

[경비용역 사업자 선정 입찰 공고]

「공동주택관리법」 제25조, 동 법 시행령 제25조 및 국토교통부 고시 규정「주택관리업자 및 사업자 선정지침」에 따라 당 아파트의 경비용역 사업자를 선정하고자 아래와 같이 공고합니다.

1. 단지 개요

- 가. 단 지 명 : 내수삼일아파트
- 나. 소 재 지 : 충청북도 청주시 청원구 내수읍 내수로 639
- 다. 단지규모 : 9개동(지상 11층)/ 883세대 /주차 면수 374대 / 승강기 12대 / 분리수거장 3개소
- 라. 관리면적 : 63,396.689 m²

2. 사업 개요

- 가. 경비인원 : 총 4인(경비반장 1인, 경비대원 3인)
- 나. 경비초소 : 4개 초소 중 2개 초소 운영(정문 출입 / 주차차단기 없음)
- 다. 근무시간 : 24시간 격일제/ 휴게 시간 9시간(주간 휴게 3시간, 야간 휴게 6시간)
- 라. 업무범위 : 관계 법령에서 허용한 경비 업무 및 관리주체 보조 업무

3. 현장 설명회

- 가. 일시 : 2026년 10월 13일 오전 10시 ~ 11시 (1시간)
- 나. 방법 : 현장 방문 후 반드시 관리사무소를 방문 하여 확인을 받을 것
 - 1) 본 인 : 신분증, 사업자등록증 사본, 명함 제출
 - 2) 대리인 : 신분증, 위임장, 재직증명서, 사업자등록증 사본, 명함 제출
- 다. 참가 의무 여부에 관한 사항 : 입찰에 참여한 자 중 현장설명회에 참가하지 아니한 자의 입찰은 무효로 합니다.

4. 입찰의 종류 및 낙찰방법: 일반경쟁입찰 / 적격심사제 / K-apt(www.k-apt.go.kr) 전자입찰

- 가. 적격심사 평가후 최고점수인 입찰한 자를 낙찰자로 선정한다.
- 나. 최고점수인 입찰자가 2인 이상인 경우에는 최저가업체, 최저가도 2곳 이상인 경우 추첨으로 낙찰자를 결정한다.

5. 입찰 제출서류

- 가. 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제27조에 따른 서류.
 - 1) 입찰서 1부
 - 2) 경비업허가증 사본 1부
 - 3) 사업자등록증 사본 1부
 - 4) 법인인 경우 법인등기사항증명서 1부(입찰서 제출 마감일로부터 30일 이내 발급)
 - 5) 국세 및 지방세 납세증명서(전자 발급 포함) 1부
 - 6) 최근 6개월 입찰 담합 관련 공정거래위원회 과징금 부과 처분 확인서
 - 7) 산출내역서 1부
 - 8) 입찰보증금(입찰금액5%이상) 현금납부영수증(계좌이체증명서), 입찰보증보험증권또는공제증권 1부
 - 보증서 제출 시 사업자등록번호 : 301-82-61866 내수삼일아파트입주자대표회의
 - 현금으로 납부 시 : **신협 131-002-609338(내수삼일아파트)**
 - 9) 해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급 포함)한 입찰공고일 전일 기준으로 최근 1년간 행정 처분 확인서 1부
- 나. 적격심사제의 평가배점표에 따른 서류 사본 각 1부
 - 1) 기업신용평가등급 확인서(유효기간 이내의 것)
 - 2) 입찰공고일 기준 최근 5년간 업무실적 증명서 1부(단지명, 계약기간, 세대수, 주소, 연락처 기재)
 - 3) 기술인력 보유증명서(최근 1개월 이상 근무자, 자격증 사본, 4대보험 가입 증빙자료)

- (적격심사 제시사항 : 법적 등록·면허·허가증 유지를 위한 기술인력 보유 시 만점)
- 4) 장비보유 현황(공고일 현재 보유한 장비구입 영수증, 장비임대 확인서 등)
(적격심사 제시사항 : 법적 등록·면허·허가증 유지를 위한 장비 보유 시 만점)
- 5) 사업제안서(회사소개서, 관리운영계획서, 상생발전계획서, 안전보건관리계획서, 대체인력 보유 현황 등)

6. 서류제출방법 및 마감기한

- 가. 접수일자 : 2026년 10월 20일(화) 10시까지
- 나. 접수장소 : 전자입찰시스템(www.k-apr.go.kr)에 접수
- 다. 접수방법 : 전자입찰시스템(www.k-apr.go.kr)에 입찰 마감일내에 전자적 방법으로 제출.

7. 개찰 일시 및 장소

- 가. 일시 : 2026년 10월 20일(화) 11시 이후 발주처 입찰담당자 PC
- 나. 장소 : 발주처 입찰 담당자 PC (개찰일시는 당 아파트 사정에 따라 변경될 수 있음)
- 다. 적격심사: 2026년 10월 27일(화) 18시 이후, 입주자대표회의 시

8. 입찰참가자격에 관한 사항(입찰 공고일 현재 기준)

- 가. 국토교통부고시 제2024-196호 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」제26조(참가자격의 제한)제1항 각 호에 해당되지 아니하는 업체
- 나. 현장설명회 참여업체

9. 입찰 무효를 알리는 방법

- 가. 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제6조 및 별표3(입찰의 무효)에 해당하는 경우 무효로 한다.
- 나. 입찰 무효가 된 경우 당해 입찰자에게는 7일 이내에 전화·문자·팩스 등의 방법 중 선택하여 그 사유를 통보한다.

10. 입찰 관련 유의 사항

- 가. 입찰자는 해당 공동주택을 직접 방문하여 단지 부대시설을 확인하고, 주택관리업자 및 사업자 선정지침」의 별표 3 “입찰의 무효” 등을 숙지하여 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못함으로 인한 불이익은 입찰자 본인에게 있음.
- 나. 입찰가격은 월간용역금액에 용역기간 개월 수를 곱하여 산정한 금액으로 한다.
- 다. 산출내역서는 별지로 제시된 경비용역 산출내역서를 사용하여야 하며, 경비용역비 산출내역서의 산출식을 준수하지 않은 입찰은 0점 처리함.
- 라. 용역 대금 중 퇴직적립금, 연차수당은 관리사무소에서 별도 적립 후 해당자 발생 시 지급하며, 4대 보험료등은 입찰 금액 산출 내역서와 상관없이 사업자가 지급사유를 입증한 경우에 계약자(발주자)가 실비 정산 지급하며, 계약 체결 이후 최저임금 변동 시는 변동된 최저임금에 따라 계약금액을 조정한다.
- 마. 행정처분확인서와 업무실적 미 제출시 입찰 무효이며, 기타 적격심사 서류 미 제출시 해당항목 점수는 0점 처리함.
- 바. 계약서상 업무 지시를 거부하거나 정당한 사유 없이 3회 이상 불이행 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

11. 계약기간 : 2027. 01. 01 ~ 2027. 12. 31 (1년)

12. 계약 체결 및 입찰보증금 귀속에 관한 사항

「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제29조(계약체결)에 따라 낙찰통보 후 낙찰된 사업자가 응찰 시 제출한 입찰내역서에 적합하게 10일 이내에 계약을 체결하지 않을 경우는 계약을 무효로 하고, 31조(입찰보증금 등)에 따라 입찰 보증금은 당 아파트로 귀속된다. 이 경우 기존에 낙찰자로 선정

된 사업자를 제외하고 유효한 입찰이 2인 이상(제한경쟁입찰은 3인 이상)인 경우에는 제7조의 기준을 준용하여 2위에 해당하는 자를 결정하여 낙찰자로 선정할 수 있다.

13. 그 밖에 입찰에 필요한 사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출서류에 허위사실이 있을 경우에는 선정 및 계약체결 이후에도 무효로 한다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 사업자는 입찰 관련 법령(국토교통부 고시 제2024-196호 포함) 및 본 입찰관련 사항을 숙지, 준수하여야 하며 이를 소홀히 하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있다. 단, 본 입찰공고에 명시되지 않거나 누락된 사항은 공동주택 관련 법령, 국토교통부고시 제 2024-196호를 준용하며, 입찰 참가자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 다. 계약자는 계약금액의 10%에 해당하는 계약이행 보증증권을 계약 후 10일 이내에 제출하여야 하며 그 기간 내에 제출하지 않을 시 계약을 취소하고 입찰보증금은 당 아파트에 귀속됨.
- 라. 계약 후 우리 아파트 사정으로 경비 용역 인원, 근무 형태, 근무/휴게시간, 업무 범위 등 조정이 필요한 경우 사업자는 이를 수용하고 이에 상응하는 용역비를 조정하여야 한다.
- 마. 기타 문의 사항은 당 아파트로 문의하여 주시기 바랍니다. (☎043-214-1020)

■ 붙임 : 1. 입찰서 1부.

- 2. 경비용역비 세부 산출내역서 1부.
- 3. 적격심사제 세부 평가표 1부.
- 4. 적격심사 평가내용 총괄표 1부. 끝

2026년 10월 06일

우리관리주식회사 대표이사

대리인 내수삼일아파트 관리사무소장(직인 생략)

입찰서

*참 가 번 호		입찰명칭	경비용역 사업자 선정
입 찰 가 액	금 원정 (W)		
입찰보증금	금 원정 (W)		
위와 같이 입찰보증금(입찰가격의 100분의 5이상)을 첨부하여 입찰합니다.			
2026년 월 일			
입 찰 자			
상호(성명)			
* 대표자	(인)		
법인등록번호 (개인은 생년월일)			
사업자등록번호			
주소(전화번호)			
우리관리주식회사 대표이사 대리인 내수삼일아파트 관리사무소장			
기재방법	* 참가번호는 기재하지 마십시오.		

붙임 2. 세부 산출내역서

경비용역비 세부 산출내역서 (근로시간 적용은 아래시간으로 계산 필)						
월 근로 시간		229 시간	월 야간근로시간	31 시간	일 근로 시간	7.5 시간
구 분		경비반장	경비대원	산 출 기 준		
인 원		1인	3인	* 2026년 최저임금: 10,320원 적용		
직 접 노 무 비	① 기본급			월 근로시간 229 * 시급		
	② 직책수당			반장 월 50,000원		
	③ 야간근로수당			(①+②+④)/월근로시간 * 월야간근로시간 / 2		
	④ 명절상여			설,추석,하계휴가 각 100,000원 3회 지급		
	⑤근로자의날수당			(①+②+④)/월근로시간*일근로시간/12월		
	⑥ 연차수당			(①+②+④)/월근로시간*일근로시간*15일/12월 (신규입사자 11일은 휴가)		
	⑦ 퇴직적립금			(①+②+③+④+⑤+⑥)/12월		
	직접노무비계(A)					
간 접 노 무 비	건강보험료			((A)-⑦) * 3.595%		
	장기요양보험			건강보험료 * 13.14%		
	국민연금			((A)-⑦) * 4.75%		
	고용보험			((A)-⑦) * 1.35% / 낙찰 후 업체요율적용		
	산재보험			((A)-⑦) * 0.956% / 낙찰 후 업체요율적용 (2026년도 고용노동부고시 사업지원서비스업 일반요율 기준 적용)		
	간접노무비 계(B)					
제 경 비	피복장구비			1인당 월20,000원 이상(동복, 하복, 장구류)		
	교육훈련비			1인당 월10,000원 이상(직무 및 안전교육)		
	안전관리비			1인당 월10,000원 이상(안전교육및용품 등)		
	소모품비			1인당 월 5,000원 이상(사무용품 및 소모품 등)		
	제경비 계(C)					
합 계 (D)				(A)+(B)+(C)		
일반관리비 (E)				(D) * 2% 이상		
기업 이윤 (F)				(D) * 2% 이상		
1인당 월용역비				(D)+(E)+(F)		
월간 용역 금액				1인당 월 용역비 * 인원수 합계		
총용역금액(입찰금액)				월간 용역 금액 * 계약기간 (12개월)		
※ 산출내역서 작성 시 유의 사항						
1. 산출내역서는 제시한 산출기준으로 작성하여야 하며, 회사의 부담, 임의 변경 등의 경우 0점 처리함.						
2. 각 항목은 원 단위 이하 절상 (10.1원일 경우 20원)함.						
3. 연차수당, 퇴직금 관리사무소 별도 적립 후 해당자 발생 시 지급하며, 4대보험료등은 실비 정산한다						
참가업체명:				(인)		

붙임 3. 적격심사 세부 평가표

경비용역 사업자 선정을 위한 적격심사 세부 평가표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가기준	업체별 평가확인					비고
				A업체	B업체	C업체	D업체	E업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15	비고 배점표						
		14.5	비고 배점표						
		14	비고 배점표						
		11	비고 배점표						
	행정처분 건수 (15점)	15	없음						
		10	1건						
		5	2~3건						
		1	4건 이상						
업무 수행 능력 (30점)	기술자 등 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	업무실적 (10점)	10	5건 이상						
		8	4건						
		6	3건						
		4	2건						
		2	1건 이하						
	장비 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
	사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	우수(30%)					
3			보통(40%)						
1			부족(30%)						
협력업체와의 상생발전 지수 (5점)		5	우수(30%)						
		3	보통(40%)						
		1	부족(30%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가, 최고가)						
		28	2순위(20%)						
		26	3순위(40%)						
		24	4순위(20%)						
		22	5순위(20%)						
합계	100점	100점	-						

<비고>

1. 참가업체가 배정구간 수 보다 적거나 같은 경우에는 순위에 따라 배정함
2. 기업신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조에 따른 신용정보회사 중 신용조회 업무담당 회사에서 발급하는 확인서로 확인하며, <별지 제7호 서식> 비고 제2호의 평가기준에 따른다.
3. 행정처분은 해당 법령의 규정에 따른 행정처분을 의미하며, 규정이 없는 경우에는 만점으로 한다.
4. 기술자·장비 보유는 경비업 허가업체는 만점으로 한다.
5. 업무실적은 (해당 단지의 규모 등을 고려하여 800세대 이상인) 5개 단지를 만점으로 한다. 업무실적 증명서는 입찰 공고일 현재 해당 공사의 공사실적 증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 관리주체는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
6. 사업계획의 적합성은 단지 특성 이해와 분석 및 관리방안에 대한 내용을 평가하고 협력업체와의 상생발전지수는 관리주체의 감독권 행사시 이행 계획, 단지내 기타 용역 등을 제공하는 업체와의 협력 계획을 본다.
7. 상기 각종 서류에 대한 입증책임은 적격심사 대상자가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니한다.
8. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가. 다만, 물품의 매각과 잡수입의 입찰가격은 최고가 순으로 순위를 정하고, 최고가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함

붙임 4. 적격심사 평가내용 총괄표

적격심사 평가내용 총괄표

(제출서류 맨 앞에 첨부하여 제출하여야 함)

순번	평 가 항 목	평 가 내 용	비 고
1	신용평가등급	() 등급	
2	행정처분 건수	() 건	
3	기술자 보유	() 인	
4	장 비 보 유	() 대	
5	관 리 실 적	() 개 단지	업무실적 증명서

년 월 일

입찰자 :
업체명 :
대표자 : (인)

우리관리주식회사 대표이사
대리인 내수삼일아파트 관리사무소장(직인생략)