

청소용역 업체선정 입찰공고

1. 단지 개요

- 1) 단지명: 석사대우아파트
- 2) 소재지: 강원특별자치도 춘천시 우석로 101번길 86
- 3) 단지 규모: 643세대, 13~15층 10개동, 관리동, 승강기22대, 지하주차장 9개소 등
관리면적: 94,689㎡

2. 관련근거

- 1) 공동주택관리법 시행령 제25조 (관리비등의 집행을 위한 사업자선정)
- 2) 국토교통부 고시 제 2024-196호 (주택관리업자 및 사업자선정지침)

3. 입찰에 부치는 사항

- 1) 용역 명: 청소용역 업체선정
- 2) 용역 기간: 2027. 01. 01. ~ 2027. 12. 31.
- 3) 용역 내용: 미화원 6명(여)의 상주운영/건강상태 및 고령자 등을 고려하여 근무자를 선별하고, 관리사무소 담당자와 협의 승인 후 근무

* 관리동, 각동주차장(9개), 복도와 계단, 승강기 내부, 신주, 재활용집하장, 음식물처리
기, 기타 등의 원활한 청소 및 각 동별 일상청소 외에 필요시 기계세정 실시 청소

* 지하주차장 바닥 물청소 및 배수로 청소(9개층) 년 1회

-추가 용역인원 동원하여 작업시행

* 운영에 있어 최저임금법, 근로기준법 등의 관련법령 준수

-임금 산정: 1인 임금액(1,700,000원) 기준,

반장수당 (1명* 50,000원), 미화수당 6명(각* 50,000원)

* 근무시간 배정: 평일 6시간

* 근무일/휴일: 매주(월~금) 5일 근무/공휴일, 매주 토, 주휴일(매주 일요일)

※ 특이사항

* 근무자별 4대보험 입증 서류 사본을 제출하고 보험에 가입하지 않은 근무자의 보험료를 매월 용역대금에서 공제한 후 지급 - 견적서는 총 6명 지급 기준으로 산정

* 청소 요원의 공백, 규정된 휴가 이외의 결근으로 인해 결원이 발생할 경우 지체없이 대체 인력이나 보조 인력을 충원하여야 하며, 결원시 일수만큼 용역비에서 차감 지급(출근부 참조)

* 연차수당 지급 입찰내역서에 제외(하기휴가 및 월 휴무 등으로 대체)

4) 입찰 방식: 전자입찰

5) 낙찰자 선정 방식: 제한경쟁입찰, 최저가

6) 입찰서 제출 마감 일시: 2026. 11. 2. 17시 까지

7) 개찰 일시: 2026. 11. 2. 18시

8) 개찰 장소: k-apt

4. 입찰 참가 자격

- 1) 국토교통부 고시 제2024-196호 제26조(참가자격의 제한)의 각 호에 해당하지 않는 업체
- 2) 입찰공고일 현재로부터 최근 5년간 공동주택 500세대 이상 5건 이상의 청소용역 완료 실적 있는 업체
- 3) 현장 직접 확인 업체

5. 입찰 제출서류

1) 국토교통부 고시 제2024-196호 제27조(제출서류)의 서류 일체

- 가. 입찰서(입찰보증금 증빙서류 포함), 산출내역서(입찰가액 관련서류 포함) 1부
- 나. 해당 법령에 따른 면허 및 면허증, 등록증 또는 이와 유사한 증명서 사본 1부
- 다. 사업자등록증 사본 1부
- 라. 법인인 경우 법인등기사항증명서 1부
- 마. 국세 및 지방세 납세증명서 1부(전자발급 포함)
- 바. 최근 5년간 업무실적증명서 1부
- 사. 해당 법령에 따른 처분권자가 발급(위탁발급을 포함한다)한 입찰공고일 전일 기준으로 최근 1년간 행정처분 확인서 1부
- 아. 사업자선정 관련하여 지침 제26조제1항제6호에 따른 과징금처분 확인서 1부
- 자. 입찰내역서 별지서식 및 별첨 자료 각 1부

2) 서류 제출처

- 가. 입찰 제출서류 등
 - k-apt 입찰 시스템에 서류 등록 제출
 - 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.

3) 제출서류 마감시한: 2026. 11. 2. 17시 까지

6. 입찰 유의사항:

- 가. 입찰가격 산출(월간용역비(개인별 급여 지급액 포함)×계약기간 동안의 개월수)
 - 퇴직금은 당 아파트에서 적립한 후 발생시 해당자에 한해 매년 계약 만료시 별도 청구에 의하여 정산하므로 견적가에서 제외
(단, 용역 업체와 계약 만료 후 계속하여 재계약이 이루어지고, 근무하던 용역 직원이 승계된다 하더라도 재계약 이전 기간의 직원에 대한 퇴직금을 년 계약 만료 시점에서 발생 퇴직금 정산하여 업체에 일괄 지급하고 이월 적립하지 않으며, 계약기간 중에 입사한 1년 미만 직원에게는 퇴직금을 지급하지 아니하며, 당 아파트에서 해당 근로자가 계속 근로할 경우 1년 이상이 경과하면 정산하여 지급할 수 있음.)
 - 계속 근로 직원에 대한 재계약 이전 퇴직금 관리 책임은 용역 업체에 있음.

나. 별첨의 입찰내역서, 임금과 4대 보험료, 청소방법 및 점검서 첨부

7. 입찰보증금

- 1) 납부금액: 입찰금액의 100분의 5 이상으로 한다.
- 2) 납부방법: 현금, 공제증권 또는 보증보험증권
- 3) 납부장소: 당 아파트 관리사무소
(현금의 경우 농협 301036-51-000218 예금주: 석사대우아파트관리사무소로 계좌입금)
- 4) 납부기한: 입찰서 제출 마감시한 까지 납부하여야 한다.
- 5) 낙찰자가 계약의 체결을 거절하였을 때에는 입찰보증금은 당 아파트로 귀속된다.

8. 현장설명회: 현장 확인은 입찰 전 개별로 입찰자가 직접 시행하여 용역 범위 등에 착오가 없도록 하여야 함.

9. 입찰무효

- 1) 국토교통부 고시 제2024-196호【별표 3】의 각 호에 해당하는 입찰은 무효로 한다.
- 2) 무효인 입찰자는 개별 통보함(전화, 문자, 이메일 등)

10. 계약보증금(계약이행보증금)

- 1) 납부금액: 계약금액의 100분의 10 으로 한다.
- 2) 납부방법: 현금, 공제증권 또는 보증보험증권
- 3) 납부장소: 당 아파트 관리사무소
(현금의 경우 농협 301036-51-000218 예금주: 석사대우아파트관리사무소로 계좌입금)
- 4) 납부기한: 계약을 작성하는 경우 계약서 작성 후 10일 이내 납부하여야 한다.

11. 기타사항

- 1) 본 입찰 공고서에 명시되지 않은 내용에 대해서는 「주택관리업자 및 사업자 선정지침(국토교통부 고시 제2024-196호)」 및 당 아파트 관리규약의 적용을 받습니다.
- 2) 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 ‘원본대조필’을 날인하여 제출하시기 바랍니다.
- 3) 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 4) 기타 문의사항은 당 아파트 관리사무소(☎ 033-261-5954)로 문의 바랍니다. 끝.

2026. 10. 27.

석사대우아파트 관리사무소장(직인생략)

【별지 제1호 서식】 (제8조제1항 관련)

입찰서			
*참가번호		입찰명칭	
입찰가액	₩		
입찰보증금	₩		
위와 같이 입찰보증금(입찰가격의 100분의 5 이상)을 첨부하여 입찰합니다. 년 월 일			
입찰자			
상호(성명)			
* 대표자	성명		
법인등록번호 (개인은 생년월일)			
사업자등록번호			
주소(전화번호)			
석사대우아파트 귀중			
기재방법	* 참가번호는 기재하지 마십시오.		

별첨 1] **입찰내역서**

구 분	인원	단가	금액	산 출 근 거
직접 노무비				1. 고용노동부 고시 최저임금 반영 2. <u>개인별 급여 지급액 별도 첨부</u> 3. 제수당 포함(퇴직금 별도)
간접 노무비				<u>보험 등 복리후생비 별도 내역 첨부</u>
				피복 장구비 및 교육훈련비 등
재료비				월간 재료비 상세내역 (청소용구 및 용품)
지하 주차장 물청소				청소 인건비, 용품비 등 일체(3월)
일반 관리비				직,간접노무비+재료비+기타경비의()%
법인세 등				소득세 등 법인세 납부
기업 이윤				직,간접노무비+재료비+기타경비의()%
월간 합계				월간 용역비 합계
입찰 총 금액				월간 수수료 x 용역기간(개월수)

※ 입찰금액이 입찰내역과 대조하여 합당하지 않을 경우 입찰은 무효로 함

별첨 2] 임금과 4대 보험료

구분	항목	기초금액	반장1	반원5	계(원)
임금	기본급	1,700,000	1,700,000	8,500,000	10,200,000
	제수당 (반장, 미화수당)	50,000	100,000	250,000	350,000
	소 계	1,750,000	1,800,000	8,750,000	10,550,000
4대 보 험 료	국민연금				
	건강보험				
	장기요양보험				
	건강 계				
	산재보험				
	고용보험				
	소 계				
	총 계				

* 국민연금: 반장 1명, 반원 5명(총 6명) 기준 산출

* 건강, 산재, 고용 등 보험료: 반장 1명, 반원 5명(총 6명) 기준 산출

※ 보험요율은 조정시 변동 요율을 적용

별첨 3] 청소 방법 및 점검(석사대우)

	청소 항목	청소방법 및 점검사항	구분
1	각 동 1층 현관 [통로 및 승강장 포함]	①출입문 유리 및 창틀 새시 닦기	매일
		②바닥 쓸고 걸레질	
		③벽체, 천정 거미줄 제거 및 낙서 지우기	
		④소화전, 우편함, 게시판, 난간 걸레질	
		⑤껌, 각종 스티카 제거	
2	승강기 내. 외부	①바닥 쓸고 닦기(중성세제 사용)	주2회 이상
		②내부벽면 및 거울 닦기	
		③껌 및 스티카 제거	
		④승강기 외부 문짝 낙서 지우고 닦기	
3	각층 계단실, 현관	①바닥 쓸고 닦기	매일
		②전단제거, 벽면, 천정 거미줄 제거 및 낙서 지우기	주2회 이상
		③소화전, 우편함, 게시판, 난간 걸레질	
		④계단실 유리창 닦기 및 새시 물걸레질	수시
		⑤계단 신주 광택내기 및 걸레받이 닦기	월2회 이상
		⑥현관, 계단, 계단참 바닥 기계세정(세정제 사용)	필요시
4	지하주차장	①계단실 쓸고 닦기, 계단 난간 걸레질(매일)	주2회 이상
		②거미줄 제거 및 낙서 지우기	
		③쓰레기, 흙, 먼지, 모래 제거	수시
		④바닥 세정작업[대청소]	년1회 이상
5	관리동 등 기타	상기 청소방법 및 점검사항과 같이 시행	
6	외곽	①재활용집하장 및 배수로 등 외곽 청소	매일
		②폭설, 폭우시 재해예방 청소	수시

* 주의사항

1. 동절기 결빙 시는 물걸레 및 물청소 주의
2. 작업 중 시설물을 파손하였거나 시설물의 파손된 부분이 발견되면 즉시 관리소에 보고
3. 미화원의 퇴직, 입사 시는 관리소장에 반드시 보고 및 신입사원의 면담[승인]후 근무
4. 전열기구 및 난방기구 등 화재발생 우려가 있는 것들은 반장 및 반원이 철저히 점검 예방한다.
5. 각동 지하실 출입 시 시건 장치를 철저히 확인[잠긴 상태]한다.
6. 청소 중 승강기의 승강로 및 장비의 전선이나 벽면의 전기 콘센트에 물이 들어가지 않도록 주의한다.
7. 근무시간 엄수하고 주민에게 항상 친절한 태도로 임한다.