

입찰제안서 접수

사업명 : '17년도 클러스터(동북권_중랑패션지원센터) 제안서 공모

「중랑패션지원센터 위탁·운영」을 위한 용역사 선정 입찰 접수

제출서류 체크리스트

□ 접수번호 : '17년도 중랑패션지원센터 위탁·운영을 위한 용역사업 (2017 -)

□ 업체명 :

구분	제출서류 및 확인사항	확인	비고
입찰참가 등록 구비서류	(1) 입찰참가신청서(소정양식) 1부		
	(2) 사업자등록증 사본(인감으로 원본대조필) 1부		
	(3) 법인인감증명서, 법인등기부등본 1부 ※ 개인사업자인 경우 인감증명서 1부, 주민등록등본 1부 ※ 인감도장[사용인감(사용인감계 첨부)]지참		
	(4) 실적증명 확인서 1부		
	(5) 각종(경력 및 학력)증명서 1부		
	(6) 참가자격에 해당 신고확인서(등록증), 사본 1부_각 업체		
	(7) 재직증명서 1부_대표 업체 - 대리인 제출 시 재직증명서 및 위임장 각 1부		
	(7) 청렴계약이행서약서 1부		
	(8) 입찰보증금 지급각서 1부		
	(9) 근로자 권리보호 이행 서약서 1부		
서류심사 제안서 제출 구비서류	(1) 사업수행능력 평가 서류(아래서류를 제본한 책자 2부) - 제안업체 일반현황 1부 - 참가자격에 해당하는 관련 실적증명서 1부		
	- 참여인력 경력 상대 총괄표 및 참여인력 이력서 ※ 기술 및 경력 상태에 대한 증빙서류가 첨부되지 않은 참여인력은 평가에서 제외함 ※ 사업장 소속 확인증빙 서류 ※ 참여인력별 개별 학력 및 경력증빙 서류 (재직증명서, 최종 학력증명서, 기술자격증, 4대보험 가입사실 확인서 등 경력 증빙서류 필첨)		
	- 기업신용평가 등급확인서 1부		
	(2) 가산점 대상 증빙서류		
	(3) 제안서 10부(원본 1부, 평가본 9부)		
	(4) 가격제안서 1부(세부산출내역서 포함, 밀봉 후 날임)		
	(5) 제안서 및 발표자료 수록 CD 및 USB 2개 ※ 제안서는 공문을 첨부하고, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)		

접수자 : 서울디자인재단 의류산업팀

홍성엽 (인)

확인자 : 서울디자인재단 의류산업팀

최주원 (인)