

서울특별시립 서울노인복지센터 청소용역 업체선정 공고

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	용역개요	근무인원	용역기간	용역금액(원)	
서울노인복지센터 청소용역	용역설명서 참조	9명	2026.9.1. ~ 2027.8.31	기초금액	366,473,640
				추정가격	333,157,854
				부가세	33,315,786

※ 제한경쟁(중소기업자간 경쟁, 지역), 총액입찰

적격심사(낙찰하한율 87.745%)

2. 입찰서 제출(투찰) 및 개찰 장소와 일시

공고기간	2026. 7. 23.(목) ~ 2026. 7. 31.(금)
입찰서제출(투찰기간)	2026. 7. 27.(월) 09:00 ~ 2026. 7. 31.(금) 14:00
개찰일시	2026. 7. 31.(금) 15:00
개찰장소	서울노인복지센터 총무과 계약담당자 PC (서울특별시 종로구 삼일대로 467 3층 TOP사무실)

가. 본 입찰은 전자입찰로만 집행하며, 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다.
단, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 유의서 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다.

나. 입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하여야 하며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 제출이 가능합니다.

다. 전자입찰서의 제출마감시간에 장애가 발생할 수 있으므로 가능한 한 마감 1시간 전까지 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.

라. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원 확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.

마. 본 입찰은『지문인식 신원확인 입찰』이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격 : 다음 조건을 모두 충족하는 자

가. 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록자격등록규정에 의하여 [건물위생관리업\(업종코드 1162\)](#)로 입찰참가 등록하고, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조에 의거하여 중소기업청 고시 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준」에 따라 [직접생산증명서 \[건물청소용역\(7611150101\)\]](#)로 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 함]를 소지하고 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 [중소기업 확인서\(유효기간 내에 있어야 함\)](#)를 소지한 [중소기업](#)

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 자격요건을 구비하고 조달청 입찰참가자격 등록된 업체여야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다.

〈 문의처 : 조달청 전자 조달센터(☎ 1588-0800) 〉

다. [공동이행을 허용하며, 구성원 수는 대표사 포함 5개사 이내](#)로 하며, 대표사는 출자비율의 비중이 높은 업체로 합니다.

구성원 모두 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 자격요건을 구비하고 조달청 입찰참가자격 등록된 업체여야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다.

〈 문의처 : 조달청 전자 조달센터(☎ 1588-0800) 〉

라. 공동수급협정서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 업체는 공동수급체를 구성할 수 없습니다.

마. 입찰참가 수수료는 없습니다.

바. [영업배상책임보험\(도급업자배상책임보험\)](#)에 가입하여야 합니다.

4. 입찰참가자의 안전·보건관리 준수 의무

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 안전보호를 위한 『산업안전보건법 및 중대재해 처벌법』을 숙지하신 후 입찰에 응하여야 합니다. 또한, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 『안전보건관리 준수 서약서』(별지1) 를 별도 제출해야 합니다.

나. 계약상대자는 중대재해 예방을 위해 『중대재해 처벌에 관한 법률』 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

5. 공동수급협정서 제출방법

- 가. 공동수급협정서는 2026. 7. 29.(목) 18:00까지 전자문서로 제출하여야 합니다.
- 나. 공동수급협정서는 국가종합 전자조달 시스템이 제공하는 기능에 따라 각 사간 이를 제출한 후 대표업체가 승인하여 제출하는 것입니다. 대표업체 승인은 입찰서 제출 이전에 이루어져야 하며, 입찰서를 먼저 제출하였을 경우에는 대표업체의 단독입찰로 간주하여 공동수급협정서 제출 또는 승인되지 않습니다.
- 다. 대표자는 반드시 공동수급 협정서 제출여부를 전자입찰시스템 보낸 문서함에서 확인하시기 바랍니다.
- 라. 공동수급체를 구성할 경우에는 해당 지역업체와 그 외 지역업체 간에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 (상호출자제한기업집단 소속) 계열회사가 아니어야 하고, 공동수급체의 중복결성은 금지합니다.

6. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격은「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성 요령에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 내에서 정한 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자가 2개씩 전자 추첨하여 가장 많이 선택된 4개의 예비가격을 산출 평균한 가격으로 합니다.
예정가격은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 지정된 정보처리장치(g2b)에서 자동으로 산출되므로 계약담당자가 관여할 소지가 전혀 발생할 수 없음을 알려드립니다.
- 나. 본 용역은 **적격심사 대상 용역(단순노무용역)**로서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조, **「서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준」**에 따라 **적격심사대상자 중 예정가격 이하로서 낙찰하한율(87.745%) 이상 최저가격으로 입찰한 순으로 적격심사 하여 종합평점이 95점 이상을 얻은 자를 낙찰자로 결정하며 95점을 얻지 못하면 차 순위 입찰자를 같은 방식으로 심사결정** 합니다.
- 다. 당해 **용역 적격심사에 적용되는 세부기준**은 아래와 같습니다.
 - 1) 평가기준 : 서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준 제5조
(별표1 : 추정가격 5억원 미만 2억원 이상인 용역)을 적용
 - 가) 이행실적(7점) : 입찰공고일 기준 최근 5년간 완성(준공)된 용역이행실적

<참고사항>

실적 인정 범위 (대상 용역, 금액 등) 명확하게 명시해야 함

나) 지역업체 참여도(3점) : 당해용역 수행능력 점수에 배점한도(3점)을 합산하여 평가

다) 경영상태(20점) : 세 가지 방법 중 택 1

① 신용평가등급에 의한 평가방법

(입찰공고일 기준 최근 1년 이내 평가한 자료로 유효기간 내에 있어야 함)

② 재무비율에 의한 평가방법

(기준비율은 한국은행에서 발행하는 “기업경영분석” 통계자료를 적용함)

③ 종합평가(재무비율+신용평가등급)에 의한 평가방법

(재무비율평가 점수 $\times$ 0.3)+(신용평가 점수 $\times$ 0.7)

※ 재무제표 선택 시 해당연도 세무서 제출서류가 복식부기인 경우 세무서 출력물로만 인정하며, 간편장부인 경우 적격심사대상자 선정 후 작성된 공인회계사 검토보고서 또는 세무사 확인 재무제표도 인정함

라) 입찰가격(70점) : 평점 = $70 - 20 \times 1 \text{ (} 88/100 - \text{입찰가격/예정가격)} \times 100$

※ 낙찰하한율 : 87.745%

라. 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 수행능력 평가결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정하며, 수행능력 평가점수도 동일한 경우는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

마. 적격심사 대상자로 통보 받은 자는 통보서를 접수한 날로부터 7일 이내(가급적 5일) 「서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준」에 의한 서류를 제출하여야 합니다.

바. 낙찰을 받은 사업자는 사업 시행기간 단축을 위하여 낙찰통지를 받은 후 가급적 5일 이내에 계약을 체결하여 주시기 바랍니다.

7. 입찰참가신청 및 입찰보증금

입찰보증금은 면제하되, 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약내용이 명기된 전자지급각서 제출로 갈음하며 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내 계약을 체결하지 아니할 때에는 관계법령에 따라 낙찰금액 5/100에 해당하는 입찰 보증금을 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가 자격제한 처분을 받게 됩니다.

8. 국민건강보험료, 국민연금보험료 등 계상·사후정산 등에 관련사항

가. 입찰참가자(계약상대자)는 예정가격에 반영된 보험료 등을 입찰금액(계약금액)에 반영하여야 합니다. 다만, 단순노무용역인 경우에는 예정가격상 보험료에 낙찰률을 곱한 금액을 기준으로 반영할 수 있습니다.

나. 계약내역서에 반영된 국민건강보험료, 국민연금보험료, 산업안전보건비, 환경보전비, 퇴직공제부금비 등 법정 정산금액에 대해서는 준공검사 시 납입확인서, 사용내역서, 지출영수증 등 관련

증빙서류를 제출하고 감독공무원의 검사를 필히 받아야 하며 관련 법령 규정에 따라 정산하여야 합니다.

9. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준, 전자입찰 특별유의서, 국가 조달시스템 조달입찰 이용약관 등에 의합니다.

※ 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증의 정보와 법인등기부등본 상의 정보가 정확히 일치하는지의 여부를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다. (대표자, 상호, 면허사항 등) 위의 등록사항에 변경이 있을 경우에는 반드시 경쟁입찰 참가자격 등록증을 변경하여야 하며 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조에 의하여 입찰 무효 사유에 해당됩니다.

※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 2인 이상인 업체의 경우 조달청 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하고, 현재 1인만 등록된 경우에는 변경 등록을 하여야 하며, 변경 등록을 하지 아니하고 입찰에 참가한 자는 지방계약법 시행규칙 제42조 제5호 나목에 의하여 입찰 무효 사유에 해당됩니다.

나. 1인이 다수인의 공인인증서를 차용하여 입찰서를 제출한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조 제4호의 규정에 따라 무효 입찰에 해당됨과 동시에 당해 입찰자(공인인증서 차용자 및 대여자)는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항 제8호 또는 제9호의 규정에 따라 부정당업자 제재 대상에 해당될 수 있습니다.

10. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울특별시 공고에 의하여 시행한 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약 이행 서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

11. 근로자 권리보호 이행 서약제 실시

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」를

숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 합니다.

- 계약상대자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 매일 발주부서에 임금 지급내역을 제출하여야 합니다.

만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보 조치 할 수 있음을 알려드립니다.

12. 기타사항

- 가. 본 입찰은 조달청 국가종합전자조달시스템을 이용한 입찰로서 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 부족이나 운영 미숙으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 국가종합 전자조달시스템 전자입찰 특별유의서, 지방자치단체 공사계약 일반조건, 지방계약법령, 서울특별시 공사계약 특수조건 등 입찰 관련 규정의 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가해야 합니다.
- 다. 계약 관련 자료는 서울특별시 계약마당에서 다운로드 받을 수 있으며, 입찰 결과에 대한 정보는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지의 입찰정보를 이용하시기 바랍니다.
- 라. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약체결 할 예정이오니 조달청 국가종합전자시스템에 관련서류를 등록하여 주시기 바랍니다.
- 마. 조달청 국가종합전자시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기의 공고는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재에 의합니다.

※ 계약문의 : 서울노인복지센터 총무과 지은석 (☎ 02-6220-8571)

위와 같이 공고합니다.

2026년 7월 23일

서울특별시립 서울노인복지센터

(별지1)

안전·보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 「서울특별시립 서울노인복지센터 청소용역사업」을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

- 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 관련 법규를 준수하겠습니다.
- 본인은 본 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 사업을 안전하고 성실히 이행할 것을 약속하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 : (인)

서울특별시립 서울노인복지센터 청소용역 과업지시서

- 서울노인복지센터 어르신들의 건전한 발전을 도모하는 공공기관 건물로서 다수의 외부인이 상시 출입하고 있으므로 항상 청결하게 하여 품위를 유지할 수 있도록 하여야 한다.
- 계약서의 규정에 의한 서울노인복지센터의 청소용역 도급의 주요대상에 대한 청소관리 시방은 공중위생관련 제법규 및 아래 요령에 의한다.

○ 목 적

서울노인복지센터(이하 센터)는 노인종합복지관으로 방문하는 어르신들의 안전하고 쾌적한 이용 환경을 제공하고자 청소용역 계약을 통해 관내 위생관리를 실시하고자 한다.

○ 기본사항

1. 청소용역 인원: 총 9명 (반장 1명, 미화(오전2명, 오후5명, 분관 1명))
2. 주간 청소는 일과 중 2개조(A,B)로 편성하고 폐기물 분리수거를 포함한다.
 - 평일 A조(07:30~13:00) / B조(10:30~16:00) * 휴게시간 30분 포함
 - 토요일 A조(07:30~12:00) / B조(11:30~16:00) * 휴게시간 30분 포함
 - 분관 근무자는 평일 15:00~18:00로 7개의 프로그램실을 청소한다.
3. 오후 청소는 일과 후 전관에 대한 청소를 실시하고 기간별 청소작업 내용을 참조하여 최상의 청결 상태를 유지하여야 한다.
4. 청소반장은 청소 후 관내 프로그램실 복도 청소상태 점검 및 프로그램실 에어컨, 조명을 소등하고 보안장치를 가동한다. (단, 직원 야근 시 직원에게 보안장치 카드를 인계하고 퇴근한다.)
 - 평일 (16:00~21:30) / 토요일 (15:30~20:00) * 휴게시간 30분 포함
5. 서울노인복지센터의 운영일(평일 및 토요일)에 맞춰 미화원의 근무일을 설정한다.
(운영 상황에 따라 조정될 수 있음)
6. 청소장비를 기계화하여 청소인력을 최소화하고 청소 소요시간을 단축하도록 한다.
7. 월 1회 왁스 작업 시 반드시 외부 인원을 투입하여 왁스 작업을 한다
8. 미화원의 업무시간은 대중교통을 이용할 수 있는 시간으로 배정한다.

○ 청소의 대상

1. 건물의 바닥: 복도, 계단, 현관, 로비, 사무실, 지하층, 카페트 바닥, CANOPY, 식당 등 기타 시설물의 바닥
2. 건물 내의 고정된 비품과 집기
3. 벽체, 천장 및 건물의 옥상
4. 화장실(변기, 세면기, 음수기) 및 조명기구 (형광등, 형광등 루바, 샹들리에, 옥외조명 등)
5. 건물 외벽 및 유리창, 내·외부, 창틀

6. 건물외곽, 화단 및 주차장
7. 엘리베이터
8. 조각품
9. 기타 센터가 필요하다고 인정되어 지시하는 청소 전반에 관한 사항

○ 청소 작업 구분

구 분	작 업 방 법
조경분야	서울노인복지센터 경내에 조성되어 있는 수목 및 화초에 대하여 특별한 관심을 가지고 조경관리자를 보조하여 계절에 따라 잡초제거, 물주기 및 휴지, 담배꽂초, 낙엽 등을 제거하고 초목에 먼지가 끼지 않도록 하는 등 적절한 조치를 취하여 항상 싱싱한 조경을 유지토록 한다.
주차장 청소	장목비로 끌고 OIL MOP 이용 먼지가 날리지 않도록 흡착청소를 한다. 정기적으로 고압 물청소를 하여 바닥의 흙먼지를 세척한다.
건물주위 보도	새마을 대비로 끌고 쓰레기를 제거한다. 정기적으로 고압 물청소를 하여 바닥의 모래와 흙을 세척한다.
내부유리 세척	그라스 클리너 또는 물칠을 한 후 유리세척기로 닦아낸다.
외부유리 청소	분기별로 1회 이상 유리청소를 실시한다. 다만, 자연 환경변화 등에 따라 청소의 필요성이 제기될 때는 상호 협력하여 수시 청소를 실시하여야 한다.
외벽청소	외관을 심히 훼손할 정도로 오염상태가 심각할 경우에 실시하되 비용은 별도 정산한다. 단, 상호 협의로 하도급을 할 수 있다.
흡연 공간 청소	아침 일과 전, 중식시간, 퇴근 시에 청소하고 상시 흡연 공간 주변에 담배꽂초가 없게 한다. 정기적으로 비눗물 세척을 하여 청결히 유지한다.
휴지통 청소	비눗물로 닦아내어 냄새가 나지 않도록 한다.
왁스작업	월 1회 관내 로비 및 프로그램실의 왁스작업을 진행한다.
기계실 등 청소	기계설비가 있는 장소의 청소는 필히 관계자의 입회하에 시행하고 먼지 등을 일으키거나 물기에 의해 기계가 손상되지 않도록 하여야 한다.
승강기 내·외부 청소	내벽은 크리너(광택제)를 고루 문질러 손자국 등을 제거하고 바닥은 마른마포로 닦고 정기적으로 왁스 코팅하여 항상 광택을 유지한다. 금속장식은 항상 윤기가 나도록 해야 한다. 문틀 홈은 브러쉬 등으로 오물을 파내고 문틀에 크리너(광택제)를 고루 바르고 문질러서 승강기 문의 개폐가 원활하게 하고 광택이 유지되도록 한다.
옥탑(상층부, 저층부 포함), CANOPY	바닥의 오물을 제거하고 물마포를 한 후 건조시킨다.
거울청소	거울청소는 그라스 클리너로 닦아주어 물청소로 인한 변색을 방지한다.
조각품	로비 양측 벽에 조각으로 장식된 작품은 석재 등의 성분을 면밀히 분석하여 재질에 알맞은 특수약품 등을 사용하여 손상 없이 깨끗하게 유지함
파이텍스	우천 시 설치하는 파이텍스는 항상 청결한 상태로 보존하여 우천 시에 대비한다.

구 분	작 업 방 법
외부바닥	모래, 먼지 기타 오물을 항시 제거 청결히 하여야 하고 필요시 물을 뿌려 먼지가 발생하지 않도록 하여야 한다.
에어바 및 디퓨저	먼지가 쌓이지 않도록 마른걸레질을 한다.
실내문틀 샷시	실내스텐 샷시는 스텐전용 액체광약을 이용 광택은 물론 반사 표면의 손상이 없도록 하여야 한다.
카펫 청소	일상청소 : VACUUM CLEANER로 분진 등을 흡입청소하고, 얼룩때 제거는 GAS 분해식 케미칼을 사용한다. 정기청소 : 카펫 세탁은 정기적으로 파워 노즐 세탁기로 저공해 강력세제를 이용 세탁하여 건조고형분, 수용성, 유용성 그리고 특수 얼룩 등을 완전히 제거한다.
화장실 도기 및 세면대	화장실 도기의 배수는 하수관에 직결되어 있어 산을 이용해서는 안된다. 다만, 희석한 중성세제나 비눗물로 세척한다.
식 당	매일 점심시간 개시 1시간 전부터 종료 후까지 식당 홀(식탁, 잔반처리 포함)을 깨끗하게 청소하고 정리 정돈하여 항상 청결을 유지하여야 한다.

○ 주기별 작업

1. 일상 작업 내용

가. 일과 전 작업

- 일반 바닥 진공청소 및 OIL MOP 밀대작업, 마포 닦기 작업
- 화강석 바닥 저농도 OIL MOP 밀대작업 및 바닥이물 제거작업
- 출입문 유리, 샷시, 손잡이 닦기 작업
- 화장실 도기세척 및 바닥청소, 화장지비치
- 공유면적 닦기 작업
- 승강기 벽체 및 바닥 청소기업
- 외곽정비(인도 및 보도부분) 청소

나. 일과 중 작업

- 수시 화장실 변기, 세면대등 세척 정비 및 탕비실 정돈
- 복도, 비상계단, 발코니. 주차장, E/L홀 등 공유면적 청소정돈
- 금속장식 광택작업
- 벽체 및 기타 얼룩제거 작업
- 재떨이, 휴지통 내용물 처리 및 정비
- 외곽정비 및 화단쓰레기제거 정비
- 센터주변 청소

다. 일과 후 작업

- 휴지통 정비
- 기타 일과 후 작업이 필요한 사항

2. 주간 작업내용

- 바닥 닦고 왁스광택 작업
- 벽면 털고 닦기
- 커튼 먼지 털기 및 정비
- 형광등 및 디퓨저 닦기
- 디퓨저 주변(TEX부분) 먼지 털기
- 로비 샷시, 유리 크리너 세척작업
- 외부소화전 닦기 작업
- 외부바닥 세척작업
- 화단 관수 및 잡초제거
- 돌계단 및 돌담 세척작업
- 각층복도 광택코팅 작업
- 주차장바닥 세척작업

3. 월간 작업내용

- 먼지 털고 닦기 작업
- 내부 유리 청소
- 외부 화강석 세척작업
- 구석진 곳 먼지 털고 닦기 작업
- 높은 곳 형광등 닦기
- 걸레받이 닦기 작업
- 사무실 집기비품 닦기

4. 기타 작업내용

- 돌계단 세제세척 작업
- 외부유리 세척청소 년4회 이상 작업
- 외벽세척(갑의 신청에 의해 실시)

* 위 작업내용 및 작업 시기는 갑의사정에 따라 조정·변경할 수 있다.

○ 작업시간 및 회수

1. 아침청소는 직원이 출근하여 업무를 수행하는데 지장이 없도록 업무 개시 1시간 전까지는 완료하여야 한다.
2. 작업청소는 아침, 저녁이나 업무수행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 실시한다.

○ 청소작업 일반사항

1. 용역업체는 건물 내외의 청결을 유지할 수 있도록 책임 있는 청소를 하여야 한다.
2. 일과시간 중에 작업 시 집무에 지장을 주지 않도록 각별히 유의하여야 한다.
3. 도난, 화재예방 등 경비, 안전관리업무에 주의, 협조하여야 하며 시설관리 및 경비업무 등과 관련된 작업을 실시한 경우 사전에 관련업체에 업무협조 문서를 발송하여야 하며 작업이 종료되었을 때에

는 창, 출입문, 전열기구, 소등여부를 확인하여야 한다.

4. 작업종료 후에는 휴지통, 재떨이 등 모든 지기, 비품은 원위치에 놓아두어야 한다.

5. 작업도중 건물 내의 비품, 집기 등을 파손하였을 시는 용역회사는 즉시 원상복구하고 이 사실을 센터에 통보하여야 하며, 건물 내의 기기설비 등에 파손된 것이 발견되었을 시는 즉시 센터에 이를 통보하여야 한다.

○ 청소작업 세부사항

1. 미화원의 인적사항 및 신상명세서 등 센터가 요구하는 서류를 입사즉시 제출하여야 한다.

2. 청소장비 및 인원은 항상 센터에 상주하여야 한다.

3. 청소작업으로 인한 제반사고 및 도난에 대하여는 용역회사가 변상 또는 책임을 진다.

4. 미화원은 언어 및 행동에 있어 타인에게 불쾌한 인상을 주지 않도록 항상 유의하여야 한다.

5. 약품은 인체에 무해 한 것으로, 시설물을 훼손하지 않도록 사용하여야 한다.

6. 탕비실은 세탁, 세발 행위 등 용도 외의 사용을 금하며 항상 청결하게 사용하여야 한다.

○ 미화원 관리 및 준수 사항

1. 미화원의 자질을 높이기 위하여 수시로 안전교육 및 청소작업에 대한 교육을 실시한다.

2. 미화원에 대한 신상명세(범죄경력조회 등) 확인을 통해 화재, 도난, 분실, 파손 등의 사고를 미연에 방지하기 위한 모든 대책을 강구한다.

3. 작업도중 잡담이나 고성을 삼가야 하며 지정장소 이외에서의 휴식 및 외부인과의 면담을 일체 삼가 하도록 하여야 한다.

4. 청소작업에 소요되는 용수 및 전력은 목적 이외의 사용을 일체 금하고 절전과 절수에 협조하여야 한다.

5. 청소작업 책임자는 항시 수시로 감독하고 점검을 철저히 하여야 한다.

○ 자격기준

1. 「사회복지사업법」 제35조의2 ②에 해당되지 않는 자

2. 「노인복지법」 등 관련 법령에 따라 성범죄, 노인학대 관련 범죄, 장애인학대 관련 범죄 조회 시 결격사유가 없는 자

3. 건강검진 결과에 따라 직무 수행이 가능한 자

별첨1) 연간 청소작업 시행기준요약

※ 위치구분별, 월별 작업회수 등에 관하여 센터와 협의 조정가능

구분		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	비고
1	내벽청소	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	외벽청소													필요 시 실시
3	전 종업원교육	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	사무실 내부 유리세척	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	외부유리 세척			1			1			1			1	
6	각층복도 및 계단광택	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
7	내부벽 먼지털기	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	내부 높은 곳 먼지털기	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9	로비 화강석 청소	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10	디퓨저 및 에어바청소	1		1		1		1		1		1		
11	창틀 커버 청소	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	주차장 물청소		1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	
13	외부 돌계단 세척		1	1	2	2	2	2	2	2	1	1		
14	트랜지 청소		1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	
16	예술 장식품	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
17	화 장 실	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	대청소
18	샤 시	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
19	카페트 세탁				1			1				1		
20	식 당	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	대청소

○ 청소 장비 활용

1. 청소 장비 투입 List

No.	품명	규격	수량	비고
1	탑승식 자동바닥청소차		1	
2	건습식 진공청소기	20L	1	
3	마포탈수기		3	
4	바닥광택기	18"	1	

- 위와 같은 장비와 동일한 수준으로 투입하여야 하며 장비의 운용함에 이상이 없어야 한다.
- 도급자는 계약 후 최초 인원 투입 전에 상기물품을 지급하고, 이와 관련한 장비내역과 증빙사진을 제출한다.

2. 장비의 운영

- 투입한 장비에 대해 운용함에 있어 지장이 없도록 철저히 교육하여야 한다.
- 투입한 장비의 소모품 및 비품을 운용함에 있어 지장이 없도록 지급하여야 한다.
- 투입한 장비의 A/S는 도급받는 자가 이를 점검 수리하여야 한다.
- 투입한 장비가 고장 등의 사유로 사용하지 못할 시 대체 장비를 투입하여야 한다.

○ 청소용품

1. 청소용품 관리

- 일반청소용품은 도급받은 업체가 관리 운영하여야 한다.
- 일반청소용품 외의 청소용품은 도급받은 업체가 구매 운영하여야 한다. (예: 카페트 세제 등)
- 지정된 약품 이외의 약품 사용 시 센터의 승인을 받아야하며, 필요시 MSDS를 첨부하여야 한다.
- 센터에서 한 달에 사용하는 일반청소용품 리스트

번 호	품 목	제 품 명	규격	수 량
1	일반 왁스	샤인업골드,킹코트 등	말	4
2	고급 왁스	울트라골드,프리미아 등	말	2
3	박리 세제	파워스트립,쿨 스트립 등	말	2
4	화장실 세제	T-크리너, 고게터 등	말	6
5	요석제거제		말	12
6	중성세제	물비누, 아큐믹스 등	말,EA	3
7	락스	유한, 유광 락스 등	말	7
8	쓰레기봉투	검정 쓰레기봉투 특대	BOX	3
9	고무장갑	말표, 태화 등	EA	14
10	가루비누	하이하이, 슈퍼타이 등	EA	12
11	리스크링걸레 FM	無油걸레 및 신마 리스킹 등	EA	5
12	리스크링걸레 LM	無油걸레 및 신마 리스킹 등	EA	5
13	면수건	수건 (걸레용)	EA	10
14	이지타올	유리창 걸레 및 극세사 타올 등	EA	6
15	철수세미	수세미	EA	10
16	장죽수세미	수세미	EA	10
17	헤라	구두칼 등	EA	4
18	유리칼		EA	4
19	패드류	적색, 밤색, 검정(인치별)	EA	4
20	기계솔	야자솔, PVC솔(인치별)	EA	1
21	마포걸레	꼰사, 청마포걸레 등	EA	2
22	기타 잡자재			1

○ 센터 지원 업무

1. 대청소 지원: 월 1회 대청소 이외에 센터가 요청하는 경우 별도의 인원을 투입하여 청소를 진행하여야 한다.
2. 행사 지원: 센터의 행사 시 요청하는 경우 별도의 인원 또는 작업을 진행하여야 한다.

○ 기타사항

1. 미화원의 안전화 및 피복은 하복, 동복을 별도로 구매 지급하고 1년 1착으로 한다.
2. 미화원들의 분기별 간담회를 지원한다.
3. 미화원의 피복은 항상 깨끗하여야 하며, 감가상각 기간이 남아 있더라도 훼손 및 오염이 되었을 시 즉각 교체하여야 한다.

4. 미화원의 운영 시 지급되는 급여는 근로기준법을 준수하여야 하며, 4대 보험 및 별도의 퇴직금을 지급하여야 한다.
5. 미화원의 급여 지급에 대하여 적정임금을 지급하되 최저임금액 이상을 지급한다.
6. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 안전보호를 위한 『산업안전보건법 및 중대재해 처벌법』을 숙지하신 후 입찰에 응하여야 한다. 또한, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 『안전보건관리 준수 서약서』(별지1)를 별도 제출해야 한다. 계약상대자는 중대 재해 예방을 위해 『중대재해 처벌에 관한 법률』 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 한다.

(별지1)

안전·보건관리 준수 서약서

본인은 귀 기관의 「서울노인복지센터 청소용역사업」을 수행함에 있어 재해 예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

- 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 관련 법규를 준수하겠습니다.
- 본인은 본 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 사업을 안전하고 성실히 이행할 것을 약속하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 : (인)

서울특별시립 서울노인복지센터 시설현황

2026년 7월 현재

층 별		규 모	설비내역	용도기능
본관	지하 1층	381.67㎡ (115.46평)	본관 기계실 및 정압실	본관 냉/난방 설비실
	지상 1층	1,640.14㎡ (496.14평)	식당 탐골미술관 관리실(시설지원팀) 안내데스크 상담센터 꿈나눔카페 / 은빛행복가게 화장실	만발식당 탐골미술관 시설관리 종사자 사무공간 시설이용안내 어르신상담센터 카페 / 매점 화장실
	지상 2층	1,672.02㎡ (505.79평)	사무실 당구교실 예지마루1,2 진료실 물리치료실 정보화교실 철학교실 탁구교실 탐골영화관 동아리실 화장실	종사자 사무공간 어르신 당구 서비스 제공 어르신 무용 서비스 제공 어르신 양방 진료 서비스 제공 어르신 물리치료 제공 프로그램실 프로그램실 프로그램실 시청각 교육 및 영화 상영 어르신 동아리 활동 화장실
	지상 3층	1,053.85㎡ (318.78평)	TOP사무실 TOP작은공연장 디자인실 라디오실 인생교실 미술교실 상상플러스 생활상담실 게이트볼장 화장실	관장실 및 종사자 사무 공간 가요무대 및 공연장 다목적 회의 공간 라디오 진행 및 방송 프로그램실 프로그램실 프로그램실 입회, 이용상담실 어르신 게이트볼장 화장실
	옥상	-	공원	어르신 휴게 공간
계		4,747.68㎡ (1,436.17평)		

층 별		규 모	설비내역	용도기능
별관	지상 1층	286.95㎡ (86.80평)	별관기계실 전기실(발전기) 기계실 환경미화원휴게실 취업사무실	별관 냉/난방 설비실 변압기 및 발전기실 별관난방.급탕보일러 환경미화원휴게실 취업사무실 종사자 사무공간
	지상 2층	254.03㎡ (76.84평)	노년설계교실 비콘스페이스 가비방 화장실	프로그램실 프로그램실 프로그램실 화장실
	지상 3층	245.55㎡ (74.28평)	공유교실 서예실 직업능력교실 화장실	프로그램실 어르신 서예 동아리 등 프로그램실 화장실
계		786.53㎡ (237.92평)		
지하층 면적		381.67㎡ (115.46평)		
지상층 면적		5,152.24㎡ (1,558.64평)		
전체 연면적		5,534.21㎡ (1,674.09평)		

층 별		규 모	설비내역	용도기능
분관	지상 1층	411.73㎡ (124.55평)	분관사무실 요리연구소 체련단련실 영화교실 상상교실 탐골작은도서관	분관 종사자 사무 공간 프로그램실 프로그램실 프로그램실 프로그램실 어르신 도서관 이용 공간
	지상 2층	228.75㎡ (69.20평)	바둑장기실	프로그램실
계		640.48㎡ (193.75평)		