

# 「2018 글로벌 패션브랜드 마케팅 지원 사업」 과업지시서

## I 사업 안내

### 1. 사업 개요

가. 사업명: 「2018 글로벌 패션브랜드 마케팅 지원사업」 운영 대행사 선정

나. 사업목적

- 1) 글로벌 경쟁력을 갖춘 차세대 디자이너 및 중소 패션업체의 해외 판로 개척 기회 제공
- 2) 패션브랜드 글로벌 비즈니스 활성화를 위한 현지 마케팅, 홍보, 해외 전시회 운영

다. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2019년 2월 28일

번호	사업명	내용
1	글로벌 패션브랜드 육성지원	상반기 베를린 팝업
2		하반기 팝업 (장소미정)
3	해외전시 지원사업	상반기 전시회 참가지원
4		하반기 전시회 참가지원

라. 사업비 : 950,000천원(VAT포함)

마. 사업범위

#### 1) 2018 글로벌 패션브랜드 육성지원(10Soul) 사업

- 2018 글로벌 패션브랜드 육성지원(10Soul) 해외 팝업 행사 운영 수행총괄
- 2018 글로벌 패션브랜드 육성지원(10Soul) 국내외 전시, 홍보·마케팅 전략 수립·실행 등 수행 총괄

#### 2) 2018 해외전시회 참가지원 사업

- 2018 해외전시회 참가지원 사업 수행총괄
- 2018 해외전시회 참가지원 사업 수행을 위한 국내외 참가 브랜드 모집, 심사 일체 및 운영 업무
- 2018 해외전시회 참가지원 사업 운영 관련 국내외 마케팅 프로그램 운영

#### 3) 공통사항

- 기타 글로벌 패션브랜드육성 지원 사업 및 해외전시회 참가지원 사업

소 속 전 화 : 패션문화본부 패션유클림 02-2088-3212

이메일 : 9383@seouldesign.or.kr

발주기관 : 서울디자인재단  
홈페이지 : [www.seouldesign.or.kr](http://www.seouldesign.or.kr)



## II 과업내용

### 1. 과업개요

#### 가. 과업내용

##### 1) 2018 글로벌 브랜드 육성지원(10Soul)(시즌1 4월, 시즌2 9월(미정))

- 가) 해외 팝업 행사 운영에 대한 세부 실행계획 수립
  - 백화점 및 패션 편집매장 내 팝업행사에 대한 행사장 구역을 고려한 창의적 사업아이디어 제안 및 기획, 운영
  - 행사장 운영을 위한 물품 임차, 인테리어 조성, 등 현장 운영 지원
  - 제안서상의 제안내용을 기본으로 하되, 세부행사 집행계획은 발주처 협의하여 최종 확정함
  - 발주처가 지정한 기한 내에 행사추진일정 및 세부집행계획, 행사운영, 매뉴얼 등을 제안서와 별도로 다시 제출하여야 하며, 제출기간의 변경 사유가 발생할 경우 발주처와 사전 협의를 거쳐 변경해야 함.
- 나) 국내외 바이어 유치 및 관리 및 홍보방안 수립 및 운영
  - 현지 팝업행사 바이어 및 에디터, 프레스, 셀러브리티 등 초청 관련 업무 일체
  - 해외 바이어 초청에 따른 전문적인 글로벌 VIP 수행
- 다) 글로벌 브랜드 육성지원 사업 홍보 및 마케팅 실행 계획
  - 현지 팝업행사 홍보 실행 계획(상반기:베를린/하반기:미정)
  - 해외 홍보를 위한 프로그램 개발 및 실행
  - 국내외 패션관련 매체 네트워크를 활용한 홍보
    - ※ 행사 홍보설치물, 인쇄물, 제작물 등은 발주기관과 디자인, 규격, 수량에 대한 사전 협의를 거쳐야 하며 임의로 제작 또는 배포할 수 없고 홍보물의 디자인, 규격, 수량에 대하여 발주기관의 확인을 받아야 함
    - ※ 협의된 내용과 실제 제작물이 일치하지 않거나 디자인, 규격, 수량 등이 미달할 경우 발주기관은 전면 재제작을 요청할 수 있으며, 정당한 사유없이 이를 수용하지 않을 경우 계약 불이행으로 간주되어 발주기관에 손해배상을 해야 함.

##### 2) 2018해외전시회 참가지원 사업

- 가) 주요 진출시장 수주회 참가지원
  - 참가대상: 패션 디자이너 브랜드 35개사
  - 참가 브랜드별 지원금 정산 및 지원결과 분석, 실적 관리 등
  - 현지 참가 수주회 분석 및 리포트 작성
- 나) 참가 업체 지원금 지급 및 정산, 참가실적 취합
- 다) 해외전시 지원사업 홍보 프로그램 제공
  - 해외전시회 지원사업에 대한 홍보 및 마케팅 프로그램 제공

##### 3) 기타 공통사항

- 프로젝트 투입인력 및 예산관리(주간보고)
- 참가 실적관리, 만족도 조사 등 행사관련 제반업무
- 기타 사업운영 관련 추가로 발생될 수 있는 사항에 관한 업무
- 세부실행 및 운영계획서, 업무추진보고서, 보도자료 및 교육 자료 등 관련 문건 작성
- 각 사업별/시즌별 운영 결과 보고서 및 행사 결과 보고서 및 월가 회계정산보고서 제출 (글로벌 육성지원(10Soul), 해외전시회 각각 제출)
- 행사진행(시스템·시설물·홍보물 설치 등) 과 관련된 관공서, 유관기관의 인허가 및 협조업무
- 기타 재단이 사업수행 관리상 필요한 업무 일체
- ※ 총감독이 지시하는 과업 수행, 용역 계약 체결 및 비용 지급 등 수행 업무 일체

### 2. 과업수행지침

#### 가. 수행조직 및 업무분장 계획 제시

- 1) 해당 업무의 효율적 수행을 위한 공종별, 단계별 인력투입계획 제시
- 2) 사업의 실적, 안정적 관리를 보완 및 통합할 수 있도록 총괄 책임자와 대표사(공동수급 시 협력사)의 역할 및 추진체계를 제시
- 3) 컨소시엄 구성시 각 구성업체는 공동수급협정서에 의거하여 분야별 긴밀한 협력 체계를 유지하며, 프로젝트 총괄 관리 및 보고는 대표사가 책임지도록 함

## 나. 수행환경검토

- 1) 글로벌 브랜드 육성지원 및 해외전시회 지원사업에 대하여 충분히 이해하고 그에 맞는 제안을 제시함
- 2) 본 사업을 추진하는 제안사는 품질보증 등 전체적인 사업에 대하여 권한을 갖고 과업을 추진하되 모든 책임을 부담하여야 함
- 3) 본 사업은 서울디자인재단의 사업계획서, 제안요청서, 제안서 등을 기반으로 수행하여야 함
- 4) 사업수행 중 정책변경 등 불가피한 사유 발생시 발주기관은 본 과업의 일부 또는 전부를 중지하거나 과업내용을 변경할 수 있음
- 5) 기타 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여야 하며, 본 지침에 이의가 있을 경우에는 발주기관의 해석에 따름
- 6) 본 사업 제안과 관련한 자료(방송자료, 영상비디오, 필름, 사진, 데이터, 그림 등)의 확보(촬영, 구매, 임대, 지급 등) 및 제안내용 등이 특허권, 저작권 등 배타적 권리와 관련되었을 경우 제안사가 해결함
- 7) 제시된 전시 프로그램의 내용, 장소 및 시기, 과업 내용은 향후 전시 참여자와의 협의 진행에 따라 변경될 수 있음