - 후원자 개인정보 취급에 따른 보안 서약 및 데이터 파기 절차 준수 - 인쇄 지연, 시스템 오류, 데이터 오류 등 주요 리스크에 대한 사전 식별 및 대응 계획 수립

III. 입찰안내

1. 입찰참가자격

1. 입찰공고일 기준 3년 이내, 단일 계약 건으로 1억원 이상의 온·오프라인 통합 마케팅(캠페인) 또는 CRM 데이터와 연동된 감사·예우 콘텐츠(웹/굿즈) 기획 및 제작 실적을 보유한 업체
2. 입찰공고일 기준 관련 업력 3년 이상이며, 2025년 결산(재무제표) 기준 매출액 30억원 이상인 사업자
3. 본 과업은 단독 또는 공동수급(컨소시엄) 형태로 참여 가능함. 단, 공동수급 시 대표사는 상기 1~2항의 요건(매출, 실적 금액)을 모두 충족하여야 함.

2. 진행일정

구분	일시	비고
입찰공고	2026년 5월 11일(월)	홈페이지 게시
입찰서류 접수	2026년 5월 11일(월) ~ 5월 26일(화)	이메일 접수
제안서 평가	2026년 5월 27일(수) ~ 5월 28일(목)	서면평가
선정결과 안내	2026년 5월 29일(금)	대상자 개별통보

* 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
실적증명서	1	별첨 3호, 최근 3개년 유사사업 수행 실적(최대 5건)
사업자등록증	1	
신용평가등급 증명서	1	유효기간 내 발행분
회사소개서	1	제안서와 분리된 별도 파일로 제출
제안서	1	본 제안요청서에 근거한 자유서식 제안서
시안	3	본 제안요청서에 근거한 실물 감사장 패키지
입찰 견적서	1	과업별 상세 견적 명시

4. 제출방법 및 문의사항

1. 제출기한: 2026년 5월 26일(화) 17:00 까지
2. 제출방법 및 문의처

제출방법	제출처	입찰관련 문의
우편 접수 (서류 메일 접수 가능)	서울시 마포구 서강로 60, (유니세프 빌딩, 10층 구매팀)	구매팀(02-724-8592~4) proc@unicef.or.kr

IV. 제안 요청 내용

1. 제안 개요

1. 본 제안요청서는 장기후원자를 대상으로 온·오프라인 감사 콘텐츠 콘텐츠 기획·제작 사업으로, 후원자 여정 전반에서의 감사 경험을 설계하고, 디지털 및 실물 콘텐츠를 통합적으로 기획 및 제작 역량을 갖춘 업체를 선정하기 위함 임.
2. 제안사는 본 제안요청서를 충분히 검토하고, 사업의 목적 및 범위를 이해한 후 각 콘텐츠 유형별 기획, 제작, 일정, 인력 구성 방안 등을 구체적으로 제안해야 함
3. 제안 내용은 협상 및 사업 추진 과정에서 발주기관과의 협의에 따라 조정 또는 변경될 수 있음

2. 제안서 내용 및 순서

구분	목차
I. 제안 개요	- 본 사업의 목적 및 후원자 경험 관점의 핵심과제 정의 - 사업 성공을 위한 추진 전략 및 핵심 성공요소 도출 - 3년 장기 사업 운영을 고려한 지속 가능성 확보 방안
II. 통합 전략 및 채널 기획	- 후원자 여정(LTV) 관점의 감사 접점 분석, 감사장 역할 정의 및 온·오프라인 통합 시나리오 - 5/10/15/20/25 주년별 각 시점 별 핵심 메시지 기획 방안 - 주년별 경험 차별화 전략 및 모바일·실물 발송 채널 별 운영 전략
III. 온라인 감사장 기획	- 장기후원자 감사 및 기념일 축하 등 온라인 감사장 제작 목적에 기반한 사용자 경험 기획 수립 - 개인화 메시지가 포함된 온라인 감사장용 문구 및 안내 문안 제시 - 유니세프 브랜드 가이드를 반영한 온라인 감사장 레이아웃 구성 - UX/UI 설계 방향 및 모바일 인터랙션 기획안 - SFMC 연동 프로세스 및 후원자 데이터 기반 개인화 구현 방안 * 세일즈포스(SFMC) 연동을 통한 개인화 감사장 송출 프로세스를 충분히 이해하고 최적의 디지털 경험을 제시해야 함 - 주년별 감사 메시지·스토리 콘텐츠 기획 방향 및 문안 샘플 - 구호현장 영상 편집 방향(1분 이내, 모바일 최적화)

구분	목차
IV. 실물 감사장 패키지 기획	- 주년별(5/10/15/20/25) 시점에 맞춰 발송할 차별화된 실물 감사장 패키지·엽서 구성안 - 굿즈 기획안 및 수량자 경험(Unboxing) 시나리오 - 디자인 시안(감사장 본체·내지·봉투 등 3 종 이상) - 감사장 본문·카드·봉투 문안 샘플 - 인쇄 제작 역량(연 25,000 부 규모) 및 품질 관리 방안
V. 사업 관리 및 운영 계획	- 전담 조직 구성 및 투입 인력의 주요 경력·역할·유사사업 수행 이력 - 연간 산출물별 납품 일정 및 마일스톤 - 단계별 검수·승인 프로세스 및 커뮤니케이션 체계 - 주요 리스크 식별(인쇄 지연, 시스템·데이터 오류 등) 및 대응 전략 - 총 예산 대비 과업별 산출 근거 제시

V. 선정 기준

1. 평가 항목 및 배점

평가항목	세부평가내용	배점
업체일반 (10 점)	회사의 안정성(신용평가등급)	5
	최근 3 년 이내 유사사업 수행실적	5
사업 수행능력 (65 점)	사업 및 제안요청사항에 대한 이해도	5
	디지털 경험(UX/UI) 설계 - 사용자 경험 중심의 디지털 인터페이스 설계 및 디자인 역량	20
	전략 및 창의성 - 기존 방식과 차별화되는 크리에이티브 역량 - 개인화 기반 맞춤 전략 제시	20
	투입 인력의 전문성 및 적합성	5
	사업수행 및 운영 능력	5
	실물 결과물의 완성도 및 품질 보증	10
가격평가(25)	위원회 가격평가 산식에 따름	25
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	5.0 점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5 점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.25 점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5 점

나. 정량평가 중 사업수행 실적(최근 3 년간 실적)

수행실적	배점
후원자 감사 콘텐츠 제작 실적 5 건 이상	5
후원자 감사 콘텐츠 제작 실적 3~4 건 이상	3
후원자 감사 콘텐츠 제작 실적 1~2 건 이상	1

* 인정실적: 단일 계약 건으로 1 억 원 이상의 용역에 한함

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. 2 인 이상의 유효 참여자가 없는 경우 1 주일 연장 공고를 진행함

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 선급금 보증보험 및 계약이행보증증권을 반드시 위원회에 제출하여야 함