

제 안 요 청 서

사 업 명	『경찰 복제개선 봄가을 근무모 추가구매』
주관기관	경찰청 장비운영과



2026. 07. 31.

부 서 명	전화번호	이메일주소
경찰청 장비운영과	02-3150-1246	eden106@police.go.kr

- 목 차 -

I. 제안 일반사항

1. 사업명 및 예산사항	3
2. 사업 목적	3
3. 제안서 기본원칙 및 요구사항	3
4. 유의사항	4
5. 샘플 제출 및 전시비용	5
6. 해석에 대한 권한	5

II. 제안서, 샘플 구성 및 내용

1. 제안서 목차	6
2. 제안서 작성참조	7
3. 경찰청 제시기준	8
4. 샘플 제작	13
5. 검사 및 시험	13

III. 제안서, 샘플 제출 및 평가

1. 제안서 제출	14
2. 입찰자격 조건	15
3. 평가방법	15

IV. 납품 및 기타조건

1. 검사 및 납품 23
2. 기타조건 23

※ **서류양식**(기본 형식은 유지해주시되 이해가 수월하도록 일부 변형은 가능)

- 불임 1. 규격서
- 불임 2. 제안서 표지양식
- 불임 3. 제 I 부 업체소개 및 제조능력
제II부 기술 및 지식능력
제III부 증빙자료 등
- 불임 4. 사업관리자 및 분야별 책임자 이력서
- 불임 5. 서약서
- 불임 6. 청렴서약서
- 불임 7. 공동수급 표준협정서

I 제안 일반사항

1. 사업명 및 예산사항

가. 사업명: 경찰 복제개선 신형 봄가을 근무모 구매

나. 수량: 44,127개

다. 예산액: 617,778,000원(부가세 포함)

라. 예산과목: 4231-313-210-03

마. 계약 방법: 제한경쟁(총액)

바. 낙찰자 선정 방법: 규격·가격 동시입찰

사. 계약기간: 계약일로부터 100일 이내

아. 납품장소: 전국 경찰서·단·대 지정 장소

자. 기타사항: 공동계약 허용

차. 사업담당: 경찰청 장비운영과 경사 이은주

카. 연락처: 02-3150-1246, 이메일 : eden106@police.go.kr

2. 사업 목적

가. 실외 장시간 노출되는 현장 경찰관들의 근무환경 개선을 지원할 수 있는 고품질의 근무모류를 적기에 보급

나. 건실한 납품업체 선정으로 장비 적기 보급 및 A/S, 사이즈 교체 등 체계적인 사후관리로 경찰 피복 만족도 제고

3. 제안서 기본원칙 및 요구사항

가. 업체별 ‘경찰 복제개선 신형 봄가을 근무모’에 대한 제안서와 샘플을 제출한다.

나. 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성해야 한다.

- 다. 제안서는 한글작성을 원칙으로 하며, 사용되는 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 한다.
- 라. 제안서는 업체에서 제공하는 계약 목적물의 품질과 기술 등을 구체적이고 상세하게 기술하여야 한다.
- 마. 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하고, 중요용어 및 신규용어에 대하여는 그 용어 정의를 제시하여야 한다.
- 바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 붙임으로 제출하여야 한다.
- 사. 표지 양식을 포함한 모든 제안서(사본)에는 제안업체를 식별할 수 있는 일체의 문구, 표식이나 표지를 사용할 수 없다. (도장 날인 등도 일체 불허함)
 - ※ 수요부서 담당자가 소지할 원본(1부)에는 제안업체 표시 필요
- 아. 계약 후에도 제안서의 내용이 허위 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체 손해배상 책임을 져야 한다.
- 자. 계약상대자는 수요기관의 허가 없이 타 제안서 평가 등에 해당 계약 제품 내용을 사용할 수 없으며, 임의로 실용신안권 등을 할 수 없다.
 - (최종 계약 체결한 계약상대자만 해당)

4. 유의사항

- 가. 제안업체는 경찰청에서 제시한 **요구성능에 대해 전문 시험기관(국가공인기관)의 시험성적서를 제출**하여야 한다.
 - (이하, 공인시험성적서에 대한 내용은 모두 이 항에 준수하여 적용 가능하다)
 - 2026년 당해연도 내 발급된 성적서는 인정한다.(대체컬러도 인정)
 - 소재 공급업체 명의를 성적서 인정한다. 단, 해당업체의 ‘원재료 공급확약서’와 함께 제출하여야 한다.
 - ※ 단, 경찰청 요구성능 외 제안업체가 가지고 있는 소재 특성 및 장점을 증빙하기 위한 시험성적서(국가공인기관 발급)의 제출은 자유롭게 가능하다.
- 나. 제출된 샘플이 타사 제품을 도용하는 등의 문제가 발생할 경우 제안은 무효가 되고, 계약은 해지되며, 제안 업체가 모든 민·형사상 책임과 유무형의 손해배상을

책임하여야 한다.(제안업체 특허인 경우에도 명확히 표기하여 제출)

- 다. 제출된 제안서의 내용은 경찰청이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 라. 경찰청은 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 진행할 수 있으며, 이 경우 입찰 참가자는 이에 응하여야 한다. (현지실사 평가와는 별도의 내용임)
- 마. 경찰청은 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 바. 제안서 사본에 **기업정보 유출 등 유의되는 사항(이름, 주소, 학력 등)**은 반드시 **비식별 처리**한다.

5. 샘플 제출 및 전시 비용

- 가. 경찰청은 본 제안에 대한 샘플 제작비용을 일체 지급하지 않으며, 출품 샘플은 일체 반환하지 않는다.
- 나. 제품 설명 및 전시에 따른 제반비용은 참가업체의 부담으로 한다.

6. 해석에 대한 권한

- 가. 본 제안요청서에 명시된 내용에 대한 해석의 권한은 경찰청 사업 담당 부서에 있다.
- 나. 제안업체는 제안요청서 내용에 대한 확인이 필요한 경우에는 공문 발송 등 서면절차를 통해 경찰청 담당부서에 확인해야 하며, 서면절차로 확인되지 않은 사항에 대해 경찰청과 의견이 다른 경우 경찰청 의견에 따른다.

II 제안서, 샘플 구성 및 내용

1. 제안서 목차(첨부. 각종 양식 참고)

가. 제 I 부 <업체소개 및 제조능력>

1. 업체 소개
 - 1.1 회사 연혁
 - 1.2 인원 및 시설
 - 1.2.1 공장 규모
 - 1.2.2 생산장비 보유 현황
 - 1.3 업체 유형 및 업종
 - 1.4 재무 상태(신용평가등급에 의한 평가)
 - 1.5 유사제품(모자류 등) 납품 실적(최근 3년간)
2. 제조 능력
 - 2.1 제안 목적 및 배경
 - 2.2 적기보급

나. 제 II 부 <제품설명 및 A/S>

1. 제품 설명
 - 1.1 완제품의 성능
 - 1.1.1 제안 중점 및 특성
 - 1.1.2 공인기관 시험 성적서
 - 1.1.3 기타 추가 제안사항
2. A/S 계획
 - 2.1 A/S 지원범위, 기간, 운영 방법 등
 - 2.2 A/S 신청방식, 신청서류 제작 등
3. 생산계획(사업일정 통제 및 관리 방안)

다. 제 III 부 <증빙자료 등>

1. 증빙자료
 - 1.1 신용평가등급(회사채 · 기업어음 · 기업신용 평가)
 - 1.2 최근 3년간 유사제품 납품* 실적 및 제품 사진
2. 규격서(원부자재 공인기관 시험성적서 포함)
3. 관리자 및 책임자, 인력 이력서(이름 등 개인정보 비식별 처리)
4. 기타 제안 내용의 이해를 돕거나 신뢰성을 증명할 수 있는 자료

2. 제안서 작성참조

가. 제품 제출 수량

- (1) 경찰 신형 봄가을 근무모 : 경위이하 대 1개
- (2) 경찰 신형 봄가을 근무모 : 경감이상 중 1개

나. 기본 요구 성능을 필수적으로 갖추되, 항균도 · 통기성 · 보온성 등을 향상시킬 수 있는 소재의 제안은 가능하다.(단, 성능 증빙할 수 있는 공인기관 시험성적서 등 제출 필수)

다. 제안 제품에 사용되는 원부자재는 규격 및 제조사 등 기타 정보가 표시되어야 한다.

라. 생산일정 및 원부자재 확보방안 등을 상세하게 기재하여야 한다.

마. A/S계획서는 향후 2년을 기준으로 A/S조직도, 인원현황, 유 · 무상 지원기간, 문제가 발생 시 신속한 지원방안 등 상세한 내용으로 작성하여야 한다. (계약사항의 하자담보기관과 상이)

3. 경찰청 제시 기준

가. 디자인 형태(각 품목별 참고 사진은 ‘예시’이며, 아래 내용에 맞춰 제안 가능)

(1) 경찰 신형 봄가을 근무모(경위 이하)

- 대한민국 경찰관의 엄정하고 책임을 다하는 이미지에 적합한 디자인을 제시.
- 색상은 현재 경찰 제복의 색상(일반경찰관, 교통경찰관)을 고려하여 진한 청색 (Dark Navy) 색상으로 제시할 것. (외근 점퍼와 동일)
- 근무복 또는 기동복과 함께 착용이 모두 가능할 수 있도록 사이즈 및 착용 시스템을 적용할 것.
- 외부 근무 시, 통기성을 강화하고 수납 및 사용이 편리하며 근무복에 착용할 때도 불편함이 없도록 설계할 것.
- 계급별 표식 기능 및 활용방안 제안할 것.
- 옆, 뒷쪽 등 필요 부위에 ‘경찰표식’을 제안할 것.



참고용 사진

(3) 품질향상을 위해 원단, 부자재, 가공 방법 등은 규격서 이상으로 변경 가능

세부 요구 사항
○ 활동성·착용감·편리성을 강화할 것 ○ 단독 또는 시스템으로 체결 착용 시 한 치수의 착용자가 착용하기에 용이할 것. ○ 근무모 : 경찰참수리 마크, 경찰표식, 계급별 표식 포함임. ○ 모자둘레를 기본 사이즈로 적용하되, 남성·여성, 다양한 체형, 20~50대의 다양한 연령대의 직원에게 모두 편안한 치수 체계와 패턴을 제시할 것.

나. 제시 요구 기준

1. 겉감: 폴리에스터150D/필라멘트 적용, PU 등 필름 가공
 - 주원단의 물리적 성질은 표의 세부항목을 최소한 모두 충족해야 한다.
2. 안감: 면 등
3. 부재료: 앞창, 들레땀받이 속심지용, 여밈용 부자재 등 우수한 소재일 것. (시중 고급품 제시하여 우수한 제품 제시)
 - 모자 몸판은 5쪽으로 구성하며, 모든 질개선은 양쪽으로스티치를 박아 고정한다.
 - 전면부는 형태 안정성과 내구성을 확보하기 위해 보양물을 삽입하고 고주파 참수리 표장을 전면 중앙에 부착하고 탈락되지 않아야 한다. (핫멜트 방식)
 - 봉제 땀수는 코아사 40수 2합 2.5cm당 9땀 이상을 기준으로 한다.
 - 땀밴드는 폭 30mm 면 원단을 사용하여 견고하게 봉제한다.
 - 뒷면에는 호수 조절용 반원형 홈을 제작한다.
 - 뒷면 조절장치는 폭 2cm의 겉감 끈을 사용하며, 겉면에는 ‘경찰’ 문구를 첨부도면과 같이 직자수로 표현한다. 안쪽 끈의 열처리 음각 ‘POLICE’ 가공을 적용한다.
 - 모자 꼭지는 설치하지 않으며(비선호), 그 부분에 봉제선이 집중되므로 외관이 깔끔하도록 정밀하게 정리·마감한다.
 - 모자 숨구멍(원형 아일렛)은 원단 컬러와 동일하게 제작하며, 각 패널 중앙에 균일한 간격과 위치로 부착한다.

- 주원단, 부원단, 부착물, 부자재의 우수 성능 제시 가능

- 겔감 원단 조성 및 성능은 아래표와 같다

구분	성능 수준(단위)		시험 방법
밀도 (올/5cm)	경사	240 이상	KS K 0511 : 2009, A법
	위사	140 이상	
중량(g/m ²)	160 ±10		KS K 0514 : 2022
투습도 (g/m ² /24시간)	16,000 이상		KS K 0594(아세트산 포타슘) 제1법
내수도 (mmH ₂ O)	5,000 이상		KS K ISO 811
인장강도	경사	380 이상	KS K 0520 :2021, C.R.E., 그레브법
	위사	500 이상	
발수도(급)	제시상태	4 이상	KS K ISO 4920 KS K ISO 6330 : 2012 4B, 30℃ 텀블건조(약)
	3회 세탁후	3 이상	
치수 변화율	경사	±3%	KS K ISO 5077 :3007, KS K ISO 6330, 6B, 세탁온도 (27±3)℃, 1회 세탁 후 1회 텀블건조 조건
	위사	±3%	
세탁 견뢰도	변퇴색	4급 이상	KS K ISO 105-C10 A(1) 준용(30℃, 첨부백포는 단일포 사용)
	오염	4급 이상	
일광 견뢰도	표준청색염포 (5급 조사)	4급 이상	제논아크법(KS K ISO 105-B02: 2014, 방법 3 준용, 노출사이클 A1)

- 부자재 및 부착물 조성은 아래표와 같다.

구 분	품 명	용 도	규 격	수량	비 고
주재료	겔 감	겔감용	폴리에스터100%		
부 착 물	참 수 리 표 지 장 (고 주 파 형)	모자 앞 표식용	고주파 참수리 휘장 (55mm x 43mm)	1	견본참조
	경 (자 수 형)	뒷 조절끈 겔감	컴퓨터 자수 (28mm x 11mm)	1	견본참조
	P O L I C E (자 수 형)	모자 왼쪽(동절기)	컴퓨터 자수 (30mm x 6mm)	1	견본참조
부재료	안 감	안감용	면 (T/C)		견본 제시
	봉 사	봉제용	코아사 40수 2합		겔감과 동일 색상
	땀밴드	안쪽 둘레 땀받이	면14수 (검정색)		견본 제시
	폴리에스터/면 혼방 부직포	힘받이 테이프용	폭: 1.2cm		앞,옆,뒤 연결선
		테 속심용	폭: 0.8cm		견본 제시
	부 직 포	땀받이 속심용	시중고급품		견본 제시
	이중 망사	앞판 심지용	시중고급품		견본 제시
	폴리에틸렌	챙심용	9230허브챙		견본 제시
	벨크로 테이프	크기조절용 테이프 여밈용	후크 (20mm x 70mm) 루크 (20mm x 70mm)		조절 방식 견본 제시가가능
	라 벨 지	라벨 표시	폴리에스터 100%		견본 제시

- 자수사 및 고주파 라벨 성능은 아래 표와 같다

· 자수

염 색 견 려 도 (급)						
세 탁		물		땀		일 광
변퇴색	오염	변퇴색	오염	변퇴색	오염	
4 이상	4 이상	4 이상	4 이상	4 이상	4 이상	4 이상

· 고주파 라벨

세탁 후 외관:이상(10회, 기계세탁 30℃)				승화(열이염)
변퇴색	외관변형	필링	자체이염	180℃ 30초(건열)
4~5급	이상 없음	4~5급	자체이염없음	4급 이상
	최도 및 로딩감사			고주파/열프레스 공정 영향반응

- 시험 내용

시 험 방 법	시 험 내 용
성분분석	FT-IR 분석 판정기준
염색견뢰도	KS K ISO 105 B02에 따른다.
일광견뢰도	KS K ISO 105 B02에 따른다.
세탁견뢰도	KS K ISO 105 C06에 따른다.
땀 견뢰도	KS K ISO 105 E04에 따른다.
마찰 견뢰도	KS K ISO 105 105-X12에 따른다. 시험조건 왕복 40회
일광 견뢰도	KS K ISO 105 B02에 따른다.
물세탁 견뢰도	KS K ISO 105 C06, A2S에 따른다. 시험조건 40℃, 30분, 표준세제
물 견뢰도	KS K ISO 105 E01에 따른다. 증류수침적후 압착
승화(열이염)견뢰도	KS K ISO 105-P01에 따른다. 180℃, 30초(건열)TPU+폴리원단접착 시편
치수변화율 및 외관	KS K ISO 3759/5077/6330에 따른다. 10회, 기계세탁 30℃ 텀블건조/6B
필링	KS K 0499에 따른다.

- 전체 사이즈 참고 자료

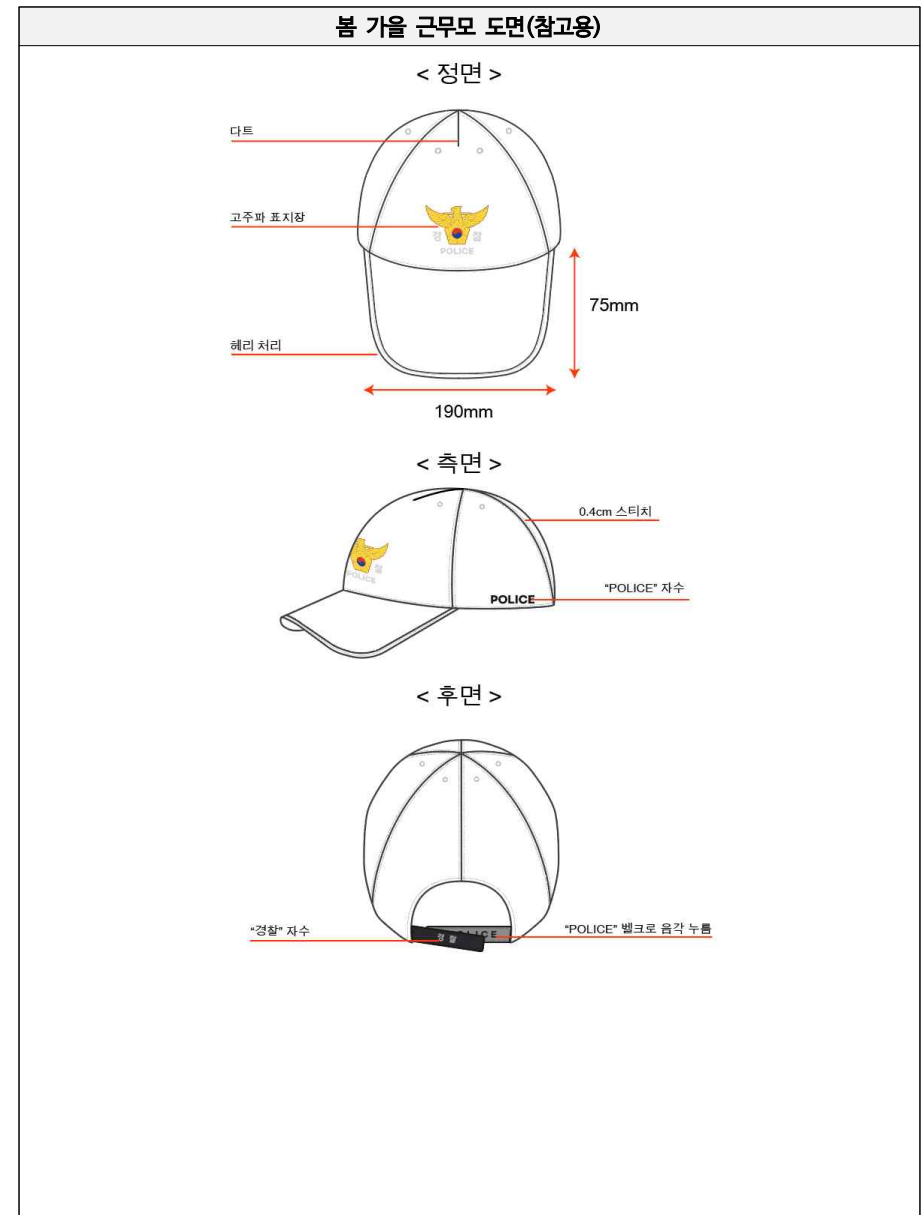
남/여 치수

(단위 :cm호)

구 분 \ 호 수	특소	소	중	대	특대	특특대
총 길 이	55~56	56~57	57~58	58~59	59~60	61~62

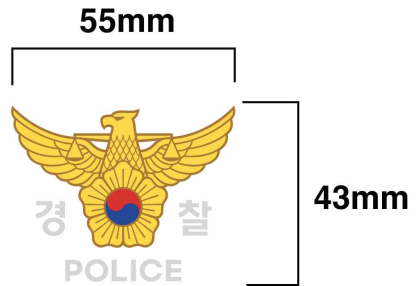
(계약 체결 시, 호수 체계 추가될 수도 있음)

- 도면(참고용)

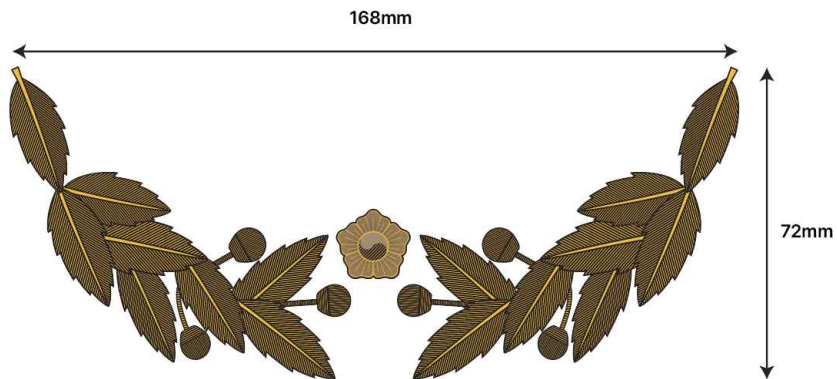


근 무 모 _ 모 장 고 주 파

<참수리 표지장>



지휘관용 모자챙 도안 (총경기준)



* 모장 도면에 명기된 사이즈는 샘플을 기준으로 함 (허용공차 ±3%)

근 무 모 _ 모 자 챙 _ 지 휘 관 적용

지휘관용 모자챙 - 고주파

1)경무관 이상



2)총경



3)경정



4)경감



* 모장 도면에 명기된 사이즈는 샘플을 기준으로 함 (허용공차 ±3%)

근 무 모 _ 자수 및 음각

* 모강 도면에 명기된 사이즈는 샘플을 기준으로 함 (허용공차 ±3%)

<모자 옆면 자수>

P O L I C E] 6mm

42.5mm

<조절끈 자수>

경 찰] 11mm

28.6mm

<벨크로 음각>

P O L I C E] 8mm

56.7mm

4. 샘플 제작

가. 샘플 제작은 【붙임1】 규격서 내용과 일치하게 제작되어야 하며, 샘플에는 상호, 특징 등을 제외하되, 최종 납품될 물품은 경찰청과 협의하여 결정한다.

※ 업체 표식, 마크 등 발견될 시, 제안서 평가 현장에 시제품을 두지 않겠음.

나. 품질향상을 위해 원단·부자재·가공 방법 등을 규격서 이상의 고사양으로 변경 가능.

다. 제시한 샘플에 대하여 사이즈, 소재, 디자인 등에 대한 수정 요청이 있을 시에는 수정 후 납품 하여야 한다.

라. 샘플은 다음 제시한 사항을 준수하여 제작, 제시한다.(단, 평가용 샘플제작은 표준신장용 호수 적용하여 제시할 것)

마. 본 규격에 명시되지 않은 세부 사항은 견본에 준하고 통상 제조관례에 의하여 이의가 있을 때에는 서면 절차에 따라 협의한다.

5. 검사 및 시험

가. 이화학 검사 결과를 제출하는 경우, 국가 공인 시험기관에서 실시한 결과서 (시험성적서)를 제안서에 첨부하여 제출한다.(당해년도 인정)

III 제안서, 샘플 제출 및 평가

1. 제안서 제출

가. 제안서는 샘플에 맞추어 제출하며, **샘플은 II.2.가 항에 맞춰 제출하여야 한다.**

제안서 구분	제안서 제출 부수			
	원 본	사 본	쪽수(권장)	USB
I. 제안서 요약 및 업체 소개	1 부 ※ 업체명 기재	12 부 ※ 업체명 기재	30쪽 이내	2개
II. 제품 설명 및 사후관리				
III. 증빙자료				

※ 제안서는 I ~ III부까지 모두 합쳐 1권으로 제작하여 제출

나. 제안서 제출 시 샘플도 함께 제출하며, 샘플에는 상호, 특징 등을 표시할 수 없다.

다. 제안 평가 시 제안업체는 직접 제안 설명을 하여야 한다.

- (발표자) 제안서 발표 시 참석자(발표자 포함 3인 이내)는 입찰참가자의 임직원이어야 하며 발표자는 입찰참가업체에 공고일 전부터 재직 중인 자로서 참석자 전원은 아래의 참가자격 증빙자료를 모두 제출하여야 합니다.

* 발표자 및 참석자는 다음 서류를 반드시 제출하여야 하며 신원 및 재직확인 불가 시 제안서 기술평가 참석이 불가합니다.

- ① 재직증명서
- ② 재직회사 고용사실을 증명할 수 있는 4대보험(고용, 국민건강, 국민연금, 산업재해보상) 중 어느 하나의 가입증명자료
- ③ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 어느 하나)

라. 제출방법 및 장소, 기한, 제안업체 발표자 준수사항은 입찰공고서를 참고한다.

마. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자의 부담으로 한다.

2. 입찰자격 조건

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가 자격 요건을 갖춘 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조 ‘부정당업자의 입찰 참가자격 제한’에 해당되지 않는 업체

다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정」에 의하여 조달청 공고에 의함

라. 공동계약은 허용

3. 평가 방법

가. 기본방침

- 1) 경찰청 주관으로 소속공무원 및 해당사업 또는 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 등으로 평가위원회를 구성하여, 제안서 및 규격서, 시제품, 각종 증빙자료를 근거로 평가를 실시한다.
- 2) 제안서 평가는 평가 결과 총점 **85점 이상 획득한 업체 중 최저가 (조달청 예정 가격 내) 입찰 경쟁으로 실시한다.**

- 공동수급체로 입찰에 참가하는 경우, 단독입찰 참가업체와 동일하게 구성원별 평가(객관평가)를 실시한 후, 그 결과에 각자의 출자 비율을 반영하여 점수를 산정한다.

※ 예시 : A, B로 이루어진 공동수급체의 신용평가등급 계산

⇒ (A의 신용평가등급 점수)×(A의 출자비율) + (B의 신용평가등급 점수)×(B의 출자비율)

- 3) 제안서 평가를 위한 세부적인 제안서 평가계획을 수립하고 평가항목별 평가기준표에 따라 평가를 실시한다.
- 4) 제안서 제출 후 보완은 원칙적으로 불가하며, 제안서 내용 미비에 대한 책임은 제안업체에 있다.
- 5) 제안서 평가위원회는 공정성과 객관성 확보를 위해 제안서 내용의 검증을 위한 추가 자료를 요구할 수 있으며, 필요시 제안서 제출 업체를 대상으로 보완자료 등을

- 제출하게 할 수 있다. 단 제안서 내용 미비에 대한 책임을 면하게 하는 행위는 할 수 없다.
- 6) 제안업체에서 제시한 각종 자료가 불일치 시에는 제안서와 각종 증빙자료 중 낮은 수준의 것을 기준으로 평가한다.
- 7) 업체가 제출한 제안서 및 첨부물을 평가대상으로 하고, 제안서 제출기한 이후 업체 스스로 추가 제출하는 문서 및 자료는 평가대상에서 제외한다.
- 8) 제안요청서에 대해 업체가 제안하지 않은 항목은 ‘0점’ 처리한다.
- 9) 제품평가는 제안서(규격서 포함)와 시제품을 기준으로 평가하고, 제안서(규격서 포함)에 제시된 물품과 시제품이 다를 경우에는 요구사항 만족도 평가를 ‘0’ 점 처리한다.
- 10) 제안요청서 내 경찰청 성능 상세요구도에 따른 공인시험기관 시험성적서를 제출 마감일시까지 반드시 제출하여야 하며, 미제출 및 경찰청 요구 성능 미 충족시에는 해당 항목의 정량 평가를 ‘0’ 점 처리한다.

나. 평가 항목

- 1) 제안업체는 세부분류 평가항목을 기준으로 평가 가능한 정량화 된 자료를 제출해야 한다.
- 2) 정량화하기 어려운 항목은 그 사유 및 객관적인 평가가 가능하도록 자료를 제출해야 하며, 제안서 평가위원회에서 요청 시 자료에 대한 설명을 해야 한다.

제안서 평가항목 세부분류 배점표

평가항목		평가 요소		배점
기술 능력 평가 (100)	정량 평가 (30)	재무구조, 경영상태	- 신용평가등급 (회사채 · 기업어음 · 기업 신용평가) ※ 입찰공고일 기준	10
		수행실적	- 최근 3년간 유사제품 납품실적 ※ 유사제품 : 모자류 등	10
		기술 및 생산 능력	- 물량을 소화할 수 있는 생산(기술인력 포함) 인원 - 기업 규모(면적) 현황	10
	정성 평가 (70)	사업수행 계획(10)	납품기일을 엄수 할 수 있는 구체적인 생산계획	5
			소비자 중심의 교환 및 A/S	5
			운영방법 명시하는 등 구체적인 A/S 운영	5
		제품 평가 (60)	완성도 - 경찰 제복과 조화 및 상징성 표현 적정 - 참수리 마크 및 계급 표현(입체,정밀,고급) - 봉제 등 전체적인 마감처리의 깔끔함	10
			- 전체 실루엣(형태, 채크를 등) - 표면 상태(스크래치, 주름, 색상 균일도) - 염색 품질(이염 여부, 색상 유지력)	10
			착용성 - 다양한 두상에 대한 착용성 인체공학적 인 패턴 적용으로, 장기간 착용에도 편안하고 안정성(흔들림, 벗겨짐 등) - 사이즈 체계 및 조절 구조의 적정성	10
			내구성 - 원단 및 부자재의 내구성(마찰, 변형, 오염) - 엠블럼, 봉제 강도 등 극한 외부 활동과 마찰력 등에 대한 강도가 강한지(압착, 변형)	10
			소재 - 규격과 동일하거나 그 이상의 소재 등(변색) - 고급·경량 부자재 사용 여부	10
			기능성 - 모자 사이즈 조절 편의성 - 세탁 및 환경 변화, 보관 변형 여부	10

* 기술능력평가 배정의 85점 이상인 경우 적격으로 판단

다. 정량평가

1) 경영 상태(10점)

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 (조달청지침 제379호, 2026. 1. 26.)준용

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	기업신용평가등급	배점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+,BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+,BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7
1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 2) 신용평가등급 확인서가 확인되지 않는 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰 공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정한 자료는 평가에서 제외된다. 3) 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.			

2) 수행 실적(10점)

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제134호, 2023. 5. 4.) 준용

납품 실적	배점
납품 총액이 본 사업예산의 100% 이상	10
납품 총액이 본 사업예산의 70%이상 100%미만	9
납품 총액이 본 사업예산의 40%이상 70%미만	8
납품 총액이 본 사업예산의 40% 미만	7

- 1) 최근 3년간(입찰공고일 기준) 유사제품(모자류)의 납품실적을 합산하여 평가한다.
- 2) 납품실적은 납품실적증명서, 세금계산서로 증빙된 부분만 인정한다.

3) 기술 및 생산 능력(10점)

평가요소 및 기준		배점
생산인력 및 면적	참여업체 중 생산인력, 공장규모 상위 25% 이내(소수점 이하 반올림)	10
	참여업체 중 생산인력, 공장규모 상위 50% 이내(소수점 이하 반올림)	9
	참여업체 중 생산인력, 공장규모 상위 75% 이내(소수점 이하 반올림)	8
	참여업체 중 생산인력, 공장규모 상위 100% 이내(소수점 이하 반올림)	7

- 1) 시설 : 공장등록증명서, 임차계약서 및 임차보증금 납부 증빙자료 등
- 2) 고용사실 : 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험, 또는 노동부 지방청 고용지원센터 증명서 : IV부 증빙자료에 첨부

라. 정성평가

1) 제품평가(60점)

평가요소 및 기준		배점
완성도	- 국민을 대상으로 품격 있고 엄정한 법집행 활동이 가능하며 세련된 디자인 제시 - 경찰 근무복과 디자인과 색상의 조화로움 - 단체 착용 시의 모습도 위화감 없고, 절도 있는 디자인 제시 - 오염의 우려가 없으며, 위엄성 있는 색상 구현	10

	※ 매우 우수(10점), 우수(9점), 보통(8점), 미흡(7점), 매우 미흡(6점) - 전체 실루엣(형태, 챙곡률 등) - 표면 상태(스크래치, 주름, 색상 균일도) - 염색 품질(이염 여부, 색상 유지력) ※ 매우 우수(10점), 우수(9점), 보통(8점), 미흡(7점), 매우 미흡(6점)	10
착용감	- 신속한 착용 방식, 근무복과 착용 시 착용감이 편리할 것 - 다양한 두상에 대한 착용성 인체공학적인 패턴 적용으로, 장기간 착용에도 편안하고 안정성(흔들림, 벗겨짐 등) - 사이즈 체계 및 조절 구조의 적정성 - 무게감이 신체에 모두 다 영향을 받지 않도록 경량성에 치중 ※ 매우 우수(10점), 우수(9점), 보통(8점), 미흡(7점), 매우 미흡(6점)	10
내구성	- 사용빈도가 많고, 외부 손상이 쉬운 부위에 이중박음질(바텍) 등으로 마감이 잘 되어 있는지, 지퍼 부위, 봉제의 가장자리 부위의 내구성 - 원단 및 부자재의 내구성(마찰, 변형, 오염) - 엠블럼, 봉제 강도 등 극한 외부 활동과 마찰력 등에 대한 강도가 강한지(압착, 변형) ※ 매우 우수(5점), 우수(4점), 보통(3점), 미흡(2점), 매우 미흡(1점)	10
소재	- 규격과 동일하거나 그 이상의 소재 사용 등 - 고급·경량 부자재 사용 여부 ※ 매우 우수(5점), 우수(4점), 보통(3점), 미흡(2점), 매우 미흡(1점)	10
기능성	- 모자 사이즈 조절 편의성 - 세탁 및 환경 변화, 보관 변형 여부 ※ 매우 우수(10점), 우수(9점), 보통(8점), 미흡(7점), 매우 미흡(6점)	10

2) 사업수행계획(10점)

평가항목	평가요소 및 기준	배점
납품 계획	- 원부자재 확보부터 납품까지 월별 상세 생산 계획 ※ 매우 우수(5점), 우수(4점), 보통(3점), 미흡(2점), 매우 미흡(1점)	5
A/S 계획	- A/S 지원범위, 기간, 운영 방법 ※ 매우 우수(5점), 우수(4점), 보통(3점), 미흡(2점), 매우 미흡(1점)	5

IV 납품 및 기타조건

1. 검사 및 납품

가. 검사방법

- 1) 제안서에서는 샘플과 동일한 제품임을 확인할 수 있도록 이화학 성능치를 제시규격에 명시해야 한다.(국가공인 시험성적서 제출)
- 2) 계약업체는 원부자재가 확보되면 검사관 주관하에 원부자재 검사를 실시한 후 시제품을 생산하고 사업 담당부서 요구에 따라 호수별 각 1개 제작하여 시제품을 제출하여 승인 받은 후 양산한다.
- 3) 최종납품 전 완제품 검사(제품 치수, 관능검사 등)를 실시한다.
- 4) 그 외 시험 항목은 경찰청과 협의하여 진행한다.

나. 납품 시에는 완제품 1개마다 소포장해야 하며 사용설명서, A/S 방법 등 상세 설명서를 제작하여 해당 포장지 안에 포함하고 사이즈를 라벨 등으로 표시 후 경찰청에서 지정한 각 경찰서·단·대 및 지정 부속기관으로 배송하여야 한다.

다. 각 제품을 포장한 상자에는 납품업체, 연락처, 부서별·사이즈별 수량 등을 명시해야 한다.

라. 발송에 소요되는 비용은 납품자의 부담으로 하며 발송과정에서 분실, 훼손 등이 발생한 경우 재납품하여야 한다.(인수증 작성, 제출)

마. 본 제안서에 명시되지 않은 사항은 일반 제조관례에 의한다.

바. 납품 1주일 전 배송지 각 부대 담당자와 배송일 등을 협의하고 진행한다.

2. 기타 조건

가. 경찰청은 제안요청서에 제공하는 정보에 대한 정확성을 기하였으나, 제안업체는 경찰청이 제공하는 정보들의 정확성에 대하여 스스로 최대한 확인하여야 하고 미확인으로 인한 불이익은 업체 책임으로 한다.

- 나. 제안업체는 제안요청서 내용에 대한 질문 또는 의견이 있을 경우 공문으로 작성하여 서면으로 경찰청에 요청한다.(E-mail)
- 다. 질의요청에 대한 답변은 경찰청 장비운영과에서 검토하여 통보한다.
- 라. 제안업체는 해당사업 제안서 평가관련 평가위원 추천대상자 또는 선정자에게 평가의 공정성을 훼손할 수 있는 청탁성 전화, E-mail, 면회 신청 등 일체의 행위를 할 수 없다.
- 마. 제안업체가 청렴서약을 위반하여 청탁, 금품 및 향응 제공, 특정정보 제공 요구 등의 행위 적발 시 관련 법규 및 규정에 따라 의법 조치한다.
- 바. 제안업체가 제출한 제안서(사양서, 도면, USB 등) 및 샘플은 경찰청 소유로 귀속되며, 일체 반환하지 않는다.
- 사. 계약체결한 업체는 각 사이즈별 제품 패턴 파일을 경찰청에 제공한다.

[붙임 1] 규격서 [붙임 2] 제안서 표지 양식

원본대조필

<사본에는 표지 및 내용에 업체 표시, 개인 정보 표기 절대 금지>

『경찰 복제개선 봄가을 근무모 구매』 사업 제안서

(I 부 : 업체소개 및 제조능력)

책임자 :

※ 소속부서/직위/성명/전화번호(사본에는 표기 금지)

2026. . .(제안서 제출일자)

경찰청장 귀중

[붙임 3]

가. 제 I 부 <업체소개 및 제조능력>

1. 업체 소개

1.1 회사 연혁

주소	본사 공장	전화 전화
주요연혁	○ ○	

※ 공장등록증 및 사업자 등록증 : IV부 증빙자료에 첨부

1.2 시설

1.2.1 시설(공장 규모)

구 분	대 지(㎡)	건 물(㎡)	비 고(위치)
계			
국 내			
국 외			

- 시설 입증자료 : 공장등록증명서, 임차계약서 및 임차보증금 납부 증빙자료 등

1.2.2 생산장비 보유 현황

구분	기계 설비명	세부 용도	규격	수량

- 낙찰 후 실제 제조 공장 여부를 확인 및 계약 이행 능력 검증을 위한 필수제출 자료가이며 정량평가에는 반영되지 않음
- 증빙서류 : 실제 장비 보유 증명하는 사진 또는 증빙서류(구매계약서, 임대차계약서, 세금계산서)
- 허위로 판명되는 경우 부적격 처리되어 낙찰자 결정 및 대상에서 배제

1.2.3 인력

구 분	계	행정/관리	연구개발	생산	품질관리	기타
계						
국 내						
국 외						

- 고용사실 입증자료 : 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험, 또는 노동부 지방청 고용지원센터 증명서 : IV부 증빙자료에 첨부

1.3 업체 유형 및 업종

1.3.1 업체 유형

업체 유형	승인 근거	년 월 일

1.3.2 업종

주 업 종	부 업 종	산업 분류 번호

1.4 재무 상태(신용평가등급)

구 분	회사채	기업어음	기업신용평가
평가 등급			

※ 신용평가등급확인서 : IV부 증빙자료에 첨부

1.5 국내·외 관련 유사제품 납품 실적

가. 최근 3년간 유사품목 제조 납품실적(입찰공고일 기준)

구분	품명	수량	계약금액 (천원)	계약번호	납품기간	납품처

※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로, 본 업무와 관련한 것만 기재

※ 납품실적증명원은 납품처 확인 필한 후 첨부 : IV부 증빙자료에 첨부

2. 제조 능력

2.1 제안 목적 및 배경	
2.2 적기납품	
2.3 품질향상	

나. 제표부 <제품설명 및 A/S>

1. 제품 설명

업 체 명						
제품사진		앞			뒤	
원부자재		재료명	규격	수량	주재료	원산지
제품 설명 (특허 등 기재)	1.1 디 자 인 · 착 용 감	· 제품의 형태 · 디자인적 특징, 장점				
	1.2 편 리 · 내 구 성	· 소재(원·부자재)에 대한 상세 설명 · 소재에 대한 특징, 장점 · 내구성, 방수 등 적용 소재에 대해 강조하고 싶은 부분				
	1.3 부 가 기 능	· 착용 시 편안함, 활동성 등 · 원단 종류 및 등급 · 성능 등				

2. A/S 계획 및 생산계획

1. 납품계획	▶ 원부자재 확보부터 납품까지 월별 생산일정 ▶ 물품 분할 납품 계획
2. A/S계획	▶ 지원범위, 기간, 운영 방법 등 ▶ 신청방식, 신청서류(양식) 등

나. 제Ⅲ부 증빙자료 등

1. 증빙자료	▶ 신용평가등급(회사채·기업어음·기업신용 평가) ▶ 최근 3년간 유사제품(점퍼, 파카, 내피 명칭 포함 제품) 납품 실적
2. 규격서	▶ 원부자재 공인시험기관 성적서 포함
3. 생산장비 사진 및 설명	▶ 제 I 부 1.2.2 보유하고 있는 생산장비 사진 및 설명
4. 이력서	▶ 제 I 부 1.2.3 인력 (사업관리자 및 분야별 책임자, 참여인력 이력서 붙임 4 참고)
5. 납품 제품 사진	▶ 제 I 부 1.5 최근 3년 이내 납품한 유사 제품 사진
6. 기타	▶ 기타 제안 내용의 이해를 돕거나 신뢰성을 증명할 수 있는 자료

[붙임 4]

사업관리자 및 분야별 책임자 이력서

소 속			직책		
성 명	(한글)	(한문)	나이		
생년월일			전화번호		
학 력	부터~까지	학 교	전 공	학 위	
자 격 증					
경 력	부터~까지	소 속	직위(급)	비 고	
본사업 참여여부		사 업 참여기간		참여율	
사업 관련 경력					
사업명	참여기간(부터~까지)		담당업무	발주처	비고

※ 사업관련 경력 : 과거 유사사업 참여경력

[붙임 5]

서 약 서

경찰청장 귀하

당사()는 경찰청 개선 봄가을 근무모 구매 조달사업에 참여하기 위해 제안서를 제출함에 있어 제출된 모든 자료는 사실 및 신뢰성 있는 분석에 기초하여 작성되었으며, 업체간 상호 비난 또는 담합행위 등 불공정 거래행위를 하지 않을 것과 경찰청 제안서 평가결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업체명: 대표이사 : (날인)

청 럽 서 약 서

우리 기관은 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 국제적으로도 OECD 뇌물방지협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 ()년()월()일 경찰청에서 시행하는 ()공모에 참여함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 제안가격의 사전공개 및 특정인의 선정을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정·결의 또는 합의하여 공모를 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 아니한다.
2. 공모 및 선정 후 계약이행과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품이나 향응 등의 뇌물을 제공하기로 약속하거나 제공하지 아니한다.
3. 위 제1호 및 제2호를 위반한 경우에는 선정의 취소, 계약취소·해제·해지, 또는 입찰참가자격의 제한 등 관련법령에서 규정한 조치를 받더라도 이를 감수하고 경찰청장을 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상의 이익을 제기하지 아니한다.
4. 회사 임직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하고, 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익을 받지 않도록 한다.
5. 본 건과 관련한 하도급 계약의 체결 및 이행에 있어서 원 도급자로서의 우월한 지위를 이용하여 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.
6. 우리 회사가 공모에서 최종 선정될 경우 위의 서약내용을 그대로 계약특수 조건에 명시하고 이행한다.

2026년 월 일

서약자 : (기관명) 대표 또는 임원 (서명 또는 인)

경찰청장 귀하