

「서울특별시 동남권 NPO지원센터」 운영 위탁기관 공개모집 공고

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

2019년 11월 28일

서울특별시

1. 위탁사무

가) 사업목적

○ 동남권 시민사회의 공익활동 증진 및 지역사회의 지속가능한 발전 기여

※ 동남권 : 서초구, 강남구, 송파구, 강동구

나) 위탁사무 내용

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

2. 시설현황

- 가. 명 칭 : 「서울특별시 동남권 NPO지원센터」
- 나. 개관시기 : 2020년 1월(안)
- 다. 소재지 : 서울시 송파구 중대로 215, 3층(가락동)
- 라. 시설규모 : 386.55m²

3. 위탁금액(안) : 2020년도 금700,000,000원(금칠억원)

- 가. 2020년도 위탁금액은 해당연도 예산 편성·심의 결과에 따라 변경됨
- 나. 위탁금액 확정 후, 실제 교부액은 계약심사 과정에서 변동될 수 있음

4. 위탁기간 : 3년 (2020.1. ~ 2022.12.)

5. 위탁운영 조건

- 가. 관련 법규 및 조례 등 모든 규정을 준수 이행하여야 함
- 나. 수탁한 서울특별시 동남권 NPO지원센터 시설 및 장비는 선량하게 관리하여야 하며, 훼손 시에는 원상 복구하여야 함
- 다. 서울특별시 동남권 NPO지원센터 운영시 사업을 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보하여 운영하여야 하며 종사자 채용시 공개채용 방식을 채택해야 함(특별한 사정이 없는 한 고용유지 및 승계(80%)의무가 있음)
- 라. 민간위탁 사업비는 보조금관리시스템 등을 사용해 관리해야 하며 시에서 위탁사무 대상으로 진행하는 지도·점검에 응해야 함
- 마. 위탁시 매년 1회 이상 지도·점검을 받아야 하며, 위탁기간 만료 90일 전까지 종합성과평가를 받아야 함
- 바. 위탁 관련 모든 조건은 우리 시와 체결할 위·수탁 협약서에 따르게 됨

6. 평가기준

※ 심사기준, 선정방법에 관한 사항은 적격자 심의위원회에서 변경될 수 있음

※ 최근 3년간 시장의 위탁사무를 수행한 경우 관련 감사·지도점검·종합성과평가 및 회계감사 결과 등을 확인하며, 수탁기관의 최근 2년간 입찰참가자격 제한(지방계약법 31조) 사실을 확인함

1) 평가항목 및 배점

| 구 분 | 평가항목 | 배 점 | 비고 |
|--------------------|---|------------|---------------------|
| 운영주체 역량 (30) | ① 관련 분야 수행경험·실적 (공고일 기준 최근 3년간) | 10 | 주관부서 정량평가 |
| | ② 전문 인력 보유 상태, 운영 의지 및 전문성 | 10 | |
| | ③ 경영상태 및 책임능력, 공신력 등 | 10 -10 | |
| 사업계획 (70) | ④ 사업계획의 적합성 및 실행가능성 - 센터 운영 계획 적정성, 프로그램 적합성 및 효과성 등 | 20 | 적격자 심의위원 정성평가 |
| | ⑤ 사업 관련 자원 연계 능력 - 사업 분야 관계 기관 및 단체와의 협력 관계 등 | 20 | |
| | ⑥ 조직 및 인력구성 적정성 - 종사자 고용안정성 확보 노력 7 - 성희롱 예방·인권·청렴도 향상 노력 7 - 인력구성 전문성 확보 노력 6 | 20 | |
| | ⑦ 예산 계획 적정성 - 효과적인 예산 편성·집행 계획 등 | 10 | |
| 총 계 | | 100 | |

2) 운영주체 역량 평가(30점) 세부 기준

| 평가 항목 | 배점 | 평가 기준 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------|--|--------|--------|------|-------|-----|----|---|---|---|---|----|--------|----------|--------|-----|----|---|---|---|---|
| ① 관련 분야 수행경험·실적 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> 사업실적 건수 : 최근 3년 이내 관련(유사)사업 수행실적 건수의 합 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>구분</th> <th>10건 이상</th> <th>6~9건</th> <th>6건 미만</th> <th>미제출</th> </tr> <tr> <th>점수</th> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table> 사업실적 금액 : 최근 3년 이내 관련(유사)사업 수행실적 금액의 합 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>구분</th> <th>6억원 이상</th> <th>3~6억원 미만</th> <th>3억원 미만</th> <th>미제출</th> </tr> <tr> <th>점수</th> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table> <p style="color: blue;">※ 사업금액 1천만원 이상인 실적만 인정</p> | 구분 | 10건 이상 | 6~9건 | 6건 미만 | 미제출 | 점수 | 5 | 4 | 3 | 0 | 구분 | 6억원 이상 | 3~6억원 미만 | 3억원 미만 | 미제출 | 점수 | 5 | 4 | 3 | 0 |
| 구분 | 10건 이상 | 6~9건 | 6건 미만 | 미제출 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 점수 | 5 | 4 | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구분 | 6억원 이상 | 3~6억원 미만 | 3억원 미만 | 미제출 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 점수 | 5 | 4 | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ② 전문 인력 보유 상태, 운영 의지 및 전문성 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> 대표자 경력 : 대표자의 본 사업분야 관련 총 경력의 합계 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>10년 이상</th> <th>5~9년</th> <th>5년 미만</th> <th>미제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분 | 10년 이상 | 5~9년 | 5년 미만 | 미제출 | 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 |
|--|---|--|--------|--------|-------|-------|-----|-----|---|---|---|---|
| | | 구 분 | 10년 이상 | 5~9년 | 5년 미만 | 미제출 | | | | | | |
| | | 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 사업 총괄책임자 경력 : 총괄책임자의 본 사업분야 관련 총 경력의 합계 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>10년 이상</th> <th>5~9년</th> <th>5년 미만</th> <th>미제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분 | 10년 이상 | 5~9년 | 5년 미만 | 미제출 | 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 | | |
| 구 분 | 10년 이상 | 5~9년 | 5년 미만 | 미제출 | | | | | | | | |
| 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 전문 인력 보유현황 : 신청기관의 정규직원 총합 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>8명이상</th> <th>4~7명</th> <th>3명 이하</th> <th>미제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 공고일 기준 근무 중인 자에 한하며 4대보험/원천징수 등 객관 증빙 필요</p> | 구 분 | 8명이상 | 4~7명 | 3명 이하 | 미제출 | 점 수 | 4 | 3 | 2 | 0 | | |
| 구 분 | 8명이상 | 4~7명 | 3명 이하 | 미제출 | | | | | | | | |
| 점 수 | 4 | 3 | 2 | 0 | | | | | | | | |
| ③ 경영상태 및 책임능력, 공신력 등 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> 재정상황 및 기부금명세서 등 홈페이지 공개 여부 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>공개</th> <th>미공개</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분 | 공개 | 미공개 | 점 수 | 5 | 0 | | | | |
| | | 구 분 | 공개 | 미공개 | | | | | | | | |
| | 점 수 | 5 | 0 | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 외부회계감사(공인회계사/회계법인) 실시 여부 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>실시</th> <th>미실시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분 | 실시 | 미실시 | 점 수 | 5 | 0 | | | | | | |
| 구 분 | 실시 | 미실시 | | | | | | | | | | |
| 점 수 | 5 | 0 | | | | | | | | | | |
| -10 | <ul style="list-style-type: none"> 최근 2년간 입찰참가자격 제한(부정당업체 제재)이 있을 때 -2 수탁기관이 최근 3년간 수행한 시장의 위탁사무 관련 종합성과평가 결과 부적합(60점 이하) 평가가 있을 때 -3 신청기관 임직원 중 최근 3년간 성희롱·폭언·회계부정으로 인한 형사처벌 전력이 있을 때 -5 <p>※ 감점사유 발생시 전체 득점(정량·정성)에서 감점함</p> | | | | | | | | | | | |

3) 사업계획 평가(70) 세부 기준

| 구분 | | 수 | 우 | 미 | 양 | 가 | 자료미제출 |
|-------------|--------|----|----|----|----|----|-------|
| 정성적 평가지표 | 배점(20) | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 | 0 |
| | 배점(10) | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 0 |

7. 신청자격

가. 서울특별시에 주사무소를 두고 국가 또는 지자체의 허가·등록 등을 받은 비영리법인 또는 단체

※ 2개 법인(단체) 이내로 공동수급계약(공동이행방식)이 가능함. 구성원별 참여 최소지분율은 5% 이상이며, 다수 지분을 가진 법인이 대표법인이 됨. 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복 참여 불가하며 낙찰 결정 이후에는 공동수급체 구성원 변경 불가함

8. 신청서 제출

가. 제출기간 : 2019. 12. 19.(목) 10:00~17:00

나. 제출방법 : 방문신청(제출 후 변경·수정 불가) ※ 우편접수는 하지 않음

다. 접수처 : 서울협치담당관 (중구 세종대로 110, 서울특별시청 본관 2층)

라. 제출서류

○ 아래 표 순서대로 좌측 스프링 제본한 원본 1부 및 사본 11부

※ 사본 및 사업계획 발표(PT) 자료는 반드시 신청기관명과 소속 개인을 식별할 수 없도록 가려야 함

예시) 사단법인 [] / 이사장 [] / 총괄책임자 []

○ 각 서류별 PDF파일 각 1부(전자우편으로 미리 제출 : sh3851@seoul.go.kr)

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

제본
(총 분량
100매 이내)

※ 공동수급인 경우 표준협정서 1부(서식8), 합의각서 1부와 참가신청서 및 사업계획서를 제외한 참가주체별 서류 전체를 제출

9. 선정 심사(적격자심의)

가. 현장 확인 및 정량평가 실시 : 2019. 12. 20.(금)

나. 제안 설명(발표) 및 심사 : 2019. 12. 26.(목) (안) ※ 일정장소 확정 후 개별 통지

다. 심사(적격자심의) 진행

1) 신청기관마다 제안설명(PT발표 15분) 및 질의응답(20분 이내) 진행

※ 발표순서는 심의 당일 추첨하여 결정하며, 제한시간 엄수

2) 심의위원이 사업수행 역량 평가(정성) 실시

○ 평가항목마다 위원별 평점 중 최고/최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균값을 구해 최종 점수 확정

※ 평가 점수 중 최고 및 최저 점수가 둘 이상인 경우 하나만 제외 / 소수점 이하 셋째자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 표기함

3) 최종 점수 확정 : 정량평가 결과와 정성평가 결과를 합산

※ 감점 사유 있을 경우(입찰참가자격 제한 사실 등) 합산 후 감점 실시

4) 최종 점수 70점 이상인 기관 중, 최고 점수를 얻은 기관을 1순위 협상후보자로 선정

※ 최고 점수를 얻은 기관이 수탁을 포기할 경우는 다음 순위대로 선정하며, 동일 점수인 경우는 종사자의 노동조건 및 사회적 가치 평가항목 점수가 높은 기관을 우선 대상으로 선정하고 그래도 동일한 경우 최종적으로 추첨으로 선정

마. 결과발표 : 2019. 12. 27.(금) 예정

○ 1순위 협상후보자 선정결과를 시 홈페이지 게시 및 개별통지

○ 선정되지 않은 신청기관에는 별도 통지하지 않음

10. 위탁사무 관련 설명회 개최

가. 일시 : 2019. 12. 3.(화) 14:00 ~ 15:00

나. 장소 : 서울시 NPO지원센터 1층 품다(중구 남대문로9길 39)

다. 내용 : 동남권 NPO지원센터 운영계획 소개 및 수탁기관 모집 공고
관련 안내, 질의응답 등 ※ 사전신청 없이 자유 참가

11. 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 서울협치담당관으로 문의바람. 끝.
(담당자 : 문성훈 시민공익전문관 ☎02-2133-6561 / sh3851@seoul.go.kr)

서식 1

**서울특별시 동남권 NPO지원센터 운영
수탁기관 공모 참가 신청서**

| | | |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 법 인 체 기 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 동남권 NPO지원센터 운영 수탁기관 공개모집 참가를 신청합니다.

2019 년 월 일

신청 기관 **사단법인 ○○○○○○** (법인인감)

서울특별시장 귀하

| № | 제출서류 | 비고 | |
|----|----------------------------|-------------------------|-------------|
| 1 | 참가신청서 | 제본 (총 분량 100매 이내) | |
| 2 | 신청기관 현황 | | |
| 3 | 사업계획서 | | |
| 4 | 운영주체 역량(정량) 자가진단표 | | |
| 5 | 서약서 1부 | | |
| 6 | 청렴계약이행서약서 1부 | | |
| 7 | 종사자 권익보호 이행서약서 1부 | | |
| 8 | 최근 3년간 관련 사업 추진실적 증빙자료 | 회계감사보고서 등 | |
| 9 | 최근 3년간 법인(단체)의 경영 현황 관련 자료 | | |
| 10 | 비영리법인설립허가증 또는 등록증 사본 | | |
| 11 | 법인등기사항증명서 1부 | | |
| 12 | 정관(또는 회칙) 1부 | | |
| 13 | 사업계획 발표(PT) 자료(15매 이내 12부) | | 제본 않고 따로 제출 |
| 14 | 법인인감증명서 1부 | | |
| 15 | 대표자인감증명서 1부 | | |
| 16 | 대리인 신청시 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 | | |
| 법인허가 등록관련 | 비영리법인 주무관청 ○○○○부 (○○○과) 설립허가 20XX.XX.XX. | 비영리민간단체 등록관청 ○○○○부 (○○○과) 등록일 20XX.XX.XX. | 지정기부금단체 지정연도 20XX년 |
| | 회원현황 현재 정회원 수 150명 | | 임원 현황 이사 10명 / 감사 2명 |
| 상근직원 | 5명 (사무국장1, 실장2, 직원2) | | |
| 기구현황 | 조직도 삽입 <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[] --- B[] A --- C[] B --- D[] C --- E[] </pre> </div> | | |

| | | | |
|---------------------|--------|-----|----------------|
| 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 (2018) | 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 (2018) | 총 천원(현재가치로 환산하여 금액으로 표시) | | | |
| | 종목 | | 내용 | 금액(천원) |
| | | | | 511,000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 수입 현황 (2018) | 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 동남권 NPO지원센터 운영
사 업 계 획 서

2019. .

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 금액단위로 반올림
- 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

3. 유의사항

※ 지방재정법 · 서울특별시 재무회계규칙 등을 준용함

『서울특별시 민간위탁사무 수탁기관용 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼』 참고

※ 해당 사업 예산은 수탁기관의 간접비로는 사용될 수 없음

※ 민간위탁 운영 관련 아래 서울시 조례를 숙지 바람

[http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시행정사무의민간위탁에관한조례/\(7296,20190926\)](http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시행정사무의민간위탁에관한조례/(7296,20190926))

[http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시행정사무의민간위탁에관한조례시행규칙/\(4303,20191010\)](http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시행정사무의민간위탁에관한조례시행규칙/(4303,20191010))

[http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시시민공익활동의촉진에관한조례/\(6386,20170105\)](http://www.law.go.kr/자치법규/서울특별시시민공익활동의촉진에관한조례/(6386,20170105))

- 목 차 -

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

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

1. 추진목표 및 비전

가. 추진목표 및 비전

- 사업 추진을 통해 달성하고자 하는 목적 및 전망을 제시

나. 추진 방법

2. 추진전략(성과목표 및 성과지표 포함)

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 | |
| 소속 | 기관명 | |
| | 부서 | |
| | 직위 | |
| | 주소 | (-) |

(2) 주요경력

| 기간(연, 월) | 소속 | 직위 | 담당 업무(직무내용) | 비고 |
|-----------|----|----|-------------|----|
| 년 월 ~ 년 월 | | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | | |

(3) 관련 수행실적, 자격 등

| 기간(연, 월) | 사업명 | 관련 기관 | 비고 |
|-----------|-----|-------|----|
| 년 월 ~ 년 월 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | |
| 년 월 ~ 년 월 | | | |

나. 참여인력 채용계획

다. 센터 운영 관련 수탁법인의 관리계획

4. 노동자 고용안정 및 복지후생 계획

- 노동자 공개채용, 고용승계, 고용유지 방안 및 복지후생 계획 기재
 - ※ 서울시의 고용정책(비정규직의 정규직화 등)과 부합되도록 작성

5. 기관 내 성희롱 예방, 인권증진, 청렴도 향상 계획

- 성폭력(성희롱) 예방 계획 기재
- 직원 인권 보호 등 인권증진 계획 기재
- 회계부정 방지 등 청렴도 향상 계획 기재

IV

세부 사업계획

1. 총괄 추진계획 및 일정

가. 총괄추진계획

나. 추진일정 (* 총 사업기간 대상 작성)

2. 연차별 추진계획 및 일정(성과목표 및 성과지표 포함)

가. 1차 연도(2020년)

나. 2차 연도(2021년)

다. 3차 연도(2022년)

3. 2020년도

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 | 2020년 | 2021년 | 2022년 | 비 고 |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-----|
| 총계 | | | | |
| 인건비 | | | | 5명 |
| 기본급 | | | | |
| 각종 수당 (퇴직충당금, 4대보험 등) | | | | |
| 운영비 | | | | |
| 사업비 | | | | |
| 세부사업 1 | | | | |
| 세부사업 2 | | | | |
| 세부사업 3 | | | | |
| 세부사업 4 | | | | |
| 세부사업 5 | | | | |
| 세부사업 6 | | | | |

< 작성 방법 >

- 신청기관의 사업계획에 따라 민간위탁금 범위 내에서 예산 편성(1쪽 이내로 작성)
- 인건비·운영비·사업비 비율 및 내역은 신청기관 계획에 따라 조절 가능
- 『서울특별시 민간위탁사무 수탁기관용 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼』 참고

2. 예산 총괄표(2020년)

(단위 : 천원)

| 구 분 | | 금 액 | 구성비(%) | 비 고 | |
|-----------|------------|----------|--------|-----------|--|
| ① 인건비 | 기 본 급 | | | | |
| | 제수당 | 연장근로수당 | | | |
| | | 관리업무수당 | | | |
| | | 정근수당 | | | |
| | | 정근수당가산금 | | | |
| | | 가족수당 | | | |
| | | 자녀학비보조수당 | | | |
| | | 정액급식비 | | | |
| | | 명절휴가비 | | | |
| | | 연차수당 | | | |
| | | 직급보조비 | | | |
| | 퇴직총당금 | | | | |
| | 보험료 | 국민연금보험 | | | |
| | | 국민건강보험 | | | |
| | | 장기요양보험 | | | |
| 산재보험료 | | | | | |
| 고용보험료 | | | | | |
| 소 계 | | | | | |
| ② 야외비 | 여 비 | | | | |
| | 교육훈련비 | | | | |
| | 임차료 | 99,000 | 14 | 3년간 고정 지출 | |
| | 우편통신비 | | | | |
| | 홍보인쇄비 | | | | |
| | 시설유지비 | | | | |
| | 자산취득비 | | | | |
| | 수선유지비 | | | | |
| | 공공요금 및 제세 | | | | |
| | 범용 s/w 구입비 | | | | |
| | 도서구입비 | | | | |
| | 사무용품비 | | | | |
| | 물품구입비 | | | | |
| | 급량비 | | | | |
| | 관서업무비 | | | | |
| | 복리후생비 | | | | |
| | 지급수수료 | | | | |
| | 회의운영비 | | | | |
| | ... | | | | |
| | ... | | | | |
| 소 계 | | | | | |
| ③ 사업비 | 세부사업1 | | | | |
| | 세부사업2 | | | | |
| | 세부사업3 | | | | |
| | 세부사업4 | | | | |
| | 세부사업5 | | | | |
| | 세부사업6 | | | | |
| | 소 계 | | | | |
| 위 탁 비 총 계 | | 700,000 | 100 | | |

3. 사업비 예산 활용 계획(2020년)

(단위 : 천원)

| 사업내용 | | 산출내역 (기준단가×명×건×회) | 금액 | 비고 |
|-------|-----|----------------------|---------|----|
| 합 계 | | | | |
| 세부사업1 | 소 계 | | 160,000 | |
| | ○○○ | 100×20명×10건×5회 | 100,000 | |
| | △△△ | 15,000×2건×2회 | 60,000 | |
| 세부사업2 | 소 계 | | 160,000 | |
| | ○○○ | 100×20명×10건×5회 | 100,000 | |
| | △△△ | 15,000×2건×2회 | 60,000 | |
| 세부사업3 | 소 계 | | | |
| | | | | |
| 세부사업4 | 소 계 | | | |
| | | | | |
| 세부사업5 | 소 계 | | | |
| | | | | |
| 세부사업6 | 소 계 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 기준단가는 「2019 서울시 비영리민간단체 공익활동 지원사업 집행지침」 등 참고

서식 4

운영주체 역량(정량) 자가진단표

| | | | | | |
|------------------------|-------------------------------|-------|-----------------------------|---|-----|
| 신청기관명 | | | | | |
| 사업 실적 건수 (건) | 2016년 | 2017년 | 2018년 | 2019년 | 합 계 |
| | | | | | |
| 사업 실적 금액 (천원) | 2016년 | 2017년 | 2018년 | 2019년 | 합 계 |
| | | | | | |
| 신청기관 대표 경력사항 | ○○○(성명) 경력기간(총 년 개월) | | | | |
| | ○경력1 ※ 최근 경력 순서로 작성 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | ○경력2 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | ○경력3 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | | | | | |
| 신청기관 총괄책임자 경력사항 | ○○○(성명) 경력기간(총 년 개월) | | | | |
| | ○경력1 ※ 최근 경력 순서로 작성 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | ○경력2 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | ○경력3 | | | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | | | | | |
| 전문 인력 보유현황 | 직원 총 ○명 | | | | |
| | 성명 | 직위 | 담당업무 | 근무기간 | |
| | ○○○ | ○○○ | ○○○ | 20XX.X월~20XX.X월(60개월) | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 경영상태 및 책임능력, 공신력 | 재정상황 및 기부금명세서 등 홈페이지 공개 여부 | | | 외부 회계감사 실시 여부 | |
| | 여□ 부□ | | | 여□ 부□ | |
| | 입찰참가자격 제한(부정당업체 제재) 여부 | | 민간위탁 종합성과평가 결과 60점 이하 여부 | 임직원 중 최근 3년간 성희롱·폭언·회계부정으로 인한 형사처벌 전력 | |
| | 여□ 부□ | | 여□ 부□ | 여□ 부□ | |

서 약 서

본 기관은 서울시 동남권 NPO지원센터 수탁기관 선정 공개모집에 신청하면서 아래와 같이 서약합니다.

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.

2019년 월 일

기관명 :

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 동남권 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.

2019년 월 일

기관명 :

대표자 :

(인)

종사자 권익보호 이행서약서

(기관명)는 서울시 동남권 NPO지원센터 수탁기관 선정 공개모집에 신청하면서 수탁기관에 선정될 경우, 종사자의 노동조건 및 권익보호를 위하여 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 수탁사무 종사자의 업무 수행과 관련하여 노동자의 인권 증진과 보호를 위하여 최대한 노력하고, 노동자의 안전과 건강을 위한 관련 조치를 다하겠습니다.
2. 수탁사무 종사자에게는 서울특별시와 사전 협의된 임금수준 또는 지원받은 임금수준으로 임금을 지급하겠습니다. 아울러 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계법령이 정한 금액을 책정하여 지급하겠습니다.
3. 수탁사무 종사자의 적정 노동시간, 휴게시간 및 휴가 등을 통하여 종사자의 기본적인 생활을 보장하고, 기타 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동관계법령을 준수하겠습니다.
4. 수탁사무 종사자에게 성희롱·성폭력을 비롯한 성적 강압 행위, 노동력 착취적인 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않으며, 관련 사건 발생 시 즉시 피해자 보호 및 2차 피해 방지를 위한 적절한 조치를 취하고, 노동자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.

(기관명)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.

2019년 월 일

기관명 :

대표자 :

(인)

공동수급표준협정서

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

1. 사업명 :
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.

2019년 월 일