자운고등학교 공고 제2026 - 4호

# 2027학년도 자운고등학교 신입생 교복 제조 · 구매 단가계약 전자입찰 공고

- 2단계 입찰(규격·가격 동시) -

다음과 같이 공고합니다.

2026. 9. 21.

자 운 고 등 학 교 장

< 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 결격업체로 등록

◈ 계약담당 공무원이 금품 . 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는

- 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☏1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 구매명 : 2027학년도 자운고등학교 교복 제조・구매

나. 규 격 : 【붙임】 교복 사양서 참조

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

(예정 인원 250명 - 예정 수량으로 추후 변동 가능)

★ **(참고) 2026학년도 신입생 교복구매 인원 동복 227명, 하복 227명**

★ **2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며, 2027학년도 신입생의 신청으로 확정된 인원에 계약 단가를 곱한 금액으로 최종 대가를 지급함**(2027학년도 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. 18. / 하복 - 2027. 4. 20.

※ 납품기한은 학교와 업체 간 협의에 의해 조정 가능

바. 상한가격 : 금422,330원(부가가치세 포함)

- 동복(4pcs) 243,666원 / 하복(2pcs) 97,000원 / 가디건 68,333원 / 명찰(5pcs) 13,333원
(각 항목 평균가격을 합산한 금액에서 십 원 미만 단위를 절사하여 상한가격을 산정함)

※ 입찰금액이 위 상한가격 초과이면 예정가격 초과로 간주하여 부적격 처리

사. 기초금액 : 금422,330원(부가가치세 포함)

**※ 가디건 및 명찰 구입은 선택사항임(구매 물량이 매우 가변적임)**

**★ 부가가치세 포함이며, 2027년 서울특별시교육청 교복 학교주관구매 상한가격 및 시장조사에 의하여 가격 산출**

**★ 치수 측정, 품질 인증, 의류시험 성적서 제출, 납품 운송비 등 일체 비용 포함**

1. 동복(4pcs) : 점퍼, 와이셔츠/블라우스, 조끼, 바지/스커트
2. 하복(2pcs) : 반팔티, 긴바지/반바지/스커트
3. 가디건 (*학생 선택사항)
4. 명찰(5pcs) (아크릴, 가로 약70mm, 세로 약21mm) (*학생 선택사항)

아. 계약방법 : 2단계 입찰(규격・가격 동시)

자. 특기사항

- **낙찰업체는 본교와 계약 시 입찰 때 제출한 교복 1벌의 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)를 제시하여야 함**
- 품목별 단가가 학교에서 조사한 가격보다 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤다고 판단될 경우 다시 단가표 제출을 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 해당연도에 한하여 전입생·재학생이 구매를 희망할 경우 1벌당 계약 단가 및 품목별 단가를 보장하여야 함**
- 해당연도에 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

## 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 (추정가격 1억 미만시)소기업 또는 소상공인, (추정가격 1억 초과 재정경제부장관 고시금액 미만 시)중소기업으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

※ 제안서 접수 마감일 전일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 **중·소기업 및 소상공인 확인서**를 제출

| |
|---|
| 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 접수 마감일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 조합 정보망(https://www.smpp.go.kr)에서 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 **서울특별시**인 자로 지역 제한하며 입찰자는 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 해당 자격을 계속 유지하여야 합니다.

라. 「지방계약법」 제31조의5에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

마. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 교복 디자인 및 제조사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고 「2027학년도 자운고등학교 교복 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

바. 계약상대자로 결정시 계약이행보증보험증권을 제출할 수 있는 업체여야 합니다.

사. 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.

아. 본 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 제2조 제1항 제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

## 3. 입찰절차

| |
|---|
| **제안서 접수(학교) 및 가격입찰(G2B) 마감 → 설명회 및 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, **단가계약**입니다.

나. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 따른 **2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰, 최저가 낙찰제)**이며, 같은 법 제6조의 2에 따른 청렴서약제가 적용됩니다.

다. **지역제한(서울특별시) 경쟁입찰**입니다.

라. **제안서는 본교(행정실)에 직접 제출**하여야 하고, **가격입찰서는 반드시 조달청(나라장터) G2B(https://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 합니다.

마. 본 입찰은 조달청에 등록한 업체만 입찰에 참여할 수 있으며, 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 제출할 수 있고, 입찰서 제출 여부는 나라장터시스템의 '공통-전자문서함관리-전자문서함목록-전자문서함-보낸문서-보낸입찰서보기'에서 확인하여

주시기 바랍니다.

바. 본 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 제2조 제1항 제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

사. 한번 제출한 입찰은 교환·변경 또는 취소할 수 없습니다.

아. 전자입찰서의 제출마감 시간에는 장애가 발생할 수 있으므로 가능한 한 마감 1시간 전까지 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.

자. 공동도급이 허용되지 않습니다.

## 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 및 설명회

가. 제출기한 : 2026. 9. 28.(월) 12:00 ~ 10. 2.(금) 16:00

나. 접수장소 : 자운고등학교 1층 행정실

다. 접수방법 : 직접제출 (우편 및 FAX 접수 불가)

★ 접수시간 : 평일 09:00 ~ 16:00 (토·일요일 및 공휴일 접수 불가)

★ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시

★ 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 인장 날인하여 〈입찰서류〉 표기

라. 설명회 : 2026. 10. 8.(목) 16:10, 2층 회의실

★ 설명회 일시 및 장소는 변동될 수 있으며, 변동될 경우 전화로 알려드립니다.

★ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담입니다.

★ 제안된 제품에 대한 설명시간은 업체당 10분 이내, 질의응답시간은 5분 이내로 하며 발표순서는 제안서 접수순으로 정함【교복(동복·하복·생활복·가디건·명찰) 견본 각 1벌씩 준비】

★ 지각 및 불참 시 입찰 포기로 간주(사전판정에서 부적격 처리)

## 7. 가격입찰 및 개찰

가. 입찰기간 : 2026. 9. 21.(월) 12:00 ~ 10. 2.(금) 16:00

나. 개찰일시 : 2026. 10. 13.(화) 14:00

다. 개찰장소 : 자운고등학교 행정실 입찰집행관 PC

라. 학교사정(전산장애 포함) 또는 다수 업체여 평가에 많은 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자 개찰시간이 지연되거나 결정일이 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. 자운고등학교 교복선정위원회에서 제안서 및 제품 평가 후 **평가점수 80점 이상** 업체를 적격자로 선정하고, 적격자에 대한 가격 개찰 결과 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다. 평가점수 80점 미만인 업체는 사전판정에서 부적격 처리합니다. ***제안서 평가항목 및 배점기준 : 【붙임2】 배점기준표와 같음**

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. 우리 학교에서 필요시 제안업체에 보완·추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있는 것으로 간주합니다.

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

## 10. 제출서류

1) 입찰참가신청서 【붙임3】 1부
2) 교복 납품 제안서 【붙임4】 8부(평가위원 7부 + 계약부서 보관용 1부)
   ※ 평가위원용 7부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
   ※ 제안서에는 사후관리 계획서(A/S계획, 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안 등) 포함하여 작성(【붙임4-1】, 【붙임4-2】 서식 참조)
3) 교복 제조 및 판매시설 현황서【붙임5】 1부
4) 각서【붙임6】 1부
5) 청렴서약서【붙임7】 1부
6) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서【붙임8】 1부
7) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
8) 사업자등록증 사본 1부
9) 인감증명서 1부 (인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함)
10) 나라장터 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부
11) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인) 1부
12) 관련 보험증권 사본 1부
13) 품목별 단가 비율표【붙임9】 1부
14) 최근 3년간 매출현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부
15) 공인인증기관의 품질인증서 1부(보유하고 있을 경우 제출)
16) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1세트(※제안설명회까지 제출 완료, 교복

안감에 특정브랜드를 인식할 수 있는 표식 및 문양 표시 금지, 견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외)

17) 위임장【붙임10】과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)

★ 제출되는 사본에는 "원본대조필"을 사용인감으로 날인
★ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 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

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

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

## 13. 교복 입찰 담합 사후적 제재조치

가. 교복 입찰 담합이 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】 이 등록사항이 일치하지 아니하면 반드시 경쟁입찰참가자격등록증을 변경하여야 하며, 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조에 따라 입찰무효 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 입찰 및 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 입찰 및 계약에 규정된 것을 제외하고는 계약자와 계약상대자 쌍방의 합의에 의하여 해결하되, 합의가 이루어지지 않아 본 계약으로 인한 법적 분쟁 발생 시 소송관할 법원은 계약자의

소재지를 관할하는 법원으로 합니다.

마. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

15. 기타 참고사항

가. 본 입찰은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장 계약일반조건 제3절에 따라 원칙으로 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 입찰참가자에게 있습니다.

라. 전자입찰의 연기 처리는 전자입찰시스템 자체(국가종합전자조달, 우리학교)의 장애 또는 금융결제원 PC시스템의 장애만 가능합니다.

마. 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성(제출)된 사실이 확인될 경우에는 관련 법규에 따라 계약 해지, 부정당업체제재 등의 처분을 받을 수 있습니다.

바. 입찰관련 규정들은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정됩니다.

사. 기타 상세한 것은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- 교복(물품)에 관한 사항 : 인성교육부 (☎02-998-3322)
- 계약(입찰)에 관한 사항 : 행정실 (☎02-998-2929)

붙임 1. 2027학년도 자운고등학교 교복 구매 계약 특수조건 1부.
2. 제안서 평가항목 및 배점기준 1부.
3. 입찰 참가 신청서 1부.
4. 교복 납품 제안서 1부.
4-1. 교복 A/S 계획서 1부.
4-2. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안 1부.
5. 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부.
6. 각서 1부.
7. 청렴서약서 1부.
8. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부.
9. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
10. 위임장 1부.
11. 낙찰금액 산출서(낙찰자만 제출) 1부.
12. 2027학년도 자운고등학교 교복규정(사양서)【별첨】1부. 끝.

[붙임1]

# 2027학년도 자운고등학교 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 자운고등학교 교복 구매 계약을 체결하면서 자운고등학교(이하 "학교"라 한다)와 계약 상대자 도봉스마트(이하 "납품사"라 한다) 간, 계약 내용의 성실한 이행을 위해 다음과 같이 계약 특수조건을 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 18일까지, 하복은 2027년 4월 20일까지 "학교"에서 지정하는 장소로 전량 납품한다. 다만, 교복 착용에 차질이 없는 범위에서 "학교"와 "제조사"가 협의하여 납품 기한을 조정할 수 있다.
② 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 동복과 하복, 생활복 각 납품 후 "학교"에서 검사검수가 완료된 후 "납품사"의 청구에 의해 지급한다.
③ "학교"는 교복 대금을 "납품사"가 지정한 입금 계좌에 청구일로부터 5일 이내(토·공휴일 제외)에 입금한다.(교복대금은 수익자부담경비로 선금 지급 불가)

**제5조(교복 치수)** ① "납품사"는 교복을 착용할 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 학생과 학부모가 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 한다.(주말 포함 5일 이상 보장) 또한 학교에서 정한 교내 계측 장소와 시간에 최대한 협조해야 한다.
③ "학교"는 "납품사"의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극적으로 협조하여야 한다.
④ 학생 치수 측정 시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시한다.
⑤ 여학생의 계측은 반드시 "납품사"의 여직원에 의해 이루어져야 한다.
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 계약체결 후 원단구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 원단검사(2차)를 통하여 "학교"의 확인을 받아야 한다.

② "납품사"는 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품(남·여 각각 1벌)을 제작하여 "학교"의 확인을 받고 본 제품 제작에 들어가야 한다.

③ "납품사"는 "학교"에 납품하는 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대한 공인인정(시험)기관의 의류시험검사성적서(Q-마크 검사기준)를 "학교"에 제출하여야 하며, 검사에 드는 비용은 "납품사"의 부담으로 한다.

**제7조(완제품 검사 기준)** ① "납품사"가 최종 납품하는 완제품의 각종 피복 제작 상태 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.

③ 마크 인증 제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 "납품사"는 Q마크와 한국 섬유산업연합회에서 발급하는 '국산 섬유제품 인증마크'를 교복에 부착하여 납품한다.

※ 비용은 "납품사" 부담

③ 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안 되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있고 업체는 이를 적극 수용하여야 한다. 교복의 길이, 바지의 통 등 교복은 반드시 본교의 규격에 따라야 하며, 규격이 맞지 않을 경우 전량 반품 처리하고 다시 제작하여 공급하여야 한다. 또한 교복구매와 관련 분쟁이 생길 시에는 자운고등학교 교복선정위원회의 유권해석에 따라 결정하고 이에 대하여 업체에서는 이의를 제기할 수 없다.

④ "납품사"는 "학교"에 최종 납품 확인서를 제출하고 검사·검수에 합격해야 납품이 완료된다.

**제8조(납품 및 교환)** ① 납품기한까지 계약 수량을 납품하여야 하며, 포장 및 납품방법(납품장소 포함)은 "학교"와 협의하여 정한다. 이때, 학생들이 원할 경우 납품장소에서 교복을 입어보고 수령할 수 있도록 탈의 장소를 마련해야 한다.

② 교복 안감 및 단추 등에 특정 업체를 인식할 수 있는 표식 및 문양이 표시되어서는 안된다.

③ 각 제품 안감에는 「품질경영 및 공산품안전관리법」에 따른 품질 표시 사항(품명, 치수, 섬유혼용률, 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 제출했던 견본품의 품질과 동일 또는 그 이상이어야 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)** ① 제품의 하자 보증 기간은 1년으로 하며 "납품사"는 동복 및 하복 납품 시점에 맞추어 하자이행보증보험증권을 각각 제출한다.

② A/S 지정점이 중도에 폐업할 경우 계약업체가 1주일 이내에 재지정 하도록 한다.

**제10조(사후 관리)** ① “납품사”는 제품 납품 후 계약 사양과 다르거나 하자가 있는 제품이 발견된 경우에는 즉시 교환 조치해 주어야 한다.
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 하여야 한다.
③ “납품사”는 납품 후 교복 구매자인 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “납품사”에게 수선을 요구하면 “납품사”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선하여야 한다.
④ 하자 보증 기간이 경과하더라도 제조·납품상의 중대한 결함으로 인해 발생한 하자인 것으로 인정될 경우에 학교에서 요구하는 기한 내에 수선하거나 새 제품으로 교환해 주어야 한다.
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 제출하여야 한다. 단, 수선이 가능한 곳은 도봉구 내에 소재하여야 한다.
⑥ “납품사” 는 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 한다. (1년간 무상 A/S)

**제11조(하도급 금지)** 교복의 제조와 납품 등 계약 사항은 “납품사”가 직접 이행한다.

**제12조(지연배상금)** “납품사”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며, 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약 금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품 대금에서 공제한 후 “납품사”에게 지급한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 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 계약금액 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 민형사상의 모든 책임을 진다.

**제16조(계약의 해지)** “납품사”가 계약 조건을 이행치 아니했거나 불성실하게 하여 “학교”에 부당한 손해를 끼쳤을 때 “학교”는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

**제17조(계약 내용 해석 등)** ① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “납품사” 간에 이견이 있으면

계약서 본문과 본 계약 특수 조건 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 “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.

상태에 있는 경우에는 부적격 처리

**[붙임3]**

# 입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

| 처리기간 |
|---|
| 즉 시 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신청인 | 상호 또는 법인명칭 | | 사업자등록번호 (법인등록번호) | |
| | 주 소 | | 전화번호 | |
| | 대 표 자 | | 주민등록번호 | |
| 입찰개요 | 입찰 공고번호 | 자운고등학교 공고 제 2026 - 4호 | 입찰일자 | . . . |
| | 입찰건명 | 2027학년도 자운고등학교 교복 제조.구매 2단계 입찰 | | |
| 입찰보증금 | 납부이행각서 제출 갈음 | | | |
| 대리인. 사용인감 | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.<br>성 명 :<br>주민등록번호 : | | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br>(사용인감 날인) | |

본인은 위의 번호로 공고한 자운고등학교의 **2단계입찰**에 참가하고자 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 공고에 정한 서류

2026. . .

업체명 : 대표자 : (인)

**자운고등학교장 귀하**

[붙임4]

# 교복 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

| 연번 | 사업명 | 사업개요 | 사업기간 | 계약일자 | 발주처 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

주) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 실적을 최근 연도순으로 기재

★ 학교주관구매 교복 납품 실적만 해당되며, 계약하고 수행 중인 건은 인정하지 아니합니다.

★ 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정합니다.

3. 교복 납품 실행 계획(별지로 첨부할 것)

4. 교복 납품에 있어 업체의 특,장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

5. A/S 계획(붙임 4-1 서식 작성)

6. 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안(붙임 4-2 서식 작성)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

자운고등학교장 귀하

**[붙임4-1]**

# 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 수선항목 기재)

이상의 기재 내용은 사실과 같으며,

사실과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026.  .  .

제안자  성 명  (서명 또는 날인)

자운고등학교장 귀하

**[붙임4-2]**

# 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

업체 대표자 :

본 업체가 자운고등학교 교복 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 자운고등학교 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)

자운고등학교장 귀하

**[붙임5]**

# 교복 제조 및 판매 시설 현황서

1. 교복 판매장 보유현황

○ 현　　재 : 있다 (　　), 없다 (　　)

○ 확보계획 : 있다 (　　), 없다 (　　)

2. 교복제조 시설 보유현황

| 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 판매장에서 A/S 가능여부

○ 가능(　　), 불가능(　　)

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 이후 학부모가 공장을 방문 실사 확인 사항이므로 정확하게 기재하여 주시기 바람

2026년　　월　　일

업체명 :　　대표자　　(인)

자운고등학교장 귀하

**[붙임6]**

# 각 서

본사(인)는 2027학년도 자운고등학교 교복 제조.구매 입찰에 참여하면서 귀 학교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 납품이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐 아니라 차후 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 명 :
사업자등록번호:
대 표 자 성 명 : (인)

자운고등학교장 귀하

**[붙임7]**

# 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 입찰참가자격 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 |
|---|---|---|---|
| ▪ 자운고등학교 | ▪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.　　.　　.

자운고등학교장 귀하

**[붙임8]**

# 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 서울시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관구매' 실시에 따라, 자운고등학교가 시행하는 교복 '학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. . 일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

| |
|---|
| ※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 '학교주관구매'를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다. |

2026. .

위 신고인 사업자 대표 성명 사업자 직인

## 자운고등학교장 귀하

**[붙임9]**

# 교복 품목별 단가 비율표

| 품목 | | | 수량 | 단가비율 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 동복 | 상의 | 점퍼 | 1 | △△% | |
| | | 와이셔츠/블라우스 | 1 | △△% | |
| | | 조끼 | 1 | △△% | |
| | 하의 | 바지/스커트 | 1 | △△% | |
| 소계 | | | 1 | 100% | |
| 하복 | 상의 | 반팔티 | 1 | △△% | |
| | 하의 | 반바지/긴바지/스커트 | 1 | △△% | |
| 소계 | | | 1 | 100% | |

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

자운고등학교장 귀하

※ 업체가 입찰 시 제출한 품목별 가격 비율표 평가를 할 때 척도로 활용
(유의사항: 입찰 공고 시 학교 측에서 단가 비율을 제시하는 것이 아님)

**[붙임10]**

# 위 임 장

○ 상 호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 2027학년도 자운고등학교 교복 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

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

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자 : (인)

**자운고등학교장 귀하**

**[붙임11]**

# 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)

(낙찰자만 제출)

○ 총액 : 동복 000원 + 하복 000원 + 가디건 000원 + 명찰 000원 = 000원

○ 동복 : (남자 000원) + (여자 000원) = 000원

| 품 목<br>(남학생) | 가격(원) | 품목<br>(여학생) | 가격(원) |
|---|---|---|---|
| 점 퍼 | | 점 퍼 | |
| 와이셔츠 | | 블라우스 | |
| 조 끼 | | 조 끼 | |
| 바지(하의) | | 스커트(하의) | |
| 합 계 | | 합 계 | |

※ 동복 하의는 바지, 스커트 선택 구매 가능

○ 하복 : (남자 000원) + (여자 000원) = 000원

| 품목<br>(남학생) | 가격(원) | 품목<br>(여학생) | 가격(원) |
|---|---|---|---|
| 반팔티(상의) | | 반팔티(상의) | |
| (반)바지(하의) | | 스커트(하의) | |
| 합 계 | | 합 계 | |

※ 하복 하의는 (반)바지, 스커트 선택 구매 가능

○ 가디건 : 000원(개인선호도에 따라 구매하지 않을 수 있음)

| 품목(공통) | 가격(원) |
|---|---|
| 가디건 | |
| 합 계 | |

○ 명찰 : 000원(개인선호도에 따라 구매하지 않을 수 있음)

| 품목(공통) | 가격(원) |
|---|---|
| 명찰(공용) | |
| 합 계 | |

★ 품목별 단가가 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤을 경우 단가표를 다시 요구할 수 있음

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

자운고등학교장 귀하

※ 제안서 제출 시 첨부하지 않음 (낙찰 후 계약 시 제출)