
가톨릭관동대학교 국제성모병원 [시설관리서비스] 과 업 지 시 서

2026. 1.

총 무 팀



입찰공고 내용

[총무 제2026-4호]

가톨릭관동대학교 국제성모병원 시설관리서비스 입찰공고

I 개요

- 입찰건명 : 가톨릭관동대학교 국제성모병원 시설관리서비스 입찰공고
- 입찰목적 : 가톨릭관동대학교 국제성모병원 건물 및 기계설비, 자동제어 시스템, 전기설비, 소방설비, 승강설비, 환경설비, 위생설비, 의료가스설비, 통신설비 등 병원 내·외에 설치된 시설물의 유지관리에 대한 제반적인 업무와 관련법 및 규정에서 요구하는 절차를 이행토록 하여 시설물의 철저한 관리 및 수준 높은 서비스를 제공하기 위함
※ 의생명융합 연구관 및 마리스텔라 건물 내 병원 사용 시설 분 유지관리 및 보수
- 용역기간 : 36개월 (2026. 3. 1. ~ 2029. 2. 28.)
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결 (*낙찰자 결정통보 : 해당업체에 개별통보)
- 입찰일정 [공고→입찰등록 및 제안서제출→제안서심사→협상대상자 선정 및 협상→계약체결]

입찰건명	입찰공고	입찰등록 및 제안서 마감	우선협상 대상 선정
시설관리서비스 용역입찰	2026. 1. 16.(금) ~ 2026. 1. 22.(목)	2026. 1. 23.(금) 12:00	낙찰자에 한해 추후 개별 통보

※ 필요 시, 제안평가(제안발표)가 진행 될 수 있으며, 일정은 통보예정임

[입찰등록 및 제안서 제출 마감]

■ 입찰등록 일시 : **2026. 1. 23.(금) 12:00까지**

■ 등록접수 및 제출장소 : 가톨릭관동대학교 국제성모병원 총무팀

[주소 : 인천광역시 서구 심곡로100번길 25, 국제성모병원 총무팀]

☐ 입찰 금액 투찰 : 제안서 제출 시 밀봉건적으로 동봉 제출

☐ 제안서 제출방법

가. 제안서의 표지는 공문으로 제출하며 반드시 대표자의 직인을 날인할 것

나. 제안서는 직접 방문하여 접수하여야 함(우편접수는 인정하지 않음)

다. 기일 내 제출하지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 간주함.

라. 제안서 요약본 1부(표지 포함 A4 용지 4매 이내)

※ 별도의 현장설명회는 실시하지 않으므로 입찰과 관련한 세부사항은 가톨릭관동대학교 국제성모병원 총무팀(032-290-2562)으로 문의바랍니다.



가톨릭관동대학교 국제성모병원
CATHOLIC KWANDONG UNIVERSITY INTERNATIONAL ST. MARY'S HOSPITAL

7. 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)의 제한을 받은 사실이 없는 업체
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동시행 규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 요건을 갖춘 업체
- 다. 주된 사업소(본사 소재지)가 인천광역시, 서울특별시, 경기도에 소재한 업체
- 라. 시설 관리용역에 대하여 사업등록을 받은 업체
- 마. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 500병상 이상 종합병원에서 시설관리 용역계약을 이행한 실적을 보유한 업체
- 바. 병원시설물 건축, 설비, 전기, 통신 등 모든 분야에 시설보수공사 자체처리가 가능한 업체

8. 배치인력 요건: 건강검진결과 건강상태가 양호하고 시설관리서비스 수행 능력이 있는 자

9. 입찰등록 서류

- ① 입찰참가신청서(병원 소정양식) 1부
- ② 사업자등록증 사본, 위임장(대표자의 위임을 받은 경우) 및 재직증명서 각 1부
- ③ 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- ④ 법인등기부등본(법인에 한함) 1부
- ⑤ 납세증명서(국세, 지방세) 각 1부
- ⑥ 인·허가증 사본(시설관리 용역 허가증) 각 1부
- ⑦ 전년도(2024년도) 국세청 발행 재무제표 각 1부
- ⑧ 청렴계약 이행각서, 확약서, 보안각서 각 1부
- ⑨ 실적증명원(원본) 각 1부
- ⑩ 참가업체 본사 약도 1부
- ⑪ 입찰서 1부(입찰금액 별도 밀봉 제출)
- ⑫ 입찰보증보험증권(5%) 1부 [국제성모병원 사업자등록번호 : 137-82-09745]
- ⑬ 제안서 5부(USB 전산자료 1부)
- ⑭ 안전보건관리계획서 1부 안전보건관리계획서 작성시 유의사항 참고
- ⑮ 안전보건 준수 서약서 1부
- ⑯ 산업안전보건공단 산업재해율 확인서(최근3년)

※ 모든 제출서류는 최근 1개월 이내의 서류만 인정(유효기간이 정해진 경우는 예외)하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

10. 입찰보증금 및 동 귀속

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금(입찰보증보험증권)을 본원 총무팀으로 직접 제출하여야 한다. 입찰보증서는 제안서 접수 마감일로부터 30일 이상 유효하여야 한다.



11. 계약보증금

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조에 의거 낙찰일로부터 7일 이내 또는 계약체결일 이전에 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 현금으로 납부하여야 하며, 이행보증보험증권 등으로 대체할 수 있다.

12. 입찰무효

: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조에 의함

13. 입찰서 작성 시 유의사항

- 가. 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 하며 입찰금액란에는 총액을 표기하여야 함
- 나. 계약기간은 36개월이며, 입찰금액은 1년 용역 총액으로 한다.
- 다. 입찰서의 금액표시는 한글과 아라비아숫자를 병기하여야 함 (한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때는 한글로 기재한 금액에 의함)

14. 안전보건관리 계획서 작성 시 유의사항

안전보건관리체계의 구축 및 이행에 필요한 다음 각 항목의 내용이 포함되어야 하며, [붙임. 수급업체 안전보건수준평가 세부기준] 각 평가항목의 내용을 확인 가능하도록 구성하여야 한다.

15. 안전보건수준평가 세부기준

○ 안전보건수준 등급분류

점 수	평가 결과 역량
90점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 우수
80점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 양호
70점 이상	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 보통
70점 미만	도급, 용역, 위탁 등 시 안전보건관리 역량 미흡 (보완 필요)

○ 안전보건수준평가 평가항목 및 기준

평가항목		평가기준	배점			특점	비고
			우수	보통	미흡		
① 안전보건관리체계구축수준 (35점)	1.1 안전보건조직 구성	안전보건관리계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담 (본사, 현장)	10	6	2		
	1.2 안전보건계획 수립	안전보건관리계획서 내용의 적절성 (안전보건방침, 산업안전보건관리비, 인적·물적 사항 등)	10	6	2		
	1.3 안전보건관리규정 보유	안전보건관리규정 수립 및 내용의 충실성	5	3	1		
	1.4 안전보건관리책임자 선임	안전보건관리책임자 선임 및 법적 직무교육 이수여부	5	3	1		
	1.5 관리감독자 선임	관리감독자 지정 및 법적 직무교육 이수여부	5	3	1		
② 안전보건 교육 (15점)	2.1 근로자 정기안전보건교육	안전보건교육 계획 및 기록관리	10	6	2		
	2.2 정기안전보건교육 외 (채용시, MSDS, 특별교육 등)	안전보건교육 계획 및 기록관리	5	3	1		
③ 건강보건관리 (10점)	3.1 근로자 건강검진	근로자 건강검진 계획	10	6	2		
④ 위험성평가 (10점)	4.1 위험성평가 실시	위험성평가 및 대책의 적정성	10	6	2		
⑤ 보호구 (10점)	5.1 보호구	안전점검 및 모니터링 (보호구 지급 및 착용 확인)	10	6	2		
⑥ 비상대응체계 (5점)	6.1 비상대응체계 구축	비상대응대책계획 수립(비상훈련 포함) 및 비상연락체계 구축 수준 (병원, 고용노동부, 산업안전공단 포함)	5	3	1		
⑦ 산업재해관리 (15점)	7.1 산재사고처리절차	산재처리 절차 보유와 체계화	5	3	1		
	7.2 최근 3년간 산업재해 발생현황 ※1년 미만 업체는 10점 평가	최근 3년간 해당업체의 산업 재해율과 동종업종 평균 산업재해율 비교	10	6	2		
총점			100				

※ 도급 특성상 평가항목에 해당사항이 없는 항목은 사유 및 근거를 계획서 등으로 제출

- '안전보건관리 계획서'는 안전보건수준 평가 세부기준에 의거 평가 실시하며, 안전보건수준 평가 결과 (70점) 이상 획득 시 적격심사를 거쳐 낙찰자로 결정
- 제출한 '안전보건관리 계획서'의 보완을 요청시 낙찰자는 특별한 사유가 없는 한 응하여야 한다.
- 안전보건관리 계획서 작성 문의 : **안전관리팀 안전관리자 (☎032-290-2735)**



16. 제안서 평가 및 선정방식

가. 평가방식 : **제안평가(80%) + 입찰금액(20%) 합산하여 85점 이상자**를 협상적격자로 선정하며, 합산점수가 동일한 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선협상대상자로 선정한다.

나. 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분		평 가 요 소		배 점
기술능력 평 가 (제안평가)	정량적 평 가 (10점)	최근 3년간 시설관리업무 이행 실적 (4)	500병상 이상의 대학병원 3년 이상	4점
			500병상 이상의 대학병원 2년 이상	3점
			500병상 이상의 대학병원 1년 이상	2점
			500병상 이상의 대학병원 1년 미만	1점
		경영상태 (3) (2024년도 재무재표 기준)	부채비율 100% 미만	3점
			부채비율 100~120% 미만	2점
			부채비율 120% 이상	1점
		신용평가등급 (3) (신인도)	기업신용평가등급 BBB- 이상	3점
			기업신용평가등급 BB- 이상	2점
			기업신용평가등급 B- 이상	1점
			미제출	0점
	정성적 평 가 (70점)	1. 기술지식능력		10점
		2. 사업수행 계획 타당성		10점
		3. 기술지원 및 보수공사 수행능력		25점
		4. 상호협력 관계		5점
		5. 전체 업무 구성평가		10점
		6. 창의적인 추가 제안		10점
금액평가 (입찰금액)	입찰금액 평 가 (20)			20점

□ 금액평가 세부기준

구 분	1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
점 수	20	18	16	14	12

다. 낙찰자 선정결과는 서면(유선)으로 개별통지하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략한다.
또한 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제안서 업체별 평가결과는 공개하지 않으며,
이와 관련하여 제안자는 병원 또는 제3자에게 이의를 제기할 수 없음.

17. 청렴계약이행 준수

가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 본원의 청렴계약 이행각서에 대한 내용을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한자는 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주한다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 시, 대표자가 서명한 청렴계약 이행각서를 제출하여야 한다.



18. 근로자 권리보호를 위한 근로조건 이행확약서 제출

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 본원의 근로조건 이행확약서의 내용을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한자는 근로조건 이행확약서를 제출한 것으로 간주한다.
- 나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 시, 대표자가 서명한 근로조건 이행확약서를 제출하여야 한다.

19. 기타사항

- 가. 입찰자는 본원의 제안요청서와 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 입찰등록 등 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 다. 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대해 업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다. 또한 입찰참가등록업체는 입찰 및 평가·협상결과에 일체의 이의를 제기하지 않겠다는 각서 및 확약서를 제출하여야 한다.
- 라. 본 입찰공고는 병원의 사정에 의하여 공고내용이 변경될 수도 있으니 입찰서 및 제안서 제출 전에 반드시 공고사항을 재확인하시기 바라며, 공고내용 중 의문사항이 있으면 병원 총무팀으로 문의하시기 바랍니다.
- 마. 제안 내역 및 제출 양식은 병원 홈페이지에서 내려 받기 바랍니다.



II

제안서 세부 작성방법 및 안내사항

1. 부문별 구비 조건 : 각 부문별 【시방서】 참조

2. 제안서 작성 중요사항 및 세부 작성방법

가. 제안서 작성 중요사항

본원은 대규모의 신규, 증축공사, 중요장비의 전문업체 수리 등을 제외한 원내에서 발생하는 모든분야의 시설보수에 대하여 시설관리용역업체에서 보수함을 원칙으로 하고 숙련자를 중심으로 적정인력을 배치하여야 하며 보전, 보수공사 방안에 대하여 중점을 두어 제안서를 작성하여야 한다.

나. 작성방법 및 순서

작성항목	작성방법
1. 제안사 소개 1.1 일반 현황 1.2 조직 및 인원 1.3 주요 사업 내용 1.4 주요 사업 실적	■ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직 및 인원, 주요사업 내용과 실적 등을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안 배경 및 개요 2.1 제안의 목적 2.2 제안의 범위 2.3 제안의 전제조건 2.4 제안의 특·장점 2.5 사업추진전략	■ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특·장점 및 사업추진전략을 기술하여 작성한다.
3. 제안사항 3.1 시설관리서비스 수행계획서 3.2 감염병 대응 비상대응 지침	■ 시설관리서비스 수행계획서를 상세하게 작성한다. 1. 기술지식능력 - 전체 배치인원에 대한 개인별 구성, 경력, 능력, 자격사항 상세기술 2. 사업수행 계획 타당성 3. 기술지원 및 보수공사 수행능력 - 원내점검, 시설보전, 보수공사에 대한 기술지원, 관리방안 기술 4. 상호협력 관계 - 시설관리용역 수행 시 중요부서별 유기적 협력관계 구축 방안수립 - 관리자급 배치인력에 대한 세부업무 및 업무협력방안 기술 5. 전체 업무 구성평가 - 영선, 전기, 설비, 소방, 환경 파트별 운영계획, 보수 수행능력 상세기술 - 휴일, 야간 등 보수방안 및 인력투입, 관리계획 상세기술 6. 창의적인 추가 제안 - 회사만의 강점을 통한 원내 보전, 보수방안 제안 - 기타의 추가적인 제안 ■ 감염병 확산 방지를 위한 비상대응 지침을 작성한다.

다. 제안서 작성 및 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성하되 페이지별로 번호를 반드시 부여한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착하여야 하며, 그렇지 않을 경우에는 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증 할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안서의 각 사항에 대해 『가능할 것이다』, 『고려하고 있다』, 『생각하고 있다』 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 5) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 병원의 해석이 우선한다.
- 6) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 7) 제안요청서 내용은 본 병원의 최소한의 요구이므로 제안의 내용이 충족하지 못할 경우 해당되는 제안은 평가에서 제외한다.
- 8) 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 9) 제출되는 내용 모두는 참고자료 및 근거자료가 제시되어야 하며, 용역비 견적은 병원이 인정할 수 있도록 산출근거를 제안 사항별로 세분화하여 명확히 제시한다.

3. 제안 안내사항

- 가. 제출되는 제안서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거, 협상에 의한 계약으로 추후 사업자 선정 시 계약 조건의 제시로 간주한다.
- 나. 제출된 제안서는 본원의 요청 또는 동의하지 않는 한 변경할 수 없다.
- 다. 필요 시 제안한 업체에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 지닌다.
- 라. 제출된 제안서의 내용은 본 용역 계약서에 구체적으로 명시하지 않아도 계약서의 효력을 가지므로 반드시 이행하여야 한다.



III

제안 용역내용

1 시설관리서비스 용역 도급 시방서

1. 목적

가톨릭관동대학교 국제성모병원 건물 및 기계설비, 자동제어 시스템, 전기설비, 소방설비, 승강설비, 환경설비, 위생설비, 의료가스 설비 등 병원 내·외에 설치된 시설물의 유지관리에 대한 제반적인 업무와 관련법 및 규정에서 요구하는 절차를 이행토록 하여 시설물의 철저한 관리 및 수준 높은 서비스를 제공하기 위함

※ 의생명융합연구관 및 마리스텔라 건물 내 병원 사용 시설 분 유지관리 및 보수

2. 과업 대상

가. 소재지: 인천광역시 서구 심곡로 100번길 25 / 심곡로 100번길 7

나. 총면적: 대지면적 14,363㎡ / 총면적 104,633.65㎡ (국제성모병원 지하 6층~11층, 의 생명융합연구관 지하 2층~4층 및 마리스텔라 지하1층~지하4층 병원 사용 시설 분)

※ 국제성모병원 건물 현황

구 분	구 조	층 수	용 도	면 적(m²)
지하층	철근콘크리트조 SRC조	지하 6층	기계실, 전기실, EV홀, 계단실, 주차장	11,509.99
		지하 5층	기계실, 전기실, EV홀, 계단실, 주차장	9,375.27
		지하 4층	EV홀, 계단실, 주차장	12,683.90
		지하 3층	의료가스시설, 공조실, 장례식장, 주차장	12,849.96
		지하 2층	의료시설, 장례식장, 근린생활시설, 주차램프	12,313.94
		지하 1층	의료시설, 근린생활시설, 주차램프	9,879.46
지상층	철근콘크리트조 SRC조	1층	의료시설, 장례식장	4,250.53
		2층	의료시설	5,161.82
		3층	의료시설 및 세미나실	5,202.43
		4층	의료시설(중환자실)	2,835.91
		5층	의료시설 및 성당, 전산실	2,987.09
		6층	의료시설(병동부)	2,666.65
		7층	의료시설(병동부)	2,662.53
		8층	의료시설(병동부)	2,662.60
		9층	의료시설(병동부)	2,668.03
		10층	의료시설(병동부)	2,461.77
		11층	의료시설(병동부)	2,461.77
옥 상			공조기 6대, 쿨링타워 3대, 배기팬	
합 계				104,633.65



※ 의생명융합연구관 건물 현황 (병원 사용 시설 분)

층 수	용 도	비 고
지하 2층 ~ 4층	병원장실 및 행정부원장실, 정책지원실, 교육연구시설, 근린생활시설, 기계실, 주차장 등	

※ 마리스텔라 건물 현황 (병원 사용 시설 분)

층 수	용 도	비 고
지하 1층 ~ 지하 4층	정책지원실, 기능실, 교육연구시설 및 세미나실	

3. 과업범위

가. 국제성모병원 건물 및 공작물 등의 유지관리 및 보전·보수

의생명융합연구관 및 마리스텔라 건물 내 병원 사용 시설 분 유지관리 및 보전·보수

나. 기계·전기·통신·환경(폐수, 폐기물)·가스·소방시설의 운전관리 및 보전·보수

- 1) 건물, 공작물 및 배수로 등 부대시설의 전반의 보전·보수
- 2) 중앙감시반 자동제어설비, 열원설비, 공조·환기설비, 위생설비, 폐수처리설비, 폐기물보관설비, 도시가스설비, 의료가스설비, 주방설비, 소방설비, 시스템에어컨설비, 진공·에어설비, 격리병동 음압설비 등 기계설비 전반의 운전관리 및 보전·보수
- 3) 수변전설비, 비상발전설비, 변압기설비, 동력 및 조명설비, 차단기 및 배전반설비, 분전반설비, 강당무대장치, 중앙감시반 전기설비 및 방재설비, 무정전전원장치 등 전기설비 전반의 운전관리 및 보전·보수
- 4) 승강기·자동문 설비의 운전관리와 보전·보수 및 운행관리자 선임
- 5) 건축·토목·조경시설의 유지관리 및 보전·보수
- 6) 목공, 철공, 기기업무, 진료장비(침대 및 각종 화물운반구 등) 보조기구 등의 유지관리 및 보전·보수

다. 부서 재배치 등의 소규모 부서이동시 업무지원

- 1) 행정 및 진료업무에 차질이 없도록 전기·통신 이동 설치(콘센트, 전화, 조명)
- 2) 부서 이동시 물품등의 운반 지원

라. 겨울철 폭설대비 병원주변 제설작업 지원 (장비 및 인력투입)

마. 기타 병원이 필요하다고 인정하는 시설관리 전반에 관한 사항



4. 과업의 내용

가. 분야별 주요 업무

구 분	작업분야	주요업무
소방설비	소방시설	소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비 등 소방법에 준하는 운용관리 및 유지보수
자동제어설비	자동제어설비	기계, 전기, 통신 등 자동제어 설비와 냉·난방 및 환기온도, 습도 등을 적절히 관리 유지보수
냉방 및 공조 조화설비	냉동설비	냉동기 및 냉장고(에어컨 포함), 냉·온수냉동기, 빙축열냉동기, 온장고, 항온항습기 등의 타 시설과 유기적인 관리 유지보수
	공조시설	냉·난방 및 환기, 온도, 습도를 적절히 유지하여 진료업무에 쾌적한 환경조성 및 시설 유지보수
보일러설비	보일러 및 부대설비	난방 및 취사, 소독, 온수 등에 필요한 증기생산, 보일러 및 관련설비 유지보수
환경관리설비	정화조 및 폐수처리시설 폐기물보관시설	물환경보전법, 하수도법, 폐기물관리법, 대기환경보전법 등에 의한 운전 및 관리유지 보수
전기설비	배전설비	수·배전유지를 위한 수시 계기측정점검 확인 등 “전기사업법”상의 전기동작물 관리유지 보수 및 변전실 내부 청결상태 유지
	발전설비	정전 시 즉각 가동할 수 있도록 평상시 발전기 및 UPS에 대한 점검, 시운전등 성능유지 관리보수
	전등, 전열 설비	조명(형광등, LED등) 및 전열설비, 기타 전기기기 등의 가동 및 배관, 배선 유지관리 및 소규모 설치 보수공사
	동력설비	각종 전기공작물(분전반, 간선, 배선, 전동기, 전기스위치, 전기기기 등) 관리유지 보수 및 소규모설치 보수공사
통신설비	통신설비	원내 설치된 통신설비(CCTV, 너스콜, 출입통제, 전화등)에 대한 관리유지 및 보수
가스저장공급 설비	고압가스설비	도시가스, 액화산소, 압축산소, 아산화질소, 고압가스, 기타 위험물에 대한 사용상의 안전관리 유지보수 및 압축공기, 석션 시스템 설비보수
배관설비	위생설비	각종 싱크대, 보일러링, 양변기, 세면기, 욕조, 샤워 등의 관리유지보수 및 소규모 신설
	상하수도설비	온수, 급수, 배수와 관련된 배관시설의 기동 및 관리유지보수 및 소규모 신설
승강기·자동문 방재관리	승강기·자동문 방재관리	승강기·자동문의 자체점검 및 유지보수, 피난, 방화구조 등의 기준에 관한 운용관리 환자 및 보호자 승강기 운행 안내, 고장 시 구조요청
기타 시설물 유지관리	건축분야 토목분야 조경분야	건물 내·외부 도장, 주차 라인마킹 및 미장·방수작업 천정제 교체, 타일 유지보수, 마감재 교체작업, 철공, 기기업무, 진료장비 보조기구 유지관리, 목공 및 각종 비품제작 원내 우·오수관로, 맨홀청소 및 보수작업 보행로, 식재교체, 내부 화분관리 및 조경시설물 유지관리 ※ 상기 내용에 대하여 기본적인 유지·보수관리를 시행하며 전체적인 대외발주의 경우 관리업체의 관리감독 하에 책임을 둔다.



나. 건물관리

- 1) 건물, 공작물 및 부대시설을 유지관리하고 보전·보수한다.
- 2) 사무실, 복도, 계단, 화장실, 출입문, 창문, 방화셔터, 주차장 및 기타 시설전반에 대하여 수시로 점검하고 시설물의 사용에 지장을 초래하지 않도록 조치한다.
- 3) 건물의 전반적인 안전점검은 수시 및 주기적으로 실시한다.
- 4) 용역업체는 원내 모든 시설물이 정상기능을 유지할 수 있도록 주기적인 점검(외관점검, 기능점검, 작동점검 등)을 시행하여야 하며 이상이 발생되었거나 예견될 때에는 즉시 보고하여 병원의 지시에 따라 보수, 교체 등의 모든 필요한 조치를 취하여야 한다.

다. 기계계통의 설비관리

- 1) 중앙감시반 자동제어설비, 냉·난방설비, 공조설비, 급·배기설비, 가스설비, 소방설비, 배관설비, 펌프설비, 위생설비, 상하수도설비, 급수급탕설비, 정화조설비, 폐수처리설비, 탱크류 등 기계계통 설비전반과 기기를 운전·관리하고 보전·보수한다.
- 2) 냉·난방설비, 가스설비, 위험물탱크, 기계설비유지관리자 등의 담당자는 관계법령에 의하여 법적 자격조건을 갖춘 자로 충원하여야 한다.
- 3) 설비책임자는 모든 대상설비에 대하여 책임관리 하며, 법적 선임사항을 고려하여 보일러, 위험물, 가스설비 등으로 구분하여 각각 선임하고 전문분야에 대하여 주된 책임을 진다.
- 4) 각종 설비운영은 실내 최적의 온·습도, 청정상태를 유지하되, 정부의 에너지 절약시책에 의한 적정실내온도를 유지하도록 하고 각 층간, 사무실간의 온도격차를 최소화 할 수 있도록 하여야 한다.
- 5) 각종 시설물의 노출 부위는 외기 온·습도의 변화에 따라 효율적으로 관리하고 내부 부식 및 동파방지 등 적정기능 유지를 위해 적절한 조치를 취해야 한다.
- 6) 주요장비의 이력에 기초하여 예방정비 등 기계설비 시설물의 관리에 철저를 기하여야 하며 매일 순회점검 및 기능점검을 통해 각 장비가 최적의 상태로 운전될 수 있도록 하여야 한다.
- 7) 용역업체는 도시가스, 수도(냉수,온수), 의료가스 사용량 등 확인 가능한 매일의 에너지 사용량을 기록 보관하여야 하며 병원의 요구 시 제출하여야 한다.
- 8) 용역업체는 기계설비 장비의 보수 및 교체작업등 원내에서 발생하는 모든 외주공사시 직원1명이상 동행하게 하여 점검내용을 확인하고 최종결과를 보고하여야 한다.
- 9) 중량물의 취급, 고소작업 및 용접작업 등 위험요소가 내재된 작업 시에는 작업 시행 전에 주위의 위험요소를 제거하고 작업자에 대한 안전교육을 통해 주의를 환기시켜 안전사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 10) 용접작업 등 화재의 위험이 있는 작업 시에는 사전에 병원에 보고하여 승인을 받은 후 작업에 임해야 하며 작업 종료 후 제2의 안전사고가 발생하지 않도록 주위의 정리정돈에 철저를 기해야 한다.
- 11) 기타 병원이 기계설비 운용상 필요하다고 인정되어 요구하는 각종 계획서 및 보고서 등 기계설비관련 사항에 대해서 용역업체는 관련사항을 성실히 검토하여 제출하여야 한다.
- 12) 용역업체는 외부전문업체의 공사, 유지관리에 필요한 보전, 보수작업 진행시 철저히 완료시 까지 현장점검 및 통제하여 관리하며, 진행사항 및 최종 결과를 상세히 보고 하여야 한다.



라. 전기계통 설비관리

- 1) 수변전설비, 비상발전설비, 중앙감시반, 전기설비, 동력 및 조명설비, 변압기설비, 차단기 및 배전반 설비, 분전반설비, 배관·배선 등 전기계통설비 전반에 대해 최적의 상태로 운전관리하고 보전·보수한다.
- 2) UPS설비, 약전설비계통 전반에 대해서도 운전·관리하고 보전·보수한다.
- 3) 용역업체는 전기실내 모든 설비에 대하여 일일 1회 이상 점검을 실시하여야 하며, 전기실내 수배전반, 고저압기기 및 부속설비 이상발견 시 즉시 병원에 보고토록 하고 지시에 따라 조치하도록 해야 한다.
- 4) 용역업체는 전기실 운용 등, 점검 시 취급자 부주의 및 오조작 등에 의한 오동작이 발생되지 않도록 각별히 주의토록하며, 고장부품 교체, 배전반 내 청소 시행 시 병원에 보고 후 지시에 따라 시행토록 한다.
- 5) 전기실 및 고저압 수배전반은 항상 청결상태를 유지하여야 한다.

마. 소방설비 관리

- 1) 소방시설물(연결송수관, 옥내소화전, 스프링클러, 소화기, 피난기구, 배연설비 등)에 대한 순회점검 및 유지보전 등 일상관리를 한다.
- 2) 화재수신기, 자동화재경보설비, 각종 유도등설비, 지구경종 및 벨, 소화설비, 피난설비 등을 철저히 관리하여 유사시 최고의 기능을 발휘할 수 있도록 유지·보수한다.
- 3) 소방안전관리에 관한 법률에 의한 월간점검을 실시하여 점검표를 작성·보고하여야 하며, 전문업체 소방시설 작동기능점검 및 종합정밀점검 시 직원 1명이 동행하여 점검내용을 확인하게 하여야 한다.
- 4) 방재실 근무자는 주/야간 및 휴일 상관없이 소방설비 전반에 대하여 숙지, 운용하여야 하며, 이에 따른 관리 교육을 자체적으로 진행 하여야 한다.
- 5) 방재실 근무자는 소방책임자가 부재시(야간/휴일) 소방설비 제어 및 감시기능을 철저히 수행하고 이에 따른 데이터를 기록, 관리한다.
- 6) 소방수신기 설비/고장/화재 동작에 따른 해당 원인을 파악, 즉시 조치하며 항상 장비의 이상이 없도록 유지관리함은 물론, 특이사항 발생시 소방안전관리자에게 발생 및 조치 내용을 보고한다.

바. 환경관리

- 1) 용역업체는 폐수처리시설 및 폐기물 보관시설 등 환경관련 시설의 운영을 휴일 및 야간에도 이상 없도록 시설점검 및 보수를 이행하고, 관련 점검 및 계측사항 등을 기록 관리한다.
- 2) 용역업체는 의료폐기물 관리 정기점검 등 환경관련 각종 점검을 병원 환경관리자에게 협조하여 수행 및 지원한다.
- 3) 원내 유해곤충 민원 발생시 조속한 해결을 위해 용역업체 자체인력으로 긴급방역조치를 수행한다.
- 4) 감염병 관련 방역 작업에 병원 측 지원 요청 시 적극 참여한다.
- 5) 기타 환경관리는 “[시설관리서비스]과업지시서”에 준하여 수행한다.

사. 재해 발생시 응급대응

- 1) 최초 재해발생을 인지한 근무자는 응급대응체계에 따라 신속하게 대응하고 이를 감독관에게 보고하여야 한다.
- 2) 총책임자 또는 방재실 근무자는 실제상황을 확인하고 관할 소방서 신고, 구내 방송 및 비



상연락 등 즉시 필요한 조치를 취한다.

아. 기타사항

- 1) 각종 설비는 24시간 감시관리 체계를 유지하여야 하며, 필요한 기록을 작성하고 이상 유무를 매일 보고한다.
- 2) 각종 설비의 정밀도와 정상유지를 위하여 주기적으로 점검을 실시하고 파손·마모된 부품은 자재를 공급받아 즉시 교체한다.
- 3) 각종 설비에 이상이 있거나 이상이 생길 위험이 있을 때에는 즉시 보고하고 필요한 자재를 공급받아 보수하는 등 조치를 취하여야 한다.
- 4) 점검보고서의 서식, 구체적인 운전, 점검, 감시의 기록사항과 각종 보고서의 제출시기 등은 별도로 정한다.
- 5) 시설관리에 필요한 일체의 장비, 공구 및 계측기 등을 구비·관리·보관·사용한다.

※ 시설관리에 필요한 공구 및 기타장비는 관리업체 자체적 구입.

5. 시설관리팀 근무자(이하 시설요원) 관리의 의무

가. 시설요원에 대한 법적 책임준수

: 용역업체는 시설요원의 신원, 건강, 위생 및 작업 규율의 유지와 근로기준법 및 산업안전보건법에 의하여 일체의 책임을 진다.

나. 시설요원 복무사항 준수

- 1) 본원의 시설관리를 성실히 하여 진료업무에 차질을 주지 않아야 한다.
- 2) 본원의 설비를 손괴하거나 사고를 일으키지 않아야 한다.
- 3) 시설요원은 해당 업무수행을 위하여 필요한 기술력을 유지하여야 한다.
- 4) 근무지를 이탈하지 않아야 한다.
- 5) 기타 병원에서 지시하는 사항에 대해서는 즉시 조치가 이루어져야 한다.

다. 기술교육 실시

: 용역업체는 신규 채용 기술자에게 해당 업무이행에 필요한 기술교육을 실시하여야 한다.

6. 결원 시 보충

가. 용역업체는 시설요원 중 결원이 발생한 경우 조속한 시일 내에 인력을 충원하여야 한다.

나. 퇴직자가 발생하여 그 익일부터 대체근무자가 없을 경우 결원으로 산정하며 용역대금에서 일할 계산한다.(결원으로 인한 감액)

다. 용역업체는 인력변동 발생 전, 후 상세내용을 즉시 시설관리팀으로 보고하며, 업무세부내용 및 변경조직도를 제출한다.

7. 기술자 확보·배치 의무 및 원내공사 관리감독 의무

가. 용역업체는 계약이행과 동시에 업무 이행에 필요한 시설관리 소장 선임 및 기술자 ·기능공을 확보하여 인원편성표에 의하여 배치하고 주요 시설물에는 책임자를 정하여 일일 24시간 보수, 점검이 가능하도록 해당 자격증을 소지하고 경력이 풍부한 자로 배치하여야 한다.

※ 병원시설관리에 필요한 자격자를 선임 배치한다.

- 1) 소방 - 소방안전관리자, 보조자, 위험물관리자 등
- 2) 기계설비 - 보일러, 냉동기, 고압가스, 도시가스, 기계설비유지관리자 등의 선임자 등



3) 전기통신 - 전기안전관리자, 보조자 등

4) 이외 기타 건물유지에 필요한 자격자를 모두 선임배치 한다.(신규추가 포함)

나. 병원의 시설 증·개축 및 원내보수 공사 시, 현장을 통제하며, 착수시점부터 완료시 까지 지속적으로 점검관리하며 특이사항이 있을시 즉각 보고하여 안전한 작업이 이루어지도록 책임지고 관리함은 물론 향후 유지관리를 대비 적정한 기술자를 사전에 배치하여 완료와 동시에 이를 인수 관리하여야 한다.

8. 인원현황(총 인원: 29명)

구 분	인 원	주간근무 시간	야간근무 시간
영선	4명	평일 08:00~17:00 토요일 08:00~12:00, ~17:00 (격주탄력운영)	08:00 ~ 익일08:00 (24시간 근무)
전기통신	8명		
기계설비	14명		
소방	2명		
환경	1명		

※ 주간 17:00 및 토요일 13:00 이후, 휴일, 야간에도 원내 보전, 보수업무 진행.

※ 건축, 설비, 전기업무 경력10년 이상자 중 시설관리업무 총괄가능자로 관리소장을 선임함.

9. 시설요원의 복장: 용역업체의 계절별 정복 착용

위와 같이 공고합니다.

2026. 1.

가톨릭관동대학교 국제성모병원장

