

2027학년도 산본고등학교 교복구매 입찰 공고

[2단계 (규격·가격분리 동시)]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조(2단계 입찰) 규정에 의거 2027학년도 산본고등학교 교복(동복, 하복, 편한교복) 구매를 위해 다음과 같이 공고합니다.

※ 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 등 붙임 서류를 반드시 확인하고 제출하시기 바라며 미제출에 따른 책임은 모두 입찰 참가자에 있습니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 산본고등학교 교복[동복·하복·편한교복] 학교주관구매 업체 선정
제안서 및 가격서 제출기한	2026.9.18.(금) 14:00 ~ 2026.10.15.(목) 15:00 (제안서는 평일 08:50~16:50, 토·일요일·공휴일은 접수불가) ※ 제안서는 교육행정실 직접 제출(우편 불가), 가격입찰서는 G2B(나라장터)로 제출 *교복은 단가 구매 계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하셔야 됩니다.
구매예정수량	350벌 (2027학년도 신입생 입학예정 학생수 + 전입 예정자수) ※구매예정수량은 보장하지 않으며 추후 신청 학생수에 따라 구매 물량을 최종 확정
제작사양	산본고등학교 교복 제작 사양서 참조
기초금액 <단가산출>	금사십일만이천원정(₩412,000원) - 동, 하복 및 편한교복(동복)을 합친 1벌 단가 ※부속품, 부가비용(수선비 등), 부가가치세 포함 가격
제안 설명회	2026. 10. 21.(수) 15:00 산본고등학교 (3층 토의토론실) ※학교사정에 의해 변동가능
개찰일시 및 장소	2026. 10 . 27.(화) 14:00 이후 산본고등학교 입찰집행관 PC ※학교사정에 의해 변동가능
납품기한 및 장소	동복: 2027.2.28.(일)(편한교복 동복 포함) 하복: 2027.4.30.(금) 산본고등학교에서 지정하는 장소 ※학교사정에 의해 변동가능

- 가. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 재구매율이 높은 품목의 금액이 치우침 없이 적절하게 교복(동복, 하복 및 편한교복) 각각 1벌과 품목별 가격을 구분해서 “품목별 단가표”를 작성(“원” 단위 금액 절사)하여 제출하여, 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.
- ※ 구입을 희망하는 재학생과 전입생에게도 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하고, 계

약금액으로 판매해야 합니다. (판매기간 : 2027.01.01.~ 2027.12.31.)

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

구분	품 목	단가 비율 기준
동복	후드자켓	동복 1벌 금액의 42% 이내
	맨투맨1	동복 1벌 금액의 18% 이내
	맨투맨2	동복 1벌 금액의 18% 이내
	바지/치마	동복 1벌 금액의 28% 이내

구분	품 목	단가 비율 기준
하복	상의	하복 1벌 금액의 47% 이내
	하의	하복 1벌 금액의 53% 이내

구분	품 목	단가 비율 기준
편한 교복 동복	상의	동복 1벌 금액의 47% 이내
	하의	동복 1벌 금액의 53% 이내

나. 제안서 제출 사항을 반드시 숙지하여야 함은 물론, 특히, 품질인증, 납품실적, 견본제작, A/S계획(제품하자에 대한 교환.보상.불친절 영업행위 등 불만사항 처리방안 등) 등이 평가항목임을 유념하시고, 허위 및 미제출 항목 제안서가 제출되어 본 입찰 및 계약에 불이익을 받지 않도록 제안서 제출에 신중을 기해 주시기 바랍니다.

※ 사전규격공개시 편한교복(동하복) 포함한 모든 품목에 대해 게시하였으나, 본 공고는 편한교복(하복)은 제외하여 공고함.

2. 입찰 등록(G2B) 및 제안서 접수

가. 입찰서 및 제안서 제출기간 : 2026. 9. 18.(금) 14:00 ~ 2026. 10. 15.(목) 15:00

나. 제안서 등록방법 : 제출서류를 봉투에 봉한 후 인감(사용인감)을 날인하여 직접 제출하며 우편접수는 불가합니다 (접수시간 : 평일 08:50 ~ 16:50)

대리인 제출시 위임장과 대리인 신분증 지참

다. 제안서 접수처 : 본교 1층 교육행정실(토요일 · 일요일 · 공휴일 접수불가)

라. 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출(우편, FAX제출 불가)하여야 하고, 가격입찰서(전자입찰서)는 반드시 G2B(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.

※ 나라장터를 통한 전자입찰과 제안서 제출을 기한 내 함께 제출하셔야 합니다.

3. 제안서 설명회 및 적격업체 선정

가. 제안서 설명회 일시 및 장소 : 2026년 10월 21일(수) 15:00 3층 토의토론실
(※학교사정에 따라 변동가능)

나. 설명회 방법 : 업체에서 제작한 산본고 견본 교복 (동복,하복,편학교복 동복)을 전시 및 설명

- 제안된 제품에 대한 설명 및 질의 응답(업체당 15분이내이며, 순서는 입찰참가서 접수순입니다.)

- **불참 시 제안서 평가에서 제외**, 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있으니 사전 확인 바람
다. 적격업체 선정 : 제안서 설명회 후 교복선정위원회에서 선정

라. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 3) 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.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때(교복 견본 미제출 포함)에는 평가에서 제외합니다.

4. 입찰 및 계약방식

가. 본 입찰은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 의거 ‘2단계 규격·가격분리 동시 입찰’로, 제안서는 본교에 직접 제출하며 전자입찰서는 반드시 나라장터 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

나. **규격·가격분리 동시 입찰**입니다.

다. **단가입찰, 최저가 낙찰방식, 지역제한(경기도), 중기업 또는 소기업 또는 소상공인에 한함 제한경쟁입찰**입니다.

라. **기초금액(경기도교육청에서 제시한 교복 상한액)을 초과하여 입찰 할 수 없습니다.**

마. 공동도급이 허용되지 않습니다.

바. 청렴계약제시행 대상입니다.

5. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조」의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 「같은 법 제31조, 같은 법 시행령 제92조 및 같은 법 시행규칙 제76조」에 저촉되지 않는 업체(**공동도급불허**)이어야 한다.

나. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 **주된 영업소가 경기도**로 되어 있어야 하며, 교복 제작경험과 능력을 갖춘 관련업종으로, 판매 후 **3년간 품질보증 및 1년 이상 무상A/S**가 가능한 업체이어야 합니다.

다. 우리학교에서 제시한 「**2027학년도 산본고등학교 교복(동복,하복,편한교복) 사양서 및 디자인**」 [별지 제13호] 대로 제작 또는 납품을 할 수 있고, 우리학교에서 제시한 「**2027학년도 산본고등학교 교복 구매 계약 특수조건**」 [붙임 1]을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

※ **납품실적으로 제한하지는 않으나**, 별지 제12호 “학교주관 교복 적격업체 선정 평가표”에 **납품실적**에 대한 평가항목 및 배점은 있으며, 최근3년간(제출일 기준, **2023년 9월19일~2026년 9월18일까지**) **학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정**됩니다.

라. 조달청 입찰참가자격 미등록 업체는 “조달청입찰참가자격등록규정”에 따라 입찰서 제출마감일 전일까지

지 조달청에 입찰참가자격 등록을 하여야 합니다.

마. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 본 입찰에 참여할 수 없으며 「지방계약법 시행령 제92조」 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

바. 계약 상대방으로 결정시 **납품이행보증보험증권**을 제출할 수 있는 업체여야 합니다.

사. 납품시 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다

아. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 따라 **중기업 또는 소기업 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체**이어야 합니다.

(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

※ 「중기업 또는 소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.

자. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

차. 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위, 입찰참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위에 해당될 경우 입찰 참가자격에서 배제되며, 미자격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

차. 교복 학교주관구매 제도 저해 업체에 대하여 본교 입찰자격을 배제 할 수 있습니다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- * 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

6. 적격심사 및 낙찰자 결정 방법

가. 2단계(규격(품질), 가격 분리 동시입찰)입찰 선정 : 제안서 및 입찰서 제출 공고(G2B) → 제안서 접수 (산본고등학교 행정실) 및 가격제출(G2B) → 교복선정위원회 평가 및 선정(85점이상 적격업체 선정) → 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격개찰 실시(부적격자가 가격입찰에 참가할 경우 G2B 사전판정에서 제외) → 낙찰(최종낙찰자에만 별도 통보) → 전자계약체결

나. 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 추천된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, 적격업체 중 가격입찰에서 **기초금액 이하로서 최저가격**

로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 가격개찰 후 동점자 발생 시 낙찰자 결정 : “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제48조”에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

라. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 1인당 계약단가 산출근거(품목별 포함)를 제시하여야 합니다.

마. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제12조 제3항의 규정에 의하여 입찰 보증금은 본교에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

바. 본 입찰은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

7. 개찰 일시 및 장소

가. 개찰일시 : **2026년 10월 27일(화) 14:00 이후 산본고등학교 입찰집행관 PC**

※ 전산장애 발생 시 개찰 시간이 늦어지거나 연기될 수 있으며, 제안서 평가 결과가 완료되지 않았을 시에는 평가결과가 완료된 후 개찰합니다.

8. 제출서류 (사본은 반드시 “원본대조필” 날인, 별지의 단가표 및 규격서 등은 작성시 양식 수정가능)

- 1) 입찰참가신청서(별지1호)
- 2) 교복 구매 입찰 참가 신고서(별지2호)
- 3) 품목별 단가표(별지3호, 추후 **계약체결시 낙찰자만 제출**)
- 4) 서약서(별지4호)
- 5) 청렴계약이행서약서(별지5호)
- 6) 교복 납품 제안서(**A/S 계획 및 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안 포함**) 14부
※ **A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부**
- 7) 교복 제조 판매시설 현황서(별지7호) 14부
- 8) 교복 납품(제조) 규격서 (별지8호) 14부
- 9) 최근 3년 이내(**2023년 9월 19일 ~ 2026년 9월 18일**)교복납품실적 내역(별지9호) 14부
※ 납품실적증명서도 제출, 납품계약서는 인정하지 않음, 계약중이거나 수행중인 건도 인정하지 않음
- 10) 품목별 가격 비율표 (별지10호) 14부
- 11) 위임장(별지11호) 1부 (대리인 제출시 대리인 재직증명서와 신분증 지참)
- 12) 사업자등록증 사본(원본대조필 대표자 인감 날인)
- 13) 대표자(대리점) 인감증명서, 사용인감계, 법인등기부등본 또는 주민등록등본
- 14) 국세, 지방세 완납증명서
- 15) 우리학교에서 제시한 사양의 **산본고 동복·하복 (편한교복 동복 포함)견본 각 1벌(제안서 설명회시 지참)**
※ **교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 제거하여 제출 (단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 테이핑 처리 등)**
※ **견본품 미제출 시 적격업체평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담**
※ **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)**

- 16) 중기업 · 소기업 · 소상공인 확인서 1부.
- 17) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부
- 18) 품질인증서(Q마크) 사본 1부- 소기업체에 한함
- 19) 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부. - 소기업체에 한함
- 19-1) 원단 원산지 증빙서(발급처: 원단 제작 공장 및 총판)
- ※ G2B이용 제출 서류는 반드시 G2B 장치를 이용하여 제출해 주시기 바랍니다.

20) 공정거래위원회 범위반사실확인서

- 21) 신분증(제안서 제출자) 지참
- ※사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필 할 것
- ※제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음(견본품 제외)

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방계약법 시행령 제37조」의 규정에 의거 입찰보증금 납부는 전자입찰서의 이행각서로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금은 「지방계약법 시행령 제38조」에 의해 우리 학교에 귀속되며 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10. 입찰무효 및 유의사항

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조, 같은법 시행규칙 제42조에 따릅니다.
- 나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 라. 품질심사 결과 부적격 업체 등 아래의 조건을 충족한 업체는 적격업체로 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 경기도교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 지역(시·도 단위) 제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

11. 청렴계약 이행각서 제출

- 가. 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴계약이행각서를 서명하여 산본고등학교에 계약 체결 시 제출하여야 합니다.
- 다. 청렴계약이행각서는 본교 행정실에 비치된 서식을 이용하실 수 있습니다.

12. 기타 유의사항

- 가. 본교 규정에 맞는 교복 현품과 특징점을 설명서와 함께 제출합니다.
- 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안됩니다.
- 나. 최소 1년간 A/S를 담당할 장소와 능력이 있음을 제시합니다.
- 다. 모든 제출 서류에는 원본대조필 또는 대표자의 인감 날인을 하여 제출하여야 합니다.
- 라. 최종 선정 납품업체는 제안서 평가 시 제출하였던 교복샘플을 본교에서 1년간 비치 및 전시 할 수 있도록 해야 합니다.
- 마. 교복 사양 및 현품을 확인하지 아니하여 발생한 모든 책임은 제조공급업체가 부담합니다.
- 바. 산본고등학교가 진행하는 교복학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 업체는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 의거 부정당업체로 제재 받게 됩니다.
- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름
- 사. 제출된 등록서류는 취소하거나 수정할 수 없으며, 일체 반환 및 공개하지 않으며, 제출된 서류에 허위 사실이 발견 될 시에는 무효로 합니다.
- 아. 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 대금청구시에는 보험료의 체납사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.
- 자. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰 시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 차. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 카. 기타 계약에 관한 사항은 산본고등학교 행정실(☎ 031-390-8311), 교복사양 및 제안서 평가에 관한 사항은 1학년부(☎ 031-390-8349)로 문의 바랍니다.

붙임 2027학년도 산본고등학교 교복 학교주관구매 계약특수조건 1부.

2026년 9월 17일

산 본 고 등 학 교 장

[붙임1]

2027학년도 산본고등학교 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 산본고등학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 산본고등학교장(이하 “수요자”라 한다)과 계약 상대자 00교복사 대표 000(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

- 제1조(납품) ① “공급자”는 계약물품(교복)을 학교가 지정하는 장소에 **동복은 2027년 2월 28일(일)까지, 하복은 2027년 4월 30일(금)까지** 납품하여야 한다(학교사정에 의해 변동가능)
- ② 교복 구매 수량은 본교 신입생들의 신청에 따라 확정한다.
- ③ “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, 2026년도에 한해 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.
- ④ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 **교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.**
- ⑤ “공급자”는 학생, 학부모가 특정사이즈를 원할시 원하는 사이즈로 판매하여야 한다.
- ⑥ “공급자”는 전입생 등 추가수량을 대비해 예정수량등 충분한 수량을 확보, 판매해야 한다.

제2조(교복 치수 측정)

- ① “공급자”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수와 체형을 계측하여 각 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 제조·납품하여야 한다.
- ② “공급자”는 학생 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.(**측정기간 주말 포함 최소 5일이상** 확보)
- ③ “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.

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.
- ⑤ “공급자”는 “학교”에 납품하는 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대한 **공인인정(시험)기관의 의류 시험성적서[한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크, KOLAS기관의 시험성적서 (Q마크 검사 기준 권장)]**를 납품일 이전까지 “학교”에 제출하여야 하며, 검사에 소요되는 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.

- ⑥ 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 “공급자”는 한국섬유산업연합회에서 발급하는 ‘국산 섬유제품 인증 마크’를 발급받아 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 “공급자” 부담)

제4조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 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 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.
- ⑧ 학교에서 정한 규정에 맞지 않을 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.

제5조(납품 및 교환) ① “공급자”는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.

- ② 납품시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ “공급자”는 교복 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, **제조년월일**, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처, **KC마크** 등이 표기된 라벨을 부착하여야 한다.
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 **미리 측정**한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “수요자”에 의하여 확인될 경우 “공급자”는 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.
- ⑤ “공급자”는 “학교”에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 “학교”의 검사.검수에 합격하여야 납품이 완료된다.
- ⑥ **Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 “공급자”는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 ‘국산 섬유제품 인증마크’를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 “공급자” 부담)**

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, 학교에서 정한 규정에 맞지 않을 경우, 무상으로 교환을 해주어야 한다. (단, 개인이 변형시 해당되지 않음)
- ② 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복 구매특수조건, 견본과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리

측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, “공급자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건, 견본에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.

- 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, 교환요구시 ‘소비자기본법’ 및 ‘소비자분쟁해결기준’에 의하여 교환해 주어야 한다.

제8조(납품 후 수선) ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 **3년간 품질보증**을 해야 한다.

- ② “공급자”의 교복 납품 후 “납품 학교” 학생의 귀책사유(학생 귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.
- ③ “공급자”는 납품 후 “수요자”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
- ④ “공급자”는 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해야 한다.
- ⑤ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 “공급자”는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, “학교”에 통보해야 한다.
- ⑥ “공급자”는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제9조(지연배상금) “공급자”는 본계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “수요자”의 납품대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “수요자”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(대금청구) “공급자”가 납품 후 “학교”의 **동복과 하복을 각각 구분하여** 검사·검수가 완료된 시점에, “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제11조(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 동일하게 적용한다.

제12조(계약불이행 등) “공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제13조(하도급 금지) 본 계약은 “공급자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제14조(견본품 반환 금지) ① “공급자”가 제출했던 견본은 1년간 비치 및 전시 할 수 있도록 한다.

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

제16조(개인정보 유출 방지) “공급자”는 개인정보보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제17조(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 결정하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

제18조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 분쟁이 있을 때에는 “학교”가 지정하는 관할법원으로 한다.

제19조(기타)

- ① 계약 체결시 ‘계약(납품)이행보증보험증권’을 제출(낙찰단가×구매예정수량에 대한 증권 제출)하여야 한다.
- ② 납품 시점에 ‘하자이행보증보험증권’ 제출(구매확정 금액에 대한 증권 제출)하여야 한다.
- ③ 교복 안감에 특정 브랜드를 인식할 수 있는 특정 표식 및 문양을 지양해야 한다.
- ④ 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 대금청구시에는 보험료의 체납사실이 없음을 증명할 수 있어야 한다.

[별지 제1호]

입찰참가신청서				처리기간
※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰 공고 (지명) 번호	산본고등학교 공고 제2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 산본고등학교 교복[동복·하복·편한교복] 학교주관구매 업체 선정		
입찰 보증금	납부면제 및 지급 확약 (지급각서로 대체)	귀교에서 시행하는 위 건명에 대해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하며, 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하지 않을시 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 납부할 것을 확약합니다.		
대리인. 사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 산본고등학교의 입찰에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 1. 입찰참가 제출서류 1건. 2026. . . 신청인 : (인감날인) 산본고등학교장 귀중				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 학교주관 교복 구매' 실시에 따라 산본고등학교 교복구매 입찰이 원만히 추진 될 수 있도록 입찰 참가 신고서를 제출합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 '학교주관 구매' 를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 확인하였습니다.

2026. 9. .

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○○

사업자 직인

산본고등학교장 귀하

[별지 제3호]

품목별 단가표

※ 최종 낙찰자만 제출

1. 건 명 : 2027학년도 산본고등학교 교복 구매
2. 산출내역(※ 단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함, 원단위 절사)

구분	교복 품목 (남학생)	수량	단가 비율(%)	계약단가 (원)	교복 품목 (여학생)	수량	단가 비율(%)	계약단가 (원)
동복								
	소 계				소 계			
하복								
	소 계				소 계			
합 계					합 계			

- ※ 편한교복(체육복) 포함하여 작성
- ※ 단, 여학생의 바지는 여학생 체형에 맞도록 제작
- ※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 작성
- ※ 양식은 수정하여 작성 가능

2026년 9월 일

업 체 명 :

대표자 성명 : (인)

산본고등학교장 귀하

청렴계약 입찰특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 산본고등학교에서 집행하는 공사.물품.용역 구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰 참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계직원 (배우자 포함)에게 금품.향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰참가자격 제한, 낙찰자 결정 취소, 계약해제 또는 계약해지 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약 이행서약서’를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약체결시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 산본고등학교 청렴계약이행특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행서약서 내용을 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 7일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행각서 징구) 계약담당직원 등 청렴계약 대상부서에 보직되는 경우 관련 발주관서장(소장·과장.계장 포함) 및 담당공무원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 청렴계약 이행각서를 징구하여 비치한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 산본고등학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원(배우자 포함)에게 직.간접적으로 금품, 향응 등

(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 산본고등학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원(배우자 포함)에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 이행한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 **2년 동안** 참가하지 못한다.
 2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원(배우자 포함)에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 **1년 동안** 참가하지 못한다.
 3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원(배우자 포함)에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 **6개월 동안** 참가하지 못한다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 산본고등학교 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 산본고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이익을 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원(배우자 포함)에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 발주기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 산본고등학교의 처분에 대하여 민.형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원(배우자 포함)에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

교 복 (동·하복·편한교복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 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 >			

2. 교복 납품 실적(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적) --- 별지로 첨부

순번	계약명 (학교명 포함)	계약일자	납품기간 (납품일자)	납품금액 (천원)	납품수량	비고

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
2. “실적증명서” 반드시 첨부.(실적증명서 미첨부 또는 계약서 제출시 실적 불인정)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 교복(동·하복 등) 납품에 있어 업체의 특, 장점을 상세히 기술(제안서에는 소재 종류 및 혼용률, 제작 기법 등 기타 제작에 필요한 제작사양이 표시되어야 함)-
별지로 첨부할 것

5. A/S 계획 (무상기간, 출장여부, 수선점과의 거리 등)
6. 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 (하자 발생 제품 교환 등)

2026. . .
제안자 성 명 (서명 또는 날인)

산본고등학교장 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
- 헤진부위수선
- 단추
- 지퍼
- 바느질 등 세부적 사항 기재

다. 유상A/S 세부내용

-
-

2026년 월 일

업체명: 대표자 (인)

산본고등학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

당사는 산본고등학교 교복 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

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

산본고등학교장 귀하

교복 납품실적 내역

연번	계약명 (학교명 포함)	계약일자	납품기간 (납품일자)	납품금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

산본고등학교장 귀중

- ※ 1. 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련한 것만 기재
(2023년 9월 19일 ~ 2026년 9월 18일 실적)
- 2. 학교에서 발급한 “납품실적 증명서” 반드시 첨부
(실적증명서 미첨부 또는 계약서만 제출시 실적 불인정)
- 3. 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

교복 품목별 단가 비율표

구 분		수량	단가	비율
동복	연회색(안감 네이비배색) 후드집업 (남·여 점퍼)			
	네이비색 하의 (남 : 바지, 여 : 스커트 또는 바지)			
동복 (춘추복)	상의1(네이비 맨투맨)			
	상의2(연회색 맨투맨)			
하복	생활복(상의) 네이비 흰색 배색 y-카라티셔츠			
	네이비색 하의 (남 : 바지, 여 : 스커트 또는 바지)			
편한교복 (동복)	상의			
	하의			

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

산본고등학교장 귀하

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 산본고등학교 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

산본고등학교장 귀하

산본고등학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표

본 평가표는 2027학년도 산본 고등학교 교복 학교주관구매 업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 산본고등학교 교복선정위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 약속합니다.

2026년 올해 일

산본 고등학교 교복 학교주관구매 평가위원 (인 또는 서명)

구분		평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행 등급 평가 (100 점)	객관적 평가 (50점)	○ 수행경험(10점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적(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) 한국의류시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS기관의 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(5점) (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서
		일부 품목에 대한 사용계약서(원산지 증빙 제출 포함)		3
		원단 원산지 증빙서 미제출시 모두 0점 처리		0
		○ 거리적 접근성(10점) - 학교와 교복업체(매장)와의 거리 (사업자등록증의 사업장주소지를 확인)	이동거리 2km 미만	10
			이동거리 2km이상~7km미만	8
			이동거리 7km이상~12km미만	6
			이동거리 12km이상~17km미만	4
	이동거리 17km이상(또는 사업장 유지 불가 시)		0	
	○ 가격의 적정성(15점) - 품목별 단가 비율표의 적정성 여부 (업체에서 제출한 품목별 단가 비율표와 품목별 비율표 기준 또는 학교 자체 비율표(작성시) 비교 확인) - 각 품목별 초과율 합산하여 평가	각 품목별 초과율 합산(2% 이하)	15	
		각 품목별 초과율 합산(2% 초과)	10	
		각 품목별 초과율 합산(4% 초과)	5	
		각 품목별 초과율 합산(6% 초과)	3	
		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	
○ A/S 계획(5점) -업체에서 제출한 교복제조,판매시설 현황서 및 A/S계획서 참고하여 평가	매우 우수	5		
	우수	4		

		- 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장 A/S 가능여부, 택배발송여부) - A/S내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항) (업체에서 제출한 A/S계획서 확인)	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 처리 계획 확인)	우수	10
		보통	7	
		미흡	5	
		○ 블라인드 심사 적절성(10) - 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 타사제품 제출시	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: 최근2년간) ○ 교복 추가구매 (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ①학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우 ○ 입찰공고일 기준 최근 1년간 공정거래위원회로부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 교복업체 -확인방법: 범위반사실확인서 제출여부확인:미제출시 감점(해당기간 담합사실이 있을 경우 발급이 불가함) ○규격미달 견본 - 견본품의 소재가 입찰공고문 규격에 명시된 소재 혼용률과 상이할 경우 감점 및 부적격 처리	만족도 점수가 80점 이상인 업체
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			
1건 ~ 2건	-1			
3건 ~ 4건	-3			
5건 이상	-5			
해당시	-10			
혼용률 차이 ± 10이상	-5			
혼용률 차이 ± 15이상	부적격			
합 계				

- 품목별 단가 비율표의 적정성 기준

▸ 품목별 단가비율 기준

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

구분	품 목	단가 비율 기준
동복	후드자켓	동복 1벌 금액의 42% 이내
	맨투맨1	동복 1벌 금액의 18% 이내
	맨투맨2	동복 1벌 금액의 18% 이내
	바지/치마	동복 1벌 금액의 28% 이내

구분	품 목	단가 비율 기준
하복	상의	하복 1벌 금액의 47% 이내
	하의	하복 1벌 금액의 53% 이내

구분	품 목	단가 비율 기준
편한 교복 동복	상의	동복 1벌 금액의 47% 이내
	하의	동복 1벌 금액의 53% 이내

선정평가표 접수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가

1. 교복 사양서(품질기준)※ 본교 교복 혼용률은 권장 사항이며 교복 품질 강화를 위한 혼용률의 변동은 인정

구 분		섬유 혼용율	비 고
동복 (춘추복)	후드 집업(남·여 점퍼) - 연회색, 안감 네이비 배색	- 명크기모 - 면 33%+폴리에스테르 63%+스판 4%	남, 여 공용
	상의1 - 네이비 맨투맨	- 면60%+폴리에스테르40%	남, 여 공용
	상의2 - 연회색 맨투맨	- 면60%+폴리에스테르40%	남, 여 공용
	하의(남 : 바지, 여 : 스커트 또는 바지) - 네이비색	- 모 50%-60%+폴리에스테르 40%-50%	여학생용 바지: 체형고려 별도제작
하복	상의 - 네이비 흰색 배색 y-카라티셔츠	- ATB-100 흡한 속건성 원단(폴리에스터 100%) - 배색(폴리에스터 100%)	남, 여 공용
	하의(남 : 바지, 여 : 스커트 또는 바지) - 네이비색	- 모 50%-60%+폴리에스테르 40%-50% - 폴리에스테르 92.6%+폴리우레탄 7.4% - 기능성 원단 : 흡한 속건성 원단 (폴리에스터 아스킨 100%)	
안 감		- 폴리에스테르 100%	바지, 스커트
편한교복 (동복)	상의- 네이비(레드 & 화이트)	- 면 50%+폴리에스테르 50%	남, 여 공용
	하의- 네이비(레드 & 화이트)		남, 여 공용

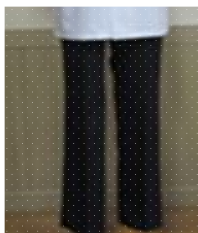
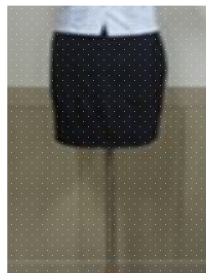
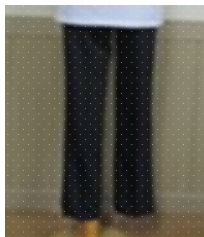
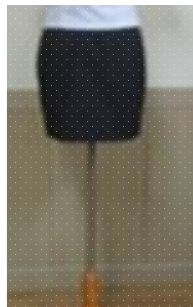
※ 춘추복과 동복 상의 및 하의 바지는 남녀 공용이며, 여학생의 경우 스커트를 선택할 수 있음

※ 단, 여학생의 바지, 반바지는 여학생 체형에 맞도록 제작

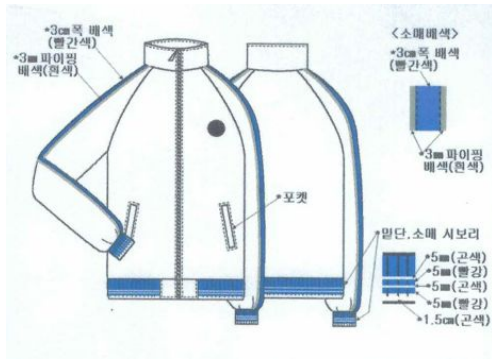
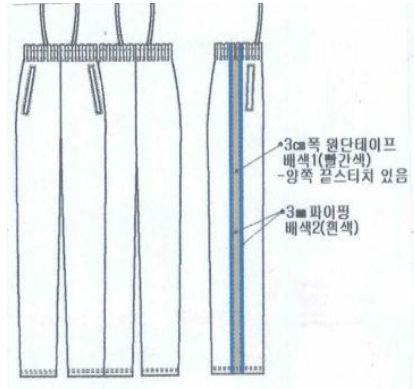
※ 로고 디자인과 섬유의 재질 및 혼용 비율은 업체에 따라 상이할 수 있음

※ 춘추복의 경우 맨투맨 티셔츠1과 2(회색, 네이비)를 모두 공급함

2-1. 산본고등학교 교복 및 생활복 디자인

동복 전면		동복 후면	
			
준추복 전면		준추복 후면	
			
하복 상의 전면		하복 상의 후면	
			
하복 하의 전면		하복 하의 후면	
			

2-2. 산본고등학교 편한 교복(동복) 디자인

구분	상의	하의
동복	 Technical drawing of a jacket with the following specifications: *3cm 폭 배색 (빨간색) - Collar *3mm 파이핑 배색(흰색) *3cm 폭 배색 (빨간색) - Cuffs *3mm 파이핑 배색(흰색) *모켓 - Pocket *말단, 소매 시보리 - Hem and Sleeve Cuffs *5mm (고색) *5mm (빨간) *5mm (고색) *5mm (빨간) *1.5cm (고색)	 Technical drawing of pants with the following specifications: *3cm 폭 워단테이프 배색1(빨간색) - 양쪽 끝스티치 있음 - Waistband *3mm 파이핑 배색2(흰색) - Side piping