문현고등학교 공고 제2026-41호

# 2027학년도 문현고등학교 교복(동 · 하복) 제조 · 구매 단가계약 전자입찰 공고

## - 규격 · 가격 동시입찰 -

다음과 같이 공고합니다.

2026. 9. 22.

문현고등학교장

**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 문현고등학교 교복(동·하복) 제조・구매

나. 규　격: [규격서1] 2027학년도 문현고등학교 교복 사양서 참조

다. 수　량: 2027학년도 신입생들의 교복 구매 신청에 따라 확정

★ 2026학년도 교복(동·하복) 구매 인원은 동·하복 175명임

★ 2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며, 2027학년도 신입생의 신청으로 확정된 인원에 계약단가를 곱한 금액으로 최종 대가를 지급함(2026학년도 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. / 하복 - 2027. 4. 16.

※ 납품기한은 학교 일정에 의해 변동 가능

바. 상한가격 : **금344,530원**

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

※ 입찰금액이 위 상한가격 이상이면 예가 초과로 간주하여 부적격 처리

사. 기초금액 : 금344,000원

■ 동복(4pcs) 245,000원 / 하복(2pcs) 99,000원

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

★ 치수 측정, 납품 운송비 등 일체 비용 포함

1. 동복(4pcs)
[자켓, 셔츠(블라우스), 조끼, 바지(치마), 타이(리본), 기타부속물 포함]
2. 하복(2pcs)
[상의, 바지(치마), 기타부속물 포함]

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 소상공인**으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

※ 입찰서 제출 마감일 전일까지 중소기업범위 및 확인에 관한 규정(중소벤처기업부 고시)에 따라 발급된 **소기업 또는 소상공인 확인서**를 제출

❒ 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 접수 마감일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(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 **서울특별시**인자로 지역 제한하며 입찰자는 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 해당 자격을 계속 유지하여야 함

라. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조의5에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없음

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 함

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

## 3. 입찰절차

가. 제안서 접수(학교) 및 가격입찰(G2B) 마감 ➜ 설명회(생략 가능) 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」 제18조 제3항에 따른 **2단계 입찰(규격·가격 동시, 최저가 낙찰제)**로이며, 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 이용**하여 제출하여야 합니다.

마. 본 입찰은 조달청에 등록한 업체만 입찰에 참여할 수 있으며, 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)의 전자입찰 입찰서 제출 기능(입찰➜입찰진행/참가)을 이용하여 제출하여야 하며, 입찰서 제출 기간 중에는 24시간 제출할 수 있고, 입찰서 제출 여부는 나라장터시스템의 '공통-전자문서함관리-전자문서함목록-전자문서함-보낸문서-보낸입찰서보기'에서 확인하여 주시기 바랍니다.

바. 이 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 제2조 제1항 제16호

에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

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. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 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) 10:00 ~ 2026. 10. 6.(화) 10:00

※ 토·일요일 및 공휴일(대체휴무일 포함) 제출 불가

나. 접수장소 : 문현고등학교 행정실**(직접 제출)** **※우편접수 불가**

※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시

다. **제안서 설명회**: 2026. 10. 12.(월) 15:20 **본교 3층 공감·休카페**

**※ 제안서 설명회 일시는 변동될 수 있으며, 변동이 있을 경우 전화로 알려드립니다.**

※ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담입니다.

## 7. 가격입찰 및 개찰

가. 입찰기간: 2026. 9. 22.(화) 10:00 ~ 2026. 10. 6.(화) 10:00

나. 개찰일시: 2026. 10. 14.(수) 10:00 이후

다. 개찰장소: 문현고등학교 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 ±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 필요시 제안 업체에 보완·추가자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있는 것으로 간주합니다.

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

## 10. 제출서류

1) 입찰 참가 신청서[붙임1] 1부 (대리인 접수 시 위임장 첨부)

2) 교복 납품 제안서[붙임2] 9부 (평가위원 8부 + 계약부서 보관용 1부)

**※ 평가위원용 8부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음**

2-1) 교복 A/S 계획서[붙임2-1] 1부

2-2) 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안[붙임2-2] 1부

3) 교복 제조 및 판매시설 현황서[붙임3] 1부

4) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서[붙임4] 1부

5) 각서[붙임5] 1부

6) 청렴서약서[붙임6] 1부

7) 사업자등록증 사본 1부

8) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부

9) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부

10) 인감증명서(인감도장 사용하지 않으면 사용인감계 포함) 또는 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부

11) 최근 3년간 매출 현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부

12) 공인인증기관의 품질인증서 1부(보유하고 있을 경우 제출)

13) 위임장[붙임7]과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)

14) 교복 품목별 단가 비율표[붙임8] 1부

15) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1세트

**(※ 견본품 미제출 시 적격업체 평가대상에서 제외될 수 있음)**

★ 제출되는 사본에는 “원본대조필”을 인감 또는 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. 입찰설명서 숙지

가. 입찰 참가자는 반드시 다음 입찰서를 입찰서 제출 전 숙지하여야 하며, 이를 숙

지하지 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 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 제3절

에 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 [입찰→입찰공고→입찰공고목록]에도 게재되니 이용하시기 바랍니다.

바. 예비가격 기초금액 및 입찰 결과는 국가종합전자조달시스템의 [입찰→입찰개찰/낙찰→낙찰자선정 목록]에 게재됩니다.

사. 기타 상세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- 교복(물품)에 관한 사항 : 1학년부 담당 교사 (02-6951-8746)
- 계약(입찰)에 관한 사항 : 행정실 담당 주무관 (02-6951-8706)

붙임 1. 입찰 참가 신청서(서식) 1부
2. 교복 납품 제안서(서식) 1부
2-1. 교복 판매 및 A/S운영 계획서(서식) 1부
2-2. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안(서식) 1부
3. 교복 제조 및 판매 시설 현황서(서식) 1부
4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서(서식) 1부
5. 각서(서식) 1부
6. 청렴계약 이행서약서(서식) 1부
7. 위임장(서식) 1부
8. 교복 품목별 단가 비율표(서식) 1부
9. 입찰 시 유의 사항 1부
10. 제안서 평가항목 및 배점기준 1부
11. 낙찰금액 산출서(서식) 1부
12. [별첨] 교복 사양서 1부
13. [별첨] 교복 구매 계약 특수조건 1부.  끝.

2026년 9월 22일

# 문현고등학교

【붙임 1】 입찰참가신청서

<table>
<tr><td colspan="4">입찰 참가 신청서<br>※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리기간<br>즉시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>상호 또는<br>법인 명칭</td><td></td><td>법인등록번호<br>(사업자등록번호)</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<br>공고번호</td><td>문현고등학교 공고<br>제2026-41호</td><td>입찰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3">2027학년도 문현고등학교 교복 제조·구매</td></tr>
<tr><td>입찰보증금</td><td>납부면제 및<br>지급 확약</td><td colspan="3">입찰금액의 5% 이상</td></tr>
<tr><td>대리인·<br>사용 인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을<br>다음의 자에게 위임합니다.<br><br>성명 :<br>주민등록번호 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br><br>(사용 인감 날인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">본인은 위의 번호로 공고한 문현고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 지방자치단체입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.<br><br>붙임 서류 : 공고에 정한 서류<br><br>2026. . .<br><br>업체명: 대표자: (인)<br><br>문현고등학교장 귀하</td></tr>
</table>

【붙임 2】

# 교복 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(상세히 기술)

| |
|---|
| |

4. 교복 납품에 있어 업체 특·장점(상세히 기술)

| |
|---|
| |

5. 교복 A/S 계획서([붙임2-1] 서식 작성)

| |
|---|
| |

6. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안([붙임2-2] 서식 작성)

| |
|---|
| |

**2026년 월 일**

**제안자 성명 (서명 또는 날인)**

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 2-1】

# 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 (가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재)

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 성명　　(서명 또는 날인)**

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 2-2】 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

# 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

업체 대표자 :

본 업체가 문현고등학교 교복(동복) 계약 대상자로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 문현고등학교 교복(동복)에 대한 소비자 불만 사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

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

| |
|---|
| |

2026년 월 일

**제안자 성명 (서명 또는 날인)**

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 3】

# 교복 제조 및 판매 시설 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 기재 바람

**2026년  월  일**

**제안자 성명  (서명 또는 날인)**

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 4】 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

# 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

업체(상호)명 :
사업자등록번호 :
대표자 성명 :

해당 사업자는 문현고등학교(서울특별시 송파구 충민로 115)가 시행하는 교복 구매에 따른 업무가 원만하게 추진될 수 있도록 2026. 9. 22.자로 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.**

2026년 월 일

위 신고인 사업자 대표 성명 직인

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 5】

# 각 서

본인은 2027학년도 문현고등학교 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 시부터 납품이 완료될 때까지 성실하게 계약조건에 따른 의무를 수행하겠습니다.

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

2026년 월 일

주 소:
업체명:
사업자등록번호:
대표자 성명: (인)

문현고등학교장 귀하

【붙임 6】

# 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 |
|---|---|---|---|
| ■ 문현고등학교 | ■ 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)

2026년　　월　　일

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 7】

# 위 임 장

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

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

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

붙임　대리인 재직증명서 1부.

2026년　　월　　일

위임자 :　　(인)

**문현고등학교장 귀하**

【붙임 8】

# 교복 품목별 단가 비율표

| | 품목 | | 수량 | 단가비율 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 동복 | 상의 | 재킷 | 1 | | |
| | | 블라우스/셔츠 | 1 | | |
| | | 조끼 | 1 | | |
| | 하의 | 치마/바지 | 1 | | |
| | 기타 부속품 | ex) 넥타이 등 | 1 | | |
| 소 계 | | | 1벌 | 100% | |
| 하복 | 상의 | 셔츠 | 1 | | |
| | 하의 | 치마/바지 | 1 | | |
| | 기타 부속품 | ex) 넥타이 등 | 1 | | |
| 소 계 | | | 1벌 | 100% | |

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

문현고등학교장 귀하

【붙임 9】

# 입찰 시 유의 사항

1. 학교주관구매계획 및 교복 사양에 관해서는 학교 홈페이지를 참조한다.
2. 입찰자격은 서울시 소재 사업자만 참가 가능하다.
3. 설명회 실시일까지 교복샘플을 제출한다. 샘플은 반드시 비치된 실물을 참조하여 색상 및 디자인 등 사양을 지켜 견본대로 제작하고 제시하여야 하며, 미확인으로 인한 손해는 입찰자의 책임이다. (업체에서 구입한 원단 검사 시 '시험성적서' 제출) 정확한 섬유 소재 및 혼용율을 입찰 공고서에 포함한다.
4. 학교주관구매로 구매할 수량은 "학생(신입생 포함)들의 신청에 의하여 구매물량이 확정" 된다.
5. 2027학년도 교복의 상한 금액은 동·하복 344,530원이며 단가 계약 입찰임.
6. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며 추가 보완사항이 있을 때에는 즉시 이에 응하여야 한다.
7. 일부 내용이 위원회 측의 착오로 누락되었을 때에는 추가할 수 있다.
8. 제출서류를 완벽하게 구비하여 시간 내에 등록한 자에 한해 입찰참가자격을 주고, 본교 교복 규정에 맞도록 샘플을 제작하여야 한다. (샘플제작 비용은 해당업체에서 부담함)
9. 입찰참가자격 배제조항: 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위, 입찰 참여사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
10. 선정된 자가 기일 안에 계약을 미룬 경우 또는 계약 후 해지 시에는 지연된 날 수만큼의 손해를 배상해야 한다.
11. 전년도 제품(계약일 전일까지)을 희망하는 학생들에 한해 신품 낙찰가 이하 저렴한 가격으로 판매 가능하다.
    - 신품과 전년도 제품은 연도표시가 명확하게 구별이 가능하여야 함
    - 전년도 제품을 희망하는 소비자에게만 납품할 것
    - 제안서 제출 시 할인율 제시
12. 개인별 추가 단품 구매 시 계약금액으로 공급, 납품 후에도 재학생 및 전입생이 희망할 경우 계약금액으로 교복을 판매한다.
13. 낙찰자 결정 후 덤핑행위 및 비방 등 학교주관구매를 방해하는 업체는 공정거래위원회에 신고하고 향후 3년간 우리 학교 입찰에서 배제된다.
14. 교복구매와 관련 분쟁이 생길 시에는 문현고등학교 교복선정위원회의 유권해석에 따라 결정하고 이에 대하여 업체에서는 이의를 제기할 수 없다.
15. 교복치마의 길이, 바지의 통 등 교복은 우리학교의 규격에 반드시 따르며 규격이 맞지 않을 경우 전량 반품처리하고 다시 제작하여 공급한다.

【붙임 10】

# 제안서 평가항목 및 배점기준

<table>
<tr><th colspan="3">구 분</th><th>평 가 항 목</th><th colspan="5">등급 및 배점기준</th><th>배점</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="16">수<br>행<br>능<br>력<br>평<br>가<br>(100)</td><td rowspan="4">정량적 평가<br>(30)</td><td rowspan="4"></td><td>1. 수행경험(10점)<br>- 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교 주관구매교복 납품실적(해당 학교 실적증명서 첨부)</td><td colspan="5">1) 5건 이상<br>2) 3건 이상<br>3) 2건 이상<br>4) 1건 이상<br>5) 실적 없음</td><td>10<br>8<br>6<br>4<br>2</td><td rowspan="2">주1)<br>참조</td></tr>
<tr><td>2. 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점)<br>[한국의류시험연구원, FITI 시험연구원 Q마크, KOLAS기관 시험성적서(Q마크 검사기준 권장)]</td><td colspan="5">1) 제출<br>2) 미제출</td><td>10<br>5</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3. A/S의 용이성(10점)<br>납품 후 A/S의 거리 접근성</td><td colspan="5">본교까지 이동거리<br>5km 미만</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">본교까지 이동거리<br>5km 이상 ~ 10km 미만</td><td>7</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">본교까지 이동거리<br>10km 이상</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="12">정성적 평가<br>(70)</td><td rowspan="2">재질<br>(15)</td><td rowspan="2">1. 옷감의 촉감과 질감의 상태<br>2. 섬유조직의 세밀함과 부드러움<br>3. 기타 원단의 품질 상태</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr>
<tr><td rowspan="2">완성도(15)</td><td rowspan="2">1. 바느질의 꼼꼼함<br>2. 단추, 지퍼의 견고함<br>3. 마감처리의 완성도<br>4. 여유 단의 정도<br>5. 기타 제품의 완성 상태</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr>
<tr><td rowspan="2">A/S(10)</td><td rowspan="2">1. 무상 A/S 의무 조건<br>2. A/S의 편의성 및 신속성<br>3. 출장 AS 가능 여부<br>4. 단추, 지퍼 등 수선(ex: 바느질) 처리</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">하자보상<br>(15)</td><td rowspan="2">1. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr>
<tr><td rowspan="2">가격 적정성<br>(15)</td><td rowspan="2">1. 품목별 단가 비율표의 적정성 여부</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="4">합 계</td><td colspan="5">100</td><td></td></tr>
</table>

주1) 수행경험: 발주기관(계약한 학교)에서 직접 발급받은 실적증명서로 평가
① 교복 납품 실적(완료)건만 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

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

【붙임 11】

# 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)

□ 총액 : 동복 00,000원 + 하복 00,000원 = 000,000원

○ 동복

| 품 목(남학생) | 단가(원) | 품목(여학생) | 단가(원) |
|---|---|---|---|
| 재 킷 | 00,000 | 재 킷 | 00,000 |
| 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<br>- 추가 구매 시는 1,000원 | 리본(넥타이) | - 교복 한 벌당 1개 기본 제공<br>- 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 | 블라우스(상의) | 00,000 |
| 바지(하의) | 00,000 | 스커트(하의) | 00,000 |
| 합 계 | 00,000 | 합 계 | 00,000 |

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

문현고등학교장 귀하