

입찰공고문(안)

[와우고등학교 공고 제2026 - 18호]

2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관구매 업체 선정 입찰 공고 【2단계 입찰 (규격·가격분리 동시)】

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조 (2단계 입찰) 규정에 따라 2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관구매 업체 선정 을 위해 다음과 같이 공고합니다.

2026년 08월 10일

와우고등학교장

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관구매 업체 선정
규격입찰서(제안서) 제출기간 및 방법	제출기간 2026. 8. 10.(월) 16:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 16:00 (평일 09:00~16:50, 공휴일, 토·일요일은 접수 불가) 제출장소: 와우고등학교 행정실(1층 중앙) 제출방법: 직접제출(우편제출 불가)
가격입찰서 제출기간 및 방법	제출기간 2026. 8. 10.(월) 16:00 ~ 2026. 8.31.(월) 16:00 (제출기간 내 24시간 가능) 제출장소: 국가종합전자조달시스템 제출방법: 전자제출 ※ 단가구매계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하셔야 합니다.
구매 예정 수량	총 구매예정수량: 404벌(2027학년도 입학 예정인원 총 12학급 예상) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청학생 수에 따라 구매수량을 최종 확정
구성품목 및 규격	『와우고등학교 교복(동·하복, 간편복)사양서』 참조(별첨)
기초금액	금 473,860원 [동복4ps 211,230원, 하복2ps 93,310원, 생활복 상의1ps 42,660원, 간편복4ps(동복2ps 및 하복2ps) 126,660원] ※ 위의 동복4ps(후드집업, 셔츠/블라우스, 조끼, 바지/치마). ※ 부속품(넥타이, 교포 등), 부가비용(기장수선비 등), 부가가치세 포함 가격임.
제안서 설명회 일시 및 장소	2026. 9. 9.(수) 15:00 본관1층 시청각실 ※ 학교사정에 의해 변동 가능
개찰일시 및 장소	2026. 9. 15.(화) 10:00 와우고등학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복 : 2027. 2. 22.(월). / 하복 : 2027. 04. 23.(금) ※ 학교사정에 의해 변동 가능
납품장소	와우고등학교에서 지정하는 장소
계약업체선정절차	입찰공고(G2B)⇒ 제안서 접수(와우고등학교 행정실) 및 가격입찰(G2B)⇒ 교복선정위원회 평가 및 선정(평가점수 80점 이상을 받은업체)⇒ 적격업체(80점 이상 받은 업체)로 선정된 업체에 한하여 가격개찰(G2B)⇒ 개찰(부적격자 G2B 사전판정에서 제외)⇒ 낙찰자결정⇒ 전자계약체결
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다. 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 불입서류를 반드시 확인 후 제출하시고 미제출시에 따른 책임은 모두 입찰참가자에 있습니다.

※ 교복(하복·동복, 간편복)구매 수량은 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신

입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사 결과에 따라 구매 물량을 확정할 예정이므로 계약구매 예정 수량은 변동될 수 있습니다.

※ 우리 학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며 각 품목의 % 초과시 선정평가표에서 차등 배점을 받습니다.

구분	품 목	단가 비율 기준
동복 (1벌)	후드집업	동복 1벌 금액의 32% 이내
	셔츠/블라우스	동복 1벌 금액의 20% 이내
	조끼	동복 1벌 금액의 18% 이내
	바지/치마	동복 1벌 금액의 30% 이내
	부속품 (넥타이, 리본 등)	동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용)

구분	품 목	단가 비율 기준
하복 (1벌)	셔츠/블라우스	하복 1벌 금액의 47% 이내
	바지/치마	하복 1벌 금액의 53% 이내
	부속품 (넥타이, 리본 등)	하복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용)
	생활복	하복 1벌 금액의 46% 이내

구분	품 목		단가 비율 기준
간편복	동복 (1벌)	상의	1벌 금액의 31% 이내
		하의	1벌 금액의 23% 이내
	하복 (1벌)	상의	1벌 금액의 22% 이내
		하의	1벌 금액의 24% 이내

선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

2. 입찰방법

가. 본 입찰은 **단가계약**(하복 및 동복, 간편복의 단가 총액계약) 및 **지역제한경쟁**(경기도)입찰이며, 청렴계약제 시행대상입니다.

나. 공동수급이 허용되지 않습니다.

다. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항에 의거 「2단계 입찰(규격-가격분리동시입찰)」로 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 각각 제출하고, 규격제안서 및 견본품에 대한 품질 심사결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하며, 규격적격자 중 예정가격이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.

라. 규격입찰서(제안서) 본교 행정실에 직접 제출(우편, FAX불가)하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B (<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 둘 중에 하나라도 제출하지 않으면 입찰서를 제출하지 않은 것으로 간주하여 규격입찰 평가 시 사전판정에서 부적격 처리합니다.

마. 가격입찰서의 제출확인 은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 가격입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일【신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 함)인 경우 입찰공고일 이후를 포함】부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 경기도에 둔 **업체**로 교복 제작경험과 능력을 갖춘 관련 업종의 사업자이어야 하며 본교 **교복 제작·판매 후 3년 A/S(1년 무상)** 가능해야 합니다.
- 나. 우리학교에서 제시한 「교복(동·하복, 간편복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 다. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격요건을 갖추고, 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 해당되지 않는 업체이어야 합니다.
- 라. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청고시 제2019-21호, 2019.12.19.)제 4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다. - (등록절차 및 G2B(나라장터) 이용문의: 1588-0800)
- 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.
- 바. 입찰 공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위, 입찰참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위에 해당될 경우 입찰 참가자격에서 배제되며, 미자격자가 고의로 입찰에 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.
- 아. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조에 따른 중·소기업자로서, 동법 시행령 제2조의 2, ‘중소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령’에 따라 발급된 **중기업·소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체** 또는 「같은 법」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인(특별법인일 경우 특별법인인임을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 함)이어야 합니다.
- ※ 중·소기업·소상공인 확인서는 입찰 마감전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매 정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 안 될 경우, 입찰참가 자격이 없습니다.
- ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- ※ 「소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.
- 자. 교복 학교주관구매 제도 저해 업체에 대하여 본교 입찰자격을 배제할 수 있습니다.

4. 규격입찰서(제안서) 및 가격입찰서 제출

규격입찰서(제안서)

가. 규격입찰서(제안서)제출기간 : 2026. 8. 10.(월) 16:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 16:00

(평일은 09:00 ~ 16:50까지 / 공휴일, 토·일요일은 접수 불가)

나. 제안서 제출방법: **직접제출**(우편 및 FAX 접수 불가)

※대리인 접수시 위임장[붙임11], 대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 함께 제출)

다. 제안서 제출장소 : **와우고등학교 행정실**

가격입찰서

가. 제출기간 : 2026. 8. 10.(월) 16:00 ~ 2026. 8. 31.(월) 16:00

나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)

다. 제출방법 : 전자제출 (제출기간내 24시간 가능)

- 1) 가격 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

5. 제출 시 유의사항

- 1) 나라장터를 통한 가격입찰과 제안서 학교 제출을 기한 내 함께 진행해야 합니다.
- 2) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 3) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 4) 본교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 5) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때(교복 견본 미제출 포함)에는 평가에서 제외합니다.

6. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부 【붙임1】

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임2】

다. 교복(동복·하복, 생활복, 간편복) 납품 제안서 10부 【붙임3】

(규격 A4 크기, 반드시 본교 서식에 의해 페이지를 부여하여 **상철제본**, 바인더 형태 제출 금지)

※ **제품하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안 반드시 제시**【(붙임13)서식으로 별도 제출】

라. 최근 3년 이내 교복 납품실적 및 실적증명서 5부 【붙임4, 붙임4-1】

(납품실적기간 : 2023.8.10.~2026.8.9., 계약서는 인정하지 않음. 계약중이거나 수행 중인 건은 인정하지 않음)

마. 교복 세부 규격서 1부 【붙임5】

바. 교복 품목별 단가 비율표 1부 【붙임6】

사. 교복 제조·판매시설 현황서 1부 【붙임7】

아. 교복 A/S 계획서 1부 【붙임8】

(A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

자. 서약서 1부 【붙임10】

차. 위임장 1부 【붙임11】 ※신분증(제안서 제출자) 지참

(대리인 제출 시 대리인 재직증명서, 신분증과 함께 제출)-해당 시

※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필 할 것

카. 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획 【붙임13】

타. 사업자등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부.

파. 인감증명서 및 사용인감계 각1부.

하. 중기업, 소기업 또는 소상공인확인서 1부.

거. 국세 지방세 납세증명서 1부

너. 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부

더. 품질인증서(Q마크) 사본 1부-소지업체에 한함

러. 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부-소지업체에 한함

며. 원단 원산지 증빙서(발급처: 원단제작 공장 및 총판)

버. 공정거래위원회 법위반사실확인서

※ 발급처 : 공정거래위원회 온라인사건처리시스템>사건처리안내>법위반사실확인서 신청

서. **본교가 제시한 교복 견본 [동복, 하복, 생활복(상의), 간편복 동복 및 하복세트] 각 1벌**

(업체명 및 업체표시가 없는 옷걸이와 행거에 교복 견본품을 걸어서 제출)

※ 견본은 제안서 제출시 제출하였다가 제안설명회시 지참하여 설명, 제작비용은 입찰 참가자 부담

※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않습니다.

※ **블라인드 심사평가**로 제안서, 교복 견본품에 **업체명, 업체표시 문양 등을 가리고 제출 (단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 테이핑 처리 등)**

※ 제출된 교복 견본품은 최종 낙찰자 결정시까지 학교에 보관하며 최종 낙찰된 업체의 견본품은 하복 최종 납품 시까지 학교에 보관함 (추후 교복 납품, 검사·검수 시 활용)

_ 낙찰자 결정후 낙찰업체 것 외의 교복은 업체가 직접 회수.

7. 제안설명회

가. 일시 : 2026. 9. 9.(수) 15:00

나. 장소 : 와우고등학교 1층 시청각실

다. 방법 : 업체에서 제작한 **견본 교복**(하복, 생활복, 동복, 간편복 각 1벌)을 전시 및 설명(순서는 제안서 접수순이며, 업체설명시간 10분 이내와 업체 질의응답 시간 5분 이내입니다.)

※ 견본품 미제출시 적격업체평가 대상에서 제외되며 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담

라. 입찰참가자 제출자는 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않는 업체는 평가에서 제외, 가격입찰서 제출기간 내에 나라장터(G2B)로 가격입찰서를 제출하지 않은 업체는 제안서 평가 시 제외

마. 적격업체 선정 : 업체 설명 후 교복선정위원회에서 제안서 심사 및 선정(**교복 적격업체 선정 평가표 【붙임9】 참조**)

8. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰일시 : 2026. 9. 15.(화) 10:00 (예정)

나. 개찰장소 : 우리학교 입찰집행관 PC

※ 가격 개찰은 제안서 심사 결과 부적격인 경우 사전 판정에서 제외하고, 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 입찰을 개찰합니다.

9. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행 : 제출 서류(견본품 포함)를 심사하여 교복선정위원회에서 **심사결과 80점 이상 점수를 받은 업체를 적격업체로 선정하며, 적격업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.**

나. 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(안전행정부예규 제103호, 2014.7.31.)」에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 입찰 참가자 전원이 2개씩 추첨·선택한 결과에 따라 가장 많이 선택된 4개를 산술평균한 금액을 예정가격으로 결정합니다.

다. 본 입찰은 **단가입찰(동복, 하복, 간편복 단가 총액)** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제42조에 따라 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정**합니다. 다만, 투찰금액이 **제시한 교복상한가격(기초금액)을 초과하지 않는 범위내이어야 합니다.**

라. 낙찰대상자 중 동점자가 있는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 **제안서 심사 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정**하고, 제안서 심사 점수도 같은 경우에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

마. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 **10일 이내에** 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 38조에 따라 입찰보증금 지급 약약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서의 입찰보증액 납부이행각서로 같음합니다.(입찰보증 총액은 교복구매총예정액으로 한다)

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

11. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 품질심사결과 부적격 업체 등 아래의 조건을 충족한 결격 업체는 선정 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 제시한 교복 상한가격을 초과한 경우
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

12. 계약이행 시 제출서류

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제5조의2에 따라 청렴서약서를 제출하여야 하며, 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약이행각서【붙임12】 등 계약관련 서류를 우리학교에 제출하여야 합니다.
- 다. 교복 착용일에 맞추어 납품이 이루어질 수 있도록 공고서 상의 납품 기일로 납품일을 설정하여야 하고, 계약체결 시 관계 규정에 따라 낙찰금액의10/100 이상의 금액에 해당하는 **계약보증보험증권을 제출**하여야 합니다. (공고 시 구매예정 수량 기준 해당금액)
- 라. 교복 제작을 위하여 원단 구입 전 샘플검사 시 교복선정위원회 심사를 득해야 하고, 업체에서 구입한 원단 검사 및 납품할 교복 제품 샘플 검사 시에는 ‘의류시험성적서’ (한국의류시험연구원의 Q-MARK 심사기준)를 학교에 제출하여 확인을 받아야 합니다.
- 마. 하자이행보증보험증권(납품시)

13. 유의사항

- 가. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 하복, 동복, 간편복의 단가는 기초 단가율을 적용하고 교복 품목별 단가표【붙임14】를 반드시 제출하여야 하며, 학생의 필요에 따라 품목별로 추가 구매 시, 제시한 품목별 교복 단가로 납품하여야 한다.
- 나. 낙찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.
- 다. 계약 체결 업체는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 만전을 기하여야 하며, 학교가 요구하는 “표준 개인정보처리 위탁계약서, 보안서약서, 수탁자 교육확인, 개인정보 자료 파기확인서(납품완료후)” 서류를 제출하여야 한다.
- 라. 사양서에 제시된 혼용률은 최소 품질기준으로 한다. 입찰참가자는 기능성, 내구성 및 착용감 등이 동등 이상인 원단을 제안할 수 있으며, 혼용률이 상이한 경우에는 국가공인시험기관의 시험성적서

및 품질증빙자료를 제출하여야 한다. 제안 원단의 적합 여부는 교복선정위원회의 심의를 거쳐 결정하며, 동등 이상의 품질로 인정된 경우 사양을 충족한 것으로 본다.

마. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령의 해석에 따라야 합니다.

14. 기타사항

- 가. 본교 교복(하복·동복, 간편복) 구매 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약 일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 라. 제출된 서류는 일절 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 합니다.
- 마. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰결과』에 게재됩니다.
- 바. 제안서의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 사. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.
- 아. 계약 이후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 자. 기타 교복제작(납품)과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 차. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 카. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎031-210-9503)로 문의하시기 바랍니다.

※ 정부명령, 관할교육청의 업무지침이나 명령 등의 사유로 인하여 취소되는 경우 이에 따른 제반경비를 요구할 수 없음.

- 붙임 1. 입찰참가신청서(서식)1부 【붙임1】
2. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서(서식)1부 【붙임2】
3. 교복(동복·하복·생활복, 간편복) 납품 제안서(서식) 1부 【붙임3】
4. 최근 3년 이내 교복 납품실적 및 실적증명서(서식)1부 【붙임4, 붙임4-1】
5. 교복 세부 규격서 1부(서식) 【붙임5】
6. 동복·하복·생활복, 간편복 품목별 단가비율표(서식)1부 【붙임6】
7. 교복 제조·판매시설 현황서 1부 【붙임7】
8. 교복 A/S 계획(서식)1부 【붙임8】
9. 학교주관 교복 구매 적격업체 선정 평가표 1부 【붙임9】
10. 서약서(서식)1부 【붙임10】
11. 위임장(서식)1부 【붙임11】

12. 청렴계약 이행각서1부【붙임12】
13. 소비자 불만 사항에 대한 처리계획서1부 【붙임13】
14. 교복 품목별 단가표 1부 【붙임14】
- [별지] 2027학년도 와우고등학교 교복 구매 계약 특수조건 1부

[별첨] 와우고등학교 교복 사양서(와우고_사진 포함) 1부

[별첨] 와우고등학교 교복세부사양서(와우고_디자인그래픽, 원단 및 사양 등 포함) 1부.

【붙임1】

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	와우고등학교 공고 제 2026-18호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 와우고등학교 교복(하·동복, 체육복) 구매 2단계 입찰		
입찰보증금	g2b 전자 지급각서로 대체			
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 와우고등학교의 2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 와우등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 와우고등학교에서 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. 10. 일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 ‘학교주관 구매’를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명 (인)

와우고등학교장 귀하

【붙임3】

교복(동복 · 하복 · 생활복, 간편복)납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
< 주요연혁 >			

- 붙임 1. 최근3년 이내 교복 납품실적(실적증명서 포함) 1부.
2. 교복 세부 규격서 1부.
3. 교복제조 · 판매시설현황 및 A/S 계획서 1부.
4. 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안
[(붙임13)양식으로 별지로 첨부할 것] 1부.
5. 업체의 특 · 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것) 1부.

2026. . .

제안자 성 명 :

(서명 또는 날인)

와우고등학교장 귀하

【붙임4】

교복 납품실적

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

※ 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 실적 제출)
(납품실적기간 : 2023.8.10~2026.8.9, 계약서는 인정하지 않음. 계약중이거나 수행 중인 건
은 인정하지 않음)

※ 실적증명서를 반드시 첨부해야 함 (원본대조필 기재 후 반드시 인감으로 날인)

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

와우고등학교장 귀하

납 품 실 적 증 명 서

신청인	업체명 (상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자 번호				조달청 등록번호		
	증명서 용도				제 출 처		
	사업의 종류						
계약 및 납품 내용	사 업 명				실적 구분	완료, 수행중	
	내 용						
	계약번호	계약일자	단위	수량	금액 (천원)	비고	
증명 발급 기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명	(인)			전화번호		
	주 소				팩스번호		
	발급부서				담 당 자		

교복 납품(제조) 규격서

○ 업체명 :

○ 대표자 :

1. 동복

구분	품 목	혼용률	기타
동복 (1벌)	후드집업		
	셔츠/블라우스		
	조끼		
	바지/치마		
	부속품 (넥타이, 리본 등)		

2. 하복 및 생활복

구분	품 목	혼용률	기타
하복 (1벌)	셔츠/블라우스		
	바지/치마		
	부속품 (넥타이, 리본 등)		
하복 (생활복)	생활복		

3. 간편복

구분	품 목		혼용률	기타
간편복	동복 (1벌)	상의		
		하의		
	하복 (1벌)	상의		
		하의		

※ 양식은 다소 변경될 수 있음.

2026. . .
제안자 성 명 (서명 또는 날인)

와우고등학교 장 귀하

※ 견본품에 사용된 자재 및 부자재 내역

※ 본 교복 세부 규격서의 동복, 하복 및 생활복, 간편복 견본 지참
(제안서 제출시 제출하고 설명회 시 지참하여 설명)

교복 품목별 단가 비율표

1. 건 명 : 2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

품목			수량	단가비율
동복	상의	후드집업	1	%
		셔츠/블라우스	1	%
		조끼	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품	넥타이, 리본 등	1	%
	동복 소계			100 %
하복	상의	셔츠/블라우스	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품	넥타이,리본 등	1	%
	하복 소계			100 %
	생활복	생활복 상의	1	하복 2ps금액의 %
간편복	동복(1벌)	상의	1	%
		하의	1	
	간편복 동복 소계			
	하복(1벌)	상의	1	%
		하의	1	
	간편복 하복 소계			100%

※ 양식은 다소 변경될 수 있음.

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인감날인)

와 우 고 등 학 교 장 귀 하

※ 최종 낙찰자는 제안서의 이 단가비율표 대로 최종단가표를 제출해야함

교복제조, 판매시설 현황서

[업체명 :]

단위(대)

시설명	수 량	비 고
수쿠이		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 ()

(2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다() / 없다()

(3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총()년

(4) 학교주관구매 납품실적: ()건

(5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능()/불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

와우고등학교 장 귀하

교복 A/S 계획서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간 무상 A/S 기간 기재 (부터 까지)

2. A/S 편의성

가. 거리접근성 학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
다. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
라. 택배 A/S 가능여부 가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체 (A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

가. 주 소:

나. 연락처:

4. A/S 내용

가. 시설현황 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)

나. 무상A/S 세부내용

- 바지/치마 기장수선
- 품 · 허리수선
- 해진부위수선
- 단추
- 지퍼
- 바느질 등 세부적 사항 기재

다. 유상A/S 세부내용

-
-

2026년 월 일

업체명: 대표자 (인)

와 우 고 등 학 교 장 귀 하

와우고등학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표

구분	평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행 능력 평가 (100점)	객관적 평가 (50점)	● 수행경험(10점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품실적(해당학교 실적증명서 첨부) - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 - 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가	8건 이상 10
		4건 ~ 7.5건	7
		3.5건 이하	5
		● 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점) - KATRI시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS 공인기관에서 발급받은 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장)	학교가 제시한 교복 전품목(모든 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 제출 10
			학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출 8
			일부 품목 Q마크 품질인증서 제출 6
			일부 품목 시험성적서 제출 4
			미인증 0
		● 국산 섬유제품 인증 여부(10점) (① 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품 인증마크 사용계약서, ② 국내산 원단 원산지 증명서 제출)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 국산섬유제품 인증마크 사용계약서 【트랙1 KOREA PRODUCT, 트랙3 KOREA PRODUCT PLUS】 10
			전 품목에 대한 국산섬유제품 인증마크 사용계약서 【트랙2 KOREA PRODUCT TEXTILE】 또는 국내산 원단 원산지 증명서 5
			사용계약서 및 국내산 원단 원산지 증명서를 단 한품목만이라도 미제출 시 0점 0
		● 거리적 접근성(15점)(★) - 학교와 교복업체(매장)와의 거리 (사업자등록증의 사업장주소지를 확인)	이동거리 2km 미만 15
			이동거리 2km이상~7km미만 12
			이동거리 7km이상~12km미만 9
			이동거리 12km이상~17km미만 6
			이동거리 17km이상(또는 사업장 유지 불가 시) 0
		● 가격의 적정성(5점) - 품목별 단가 비율표의 적정성 여부 (업체에서 제출한 품목별 단가 비율표와 품목별 비율표 기준 또는 학교 자체 비율표(작성 시) 비교 확인) - 각 품목별 초과율 합산하여 평가	각 품목별 초과율 합산 (2% 이하) 5
			각 품목별 초과율 합산 (2% 초과) 4
			각 품목별 초과율 합산 (4% 초과) 3
			각 품목별 초과율 합산 (6% 초과) 2
			각 품목별 초과율 합산 (7% 초과) 0
	주관적 평가 (50점)	● 옷감의 재질(15점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움	매우 우수 15
			우수 12
			보통 9
			미흡 6
			매우 미흡 3
		● 교복의 완성도(10점) - 바느질의 꼼꼼함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도	매우 우수 10
			우수 8
			보통 6
			미흡 4
			매우 미흡 2

구분		평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행 능력 평가 (100점)	주관적 평가 (50점)	● A/S 계획(5점) - 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가 - 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장 A/S 가능여부, 택배발송여부) - A/S내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항, 업체에서제출한 A/S계획서 확인)	매우 우수	5
			우수	4
			보통	3
			미흡	2
			매우 미흡	1
		● 소비자 불만 처리 계획(10점) - 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성 (업체에서 제출한 소비자불만사항에 대한 처리계획 확인)	우수	10
			보통	7
			미흡	5
		● 블라인드 심사 적절성(10점) - 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 의심할 수 있는 패턴, 무늬, 단추, 사업장 주소, 옷걸이 상표노출, 느슨한 가림 테이핑 등(관련사진 보관)	우수	10
			미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시)	3
			허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시	부적격
가점/감점		● 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 업체(가점/감점) - 최근 교복 납품 업체에 대한 우리학교 교복 만족도 조사 결과 반영(학교의 재량으로 연도 수정가능 예: 최근 2년간)	만족도 점수가 80점 이상인 업체	5
			만족도 점수가 75점 이상 80점 미만인 업체	3
			만족도 점수가 60점 초과 75점 미만인 업체	0
			만족도 점수가 60점 이하인 업체	-3
			만족도 점수가 50점 이하인 업체	-5
		● 교복 추가구매 (추가구매 시 판매거부 권으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안전으로 채택된 경우 ② 경기도 교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우	1건 ~ 2건	-1
			3건 ~ 4건	-3
			5건 이상	-5
		● 입찰공고일 기준 최근 1년간 공정거래위원회로부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 교복업체 - 확인방법: 법위반사실확인서 제출 여부 확인·미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함)	해당 시	-10
		● 규격미달 견본 - 견본품의 소재가 입찰공고문 규격에 명시된 소재 혼용률과 상이할 경우 감점 및 부적격 처리	혼용률 차이±10이상	-5
혼용률 차이±15이상	부적격			
합 계				

※ 우리 학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며 각 품목의 % 초과시 선정평가표에서 차등 배점을 받습니다.

구분	품 목	단가 비율 기준
동복 (1벌)	후드집업	동복 1벌 금액의 32% 이내
	셔츠/블라우스	동복 1벌 금액의 20% 이내
	조끼	동복 1벌 금액의 18% 이내
	바지/치마	동복 1벌 금액의 30% 이내
	부속품 (넥타이, 리본 등)	동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용)

구분	품 목	단가 비율 기준
하복 (1벌)	셔츠/블라우스	하복 1벌 금액의 47% 이내
	바지/치마	하복 1벌 금액의 53% 이내
	부속품 (넥타이, 리본 등)	하복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용)
하복 (생활복)	생활복	하복 1벌 금액의 46% 이내

구분	품 목		단가 비율 기준
간편복	동복 (1벌)	상의	1벌 금액의 31% 이내
		하의	1벌 금액의 23% 이내
	하복 (1벌)	상의	1벌 금액의 22% 이내
		하의	1벌 금액의 24% 이내

선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

2026년 월 일

와우고등학교 교복구매 선정위원 : (서명)

※ 입찰참가 등록시 제출된 자료(견본 포함)에 의하여 교복선정위원회에서 심사

서 약 서

본사는 『2027학년도 와우고등학교 교복(동복·하복, 간편복) 학교주관구매』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

주 소 :

상 호 명 :

주민(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

와우고등학교장 귀하

위임장

- 상 호 :
- 사업자등록번호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

상기 본인은 「2027학년도 와우고등학교 교복(동복·하복, 간편복) 학교주관구매」 제안관련 자료를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

붙임 대리인 재직증명서 1부.

2026. . .

위임자 : (인)

와우고등학교장 귀하

청렴계약 이행각서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 와우고등학교에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 와우고등학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 와우고등학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 와우고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 와우고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 와우고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 와우고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : 대표

(인)

와우고등학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

당사는 와우고등학교 교복 및 생활복, 체육복 학교주관구매 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실히 조치할 것을 서약합니다.

- ① 제품 하자에 대한 교환 및 보상 방안
- ② 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안
- ③ 재고 확보 방안
- ④ (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안
- ⑤ 납품 적기 이행 계획
- ⑥ 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안
- ⑦ 기타

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

와우고등학교 장 귀하

【붙임 14】 ※최종 낙찰자만 제출

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건 명 : 2027학년도 와우고등학교 교복(동·하복, 간편복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

품목			수량	단가비율
동복	상의	후드집업	1	원
		셔츠/블라우스	1	원
		조끼	1	원
	하의	바지/치마	1	원
	부속품	넥타이, 리본 등	1	*세트구매시 무료 (재구매시) 원
	동복 소계			원
하복	상의	셔츠/블라우스	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품	넥타이,리본 등	1	*세트구매시 무료 (재구매시) 원
	하복 소계			원
	생활복	생활복 상의	1	하복 2ps금액의 % 원
간편복	동복(1벌)	상의	1	원
		하의	1	원
	간편복 동복 소계			원
	하복(1벌)	상의	1	원
		하의	1	원
	간편복 하복 소계			원

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인감날인)

와우고등학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 제안서 제출시 제출한 단가 비율표대로 작성하여야 함.

【별첨】

2027학년도 와우고등학교 교복(간편복 포함) 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 와우고등학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 와우고등학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(구매 수량 및 구매 단가)

- ① 교복 구매 수량은 2027학년도 “학교” 신입생들의 신청에 따라 확정된다.
- ② “공급자”는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우, 추가 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 하며, 2027년도에 한하여 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.
- ③ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.
- ④ “공급자”로 선정된 업체는 계약체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 한다. (낙찰단가×구매예정수량에 대한 증권 제출)

제2조(교복 치수 측정)

- ① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학생 신체 치수 등을 측정할 장소와 시간 등을 학교와 사전 협의하여 정하고, 측정장소와 시간은 교복을 구매하는 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 하며, 측정기간은 주말을 포함하여 최소 5일 이상으로 하여야 한다.
- ② “공급자”는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시하며 남학생은 남성이 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “공급자”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 입학 전에 제조·납품하여야 한다.

제3조(납품 전 확인)

- ① “공급자”는 계약체결 후 “학교”에서 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차) 등 수시로 제작상황을 확인할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ② “공급자”는 제출한 샘플과 동일한 원부자재를 사용해야 하며 “학교”는 공급자의 제조공정을 확인할 수 있다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 제조공정에서 봉제 상태를 검수할 수 있으며 “공급자”는 이에 성실하게 응해야 한다.
- ④ “공급자”는 납품직전 지정된 장소에서 “학교”의 무작위 검사에 응해야 하며 “학교”의 합격 판정 후 납품한다.

제4조(교복의 상태)

- ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

- ③ 땀의 땀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 박아야 한다.
- ④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 위실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제5조(검사·검수)

- ① "공급자"는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.
- ② "공급자"는 "학교"가 제시한 규격과 일치한 교복을 납품하여야 하며, 납품 시 분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장에 되어 있어야 한다.
- ③ "공급자"는 교복(동복·하복, 체육복)의 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 "공급자"의 연락처, 제조년월 등이 기재된 라벨을 부착하여야 한다.
- ④ Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 "공급자"는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 '국산 섬유제품 인증마크'를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 "공급자" 부담)
- ⑤ "공급자"는 "학교"에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 "학교"의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제6조(품질검사)

- ① "학교"는 "공급자"가 학생에게 지급한 교복 중에서 일부를 지정하여 전문기관에 교복 품질에 대한 검사를 의뢰할 수 있다.
- ② "학교"는 전문기관의 검사 결과 교복 품질의 문제가 발생한 경우 "공급자"에게 교환 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고, "공급자"는 "학교"의 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.

제7조(교환 및 제품의 하자)

- ① 납품된 교복은 제출했던 견본과 동일해야 하며, "학교"에서 제시한 규격서, 교복 구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)할 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.
- ② 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 "학교"의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, "공급자"는 지체없이 치수에 맞게 무상 교환해줘야 한다. (단, 개인변형 시 해당되지 않음)
- ③ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만에 대한 처리는 제안서 제출 시 제출한 '소비자불만사항에 대한 처리계획'에 따라 처리하도록 한다.
- ④ 학부모, 학생이 제품에 대한 환불, 교환 요구 시 '소비자기본법' 및 '소비자분쟁해결기준'에 의하여 교환해주어야 한다.

제8조(하자보증) 공급자"는 동복과 하복, 간편복 등 납품시점에 각각 '하자이행보증보험' 증권을 각각 제출하여야 한다. (하자보증기간 : 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

제9조(사후관리)

- ① "공급자"는 "공급자"가 납품한 전체 교복에 대하여 **납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하고, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해주어야 한다.**

- ② "공급자"의 교복 납품 후 학생의 귀책사유(학생귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 "공급자"에게 수선을 요구하면 "공급자"는 실제 수선비를 청구하고 성실하게 수선해 주어야 한다.
- ③ "공급자"는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
- ④ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 "공급자"는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, "학교"에 통보해야 한다.
- ⑤ "공급자"는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제10조(지연배상금) "공급자"는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 "학교"가 납품대금에서 공제한 후 "공급자"에게 지불한다. 단, "학교"의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) "공급자"가 납품 후 "학교"의 검사·검수가 완료되었을 때, "공급자"의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제12조(금액변경) "공급자"는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일한 단가를 적용한다.

제13조(계약불이행 등)

- ① "공급자"의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 "공급자"는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ② "공급자"는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제14조(하도급 금지) 본 계약은 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제16조(계약 내용 해석)

- ① 계약 내용의 해석에 있어 "학교"와 "공급자" 간에 이견이 있으면 계약서 본문과 본 계약 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.
- ② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 "학교"와 "공급자"가 상호 협의하여 결정되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

제17조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 "학교"의 관할법원으로 한다.