

청소용역계약서

서울 ○○시 ○○동 ○○○번지 ○○○○○ 아파트 입주자대표회장 ()을 "갑"(이하 "갑" 이라 칭함)이라 칭하고 용역업체인 경기도 ○○시 ()를 "을" (이하 "을" 이라 칭함)이라고 칭하여 다음과 같이 청소용역계약을 체결한다.

제1조 : "갑"은 아파트 18,569.94평의 공용부분의 청소를 "을"의 책임전담 실시한다.

제2조 : "을"이 이 전조의 작업을 시행하기 위하여 소요되는 청소용품 및 소모자재는 "을"의 부담으로 한다.

제3조 : "갑"은 매월 청소용역비 2,915,480원(평당157원 부가세 포함)을 "을"의 청구에 의하여 익월 10일까지 지급한다.

제4조 : "갑"은 "을"에게 작업에 필요한 전기나 용수를 무상으로 제공한다.

제5조 : "을"이 작업중 건물,전기,비품 기타 기구 등이 파손될 때에는 "갑"의 요구에 따라 "을"은 지체없이 보상한다.

제6조 : 제5조에 대한 변상은 "을"이 신속히 이행하지 아니할 경우에는 용역대금 중에서 동 변상금액을 공제한다.

제7조 : "을"이 작업중 발생한 모든 안전사고 (대기실 등의 부주의로 인한 화재 등 포함)는 "을"의 책임하에 피해보상하고 "갑"은 어떠한 책임도지지 않는다.

제8조 : 본 계약기간은 20○○년 월 일부터 200 년 월 일까지로 하며 "을"이 청소용역을 성실히 이행치 않을 경우(별첨 시방에 의한 청소 등이 이루어지지 않을 경우등 포함) 또는 "을"이 청소용역업 등을 수행할 능력이 없다고 인정된 경우에는 "갑"은 본 계약을 언제든지 해약할 수 있다.

단 . 계약의 해지시에는 입주자대표회의의 승인을 얻어 시행한다.

제9조 : 청소의 범위, 작업시간, 작업인원, 청소의 시방 등은 별첨 시방서에 의한다.

제10조 : 본 계약을 증명하기 위하여 계약서 정본 2부를 작성하여 "갑"과 "을"이 각각 1부씩 보관한다.

* 별첨 : 시방서 1부.

2000년 월 일

"갑" 서울 ○○시 ○○동 ○○○번지 ○○○○○아파트 입주자대표회의

입주자대표회장 () (인)

"을" 경기도 ○○시 ()

대 표 (인)

▣ 청 소 시 방 서 ▣

1. 청소 목적

아파트 환경을 청결케하여 전염병을 예방하고 쾌적한 주거생활을 조성하는데 있음.

2. 청소 범위

가. 각 동 아파트의 공동부분(현관, 복도, 계단 등)(화단 및 외부지역은 제외)

나. 승강기 내부.

다. 지하 주차장 및 출입구 계단 등.

3. 청소작업 시간

가. 평 일 : 09:00 ~ 17:00 (동절기 16:00까지)

나. 토요일 : 09:00 ~ 13:00

다. 공휴일 : 휴무를 원칙으로 하나 3일 연속 휴무는 제외한다.

4. 작업 인원

가. 내부 인원 : 5명 (반장 1인 포함).

나. 현재 근무중인 인원을 최대한 승계 할 수 있도록 노력.

5. 청소 및 자재

청소 작업에 소요되는 장비 및 자재는 용역업체에서 부담한다.

6. 출근부 및 작업일지 작성

가. 청소반장은 미화원 출근부를 비치하여 매일 출(퇴)근 기록을 확인하고 관리소에 보관 (제출)하고 확인 받는다.

나. 미화원은 관리소에서 지정하는 일정한 장소에 모여 반장의 지시사항을 받고 작업에 임한다. 미화원은 각동 지하실에 대기소를 마련할 수 없다.(단 단지의 형편상 원거리 일시는 관리소의 승인을 받아 중식을 할 수 있는 장소를 제공받을 수 있다.

7. 세부 청소작업

가. 현관 및 복도

1) 매일 비로 쓸고 물걸레로 닦는다.

2) 계단난간 쇠붙이는 주1회 이상 세재 및 광택을 유지하며 동시에 바닥재를 제거한다.

3) 현관입구 및 계단유리는 수시로 깨끗한 수선으로 닦아 청결을 유지하며 불필요한 부착물을 제거한다.

- 4) 벽면의 얼룩은 수시로 없애며 손잡이는 불쾌감이 없도록 깨끗한 물수건으로 닦는다.
- 5) 각 라인별 대청소를 월 1회 이상 실시한다.

나. 엘리베이터

- 1) 수시로 청결하게 청소를 한다.(매일 오전.오후 각 1회)
- 2) 벽면에 있는 불필요한 부착물은 제거하고 낙서,오물이 묻어있지 않도록 한다.

다. 옥상 및 지하실

- 1) 월1회이상 청소,정돈하며 불필요한 물건은 입주자에게 확인하고 폐기처분한다.
- 2) 각 세대에서 계단에 내놓은 폐품 등은 관리소로 통보하여 쓰레기 집하장에 버리도록 권유한다.

라. 지하 주차장

- 1) 휴지 등 오물 등을 수시로 제거한다.
- 2) 출입구 계단 및 주차장 바닥은 수시로 쓸어서 흙이나 모래 등이 없도록 하여야 하며
년 3회(봄,여름,가을) 대청소(물청소)를 실시한다.
- 3) 지하 주차장의 배수로는 배수에 지장이 없도록 흙,모래 등을 제거하여야 한다.

8. 대 청 소 (물청소)

가. 작업횟수 : 년2회 (4월,10월)

나. 작업 방법 : 각동(관리동 포함) 및 청소 전지역에 대하여 청소를 실시한다.

9. 작업구내 훼손,오손 발견시 즉시 관리소에 보고하고 규정된 출,퇴근 및 중식 시간을 준수하며 특별한 사유가 발생시는 사전에 관리소장의 허락을 받도록 한다.

10. 당 시방서상의 작업범위 및 제반요건은 청소용역 업무의 최소한의 직무조건으로서 보다 효과적인 관리를 위한 관리사무소의 지시를 충실히 이행토록 한다.

○○○○○ 관리사무소