태랑중학교 공고 제 2026-6호

교복 제조·구매 단가계약 전자입찰 공고

- 2단계 입찰(규격·가격 동시) -

다음과 같이 공고합니다.

2026.9.9.

태랑중학교장

< 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 >

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약 문화를 조성하고, 건설 산업의 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 등의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
  - 당해 계약의 해제·해지 조치
  - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 결격업체로 등록
- 계약담당 공무원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는
  - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☎1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 공고명 : 태랑중학교 교복(동복 및 하복) 제조·구매 단가계약 전자입찰 공고

나. 규　격 : 붙임 교복 규정(사양서) 참조

다. 수　량 : 2027학년도 신입생 교복 구매 신청에 따라 확정

★ 2026학년도 교복 구매 인원: 동복 119명/ 하복 119명

★ 2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며(예상 170명), 2027학년도 신입생의 신청으로 확정된 인원에 계약단가를 곱한 금액으로 최종 대가를 지급함(2027학년도 신입생 수로 수량을 보장하지 않음)

★ 계약 단가 및 품목별 단가는 구매수량이 변동되어도 그대로 유지되어야 함

라. 납품장소 : 학교에서 지정하는 곳

마. 납품기한 : 동복 : 2027. 2. 19.(금) / 하복 : 2027. 4. 16.(금)

※ 학교사정에 의해 변동 가능

바. 상한가격 : 금344,530원

- 동복(4pcs) : 금245,380원 / 하복(2pcs) : 금99,150원

사. 기초금액 : 금258,000원

- **동복(3pcs) : 금161,000원 / 하복(2pcs) : 금97,000원**

★ 부가가치세 포함이며, 서울특별시교육청 교복 학교주관 구매 상한가격 및 시장조사에 의하여 기초금액 산출

★ 치수 측정, 품질인증, 의류시험 성적서 제출, 납품 운송비 등 일체의 비용 포함

★ 입찰금액이 위 상한가격 초과이면 예가 초과로 간주하여 부적격 처리

1. 동복(3pcs)
   가. 남자 : 셔츠, 니트 조끼(타이 포함), 하의 바지
   나. 여자 : 블라우스, 니트 조끼(타이 포함), 하의 바지 또는 스커트
2. 하복(2pcs)
   가. 남자 : 상의 셔츠(흰색 또는 곤색), 하의 반바지
   나. 여자 : 상의 셔츠(흰색 또는 곤색), 하의 반바지

아. 계약방법 : 2단계 입찰(규격·가격 동시)

자. 특기사항

- 낙찰업체는 본교와 계약 시 교복 1벌의 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)를 제시하여야 함
- 품목별 단가가 학교에서 조사한 가격에 비해 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤다고 판단될 경우 다시 단가표 제출을 요구할 수 있음
- 납품업체는 학교에 납품하는 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대하여 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

※ 품목별 단가 보장

- 납품 후 해당연도에 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 낙찰 금액보다 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

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 소상공인으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

※ 입찰서 제출 마감일 전일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발급된 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. 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 서울특별시인자로 지역 제한하며 입찰자는 입찰공고일 전일부터 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)에 이용자 등록을 하여야 합니다.

바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인 인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문보안기기에 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰절차

가. 제안서 접수(학교) 및 가격입찰(G2B) 마감 ➜ 제안서 평가 ➜ 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, 단가계약입니다.

나. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 2단계 입찰(규격·가격 동시, 최저가 낙찰제)이며, 같은 법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용됩니다.

다. 지역제한(서울특별시) 경쟁입찰입니다.

라. 제안서는 본교(행정실)에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B (http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

마. 본 입찰은 조달청에 등록한 업체만 입찰에 참여할 수 있으며 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지의 전자입찰 입찰서 제출가능(입찰정보➜물품)을 이용하여 제출하며, 입찰서 제출 기간 중에는 24시간 제출할 수 있고, 입찰서 제출 여부는 나라장터시스템의 "전자문서함"-"보낸 문서함"에서 확인하여 주시기 바랍니다.

바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달 시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호

및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인 인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

사. 이미 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. 「지방계약법 시행령」 제37조의 규정에 따르되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명시된 조달청의 전자입찰서 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

가. 제출기한 : 2026년 9월 9일(수) ~ 2026. 9. 21.(월) 12:00

나. 접수장소 : 태랑중학교 행정실(직접 제출)

★ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시

다. 제품 심사 : 2026. 9. 22.(화) 15:30 태랑중학교 1학년교육부

(설명회는 생략하며 제안서와 견본 교복을 기준으로 평가)

★ 제품 심사 일시는 변동될 수 있으며, 이에 해당될 경우 전화로 알려드립니다.

★ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담입니다.

7. 가격입찰 및 개찰

가. 입찰기간 : 2026. 9. 9.(수) 09:00 ~ 9. 21.(월) 12:00

나. 개찰일시 : 2026. 9. 28.(월) 10:00

다. 개찰장소 : 태랑중학교 행정실 입찰집행관 PC

라. 입찰서 제출은 반드시 나라장터 안전 입찰서비스를 이용하여 제출하여야 합니다. (자세한 사항은 안전 입찰서비스 유의사항 안내를 참고하시기 바랍니다.)

※ 이 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 안전입찰서비스를 이용하여 입찰서를 제출하여야 합니다. 다만, 안전 입찰서비스의 설치 및 작동 오류 등으로 안전 입찰서비스 사용이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서의 절차에 따라 예외적으로 기존 웹방식(안전입찰서비스를 이용하지 않고 기존 웹브라우저 이용)에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

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 ±3% 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서에서 정한 방법에 따릅니다.

나. 낙찰자는 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자로 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 입찰참가자격 제한을 받습니다.
라. 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 제안서 평가 결과 총점이 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 평가 결과도 같으면 추첨으로 낙찰자를 결정합니다.

9. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없고 계약 조건의 일부로 간주합니다.
나. 우리학교에서 필요 시 제안 업체에 보완·추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있는 것으로 간주합니다.
다. 우리학교에서 요구하는 기한까지 보완·추가서류를 제출하지 않으면 당초 제출된 서류만으로 평가하며, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

10. 제출서류

(1) 입찰참가신청서[붙임 1] 1부
(2) 교복 납품 제안서[붙임 2] 11부(평가위원 10부 + 계약부서 보관용 1부)
※ 평가위원용 10부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
(3) 교복 제조 및 판매시설 현황서[붙임 3] 1부
(4) 교복 입찰 참가 신고서[붙임 4] 1부
(5) 각서[붙임 5] 1부
(6) 청렴서약서[붙임 6] 1부
(7) 사업자등록증 사본 1부
(8) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
(9) 사용인감계 또는 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부
(10) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부
(11) 위임장[붙임8]과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)
(12) 최근 3년간 매출현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부
(13) 공인인증기관의 품질인증서 1부(보유하고 있는 경우 제출)
(14) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1세트(일부만 제출 불가)
- 제출일시: 2026. 9. 21.(월) 12:00까지
- 제출장소: 본교 1층 후관 1학년교육부 교사 이은필에게 직접 제출
(15) 품목별 비율표[붙임 7] 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 보관

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.(자유시장 경제질서에 반하는 행위는 관련법에 의거하여 처벌을 받을 수 있음을 유념하시기 바랍니다.)

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 아니하면 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 업체들의 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출할 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다.

라. 본 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 계약에 규정된 것을 제외하고는 계약자와 계약상대자 쌍방의 합의에 의하여 해결하되, 합의가 이루어지지 않아 본 계약으로 인한 법적 분쟁 발생 시 소송관할 법원 계약자의 소재지를 관할하는 법원으로 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 문의하여 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. 본 공고는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)의 「입찰정보」 - 「물품」 - 「공고현황」에도 게재되니 이용하시기 바랍니다.

바. 예비가격 기초금액 및 입찰 결과는 국가종합전자조달시스템의 「입찰정보」 - 「물품」 - 「개찰결과」를 이용하시기 바랍니다.

사. 기타 상세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- 교복(물품)에 관한 사항 : 1학년교육부 이은필 교사(02-6070-6510)
- 계약(입찰)에 관한 사항 : 행정실 이영애 주무관 (02-973-1408)

붙임 **1. 입찰 참가 신청서 1부.**
2. 교복 납품 제안서 1부.
3. **교복 제조 및 판매 시설 현황 1부.**
4. 교복 입찰 참가 신고서 1부.
5. 각서 1부.
6. 청렴서약서 1부.
7. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
8. 위임장 1부.
9. 낙찰금액 산출서(품목별 단가표) 1부 -낙찰자만 제출
10. 제안서 및 품질 평가 기준 1부.
11. 교복 구매 계약 특수조건 1부.
12. 교복 디자인 규정 및 사양서 1부. 끝.

【붙임 1】 입찰 참가 신청서

접수번호	

<table>
<tr><td colspan="4">입찰 참가 신청서
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리기간
즉시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>상호 또는
법인 명칭</td><td></td><td>사업자등록번호
(법인등록번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입찰
공고번호</td><td>태랑중학교 공고
제2026-6호</td><td>입찰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3">2027학년도 태랑중학교 교복 제조·구매 2단계 입찰</td></tr>
<tr><td>입 찰 보 증 금</td><td>납부면제
및 지급
확약</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>대리인</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을
다음의 자에게 위임합니다.

성 명 :
주민등록번호 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을
다음과 같이 신고합니다.

사용 인감 (날인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">본인은 2027학년도 태랑중학교 2단계 입찰에 참가하고자 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.

붙임 서류 : 공고에 정한 서류

2026. . .

업체명: 대표자: (인)

태랑중학교장 귀하</td></tr>
</table>

【붙임 2】 교복 납품 제안서

교복(동복·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		**대 표 자**	
사업 분야			
주 소			
연 락 처	전화 :	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 계획(붙임 2-1 서식 작성)

4. 교복 납품에 있어 업체 특·장점(붙임 2-2 서식 작성)

5. 교복 A/S 계획(붙임 2-3 서식 작성)

6. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안(붙임 2-4 서식 작성)

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 2-1】 교복 납품 실행 계획서 ※ 상세히 기술

【붙임 2-2】 교복 납품에 있어 업체의 특·장점 ※ 상세히 기술

【붙임 2-3】 교복 A/S 계획서

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

가. 거리 접근성 : (주소지 기재)

나. 신속성 : (A/S 완료까지 소요되는 기간 기재)

2. 출장 A/S 가능 여부 및 실시 계획

가. 출장 A/S 가능 여부: 가능( ), 불가능( )

나. 출장 A/S 가능한 최소 학생 수: ( )명

다. 출장 A/S 실시 계획: 상반기 ( )회, 하반기 ( )회

3. A/S 내용

가. 시설 현황, A/S 관련 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 수선 항목 기재)

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

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 2-4】 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

업체 대표자 :

본 업체가 태랑중학교 교복 계약 대상자로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 태랑중학교 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)

태랑중학교장 귀하

【붙임 3】 교복 제조 및 판매 시설 현황

교복 제조 및 판매 시설 현황

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. 교복 납품 실적(구체적으로 기재)

□

□

□

5. 교복 판매장소 A/S 가능 여부

□ 가능( ), 불가능( )

※ 위 내용은 낙찰업체가 확정된 후 학부모(보호자)가 생산(제조)공장 방문에 따른 실사 확인 사항이므로 정확하게 기재 바람

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 4】 교복 입찰 참가 신고서

교복 입찰 참가 신고서

업체(상호)명 :
사업자등록번호 :
대표자 성명 :

해당 사업자는 태랑중학교(주소지 서울특별시 노원구 화랑로51나길 51)가 시행하는 교복 구매에 따른 업무가 원만하게 추진될 수 있도록 2026. 9. 9일자로 공고한 입찰에 참가함을 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 교복 구매에 따른 업무를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외될 수 있는 등 불이익을 받을 수 있음을 인정합니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명 직인

태랑중학교장 귀하

【붙임 5】 각서

각 서

본인은 2027학년도 태랑중학교 교복 제조·구매 입찰에 참여하면서 귀 학교에서 제시한 심사 기준과 평가 위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 업체로 선정되어 계약 체결 시부터 납품이 완료될 때까지 계약조건에 따르는 의무를 성실히 수행하겠습니다.

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

2026년 월 일

주 소:
업체명:
사업자등록번호:
대표자 성명: (인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 6】 청렴서약서

청렴서약서

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 등 모든 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면「지방계약법」제31조 제1항 제7호 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 역시「지방계약법」제31조 제1항 제2호 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제·해지하여도 감수하겠습니다.
5. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는) 기관	수집 항목	수집 목적	보유 기간
▪ 태랑중학교	■ 사업자 정보내용 (사업자등록번호, 대표자명, 전화번호, 개인 이메일 등)	■ 청렴도 향상 및 업체(개인) 정보 이용	■ 계약기간으로부터 1년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	□ 예	□ 아니오	※ 해당란에 ✓ 표시

서약자 업체명 :　　대표자 :　　(인)

2026.　.　.

태랑중학교장 귀하

【붙임 7】 교복 품목별 단가 비율표

교복 품목별 단가 비율표

	품목		수량	단가 비율 (%)	비고
동복	상의	블라우스/셔츠	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부속품		1		
소 계			1벌	100%	
하복	상의	셔츠	1		
	하의	반바지	1		
소 계			1벌	100%	

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

태랑중학교장 귀하

※ 품목별 단가 비율 책정

【붙임 8】 위임장

위 임 장

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

상기 본인은 「2027학년도 태랑중학교 교복 구매」에 따라 제안서를 제출함에 있어 일체 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자: (인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 9】 낙찰금액 산출서 ※ 낙찰 후 제출

낙찰금액 산출서(품목별 단가표)

□ 총액 : 동복 금000,000원 + 하복 금000,000원 = 금000,000원

○ 동복

품 목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
셔 츠	00,000	블라우스	00,000
조 끼	00,000	조 끼	00,000
바지(하의)	00,000	스커트(하의)	00,000
넥타이	- 교복 한 벌당 1개 기본 제공 - 추가 구매 시는 1,000원	넥타이	- 교복 한 벌당 1개 기본 제공 - 추가 구매 시는 1,000원
합 계	000,000	합 계	000,000

○ 하복

품목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
셔츠(상의)	00,000	셔츠(상의)	00,000
반바지(하의)	00,000	반바지(하의)	00,000
합 계	00,000	합 계	00,000

2026. . .

업체명 : 대표자 : (인)

태랑중학교장 귀하

【붙임 10】 제안서 및 품질 평가 기준

구 분			평가 항목	등급 및 배점기준				배점
수행능력 평가 (100)	정량적 평가 (30)		■ 수행 경험[20점] - 입찰공고일 기준 최근 3년간 납품실적 (해당 학교 실적증명서 첨부) ※ 동·하복 분리 납품 건은 0.5건 평가	7건 이상				20
				5건 이상				18
				3건 이상				16
				1건 이상				14
				실적 없음				12
			■ 공인인증(시험)기관의 품질 인증 여부[10점] (한국의류시험연구원, FIFTI 시험연구원, KOLAS 기관 시험성적서 등) ※ Q마크 등 검사 인증	제출				10
				미제출				5
	정성적 평가 (70)	재질 (15)	1. 옷감의 촉감과 질감 상태 2. 섬유조직의 세밀함과 부드러움 3. 기타 원단의 품질 상태	탁월	우수	보통	미흡	불량
				15	13	11	9	7
		완성도 (15)	1. 바느질의 꼼꼼함 2. 단추, 지퍼의 견고함 3. 마감 처리의 완성도 4. 여유단 정도 5. 기타 제품의 완성 상태	탁월	우수	보통	미흡	불량
				15	13	11	9	7
		A/S (10)	1. 무상 A/S 의무 조건 2. A/S의 편의성 및 신속성 3. 출장 A/S 가능 여부 및 실시 계획 4. 단추, 지퍼 등 수선(ex: 바느질) 처리	탁월	우수	보통	미흡	불량
				10	8	6	4	2
		하자 보상 (10)	1. 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 2. 하자 보상 이행 방안의 적정성 3. 기타 하자 보상에 따른 수행 정도	탁월	우수	보통	미흡	불량
				10	8	6	4	2
		가격 적정성 (10)	1. 품목별 단가 비율표의 적정성 여부	탁월	우수	보통	미흡	불량
				10	8	6	4	2
		교복 납품 실행 계획 (10)	1. 동복 납품 계획의 구체성 및 편의성 - 구매 신청 방법, 교복 구매 기간, 시착 및 구매 장소, 사이즈 교환 방법 등 2. 하복 납품 계획의 구체성 및 편의성 - 구매 신청 방법, 교복 구매 기간, 시착 및 구매 장소, 교내 방문 배부 가능 여부, 사이즈 교환 방법 등	탁월	우수	보통	미흡	불량
				10	8	6	4	2
합 계								

주1) 수행경험 : 발주기관(계약한 학교)에서 직접 발급받은 실적증명서로 평가
- 교복 납품 실적(완료)건만 해당하며, 계약하고 수행 중인 건은 인정하지 아니함.
- 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정함.

주2) 정성적 평가 점수 산정방법 : 위원별 합계 점수 중 최고 및 최저 점수를 준 위원은 각각 제외하고 나머지 위원의 합계 점수를 산술평균하되, 최고 점수 또는 최저 점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

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

주4) 점수 산정 시 소수점 자리가 산출될 경우 반올림 또는 모두 버림 등 일관된 기준으로 평가

【붙임 11】 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 태랑중학교 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 태랑중학교 교복 구매 계약을 체결하는데 있어 태랑중학교(이하“학교”라 한다)와 계약 상대자 ○○사(이하 “납품사”라 한다) 간, 계약 내용의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 둔다.

제1조(목적)

이 계약은 “납품사”가 “학교”에서 제시하는 사양과 조건에 따라 학생 교복을 성실히 제조하여 적기에 납품하는 것을 목적으로 한다.

제2조(구매 수량 및 판매)

① 계약서상 구매량은 2027학년도 본교 신입생들의 신청에 따라 확정된다.

② 납품 완료 후 2027학년도에 한하여 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 재학생과 전입생이 있을 경우, 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매한다.

③ “납품사”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생 포함)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.

④ “납품사”는 학생, 보호자가 특정 사이즈를 원할 시 요구하는 사이즈로 판매해야 한다.

⑤ “납품사”는 전입생 등 추가 수량을 대비하여 충분한 수량을 확보, 판매해야 한다.

제3조(납품 기한 및 장소)

① “납품사”는 완성된 교복을 동복은 2027년 2월 19일까지, 하복은 2027년 4월 16일까지 “학교”에서 지정하는 장소로 전량 납품한다.

② “납품사“는 동복 배부 시 하복 신청을 현장에서 받도록 한다.

③ 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 계약 체결 시점에 계약이행보증보험증권을 제출한다.

제4조(대금 정산 및 지급)

① “학교”가 “납품사”에게 지급하는 대금은 품목별 계약 단가에 각 품목의 실제 구매량을 곱한 금액을 합산한 금액으로 한다.

② 물품 대금은 본 계약의 내용이 완전히 이행된 후 “납품사”의 청구에 의해 지급한다.

③ 물품 대금은 “납품사”가 지정한 입금 계좌에 계약 상대자 청구일 5일 이내(토·공휴일 제외)에 대금을 지급하도록 한다.

제5조(교복 치수)

① “납품사”는 교복을 입는 학생의 신체 치수와 체형을 계측하여 각 학생에게 가장 잘 맞는 치수의 제품을 제조·납품한다.

② “납품사”는 학생들의 신체 치수 등을 계측할 장소(판매장 등)와 시간 등을 “학교”와 협의하여 정하되, 계측 장소와 시간은 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 한다.

③ “학교”는 “납품사”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극적으로 협조한다.

④ 학생 치수 측정 시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시한다.

⑤ 여학생의 계측은 반드시 “납품사”의 여직원이 실시한다.

⑥ 제품 납품 완료 후, 치수가 맞지 않는 것으로 확인된 교복이 있으면 “납품사”는 이를 즉시 적정한 치수의 새 제품으로 교환해 주어야 한다.

제6조(원단 검사 등)

① “납품사”는 계약 체결 후 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 업체가 구입한 원단 검사(2차)를 통하여 “학교”의 확인을 받는다.

② “납품사”는 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품(남·여 각 1벌)을 제작하여 “학교”의 확인을 받고 제품 제작을 실시한다.

③ “납품사”는 교복 납품 시 교복 제조에 사용된 원단(겉감·안감)에 대한 공인인정(시험)기관의 의류시험검사성적서(Q-마크 검사 기준 또는 KOLAS 검사기준)를 “학교”에 제출하며, 검사에 드는 비용은 “납품사”의 부담으로 한다.

제7조(검사·검수 기준)

① “납품사”가 최종 납품하는 완제품의 각종 피복 검사는 “납품사”가 규격 입찰 시 제출한 견본품을 기준으로 한다.

② 제1항의 검사를 위해 “납품사”가 제출한 견본품은 납품 검사 완료 시까지 “학교”가 보관하며 납품 완료 후 반환 여부는 “납품사”와 “학교”가 협의하여 정한다.

제8조(납품 및 교환)

① 납품기한까지 계약 수량을 납품하며, 포장 및 납품 방법(납품 장소 포함)은 “학교”와 협의하여 정한다.

② 교복 안감 및 단추 등 특정 업체를 인식할 수 있는 표식·문양 표시가 있으면 안 된다.

③ 각 제품 안감에는 품질 표시 사항(품명, 치수, 섬유 혼용률, 제조년월, 제조자명, 주소, 전화번호, 제조국명, 수선을 받을 수 있는 “납품사”의 연락처, 세탁 및 보관 시 주의사항 등)이 기재된 라벨을 부착한다.

④ 납품된 교복은 제안서 제출 시 해당 견본품과 동일해야 하며, 본교가 제시한 사양서, 교복 구매 계약 특수조건 등과 불일치하거나, 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교” 및 교복 구매자에 의하여 확인될 경우 “납품사”

는 규격(사양서, 치수)과 특수조건, 견본에 부합하는 교복으로 교환해 주어야 한다.

※ 이 경우 모든 비용은 "납품사"의 부담으로 한다.

제9조(하자 보증)

제품의 하자 보증 기간은 1년으로 하며 "납품사"는 동복 및 하복 납품 시점에 맞추어 '하자이행보증보험증권'를 각각 제출한다.

제10조(사후 관리)

① "납품사"는 제품 납품 후 계약 사양과 다르거나 하자가 있는 제품이 발견된 경우에는 즉시 교환 조치해 준다.

② "납품사"는 납품 후 보증 기간 내에 이상이 발생할 경우 즉시 해당 제품을 무상 수선하고 보증 기간 이후에도 부품 제공 및 수선 등 기술 지원(유·무상)을 한다.

③ "납품사"는 납품 후 교복 구매자인 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 "납품사"에게 수선을 요구하면 "납품사"는 실제 수선비(실비)를 청구하고 성실히 수선해 준다.

④ 하자 보증 기간이 경과하더라도 제조·납품상 중대한 결함으로 인하여 발생한 하자인 것으로 인정될 경우에는 학교에서 요구하는 기한 내에 수선하거나 새 제품으로 교환해 준다.

⑤ "납품사"는 납품 후 "학교"의 학생들이 언제나 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 "학교"에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출한다.

⑥ "납품사"는 제안서에 제시한 출장 A/S 실시 계획(상·하반기 실시 횟수 등)을 성실히 이행하여야 한다.

제11조(하도급 금지)

교복의 제조와 납품 등 계약 사항은 "납품사"가 직접 이행한다.

제12조(지연배상금)

"납품사"는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납품기한을 준수하여야 하며, 지연될 때에는 관련 법령에 의거하여 지연배상금을 "학교"가 납품대금에서 공제한 후 "납품사"에게 지급한다.

※ 단, "학교"의 귀책사유에 의하여 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제13조(금액 변경)

"납품사"는 계약 기간 중 발생한 원단의 시장 가격 변동 등의 사유로 교복 1벌의 계약 금액 또는 품목별 금액의 변경을 요구할 수 없다.

※ 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일하게 적용

제14조(디자인 소유권)

디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인 소유권은 학교에 귀속된다.

제15조(계약의 불이행 등)

“납품사”의 고의, 과실 등의 사유로 계약 이행 과정에서 불법 행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품기한 미이행, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 “납품사”는 민·형사상의 책임을 진다.

제16조(계약의 해지)

“납품사”가 계약 조건을 이행하지 않았거나 불성실하게 업무 처리를 하여 “학교”에 부당한 손해를 끼쳤을 때 “학교”는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

제17조(계약 내용 해석 등)

① 계약 내용은 “학교”와 “납품사”간 이견이 있으면 계약 법령, 계약서, 계약 특수 조건 등을 근거로 하여 본래의 계약 체결 취지와 목적에 부합하는 방향으로 종합적이고 합리적으로 해석한다.

② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “납품사”가 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

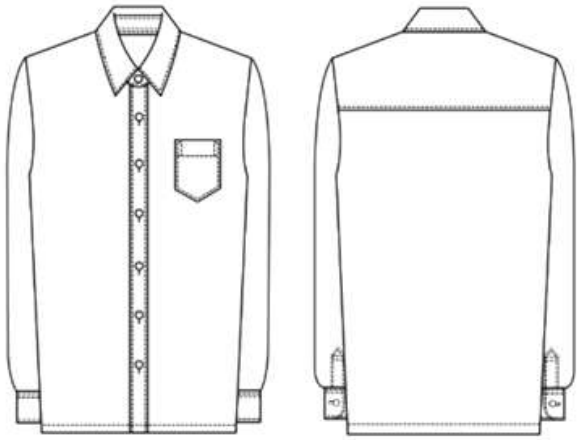
제18조(소송 관할)

본 계약과 관련한 분쟁 발생으로 소(訴) 제기 시 “학교”가 지정하는 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

【붙임 12】 교복 디자인 규정 및 사양서

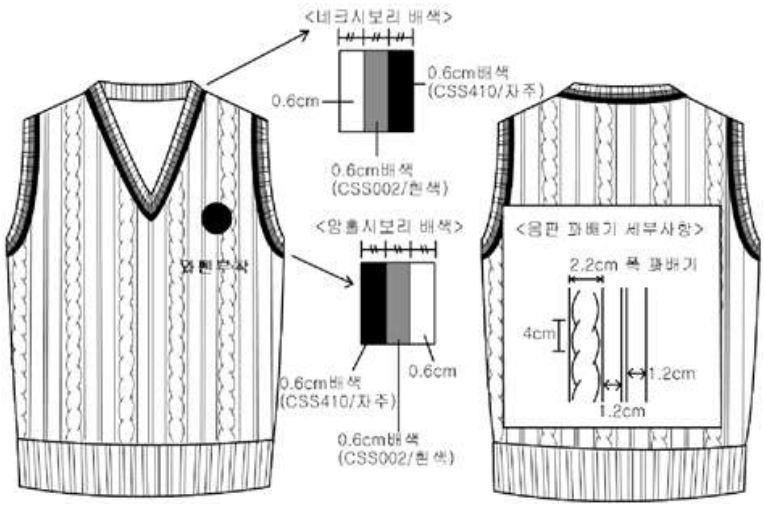
동 복

와이셔츠 (남학생)



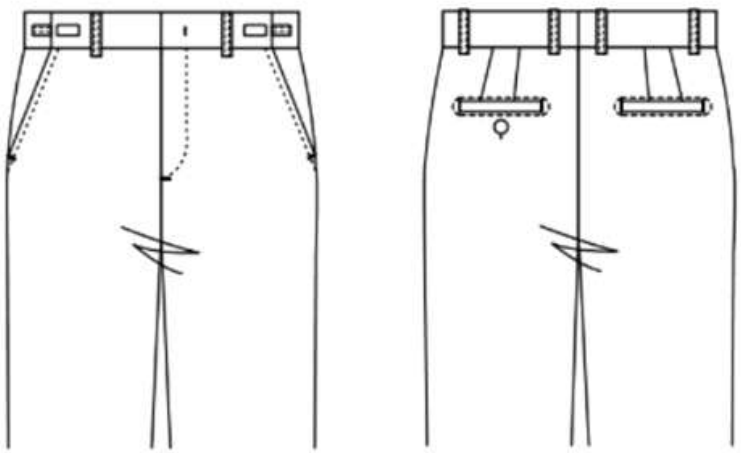
o 원단 : 기능성 스판덱스
레이온 25%. 폴리에스터 75%
o 색상 : 흰색
o 디자인
* 카라 : 각 카라
* 포켓 : 좌측 가슴 1개

니트조끼



ㅇ 원단 : 모 50%, 폴리에스터 50%
ㅇ 색상 : 밝은 회색
ㅇ 디자인
* 후크로 에리 (배색 카라)
* 배색: 목둘레 및 어깨 둘레
[와인색 +흰색]
* 마크 : 좌측 가슴 중앙 부착
(자수 마크)

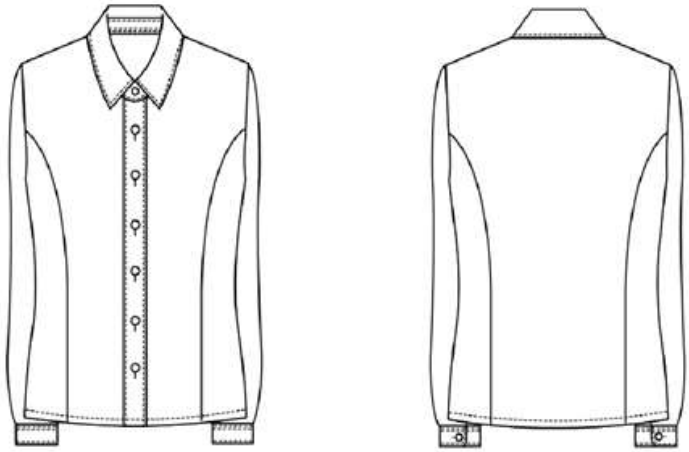
바 지 (남학생)



o 원단 : 개버딘
모 60%, 폴리에스터 40%
o 색상 : 진한 회색
o 디자인
* 캐주얼풍 정장 바지
* 허리조절기 부착

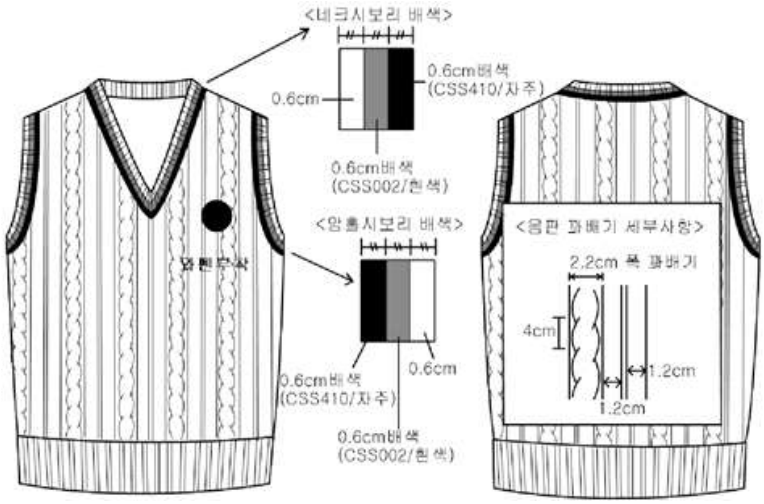
동 복

블 라 우 스 (여학생)



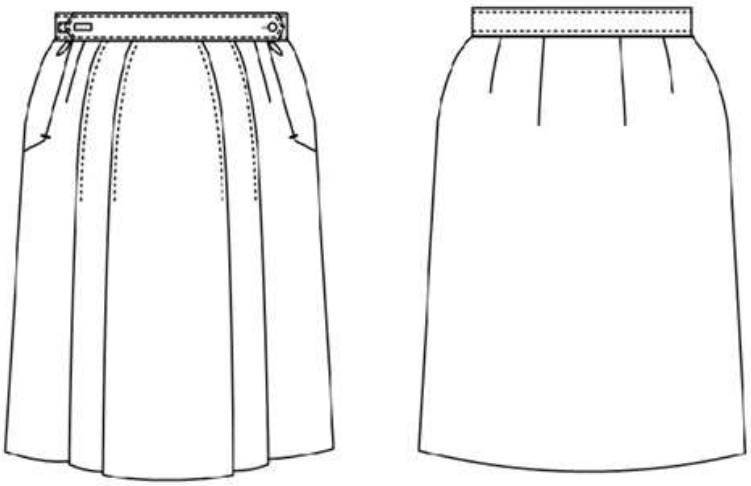
o 원단 : 기능성 스판덱스
레이온 25%. 폴리에스터 75%
o 색상 : 흰색
o 디자인
* 카라 : 각 카라
* 포켓 : 없음

니트조끼



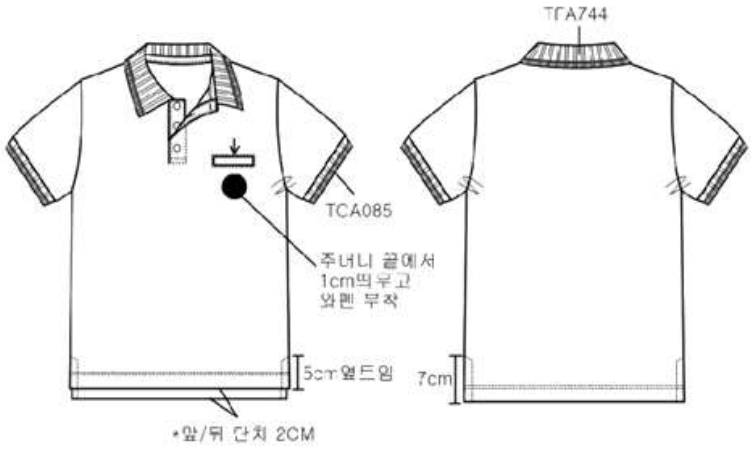
ㅇ 원단 : 모 50%, 폴리에스터 50%
ㅇ 색상 : 밝은 회색
ㅇ 디자인
* 후크로 에리 (배색 카라)
* 배색: 목둘레 및 어깨 둘레
[와인색 +흰색]
* 마크 : 좌측 가슴 중앙 부착
(자수 마크)

스커트, 바지 (여학생) / *바지 선택 시 남학생과 동일



o 원단 : 개버딘
모 60%, 폴리에스터 40%
o 색상 : 회색
o 디자인
* 앞면 : 좌우 외주름 2개
* 뒷면 : 민자(주름없음)
* 허리조절기 부착
* 길이 : 무릎선

하　복 (남여 공통)

셔 츠	
	ㅇ 원단 : T/C 트리코트 면 40%, 폴리에스터 60% ㅇ 색상 : 바탕 – 흰색 / 곤색 배색 – 녹색.곤색 두줄 (소매 및 카라) ㅇ 디자인 * 카라 및 소매단 시보리 * 가슴 외 입술 주머니 (한줄) * 단추 : Poly 3개 * 마크 : 가슴포켓 중앙 부착 * 트임 : 밑단 양트임
반 바 지	
	o 원단 : 기능성 곤색 폴리에스터 93%, 폴리우레탄 7% (신축성 증대) o 색상 : 곤색 o 디자인 * 반바지 * 밑단 : 카브라 * 길이 : 무릎선

o 셔츠는 흰색과 곤색 중 선택하여 구매 및 착용함.

o 하복 셔츠 주머니 안으로 약 가로 7cm, 세로 3cm의 명찰이 숨겨질 수 있어야 함.

태랑중학교 남·여 교복 이미지 사진

◈ 동복 교복 사진

	동복			사진
	셔츠	니트조끼	바지	
남학생				
	동복			사진
	블라우스	니트조끼	스커트	
여학생				

◈ 교복 사진 (하복)

	하복			사진
	감색		반바지	
남, 여 공용				

※ 하복 상의의 경우, 교표 위로 명찰을 넣을 수 있는 주머니가 추가되어야 함.
하복 하의의 경우, 허리가 고무줄 밴딩의 형태임을 유의. (사양서 참고)

※ 위 태랑중학교의 교복 디자인 저작권은 '태랑중학교'에 있습니다.
따라서 태랑중학교 교복 디자인의 모방, 복제를 불허합니다.