대영중학교 공고 제2026-6호

2027학년도 대영중학교 교복 학교주관 구매 2단계(규격·가격 동시) 입찰 공고

다음과 같이 공고합니다.

2026. 09. 28.

대영중학교장

〈 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 〉

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는

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

1. 입찰에 부치는 사항

가. 공고건명 : 2027학년도 대영중학교 교복 학교주관 구매 2단계(규격.가격 동시)입찰공고

나. 규　　격 : 붙임 대영중학교 교복 학교주관구매 규격서 참조

다. 수　　량 : **2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 신청 결과에 따라 확정**

★ 2026학년도 교복(동-하복) 구매 인원은 213명임.

★ 2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며, 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. 23.(금)

바. 상한가격 : 금294,955원

- 동복(4pcs) 245,380원/ 하복(1pcs) 49,575원

※ 입찰 금액이 위 상한가격 초과이면 예가 초과로 간주하여 부적격 처리

사. 기초금액 : 금291,667원(※ 부가가치세 포함)

- 동복(4pcs) 245,000원/ 하복(1pcs) 46,667원
- **자켓은 기초가격에 포함되어 있지만 선택사항임.** 미선택시 자켓 금액이 빠지는점 주의하여 입찰참가 바람.

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

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

★ **입찰금액이 위 기초금액 이상이면 예가 초과로 간주하여 부적격 처리합니다.**

1. 동복(4pcs) 가. 남자 : 상의 자켓(선택사항), 셔츠, 조끼(넥타이 포함), 하의 바지 나. 여자 : 상의 자켓(선택사항), 블라우스(셔츠), 조끼(넥타이 포함), 하의 바지 또는 치마 ※. 가디건(희망자 선택사양이 될 수 있으나 교복으로 구매 안내 하지 않음) 2. 하복(1pcs) 가. 남자 : 상의 티셔츠 나. 여자 : 상의 티셔츠

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 가격보다 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤다고 판단될 경우 다시 단가표 제출을 추가 요구할 수 있음
- 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

- 표준 사이즈를 벗어날 경우에도 추가비용은 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 소상공인으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

※ 제안서 접수 마감일까지 「중소기업·소상공인 및 장애인 기업 확인요령」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 소기업 또는 소상공인 확인서를 제출하여야 합니다.

◆ 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 접수 마감일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 조합정보망(http://www.smpp.go.kr)에 확인이 되어야 합니다.

다. 주된 영업소가 서울특별시에 소재하여야 하며 입찰자는 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 해당 자격을 계속 유지하여야 합니다.

라. 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.

마. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰절차

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

4. 입찰방법

가. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 진행되며, 단가입찰입니다.

나. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 따른 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰, 예정가격이하 최저가 낙찰제)이며, 청렴계약서약제가 적용됩니다.

다. 본 입찰은 **단가입찰**이며, **지역제한(서울특별시)** 경쟁입찰입니다.

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

마. 본 입찰은 조달청에 등록한 업체만 입찰에 참여할 수 있으며, 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지의 전자입찰 입찰서 제출가능(입찰정보→물품)을 이용하여 제출하여야 하며, 입찰서 제출 기간 중에는 24시간 제출할 수 있고, 입찰서 제출여부는 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 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

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.

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 세입조치되며 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

6. 제안서 제출 및 품질평가회

가. 제출기한 : **2026.9.29.(화) 14:00~ 2026.10.12.(월) 14:00,** 토요일·일요일 및 공휴일 제외

나. 접수장소 : 대영중학교 행정실(직접 제출, 우편접수 불가)

★ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시

다. 품질평가회(자체) : **2026.10.14.(수)** 15:30 본관1층 회의실

★ 교복 브랜드명이 노출될 수 있는 설명회를 실시하지 않고 업체명이 기재되지 않은 제안서 등과 브랜드명이 제거된 교복 샘플만 가지고 품질평가 실시합니다.

★ (품질)평가회 일시는 변동될 수 있습니다.

★ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담입니다.

★ 견본품은 2026.10.12.(월) 14:00까지 제출하여야 합니다.

7. 가격입찰 및 개찰

가. 입찰기간 : 2026.09.29.(화) 14:00~ 2026.10.12.(월) 14:00

나. **개찰일시 : 2026.10.19.(월) 11:00이후**

다. 개찰장소 : 대영중학교 행정실 입찰집행관 PC

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

※ 이 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제7조 제1항 제1-1호에 따라 안전 입찰서비스를 이용하여 입찰서를 제출하여야 합니다. 다만, 안전 입찰서비스의 설치 및 작동 오류 등으로 안전 입찰서비스 사용이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제8호의 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 **최저가**로 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. 낙찰자는 낙찰일로부터 기한내에(10일이내) 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제38조의 규정에 의하여 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

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

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

10. 제출서류

1) 입찰참가신청서 1부 ([붙임3])
2) 교복 납품 제안서 10부(평가위원 9부 + 계약부서 보관용 1부) ([붙임4])
   ※ 평가위원용 9부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
3) 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부 ([붙임5])
4) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부 ([붙임6])
5) 각서 1부 ([붙임7])
6) 청렴계약 이행서약서 1부 ([붙임8])
7) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
8) 사업자등록증 사본 1부
9) 위임장([붙임9])과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)
10) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인) 1부
11) 관련 보험증권 사본 1부
12) 사용인감계 또는 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부
13) 최근 3년간 매출현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부
14) 공인인증기관의 품질인증서 1부
15) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1세트(※일부만 제출 불가. 또한견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외될 수 있음)
16) 품목별 단가 비율표 1부 ([붙임10])

★ 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 될수 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. 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 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 입찰참가자에게 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 입찰결과는 국가종합전자조달시스템의 「입찰정보」-「물품」-「개찰결과」를 이용하시기 바랍니다.

사. 기타 상세한 것은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- 교복(물품)에 관한 사항 : 1학년부 부장교사 (070-5010-7270)
- 계약(입찰)에 관한 사항 : 행정실 주무관 (070-5010-7204)

붙임 1. 2026학년도 대영중학교 교복 구매계약 특수조건
2. 대영중학교 교복 디자인 사양서
3. 입찰참가신청서 양식
4. 교복 납품 제안서
5. 교복 제조 및 판매시설 현황서(양식)
6. 교복학교주관구매 입찰 참가 신고서(양식)
7. 각서(양식)
8. 청렴계약 이행서약서(양식)
9. 위임장(양식)
10. 품목별 단가 비율표(양식)
11. 제안서 평가항목 및 배점기준
12. 낙찰금액 산출서(양식, 낙찰업체만 제출)
13. 최종 납품 확인서(납품완료 후 제출)

[붙임 1] 2027학년도 대영중학교 교복 구매계약 특수조건

2027학년도 대영중학교 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 대영중학교 교복 구매 계약을 체결하는데 있어 대영중학교(이하"학교"라 한다)와 계약 상대자 ○○사(이하 "납품사"라 한다) 간, 계약 내용의 성실한 이행을 위해 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.

제3조(납품 기한 및 장소) ① "납품사"는 완성된 교복을 동복은 2027년 2월 19일(금)까지, 하복은 2027년 4월 23일(금)까지 "학교"에서 지정하는 장소로 전량 납품한다.
② 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 계약 체결 시점에 계약(이행) 보증보험증권을 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 "학교"는 교복 대금을 "납품사"가 지정한 입금 계좌에 청구일로부터 5일 이내(토·공휴일 제외)에 입금한다.

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, 계측장소와 시간은 **학생과 학부모**가 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 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 실시하며, **보호자 동반이 가능하도록 충분한 방문 기간(주말 포함 5일 이상)**을 설정한다.
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(남녀 각각 1벌)을 제작하여 "학교"의 확인을 받고 본 제품 제작에 들어가야 한다.
③ "납품사"는 교복 납품 시 교복(남녀 각각 1벌) 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(검사·검수 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 한국섬유산업연합회에서 발급하는 '국산 섬유제품 인증마크'를 교복에 부착하여 납품한다.
※ 비용은 "공급자" 부담
④ "납품사"는 "학교"에 최종 납품 확인서를 제출하고 검사·검수에 합격해야 납품이 완료된다.

제8조(납품 및 교환) ①납품기한까지 계약 수량을 납품하여야 하며, 포장 및 납품방법(납품장소 포함)은 "학교"와 협의하여 정한다.
② 교복 안감 및 단추 등에 특정 업체를 인식할 수 있는 표식 및 문양이 표시되어서는 안 된다.
③ 각 제품 안감에는 「품질경영 및 공산품안전관리법」에 따른 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 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) 제품의 하자 보증 기간은 1년으로 하며 "납품사"는 납품 시 동복 하복 납품 시점에 맞추어 '하자이행보증보험증권'을 각각 제출한다.

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 수선 받을 수 있도록 "학교"에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출하여야 한다. 단, 수선이 가능한 곳은 영등포구 또는 구로구내에 소재하여야 한다.

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 0.8/1,000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 "학교"가 납품대금에서 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.

[붙임 2]

대영중학교 교복 사양서

1. 구매 교복의 품질기준과 디자인

가. 동복(남학생)

분류	품목	디자인(사진)	색상 및 제작 시 유의사항
상의	자켓 (선택사항)		① 색상 : 군청색 ② 혼용률 : 울80% + 폴리20% (안감 : 폴리60% + 레이온40%) ③ 카라 : 기본 마이 카라 ④ 싱글3학교마크버튼 (단추3개) - 소매 양쪽 학교마크버튼 2개씩 ⑤ 왼쪽 윗주머니 : 학교마크 부착
	셔츠		① 색상 : 흰색 ② 혼용률 : 폴리60% + 레이온40% ③ 카라 : 기본 각카라
	조끼 및 타이 (남녀 혼용)		① 색상 : 군청색 (가슴부분 750㎜폭 자색 선) ② 혼용률 : 울50%(+10) + 아크릴40%(+10) ③ V네크라인 (목 끝선은 자색 선 처리) ④ 왼쪽 윗부분 : 학교마크 부착 ⑤ 허리 밴드 부분 : 5mm폭 끝배색 (자색) ⑥ 타이 (선택사항) : 군청색 (폴리100%)
하의	바지		① 색상 : 회색 ② 혼용률 : 울60% + 폴리40% (안감 : 인견/면 100%) ③ 길이 : 복사뼈 아래로 ④ 폭 : 최소한계 유지 (18cm~21cm임)

나. 동복(여학생)

분류	품목	디자인(사진)	색상 및 제작 시 유의사항
상의	자켓 (선택 사항)		① 색상 : 군청색 ② 혼용률 : 울80% + 폴리20% (안감 : 폴리60% + 레이온40%) ③ 카라 : 기본 마이 카라 ④ 싱글3학교마크버튼 (단추3개) - 소매 양쪽 학교마크버튼 2개씩 ⑤ 왼쪽 윗주머니 : 학교마크 부착
	셔츠		① 색상 : 흰색 ② 혼용률 : 폴리60% + 레이온40% ③ 카라 : 둥근 카라
	조끼 및 타이		① 색상 : 청색바탕에 붉은 색과 연두색의 체크무늬 ② 혼용률 : 울60% + 폴리40% (안감 : 폴리60% + 레이온40%) ③ V네크라인 및 싱글3학교마크버튼 (단추3개) ④ 왼쪽 윗부분 : 학교마크 부착 ⑤ 타이 (선택사항) : 군청색 (폴리100%)
하의	스커트		① 색상 : 청색바탕에 붉은 색과 연두색의 체크무늬 ② 혼용률 : 울60% + 폴리40% (안감 : 폴리60% + 레이온40%) ③ 길이 : 무릎 윗선(슬개골)까지 ④ H라인 스커트 - 앞면 맞주름이 좌우에 1개씩, 총 2개 - 뒷면 주름 없음

다. 하복 및 가디건

분류	품목	디자인(사진)	색상 및 제작 시 유의사항
상의	셔츠		① 색상 : 군청색 ② 혼용률: 코오롱 쿨톤 PK (기능성) ③ 기본 폴로 티셔츠 ④ 카라 : 연회색 체크무늬 ⑤ 소매 : 끝 부분에 카라와 같은 무늬의 선 처리 ⑥ 왼쪽 윗주머니 : 학교마크 부착 (카라와 같은 무늬의 선 처리)
	가디건 (선택 사항)		① 색상 : 군청색 ② 혼용률 : 울50%(+10) + 아크릴40%(+10) ③ V형 네크라인 및 단추앞선을 따라 5㎜ 폭 양쪽 끝배색 (자색) ④ 왼쪽 윗부분 : 학교마크 부착 ⑤ 소매단 : 접는 스타일 - 접었을 때 5㎜폭 양쪽 끝배색 (자색) ⑥ 양쪽 호주머니 윗선 끝배색 (자색) ⑦ 허리밴드 부분 : 5㎜폭 양쪽 끝배색 (자색)

2. 기타사항

□ 디자인 규정 준수함.

- 재봉선 형태, 옷감, 옷의 비례 등 임의로 디자인 사양을 바꿀 경우 반품 처리함.

□ 교복 형태와 품질 고급화를 위해 재질의 구성비를 (±5%/100)에서 조정할 수 있음.

□ 단추, 지퍼, 교표, 타이 등 일체의 악세사리 포함.

□ 바지나 치마의 길이를 좁거나 짧게 하여 안쪽 옷이 보이게 하면 안 됨.
(반드시 교복 규정 준수).

□ 벨트나 단추에 의존하지 않아도 흘러내리지 않도록 바지나 치마의 허리 부분에 고무밴드 적용.

□ 자켓이 선택사항으로 변경됨.(기초금액에 포함되어 있으나 미선택시 금액이 빠짐)

[붙임 3] 입찰참가신청서 양식

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>법인등록번호
(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
공고번호</td><td>대영중학교 공고
제2026- 6호</td><td>입찰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3">2027학년도 대영중학교 교복 제조·구매</td></tr>
<tr><td>입찰보증금</td><td>납부면제 및
지급 확약</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>대리인·
사용 인감</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 위의 번호로 공고한 대영중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 지방자치단체입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.

붙임 서류 : 공고에 정한 서류

2026. . .

업체명: 대표자: (인)

대영중학교장 귀하</td></tr>
</table>

[붙임 4] 교복 납품 제안서 양식

교복 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(최근 3년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약일자	발주처	비고

주) 입찰공고일 기준 최근 3년 간 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

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

5. 교복 A/S 계획(별지로 첨부할 것)

6. 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

대영중학교장 귀하

[붙임 4-1] 교복 A/S 계획서

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

거리 접근성(주소지 기재)	
신 속 성 (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.

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

대영중학교장 귀하

[붙임 4-2] 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

업체 대표자 :

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

대영중학교장 귀하

[붙임 5] 교복 제조 및 판매시설 현황서 양식

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
미싱(재봉틀)	대	오버로크	대
단추달이	대	큐	대
재단기	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 낙찰 업체가 확정된 이후 학부모 공장을 방문 실사 확인 사항이므로 정확하게 기재하여 주시기 바람

2026년　　월　　일

제안자　성　명　　(서명 또는 날인)

대영중학교장 귀하

[붙임 6] 교복학교주관구매 입찰 참가 신고서 양식

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 서울시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관구매' 실시에 따라, 대영중학교(주소: 서울특별시 영등포구 도림로 80가길 14)가 시행하는 교복 '학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 9. 28.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.

2026년 월 일

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○ 사업자 직인

대영중학교장 귀하

[붙임 7] 각서 양식

각 서

본사(인)는 2027학년도 대영중학교 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:
대표자 성 명: (인)

대영중학교장 귀하

[붙임 8] 청렴서약서

청렴 서약서

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 취소하나 계약을 해제·해지하는 등의 모든 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 및 「지방계약법 시행령」 제92조에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 역시 「지방계약법」 제31조 및 「지방계약법 시행령」 제92조에 따른 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 관계공무원에게 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 또는 해지하여도 감수하겠습니다.
5. 개인정보 이용 · 수집 동의

이용(제공받는)기관	수집 항목	수집 목적	보유 기간
■ 본교	■ 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. . .

대영중학교장 귀하

[붙임 9] 위임장 양식

위 임 장

○ 상 호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 : (전화:)

○ 사업자등록번호 :

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

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

2026. . .

대영중학교장 귀하

[붙임 10] 품복별 단가비율표 양식

교복 품목별 단가 비율표

	품목		수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓(선택사항)	1	△△%	
		셔츠/블라우스	1	△△%	
		조끼	1	△△%	
	하의	바지/치마	1	△△%	
	기타 부속품	넥타이	1	-	
소계			1	**100%**	
하복	상의	티셔츠	1	△△%	
	기타부속품		1	△△%	
소계			1	**100%**	

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

대영중학교장 귀하

[붙임 11] 제안서 평가항목 및 배점기준

제안서 평가 항목 및 배점 기준

구 분			평 가 항 목	등급 및 배점기준	배점	비고
수행능력평가(100)	정량적 평가(30)		1. 수행경험(15점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교 주관구매교복 납품실적(해당학교 실적증명서 첨부)	7건 이상	15	주1) 참조
				5건 이상	13.5	
				3건 이상	12	
				1건 이상	10.5	
				실적 없음	9	
			2. 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점) [한국의류시험연구원, FITI 시험연구원의 Q마크 또는 KOLAS기관의 시험성적서 검사기준 권장)	제출	10	
				미제출	5	
			3. A/S의 용이성 (5점) 납품 후 A/S의 거리적 접근성	본교까지의 이동거리 5㎞ 미만	5	
				본교까지의 이동거리 5㎞ 이상 ~ 10㎞ 미만	3	
				본교까지의 이동거리 10㎞ 이상	1	
	정성적 평가(70)	재질(15)	1. 옷감의 촉감과 질감의 상태 2. 섬유조직의 세밀함과 부드러움	우수	15	
				보통	11	
				미흡	7	
		완성도(15)	1. 바느질의 꼼꼼함 2. 단추, 지퍼의 견고함 3. 마감처리의 완성도 4. 여유단의 정도	우수	15	
				보통	11	
				미흡	7	
		A/S(10)	1. 무상 A/S 의무기간 2. 출장 AS 가능여부 3. A/S내용 – 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항	우수	10	
				보통	7	
				미흡	4	
		하자보상(10)	1. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성	우수	10	
				보통	7	
				미흡	4	
		가격 적정성(15)	1. 품목별 단가 비율표의 적정성 여부	우수	15	
				보통	11	
				미흡	7	
		기타(5)	1. 전년도 제품(교복) 판매 할인율	우수	5	
				보통	3	
				미흡	1	
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 산정방법 : 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원은 제외하고, 나머지 위원의 합계점수를 산술평균 하되, 최고점수 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 12] 낙찰금액 산출서(품목별 단가표)

낙찰금액 산출서(품목별 단가표) - 예시

○ 총액 : 동복 금000,000원 + 하복 금00,000원 = 금000,000원

○ 동복

품목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
자켓	0,000	자켓	0,000
셔 츠	0,000	셔 츠	0,000
조 끼	0,000	조 끼	0,000
바지(하의)	0,000	바지/치마(하의)	0,000
넥타이	- 교복 세트 당 1개 기본제공 - 추가 구매 시는 1,000원	넥타이	- 교복 세트 당 1개 기본제공 - 추가 구매 시는 1,000원
합 계	000,000	합 계	000,000

○ 하복

품목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
티셔츠(상의)	0,000	티셔츠(상의)	0,000
합 계	00,000	합 계	00,000

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

대영중학교장 귀하

※ 제안서 제출 시 첨부하지 않음

【붙임 13】 최종 납품 확인서

최종 납품 확인서(예시)

연번	학생명	성별	수령일자	연락처	동복 수령 확인	하복 수령 확인	기타품목 수령 확인
1	이지은	여		010-1234-5678	서명	서명	서명
2	김남준	남		010-2341-5679	서명	서명	서명
3	황예지	여		010-3412-6789	서명	서명	서명
4	김태형	남		010-4321-5678	서명	서명	서명
5	민윤기	남		010-4321-8765	서명	서명	서명
6	최지수	여		010-1234-0987	서명	서명	서명
7	전정국	남		010-2341-0321	서명	서명	서명
8	신유진	여		010-3412-1234	서명	서명	서명
9	박지민	남		010-4123-9876	서명	서명	서명
10	이채영	여		010-5678-9012	서명	서명	서명
소계(남학생)		5					
소계(여학생)		5					
총계(학생수)		10					

※ 학적부의 학생 명단과 대조할 것

※ 수령 확인은 학생 또는 학부모 서명

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

2027. . .

업체 대표자 : (서명)

학교 확인자 : 사업담당자 (서명)

계약담당자 (서명)

대영중학교장 귀하