

문서등록인	
문서번호	상업연구담 1855
등록일자	2019. 11. 5.



중랑구

창업지원단

총장	지시	주랑구
일자	2019. 11. 05	부총장
번호	10808	처장
처리과	학협력관	팀장
담당자	이태희	담당

수신 수신처 참조  
(경유)

제목 『서울창업카페 상봉점』 운영 수탁기관 모집공고 안내

전체교수

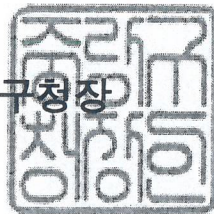
- 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
- 서울시 중랑구 봉우재로 93-5(舊상봉2동 주민센터)에 위치한 『서울창업카페 상봉점』의 운영 수탁기관을 공개모집 하오니 관련 법인 및 단체 등에 많은 안내 바랍니다.

- 가. 공 고 명 : 『서울창업카페 상봉점』 운영 수탁기관 모집
- 나. 공고기간 : 2019. 11. 5.(화) ~ 11. 19.(화), 15일간
- 다. 게 시 : 중랑구청 홈페이지 ? 공고/고시 메뉴
- 라. 운영현황

서울창업카페 상봉점	
<p>◇ 시설현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소재지 : 서울시 중랑구 봉우재로 93-5(상봉동), 2~3층</li> <li>- 규모 : 241.75㎡(약73평) - 2층 154㎡, 3층 87.75㎡</li> <li>- 공간구성 : 공용네트워크공간, 코워킹스페이스(1인창업공간), 회의실, 상담실 등</li> <li>- 개관일 : 2020년 1월 예정</li> </ul> <p>◇ 위탁사무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울창업카페 상봉점 운영 전반에 대한 기획 및 관리</li> <li>- 창업 지원 프로그램 운영 및 창업 활동 지원</li> </ul>	

붙임 : 공고문 1부. 끝.

중랑구청장



수신자 서중담담당관 추진반 과1-35 외 5

★주무관 기안11/05 기업유치팀장 검토11/05 기업지원과장 결재11/05  
구지준 김남희 고향철

협조자

시행 기업지원과-16719 (2019-11-05) 접수 상명-2019-10808 (2019-11-05)

우 서울시 중랑구 봉화산로 179 (신내동) /

전화번호 02)2094-1273 팩스번호 02)490-4361 / kuja99@jn.go.kr / 공개

## 「서울창업카페 상봉점」 운영 수탁기관 모집 공고

서울특별시 중랑구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조에 따라 「서울창업카페 상봉점」(이하 “창업카페”)이라 한다) 운영 사무를 위탁하기 위하여 대상 기관을 공개 모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 5일

### 서울특별시 중랑구청장

#### 1. 사업명 : 서울창업카페 상봉점 운영

#### 2. 시설개요

- 가. 명 칭 : 서울창업카페 상봉점
- 나. 소재지 : 서울시 중랑구 봉우재로 93-5(상봉동), 2~3층
- 다. 규모 : 241.75㎡(약 73평) - 2층 154㎡, 3층 87.75㎡
- 라. 공간구성 : 네트워킹공간, 코워킹스페이스(1인창업공간), 회의실, 상담실 등

#### 3. 위탁사무

- 가. 서울창업카페 상봉점 운영 전반에 대한 기획 및 관리
- 나. 창업 지원 프로그램 운영 및 창업 활동 지원
- 다. 홍보 계획 수립 및 시행
- 라. 서울창업카페 상봉점 운영과 관련하여 요구되는 제반 업무
- 마. 상봉2동 공공청사 관리운영과 관련하여 요구되는 제반 업무

※ 세부내용은 과업내용서 참고

#### 4. 위탁기간 : 2020. 1. ~ 2022. 12. (협약체결일로부터 3년 이내)

#### 5. 위탁금액 : 285,000천원 (2020년도)

구분	산출내역	비고
<b>총 소요예산</b> 285,000천원		
인건비	인건비(4명) - (매니저) 2,450천 원x12월x1명 = 29,400천 원 - (사원) 1,900천 원x12월x3명 = 68,400천 원	
	4대보험 - (4대보험료) 832천 원x12월 = 9,984천 원	
운영비	부리후생비 - (퇴직충당금) 757천 원x12월 = 9,084천 원 - (각종수당) 4,000천 원x12월 = 48,000천 원	
	인건비 소계 164,868천 원	
유지관리비	- (수선유지비) = 10,000천 원 - (사무관리비) = 10,000천 원	
	프로그램비 - (창업교육프로그램) = 20,000천 원 - (창업지원프로그램) = 20,000천 원 - (네트워킹프로그램) = 25,000천 원 - (창업확산프로그램) = 25,000천 원	
기타경비	- (기타경비) = 10,132천 원	
운영비 소계	120,132천 원	

※ 위 산출 및 소요예산(2020년도)은 사업 신청 시 기관별 사업계획에 맞게 조정 가능  
 ※ 사업계획 검토 등에 의하여 사업예산은 조정될 수 있음.

#### 6. 응모자격

- 가. 공모참가신청 서류 접수 마감일 현재 서울시에 주사무소를 두고, 국가 또는 지자체의 허가·등록 등을 받은 법인 또는 단체로서
  - 나. 최근 3년 이내에 창업센터 및 창업프로그램 운영 실적이 있으며,
  - 다. 서울시 및 중랑구 창업 정책방향에 부합되도록 시설 운영과 사업을 수행할 수 있는 역량 있는 법인 또는 단체
- ※ 공모 참가 신청서류 접수마감일 기준 면허·허가·등록 또는 지정취소, 휴·폐업, 업무정지, 부당업체 지정 등 결격사유가 없는 기관

#### 7. 사업 신청서 제출

- 가. 제출기간 : 2019. 11. 5.(화) ~ 11. 19.(화) 09:00~18:00까지
- 나. 제출방법 : 직접 방문접수
- ※ 우편접수는 하지 않음. 마감일 18:00까지 접수 분에 한함

- 정량적 평가점수와 정성적 평가점수 합계가 70점 이상인 자 중에 고득점 순으로 협상대상자를 선정하며, 가장 점수가 높은 법인·단체를 우선 협상 대상으로 선정
  - 최우선협상대상자가 복수일 경우 정성적 평가점수가 높은 순으로 하위 정성적 평가점수도 동점일 경우 추첨으로 선정
- 나. 심사기준
- 정량적 평가(20점) : 경영상태, 참여인력구성, 사업수행실적
  - ※ 신청기관(단체) 서류 확인(필요 시 현장방문) : 2019.11.20.(수) ~ 11.29.(금)
  - 정성적 평가(80점) : 사업계획의 적정성, 세부사업의 구체성 및 실행가능성, 예산운영계획, 사업추진 이해도 등
  - ※ 세부 평가기준 및 배점표는 제안요청서에 별도 기재
- 다. 결과발표 : 신청기관(단체) 개별 전화통지
- ※ 평가 및 심사결과는 구 홈페이지 공고란에 게재

## 9. 위탁운영 조건

- 가. 관련법규 및 조례 등 제반규정을 철저히 준수 이행하여야 함
- 나. 위탁받은 “창업카페”의 시설 및 장비는 신량하게 관리하여야 하며, 훼손 시에는 원상 복구하여야 함
- 다. 수탁 받거나 향후 취득한 자산의 품목별 조서를 작성하고 자산의 증가 및 변동사항에 대하여 수시·정기 보고하여야 함
- 라. “창업카페” 운영 사업을 성실히 수행할 수 있는 전문인력을 확보하여 운영하여야 함
- 마. 수탁자로 선정된 법인(단체)은 우리구가 제시하는 협약서에 의한 위·수탁 계약을 체결하고 공증절차를 이행하여야 하며, 그 내용은 반드시 준수되어야 함

## 10. 기타 유의사항

- 가. 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 나. 공개모집에 응모하고자 하는 법인(단체)은 모집공고 등 관련내용을 완전히 숙지하고 공개 모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 응모 법인(단체)에게 있음
- 다. 점수현황, 심사내용 및 신청자별 배점결과 등은 공개하지 않음
- 붙임 : 과업내용서, 제안요청서 각 1부.

- 다. 접수처 : 중앙구청 기업지원과
- 주소 : 서울특별시 중랑구 봉우재로 179(신내동), 중앙구청 4층
  - 문의 : 02)2094-1273/담당자 : 구자준(kuja99@jn.go.kr)
- 라. 제출서류
- 수탁 신청서, 서약서, 근로자 권리보호 이행 서약서 각 1부
  - 법인등기부등본(단체의 경우 사업자등록증) 및 정관 1부
  - 법인(단체)의 재정상태 증빙서류(신용평가등급확인서) 1부
  - 법인(단체) 대표 인감증명서 1부
  - 사용인감도장 및 사용인감제 1부
  - 위임장 및 재직증명서(대리인 경우) 1부
  - 사업제안서 및 증빙서류 10부(원본 1부 포함)
  - 가산점 증빙서류 등 기타 증빙자료 각 1부
  - 제안 발표용 자료 10부 및 PPT 파일
  - 원본파일이 저장된 CD 또는 USB 1개
- 마. 작성방법
- 규격 : 용지크기 A4, 백색종이 종으로 작성
  - 분량 : 총 50페이지 이내(첨부서류 포함 시에도 70페이지 이내)
  - 제본방식 : 좌철(좌로 넘기기)
  - 작성프로그램 : 한글 또는 MS 워드
  - 제안서는 후백으로 제출가능
  - 1부는 신청기관 직인이 날인된 원본으로 제출하되, 9부는 사본제출
  - ※ 응모에 따른 기록료, 제안서 작성 비용 등은 별도로 지급하지 않음.

## 8. 수탁기관 선정방법 : 적격자심의위원회 구성하여 우선 협상대상자 선정

- ※ 위 일정은 변동될 수 있으며, 공모 신청기관에 개별 통보 예정
  - ※ 제안서 발표순서는 당일 추첨(공모 신청기관)하여 결정
- 가. 선정방법
- 적격자 심사위원회에서 공모기관의 사업계획서 및 제안설명(PT발표 15분 이내, 질의응답 10분 이내) 등을 별도 평가기준에 의거 심사위원별 심사 평점 후 - 각 평가항목별 최고·최저 점수 각 1개를 제외한 평균값으로 평가
  - ※ 점수는 소수점 둘째자리까지 표시