**제안 요청서**

요청 일자 : 2020. MM. DD

\* 본 문서는 대외비 문서로 관리되며 외부에 일절 공개되지 않습니다.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **프로젝트 이름** |  | **발의 기관** | OOO (주) |
| **프로젝트 기간** | 2020.MM.DD ~ 2020.MM.DD | **담당자** | OOO 팀OOO책임 |
| **연락처** | 010-0000-0000 |
| **프로젝트 예산** | \* 선택 입력 항목 | **제안 구분** | **🗹** 구매 **□** 공동 **□** 위탁 |
| **프로젝트 개요및 목표** | - 프로젝트의 개요- 프로젝트의 목표 |
| **협력 범위** | - 개발 범위, 제품 공급 방법 등 |
| **최종 산출물** | - 개발 산출물, 제품 공급 수량 등 |
| **요청 사항** | **□** 개발 일정 **□** 개발비 **🗹** 제품 공급가 **□** 제안서 |
| **기타** | \* 선택 입력 항목 |

**기능 요구 사항**

- 견적 산정을 위한 상세한 기능 요구사항 기재

**제안 절차 안내 (참고용)**

\* 제안서 및 견적서 발급은 제안 요청 전/후 미팅 1회 이후 가능합니다.