

「서울특별시 동북권 NPO지원센터」 운영 위탁기관 공개모집 공고

「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조 및 「서울특별시 시민공익활동의 촉진에 관한 조례」 제11조의 규정에 따라 「서울특별시 동북권 NPO지원센터」 운영을 위탁하고자 위탁기관을 아래와 같이 공개모집합니다.

2018년 2월 2일

서울특별시

1. 위탁사무

가) 사업목적

- 지역사회 문제 해결과 공익활동 촉진을 위해, 서울 동북권 5개 자치구(노원·도봉·강북·성북·중랑구) 풀뿌리 시민사회 활성화를 위한 NPO 활동 공간 제공 및 NPO 역량강화 지원

나) 위탁사무 내용

- ① 동북권 시민공익활동 및 NPO활성화를 위한 장소·시설·설비 등의 제공
- ② 동북권 시민공익활동 및 NPO 관련되는 교육·훈련 등 인재육성과 상담·컨설팅
- ③ 동북권 NPO의 네트워크 및 민관협력체계 구축
- ④ 동북권 시민공익활동 및 NPO에 관한 조사·연구, 관련 정보의 집적·제공
- ⑤ 동북권 NPO지원센터의 사업계획 수립 및 시행
- ⑥ 동북권 NPO지원센터의 시설 및 물품 관리
- ⑦ 그밖에 시민사회발전 및 시민공익활동 촉진에 필요하다고 인정되는 사항

2. 시설현황(안)

가. 소재지 : 서울시 동북권 5개 구(노원·도봉·강북·성북·중랑) 관내

※ 본 시설은 2020년에 창동·상계 세대융합형 복합시설(도봉구 창동 1-8)로 이전하여 정식개관하며, 2018년 6월에 정식개관 위치를 고려하여 관내에 임시개소 예정임. 시설 설치 예정지가 확정되는 시점에 공모 참여기관에 알릴 예정임.

나. 면적 : 200㎡ 이내

다. 주요시설 : 사무실, 상담실, 교육실 등

라. 개소 : 2018년 6월 예정

3. 2018년 위탁금액 : 금480,000,000원(금사억팔천만원) 이내

가. 협약체결일부터 2018. 12. 31.까지의 금액임

나. 위탁금액은 계약심사 과정에서 변동될 수 있음

다. 2019년 위탁금액은 해당연도 예산에 따라 결정됨

4. 위탁기간 : 위·수탁 협약일로부터 2년

5. 신청자격

가. 서울특별시에 소재지를 두고

나. 시민사회 활성화와 NPO지원 분야에 경험과 역량을 갖춘 비영리법인 및 단체

※ 2개 법인(단체) 이내로 공동수급계약(공동이행방식)이 가능하며, 구성원별 참여 최소지분율은 5% 이상이어야 함 (다수 지분을 가진 법인이 대표법인이 됨)

- 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복 참여 불가

- 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음

6. 신청서 제출

가. 제출기간 : 2018. 2. 21.(수) ~ 2. 23.(금) 09:00~18:00

나. 제출방법 : 방문제출(제출 후 변경·수정 불가)

※ 우편접수는 하지 않음. 마감일 18:00까지 접수 분에 한함

다. 접수처 : 서울특별시 민관협력담당관 (서울특별시청 본관 3층)

○ 주 소 : 서울특별시 중구 세종대로 110

○ 전화번호 : 02-2133-6561

라. 제출서류

※ 아래와 같은 순서로 원본 1부, 사본 11부를 각각 스프링 제본하고,

각 서류별 PDF 파일도 전자우편으로 제출해야 함 (제출할 주소 : sh3851@seoul.go.kr)

증빙서류 포함, 분량은 100매 이내로 제한함

연번	제출서류	비고
1	참가신청서	서식1
2	신청기관 현황	서식2
3	사업계획서	서식3
4	사업계획 발표 자료	PT용 15매 이내
5	운영주체 역량(정량) 자가진단표	서식4
6	최근 3년간 관련 사업 추진실적 증빙자료	
7	최근 3년간 법인(단체)의 경영 현황 관련 자료	회계감사보고서 또는 재무제표확인원 등
8	서약서 1부	서식5
9	청렴계약이행서약서 1부	서식6
10	종사자 권익보호 이행서약서 1부	서식7
11	비영리법인설립허가증 또는 등록증 사본	
12	법인등기사항증명서 1부	
13	정관(또는 회칙) 1부	
14	법인인감증명서 1부	
15	대표자인감증명서 1부	제본하지 않고 원본 따로 제출
16	대리인 신청시 위임장 1부	

※ 공동수급인 경우 표준협정서 1부(서식8), 합의각서 1부, 참가신청서 및 사업계획서를

제외한 참가주체별 서류 전체를 제출하며 자세한 사항은 별도 문의 바람

7. 수탁기관 선정

가. 신청기관 현장 확인 : 적격자심의 개최 전

※ 일정은 개별 통지함

나. 제안 설명(프리젠테이션) 및 심사 : 2018. 3. 7.(수) 예정

※ 심사 일시 및 장소는 확정 후 개별 통지함

다. 심사기준

※ 심사기준, 선정방법에 관한 사항은 적격자 심의위원회에서 변경될 수 있으며
자세한 평가 기준은 [붙임1] 참고

- 운영주체 역량 평가(30) : 기관(법인 또는 단체)의 적합성, 전문성 등
- 사업계획·실행 역량 평가(70) : 운영계획의 적합성 및 실행가능성, 자원연계
능력, 조직·인력·예산 적정성 등

구 분	평가항목	배 점
총 계		100
소계		30
운영주체 역량 (30)	① 관련 분야 수행경험·실적 - 공고일 기준 최근 3년간 수행 실적	10
	② 전문 인력 보유 상태, 운영 의지 및 전문성	10
	③ 신청 기관 경영상태 및 재정투명성 등	10
소계		70
사업계획· 실행 역량 (70)	④ 사업계획의 적합성 및 실행가능성 - 센터 운영 계획 적정성 - 센터 운영 프로그램 적합성 및 효과성 등	25
	⑤ 사업 관련 자원 연계 능력 - 사업 대상 지역 관계 기관 및 단체와의 협력 관계 등 - NPO지원 분야 기관과의 협력 관계 등	20
	⑥ 조직 및 인력구성 적정성 - 인력구성의 전문성 확보 노력 - 종사자 고용안정성 확보 노력	15
	⑦ 예산 계획 적정성 - 효과적인 예산 편성 계획 등	10

※ 최근 3년 간 시장의 위탁사무 수행 실적이 있을 경우 관련 감사지도점검·종합성과평가 및 회계감사 결과 등을 확인하며, 「지방계약법」 제31조에 따른 수탁기관의 최근 2년 간 입찰참가자격 제한(부정당업자 제재) 사실을 확인함

라. 선정방법

- 적격자 심의위원회를 개최하여 신청기관의 제안 설명(PT발표 15분) 및 질의응답(기관당 20분 이내) 후 별도 심사기준에 따라 위원별로 평점함
 - ※ 사업계획서 발표순서는 사업계획서를 제출한 자가 적격심사 당일 추첨하여 결정
- 위원별 평점 중 최고/최저 점수를 제외한 뒤 나머지 점수의 평균값을 구해 최종 점수로 확정
 - ※ 평가 점수 중 최고 및 최저 점수가 둘 이상인 경우 하나만 제외
- 최종 합산점수가 70점 이상(100점 기준)인 기관 중에서 최고 점수를 얻은 기관 선정
 - ※ 최고 점수를 얻은 기관이 수탁을 포기할 경우는 다음 순위대로 선정하며, 동일 점수인 경우는 추첨으로 선정

마. 결과발표 : 2018. 3. 9.(금) 예정

- 수탁기관 선정결과 및 위탁사항을 서울시 홈페이지 게시 및 개별통지
- 선정되지 않은 신청기관에는 별도 통지하지 않음
 - ※ 10억원 미만 위탁사무는 심의결과에 이의를 제기할 수 없음

8. 위탁운영 조건

- 가. 관련 법규 및 조례 등 제반 규정을 준수 이행하여야 함
- 나. 수탁한 서울특별시 동북권 NPO지원센터 시설 및 장비는 선량하게 관리하여야 하며, 훼손 시에는 원상 복구하여야 함
- 다. 서울특별시 동북권 NPO지원센터 운영시 사업을 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보하여 운영하여야 함. 특별한 사정이 없는 한 고용유지 및 승계(80%)의무가 있으며 종사자 추가 채용시 공개채용 방식을 채택해야 함
- 라. 민간위탁 사업비는 보조금관리시스템 등을 사용해 관리해야 하며 시에서 위탁사무 대상으로 진행되는 지도·점검에 응해야 함

마. 위탁 관련 제반 조건은 우리 시와 체결하게 되는 위·수탁 협약서에 따르게
됨

9. 수탁기관 공개 모집 사업설명회

- 가. 일 시 : 2018. 2. 9.(금) 09:30~10:30
- 나. 장 소 : 서울특별시청 본관 2층 공용회의실②(A구역)
- 다. 내 용 : 동북권 NPO지원센터 운영계획 소개 및 질의응답 등
- 라. 참가신청 : 2. 8.(목)까지 참가기관명과 인원 기재하여
이메일로 신청 (sh3851@seoul.go.kr)

10. 기타 유의사항

- 가. 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재 내용이
사실과 다른 경우 선정을 취소할 수 있음
- 나. 공개모집에 신청하는 기관은 모집공고 등 관련내용을 숙지하고 신청해야
하며, 이를 숙지하지 못해 발생한 사항에 대한 책임은 신청기관에게 있음
- 다. 기타 문의사항은 서울시 민관협력담당관(담당 문성훈 주무관
☎02-2133-6561 / sh3851@seoul.go.kr)으로 문의바람

평가항목 및 평가기준

1. 평가항목 및 배점

구분	평가항목	배 점	비고
총 계		100	
소계		30	
운영주체 역량 (30)	① 관련 분야 수행경험·실적 - 공고일 기준 최근 3년간 수행 실적	10	주관부서 평가
	② 전문 인력 보유 상태, 운영 의지 및 전문성	10	
	③ 신청 기관 경영상태 및 재정투명성 등	10	
소계		70	
사업계획 ·실행 역량 (70)	④ 사업계획의 적합성 및 실행가능성 - 센터 운영 계획 적정성 - 센터 운영 프로그램 적합성 및 효과성 등	25	적격자 심의위원 평가
	⑤ 사업 관련 자원 연계 능력 - 사업 대상 지역 관계 기관 및 단체와의 협력 관계 등 - NPO지원 분야 기관과의 협력 관계 등	20	
	⑥ 조직 및 인력구성 적정성 - 인력구성의 전문성 확보 노력 - 종사자 고용안정성 확보 노력	15	
	⑦ 예산 계획 적정성 - 효과적인 예산 편성 계획 등	10	

2. 사업계획·실행역량(70) 평가 기준 (정성)

구분	수	우	미	양	가	자료미제출	
정성적 평가지표	배점(25)	25	22	19	16	13	0
	배점(20)	20	18	16	14	12	0
	배점(15)	15	14	13	12	11	0
	배점(10)	10	9	8	7	6	0

3. 운영주체 역량(30) 평가 기준 (정량)

평가 항목	배점	평가 기준										
① 관련 분야 수행 경험·실적	10	<ul style="list-style-type: none"> 사업실적 건수 : 최근 3년 이내 관련(유사)사업 수행실적 건수의 합 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>9건 이상</td> <td>6~8건</td> <td>5건 이하</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	9건 이상	6~8건	5건 이하	미제출	점 수	5	4	3	0
		구 분	9건 이상	6~8건	5건 이하	미제출						
점 수	5	4	3	0								
		<ul style="list-style-type: none"> 사업실적 금액 : 최근 3년 이내 관련(유사)사업 수행실적 금액의 합 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>5억 이상</td> <td>3~5억 미만</td> <td>3억 미만</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>※ 사업비 1천만원 이상인 보조·지원사업, 용역·위탁사업, 외부기관 협력사업 등</p>	구 분	5억 이상	3~5억 미만	3억 미만	미제출	점 수	5	4	3	0
구 분	5억 이상	3~5억 미만	3억 미만	미제출								
점 수	5	4	3	0								
② 전문 인력 보유 상태, 운영 의지 및 전문성	10	<ul style="list-style-type: none"> 신청기관 대표 경력 : 대표자의 본 사업분야 관련 총 경력의 합계 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>10년 이상</td> <td>5~9년</td> <td>5년 미만</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	10년 이상	5~9년	5년 미만	미제출	점 수	5	4	3	0
		구 분	10년 이상	5~9년	5년 미만	미제출						
점 수	5	4	3	0								
		<ul style="list-style-type: none"> 전문 인력 보유현황 : 신청기관의 정규직원 총합 <p>※ 공고일 기준 근무 중인 자에 한하며 4대보험/원천징수 등 객관 증빙 필요</p> <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>8명이상</td> <td>4~7명</td> <td>3명 이하</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	8명이상	4~7명	3명 이하	미제출	점 수	5	4	3	0
구 분	8명이상	4~7명	3명 이하	미제출								
점 수	5	4	3	0								
③ 신청 기관 경영 상태 및 재정투 명성 등	10	<ul style="list-style-type: none"> 예·결산서 등 기관 운영 상황 홈페이지 공개 여부 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>공개</td> <td>미공개</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	공개	미공개	점 수	2	0				
		구 분	공개	미공개								
		점 수	2	0								
		<ul style="list-style-type: none"> 외부회계감사(공인회계사/회계법인) 실시 여부 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>실시</td> <td>미실시</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	실시	미실시	점 수	2	0				
		구 분	실시	미실시								
점 수	2	0										
<ul style="list-style-type: none"> 연 1회 이상 자체 감사 실시 여부 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>실시</td> <td>미실시</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	실시	미실시	점 수	2	0						
구 분	실시	미실시										
점 수	2	0										
<ul style="list-style-type: none"> 최근 2년간 입찰참가자격 제한(부정당업체 제재) 여부 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>없음</td> <td>있음</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	없음	있음	점 수	2	0						
구 분	없음	있음										
점 수	2	0										
<ul style="list-style-type: none"> 수탁기관이 최근 3년간 수행한 시장의 위탁사무 관련 종합성과평가 결과 부적합(60점이하) 평가 <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>없음</td> <td>있음</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>	구 분	없음	있음	점 수	2	0						
구 분	없음	있음										
점 수	2	0										

※ [서식4] 참고

서식 1

서울특별시 동북권 NPO지원센터 운영 수탁기관 공모 참가 신청서

법 인 체 계 관	명칭 사단법인 ○○○○○○	전화번호 02-0000-0000
	소재지 서울시 중구 세종대로 110, 3층	홈페이지 seoul.go.kr
	주된사업	전자우편 XXXX@seoul.go.kr
		설립일자 1945. 8. 15.
대표자	성명 ○○○ 직위 이사장	생년월일 1945. 8. 15.
	주소 서울시 중구 세종대로 110, 2층	전화번호 010-0000-0000
업무 담당자	성명 ○○○ 직위 사무국장	생년월일 1945. 8. 15.
	주소 서울시 중구 세종대로 110, 2층	전화번호 010-0000-0000

위와 같이 서울특별시 동북권 NPO지원센터 운영 수탁기관 공개모집 참가를
신청합니다.

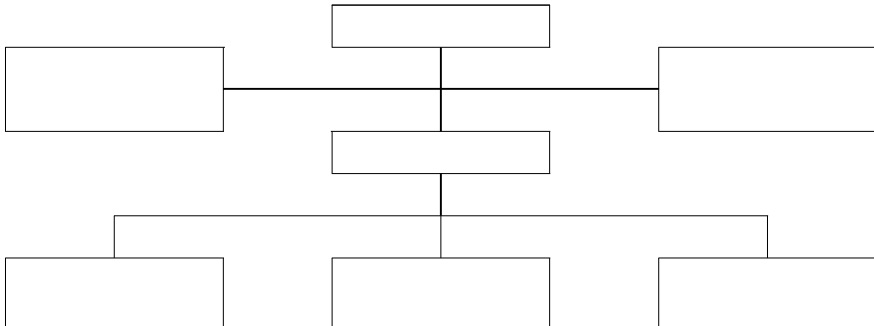
2018 년 2 월 1 일

신청 기관 **사단법인 ○○○○○○** (법인인감)

서울특별시장 귀하

연번	붙임 제출서류	비고
2	신청기관 현황	서식2
3	사업계획서	서식3
4	사업계획 발표 자료	PT용 15매 이내
5	운영주체 역량(정량) 자가진단표	서식4
6	최근 3년간 관련 사업 추진실적 증빙자료	
7	최근 3년간 법인(단체)의 경영 현황 관련 자료	회계감사보고서 <small>○는 재무제표작성 등</small>
8	서약서 1부	서식5
9	청렴계약이행서약서 1부	서식6
10	종사자 권익보호 이행서약서 1부	서식7
11	비영리법인설립허가증 또는 등록증 사본	
12	법인등기사항증명서 1부	
13	정관(또는 회칙) 1부	
14	법인인감증명서 1부	제본하지 않고 원본 따로 제출
15	대표자인감증명서 1부	
16	대리인 신청서 위임장 1부	

신청기관 현황

기관명	사단법인 ○○○○○○	
연락처	소재지 서울시 중구 세종대로 110, 3층 (도로명주소 사용)	
	대표전화 02-0000-0000	FAX 02-000-0000
	기관 전자 우편 XXXXXXXX@seoul.go.kr	기관 홈페이지 www.seoul.go.kr
대표자	대표자 성명 ○○○	대표자 연락처 010-0000-0000
	대표자 주소 서울시 중구 세종대로 110, 3층 (도로명주소 사용)	
업무 담당자	담당자 성명 ○○○	직위(대표자와의 관계) 사무국장
	담당자 연락처 02-0000-0000/010-0000-0000	담당자 전자 우편 seoul@seoul.go.kr
설립목적	정관상 목적	
주된 사업	정관상 사업	
등록관련	주무관청 ○○○○부 (○○○과)	비영리민간단체 등록 여 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/>
	설립일 20XX. XX. XX.	지정기부금단체 여 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/>
회원현황	현재 정회원 수 150명	허가일 20XX. XX. XX. 임원 현황 이사 10명 / 감사 2명
상근직원	5명 (사무국장1, 실장2, 직원2)	
기구현황	조직도 삽입 	

임원 현황	직위	이름	주요 경력 (1줄로 작성)
	이사장	○○○	
	이사		
	이사		
	감사		
관련 시설 및 장비 현황	10줄 이내		
주요 연혁	10줄 이내		
최근 3년간 주요사업	10줄 이내		

재산 현황 (2017)	총 천원(현재가치로 환산하여 금액으로 표시)			
	구분	유형	내용	평가액(천원)
				511,000
※ '구분' : 기본재산, 수익용 재산, 기타재산으로 구분 '유형' : 동산(토지, 건물), 부동산(현금, 유가증권, 채권 등)으로 구분				
부채 현황 (2017)	총 천원(현재가치로 환산하여 금액으로 표시)			
	종목		내용	금액(천원)
				511,000
수입 현황 (2017)	총 천원(현재가치로 환산하여 금액으로 표시)			
	종목		내용	금액(천원)
				511,000

< 작성 방법 >

- 붉은 글씨로 된 예시를 따라 작성 방법에 따라 작성
- 신청기관 현황은 총 3매(A4) 이내로 작성

서울특별시 동북권 NPO지원센터
사 업 계 획 서

2018. 2.

신청기관명

< 사업계획서 작성 안내 >

1. 규격 및 분량

- 작성 서식
 - 본문 13포인트, 장평100, 줄 간격 180
 - 용지여백 : 위쪽15, 아래쪽10, 왼쪽18, 오른쪽18, 머리말 10, 꼬리말 10
- 분량 : 총 30페이지 내외(붙임 서류를 포함하는 경우에도 50페이지 이내)

2. 작성요령

- 첨부한 신청서 목차 및 양식을 참조하되 사업계획에 따라 목차 추가 및 양식 변경 가능
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하 절사
- 문항별로 제시된 ※ [작성방법] 등은 삭제한 후 작성
- 반드시 면수(page)를 기재
- 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 기재
- 사업계획서는 분명하고 알아보기 쉬운 활자, 표 및 그림 등을 이용하여 작성하여야 함

※ 지방재정법 · 서울특별시 재무회계규칙 등을 준용함

※ 해당 사업 예산은 수탁법인이나 단체의 간접비로는 사용될 수 없음

- 목 차 -

I. 사업개요	2
II. 유사사업 수행실적(최근 3년간)	5
III. 사업추진전략	8
IV. 세부사업계획	11
V. 예산	15

I. 사업개요

1. 추진배경

- 사업관련 동향 및 현황 분석
- 사업 추진의 필요성

2. 목 표

- 본 사업의 수행을 통하여 달성하고자 하는 목표를 개괄적으로 제시

3. 주요사업내용

- 본 사업 주요내용의 특징과 장점을 이해하기 쉽게 기술

4. 기대효과

- 동 사업 추진을 통한 기대효과 기술

II. 유사사업 수행실적(최근 3년간)

연도	사업명	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	주요내용 및 실적

< 작성 방법 >

- 3쪽 이내로 작성
- 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재
- 사업실적이 작성양식과 다른 경우에는 기관특성에 맞게 변경 가능
- 타 기관과 연계·협력한 사업은 타 기관명 등 포함
- 사업주관기관에서 발급하는 사업 이행실적확인서(또는 관련 공문 등) 붙임시만 인정

Ⅲ. 사업추진전략

1. 추진목표 및 비전

가. 추진목표 및 비전

- 사업 추진을 통해 달성하고자 하는 목적 및 전망을 제시

나. 추진 방법

2. 추진전략

가. 추진체계 및 목표달성 전략

- 세부사업과제별 목표 달성 전략을 간단·명료하게 기재

나. 구축·운영방식

- 효과적인 사업운영 방식을 이해하기 쉽게 제시(표, 그림 등 활용 가능)

다. 자체평가 및 사후관리 계획

- 자체평가
- 사후관리

3. 인력배치 계획

가. 총괄 책임자

(1) 인적사항

성명	국문		최종학력	<input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원졸 <input type="checkbox"/> 기타
직장	기관명		전화	
	부서		F A X	
	직위		휴대전화	
	주소	(-)	E-mail	

(2) 주요경력

연도	소속	직위	비고
~			
~			
~			
~			

(3) 관련사업 수행실적

연도	사업명	발주기관	비고
~			
~			
~			
~			

나. 참여인력 현황

번호	성명	현 소속	직위	관련 경력 기간 (개월)	주요경력 활동경력 관련자격 등	본 사업 참여율 (%)	본 사업 담당 예정 분야
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

IV. 세부사업계획

1. 총괄 추진계획 및 일정

가. 총괄추진계획

나. 추진일정 (* 총 사업기간에 대하여 작성)

2. 연차별 추진계획 및 일정

가. 1차 연도(2018년)

나. 2차 연도(2019년)

다. 3차 연도(2020년)

3. 2018년도

가. 추진계획

- 사업내용을 바탕으로 세부사업계획을 작성

나. 추진일정

추진내용	월 별	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

* 사업의 전반적 추진일정을 월별로 작성

V. 예산

1. 연차별 총괄

(단위 : 천원)

구 분	2018년	2019년	2020년	비 고
총계	480,000			
인건비				
운영비				
사업비				
세부사업 1				
세부사업 2				
세부사업 3				
세부사업 4				
세부사업 5				

< 작성 방법 >

- 신청기관의 사업계획에 따라 민간위탁금 범위 내에서 예산 편성
- 인건비·운영비·사업비 비율은 신청기관 계획에 따라 조절 가능
- 인건비·사업비 산출을 위해 서울시NPO지원센터 주관 「[동북권 중간지원역량강화 지원사업 제안요청서](#)」의 집행기준을 참고할 수 있음

2. 예산 총괄표(2018년)

(단위 : 천원)

구 분		산 출 금 액		비 고
민간위탁금 총계		480,000		
인 건 비			000,000	
	기본급, 제수당, 퇴직충당금, 4대보험료	기본급 제수당 퇴직충당금 4대보험료	000,000 000,000 - 000,000	센터장○명, 직원○명 (총○명, 8개월분)
운 영 비			000,000	
	시설유지비	임차비(관리비 포함) 5,000x8개월=	40,000	시설 임차에 따 른 임대료
	자산취득비	1식=	000,000	PC 각종 사무집기, 공간운영 비품
	운영비 (사무용품, 시설장비유지비 등)	000,000x8개월=	000,000	
사 업 비			000,000	
			000,000	
			000,000	
			000,000	

3. 사업비 예산 활용 계획(2018년)

(단위 : 천원)

사업내용	산출내역(회, 명 × 원)	금액	비고
합 계			
소 계			
소 계			
소 계			
소 계			
소 계			

서식 4

운영주체 역량 (정량) 자가진단표

신청기관명					
사업 실적 건수 (건)	2015년	2016년	2017년	2018년	합 계
사업 실적 금액 (천원)	2015년	2016년	2017년	2018년	합 계
신청기관 대표 경력사항	성명		경력기간(년 월)		
			○경력1(~년~월) ○경력2(~년~월) ○경력3(~년~월)		
전문인력 보유현황	직원 총 ○명				
	성명	직위	담당업무	근무기간	
	○○○	○○○	○○○	20XX.X월~20XX.X월(60개월)	
경영상태 및 재정투명성	예결산서 등 홈페이지 공개 여부			외부 회계감사 실시 여부	
	여□ 부□			여□ 부□	
	부정당업체 제재 경력 여부			민간위탁 종합성과평가 결과 여부	
	여□ 부□			여□ 부□	

서 약 서

본 신청자는 서울시 동북권 NPO지원센터 수탁기관 선정 공개모집에 신청하면서 아래와 같이 서약합니다.

1. 제출하는 모든 서류와 증빙자료는 사실에 근거하여 작성하였으며, 고의·과실을 떠나 허위 사실이 밝혀질 경우 선정심사 제외, 수탁기관 선정 취소 등 법률상 불이익 등을 감수하며 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 적격자 심의를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2018년 2월 일

기관명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

서울특별시장 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 서울특별시에서 시행하는 「서울특별시 동북권 NPO지원센터」 민간위탁 수탁기관 선정에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간 동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

- 1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년

- 2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
 - 3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
 - 4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월
3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 「지방계약법」제30조의2에 따라 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
 4. 회사 임.직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임.직원(하도급업체나 하도급업체와 직.간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 해당 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 서울특별시 등에서 시행하는 시민감사옴부즈만 및 시민참여옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
 6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
 7. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
 - 1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의

차액

- 2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
- 3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
- 4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
- 5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 서울특별시의 조치와 관련하여 당사가 서울특별시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2018년 2월 일

기관명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

종사자 권익보호 이행서약서

○○○는 서울특별시 동북권 NPO지원센터 운영 사무를 수탁함에 있어 종사자의 근로조건 및 권익보호를 위하여 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. ○○○는 수탁사무 종사자의 근로 수행과 관련하여 근로자의 인권 증진과 보호를 위하여 최대한 노력하고, 근로자의 안전과 건강을 위한 관련 조치를 다하겠습니다.
2. 수탁사무 종사자에게는 서울특별시와 사전 협의된 임금수준 또는 지원받은 임금 수준으로 임금을 지급하겠습니다. 아울러 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계법령이 정한 금액을 책정하여 지급하겠습니다.
3. 수탁사무 종사자의 적정 근로시간, 휴게시간 및 휴가 등을 통하여 종사자의 기본적인 생활을 보장하고, 기타 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동관계법령을 준수하겠습니다.

○○○는 서울특별시 수탁사무를 수행함에 있어 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관련 법령이 정하는 바에 따라 책임을 질 것을 서약합니다.

2018년 2월 일

기관명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

공동수급표준협정서

제 1 조(목적) 이 협정서는 아래 사업을 ○○○와 ○○○사가 재정·경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사물자 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사 업 명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제 2 조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제 3 조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제 4 조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제 5 조(의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제 6 조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제 7 조(하도급) 공동수급체의 구성원은 다른 구성원의 동의를 받지 않고 분담부분의 일부를 하도급 할 수 없다.

제 8 조(거래계좌) 기성대가 등은 공동수급체의 대표자 또는 각 구성원의 다음 계좌로 지급받는다. 다만, 선금은 공동수급체 대표자의 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제 9 조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 합의로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제 10 조(손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제 11 조(권리의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제 12 조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호에 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날 까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니할 때 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③제2항본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제 13 조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제 14 조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에서 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2018년 월 일