

## 2027학년도 미성중학교 교복 제조·구매 단가계약 전자입찰 공고

-[2단계(규격·가격 분리 동시)]-

다음과 같이 공고합니다.

2026. 9. 4.

미성중학교장

### 〈 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 〉

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◆ 이 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
  - 당해 계약의 해제·해지 조치
  - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 6월 이상 2년 3월 이하의 기간 동안 수의계약 결격 업체로 등록
- ◆ 계약담당 공무원이 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는
  - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (콜린폰 : ☎1588-0260)

### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 공고명: 2027학년도 미성중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정

나. 규 격: 붙임 교복 규격서 참조

다. 수 량: 2027학년도 신입생 교복 학교주관구매 신청에 따라 확정

★ 2026학년도 교복(동·하복) 구매 인원은 124명임

★ 2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며, 2027학년도 신입생의 신청으로 확정된 인원  
계약단가를 곱한 금액으로 최종 대가를 지급함 (2026학년도 신입생 수로 수량을 보장하지 않음)

★ 계약 단가 및 품목별 단가는 구매 수량이 변동되어도 그대로 유지되어야 함

라. 납품장소: 학교에서 지정하는 곳

마. 납품기한: **동복 - 2027. 2. 16.(화) / 하복 - 2027. 4. 9.(금)**

※ 납품기한은 학교와 업체가 협의하여 조정 가능

바. **상한가격: 금344,530원 [동복(4pcs기준):245,380원 / 하복(2pcs기준): 99,150원]**

사. **기초금액: 금176,000원 [동복(2pcs):131,000원 / 하복(1pcs): 45,000원]**

★ 부가세 포함이며, 2026학년도 서울특별시교육청 교복 학교주관구매 상한가격 및 시장조사에 의하여 가격 산출

★ 치수 측정, 납품 운송비 등 일체의 비용 포함

★ 입찰 금액이 위 상한가격 기준(이하) 금액(=기초금액) 초과이면 예가 초과로 간주하여 부적격 처리

※ 기초금액을 상한가격 기준(이하)로 산정

1. 동복(2pcs): 상의 후드집업, 상의 라운드티(남 · 여 동일)

2. 하복(1pcs): 상의 반팔티(남 · 여 동일)

## 아. 특기사항

- 낙찰업체는 본교와 계약에 따라 입찰때 제출한 단가 비율표에 의한 교복 1벌의 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)를 제시하여야 함
- 품목별 단가가 학교에서 조사한 가격보다 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤다고 판단될 경우 다시 단가표 제출을 추가 요구할 수 있음
- 납품사는 학교에 납품하는 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대한 공인인정(시험)기관의 의류시험 검사성적서(Q-마크 검사기준)를 학교에 제출하여야 하며 검사 비용은 납품사가 부담
- 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함(이 경우 품목별 단가 보장)
- 납품 후 해당 연도에 한하여 전입생·재학생이 구매를 희망할 경우 1벌당 계약 단가 및 품목별 단가를 보장하여야 함
- 해당 연도에 한하여 전년도 제품(교복)을 희망하는 학생에게 전년도 제품을 금년도 교복 낙찰금액보다 저렴한 가격(제안서에 제시한 할인율을 적용한 금액)으로 납품할 수 있음
  - 단, 금년도 제품과 전년도 제품은 연도 표시를 명확하게 하여 구별할 수 있도록 하여야 함
  - 전년도 제품(교복) 납품을 희망할 경우, 제안서 제출 시 교복 1벌의 할인율, 계약 시 전년도 제품 1벌의 품목별 가격(품목별 단가표)을 제시
  - **표준 사이즈를 벗어날 경우에도 추가 비용은 별도로 발생하지 않아야 함**

## 2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체

나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」의 중소기업자 우선조달제도에 따라 **소기업 또는 소상공인**으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

※ 제안서 접수 마감일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 소기업 및 소상공인 확인서를 제출

□ 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 접수 마감일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 조합 정보망(<https://www.smpp.go.kr>)에 확인이 되어야 합니다.

- 다. 주된 영업소가 **서울특별시**에 소재하여야 하며 입찰자는 입찰공고일 전일까지 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 해당 자격을 계속 유지하여야 합니다.
- 라. 「지방 계약법」 제31조의5에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 마. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 이용자 등록을 마친 자이어야 하며, 미등록 업체는 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 국가종합전자조달시스템([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))에 이용자 등록을 하여야 합니다.
- 바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 사. 본교에서 제시한 「**교복 디자인 및 교복 사양서**」대로 제작·납품할 수 있어야 하며, 「**본교 교복 구매 계약 특수조건**」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

### 3. 입찰절차

- 가. 제안서 접수(학교) 및 가격입찰(G2B) 마감 → 제안서 평가(**설명회 생략**) → 적격업체 확정(80점 이상) → 부적격업체는 사전판정 시 제외하고 적격업체만 대상으로 가격 개찰 실시(G2B) → 낙찰자 결정(최저가 낙찰제) → 계약 체결

### 4. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 진행되며, **단가입찰**입니다.
- 나. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 **2단계 입찰(규격·가격 동시, 최저가 낙찰제)**이며, 청렴서약제가 적용됩니다.
- 다. 본 입찰은 **지역제한(서울특별시)** 경쟁입찰입니다.
- 라. 규격입찰서(제안서)는 본교(행정실)에 직접 기한내에 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<https://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 마. 본 입찰은 조달청에 등록한 업체만 입찰에 참여할 수 있으며, 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))의 전자입찰 입찰서 제출가능(입찰정보→물품)을 이용하여 제출하며, 입찰서 제출 기간 중에는 24시간 제출할 수 있고, 입찰서 제출 여부는 나라장터시스템의 ‘전자문서함-보낸문서함’에서 확인하여 주시기 바랍니다.
- 바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 사. 한번 제출한 입찰은 교환·변경 또는 취소할 수 없습니다.
- 아. 전자입찰서의 제출 마감 시간에는 장애가 발생할 수 있으므로 가능한 한 마감 1시간 전까지 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.

## 5. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행각서 제출로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때는 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의해 세입 조치되며 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

## 6. 제안서 제출(설명회 생략)

- 가. 제출기한: **2026. 9. 17.(목) 16:00**
- 나. 접수장소: 미성중학교 1층 행정실(직접 제출, 우편접수 불가, 공휴일 접수 불가)
  - ★ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시
  - ★ 평일 접수 16:00까지이며, 토,일요일 및 공휴일은 접수 불가함.
  - ★ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담

※ **【참고사항】** 교복 브랜드명이 노출될 수 있는 설명회를 실시하지 않고 교복 업체명이 기재되지 않은 제안서 등과 브랜드명이 제거된 교복 샘플만 가지고 품질평가 실시

## 7. 가격입찰 및 개찰

- 가. 입찰기간: 2026. 9. 4.(금) 16:00 ~ 2026. 9. 17.(목) 16:00
- 나. 개찰일시: 2026. 9. 29.(화) 14:00 (변경될 수 있음)
- 다. 개찰장소: 미성중학교 행정실 입찰집행관 PC
- 라. 가격입찰서 제출은 반드시 나라장터시스템을 이용하여 전자적으로 제출하여야 합니다.
- 마. 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

## 8. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격 결정은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(예정가격 작성요령)에 의거 기초금액의  $\pm 3\%$  범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서에서 정한 방법에 따릅니다.
- 나. 낙찰자는 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않는 경우, 계약을 체결한 이후 계약을 불이행하는 경우, 계약서에 정한 조건을 위반하는 경우 등 각각의 내용에 해당되면 입찰참가자격제한을 받습니다.
- 라. 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 제안서 평가 결과 총점이 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 평가 결과도 같으면 전자조달시스템 추첨으로 낙찰자를 결정합니다.

## 9. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없고 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 우리 학교에서 필요 시 제안업체에 보완·추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있는 것으로 간주합니다.

다. 우리 학교에서 요구하는 기한까지 보완·추가 서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하며, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

## 10. 제출서류

- 1) 입찰 참가 신청서[붙임2] 1부
- 2) 교복 납품 제안서[붙임3] 10부(평가위원 9부 + 계약부서 보관용 1부)

(※ 평가위원용 9부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음)

- 교복 A/S 계획서 [붙임4] 포함
  - 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안 [붙임5] 포함
- 3) 교복 제조 및 판매시설 현황서 [붙임7] 1부
  - 4) 각서 [붙임8] 1부
  - 5) 청렴서약서 [붙임9] 1부
  - 6) 교복 입찰 참가 신고서 [붙임10] 1부
  - 7) 사업자등록증 사본 1부
  - 8) 중소기업 확인서 1부
  - 9) 사용인감계 또는 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부
  - 10) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부
  - 11) 위임장 [붙임13] 및 재직증명서 1부(대리인 제출 시)
  - 12) 최근 3년간 매출 현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부
  - 13) 공인인증기관의 품질인증서(보유하고 있을 경우, ※ 평가항목임) 1부
  - 14) 본교가 제시하는 사양과 동일한 동·하복 견본 1세트

※ 일부만 제출 불가하며, 견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외될 수 있음

- 15) 교복 품목별 비율표 [붙임11] 1부

★ 제출되는 사본에는 “원본대조필”을 사용인감으로 날인

★ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함

★ 제안서 및 견본품 소요비용은 업체 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 반환·공개하지 않음

★ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료 시까지 학교에서 보관하며, 납품 완료 후 반환 여부는 납품사와 학교가 협의하여 결정함.

## 11. 입찰 설명서 숙지

가. 입찰 참가자는 반드시 다음 입찰서를 입찰서 제출 전 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

- 전자입찰 공고문
- 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준
- 지방자치단체 물품계약일반조건

## 12. 부정당업자 제재

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따릅니다.

### 13. 교복 입찰 담합 사후적 제재조치

- 가. 교복 입찰 담합에 따라 적발될 경우 입찰참가자격 제한으로 인한 영업 불가 및 부정당업자제재 처분을 받을 수 있습니다.
- 나. 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 의거 최대 3배까지 손해배상 청구에 대상이 될 수 있습니다.
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약 법령 등에 의한 계약해제 사유가 될 수 있습니다.

### 14. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(입찰유의서) 규정에 의합니다.
- 나. 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰참가자격등록증의 정보와 법인 등기부등본 등의 정보가 정확히 일치하는지를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.  
대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 상호, 주소, 면허사항 등 등록사항이 일치하지 아니 하면 반드시 경쟁입찰참가자격등록증을 변경하여야 하며, 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제42조에 따라 입찰 무효 사유에 해당합니다.
- 다. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출할 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다.
- 라. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

### 15. 기타 참고사항

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제9장 계약일반조건 제3절에 따라 원칙적으로 채권양도를 제한합니다.
- 나. 본 입찰은 하도급 또는 일괄 재하도급을 원칙적으로 제한합니다.
- 다. 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 전자조달 콜센터(1588-0800)로 문의 하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 라. 전자입찰의 연기 처리는 전자입찰시스템 자체(국가종합전자조달, 우리학교)의 장애 또는 금융결제원 PC시스템의 장애만 가능합니다.
- 마. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 바. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안 되며, 제작 내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 본 공고는 국가종합전자조달시스템([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))의 [입찰→입찰공고→입찰공고 목록]에도 게재되니 이용하시기 바랍니다.
- 아. 예비가격 기초금액 및 입찰 결과는 국가종합전자조달시스템의「입찰정보」 - 「물품」 - 「개찰결과」를 이용하시기 바랍니다.

자. 기타 상세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- 물품에 관한 사항: 1학년부 부장 교사(☎02-860-0991), 1학년부 담당 교사(☎02-860-0966)
- 입찰에 관한 사항: 행정실 주무관 (☎02-860-0905)
- G2B시스템에 관한 사항: 조달시스템 콜센터 (☎1588-0800)

- 붙임 1. 제안서 평가항목 및 배점 기준 1부
2. 입찰 참가 신청서 1부
  3. 교복(동복·하복) 납품 제안서 1부
  4. 교복 A/S 계획서 1부
  5. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안 1부
  6. 낙찰금액 산출서 **[낙찰 시 제출]**
  7. 교복 제조 및 판매 시설 현황 1부
  8. 각서 1부
  9. 청렴서약서 1부
  10. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
  11. 교복 품목별 단가 비율표 1부
  12. 위임장 1부

## 제안서 평가항목 및 배점기준

| 구 분                                 |                                                                                          | 평 가 항 목                                                             |                                                                                                  | 등급 및 배점기준 |    |    |    | 배점 | 비고        |  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|----|----|----|-----------|--|
| 수<br>행<br>능<br>력<br>평<br>가<br>(100) | 정량적 평가<br>(30)                                                                           | 1. 수행경험(15점)<br>- 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교 주관구매교복<br>납품실적(해당 학교 실적증명서 첨부) |                                                                                                  | 1) 7건 이상  |    |    |    | 15 | 주1)<br>참조 |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 2) 5건 이상  |    |    |    | 13 |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 3) 3건 이상  |    |    |    | 11 |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 4) 1건 이상  |    |    |    | 9  |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 5) 실적 없음  |    |    |    | 7  |           |  |
|                                     | 2. 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점)<br>[한국의류시험연구원, FTI 시험연구원 Q마크,<br>KOLAS기관 시험성적서(Q마크 검사기준 권장)] |                                                                     | 1) 제출                                                                                            |           |    |    | 10 |    |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     | 2) 미제출                                                                                           |           |    |    | 5  |    |           |  |
|                                     | 3. A/S의 용이성(5점)<br>납품 후 A/S의 거리 접근성                                                      |                                                                     | 본교까지 이동거리<br>5km 미만                                                                              |           |    |    | 5  |    |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     | 본교까지 이동거리<br>5km 이상 ~ 10km 미만                                                                    |           |    |    | 3  |    |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     | 본교까지 이동거리<br>10km 이상                                                                             |           |    |    | 1  |    |           |  |
|                                     | 정성적<br>평가<br>(70)                                                                        | 옷감 재질<br>(15)                                                       | 1. 옷감의 촉감과 질감의 상태<br>2. 섬유조직의 세밀함과 부드러움                                                          |           | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량        |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  |           | 15 | 13 | 11 | 9  | 7         |  |
|                                     |                                                                                          | 완성도<br>(15)                                                         | 1. 바느질의 꼼꼼함<br>2. 단추, 지퍼의 견고함<br>3. 마감처리의 완성도<br>4. 여유 단의 정도                                     |           | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량        |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  |           | 15 | 13 | 11 | 9  | 7         |  |
|                                     |                                                                                          | A/S<br>(15)                                                         | 1. 무상A/S 의무기간<br>2. A/S의 편의성 - 거리적 접근성, 신속성<br>3. 출장 AS 가능여부<br>4. A/S 내용 - 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 |           | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량        |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  |           | 15 | 13 | 11 | 9  | 7         |  |
|                                     |                                                                                          | 하자보상<br>(10)                                                        | 1. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및<br>소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성                                                 |           | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량        |  |
| 10                                  |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  |           | 8  | 6  | 4  | 2  |           |  |
| 가격 적정성<br>(15)                      |                                                                                          | 1. 품목별 단가 비율표의 적정성 여부                                               |                                                                                                  | 탁월        | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량 |           |  |
|                                     |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 15        | 13 | 11 | 9  | 7  |           |  |
| 합 계                                 |                                                                                          |                                                                     |                                                                                                  | 100       |    |    |    |    |           |  |

주1) 수행경험 : 발주기관(계약한 학교)에서 직접 발급받은 실적증명서로 평가

① 학교주관구매 교복 납품 실적만 해당하며, 계약하고 수행 중인 건은 인정하지 아니함

② 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정함

주2) 정성적 평가 점수 산정 방법 : 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 제외하고, 나머지 합계점수를 산술평균하되, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

주3) 낙찰자 결정 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 경우에는 부적격 처리함

[붙임2]

|      |  |
|------|--|
| 접수번호 |  |
|------|--|

| 입찰 참가 신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                 | 처리기간 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                 | 즉시   |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 상호 또는<br>법인 명칭                                                                      |                               | 법인등록번호<br>(사업자등록번호)                                                                                                                                                                             |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 주소                                                                                  |                               | 전화번호                                                                                                                                                                                            |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 대 표 자                                                                               |                               | 주민등록번호                                                                                                                                                                                          |      |
| 입찰개요                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 입찰<br>공고번호                                                                          | 미성중학교 공고<br>제2026- 호          |                                                                                                                                                                                                 | 입찰일자 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 입찰건명                                                                                | 2027학년도 미성중학교 교복 제조·구매 2단계 입찰 |                                                                                                                                                                                                 |      |
| 입찰보증금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 납부면제 및<br>지급 확약                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                 |      |
| 대리인·<br>사용 인감                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의<br/>자에게 위임합니다.</p> <p>성 명 : _____</p> <p>주민등록번호 : _____</p> |                               | <p>본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신<br/>고합니다.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 150px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 150px;"> <p>(사용 인감 날인)</p> </div> |      |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 미성중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 지방자치단체입찰 및 계약집행기준<br/>(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨<br/>서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>붙임 서류 : 공고에 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">업체명:                      대표자:                      (인)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">미성중학교장 귀하</p> |                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                 |      |

[붙임3]

교복(동복·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

|           |                  |       |  |
|-----------|------------------|-------|--|
| 회 사 명     |                  | 대 표 자 |  |
| 사업 분야     |                  |       |  |
| 주 소       |                  |       |  |
| 연 락 처     | 전화 :<br>FAX :    |       |  |
| 회사 설립 년도  | 년 월              |       |  |
| 직원 현황     |                  |       |  |
| 해당부문 사업기간 | 년 월 ~ 년 월( 년 개월) |       |  |
| <주요 연혁>   |                  |       |  |

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

| 연 번 | 사업명 | 사업개요 | 사업 기간 | 계약 일자 | 발주처 | 비 고 |
|-----|-----|------|-------|-------|-----|-----|
|     |     |      |       |       |     |     |

주) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 실적을 최근 연도순으로 기재

- ★ 학교주관구매 교복 납품 실적만 해당, 계약하고 수행 중인 건은 불인정
- ★ 실적 증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정

3. 교복 납품 실행 계획서

4. 교복 납품에 있어 업체의 특·장점

5. 교복 A/S 계획서(붙임4 서식 작성)

6. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안(붙임5 서식 작성)

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

미성중학교장 귀하

## 교복 A/S 계획서

### 1. A/S 편의성

- 가. 거리 접근성: (주소지 기재)
- 나. 신속성: (A/S완료까지 소요되는 기간 기재)

### 2. 출장 A/S 가능여부 (가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재)

### 3. A/S 내용

- 가. 시설현황 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등...)
- 나. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. 무상 A/S 가능 항목(무상 A/S 기간 등 수선향목 기재)

이상의 기재 내용은 사실과 같으며,  
사실과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026년      월      일

제안자    성    명

(서명 또는 날인)

미성중학교장 귀하

## 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명:

사업자등록번호:

업체 대표자:

본 업체가 미성중학교 교복 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 미성중학교 교복에 대한 소비자 불만 사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

※ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안을 구체적으로 제시

2026. . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

미성중학교장 귀하

[붙임6] ※낙찰 후 제출(제안서 제출 시는 교복 품목별 비율표 제출)

낙찰금액 산출서(품목별 단가표)

☐ 총 액: 동복                      원 + 하복                      원 =                      원

☐ 동복

| 품목   | 단가(원) |
|------|-------|
| 후드집업 |       |
| 라운드티 |       |
| 합 계  |       |

☐ 하복

| 품목  | 단가(원) |
|-----|-------|
| 반팔티 |       |
| 합 계 |       |

2026년    월    일

업체명 :                      대표자 :                      (인)

미성중학교장 귀하

[붙임기]

교복 제조 및 판매시설 현황서

1. 교복 판매장 보유 현황

- ☐ 현재 현황 : 있다(    ), 없다(    )  
☐ 확보 계획 : 있다(    ), 없다(    )

2. 제조 시설 보유 현황

| 시 설 명         | 수 량 | 시 설 명 | 수 량 |
|---------------|-----|-------|-----|
| 미단뜨기 미싱 (수쿠이) | 대   | 오버로크  | 대   |
| 프레스           | 대   | 인터로크  | 대   |
| 자동사절미싱        | 대   | 재단기   | 대   |
| 아이롱           | 대   | 단추달이  | 대   |
| 다리미판          | 대   | 기타    | 대   |

3. 교복 제조 경험(구체적으로 기재)

- ☐  
☐

4. 학교주관구매 납품 실적(구체적으로 기재)

- ☐  
☐  
☐

5. 교복 판매장 A/S 가능여부

- ☐ 가능(    ), 불가능(    )

※ 위의 내용은 낙찰업체가 확정된 후 학부모(보호자)가 생산(제조)공장 방문에 따른 실사 확인 사항이므로  
정확하게 기재하였음을 알려

2026년    월    일

제안자 성명                      (서명 또는 날인)

미성중학교장 귀하

## 각 서

본인은 2027학년도 미성중학교 교복 제조·구매 입찰에 참여하면서 귀 학교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 업체로 선정되어 계약 체결 시 납품이 완료될 때까지 성실하게 계약조건에 따른 의무를 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 위반할 경우에는 법적 보상뿐 아니라 차후 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소:

업체명:

사업자등록번호:

대표자 성명: (인)

미성중학교장 귀하

본 계약에 참여한 당사 대리인과 임직원은 「지방계약법」 제6조의2에 따라 입찰(견적), 낙찰, 계약체결, 계약이행 과정에서 아래 각 호의 청렴서약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 모든 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

- | 이용(제공받는) 기관 | 수집 항목                                               | 수집 목적                       | 보유 기간                |
|-------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| ■ 미성중학교     | ■ 사업자 정보내용<br>(사업자등록번호,<br>대표자명, 전화번호,<br>개인 이메일 등) | ■ 청렴도 향상 및 업체<br>(개인) 정보 이용 | ■ 계약기간<br>으로부터<br>1년 |

개인정보 수집 · 이용 동의    ☐ 예    ☐ 아니오    ※ 해당란에 ✓ 표시

2026. . .

미성중학교장 귀하

## 교복 입찰 참가 신고서

업체명 :

사업자등록번호 :

대표자 성명 :

해당 사업자는 서울특별시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관구매' 실시에 따라, 미성중학교(서울시 관악구 문성로16길 40)가 시행하는 교복 '학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026년 월 일 자로 공고한 입찰에 참가함을 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 '학교주관구매'를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외될 수 있는 등 불이익을 받을 수 있음을 인지하고 있습니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

직인

미성중학교장 귀하



# 위임장

- 상 호:
- 사업자등록번호:
- 대 표 자:
- 주 소:
- 연 락 처:

상기 본인은 「2027학년도 미성중학교 교복(동·하복) 구매」에 따라 제안서를 제출함에 있어 일체 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 성 명    |  |      |  |
| 주민등록번호 |  | 전화번호 |  |
| 주 소    |  |      |  |

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자: (인)

미성중학교장 귀하