

“노원구 녹색장터 1호점” 민간위탁 운영기관 모집 공고

「서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제10조 규정에 따라 노원구 녹색장터 1호점의 관리 및 운영을 위탁하기 위한 대상기관을 공개모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 3일

노 원 구 청



1. 위탁개요

- 가. 위탁사무 : 노원구 녹색장터 1호점 운영
- 나. 위탁기간 : 2026. 10. 1. ~ 2029. 4. 13.
- 다. 시설위치 : 서울특별시 노원구 상계동 719-1
- 라. 매장면적 : 76.72m²
- 마. 위탁사무 내용
 - 재사용 가능한 물품 기증, 분류, 판매
 - 재활용 업사이클 사업 진행 및 관련 제품의 판매
 - 자원순환과 관련된 주민 강의 등 주민 활동
 - 수익나눔위원회 구성 및 수익 분배 활동
 - 유관기관 및 단체와의 연계활동
 - 기타 위탁자와 협의하여 시행하기로 하는 사업

2. 신청자격 : 각 자격을 모두 충족할 것

- 가. 공고일 기준 서울특별시에 주 사무소를 두고 있으며, 중고물품 판매 및 매장운영과 관련한 경험과 전문성이 있고, 위탁사무 수행 능력을 갖춘 법인 또는 단체
- 나. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 관계 법령의 취지를 준수하여, 안전·보건 관리체계를 구축·운영하고 관련 의무사항을 성실히 이행할 수 있는 법인 또는 단체
- 다. 최근 3년 이내 자원순환 분야에서 활동한 실적이 있거나, 관련 매장을 운영한 실적이 있는 법인 또는 단체
- 라. 수탁기관 결격사유

- 최근 3년간 위탁사무 수행 시 법인 및 시설종사자가 민간위탁금 횡령, 인권침해, 성폭력 등으로 행정처분 또는 벌금 이상의 처벌을 받은 경우
- 법인의 주사무소가 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인, 최근 10년 내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지자체에서 위탁 해지된 경우 등
- 공고일 현재 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 및 자격정지, 기타 행정관청의 행정처분을 받은 자

3. 모집 공고 및 신청서 접수

가. 공고기간 : 2026. 9. 3.(목) ~ 9. 11.(금)

나. 공고방법 : 노원구청 홈페이지

다. 접수기간 : 2026. 9. 7.(월) ~ 9. 11.(금)

※ 업무시간(09:00~18:00) 내 접수 [주말 제외, 공휴일 제외, 점심시간(12:00~13:00) 제외]

라. 접수방법 : 방문접수 (우편, 택배, 팩스, 전자우편, 인터넷 접수 불가)

- 공고기간 내에 제출서류는 두 가지 형식[문서 및 파일(USB 또는 전자우편)] 모두 제출해야 접수 인정

※ 대표자 미방문 시 위임장 작성 후 대리인 제출(신분증 필수 지참)

마. 접수처 : 노원구청 자원순환과

○ 주 소 : 노원구 노해로 437 노원구청 본관 6층 자원순환과 사무실

○ 문 의 : 담당 주무관 유효정 (☎02-2116-3805, nowon2413@nowon.go.kr)

바. 사업계획서 작성 및 제출서류

- 사업계획서 작성방법 (원본 1부, 평가본 6부)

- 제안서(1권 스프링 좌편철 제본) : 20쪽 내외, 양면인쇄
- 발표자료(1권 스프링 상편철 제본) : 발표시간 10분 분량 / PPT 파일 작성

구분	원 본	사 본
제안서	1부	6부
발표자료	1부	6부
주 의	- 신청기관 직인 날인된 원본으로 제출 - 제안자를 식별할 수 있는 정보 (업체명, 로고, 대표자명 등) 포함	- 제안자를 식별할 수 있는 정보 (업체명, 로고, 대표자명 등) 삭제

- 제출서류

1) 신청공문(해당 신청기관 발행) 및 수탁관리·운영 신청서(인감날인)

※ (대리인 신청 시) 위임장 및 재직증명서 각 1부

2) 서약서 1부

3) 민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서 1부

4) 민간위탁사무 청렴이행서약서 1부

5) 안건보건관리 준수 서약서 1부

6) 법인등기부등본, 법인정관 또는 단체회칙 사본, 사업자등록증 각1부

※ 원본대조필 명기 후 인감날인

7) 법인(단체)인감증명서, 사용인감계(사용인감 사용시) 각 1부

8) 법인 인력 및 조직현황

9) 법인 재무현황

※ 결산 공고된 대차대조표 사본을 관할 세무서 또는 공인회계사의 확인을 받아 첨부

10) 최근 3년간 유사사업 운영실적

11) 최근 3년간 수상실적 및 언론보도실적

12) 사업관련 보유장비 현황

13) 전문 자격증 및 경력증명서 등 (대표자의 전문성·운영의지와 관련한 참고자료)

14) 사업계획서(hwp파일) 7부 (원본1부, 평가본6부)

15) 발표자료(ppt 책자) 7부 (원본1부, 평가본6부)

16) 정량적평가 증빙 서류 각1부

17) 개인정보 수집·이용 동의서 1부

18) 기타 제안에 필요한 서류

19) 발표자료(ppt 책자) 7부

※ '사업계획서' 및 '제안발표 자료' 1부는 신청기관 직인이 날인된 원본으로 제출하되,

사본 6부는 반드시 기관·법인명 등(제안업체를 식별할 수 있는 정보) 삭제 후 제출

※ '사업계획서' 및 '제안발표 자료'는 USB 및 이메일(nowon2413@nowon.go.kr)로 제출

※ 제안서와 첨부자료(각종 증빙자료)는 쉽게 구분될 수 있도록 첨부자료에 인식표
(견출지) 등 부착 및 페이지 기재

4. 수탁기관 선정 및 협약 체결

가. 수탁기관 선정심의위원회 개최

○ 일 시 : 2026. 9. 22.(화) 14:00(예정)

※ 일정 변동이 있을 경우 제안자에 개별 통보

○ 장 소 : 노원구청 5층 소회의실

○ 심사위원 : 6인(위원장 1명 포함)

- 자원순환 관련 분야 전문가 등

※ 위원이 제안서 제출자와 직접적인 이해관계가 있는 경우 참여 제한

○ 심의방법 : 제안서 발표(PPT) 및 질의응답 등

- PPT 발표 10분 이내 (질의응답 시간 별도)

나. 평가 항목 및 배점 : 100점

○ 평가 항목

- 정량적 평가(20점) : 평가항목 및 배점-정량적 평가항목에 따라 평가

- 정성적 평가(80점) : 평가항목 및 배점-정성적 평가항목에 따라 평가

○ 평가방법

- 정량적 평가는 담당부서에서 정량적 평가표에 따라 평가

- 정성적 평가는 수탁기관 선정심의위원회에서 제안서 제출자의 사업제안서 및 제안설명 후 평가기준에 따라 위원별 평가

- 각 평가위원이 작성한 평가표를 집계하여 산출하며, 위원별 합계 점수 중 최고·최저 점수를 제외한 후 산술평균하여 산정

- 최고·최저 점수가 둘 이상이면 하나만 제외

- 최종 평균점수에 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림

다. 선정방법

○ 정량·정성 평가점수를 합산하여 최고점수를 받은 법인 또는 단체 선정

○ 동점일 경우 정성적 평가항목 점수가 높은 기관을 우선으로 하며, 정성적 평가 항목의 점수도 동점인 경우 평가위원 합의로 결정

※ 종합점수 70점 이상이어야 하며, 70점 이상자가 없을 경우 모집 재공고

○ 신청기관이 1개인 경우 재공고(공휴일 포함 5일 이상)하고, 재공고 후에도 1개일 경우 수탁기관 선정심의위원회 심의를 거쳐 70점 이상 득해야 함

라. 선정결과 발표

○ 일 시 : 2026. 9. 28.(월) 9:00(예정)

○ 공고방법 : 노원구 홈페이지 게재

※ 미선정자에 대하여는 개별통지 생략

마. 위수탁 협약체결

○ 체결일시 : 2026년 9월 중

○ 수탁기관으로 선정된 법인 또는 단체는 수탁기관 선정 통지를 받은 날부터 10일 이내에 협약을 체결

바. 위탁 조건 및 준수사항

○ 수탁기관은 관련법규 및 조례 등 제반규정을 준수하여야 함

○ 노원구 녹색장터 1호점 운영 시 사업을 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보하여 운영하여야 함.

○ 수탁기관은 본 사업에 대한 권리 및 지위를 타인에게 양도, 대여, 재위탁할 수 없음

○ 매장의 시설 및 장비는 선량하게 관리하며, 훼손시에는 원상 복구, 유·무형의 손해를 가했을 경우 손해배상 책임이 있음

○ 수탁받거나 향후 취득한 자산의 품목별 조서를 작성하고 자산의 증가 및 변동사항에 대하여 수시 및 정기 보고하여야 함

○ 수탁기관은 노원구가 제시하는 별도의 협약서에 의한 위·수탁 협약을 체결하고 그 내용을 반드시 준수하여야 함

○ 수탁기관은 원활한 업무 운영 및 인수인계를 위해 사무편람을 작성하고 수탁기관에 비치하여야 하며 사무편람 내용에 부당하거나 미흡한 사항을 지적받을 시 이를 보완하여야 함

○ 수탁기관은 사업계획 및 예산서를 작성하여 노원구청장에게 보고하여야 함

○ 수탁기관은 사업 진행사항 파악, 점검 등을 위해 노원구청장의 요청이 있을 시 요청한 자료에 대해 즉시 보고하여야 함

○ 보고 과정에서 도출된 보완 사항은 노원구와 협의하여 성실히 반영하여야 함

○ 「서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제21조에 따라 매년 1회 이상 지도·점검 실시하며 지도·점검 시 필요한 서류 등을 검사할 수 있음

사. 기타사항

- 공개모집에 응모하고자 하는 신청자는 모집공고 등 관련 내용을 완전히 숙지하고 공개모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 신청자에게 있음
- 신청서에 사용하는 인감은 인감증명에 날인된 인감을 사용하여야 함
- 신청서 제출 이후에 정정하거나 보완은 일체 허락하지 아니하며, 제출된 서류는 반환하지 않음
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며 사업 참여자는 이에 응하여야 함
- 위탁 운영자로 선정되거나 협약이 체결된 이후에 제출서류가 사실이 아님이 판명되었을 경우에는 선정과 협약을 취소함

※ 본 공고 내용은 사정에 따라 수탁자 선정 일정이 조정될 수 있음

※ 기타 문의 사항은 노원구청 자원순환과(☎02-2116-3805)로 연락주시기 바랍니다.

붙임 제안요청서 1부.