

『2024년 섬유패션 디지털 플랫폼(패션넷)  
데이터 생성(마케팅&리테일) 용역』

## 제 안 요 청 서

2024. 7

한국패션산업협회

# 목 차

I. 제안요청서 개요 ..... 1

II. 제안 요청내용 ..... 2

III. 제안서 평가 및 업체 선정방법 ..... 3

IV. 제안서 안내 ..... 7

V. 사업자 선정 ..... 10

※ 관련서식

## I 제안요청서 개요

가. 과업명 : 섬유패션 디지털 플랫폼(패션넷) 데이터 생성(마케팅&리테일) 용역

\* 패션넷 : [www.fashionnet.or.kr](http://www.fashionnet.or.kr)

### 나. 과업목적

- 섬유패션 디지털 생태계 활성화를 통해 급변하는 생산·유통·소비 트렌드 환경변화에 업계가 신속하게 대응할 수 있는 맞춤형 정보서비스 및 디지털 기술 기반 비즈니스 지원
  - 패션업계의 해외 시장 진출·수출 확대를 위한 글로벌 패션 시장 정보 및 마케팅 전략 등 제공으로 선제적, 능동적 대응 기반 마련
  - 유료 데이터 (BoF, Vogue Business, Mckinsey 등) 및 수출 데이터(Kotra tribig) 기반 패션 제품의 수요 예측형 프리미엄 정보 제공
- 또한, 분석된 정보를 바탕으로 수출 초보 기업 등 패션기업의 수출 기업화를 위한 업체별 맞춤형 컨설팅 추진

### 다. 과업내용

- 마케팅 & 리테일
  - 글로벌 시장 및 리테일 동향 및 글로벌 시장 마케팅 전략 등
- 패션기업 비즈니스 지원
  - 해외 진출 및 수출 희망 패션기업별 맞춤형 방문 컨설팅 추진

라. 과업기간 : 계약일 ~ '24. 12. 31(화)

마. 과업예산 : 54,000,000원 <부가세 포함>

바. 입찰 및 계약방법 : 제한 경쟁 입찰 및 협상에 의한 계약

가. (Marketing & Retail) 국가별 해외 시장·유통 시장 정보 및 해외 시장 마케팅 전략 등 해외 시장 공략 정보 생성 제공 (50건 이상)

○ 글로벌 시장 및 리테일 동향 (25건)

- K패션 주요 진출 및 수출국 (중국, 미국, 일본, 홍콩, EU) 및 신흥국 (동남아시아) 등 해외 진출 및 수출 시장 동향 정보
- K패션의 수출 데이터 및 해외 시장의 패션 유통 데이터를 기반으로 해외 수출 유망 제품 정보 등 해외 시장 리테일 동향 제공

○ 글로벌 시장 마케팅 전략 (25건)

- 주요 국가별 시장 특성 및 유통 시장 특성에 맞는 진출 전략, 수출 확대 전략, 성공 사례 등 마케팅 전략 정보 제공 등

나. (기업 비즈니스 지원) 국가별 수출 시장 전략 및 수출 시장 마케팅 전략 등 빅데이터를 활용한 분석 정보 제공으로 패션업계에서 선제적, 능동적 대응을 위한 기반 마련 등 업체별 방문 컨설팅 (6개사)

○ 패션 기업이 희망하는 해외 진출 및 수출 국가별 맞춤형 방문 컨설팅

### III 제안서 평가 및 업체 선정 방법

#### □ 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 의거 제한을 받지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자로서 동법 시행령 제76조에 해당되지 않는 업체
- 다. 입찰공고일 기준 3년 이내 용역금액 단일 1천만원 이상 및 누적 7천만원 이상의 패션관련 정보기획 또는 컨설팅관련 용역 수행실적을 보유한 업체
- 라. 공고된 제안요청 수행에 필요한 인력(패션전공관련 박사 학위 이상 1명 필수) 보유, 전문성·노하우를 갖춘 역량 있는 법인 또는 단체

#### □ 입찰 및 낙찰방식

- 가. 입찰 공고 방법 : 국가종합전자조달시스템 공고
- 나. 입찰 및 계약 방법 : 제한경쟁입찰 및 협상에 의한 계약
- 다. 낙찰방식 : 제안서 평가(기술평가 90% + 가격평가 10%)에 따른 우선 협상대상자 선정을 통해 협의

#### □ 입찰 유의사항

- 가. 사업 수행기관의 과업수행태도 및 결과가 불량하다고 판단될 경우 향후 발주기관에서 추진하는 사업에 참여제한을 받을 수 있음

- 나. 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주되며, 추후 협상 등의 과정에서 상호 협의 하에 변경될 수 있음
- 다. 입찰에 참가하는 자는 계약 관련 법률 및 상기 입찰 유의사항을 사전에 숙지하였다고 간주하며, 이를 지키지 못하여 발생하는 문제에 대한 책임은 입찰 참가 제안사에게 있음

## □ 평가안내

가. 평가방법 : 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합 평가하여 산정

\* 「국가계약법 시행령」제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준」 적용

- (기술평가(90%)) 분야별 외부전문가 7인 내외로 평가위원회를 구성, 제안사의 제안내용에 대한 평가 진행
- (가격평가(10%)) 입찰가격 평점산식에 따름

나. 제안발표 : 사업관리자가 발표하는 것을 원칙

- 일 시 : 추후통보
- 장 소 : 추후통보
- 방 법 : PT보고 및 질의응답, 제안서 평가위원회 심사
  - \* 1개사 입찰시 적합성 심사
- 설명시간 : 30분 (설명 15분, 질의응답 15분)
- 진행방법
  - 설명순서는 접수순서로 발표
  - 파워포인트 자료 제출
  - 제안 설명 불참 업체는 입찰참가등록을 취소함

다. 분야별 평가항목 및 세부평가기준

○ 평가 배점표

구분	평가항목	평가요소	배점	비고		
기술 능력 평가 (90)	재무상태	· 기업 건실도 평가	6	정량적 평가		
	기업 신용평가	· 기업 신용 평가 등급 확인	4			
	용역 실적	· 최근 3년간 용역 실적	10			
	전문인력 보유상태	· 용역수행 참여 인력의 전문성(경력 등)	10			
	제안개요	· 과업의 목적, 과업범위, 제안요청사항의 이해도 · 제안요청사항과 제안서의 부합성 · 핵심과업 파악의 정확성 · 제안전략의 타당성 및 현실성 · 과업 추진 체계 및 실행의 구체성 · 수행목표 달성을 위한 제안사만의 차별화된 특징점	20	정성적 평가		
	과업수행 능력	· 용역 추진방안의 타당성, 구체성, 적절성 · 과업추진계획의 목표 달성 가능성 · 결과도출을 위한 방법론 등 전략 · 기존 유사 용역추진 사례 성과 · 예상되는 제약조건 및 이에 대한 극복방안	20			
	인력운용	· 조직 구성 및 조직 관리 방안 · 업무공백 등에 대한 탄력적 운영방안 · 제안사의 전문성, 투입인력의 경험 및 능력 · 인력구성의 적절성, 업무분담의 적정성	10			
	과업관리 능력	· 제안내용에 대한 종합수행일정 및 세부추진 일정 · 일간 또는 주간, 월간 단위로의 일정계획 · 일정 설정의 현실성 및 타당성 · 유사실적 기반, 과업 수행을 위한 품질보증 방안 · 과업 수행결과의 품질점검 및 검토방안 등	10			
	입찰 가격 평가 (10)	입찰가격	○ 가격 제안서 금액(가격평가 산출방식에 의해 산정)		10	자 체 평 가
	<b>총 계</b>				<b>100</b>	-

\* 평가항목은 추후 심사위원회 의견 수렴, 변경 될 수 있음

\* 경영상태를 확인할 수 있는 자료 미제출 시 해당 평가항목의 최저점으로 평가

- 경영(재무)상태 등 평가 기준 (각 자료 미제출시 0점)
  - 경영(재무)상태 등 평가 기준

구 분	배 점 (총6점)	배 점 기 준					
		미제출	25% 미만	25% 이상	50% 이상	75% 이상	100% 이상
최근년도 자기자본비율 (자기자본/총자산)	3점	미제출	25% 미만	25% 이상	50% 이상	75% 이상	100% 이상
		0점	1점	1.25점	1.5점	2.5점	3점
최근년도 유동비율 (유동자산/유동부채)	3점	미제출	25% 미만	25% 이상	50% 이상	75% 이상	100% 이상
		0점	1점	1.25점	1.5점	2.5점	3점

- 기업 신용 평가기준

구 분	신 용 평 가 등 급			배점 한도
	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급 (회사채에 대한 신용등급)	
정량적 평 가	BB°이상	B+ 이상	BB°이상	4
	BB-	B0	BB-	3
	B+, B°, B-	B-	B+, B°, B-	2
	CCC+이하	C이하	CCC+에 준하는 등급 이하	1
	미제출			0

- 수행경험(유사용역 수행실적)

구 분	배 점 (총10점)	배 점 기 준			
		미제출	5건 미만	5건 이상 ~ 8건 미만	8건 이상
수행건수	10점	미제출	5건 미만	5건 이상 ~ 8건 미만	8건 이상
		0점	6점	8점	10점

\* 공고일 기준 최근 3년 이내에 패션 마케팅, 유통, 컨설팅 분야 유사 용역 수행 실적 (대표자 개인 실적 포함)



- 전문인력보유상태

구 분	배 점 (총10점)	배 점 기 준			
		전문인력 보유상태	10점	미제출 0점	5년 미만 6점

\* 패션관련 박사학위 보유자 중 패션마케팅 및 패션 유통 분야 경력

\*\* 공고일 현재 기준 제안업체에 근무 중인 자에 한하며, 건강보험이나 근로소득 원천징수확인서, 이력서 등으로 해당 인력이 객관적으로 증빙되는 경우에 인정함

○ 입찰가격 평가 기준

<p>① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우</p> <p>· 평점 = 입찰가격평가배점한도 × ( <math>\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}</math> )</p> <p>② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우</p> <p>· 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점</p> <p>+ [ 2 × ( <math>\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}}</math> ) ]</p>
---

## IV 제안서 안내

### □ 제안서 규격(권장사항)

가. 작성분량 : 표지 포함 A4용지 10장 이상, 횡방향 좌철

나. 제출부수 : 11부 (평가본 10부 포함)

다. 유의사항 : 평가본 10부에는 표지나 내용물 안에 제안사를 알아 볼 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없음

### □ 제출방법

가. 제출서류 : 제안서 원본 및 발표자료

나. 제출기한 : 입찰공고문 참고

다. 제출방법 : 입찰공고문 참고

라. 제출처 : 입찰공고문 참고

## □ 제안서 작성 요령(항목 및 내용)(권장사항)

가. 제안서 작성 시 '제안서 작성목차'를 참고하되, 목차에 명시되지 않은 사항도 과업세부내용 등을 참고하여 작성 가능

- 과업수행 내용 : 제안의 목적, 특징, 장점 등을 간단하게 요약 기술
- 제안서 작성목차

### I. 용역개요

1. 제안개요
2. 추진목표

### II. 제안업체 일반

1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요사업실적

### III. 콘텐츠 기획 및 실행

1. 콘텐츠 총괄 기획, 세부계획수립
2. 콘텐츠 구성, 디자인 계획
3. 기타 제안사항 등

### IV. 사업관리

1. 추진조직 및 업무분장
2. 추진일정계획

### V. 기타

1. 예상산출물 내역
2. 기타제안 사항
3. 제안가격 세부내역

**\* 별첨자료 : 제안서에 포함되지 않는 기타 제증빙 서류 별첨 등.**

※ 제안요청서에 제시되지 않은 사항이라도 주관기관의 중요한 사유로 인하여 사업 내용의 추가, 삭제, 수정 요청이 있을 경우, 제안사는 주관기관과 협의하여 이를 최대한 수용하여야 하며 항목별 세부예산은 주관기관과 협의 후 조정 가능함

- 나. 작성항목 중 해당사항이 없는 경우는 작성항목 목차는 그대로 유지하고, 내용작성 부분에 '해당사항 없음'으로 기술
- 다. 작성 제출된 내용에는 참고 및 근거자료가 제시되어야 하며, 명확한 용어를 사용하여 표현("~을 할 수도 있다", "~을 고려하고 있다" 등의 표현 지양)
- 라. 제안서의 금액은 부가가치세를 포함하여 원화로 작성하며, 세부적인 산출내역서 첨부
- 마. 사업비 내에서 시행 가능하도록 현실적으로 구체적인 비전과 실행 가능성 제시
- 바. 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적이라고 판단되는 사항을 포함해 제안

#### □ 제안서 작성비용 등

- 가. 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 낙찰자로 선정되지 않은 제안업체가 제출된 자료의 반환을 요청할 경우 반환 가능

#### □ 제안서의 효력 및 보안 등에 관한 사항

- 가. 제출된 제안서의 기재 내용은 협회의 승인 없이 변경(수정, 추가, 삭제)할 수 없으며, 계약체결 시 계약 조건으로 간주
- 나. 협회는 필요시 제안사에 예산이 증가되지 않는 범위 내에서 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

\* 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선

- 다. 제안서 및 계약서에 해석상 이견이 있는 경우 상호 협의에 의하여 해결하며, 합의 불가 시 분쟁해결 절차에 따름

- 라. 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 선정된 제안사는 협회의 보안요청을 준수
- 마. 별도의 평가기준일이 명기되지 않는 부분은 **공고일 기준으로 평가**
- 바. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효 처리
- 사. 제안사는 본 과업과 관련된 제반사항에 대한 보안유지를 위해 관리책임자를 선임하고 참여인원에 대한 보안교육 철저히 이행
- 아. 관리책임자는 참여인력 전원에 대한 보안각서를 작성하여 착수 시 협회에 제출하고, 자료유출 등 관리소홀로 인한 책임은 제안사가 부담
- 자. 과업수행 관련, 협회에서 제공받은 모든 자료는 용역 완료 후 모두 반환 및 삭제하고, 비밀사항을 외부에 공개 또는 제공불가

\* 위 관련, 문제 발생 시 모든 책임은 제안사가 부담·보상

## V 사업자 선정

### □ 협상적격자 선정 및 협상순서

- 가. (협상적격자 선정) 입찰가격이 해당 사업예산 이하인 자로서 기술평가 결과, 평가 점수가 70점이상인 자 중 선정
- 나. (협상순서) 협상적격자의 평가점수(기술+가격) 고득점 순으로 우선 협상
  - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 미 실시
  - 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰 가능

## □ 협상내용 및 기간

- 가. (협상내용) 협상적격자의 제안내용(사업내용, 이행방법·일정 등)을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 내용 일부 조정 가능
- 나. (협상기간) 협상대상자에게 통보된 날로부터 15일 이내로 하나, 과업 규모, 난이도 등에 따라 상호 협의 하에 10일 범위 내에서 연장 가능

## □ 협상결과 통보 및 계약체결

- 가. (협상결과 통보) 협상 성립 시 그 결과를 대상자에게 통보
- 나. (계약체결) 협상 성립 후, 10일 이내에 계약을 체결하며, 계약 체결 및 이행에 관해서는 조달청 규정 준용
  - \* '낙찰자'는 계약에 응해야 하며, 계약불이행 시 부정당업자로 인정, 향후 협회에서 시행하는 용역에서 참여 제한

## □ 사업수행 및 보고

- 가. 용역수행기관은 착수 전 월별 콘텐츠 생성 계획을 작성 보고하여야 함
- 나. 용역수행기관은 사업의 진행경과 및 추진실적을 매주 서면 또는 회의를 통해 주관기관에 보고하여야 함 (단, 중간보고 및 최종보고 해당주는 제외)
- 다. 용역수행기관의 장은 주관기관이 정하는 별도의 서식에 의해 계약 종료일 이전에 결과보고서를 제출하여야 하며, 주관기관 요청시 용역 결과에 대한 발표회를 실시하여야 함
- 라. 제안서 작성 및 사업수행 과정에서 제재대상 사유 발생 시 제재조치 시행

## □ 문의처

- 가. 입찰서류/절차문의 : 입찰공고문 참조
- 나. 제안서 작성문의 : 한국패션산업협회 사업2부 김태완 과장
  - (전화) 02-528-0114, (이메일) twkim@koreafashion.org
  - \* 별도의 제안요청 설명회는 실시하지 않음









## 청렴계약 이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국패션산업협회에서 발주하는 입찰에 참여함에 있어 당사와 사업수행관련 종사자는

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 특정인과 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 한국패션산업협회에서 발주하는 입찰에 참가하지 않겠으며
  - 경쟁입찰에 있어 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 한국패션산업협회가 시행하는 입찰에 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접 적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 낙찰되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받고 부실하게 사업을 수행한 사실이 드러날 경우에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 한국패션산업협회가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며
  - 입찰 및 계약조건을 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 한국패션산업협회가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 한국패션산업협회가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민.형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 당사는 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국패션산업협회의 조치와 관련하여 한국패션산업협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

서약자 주소 :

상 호 :

대표자 : (인)

**한국패션산업협회장 귀하**



---

# 사 업 수 행 정 량 평 가 서

- 섬유패션 빅데이터 플랫폼(패션넷) 콘텐츠  
생성(마케팅&리테일) 용역 -

---

2024. . .

상 호 :

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 :

(FAX : )

작 성 자 :

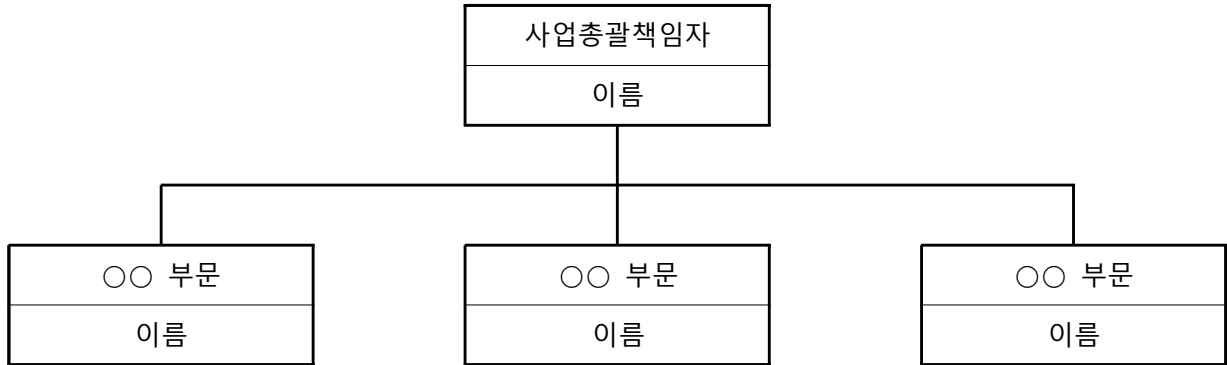
(연락처 : 휴대폰 / 이메일)

# 1 신청법인(단체) 일반현황 및 주요연혁

상 호			대 표 자	
사 업 분 야				
주 소				
연 락 처	전 화 번 호		F A X 번 호	
	홈 페이지		E - m a i l	
설 립 연 도	년 월			
경 영 상 태	자기자본비율 (자기자본 / 총자산)		유 동 비 율 (유동자산 / 유동부채)	
기업신용평가등급				
주 요 연 혁 (요약)				
주 요 사 업 내 용 (연도별)				

## 2 수행조직 및 역할분담 체계

### 가. 사업수행조직도



### 나. 전담인력 요약

연 번	성 명	생 월	년 일	본 과 업 참 임 여 무	최종학력	자 격 증		근무경력
						종 류	취득일	

- ※ 1) 사업참여기술자 전부를 기재한다.  
 2) 총괄책임자와 부문별 책임자 명시  
 3) 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재한다.  
 4) 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.  
 5) 별도 요청 시 각종 증빙서류(졸업증명서, 경력증명서, 상장 등)를 제출하여야 한다.

### 3 용역수행 참여인력 이력사항

성명		소속	( )	직책		연령	만세
최종학력 (졸업년월)	대학교 전공( )			해당분야근무경력		( )	
				자격증 (취득년월)			
본사업참여임무		사업참여기간		참여율		%	
경 력							
사업명	참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무	발주처	비고 (관련기술)		

- ※ 1) 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.  
 2) 근무경력은 공고일 현재를 기준으로 연월까지 기재한다.  
 3) 이력에 대한 증빙서류(자격증, 학력 증명서, 건강보험자격득실확인서 등)를 반드시 첨부한다.  
 4) 기재된 내용의 확인결과가 허위 사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

## 4 용역 수행 실적

연번	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	발주처 연락처
총합계						

※ 1) 연도순으로 기재하며, 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내 패션관련 마케팅 및 리테일 시장 분석, 컨설팅 등 수행 실적 작성

2) 계약금은 실제 수행한 금액만 기입





접수번호	
------	--

# 사업수행제안서

- 섬유패션 빅데이터 플랫폼(패션넷) 콘텐츠  
생성(마케팅&리테일) 용역 -

2024. . .

업체명	대표자
	(인)

- ※ 기관명, 대표자는 1부에만 기재 후 날인, 평가본 10부는 기재하지 않고 빈칸으로 남겨둠
- ※ 용지규격 : A4, 백색 스프링 제본
- ※ 제출수량 : 11부