

중구 재활용센터 민간위탁 운영 사업자 모집 공고

자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률 제13조의2 규정에 따라 중구 재활용센터 민간위탁 운영 사업자를 아래와 같이 모집 공고합니다.

2021. 7. 21.

서울특별시 중구청장



1. 건 명 : 중구 재활용센터 민간위탁 운영 사업자 공개모집
2. 위 치 : 서울특별시 중구 다산로 174 (※청구 공영주차장내 1층)
- 3.면 적 : 390㎡(※공영주차장 총 연면적 2,141㎡)
- 4.위탁기간 : 2021. 9. 1. ~ 2022. 8. 31.(1년간)
5. 자격조건
 - 가. 재활용사업(가전·가구수리, 판매 등) 경험이 있거나, 재활용사업에 관심이 있는 법인과 단체(개인) 중 공고일 현재 주된 사무소(또는 주민등록지)가 서울특별시 중구에 소재하여야 함.
6. 선정방법 : 제출한 사업계획서등 자료에 의거 『재활용센터 민간위탁 운영사업자 선정 심의위원회』에서 심의하여 사업자 결정
7. 사업계획서 평가 내용
 - 가. 수탁운영자의 관련업종 운영경력 및 운영자금
 - 나. 인력 및 기술, 장비의 확보
 - 다. 운영계획(수집운반, 취급품목, 품질보증 및 홍보계획 등)
 - 라. 공익성 및 지역사회 기여도

※ 세부내용은 붙임의 「평가항목 및 심의기준표」참조
8. 위탁조건
 - 가. 재활용센터 사용료는 「중구 구유재산 및 물품관리 조례」에 의거 1년 단위로 산정된 금액에 대하여 위탁사업 개시 전에 일시불로 납부한다.
 - 나. 선정된 위탁운영자는 계약 개시 전까지 사업계획서에 제시된 모든 사항을 준비하여야 한다.
 - 다. 사업계획서 제출내용 및 협약서 내용과 다르게 운영 시 계약을 해지한다.

9. 제출서류

가. **공모참가신청서 1부 및 공모참가신청서(요약서) 8부.**(※붙임서식 참조)

나. **사업계획서 8부.**(※사업계획서 평가 내용을 항목별로 작성)

다. **기타 관련서류 8부.**(※사업계획서에 필요한 증빙 자료.)

- **중구에 사업자등록(주민등록) 여부를 확인할 수 있는 서류 반드시 제출**

법 인	개 인
중구 재활용센터 위탁운영 공모참가신청서(요약서) 및 사업계획서 8부. (업체현황 포함)	좌 동
법인등기부등본 1부.	주민등록등본 1부.
법인인감증명서 1부.	인감증명서 1부.
사업계획서 증빙서류 8부. (※해당자에 한함)	좌 동

☞ **제출서류는 ①공모참가신청서(요약서) ②사업계획서 ③기타 관련서류로 편철하여 8부 제출** (※ 단, 공모참가신청서, 등기부등본, 인감증명서는 1부만 제출)

10. 제출방법 : **업무시간 내 직접 방문 제출**(※우편 및 인터넷 접수 불가)

11. 접 수 처 : 중구청 청소행정과 (본관5층 재활용관리팀)

12. 모집일정

가. 공고기간 : 2021. 7. 21.(수) ~ 8. 2.(월)

나. 접수기간 : 2021. 7. 28.(수) ~ 8. 2.(월) (4일간)

(※ 09:00 ~ 18:00 업무시간 접수 분에 한하여 인정)

13. 선정결과발표 : 2021. 8. 20.(금) (예정)

가. 개별통지 및 중구청 홈페이지(www.junggu.seoul.kr)에 게재

나. 재활용센터 위탁운영 선정 사업자 협약 : 2021. 8. 25.(수) (예정)

다. **재활용센터 위탁운영자로 선정시 붙임의 「중구 재활용센터 위탁운영 협약서」에 따라 협약을 체결하여야 한다.**

14. 기 타

가. 제출서류는 일체 반환하지 않음.

나. 접수마감 이후에는 추가적인 보완서류를 제출하지 못함.

15. 본 공고내용에 명시되지 않은 사항에 대하여는 우리구 결정에 따라야 하며 기타 자세한 사항은 중구청 청소행정과 [☎02)3396-5465]로 문의 바랍니다.

- 붙임 : 1. 공모참가신청서 및 공모참가신청서(요약서) 서식 1부.
2. 평가항목 및 심의기준표 1부.
3. 중구 재활용센터 위탁운영 협약서 1부.

【붙임 1】

공모참가신청서

○ 접수번호 :

○ 사업명 : 중구 재활용센터 민간위탁 운영 사업자 공개모집

위 건과 관련하여 사업계획서 및 제 증빙자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류의 허위 사실이 확인될 경우 본 위탁운영자 선정에서 제외 되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 약속합니다.

신청자 주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)

2021. . .

서울특별시 중구청장 귀하

접 수 증

1. 접수번호 :

2. 사업명 : 중구 재활용센터 민간위탁 운영 사업자 공개모집

3. 제출자 :

위 건의 사업계획서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

2021 . . .

서울특별시 중구 청소행정과

공모참가신청서(요약서)

법인(단체)의 명칭(또는 개인)	대표자		성 명	주민등록번호
법인소재지 (개인의주소)			전화번호	(HP :)
설립일자			구성원수(명)	
주요사업내용				
재활용관련업종 운영경력	◆ 총 년 - -			
법인(개인) 자산현황	계	부동산	동 산	기 타
	천원	천원	천원	천원
자금운영계획	계	시설장비투자비	운영비	기 타
	천원	천원	천원	천원
인력, 장비 확보 계획	인력확보계획			장비확보계획 (차량)
	계	교환판매자	수리담당자	운반담당자
	명	명	명	명
봉사실적				
위탁운영 신청동기				
특기사항				
중구 재활용센터 위탁운영을 신청합니다.(※위탁조건은 공고된 붙임 협약서에 의한다.) 2021년 월 일 신청인 주 소 : 법인명(성명) : (인) 중구청장 귀하				
구 분	법 인			개 인
구비서류	중구 재활용센터 위탁운영 공모참가신청서(요약서) 및 사업계획서 8부. (업체현황 포함)			좌 등
	법인등기부등본 1부.			주민등록등본 1부.
	법인인감증명서 1부.			인감증명서 1부.
	기타 사업계획서 증빙자료 8부. - 재활용사업 운영실적을 증빙할 수 있는 서류 등 - 재산세 등 과세증명서, 3개월 평균 잔고증명서 등 (※해당자에 한함)			좌 등

※ 제출서류에는 법인인감(또는 개인인감) 날인

【붙임 2】

평가항목 및 심의기준표

【공모신청자 :

항 목	세부항목	배점	평가기준	배점기준		평가점수
총 점		100	*	*	*	
Ⅰ. 관련업종 운영 경력 및 운영자금 확보 정도 (20점)	운영경력	10	- 재활용사업 운영경력(가전·가구 수리 및 판매) - 해당자에 한함.	3년초과	10점	
				1년이상 ~3년미만	7점	
				1년미만	3점	
	운영자금	10	- 계속사업을 위한 자본금 확보상태 - 재산세 등 과세증명서, 3개월 평균 잔고증명서 등 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	10점	
				보통	8점	
				미흡	5점	
Ⅱ. 인력 및 기술, 장비 확보(25점) - 교환판매자:1인 - 수리담당자:1인 - 운반담당자:1인 - 운반용차량:1대	인력확보	15	- 재활용품 수거·수리 및 매장운영 인력 확보 계획 - 운영인력 4인 이상	6인	15점	
				5인	13점	
				4인	10점	
	장비확보	10	- 차량 등의 장비 확보계획 - 운반용차량 1대이상	2대이상	10점	
				1대	8점	
Ⅲ. 운영계획 (45점)	수집운반 계획	10	- 주민편의를 고려한 수집·운반 계획 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	10점	
				보통	9점	
				미흡	8점	
	취급품목 재활용률	10	- 취급품목 다양화, 재활용률 제고 계획 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	10점	
				보통	9점	
				미흡	8점	
	품질보증 A/S계획	15	- 판매품의 품질보증, A/S계획 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	15점	
				보통	13점	
				미흡	10점	
	홍보계획	10	- 재활용 활성화 주민홍보계획 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	10점	
				보통	9점	
				미흡	8점	
Ⅳ. 공익성 및 지역사회 기여도 (10점)	봉사실적 (중구관내)	5	- 불우이웃돕기 및 장학사업 등 지역사회 봉사실적(중구관내실적) - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	5점	
				보통	3점	
				미흡	1점	
	지역사회 봉사계획 (중구관내)	5	- 불우이웃돕기 및 장학사업 등 지역사회 봉사계획 및 정책협조 - 공모신청자들 간의 상대평가	우수	5점	
				보통	3점	
				미흡	1점	

※ 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 해당항목 평기점수의 최저점 처리

2021. 8. .

심의회원 : (인)

중구청장 귀하

【붙임 3】

서울특별시 중구 재활용센터 위탁운영 협약서

서울특별시중구청장(이하“발주기관”이라한다)과 _____ (“계약상대자”이라 한다)은 서울특별시 중구 재활용센터의 운영을 위탁하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 서울특별시 중구 재활용센터(이하“중구 재활용센터”라 한다)의 위탁운영을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 사항을 정함에 목적으로 한다.

제2조(위탁기간) ① 위탁기간은 2021. 9. 1. ~ 2022. 8. 31.(1년간)로 한다.

②“계약상대자”은 위탁기간 종료 시, 위탁계약기간 만료일 10일전까지 시설물 등을 원상복구한 후, 계약기간 만료일 당일에 재활용센터를“발주기관”에게 명도하여야 하며,“계약상대자”가 재활용센터 시설물 등의 명도지연시 당해연도 산정대부료의 3배를 일할 계산하여“발주기관”에게 지급하여야 한다.

③“계약상대자”가 제2항을 위반하여 30일 이상 명도지연시“발주기관”은 강제집행을 할 수 있으며, 이에 따른 비용은“계약상대자”가 부담한다.

제3조(위탁내용 등)①“발주기관”은“계약상대자”에게 중구 재활용센터 시설의 관리 및 다음 각 호의 사업을 위탁한다.

1. 대형폐기물(재활용 가능품)의 수거
2. 재활용품의 판매
3. 재활용품의 교환
4. 수리소 운영

②“계약상대자”은 “발주기관”이 다양한 재활용관련 정책추진시(중고 가전·가구 저소득층 무상지원 사업, 녹색장터 내 가전·가구 무상수리소 운영 등) 적극적으로 협조하여야 한다.

제4조(성실의 의무)“계약상대자”는 중구 재활용센터의 설치 목적을 달성하기 위하여 최선을 다하여야 한다.

제5조(위탁시설 규모 등) ① 중구 재활용센터의 위치와 규모는 다음과 같다.

1. 위 치 : 서울특별시 중구 다산로 174(※청구공영주차장 내 1층)

2. 규 모

가. 부지 : 연면적 2,141㎡ 중 390㎡

나. 건물 : 390㎡(지상1층)

② 청구공영주차장의 용도 변경 및 신축, 멸실 등 기타 사정으로 인해 “발주기관”의 요청이 있을 경우 “계약상대자”는 다른 공영장소로 이전 조치하여야 한다.

제6조(사용료) ① 사용료는“발주기관”이 「서울특별시 중구 구유재산 및 물품관리 조례」제25조(대부료의 요율)에 따라 산정하여 부과한다.

② 사용료는 1년 단위로 산정하여 매년 1년 치를 일시불로 선납한다.

제7조(인력 및 장비)“계약상대자”는 중구 재활용센터의 효율적인 운영을 위하여 필요한 인력 및 장비 등 다음 각 호의 사항을 설치 또는 확보하여야 한다.

1. 중고물품 진열을 위한 재활용센터의 바닥면적 합이 150제곱미터 이상일 것
2. 중고물품의 수리 등을 위한 작업공간을 따로 설치할 것
3. 진열되지 아니하는 중고물품을 보관할 수 있는 창고를 따로 1개 이상설치할 것
4. 중고물품을 진열하는 공간에 재활용센터의 운영·관리자 및 방문객을 위한 휴식공간을 확보할 것
5. 중고물품의 수거·운반을 위한 차량을 1대 이상 보유할 것
6. 중고물품의 교환·판매 담당자, 수리 담당자 및 수거·운반 담당자를 각각 고용할 것

제8조(취급품) ① 중구 재활용센터가 취급하는 품목은 가전·가구·컴퓨터 등 생활폐기물을 활용한 제품 및 재활용 의류·도서·완구류 제품과 환경상품 등으로 한다.

② 중구 재활용센터의 설치목적에 위반하는 품목, 신제품 또는 재활용품 외의 품목을 취급하거나 타 업종계약을 겸업해서는 안 된다.

제9조(수거) ① 가전·가구·컴퓨터 등 재활용 가능한 물품의 수거는“발주기관”의 요청 또는 주민 신고 시 무료로 수거하여야 한다.

② 재활용이 불가능한 물품은 배출자에게 처리방법 등을 안내해 주어야 하며, 재활용 가능품목을 유료로 수거하여서는 안 된다.

제10조(판매) ① 수집된 물품은 수리 후 시중 중고제품 가격보다 저렴한 가격으로 구민에게 판매하여야 한다.

② 교환 및 위탁판매를 병행할 수 있다.

③ 수리 불가능한 제품은 해체 후 부품별로 판매할 수 있다.

제11조(수리소 설치운영) ①“계약상대자”은 재활용센터의 일정한 공간을 활용하여 다음과 같이 수리소를 설치·운영하여야 한다.

1. 수리대상 품목

- 가전제품 : 냉장고, 세탁기, TV 등
- 컴 퓨 터 : 본체, 주변기기 등
- 의 류 : 일반의류(고급의류 제외)

2. 수리소의 이용대상 : 중구 주민

단, 1회 이용 시 1인 2점 이내로 제한할 수 있다.

3. 비용부담

- 부품비 10,000원 이하는 무상으로 수리하여야 한다.
- 10,000원 이상의 부품비는 수리 의뢰자의 부담으로 한다.

4. 이동 수리소 운영

-“발주기관”의 요구가 있을 때“계약상대자”는 이동 수리소를 운영하여야 하며, 수리 대상품목은“발주기관”과“계약상대자”의 협의에 의한다.

② 제1항에 의한 수리 인건비, 수리장비의 설치 및 무상수리 부품확보에 필요한 비용은 재활용센터 수탁자가 판매이익금을 활용 운영한다.

③ 수리하는데 있어서 운반이 필요한 품목은 수리 의뢰자 부담으로 하되, 대형폐기물 처리수수료를 기준으로 하여 요금을 적용한다.

제12조(A/S, 사후관리) ① 판매한 제품이 1개월 이내 고장이 발생한 때에는 환불 또는 교환해 주어야 한다.

② 판매한 후 3개월까지는 무상 수리해 주어야 한다. (대형가전의 경우 6개월)

제13조(잔재물의 처리)“계약상대자”가 수집한 취급품목 중 재활용하고 남은 잔재물은“계약상대자”가 중구 재활용처리장에 반입하고“발주기관”이 처리한다.

제14조(시설물의 전대, 양도 등 금지)“계약상대자”는 “발주기관”의 승인 없이 다음 각 호의 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.

1. 사용재산의 전대 또는 권리 처분 및 사권의 설정
2. 사용재산의 원상을 변경하는 행위
3. 사용재산에“계약상대자”가 시설한“계약상대자”의 시설물을 제3자에게 양도 또는 전대하는 행위

제15조(홍보)“계약상대자”는 주민의 재활용에 대한 인식제고와 계몽을 위하여 홍보를 적극적으로 실시하여야 하며, 중구 재활용센터 홈페이지를 개설하여 중고가전·가구제품 등의 재활용 판매물을 게시하여야 한다.

제16조(안전관리 책임) ①“계약상대자”는 시설물의 안전관리 및 시설 이용자의 안전사고 예방을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

②“계약상대자”는 건물 및 시설물의 관리 소홀로 인하여 화재·파손 및 훼손 등이 발생하여“발주기관”에게 손해를 끼쳤을 경우“계약상대자”는 시설물 등의 원상복구와 민·형사상의 책임을 진다.

제17조(계약 해지) ① 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생시“발주기관”은 계약을 해지할 수 있다.

1. “발주기관”이 위탁시설을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “계약상대자”가 정당한 사유없이 제3조의 위탁사업 수행을 태만히 한 경우
3. “계약상대자”가 정당한 사유 없이 협약의 내용을 위반한 경우
4. “계약상대자”가 재활용센터 위탁운영 능력이 없다고 판단될 때
5. “계약상대자”가 제8조 제2항을 위반하여 신제품 또는 재활용품 외의 품목을 판매하는 등 중구 재활용센터의 설치 목적에 반하여 운영할 때
6. “계약상대자”가 제7조의 인력 및 장비를 확보하지 못하여“발주기관”의 시정 명령을 받은 후 3개월 이상 인력 및 장비를 확보하지 못한 때

② 제1항에 의한 계약 해지 시 “계약상대자”는 중구 재활용센터 위탁운영과 관련하여 발생한 권리나 손해 또는 부당이득의 청구나 필요비, 유익비 등의 상환을 “발주기관”에게 청구할 수 없다.

③ “발주기관”은 제1항에 의하여 본 계약을 해지 하고자 할 때에는 1개월 전에 서면으로 통보하여야 한다.

④ 계약 해지 시 “계약상대자”는 시설물 등을 원상복구 하여야 하며, “계약상대자”가 30일 이상 명도지연시 “발주기관”은 강제집행을 할 수 있으며, 이에 따른 비용은 “계약상대자”가 부담한다.

제18조(손해배상) ① “발주기관”은 “계약상대자”가 이 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “계약상대자”에게 청구할 수 있다.

② “계약상대자”는 “발주기관”이 제17조제1항에 의하여 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에 그 손해의 배상을 “발주기관”에게 청구할 수 없다.

제19조(각종 장부의 기록, 비치) “계약상대자”는 접수부, 각종 전표, 물품출납대장, 회계장부 등을 매일 기록하고 상시 비치하여야 한다.

제20조(지도·감독) ① “발주기관”은 “계약상대자”의 중구 재활용센터 위탁운영에 있어 판매·교환·수리에 관한 사항과 판매가격, 취급품 등 전반적인 사항 계약을 정기 또는 수시로 지도·감독할 수 있다.

② “발주기관”은 “계약상대자”가 공개모집시 제출한 사업계획서 이행여부를 수시로 점검 하고 지도·감독 할 수 있다.

③ “발주기관”의 지도·감독 결과 지적사항에 대해 “계약상대자”는 즉시 시정조치하고 그 결과를 “발주기관”에게 서면으로 보고하여야 한다.

④ “계약상대자”는 중구 재활용센터 위탁운영 결과를 매일 “발주기관”에게 보고하여야 한다.

제21조(보험가입) “계약상대자”는 중구 재활용센터 위탁운영 계약 체결 후 7일 이내에 화재보험에 가입하고 계약일로부터 30일 이내에 계약서 사본을 계약상대 “발주기관”에게 제출 하여야 한다.

제22조(관계법령 준수)“계약상대자”는 『자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률』 등 관계법령을 준수하여야 한다.

제23조(기타) ①본 계약 이외의 사항은“발주기관”과“계약상대자”의 협의에 따라 결정하고,“발주기관”과“계약상대자”의 분쟁 발생 시 관할 법원 “발주기관”의 주소지로 한다.

② 이 계약에 명시된 내용의 해석의 쟁점이 있을 시“계약상대자”는“발주기관”의 해석에 따른다.

제24조(계약서 작성) 위 계약이 체결되었음을 계약상대자에게 증명하기 위하여 이 계약서 2부를 작성하여 “발주기관”과 “계약상대자”가 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

2021년 8월 일

위탁자(발주기관) 서울특별시 중구 창경궁로17(예관동 120-1)
서울특별시 중구청장 서 양 호 (인)

수탁자(계약상대자)

(인)