

미래교육의 중심
새로운 경기교육



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Guide book for school uniform purchase



자율 균형 미래

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
복지협력과

개요

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. 교복 학교주관구매란? | 4 |
| 2. 교복 학교주관구매 단계별 추진절차 | 5 |

I 교복 구매 운영

제1장 준비

- | | |
|-----------------------|----|
| 1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 | 10 |
| 2. 교복 구매 계획 수립 | 12 |

제2장 입찰

- | | |
|-------------------|----|
| 1. 입찰공고 | 20 |
| 2. 교복 납품사업자 선정/계약 | 27 |
| 3. 계약체결 | 29 |

제3장 관리

- | | |
|------------|----|
| 1. 제작과정 관리 | 32 |
|------------|----|

제4장 구매

- | | |
|---------------------|----|
| 1. 학교주관구매 홍보 | 36 |
| 2. 구매 인원 확정 및 치수 측정 | 37 |
| 3. 교복 지원 예산 신청 | 38 |
| 4. 검사·검수 및 대금 지급 | 39 |

제5장 평가·환류

- | | |
|-------|----|
| 1. 평가 | 50 |
|-------|----|

제6장 학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법

- | | |
|----------------------------|----|
| 1. 부당한 공동행위(담합) 및 불공정행위 제재 | 54 |
| 2. 부정당업자 입찰참가자격 제한 | 55 |

II 학교 자율형 교복 운영 개선(안)

| | |
|---------------------------|----|
| 1. 학교 자율형 교복 운영 개선(안) 이란? | 66 |
| 2. 학교 자율형 교복 개선 모델 | 66 |

III 참고자료(각종 서식-예시)

| | |
|--------------------------------------|-----|
| 1. 안내문(예시) | 84 |
| 2. 확인서(예시) | 89 |
| 3. 기타 안내문(예시) | 90 |
| 4. 입찰공고문, 계약특수조건, 업체선정평가표 등 첨부서식(예시) | 94 |
| 5. 입찰화면 및 기안문(예시) | 124 |

IV 자주 묻는 질문

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. 자주 묻는 질문 | 136 |
| 2. 시험성적서 샘플 및 판독법 | 144 |
| 3. Q마크, KC마크, 국산 섬유제품 인증마크란? | 145 |

V 관련 법령

| | |
|---------|-----|
| 1. 관련법령 | 152 |
|---------|-----|





01

교복 학교주관구매

1 교복 학교주관구매란?

개념

- 학교장이 입찰 등을 통해 선정된 업체와 계약을 맺어, 검사·검수, 학교회계를 통한 대금 지급 등 학생의 교복구매를 주관하는 제도

추진배경

- 교복은 학부모 경비부담 항목으로, 그 간 높은 소비자 가격으로 인한 가계 부담을 완화하고자 국가의 책무성 강화 요구
 - ※ 고가교복 등장, 업체 간 담합, 학생 간 위화감 조성, 교복비 상승 등 문제제기
- 「교복가격 안정화 방안」(‘13.7월, 교육부) 시행에 따라 ’15학년도부터 교복 학교주관구매제도를 실시
 - ※ 「경기도 학교 교복 지원 조례」에 따라 시행되는 중·고등학교 신입생 교복 지원 사업은 학교주관구매를 통한 현물 지급이 원칙으로 학교주관구매 미 참여 시 교복 지원 불가하며, 경기도 학교 교복 지원 조례」에 의해 지원을 받은 경우 중복지원 불가

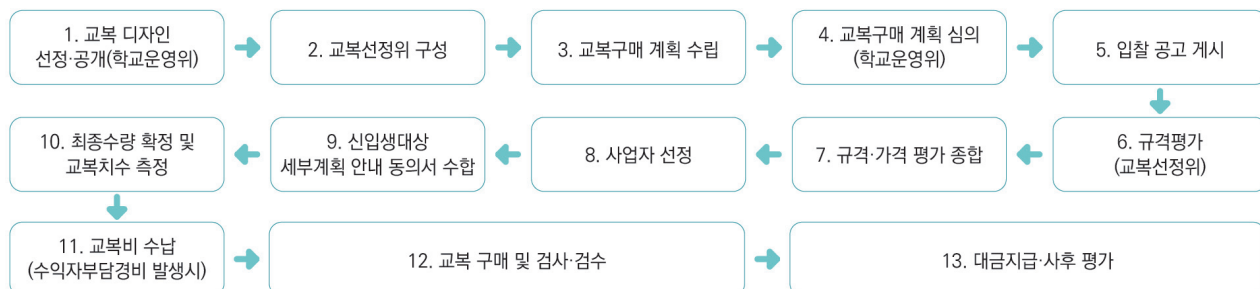
추진근거

- 「교육비 부담 경감을 위한 교복가격 안정화 방안」(‘13.7, 교육부)
- 「교복구매 운영요령」(‘17.6, 교육부)

추진체계

- (교육청) 「교복구매 운영요령」, 교복가격 상한권고(교육부)를 근거로 시·도별 「교복 학교주관구매 지침」 수립, 교복상한가 설정 등
- (학교) 교복선정위원회 구성, 학교운영위원회 심의(또는 자문)를 거쳐 교복디자인 결정, 교복 구매계획 수립·추진
 - (교복선정위원회) 교직원, 학부모 대표, 학생 대표 등으로 구성하여, 낙찰업체 결정을 위한 품질심사(주관적평가) 기준 결정 및 심사 추진 등
 - 계약 이행 후 학생·학부모 만족도 조사 및 A/S 실적 등 사후관리 추진
 - (행정실) 입찰 공고·신청접수 등 계약진행, 가격심사/객관적평가 추진, 업체에 대금 지급
 - 수익자부담경비 발생 시 수납업무 담당

추진절차 개요

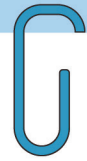


2 교복 학교주관구매 단계별 추진절차

| 목차 | 추진단계 및 시기 | 주요내용 | 담당 |
|-------|---------------------------------------|---|---|
| 준비 | 교복 디자인 선정(변경) 및 학생교복에 관한 규정 정비 [3~4월] | <ul style="list-style-type: none"> 학교교복 규격 현행화, 교복의 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 제작 시 유의 사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함) 학교 구성원 의견수렴 후 디자인 선정 및 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 디자인 변경 시 학교 홈페이지 등을 통해 즉시 공개(사전 일정 기간 확보) | 사업부서 |
| | 교복구매계획수립 [4~5월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복선정위원회 구성(업체이해관계자 배제, 학생비율 50% 이상 구성) 교육청이 정한 상한권고가격을 참고하여 교복구매계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 교복의 디자인, 규격서, 품질기준, 상한가격, 기초금액, 가격비율표, 구매절차 및 입찰방법, 구매 추진일정, A/S방안, 검사·검수, 대금 지급, 계약특수조건, 납품장소 지정(교내 또는 업체매장) 등에 관한 사항 포함 | 사업부서 |
| | 학교운영위원회[4~5월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복구매계획, 학교운영위원회 심의(국·공립·사립) | 사업부서 |
| 입찰 | 사전규격 공개(G2B)[6월] | <ul style="list-style-type: none"> 사전규격 공개(G2B) <ul style="list-style-type: none"> - 공개대상: 추정가격 5천만원 이상 - 공개기간: 5일(긴급 3일) - 공개내용: 교복규격서 | 계약부서 |
| | 입찰공고(G2B)[6~7월] | <ul style="list-style-type: none"> 입찰 공고 시 관련 법령과 규정을 준수 학교별 계약방법 결정 | 계약부서 |
| | 제안서 접수 및 가격입찰 마감[6~7월] | <ul style="list-style-type: none"> 제안서 제출 업체가 G2B에 가격투찰 했는지 확인(가격 미투찰시 제안서 평가 제외) 교복 견본품을 제출하지 않은 업체는 제안서 평가에서 제외 제안서 및 견본품에 교복업체명과 업체표시 문양을 가렸는지 확인(제거가 아닌 테이핑 권장) 업체에서 제출한 교복납품(제조)규격서가 학교 규격서와 일치하지는 반드시 확인 | 계약부서 |
| | 규격(품질)심사 (제안서 평가) | <ul style="list-style-type: none"> 계약부서에서 수행능력 등 객관적 평가항목 평가하여 사업부서로 통보 교복선정위원회에서 품질심사(주관적 평가항목 심사) 보다 객관적인 평가를 위해 브랜드를 배제하고 품질만 가지고 심사(블라인드 심사 철저) 평가결과 내부결재 후 계약부서로 통보 | 사업부서 |
| | 가격개찰(G2B) | <ul style="list-style-type: none"> 제안서 평가 결과 적격업체만을 대상으로 가격 개찰을 실시하여 최종 업체 선정 <ul style="list-style-type: none"> - 가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격으로 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외 | 계약부서 |
| | 낙찰자 결정 및 계약체결(G2B) [7~8월] | <ul style="list-style-type: none"> 계약서 작성(단가계약 체결) <ul style="list-style-type: none"> - 낙찰자 결정통지를 받은 후 10일 이내 계약체결 교복 원단 확보 및 제작기간 고려, 교복 적기 납품을 위해 업체선정은 8월말까지 완료 | 계약부서 사업부서 |
| | 관리 | 제작과정 관리[수시] | <ul style="list-style-type: none"> 교복선정위원회에서 생산과정을 미리 점검, 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리 |
| 예산 교부 | 교복 지원 예산 교부 [1~3월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복 지원 예산(목적사업비) 교부 (도교육청-교육지원청-학교, 시·군-학교) | 교육청/ 시군 |
| 구매 | 학교주관구매 안내 [다음 연도 1~2월] | <ul style="list-style-type: none"> 신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매방법 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 안내문 배부, 학교 홈페이지 게시, 문자서비스, 가정통신문, 어플 등 | 사업부서 |
| | 구매 인원 최종 확정 및 치수 측정 [다음 연도 1~2월] | <ul style="list-style-type: none"> 학생의 성장속도를 고려하여 동복과 하복의 측정시기를 달리하여 측정 치수측정기간은 주말포함 최소 5일 이상 확보 남학생은 남성이 여학생은 여성이 치수측정(교사 또는 보호자 동반) 교복 치수 측정은 교내 또는 업체매장으로 하되, 학급별 치수 측정일을 달리 하는 등 학생 또는 학부모의 불편을 최소화함 | 사업부서 |
| | 교복 구매/납품 [다음 연도 2월] | <ul style="list-style-type: none"> 납품장소를 교내 또는 업체매장으로 지정 납품완료 시 업체에 최종납품확인서 요청하여 확인 | 사업부서 |
| | 검사·검수 [다음 연도 2~5월] | <ul style="list-style-type: none"> 수량 및 규격서 등 계약 사항 확인 등 검사검수 철저 검사검수 체크리스트(p.43) 활용하여 점검 실시 | 사업부서/ 계약부서 |
| | 대금 지급 [검사·검수 후] | <ul style="list-style-type: none"> 수익자부담경비 발생 시 가상계좌, CMS, 스쿨뱅킹 등을 활용하여 대금 수납 후 학교회계를 통해 업체에 대금 지급 세금계산서, 4대보험 완납증명서 청구 국세·지방세 납세증명서 조회 | 계약부서 |
| 환류 | 평가 및 환류 [납품 완료 후] | <ul style="list-style-type: none"> 필요시 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시 후 차기년도 계약 시 결과 반영 | 사업부서 |
| 정산 | 사업비 정산 및 반납 [다음 연도 12월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복 지원 예산 정산 및 반납 재원별(교육청50%-도청25%-시군25%) 집행잔액 정산 | 사업부서/ 계약부서 |

I

교복 구매 운영



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Guide book for school uniform purchase

- 제1장 준비
- 제2장 입찰
- 제3장 관리
- 제4장 구매
- 제5장 평가·환류
- 제6장 학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법





교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제1장 준비

1 교복 디자인 선정(변경) 및 규정

- 1) 디자인 선정(변경)
- 2) 학생 교복에 관한 규정 정비 및 디자인 공개

2 교복 구매 계획 수립

- 1) 교복 선정위원회 구성
[참고1] 교복선정위원회 위원 수락 및 확인서(양식)
[참고2] 교복선정위원회 위원 위촉장(양식)
- 2) 교복 구매계획 수립

3 학교운영위원회 심의





01

교복 디자인 선정(변경) 및 규정

1 디자인 선정(변경)

기존 교복에 대한 디자인(소재, 형태, 색상 등), 품목, 생활복 도입 여부 등에 대한 검토

- 교복(동·하복), 생활복 등을 이중으로 구매하지 않도록 **교복 간소화** 및 **편안한 교복** 추진
 - **교복 간소화 및 편안한 교복이란?** 실제 활용하지 않는 교복의 품목을 없애거나 넥타이, 리본 등 부가적 구성 요소를 최대한 배제하고, 교복의 소재, **형태**, 디자인 등을 개선하여 기능성, 활동성, 편의성, 경제성을 갖춘 편안하고 실용적인 교복

[교복 디자인 선정(변경) 시 중점 검토사항]

- 넥타이, 리본 등 부가적 구성 요소를 가급적 배제
- 실제 활용하지 않는 교복 품목(자켓, 가디건 등)을 두고 후드티, 야구점퍼 등의 품목을 추가하여 이중 구매하지 않도록 품목 간소화
- 간편한 형태의 생활 교복이나 활동성 있는 기능성 소재를 활용한 편안한 교복 적극 권장
- 자주 착용하지 않는 품목(자켓 등)의 소재를 고가의 소재(모 등)가 아닌 활동성을 높인 경제적인 소재로 변경
- 교복 지원 금액 범위 안에서 학교규칙에서 정한 단체복(정장형 교복, 생활복, 체육복) 지원 가능
- 셔츠(블라우스)를 일정 색깔의 티셔츠로 대체하거나 하의를 일정 색깔의 면바지로 대체
 - ※ 위화감 방지를 위하여 상표 미표시 제품 권장
- 하복 하의를 반바지로 디자인하여 편의성 및 에너지 절약
- 남학생·여학생 구별 없는 교복 디자인 도입, 여학생에게 셔츠, 바지 교복 선택권 부여
- 교복의 부속품에 명찰이 있을 경우 호주머니형, 탈부착형으로 할 것
(외부 고정형이나 박음질형 명찰은 인권침해 및 사생활 노출 등의 우려가 있음)
※ 「학생생활규정 운영 매뉴얼」 참고

실제 착용하는 교복의 규격이 학교 제규정에 제대로 반영되어 있는지 확인

- 학교 교복 규격(소재, 혼용률, 색상, 디자인 등) 현행화
 - 교복 규격 현행화를 통해 정확한 교복 규격이 입찰공고서에 반영되도록 하여, 품질관리를 강화하고 향후 업체 선정 결과 및 납품 시에 분쟁 소지 사전 예방(다음 연도 교복 학교주관구매 계획 수립 전까지 실시)
 - ※ 현행화 : 한번 정해진 교복디자인이 시대의 흐름에 따라 디자인의 변형이 이루어지고 있음에도 예전 규격 그대로 입찰공고문에 올리는 경우 업체와 학교 간 분쟁의 소지가 있어 실제 학교 구성원 동의하에 정해진 규격이 학교 제규정에 제대로 반영되어 있는지 확인 후 이를 일치시키는 작업

교복의 착용 여부, 교복 디자인 선정(변경) 등은 학교공동체(학생자치회, 학부모회, 교직원회 등)의 의견수렴 등의 민주적인 절차를 거쳐 추진

2 학생 교복에 관한 규정 정비 및 디자인 공개

● 교복의 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품 제작 시 유의사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함)

- 교복의 품목 중 학생의 선택착용이 가능하도록 할 경우 규정에도 명확히 명시
- 남학생과 여학생의 교복이 구별되어 있는 경우 여학생이 셔츠/블라우스, 스커트/바지 중 선택이 가능하도록 명시
- 동일 학교의 교복은 안감 등을 포함하여 디자인이나 소재 등이 같도록 규정

● 교복 규격서를 학교 규정과 함께 학교 홈페이지 등을 통해 공개

● 교복 디자인을 변경 할 경우, 학교 홈페이지 등을 통해 입찰 공고문 게시 전까지 즉시 공개

- 업체에서 사전에 교복 샘플 제작 및 재고소진 등을 준비할 수 있도록 일정 기간을 확보하여 디자인 변경 추진 권장
- 디자인 변경 여부 확정시 학교 인근 교복업체에 사전 공지 권장
- 입찰공고문 게시 후 변경하여 공개할 경우 변경된 디자인은 다음 학년도부터 적용

● 신설교에서 교복 디자인을 선정할 경우

- '학교 교복에 관한 규정'과 '교복 규격서'를 학교규칙에 정비하고 학교 홈페이지 등을 통해 공개
- 업체에 교복 샘플 제작 의뢰시, 충분한 기간을 확보하여 디자인 선정 추진 권장
- 교복 디자인 선정시 학생·학부모·교직원 의견수렴 과정을 거쳐 디자인 결정
- 신설교 교복 디자인 선정 절차
※ 하단 「교복 디자인 선정(변경)절차 예시(안)」 참조

● 디자인 제작 과정과 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 '학교'에 귀속하도록 조치

● 교복 디자인 선정(변경) 절차 예시(안)

| 절차 | | 세부추진내용 |
|-----|-----------------|---|
| 1단계 | 교복 디자인 변경 수요 발생 | <ul style="list-style-type: none"> • 교육공동체의 발의 또는 관련 법령, 지침 등의 개정이 있는 경우 • 교복의 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 품목 등의 변경 • 생활복 신설 등 |
| 2단계 | 학교공동체 의견 수렴 | <ul style="list-style-type: none"> • 다양한 방법으로 학교 구성원(학생, 학부모, 교직원)의 의견 수렴 <ul style="list-style-type: none"> - 학급회의, 학년회의, 학생대의원회의, 학생자치회의 등 - 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용 - 토론회 등을 통한 의견수렴(학교실정에 따라 운영) • 의견수렴 결과를 바탕으로 시안 마련 |
| 3단계 | 학교운영위원회 심의 | <ul style="list-style-type: none"> • 디자인 변경(안)에 대해 학교운영위원회 심의 • 학교운영위원회 심의과정에 학생 대표가 참석하여 의견을 개진할 기회를 부여(초·중등교육법시행령 제59조의4 참조) |
| 4단계 | 변경된 교복 디자인 공개 | <ul style="list-style-type: none"> • 학교 구성원들이 변경된 교복 디자인에 대해 알 수 있도록 학교 게시판, 홈페이지, 가정통신문 등을 통해 공개 ※ 교복 변경 확정시 인근 생산업체에 사전 공지하여 민원 최소화 |

※ 복장(교복 등)에 관한 규정이 학생생활규정에 있는 경우 디자인 변경사항을 반영하여 규정 개정

- 「학생생활규정 운영 매뉴얼」 학생생활규정 제정·개정 절차 참고
(경기도교육청 홈페이지)뉴스/소식)통합자료실)자료실)생활교육과

● 디자인 및 샘플제작 관련 문의: 경기도섬유연합회 섬유사업팀 ☎ 031-850-3627

- 예산범위 내에서 샘플제작 지원, 예산 소진 시 소재 등에 대한 자문 가능



02

교복 구매계획 수립

1

교복선정위원회 구성

교복선정위원회 구성

- 학교 여건을 반영하여 교직원, 학생, 학부모 대표 등 8명 이상으로 구성
 - 학교장, 행정실장, 교복업계 이해관계자인 교직원, 학부모 등은 위원으로 위촉 불가
 - 학교별 위원회 구성 인원 비율은 자율 결정하되, 학생들의 의견이 적극 반영되도록 학생 비율 50%이상 구성 (구성 예시 : 교직원 3명, 학부모 3명, 학생대표 6명)
 - 위원장은 호선으로 결정
 - 구성시기 : 매년 3~4월
 - 임기 : 학교 사정에 따라 최소 1년 이상으로 자율 결정(가급적 2년 이상 임기를 두어 교복선정위원회 전문성 강화)
- 이해관계자의 참여방지를 위해 교복선정위원회 위원에게 확인서(참고 1) 징구

교복선정위원회 역할

- (6~7월) 교복 학교주관구매 업체 선정 평가 시 규격심사(제안서 평가) 중 주관적 평가 실시
 - 학교 교복의 규격(디자인, 색상, 재질, 혼용률 등)과 일치여부 확인, 교복의 완성도(바느질 상태 등), A/S, 품목별 단가 비율의 적정성, 소비자 불만사항 처리방안의 적정성(하자이행 등) 등에 대한 심사 기준 설정 및 심사 실시
- (계약 후 수시) 업체 선정(계약 체결) 이후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 감독(샘플검사, 원단검사 등에 참여, 필요시 교복 제조 및 판매 시설 실사 실시)
- (다음 연도 2~5월) 교복 납품 시 검사·검수단을 구성하여 검사·검수 실시 (교복선정위원회 역할 내실화로 객관성 있는 자체 검수 강화 시스템 구축)
- (교복 전 품목 납품 완료 후) 필요 시 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시

참고 1 ▶ 교복선정위원회 위원 수락 및 확인서(양식)

교복선정위원회 위원 수락 및 확인서

본인은 ○○○학교 교복선정위원회 활동을 공정하게 수행할 것이며, 교복가격 안정화에 적극 노력하겠습니다.

아울러 본인은 ○○학교 교복 입찰에 참가한(또는 향후 참가할) 업체와 전혀 관련이 없음을 확인합니다.

업체와 관련이 있는 것으로 판명될 경우, 즉시 위원직을 사퇴할 것이며, 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20○○.○○.○○

성명: (인)

○○○학교장

참고 2 ▶ 교복선정위원회 위원 위촉장(양식)

위 촉 장

소 속 :

직 위 :

성 명 :

귀하를 20○○학년도 ○○중(고등)학교 교복선정위원회 위원으로 위촉합니다.

20○○.○○.○○

성명: (인)

○○중(고등)학교장 ○○○

2

교복 구매계획 수립

● 교복 구매계획은 교복지원 품목, 규격서, 착용시기, 구매일정, 구매절차, 계약방법, 계약특수조건, 납품장소 지정, 비용 납부방법, 품질기준, 상한가격 등을 포함하여 경기도교육청 가이드북을 참고하여 수립

- 소규모 학교의 경우 인근학교 및 교육지원청 단위 공동입찰을, 대규모 학교는 컨소시엄(2개 업체 이상 공동입찰) 적극 추진

● 교복 구매계획 수립 시 반영내용

● 교복 지원 품목

- 「경기도 학교 교복 지원 조례」에 의하여 ‘교복’이란 각급학교에서 학생들이 입도록 규정한 단체복 의미
- 학교규칙으로 단체복을 규정해야 하며, 이 중 자율적으로 품목을 선택하여 지원 가능
- 교복 지원 품목 결정 시 학교 구성원들의 의견수렴을 통해 실제 활용도가 높은 품목을 지원 품목으로 지정
 - ※ 체육복의 경우 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제6조(중소기업간 경쟁제품의 지정) 및 제9조(직접생산의 확인 등)에 따라 중소기업간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상품목으로 지정된 운동복에 해당하여 1천만원 이상 계약 시 직접 생산확인서를 접수하여야 하므로 별도 계약 필요
- 실제 활용하지 않는 교복의 품목을 없애거나, 교복, 생활복 등을 이중으로 구매하지 않는 등 교복 간소화 추진을 통해 학부모 교복 구입비(수익자부담경비)를 경감할 수 있도록 노력
- 남학생·여학생의 교복이 구분되어 있는 경우 여학생이 셔츠/블라우스, 바지/치마 중 선택이 가능하도록 명시(학교 제규정, 규격서에도 반영)
 - ※ 선택착용 품목을 학교주관구매 지원품목으로 결정하거나 학생의 선택사항으로 둘 경우 입찰공고문에도 반드시 명시

● 교복의 규격서(디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 제작 시 유의사항 등 상세내역 포함)

● 교복 착용 시기

- 교복 납품시기를 고려하여 교복 착용 시기를 학교별로 조정하고 교복 착용일에 대해 학부모 및 학생에게 안내를 강화하여 혼란 최소화
 - 학생별 교복 착용 시기에 차이가 생기지 않도록 학교별로 교복 착용일을 통일하고 사전에 가정통신문, SMS, 홈페이지 등을 통하여 적극적으로 안내
- 학생·학부모·교직원 등 교내 의견 수렴 결과를 바탕으로 교복착용시기를 결정하되 불가피한 경우 하복부터 교복 착용하는 방안을 자율적으로 검토
 - 실제로 교복을 착용하는 신입생과 신입생 학부모들의 의견을 적극 반영
 - 학기 중 교복 수요조사를 통한 납품물량 확정 이후 계약진행 가능, 물량 변동으로 인한 업체 민원 최소화
 - 특목고·특성화고 등과 같이 신입생 배정이 일찍 시작되거나(12월 중) 하복 이후부터 교복을 착용하는 학교의 경우 구매물량 확정 후 사업자 선정 권장
- 신입생 3월 동복 착용 시 교복 제작 일정(6개월 이상 소요)을 감안하여 전년도 8월(불가피한 사유 발생 시 9월) 까지 사업자 선정 완료(하복부터 착용하는 경우 권장 일정 없이 절차대로 이행)
- 전년도 9월까지 사업자 선정을 완료하지 못한 경우에는 하복 → 동복착용 권장

● 구매 일정, 구매 절차, 계약방법, 계약 특수조건, 납품장소 지정, 비용납부 등에 관한 사항

- 학교실정에 맞게 구매일정과 구매절차를 정하여 반영
- 계약방법은 학교실정에 따라 계약법령을 준수하여 1인 수의, 2인 이상 견적제출 공고, 2단계입찰(규격·가격 분리동시 입찰) 등 정하면 됨.
 - ※ 어떤 계약방법으로 업체를 선정하더라도 교복의 품질을 담보할 수 있도록 유의

- 교복 계약기간은 전학생 지원 등을 고려하여 가급적 해당 연도말(혹은 해당 학년도 말)로 설정
- 교복 납품장소는 교내 또는 업체매장으로 하되 학부모·학생의 불편을 최소화하고 검사·검수 철저
- 교복 낙찰가격이 1인당 지원금액을 초과할 경우 초과분에 대해 수익자부담경비 징수(학부모 의견수렴 후 학교운영위원회 심의 필요)
- 교복 제작기간 단축 및 적기공급을 위해 재적학생 수와 관계없이 2개 업체 이상 컨소시엄 허용 가능(자율사항)
- 교복의 품질기준, A/S 방안 등에 관한 사항
 - 품질기준에 '혼용률' 검토 반영(권장)
- 교복의 상한가격
 - 상한가격은 학교의 교복 가격에 대한 상한선을 정한 것으로 매년 경기도교육청에서 교복동복(4pcs기준)·하복(2pcs 기준), 체육복동복(2pcs기준)·하복(2pcs기준) 각각의 상한가격을 설정하여 안내하고 있으므로 이를 적용하되,
 - 학교의 교복 품목과 구성이 다양해져 일괄적으로 적용하기에 어려움이 있으므로, 학교에서 시장조사를 통한 거래실례 가격 등을 감안하여 반영
 - ※ 상한가격은 학교에서 입찰공고 시에 작성하는 기초금액이 아니므로 입찰을 위한 기초금액 작성 시 경기도교육청 권고 상한 가격을 참고하여 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격, 견적가격 등을 감안하여 산출(제2장 기초금액 산출 부분 내용 참조- 20page)

3 학교운영위원회 심의

● 교복 구매 계획 학교운영위원회 심의

- 학교(국·공·사립학교 모두 포함)는 학교운영위원회의 심의를 반드시 거침
 - ※ 디자인 확정 및 '학생 교복에 관한 규정' 정비 시에도 학교운영위원회 심의

● 학교에서는 교복 구매에 관한 학교운영위원회의 심의 결과를 학교홈페이지, 가정통신문 등을 통해 공개

● 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사업부서에서 계약부서로 계약의뢰



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제2장 입찰

1

입찰 공고

- 1) 기초금액 산출
- 2) 계약방법 결정
- 3) 발주계획 등록 및 사전규격 공개
- 4) 입찰공고문 작성 및 게시

2

교복 납품 사업자 선정/계약

- 1) 제안서 접수 및 가격입찰 마감
- 2) 업체선정평가

3

계약체결





01

입찰공고

1

기초금액 산출

- 입찰을 위한 기초금액은 우리교육청 권고 상한가격을 넘지 않는 선에서 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래 실례가격(물가기관 공표, 직접조사에 의한 가격), 견적가격 등을 감안하여 산출(계약법령 준수)
 - ※ 경기도교육청에서 안내한 상한가는 기초금액이 아님을 유의!
- 기초금액이 교복의 낙찰가를 결정짓는 중요한 요인이므로 기초금액 산출을 신중하게 할 것
 - 계약법령을 준수하지 않고 임의로 기초금액을 산정하여 업체의 민원을 야기하지 않도록 주의
 - 부가가치세 및 부속품(넥타이, 리본 등) 포함한 가격으로 작성

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약법 시행령」

제10조(예정가격의 결정기준) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 다음 각 호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적절한 거래가 형성된 경우에는 행정안전부령으로 정하는 거래실례가격(법령에 따라 가격이 결정된 경우에는 그 결정가격 범위에서의 거래실례가격)
2. 신규개발품, 특수규격품 등을 사용한 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적절한 거래실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격. 이 경우 원가계산에 의한 가격은 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비와 일반관리비 및 이윤으로 계산한다.
3. 공사의 경우 이미 수행한 공사의 종류별 시장거래가격 등을 토대로 산정한 표준시장단가로서 관계 중앙행정기관의 장이 인정한 가격
4. 제1호부터 제3호까지에 따른 가격을 기준으로 할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 물품·공사·용역 등의 거래실례가격 또는 견적가격
 - ② 삭제 (2014. 2. 5.)
 - ③ 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 예정가격을 결정할 때에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 그 적절성과 적법성을 심사하여야 한다.
 - ④ 제1항 및 제3항에서 규정한 사항 외에 예정가격의 결정에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약법 시행규칙」

제5조(거래실례가격 및 표준시장단가에 따른 예정가격의 결정) ① 영 제10조제1항제1호에 따른 거래실례가격을 기준으로 예정 가격을 결정할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가격에 따르되, 해당 거래실례가격에 제6조제1항제4호 및 제5호에 따른 일반관리비 및 이윤을 따로 가산해서는 아니 된다.

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 기획재정부장관이 정하는 기준에 적합한 전문가격조사기관으로서 기획재정부장관에게 등록된 기관이 조사하여 공표한 가격
3. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 2 이상의 사업자에 대하여 해당 물품의 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격
 - ② 영 제10조제1항제3호에 따른 표준시장단가를 기준으로 예정가격을 결정할 때에는 이미 수행한 공사의 종류별 계약단가, 입찰단가 및 시공단가 등을 토대로 시장상황과 시공 상황을 고려하여 산정하되, 표준시장단가의 금액 적용 기준 및 그 밖의 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다.

제10조(감정가격 등에 의한 예정가격의 결정) 영 제10조제1항제4호에 따른 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격은 다음 각 호의 어느 하나의 가격을 말하며, 그 적용 순서는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 감정가격: 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가법인 또는 감정평가사(「부가가치세법」 제5조에 따라 평가업무에 관한 사업자등록증을 발급받은 자로 한정한다)가 감정평가한 가격
2. 유사한 거래실례가격: 기능과 용도가 유사한 물품의 거래실례가격
3. 견적가격: 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격

참고

기초금액 조서(예시)

기초금액 조서

1. 입찰건명 : 202○학년도 ○○학교 교복 구매
2. 구매수량 : 동·하복 1식
3. 기초금액 : 금 317,610원
※ 비교 견적의 평균 가격을 참고하되 그대로 적용할 필요는 없음
4. 기초금액 산출내역

(단위: 원)

| 구 분 | | 견적금액 1 | 견적금액 2 | 견적금액 3 | 평균 가격 |
|-----|-----|---------|---------|---------|---------|
| 교복 | 동복 | 230,220 | 227,500 | 226,150 | 317,610 |
| | 하복 | 89,570 | 90,750 | 88,660 | |
| | 합 계 | 319,790 | 318,250 | 314,810 | |

붙임 견적서 각 1부. 끝.

성명: (인)

○○○학교장

개
요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식·예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

2 계약방법 결정

- 계약법령에 따라 학교실정에 맞게 1인 수의, 2인이상 견적제출 공고, 2단계입찰(규격·가격분리동시입찰) 등 계약 방법을 정할 수 있음.
- 어떤 계약방법으로 업체를 선정하더라도 교복의 품질을 담보할 수 있도록 유의

2단계입찰 [2단계 경쟁입찰]

| 구분 | 2단계 경쟁 입찰 | 규격·가격 분리 동시입찰 |
|-------------------------------|---|---|
| 관련법령 | 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조제1항 | 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조제3항 |
| (단계별) 입찰방식 | <ul style="list-style-type: none"> • 1단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격입찰을 먼저 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 | <ul style="list-style-type: none"> • 1단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 |
| (단계별) 입찰방식 | <ul style="list-style-type: none"> • 2단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰실시 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정 | <ul style="list-style-type: none"> • 2단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정 |
| 낙찰자 결정 | 최저가 낙찰 | 최저가 낙찰 |
| 입찰 유효·무효 (지방계약법 시행규칙 제46조제2항) | <ul style="list-style-type: none"> • 규격입찰과 가격입찰 각 단계별 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함 | <ul style="list-style-type: none"> • 동시입찰 시 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함 • 규격적격자가 1인인 경우에도 유효한 입찰로 가격 개찰함 |
| (예시) 2인이상 참가 후 규격적격자 1인일 경우 | <ul style="list-style-type: none"> • 2인 이상 참가 후 규격적격자가 1인인 경우 유찰 • 재공고입찰 또는 새로운 입찰 추진 | <ul style="list-style-type: none"> • 2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이더라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정 |
| 장·단점 | <ul style="list-style-type: none"> • 규격, 가격 별도 입찰로 입찰기간 더 많이 소요 • 규격 적격자가 소수일 경우 담합가능 | <ul style="list-style-type: none"> • 규격 가격 동시 입찰로 입찰기간 단축 • 규격평가시 특정업체 특혜 우려 |

※ 규격·가격 분리 동시입찰에서 가격 개찰결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조제6항에 따라 규격적격자가 2인 이상인 경우에는 규격 적격자로 하여금 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있음.(재입찰 허용 가능)

※ 유의사항
2단계 입찰은 [2단계 경쟁입찰]과 [규격·가격 분리 동시입찰]로 분류하여 사용하고 있어, 공고 시 내용에 명확하게 기재

● 규격·가격 분리 동시입찰과 2인 이상 견적서 제출 수의계약 비교

| 구분 | | 규격·가격 분리 동시입찰 | 2인 이상 견적서 제출 수의계약 |
|-------------------|----------|--|--|
| 관련법령 | | <ul style="list-style-type: none"> 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조제3항 | <ul style="list-style-type: none"> 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제25조제1항제5호 |
| 공고명 | | <ul style="list-style-type: none"> “입찰” 공고 | <ul style="list-style-type: none"> “견적서 제출 안내” 공고 |
| 발주계획 및 사전규격 공개 | | <ul style="list-style-type: none"> 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역의 경우 실시 | <ul style="list-style-type: none"> 생략 가능(수의계약) |
| 지역제한 | | <ul style="list-style-type: none"> 광역시도 단위 제한 | <ul style="list-style-type: none"> 시군 단위 제한 가능 |
| 성립요건 | | <ul style="list-style-type: none"> 2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이더라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정 | <ul style="list-style-type: none"> 2인 이상 참여 |
| 금액기준 | | <ul style="list-style-type: none"> 1억원 초과 | <ul style="list-style-type: none"> 2천만원~1억원 |
| 견본품(샘플) 제출 | | <ul style="list-style-type: none"> 견본품 제출 → 규격심사 → 가격개찰 | <ul style="list-style-type: none"> 가격개찰(견본품 심사 미실시) |
| 낙찰자 (계약상대자) 선정 방법 | | <ul style="list-style-type: none"> 1단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 - 평가하여 규격적격자 선정 2단계 <ul style="list-style-type: none"> - 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 - 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정 (낙찰자결정) 최저가 낙찰 | <ul style="list-style-type: none"> 견적가격이 예정가격 이하로서, 낙찰하한율 이상인 자 중 최저가격을 제출한 자부터 배제 사유에 해당하지 아니하는 자를 계약상대자로 결정 (계약상대자 결정)낙찰하한율 88%(2천만원 이하: 90%) |
| 규격(품질)확인 방법 | | <ul style="list-style-type: none"> 견본품 제출 후 선정평가표에 따라 1단계 규격심사 | <ul style="list-style-type: none"> 견본품 미제출로 1단계 규격(품질) 심사 불가 → 품질 확보를 위한 증빙서류 제출 필수 ※ 전 품목에 대한 Q마크 품질인증서 또는 KOLAS 공인 기관에서 발급받은 시험성적서 제출 (미제출 시 부적격 처리 시 부적격 처리 후 차순위자 계약 가능) |
| 품목별 기준단가 | | <ul style="list-style-type: none"> 적격업체 선정평가 시 차등 배점 | <ul style="list-style-type: none"> 셔츠/블라투스, 바지/치마 단가 비율 기준은 반드시 충족하도록 공고문 명시 품목별 초과 비율 합산 □% 이하로 제출 ※ 학교 실정에 맞게 조정 가능 |
| 정당한 이유없이 계약 미체결 시 | 입찰 보증금 | <ul style="list-style-type: none"> 환수 | <ul style="list-style-type: none"> 미환수 |
| | 부정당업자 제재 | <ul style="list-style-type: none"> 제재 후 재공고 | <ul style="list-style-type: none"> 제재 대상이 아님 (단, 3개월간 수의계약 배제) |
| 계약상대자가 부적격자인 경우 | | <ul style="list-style-type: none"> 새로운 입찰 실시 | <ul style="list-style-type: none"> 차순위부터 배제 사유 검토 후 계약 또는 새로운 공고 실시 |
| 특징 | | <ul style="list-style-type: none"> 교복 디자인 변경, 신설 학교 등 교복 견본품 제출을 통해 품질 확인이 필요할 경우 2단계 입찰 실시 | <ul style="list-style-type: none"> 낙찰 하한율 적용 가능하여, 업체 간 과도한 경쟁 유발 감소를 통해 담합 가능성 저하 |

※ 반드시 계약 관련 법령을 준수하여 공고 실시, 낙찰자(계약상대자) 선정 및 계약 체결

개요
교복 구매 운영
학교 자율형 교복 운영 개선(안)
참고자료(각종 서식 예시)
자주 묻는 질문
관련 법령

3

발주계획 등록 및 사전규격 공개

- 발주계획 등록(G2B)
- 사전규격 공개(G2B)
- 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역에 대하여 입찰공고 전에 물품구매규격(교복사양서)을 관련 업체에 사전공개 하고 이를 열람하도록 하여 구매규격에 대한 의견을 제시할 수 있도록 하는 제도
 - 공개기간 : G2B에서 전체 6일로 기본 설정됨(공개기간 5일 + 공개게시일 1일)

[물품 및 용역의 구매규격 사전공개]

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」제1장 입찰 및 계약집행기준 제9호(행안부 예규 제324호, 2025.4.30.일부개정/시행)

- 공개대상 : 입찰방법에 따라 경쟁에 부치고자 하는 물품 및 용역계약
 - 구매규격 사전공개절차를 생략할 수 있는 경우
 - 1) 긴급한 수요로 구매하는 물품 또는 용역
 - 2) 구매를 비밀로 하여야 하는 물품 또는 용역
 - 3) 추정가격이 5천만원 미만인 물품 또는 용역
 - 4) 해당 연도에 1회 이상 구매규격 사전공개를 실시한 물품 또는 용역
 - 5) 시행령 제25조에 따른 수의계약에 의하여 구매할 수 있는 물품 또는 용역
 - 6) 음식물(재료 또는 가공품인 경우를 포함한다) 또는 농·축·수산물
- 공개기간 : 5일간(긴급을 요하는 경우 3일간)
- 공개방법 : 지정정보처리장치(나라장터, 학교장터 등)를 통해 공개
- 공개내용 : 물품(규격서, 사양서, 시방서), 용역(과업지시서, 제안요청서 등)
- 업체의견반영 : 계약담당자는 규격사전공개 결과 업체의 의견이 있을 때에는 그 의견을 받은날부터 14일 이내에 그 내용을 검토하고 지체 없이 그 결과를 통지하여야 한다.(다만, 지계법시행령 제108조 제1항 각호의 어느하나에 해당하는 계약인 경우 계약심의위원회 심의를 거쳐 50일 이내 통지)

4

입찰공고문 작성 및 게시

- ★ (주의) 여학생의 경우 치마/바지를 처음부터 선택할 수 있도록 할것(여학생의 경우 바지나 치마 한쪽을 강요하는 일이 없도록 하며, 치마/바지 선택 시 추가금을 요구하는 사례가 없도록 할 것)
- 교복 구매 사업자 선정을 위한 입찰 공고문을 작성하여 당해 학교의 '학생 교복에 관한 규정'과 함께, 학교 홈페이지 및 지정 정보처리장치 등에 게재
- 입찰공고문은 향후 업체와의 분쟁사항이 없도록 명확하게 작성
- 입찰에 부치는 사항, 입찰서 제출방법, 입찰 참가자격, 업체 선정절차, 규격입찰서(제안서) 제출, 제출서류, 규격 심사 및 제안서의 효력, 가격입찰서 개찰 및 낙찰자결정방법, 입찰보증금 납부 및 귀속, 입찰의 무효 및 유의사항, 계약체결 및 이행, 기타사항 등을 명시
- 구매계약 체결 이후 물량변동으로 인한 업체 - 학교 간 분쟁의 소지가 없도록 "단가계약" 체결을 명시
 - 3월 입학 시 교복을 착용하는 경우, 구매 물량은 대략적인 추정 물량을 정할 수 있으나 '학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매 물량 최종 확정'이라는 단서를 반드시 명시
 - 구매 품목(동복·하복(생활복))의 구성품, 기초금액, 납품기한을 명확히 명시하고 규격서 첨부
 - ※ 하복과 생활복 중 학생들의 희망에 따라 선택하도록 할 경우 명확히 명시
- 학생(신입생, 전입생, 재학생 등)이 필요에 따라 품목별로 추가 구매 시 해당연도에 한하여 교복 1벌 당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 판매한다는 사항을 명시

- 견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담임을 명시
 - 최종 낙찰자의 제출된 샘플은 학교보관 명시(추후 교복 납품 검사 검수 시 활용)
 - 견본품은 품목별로 제출해야 하며, 학교에서는 품목 누락시 업체에 미제출 품목 제출 요구
- 교복 규격(소재, 혼용률, 색상, 디자인) 현행화를 통해 정확한 교복 규격이 반영되도록 함
 - 견본품의 소재 등이 입찰공고문의 규격서 혼용률과 상이한 경우 보완 가능(견본 보완제출은 적격업체 심사전까지 가능)
 - 적격업체 선정을 위한 규격심사 과정에서 견본품의 소재 혼용률이 공고문에 제시된 규격서 사양과 상이할 경우 평가과정에서 감점 및 부적격처리
- 입찰 참가 사업자는 단위학교 입찰에 참여할 경우, 학교에 '교복 학교주관구매입찰 참가 신고서'를 제출해야함을 명시
- 학교주관구매 제도 저해 업체에 대한 입찰자격 배제 조항 명시
- 제조년월(최초착용년도)을 라벨에 반드시 표기하도록 하고 계약일 이후에 제조된 교복을 납품하여야 한다는 내용을 반드시 명시(계약특수조건에 명시)
- 교복 품질이 확보될 수 있도록 Q마크 검사기준 품질인증서 및 공인인정(시험)기관의 의류시험성적서 제출 명시
A/S계획(무상기간, 출장여부, 수선점과의 거리, A/S내용 등), 소비자 불만사항에 대한 처리계획(제품 하자에 대한 교환 등) 제출 명시
- 교복 품목별 단가 비율표를 제시하도록 입찰 공고 내용에 포함
- 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용 변경(계약기간, 납품일정 변경 등) 등 가능함을 명시
 - 계약내용 변경 시, 가급적 업체 합의서 첨부
- 입찰 참가 자격을 제한하는 경우 입찰 공고에 그 제한사항과 제한기준을 명시(입찰 참가 자격의 과도한 제한 지양)
- 입찰 공고 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조에 해당하는 경우 부정당업자로 제재(입찰 참가 및 수의계약 제한)할 수 있음을 명시
 - ※ (사립) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제76조
- 입찰 공고를 포함한 「학교주관구매」 운영 상 모든 계약 절차는 관계법령(「지방계약법」, 「판로지원법」 등)의 규정을 준수하여 진행

TIP 입찰공고기간

| 구분 | | 공고 시기 |
|-------------------|-------------------|--|
| 일반경쟁(제한) 입찰 | | 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 7일전에 공고 (긴급/재공고 입찰은 5일) |
| 2인 이상 견적 제출 | | 3일 이상(공휴일과 토요일 제외) |
| 2단계 입찰, 협상에 의한 계약 | 추정가격 1억 미만 | 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 10일전에 공고 |
| | 추정가격 1억 이상 10억 미만 | 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 20일전에 공고 |
| | 긴급 및 재공고 | 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 10일전에 공고 |

※ 참고: 「지방계약법 시행령」제35조, 「국가계약법시행령」제35조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」5장 수의계약 운영 요령

TIP 중소기업자와 우선 조달 계약

- 중소기업간 경쟁제품이 아닌 그 밖의 제품의 경우 공공기관이 일정액 이하 소액 구매시에는 중소기업자간 제한경쟁입찰을 의무화 하는 제도. 추정 가격 1억 원 미만은 '소기업 또는 소상공인 간', 1억원 이상 기획재정부장관이 고시하는 금액 미만(2025. 1. 1.자 기준 추정가격 2.3억. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 기획재정부장관이 정하는 고시금액 참고)은 '중기업, 소기업, 소상공인'으로 제한경쟁입찰
 ※ 단, 국·공립학교만 해당이 되며 사립학교는 준용 가능

| 추정가격 | 대상 | 1회 유찰시 | 비고 |
|-----------------|-----------------------------------|--------|---------------|
| 2천만원 이상~1억원 미만 | 소기업 또는 소상공인 간 경쟁(제한경쟁) | 중소기업이하 | 소기업, 소상공인 확인서 |
| 1억원 이상~2.3억원 미만 | 중소기업자간(중기업, 소기업, 소상공인 간) 경쟁(제한경쟁) | 제한없음 | 중소기업 확인서 |

※ 증빙서류는 전자 입찰서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

TIP 단가계약의 추정가격 산정

「지방계약법 시행령」 제7조 1항 단가계약의 경우: 제조·구매·수리·보수·복구·가공·매매·공급·사용 등의 추정단가에 예정물량을 곱한 금액



02

교복 납품사업자 선정/계약

1

제안서 접수 및 가격입찰 마감[예시-2단계 입찰(규격·가격분리 동시입찰)의 경우]

- 제안서 제출 업체가 G2B에 가격 투찰 했는지 확인(가격 미투찰 시 제안서 평가 제외)
- 교복 견본품을 제출하지 않은 업체는 제안서(규격서)를 제출하지 않은 것으로 보고 제안서 평가에서 제외
- 업체에서 제출한 교복납품 (제조)규격서가 학교 규격서와 일치하는지 반드시 확인(교복 혼용률 확인 철저)
- 교복 업체명과 업체표시 문양이 기재 되지 않은 제안서와 교복 견본품이 제출되었는지 확인

2

업체선정평가[예시-2단계 입찰(규격·가격분리 동시입찰)의 경우]

[1단계: 규격심사(제안서평가)]

- 규격심사(제안서 평가)는 명확한 심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사
 - 「00학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표」에 따라 심사
- 객관적 평가는 계약부서에서 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회에서 심사기준에 따라 평가
- 규격심사(제안서평가)는 가격 심사를 위한 최소 품질 기준의 합격 여부를 심사하는 단계이며, 규격심사(학교에서 정한 기준 점수 이상)를 통과한 모든 업체를 대상으로 가격 개찰 실시
 - '상위 2개 업체 적격처리' 등으로 선정기준을 정하는 것은 불가
- 보다 객관적인 평가를 위해 브랜드를 배제하고 품질만 가지고 심사할 수 있도록 블라인드 심사 의무실시

[블라인드 심사 시 유의사항] ※ 블라인드 심사 중인 사진 촬영 요망(견본 포함)

- 교복업체명이 노출될 수 있는 설명회를 실시하지 않고 교복업체명과 업체표시 문양이 기재되지 않은 제안서와 교복업체명과 업체표시 문양을 가린 교복 견본품만 가지고 품질검사 실시
(교복 견본품의 단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 테이핑 처리 등)
- 제안서 평가표에도 업체명을 기재하지 않고 "1. 2" 또는 "A, B" 등으로 표기
- 제안서 평가일 당일 업체별 제비뽑기 등을 통해 견본품, 제안서 순번을 정함(정확한 블라인드 심사를 위해 제안서 접수 순번으로 제안서 설명 지양)
- 제출된 교복 견본품에 대한 투찰업체 관계자 입회하에 교차 점검 실시(교차 검증시 상대업체 비방등의 부작용이 예상되면 미 실시 할 수 있음)
- 평가 위원 간 협의 금지, 비밀평가 실시
- 부득이하게 업체 설명회를 실시할 경우 설명회 실시 전 질문지를 미리 작성하여 동일 질문 실시, 업체 답변 시 업체 노출이 불가함을 미리 공지하고 노출이 안 되도록 운영 철저

- 학생 위원의 참여 보장을 위해 수업에 방해되지 않는 시간에 제안서 평가 실시
- 제안서 평가 시 업체별 평가 비교표(업체별 평가 점수 산출표)를 작성하여 관련자료(증빙자료 포함)와 보관하고 평가 단계 협의 내용과 결과 등을 담은 회의록도 작성하여 보관
 - 향후 분쟁 발생 시 객관적 증빙자료로 활용
- 교복 품질이 확보될 수 있도록 품질수준을 객관적으로 나타낼 수 있는 품질인증 마크(KATRI시험연구원, FITI 시험연구원의 Q마크), KOLAS 공인기관에서 발급받은 시험성적서(Q마크 검사기준 권장)를 적극 활용하여 심사
 - (Q마크) 공장 및 제품검사를 실시하여 부여하는 해당업체 교복(의류)에 대한 품질인증 마크
 - (KOLAS) 국가기술표준원이 관리하는 국제공인시험기관
 - KOLAS 공인기관 해당여부 확인방법 : www.knab.go.kr-공인기관검색-시험기관-기관명 입력-검색
 - (시험성적서) 원단에 대한 혼용률, 견뢰도* 등 심사 결과 등급표
 - * 가공 및 사용 중 색상 변화 또는 전승과 같은 영향에 대한 직물 색상의 저항을 나타냄
- 업체에서 제출한 A/S계획(무상기간, A/S범위, 출장여부, 수선점과의 거리 등), 소비자 불만사항에 대한 처리계획 (제품 하자에 대한 교환 등)을 심사
- 업체에서 제출한 품목별 단가 비율표를 철저히 평가하여 추가 구매율이 높은 셔츠/블라우스, 치마/바지의 단가 비율이 낮게 제시되었는지 반드시 확인하고 심사

[2단계: 가격경쟁]

- 규격심사(제안서평가) 결과 적격(학교에서 정한 기준 점수 이상) 업체에 한하여 가격 개찰을 실시하며, 가격 경쟁을 위해 입찰을 실시하되, 공·사립학교별로 적용되는 입찰관련 법령을 준수
 - 규격심사(제안서평가) 결과 부적격 업체 등 결격 업체 개찰 불가(가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외)
 - 규격심사(제안서평가)에서 통과한 업체(학교가 정한 점수이상인 자)중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종낙찰자로 결정
- 최종 낙찰자 선정은 업체 간 공정하고 투명한 가격 경쟁을 도모할 수 있도록 관련법 및 규정에 따라 전자입찰(G2B) 등을 통해 결정



03

계약체결

[납품사업자 선정(계약)]

- 2단계(규격심사 - 가격경쟁)에 의한 최종 낙찰자를 사업자로 선정
- 낙찰 업체가 결정되면 계약체결을 위한 검토사항을 확인 후 학교장은 낙찰업체에 통지하고, 학교 홈페이지 등을 통해 공개
- 계약체결하기 전에 제품공정을 확인하고, 학교에서 제시한 규격(섬유 혼용률, 색상 등)의 원단인지 검사하고, 확인 된 원단의 샘플이나 교복 견본품을 학교에 보관(추후 검수 시 확인 대조용)
- 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 '납품이행보증 보험증권', '계약 이행 지급 약속서' 등 제출 요청
- 계약 시에는 공급 단가만 정하여 단가계약을 체결하고, '구매물량은 학생(신입생 포함)들의 신청에 의하여 확정'이라는 단서를 반드시 명시
- 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 계약서에 개인별 추가 단품 구매시 계약단가로 공급, 납품 후에도 학생(신입생, 재학생, 전입생 등)이 희망할 경우 해당연도에 한하여 교복 1벌 당 계약단가 및 품목별 계약단가로 공급한다는 내용을 명시
- 업체가 제출한 품목별 단가 비율표 대로 품목별 단가표를 제출했는지 반드시 확인
 - 품목별 단가 비율표와 다르게 단가표를 제출한 경우 비율표 대로 조정
- 넥타이, 리본, 명찰 등 부속품에 대해 업체에 계약수량을 초과한 수량을 무상 요구하여 업체와 분쟁 및 민원 발생 유의(부속품 추가 필요 시 별도 계약 체결)

TIP 계약 시 확인사항(예시)

- 단가계약 체결
- 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용 변경(계약기간, 납품일정 변경 등) 등 가능함을 명시
 - 계약내용 변경 시, 가급적 업체 합의서 첨부
- 치수측정 시 성별 고려, 치수 측정비용은 업체 부담임을 명시
 - 학생의 성장 속도를 고려하여 동복과 하복 치수 측정 시기를 달리 함을 명시
- 치수측정 기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보
- 교복 납품 후 A/S 3년 이상 가능, 무상 A/S 기간(1년 의무기간) 등 품질보증방안 명시
- A/S와 관련하여서는
 - A/S 지정점을 명시하고, 중도에 지정점이 폐업할 경우 계약업체가 지정된 기한(예: 1주일 이내)에 재지정
 - A/S 지정점은 학생들이 접근하기 쉬운 소재지(예: 00시 00동 00번지)로 정하며, 학생들에게 안내할 수 있는 연락처와 주소(약도) 수령
 - 교복업체가 1년에 2회 정도 학교를 방문하여 종합적인 A/S를 하도록 하거나 택배 A/S도 가능하도록 하는 것도 좋음
 - A/S 금액은 제작에서 발생한 하자일 경우 무상으로, 학생의 취급 부주의일 경우 본인 실비 부담이 원칙
- 납품기한까지 납품하지 못한 업체에 대한 피해 배상 조항을 계약서에 명시
- 제품하자에 대한 업체의 배상책임 및 교환 등을 계약서상에 명시
- 교복 착용 일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 계약이행 보증증권 또는 계약보증금 지급 각서 제출
 - 계약보증금은 추정구매 인원수와 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10이상으로 설정
- 동·하복 납품 시점에 각각 '하자이행 보수보증서' 제출 요청
 - ※ 하자보수보증금: 하자보수보증금률에 따른 보증금액 산정하여 하자보수보증서 반영
- 구매계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하고, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행



**교복 학교주관구매
가이드북**

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제3장 관 리

1

제작과정 관리

- 1) 교복선정위원회의 제작과정 관리





01

제작과정 관리

1

교복선정위원회의 제작과정 관리

- 계약체결 후, 원단구입 전 샘플검사, 업체에서 구입한 원단 검사·교복대량 생산 직전 샘플 검사 등 수시로 제작 상황을 확인
 - 업체를 직접 방문하여 사용될 원단이 학교장이 제시한 사양(혼용률·색상등)의 원단인지를 검사하고 확인 된 원단 1~2야드* 정도확보) *1야드:0.9144m
 - 원단의 검사는 교복제작업체가 원단업체에서 구매할 예정인 소량의 원단을 미리 준비하도록 하여 우선 검사하고, 이상이 없으면 교복제작에 필요한 양의 원단을 모두 구입하도록 하며 이를 다시 한번 검사
 - 교복제작 중에도 업체를 수시로 방문하여 교복제작 상태를 확인
 - 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품을 제작하여(최종 원단검사 확인) 학교의 확인을 받고 본 제품 제작(대량 생산)에 들어가도록 함
- 입찰 시 제출 서류와 실제 운영 원단이 상이하여 향후 납품 시 민원 발생 사례가 있으므로, 철저히 확인 필요



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제4장 구매

1 학교주관구매 홍보

2 구매인원 확정 및 치수측정

- 1) 인원 확정
- 2) 교복 치수 측정

3 교복 지원 예산 신청

- 1) 교복 지원 소요액 신청
- 2) 예산 편성 및 집행

4 검사·검수 및 대금 지급

- 1) 검사·검수
[참고 1] 섬유제품의 라벨 표시사항
[참고 2] 교복 검사·검수 시 체크리스트[예시]
[참고 3] 최종 납품 확인서[예시]
- 2) 대금 지급
[참고 4] 개인정보 보호 관련 유의사항
[참고 5] 개인정보파기 서약서 양식[예시]





01

학교주관구매 홍보

- 초6·중3 학생 및 학부모 대상 안내 실시
 - 기간 : 11월 ~ 2월경
 - 방법 : 교육지원청이 신입생 배정통지 시기에 초·중학교에 주관구매 홍보안내 공문발송 권장
 - 학교에서는 가정통신문, 홈페이지 탑재, 학부모 연수, 상급학교 진학 설명회, 문자서비스, 어플 활용 등
- 학교 배정 및 합격자 통지 시 제도 안내 병행(의무)
 - 배정통지서 교부 및 신입생 등록 시 교복 구매 방법(학교주관구매)에 대한 신청서(안내문) 동시 배부
 - 졸업예정교에서 교복 지원 신청서를 배부하여 예비소집일 등에 배정받은 학교에 제출할 수 있도록 안내
 - 학교배정 SMS 발송 시 교복 구매 방법(학교주관구매) 동시 안내

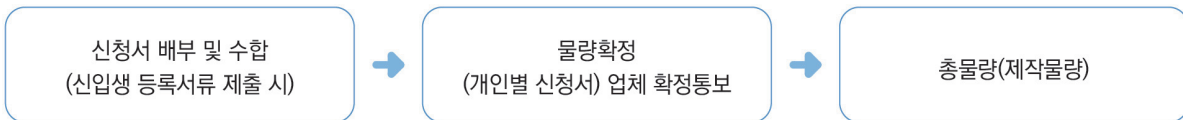


02

구매인원 확정 및 치수 측정

1 인원 확정

- 상급학교 배정 및 등록기간을 활용한 교복구매 안내
 - 학교별로 신입생 배정 축하 문자 발송, 안내문(신청서), 학교 홈페이지, 예비소집일 등을 활용
 - '학생 교복에 관한 규정' 및 교복 구매 방법(학교주관구매), 교복 지원 품목, 품목별 단가, 교복치수 측정, 교복 일괄착용 일자, 교복 A/S 사항 등을 적극 안내
- 교복구매인원 확정(선정된 교복업체와 유기적 협의)



- 3월 입학 시 동복착용의 경우 입학대상자가 정해지면, 예비소집일 등을 통해 가급적 빨리 참여규모를 확정하고 회계 처리
- 확정된 인원을 기초로 하여 소요예산 신청

2 교복 치수 측정

- 교복치수 측정 방법 및 유의사항
 - 측정이 가능하도록 장소 마련
 - 학생의 성장 속도를 고려하여 동복과 하복 치수 측정 시기를 달리 하도록 권장
 - 신체 치수 측정 시 학생인권 문제 등을 고려하여 여학생 치수 측정은 여자가, 남학생 치수 측정은 남자가 측정 권장
 - 치수 측정은 교복 제작을 위한 사전 과정이므로 비용은 업체 부담임을 입찰 공고서와 계약서에 명시
 - 치수 측정은 가급적 보호자(혹은 교직원) 동반하여 이루어 질 수 있도록 하며, 이를 위하여 학생 및 학부모가 함께 방문하기 쉬운 장소와 시간을 정함
 - 학급별 치수 측정일을 지정하여 학생의 불편 최소화
 - 치수측정 기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보
 - 학생·학부모가 교복 수령 시 품목별 가격을 알수 있도록 가정통신문(e알림이 등) 통해 공지 요망
(예시: 00중학교 교복 가격: 자켓 000원, 셔츠/블라우즈 000원)
 - ※ 국민권익위원회 제도개선총괄과-2121(2020.5.27.) 교복 학교주관구매 제도개선 권고사항

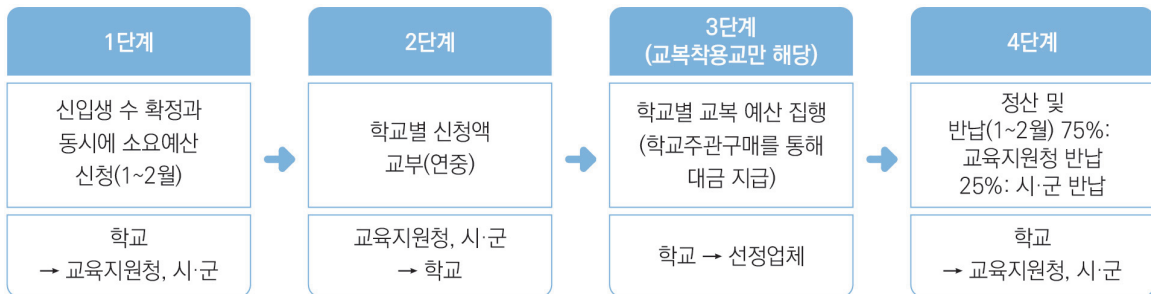


03

교복 지원 예산 신청

1 교복 지원 소요액 신청

- 중·고등학교 신입생 교복 지원은 경기도교육청(50%)·경기도청(25%)·시·군(25%)이 함께 재원을 분담하고 있어 교육청, 도청, 시군의 예산 확정시 교복 지원 금액이 최종 확정됨
- 교복 착용교는 학교 제규정에 교복이 규정되어 있고, 학교주관구매를 실시한 학교만 예산 지원하여 학생에게 교복을 현물 지원(교복 미착용교는 일상복 구입비를 학생에게 현금 지원)
- 예산지원 절차



- (소요예산 신청) 지원대상 학생 수를 파악하여 교육청, 시군에 예산 신청(1월~2월)
 - 학생 수는 신입생 수 및 예상 전입생 수를 포함하여 신청
 - 하반기(9월) 신설교의 경우 부득이 해당 학년도내 대금 지급 곤란할 경우, 익년도 3월경 교복지원금 신청 가능
 - 1~2월 전입생은 다음연도 신입생 교복 지원 예산 신청 시 포함하여 신청
예) 2026년 1~2월 전입생(2025학년도 중학교 1학년생)은 2026학년도 학생 수에 포함하여 신청
- (학교별 신청액 교부) 학교에 목적사업비로 예산 교부(1~3월, 연중)
 - 학교에서 신청한 학생 수에 1인당 지원 금액을 곱한 금액 일괄 지원
 - 도청과 교육청 예산(총 사업비의 75%)은 교육청을 통해 학교로 지원
 - 시군예산(총 사업비의 25%)은 시군에서 학교로 직접 교부
 - 신설교 및 전입생 발생 시 추가 소요액 지원(※ 별도 수요조사 공문 시행)
- (학교주관구매를 통한 예산집행) 교복 학교주관구매를 통해 학생에게 교복 현물지원 후 대금 지급(3월~12월)
 - 교복 지원은 지원 금액 한도 내에서 최대한 지원
 - 입학시즌 이후 전입생 발생 시 교복 지원 가능하도록 준비
 - 검사·검수 완료 후 청구일로부터 5일 이내 학교에서 업체로 대금 지급
- (사업비 정산 및 반납) 사업비 집행 잔액 정산 및 반납(1~2월) (※ 세부사항은 추후 별도 공문 시행)
 - 재원별 집행잔액을 정산하여 교육청으로 정산서 제출
 - 추후 반납 절차 안내에 따라 집행잔액의 75%는 교육청으로 반납, 시군보조금 25%는 시군으로 반납

2 예산 편성 및 집행

- 학교 회계 예산 편성 지침에 따라 예산을 편성하고 학교회계 절차에 따라 집행
- 지원 예산 내에서 학교 제규정에 규정되어 있는 교복(정장형교복, 생활복, 체육복 등) 지원 가능
 - 학부모 부담을 최소화하기 위해 지원금 최대한 집행(가급적 집행잔액 발생 없도록 함)
 - 학생 1인당 교복 지원 예산 초과 시 수익자 부담으로 징수



04

검사·검수 및 대금 지급

1

검사·검수

- 계약 체결 후 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차), 교복 대량 생산 직전 샘플 검사(3차) 등 수시로 제작 상황을 확인 철저
 - 교복 납품 시 교복 제조에 사용된 원단(겉감과 안감)에 대한 공인인증기관의 의류시험 검사성적서(Q-마크 검사 기준)를 학교에 제출하도록 하여 검사에 참고할 수 있음
 - ※ 검사 소요비용을 납품사에서 부담 하도록 할 경우 계약 특수조건에 해당 사항을 기재
 - 납품 교복의 원단(겉감, 안감) 등이 제출한 샘플과 다른 것으로 판단될 경우 공인인증(시험)기관(KATRI시험연구원, FITI 시험연구원 등)에 의뢰하여 의류시험검사 성적서(Q_마크 검사 기준)를 받아 확인(필요 시 학교 자체 예산 활용)
- 수량, 규격서 등 계약 내용 및 제조년월 또는 제품 최초 착용년도 표시 여부 등 라벨 불량여부, 품질 표시 등 철저히 확인 후 검사·검수 [참고1](P.41)
 - 교복 검사검수 체크리스트[참고2](P.43) 활용하여 자체점검 실시
 - 특히 계약 내용과 다른 이월제품 납품 여부 철저 확인
 - 교복의 치수가 맞지 않거나 하자가 있으면 즉시 교환할 수 있도록 함
 - A/S에 관한 사항을 학생 및 학부모에게 상세하게 안내
- 납품 장소가 업체매장일 경우 학부모와 학생들이 구매 전에 사업 담당자, 교복선정위원회 위원 중 검수자를 선정하여 검수
 - 교복 매장에서 학생·학부모가 직접 수령한 경우에도 확인사항을 안내하여 이상 유무 확인
- 납품 완료시 최종납품확인서[참고3] 제출 요청하여 확인(학생 명단 등 확인 철저)
- 동복과 하복 납품시점에 '하자이행보증보험증권' 제출 요청(하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)
 - 납품요구서 등 확인서류 구비 시 납품 시점에 따른 하자이행보증보험증권 발급 가능
- 납품 기한까지 납품을 하지 못한 업체에 대해 각 학교별로 계약에서 정한 바에 따라 해당 업체에 피해 보상을 요구 하도록 조치(지연배상금 등)
- 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리가 계약에서 정한 바에 따라 적절히 이행되었는지 확인
- 검사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제64조(검사)에 따라 업체로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하여야 함(특례 7일)
 - 천재지변 등 불가항력인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당사유 가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있음
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조 및 같은 법 시행령 제92조(사립 학교는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 및 같은 법 시행령 제76조)에 따른 부정당업자에 대하여는 부정당업자 제재 처리(입찰 참가 및 수의계약 제한)

TIP 검사 기간

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제64조(검사) ① 법제17조제1항에 따른 검사는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일(「재난 및 안전관리 기본법」제3조제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 7일) 이내에 완료해야 한다. 다만, 행정안전부장관이 정하는 경우에는 7일(본문에 따라 7일 이내에 검사를 완료해야 하는 경우에는 3일)의 범위에서 그 검사기간을 연장할 수 있다.

④ 천재지변 등 불가항력의 사유로 제1항에 따른 기간 내 검사를 완료하지 못한 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제15장 물품계약 일반조건

제9절 검사와 대가지급

1. 공사·용역·물품 검사

가. 준공검사 등

- 2) 계약담당자가 :1)“의 통지를 받은 때에는 계약서, 설계서, 준공신고서 등 그 밖의 관계서류에 따라 그 날로부터 14일 이내에 계약상대자의 참관하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당사유가 존속되는 기간과 해당사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있으며, 공사의 경우 공사계약금액(관급자재가 있는 경우에는 관급자재 대가를 포함한다)이 100억원 이상이거나 기술적 특수성 등으로 인하여 14일 이내에 검사를 완료할 수 없는 특별한 사유가 있는 때에는 7일 범위 안에서 검사기간을 연장할 수 있다.

참고 1 ▶ 섬유제품의 라벨 표시사항

● 의류제품 표시사항(라벨) 관련 참고 법령

- 중요한 표시·광고사항 고시(공정거래위원회 고시-제2025-4호, 2025.4.22., 일부개정)

V. 업종별 중요정보 라. 의류 업종

라-1. 적용범위 : 섬유를 원재료로 하여 학생복을 제조·판매하는 사업자에 한하여 적용한다.

라-2. 중요정보 항목

1) 표시대상 중요정보 항목:제조년월 또는 제품 최초 착용년도

2) 광고대상 중요정보 항목:해당 사항 없음

라-3. 표시 장소:제품 라벨

표시예시

표시대상 중요정보 항목들을 구체적으로 명시

- 00년도 제품, 00년도 동복 제품, 00년도 신학기 제품

VI. 과태료 부과

표시·광고의 공정화에 관한 법률(약칭: 표시광고법) 제20조 제2항 제1호의 규정에 따라 사업자가 표시·광고 내용에 이 고시에 따른 중요정보를 포함하지 아니할 때에는 1억원 이하의 과태료에 처하며 법인 또는 사업자단체의 임원 또는 종업원 기타 이해관계인이 위의 사항을 위반할 때에는 1천만원 이하의 과태료에 처한다.

- 안전기준준수대상생활용품의 안전기준(국가기술표준원고시 제2024-72호, 2024.4.29. 일부개정)

• 가정용 섬유제품 안전기준(부속서 1)

1. 적용범위 : 이 기준은 유아용 및 아동용 섬유제품을 제외한 만 14세 이상의 가정용 섬유제품의 안전요건, 표시사항 및 표시방법에 대하여 규정한다. 다만 맞춤복은 대상에서 제외한다.

6. 표시사항 및 표시방법

6-1. 개별제품

6.1.1 개별제품에는 세탁 또는 드라이클리닝을 하더라도 떨어지거나 지워지지 않도록 박음질 또는 그와 동등한 효과의 방법으로 [표3]에 따라 표시사항을 표시하여야 하며, 한글로 표시하여야 한다. 다만, 제조자명, 모델명 등은 한글로 표시가 곤란할 경우 영문으로 표시할 수 있다. '표시자' 표시는 제품하자 및 리콜에 대해 책임을 지는 '제품 문의처', '소비자상담실', '제조자명(국산품에 한함)', '수입자명(수입품에 한함)' 또는 '판매자명'으로 표시할 수 있다. 또한, 치수는 표시할 것을 권장한다.

[표 3] 개별제품별 표시사항

| 섬유상품 | 품질표시사항 |
|-------------|--|
| <p>■ 의류</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 섬유의 조성 또는 혼용율 <ul style="list-style-type: none"> - 겉감 - 안감 - 충전재(충전재를 사용한 제품에 한함) 2. 제조자명 또는 수입자명 3. 제조국명 4. 제조연월, 최초판매시즌, 로트번호, 제품의 스타일번호, 바코드 번호, QR코드 등의 어느 하나¹⁾ 또는 수입연월(수입제품에 한함) 표시 5. 치수(권장)²⁾ 6. 취급상 주의사항 7. 표시자 주소 및 전화번호 |



주 1 제품이 언제 만들어졌는지 객관적으로 추적이 가능하여야 한다.

2 치수는 표시 할 것을 권장한다.

6.1.2 개별제품에는 제품의 추적이 가능한 제조연월, 최초 판매시즌, 로트번호, 제품의 스타일번호, 바코드 번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시하여 동제품이 언제 만들어졌는지 객관적으로 추적할 수 있도록 하여야 한다. KC마크는 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 시행(2018.7.1.)에 따라 교복(가정용 섬유 제품)의 경우 안전기준 준수대상 생활용품으로 라벨에 표시하지 않음

※ 라벨에 표시하지 않을 뿐 업체는 안전기준을 준수해야하고, 학교에서는 시험성적서로 이상유무 확인

참고 2 교복 검사·검수 시 체크리스트(예시)

※ 학교 상황에 맞게 점검사항 추가하여 사용가능 [학교명: 00중(고등)학교]

| 점검사항 | 이상유무 | 조치방안 |
|--|------|---|
| 납품된 교복이 학교에 제출했던 견본품과 동일한지? | | 다른 것으로 판단될 경우 공인인증시험 기관에 혼용률 검사 등을 의뢰하여 시험 성적서를 받아 확인 납품된 교복이 견본품과 다른 것으로 확인된 경우 계약사항에 따라 교환 등 조치 요구 계약사항 위반 시 부정당업자 제재 요청 |
| 납품된 교복에 라벨이 부착되어 있는지? | | 이상있는 경우 계약사항에 따라 교환 등 조치 요구 계약사항 위반 시 부정당업자 제재 요청 학교교복규격 현행화 |
| 라벨에 생산년도 혹은 제조년월이 표시되어 있는지? | | |
| 계약일 이후에 생산된 제품인지? | | |
| 라벨에 기재된 혼용률이 학교교복규격과 일치하는지? | | |
| 라벨에 기재된 혼용률이 업체에서 제출한 시험성적서의 혼용률과 일치하는지? | | |
| Q마크가 부착되어 있는지? | | 제안서 제출 시 관련 인증서류 제출한 업체인 경우만 해당 |
| 국산 섬유제품 인증마크가 있는지? | | |
| 교복을 수령한 학생명단과 학생 수는 이상없는지? | | 확인하여 업체에 정정요구 |

2000. . . .

작성자 : (서명)
확인자 : (서명)

개
요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선 (안)

참고자료 (각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

참고 3 최종 납품 확인서 (예시)

※ 학적의 학생명단과 대조할 것, 수령확인은 학생 or 학부모 서명

| 연번 | 학생명 | 성별 | 수령일자 | 연락처 | 동복 수령확인 | 하복 수령확인 | 기타품목 수령확인 |
|---------|-----|----|------------|---------------|------------|------------|--------------|
| 1 | 이지은 | 여 | 2025.1.13. | 010-1234-5678 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 2 | 김남준 | 남 | 2025.1.13. | 010-2341-5679 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 3 | 황예지 | 여 | 2025.1.13. | 010-3412-6789 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 4 | 김태형 | 남 | 2025.1.13. | 010-4321-5678 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 5 | 민윤기 | 남 | 2025.1.13. | 010-4321-8765 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 6 | 최지수 | 여 | 2025.1.13. | 010-1234-0987 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 7 | 전정국 | 남 | 2025.1.30. | 010-2341-0321 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 8 | 신류진 | 여 | 2025.1.30. | 010-3412-1234 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 9 | 박지민 | 남 | 2025.2.16. | 010-4123-9876 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 10 | 이채령 | 여 | 2025.2.21. | 010-5678-9012 | 서명 | 서명 | 서명 |
| 소계(남학생) | | 5 | | | | | |
| 소계(여학생) | | 5 | | | | | |
| 총계(학생수) | | 10 | | | | | |

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

2000. . .

업체 대표자: (서명)
 학교 확인자: 사업담당자 (서명)
 계약담당자 (서명)

○○중(고등)학교장

2

대금 지급

- 지급시기 : 검사 후 또는 검사조서를 작성 한 후 지급
- 지급기한 : 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 5일 이내 지급(공휴일, 토요일 제외)
 - ※ 이유 없이 대가 지급을 지연하여 업체의 민원을 유발하거나, 대가 지급 지연에 대한 이자가 발생하지 않도록 관련법 준수바람(아래법령 참조)
- 대가지급 시 구비서류
 - 세금계산서, 통장사본, 국세 및 지방세 납세증명서, 4대 사회보험료 완납증명서, 하자이행 보증보험 증권

TIP 대가의 지급

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제67조(대가의 지급) ① 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일을 말하며, 공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 4일을 초과하지 않는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.

② 천재지변 등 불가항력의 사유로 지급기한까지 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가를 지급하여야 한다.

제68조(대가 지급 지연에 대한 이자) 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 대금 지급 청구를 받은 경우에 제67조에 따른 대가 지급기한(지방자치단체 채무부담의 원인이 되는 계약체결인 경우에는 다음 회계연도 시작 후 「지방 재정법」에 따라 해당 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 법 제18조제2항에 따라 다음 계산식으로 산출한 금액을 이자로 지급하여야 한다.

{지급기한의 다음 날부터 지급하는 날까지의 일수 X 해당 미지급금액 X 「지방회계법」 제38조에 따라 지방자치 단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출 시 적용되는 연체이자율}

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」

제9장 계약 일반조건

제9절 검사와 대가지급

5. 준공·완성·완납 대가의 지급

가. 계약상대자는 준공·완성·완납한 후 “1”에 따른 검사에 합격한 때에는 정한 절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있다.

나. 계약담당자는 “가”의 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 “5”에서 같다) 이내에 그 대가를 지급해야 하며, 그 대가지급기한에도 불구하고 자금사정 등 불가피한 사유가 없는 한 최대한 신속히 대가를 지급해야 한다. 다만, 계약당사자 간의 합의에 따라 5일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.

다. 천재·지변 등 불가항력의 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 해당사유가 존속되는 기간과 해당사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있다.

8. 대가지급 지연에 대한 이자

가. 계약담당자는 대가지급청구를 받은 경우에 “5”와 “6”에 따른 대가지급기한(채무부담행위에 따른 계약의 경우에는 다음 회계연도 개시 후 「지방재정법」에 따라 해당 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 지급기한의 다음날부터 지급하는 날까지의 일수(이하 “대가지급지연일수”라 한다)에 해당 미지급금액에 대하여 「지방회계법」 제38조에 따라 지방자치 단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출 시 적용되는 연체이자율을 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급해야 한다.

나. 천재·지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사·대가지급이 지연된 경우에 “1-가-2)” 단서와 “5-다”에 따른 연장기간은 “가”의 대가지급 지연일수에 산입하지 아니한다.

참고 4 개인정보 보호 관련 유의사항

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기) ① 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다.’는 내용의 개인정보 보호법을 준수

| 교복지원관련 개인정보 처리 대장 | | | | | | | | |
|-------------------|-----|----------|-------------|------|-----------------------|------------|--------------|--------------|
| 학교명 | 학년 | 성명 | 보관방법 | 보관기한 | 사업자로부터 회수 및 파기 | 파기일시 | 개인정보 제3자제공내역 | 기타 개인정보 활용내역 |
| 예시) 00중 | 1학년 | 김00외 00명 | 파일철후 캐비닛 보관 | 6개월 | 회수 후 파기 | 2025.6.20. | 있음 (교복사) | 없음 |
| | | | | | 사업장에서 즉시파기 (전자문서인 경우) | | | |

참고 5 개인정보파기 서약서 양식(예시)

개인정보파기 서약서

당사는 교복사업을 위한 공급자로서 교복지원과정에서 취득한 학생 및 학부모의 개인정보의 사용이 불필요할 경우 지체 없이 그 개인정보를 파기할 것이며, 추후 당사의 고의 또는 과실로 인하여 파기되어야 할 개인정보가 유출되었을 경우, 「개인정보 보호법」제39조2(손해배상의 청구)와 관련하여 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2000년 0월 0일

소 속:
직:
서약인:

00학교 학교장 귀하



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제5장 평가

1 평가

1) 평가·환류





01

평가

1

평가·환류

- 교복 착용 이후 교복 지원, 교복 품질 등에 대한 학생·학부모의 의견 수렴을 거쳐 '교복선정위원회'에서 구매 결과 평가 실시
- 교복 구매 가격을 학교정보공시 자료로 등록

TIP 차기 교복선정위원회를 위한 준비

- 납품 후 교복 학교주관구매 평가회 개최
 - 교복 학교주관구매 결과를 가정통신문 등을 통하여 해당 학부모에게 알림
- 다음 연도 원활한 추진을 위해 구매 진행과정에 대해 상세하게 기록 정리
- 교복 디자인 및 규격변경이 필요한 경우 다양한 의견 수렴 후 '학생 교복에 관한 규정' 개정



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



**교복 학교주관구매
가이드북**

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



제6장

학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법

1

부당한 공동행위(담합) 및 불공정행위 제재

- 1) 부당한 공동행위(담합) 및 불공정행위 제재
- 2) 경기도교육청 담합 대책 안내

2

부정당업자 입찰참가자격 제한(경기도교육청 재무담당관-23286, 2020.8.3)

- 1) 개념
- 2) 법적 근거
- 3) 제재주체 및 대상
- 4) 제재시기 및 기간
- 5) 부정당업자 제재 주요 제한 기준
- 6) 부정당업자 입찰참가자격 제한 유의사항
- 7) 부정당업자 제재와 수의계약 배제 비교
- 8) 제재처분 절차

[참고 1] 부정당업자 제재처분 요청 (학교용 시행문 예시)

[참고 2-1] 학교(기관)장 의견서(예시)

[참고 2-2] 추진경과(예시)

[참고 3] 부정당업자의 제재처분 요청 부속서류





01

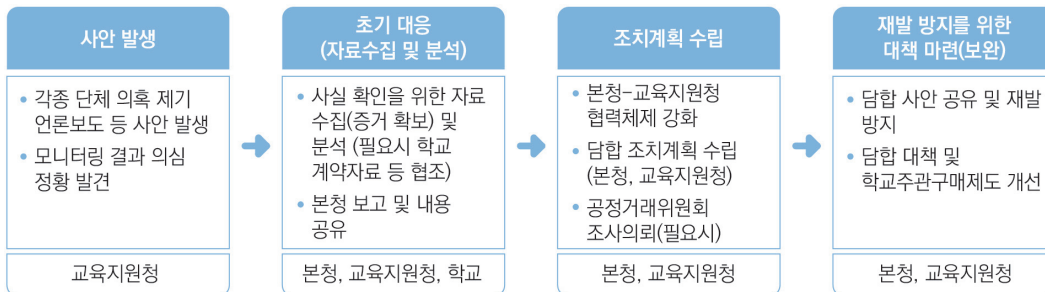
부당한 공동행위(담합) 및 불공정행위 제재

1 부당한 공동행위(담합) 및 불공정행위

- 부당한공동행위(담합) : ①둘 이상의 사업자 또는 사업자단체가 ②가격, 시장분할, 입찰담합 등 경쟁을 제한하는 행위를 ③합의*
 - * 명시적이든, 묵시적이든 불문하고 합의만으로도 위법이며 비진의 의사표시에 의한 합의도 처벌대상임
- 불공정행위 : 방해, 거래거절, 거리지역 제한, 리베이트 등 정당하지 못한 방법으로 거래하여 자유로운 시장경쟁을 저해하는 행위
- 기관별 제재조치
 - (공정거래위원회)
 - 담합을 한 사업자(사업자단체)에 대해 과징금 부과, 시정조치 명령, 필요한 경우 형사고발 진행
 - 불공정행위를 한 사업자에 대해 과징금 부과, 시정조치 명령, 필요한 경우 형사고발 진행
 - (발주기관) : 입찰참가자격제한처분(또는 과징금), 손해배상청구
- 신고(제보)방법 : 증거(정황)자료 등을 첨부하여 공정거래위원회 공정거래위원회 상담안내 ☎1670-0007신고(제보)
 - 공정거래위원회 홈페이지(<http://www.ftc.go.kr>) → 민원참여 → 불공정거래신고(하단 신고하기 누르기) → 불공정 거래신고 바로가기
 - 신고(제보) 공문 발송

2 경기도교육청 담합 대책 안내[교육복지과-4643(2023.6.29.)호]

- 목적: 학교주관구매 안정적 추진과 교복 가격 안정화
- 담합 방지 대책
 - (담합 가능성 감소)
 - 다양한 계약 방법 검토 : 학교별 상황에 맞는 계약 방법을 다각도로 검토하여 결정
 - 다양한 교복업체 참여 유도 : 학교에서는 제작이 쉬운 의류를 교복으로 선정하는 등 교복 단순화를 통해 다양한 교복업체 참여 유도
 - (감시체계 강화) 교복업체 담합 방지를 위한 본청-교육지원청 차원의 모니터링 실시(매년)
 - (담합 대응 체계 구축)



- (사후적 관리 강화) 담합 정황 확인 시 공정거래위원회 조사의뢰 및 부정당업자 입찰참가자격제한 등 적극 대처
- (기타 제도 개선) 지원방식 등에 대해 개선·보완, 의견수렴을 통한 다양한 교복 지원방식 검토



02

부정당업자 입찰참가자격 제한

1 개념

- 지방자치단체의 계약에 있어서 공정한 입찰 및 계약질서를 어지럽히는 행위를 하는 자에 대해서 일정기간동안 입찰 참가를 배제하는 제도

2 법적근거

- 「지방계약법」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)
 - 「지방계약법 시행령」 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)
 - 「지방계약법 시행규칙」 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등) 및 제76조의2(청문)
 - 「행정절차법」 제21조(처분의 사전 통지), 제28조(청문주재자)
 - 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」
- * “부정당업자 입찰참가자격 제한”은 이하 “부정당업자 제재처분”이라 함

3 제재주체 및 대상

- 제재주체 : 지방자치단체의 장(경기도교육감)
- 제재대상 : 입찰자 또는 계약상대자, 지정정보처리장치를 이용한 견적서 제출자(대리인, 지배인, 그 밖의 사용자 포함)

| 구분 | 제재대상 |
|-----------|--|
| 개인사업자 | 당해 개인사업자 |
| 법인 | 법인 및 대표자(대표자가 여러 명인 경우 당해 입찰 또는 계약에 관한 업무를 관장하는 대표자) |
| 조합 등 기타단체 | 당해 조합 및 원인을 직접 야기시킨 조합원 |
| 공동도급계약 | 입찰참가제한 사유를 직접 야기 시킨 자 |

4 제재시기 및 기간

- 제재시기 : 입찰참가자격을 제한할 사실인지 후 지체 없이 시행(지방계약법시행령 제92조 제3항)
- 제재기간
 - 1개월 이상 2년 이하의 범위 내에서 제재사유별로 발생원인, 배경, 여건, 고의성 및 중과실 유무를 종합 고려하여 제재기간을 정함
 - 지방계약법 시행규칙 제76조 [별표 2]에 의하여 제재 기간 내에서 결정
 - 지방계약법 시행규칙 제76조 제2항 내지 제4항, 제5항에 의하여 제재기간을 가중 또는 경감 가능
 - 소멸시효 : 지방계약법 제31조 제1항 각 호에 해당하는 행위가 종료된 때로부터 5년(단, 같은 항 제2호 및 제7호의 행위에 대해서는 7년) 이내

5 부정당업자 제재 주요 제한 기준

| 부정당업자 제재 사유 | 제한기간 |
|--|---|
| 정당한 이유* 없이 계약을 체결하지 않은 자 | 5개월 이상 7개월 미만 - 입찰 : 제재대상 - 수의계약 : 제재대상 아님 (단, 3개월간 수의계약 배제) |
| 정당한 이유 없이 계약을 체결한 후 계약이행을 하지 않은 자 | 5개월 이상 7개월 미만 |
| 계약서에서 정한 조건을 위반하여 이행한 자 | 1개월 이상 3개월 미만 |
| 계약의 이행을 조잡하게 한 자(하자발생) | 2개월 이상 2년 이하 |
| 발주관서의 승인 없이 하도급한 자 | 5개월 이상 7개월 미만 |
| 입찰에 관한 서류를 위조·변조·부정행사하거나 거짓 서류를 제출하여 낙찰을 받은 자 | 11개월 이상 1년1개월 미만 |
| 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조·부정행사하거나 거짓 서류를 제출한 자 | 5개월 이상 7개월 미만 |
| 정당한 이유 없이 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정전에 심사를 포기한 자 | 2개월 이상 4개월 미만 |
| 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품 대상자 선정을 위하여 담합한 자 | 5개월 이상 2년 이하 |

「정당한 이유」의 이해

「지방계약법 시행령」제92조에서 정당한 이유는 천재지변 또는 예기치 못한 돌발사태 등을 포함하여 명백하게 객관적인 사유로 인하여 부득이 계약이행을 하지 못한 경우로서, 이는 각 중앙관서의 장이 사실 등을 고려하여 판단·결정할 사항임(재정경제부 회계제도과-1008, 2007.6.19.)

6 부정당업자 입찰참가자격 제한 유의사항

● 절차준수

- 처분의 사전통지, 처분서 등은 해당 문서가 송달받을 자에게 도달됨으로 효력발생(내용증명 우편으로 발송, 송달이 불가능할 경우 공시송달)
- 계약이행촉구, 처분의 사전통지, 청문, 청문조서 열람 등 절차준수(절차를 결여한 처분은 위법한 처분으로 취소 사유에 해당될 수 있음)

● 법령해석

- 부정당업자 입찰참가자격 제한은 법령에 열거된 제재사유를 명확히 해석하여 적용해야 하며 제재사유를 확대해석하거나 유추해석하면 안됨

● 제재기간 준수

- 학교 등 기관에서 청문(예정)당사자에게 부정당업자 제재가 가능하다는 내용증명 발송 시 지방계약법 시행규칙 제76조(별표2)에 명시된 기간을 기재, 제재기간 경감 및 가중 사유에 대한 최종결정은 계약심의위원회 의결사항이므로 해당기관의 의견으로 통보하여 이후 계약심의위원회의 처분기간과 달라질 경우 민원발생 소지가 있으니 유의

● 제한 대상 및 효력

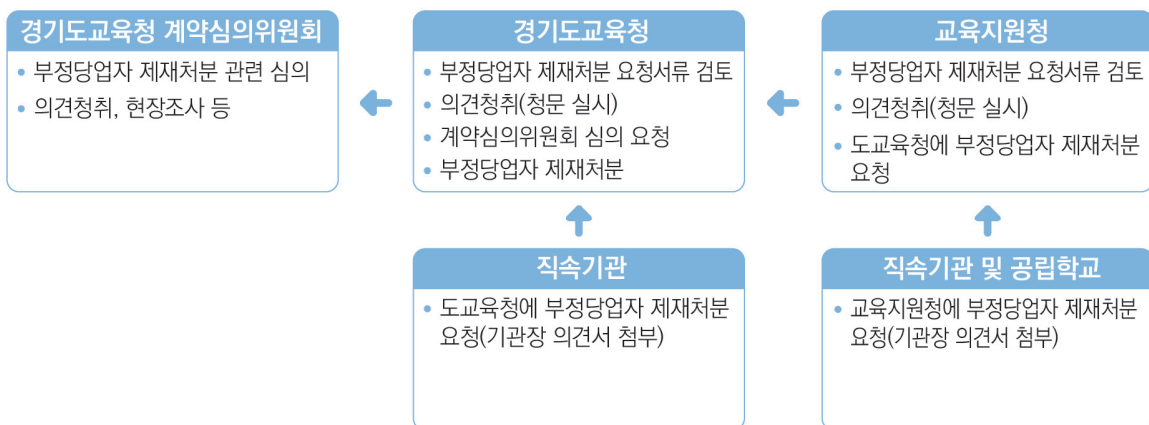
- 당사자 간 합의 후 계약해지하는 경우 부정당업자 입찰참가자격 제한 대상 아님
- 부정당업자 입찰참가자격 제한 전에 계약을 체결하여 이행 중인 계약에 대해서는 처분의 효력이 영향을 미치지 않음
- 부정당업자 입찰참가자격 제한 사유 발생 시 대표자와 처분 시의 대표자가 다른 경우 제한 사유 발생 시의 대표자를 처분함

7 부정당업자 제재와 수의계약 배제 비교

| 구분 | 부정당업자 제재 | 수의계약 배제 |
|------------------|---|---|
| 관련근거 | 지방계약법 제31조, 시행령 제92조, 시행규칙 제76조 | 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제5장 수의계약 운영요령 |
| 적용대상 | 입찰 또는 체결된 수의계약 | 수의계약 |
| 제재주체 | 지방자치단체의 장 | 발주기관의 장 |
| 제재형태 | 1개월 이상 2년 이하 입찰참가제한 | 계약상대자 선정에서 배제 |
| 계약체결 제한대상 | 모든 계약(입찰·수의) 체결 불가 | 수의 계약 체결 불가 |
| 행정절차법에 따른 청문절차 등 | 행정절차 준수 | 불요 |
| 위원회 의결유무 | 계약심의위원회 의결 | 불요 |
| 계약담당자 주의사항 | 계약체결 전 국가종합전자조달시스템 (G2B등)에서 부정당업자 해당여부 확인 | K-에듀파인/학교회계(재무회계)/계약관리/계약업체관리/수의계약배제업체관리 확인 |

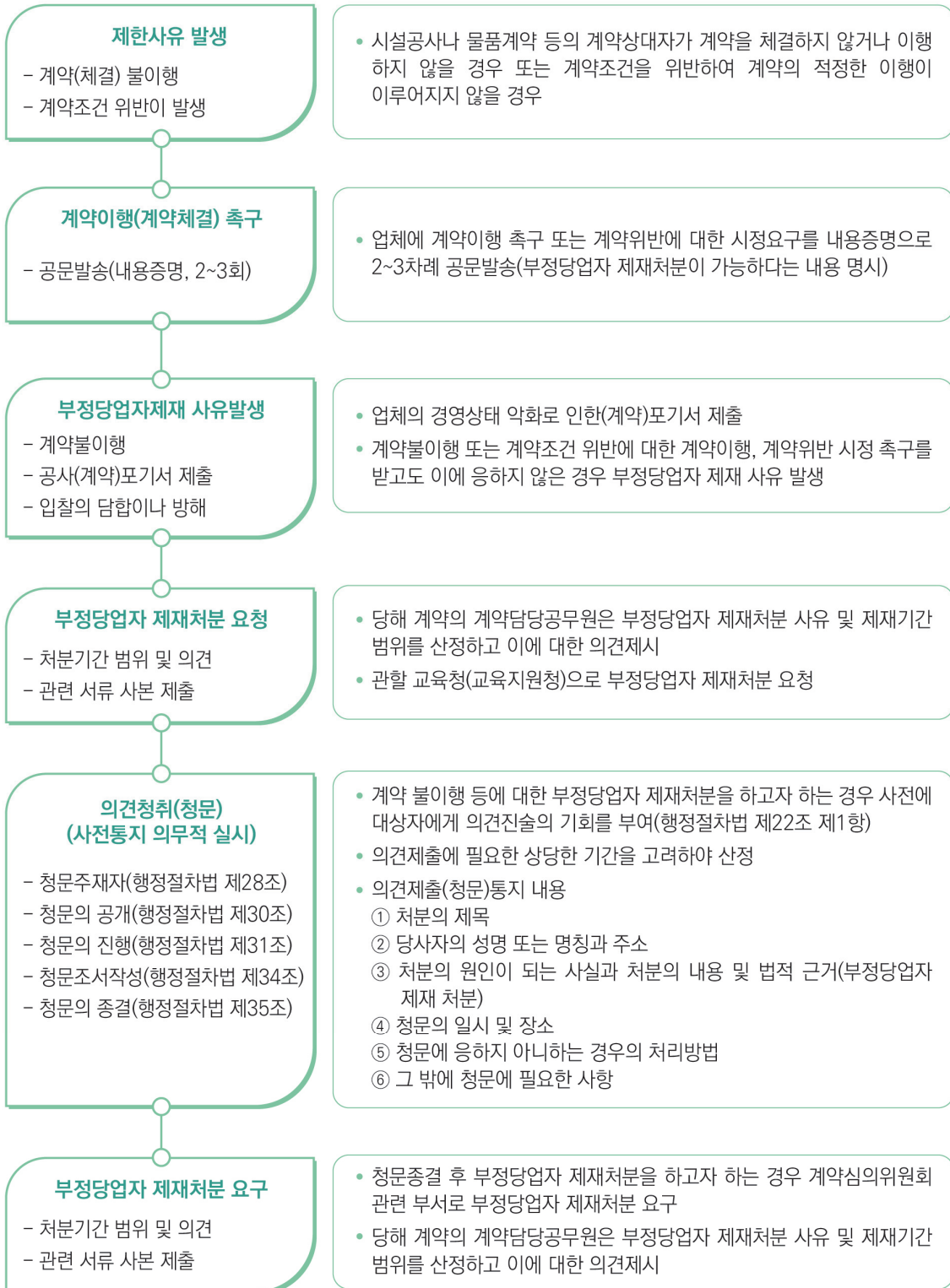
8 제재처분 절차

업무처리체계

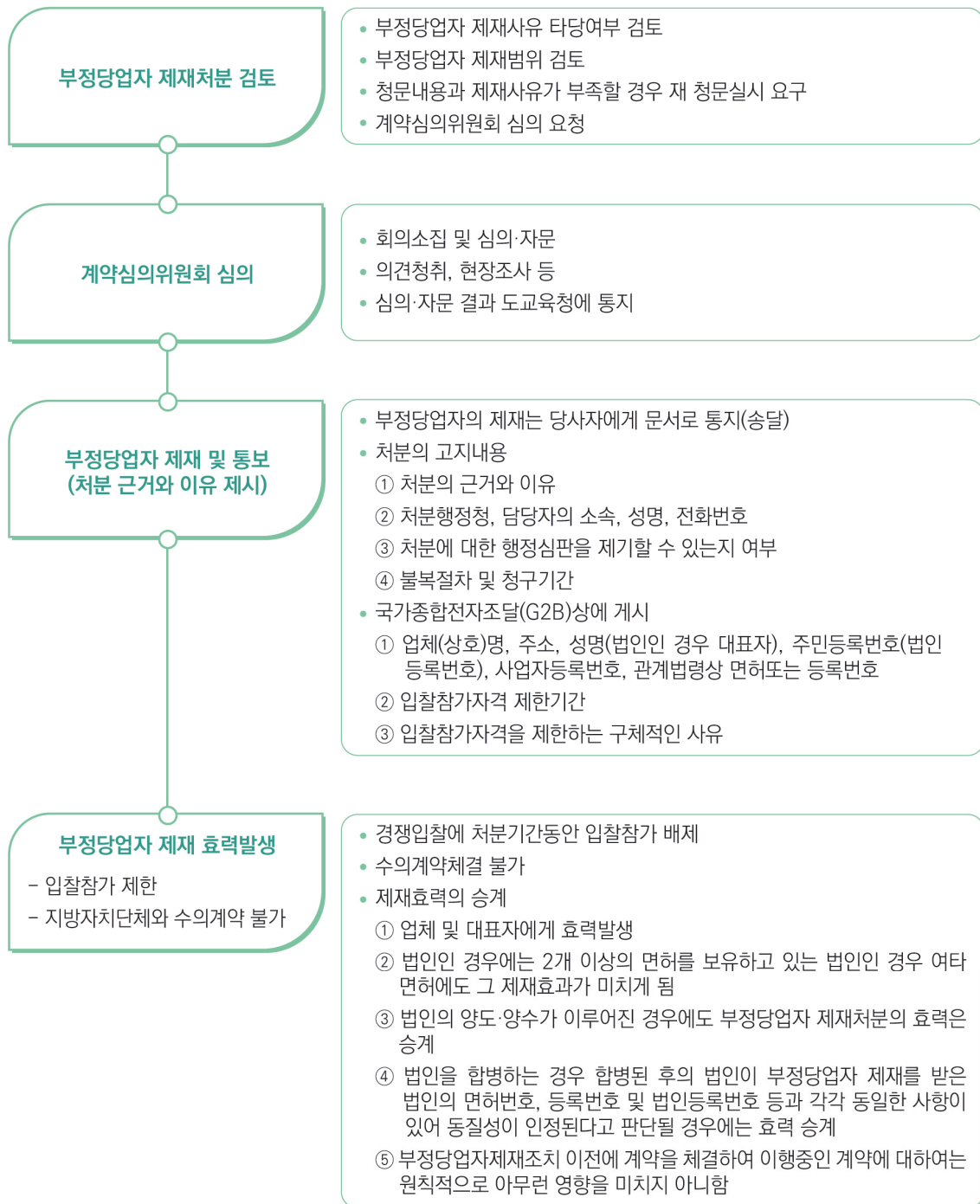


부정당업자 제재처분 절차

- 업무흐름도(각급학교, 직속기관, 교육지원청, 도교육청)



업무흐름도(도교육청)



개요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료 (각종 서식·예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

● [참고2-1 학교(기관)장 의견서 예시]

| 학교(기관)장 의견서 | |
|--|--|
| 1. 사업명 | ○○○학교 20○○학년도 교복 구매 계약 |
| 2. 제재처분 요청 대상 | ○○(주) 대표자 ○○ |
| 3. 종합의견 (제재처분 요청 사유, 경감필요성 등) | <p>본교 입찰과정에서 착오 투찰하였기에 낙찰 계약체결 포기 및 입찰 보증금을 납부하였으며, 당해 입찰을 다시 진행하여 본교 교복 납품은 정상적으로 이루어졌음.</p> <p>이에 「지방자치단체를 당사자로하는계약에 관한 법률」 제31조 및 「동법 시행령」 제92조, 「동법 시행규칙」 제76조 제1항 제2호 사목 '정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자'로 5개월이상 7개월 미만의 범위 내에서 부정당업자 입찰참가자격을 제한대상에 해당 되나, 계약체결포기에 대한 의사결정을 적기에 실시하여 본교 교복 납품 공급 일정에 차질이 빚어지지 않도록 협조한 점, 입찰보증금도 회수한 점 등을 충분히 고려하여 경감처분하는 것이 적절한 것으로 사료됨.</p> |
| 4. 추진경과 및 관련서류 | 별도 첨부 |
| <p>20○○년 ○○ 월 ○○ 일</p> <p>학교(기관)장 성명 : ○ ○ ○ (서명 또는 인)</p> | |

210mm×297mm
(일반용지 60g/㎡(재활용품))

개
요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

☐ [참고2-2 부정당업자 제재처분 관련 추진경과 예시]

부정당업자 제재처분 관련 추진경과

| 번호 | 날짜 | 내용 | 관련서류 | 비고 |
|----|------------|-------------------------------|-------------|------|
| 1 | 2000.00.00 | '○○○학교 20○○학년도 교복 구매' 입찰공고 | 공고건 | |
| 2 | 2000.00.00 | 개찰 및 낙찰자 통지 | 개찰조서 | |
| 3 | 2000.00.00 | 계약체결 포기서 제출 | 계약체결 포기서 | |
| 4 | 2000.00.00 | 부정당업자 입찰참가자격 제한 및 입찰보증금 회수 알림 | 시행공건 | 내용증명 |
| 5 | 2000.00.00 | 입찰보증금 징수 | 징수결의서 | |
| 6 | 2000.00.00 | 입찰보증금 수납 | 수입일계표 | 학교회계 |
| 7 | 2000.00.00 | 부정당업자 입찰참가자격 제한 요청 | 시행공건 | |

● (참고 3 부정당업자 제재처분 요청 부속서류)

부정당업자 제재처분 요청 부속서류

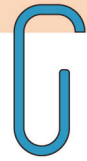
| 연번 | 서류명 | 내용 |
|----|---|--|
| 1 | 청문실시 관련 공문사본 ※ 청문실시기관(도교육청, 교육지원청만 해당) | - 청문내용 및 처분 사전 통지공문 - 청문조서 - 청문주재자 의견서 |
| 2 | 계약 발주기관 의견 | - 기관(학교)장 의견서 |
| 3 | 연대보증시공지시 관련 공문 사본 | - 공사계약일부해지 및 연대보증시공지시공문 - 기성부분검사조서 (공사예정공정표에 의한 계획공정 및 실시공정 명시) |
| 4 | 보증금회수 관련 서류 사본 | - 보증금 납부 안내 공문 - 보증금 청구서류 - 징수결의서 - 수입일계표 |
| 5 | 계약(체결) 포기서 | - 계약(체결) 포기서 또는 납품포기서 |
| 6 | 계약(체결)이행 촉구 공문사본 | - 1차 계약(체결)이행촉구 공문 - 2차 계약(체결)이행촉구 공문 |
| 7 | 계약상대자 입찰(계약)관련 자료 사본 | - 입찰관계서류(입찰공고문, 개찰조서) - 계약서 - 착공계(공정표) - 사업자등록증사본 - 건설업등록증사본 - 건설업등록수첩사본 - 사용인감계 - 인감증명서 - 법인등기부등본 |

※ 상기 부속서류 목록은 공사·용역·물품계약 등의 특성에 따라 변동 가능 하며, 부정당업자 제재사유 및 제재 추진에 따른 관련 서류는 전자문서로 제출함을 원칙으로 하며, 별도로 제출할 경우 원본 대조필 후 인편 또는 우편으로 제출

II



학교 자율형 교복 운영 개선(안)



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

1. 학교 자율형 교복 운영 개선(안) 이란?
2. 학교 자율형 교복 개선 모델





01

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

1 학교 자율형 교복 운영 개선(안) 이란?

학교 자율형 교복 운영 개선(안)이란?

- 현행 학교주관구매를 통해 현물로 지원하고 있는 교복 지원과 관련한 다양한 불편사항을 개선하고자, **학교가 자율적으로 현행 제도안에서 실행가능한 개선 모델을 마련하였습니다.**
- 교복 운영 개선이 필요한 경우 **학교 여건 및 교육공동체의 의견을 반영하여 자율적으로 적용할 수 있습니다.**

2 학교 자율형 교복 개선 모델*

* 모델1 교복 미운영(자유복장 착용)에 따른 교복 자율화, 모델2 교복 미운영(드레스코드 통일)에 따른 교복 자율화는 「학교 자율형 교복 운영 개선(안) 알림」(복지협력과-2123, 2025.5.13.) 참조

모델3 非정상형 교복 위주의 품목 운영

TIP

(모든학교) 교복 학교주관구매 추진 시 지원 품목을 간소화하고, 활용도 높은 품목 위주로 지원한다면, 학생은 활용도 높은 품목을 여러벌 지원받을 수 있고, 학부모는 추가 구매비용이 줄어들고, 학교는 업무를 줄일 수 있습니다.

● 수요자 요구 분석



● 운영내용: 착용이 간편하고 활용도 높은 편한교복, 생활복, 체육복 위주의 교복 품목 운영

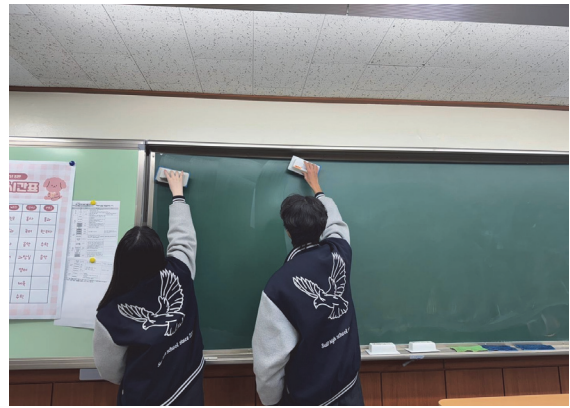
● 운영방법

- (학교) 교육공동체 의견 수렴을 통한 규정 정비(참고)로 편한교복, 생활복, 체육복 중 최소 품목만 운영하며, 학교주관 구매 시 최소 품목 구매 추진
- (학생) 실제로 자주 입는 품목(편한교복, 생활복, 체육복 등) 여러벌 지원
- (학부모) 활용도 높은 품목 지원으로 개별적 교복 추가 구매비용 감소
- (교육청) 희망하는 학교에 대해 전문기관(경기섬유산업연합회 등)과 연계하여 편한교복 디자인 개발 및 샘플 제작 지원

● 운영예시



[예시1] ○○중학교 학생들이 정상형 교복이 아닌 후드집업과 생활복 바지를 입고 있음



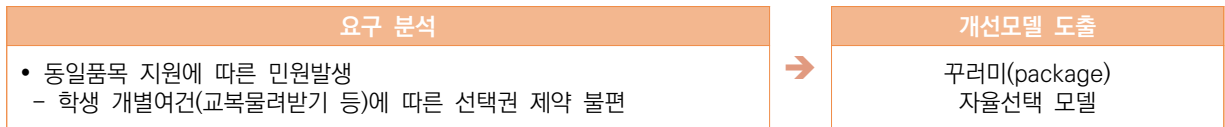
[예시2] ☆☆고등학교 학생들이 정상형 자켓이 아닌 야구점퍼 자켓을 착용함

● 모델4 꾸러미(package) 자율선택 모델(전년도 계약 추진)

TIP

교복 품목에 **정상형 교복이 포함된 경우**, 학생의 개별 여건(교복을 물려받는 경우 등) 을 고려하여 정상형 포함 꾸러미 vs 정상형 미포함 꾸러미처럼 학부모가 선택할 수 있는 최소 선택지를 제공하여 수요자의 선택권을 확대할 수 있습니다.

● 수요자 요구 분석

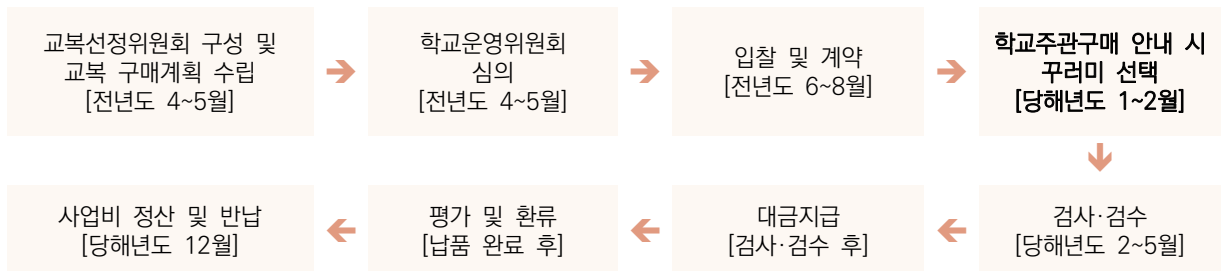


● 운영내용: 정상형 교복 등 활용도는 낮지만 금액 비율이 높은 품목에 대해 개별 여건에 따라 학부모가 선택할 수 있는 최소 꾸러미 제공

● 운영방법

- (학교) 현행 학교주관구매 시 교육공동체 의견을 반영한 품목 꾸러미를 구성하여 입찰공고 시 '학생 선택 가능'등 구체적 조건 명시
- (학생) 신입생 교복 구매 안내에 따른 교복 지원 신청 시 꾸러미 선택
- (학부모) 꾸러미 선택으로 개별 여건에 따른 불필요 품목 배제 가능

● 운영절차



● 꾸러미 구성 및 수요조사 예시

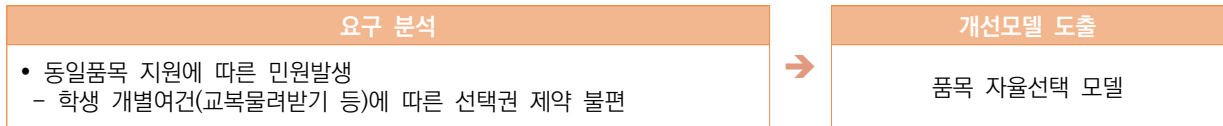
| A꾸러미(정장형 포함) | | | B형 꾸러미(정장형 미포함) | | |
|--------------|----------|----|-----------------|----------|----|
| 품목명 | 단가 | 수량 | 품목명 | 단가 | 수량 |
| 정장형 자켓 | 80,000원 | 1 | 생활복 동복 상의 | 33,000원 | 3 |
| 정장형 조끼 | 45,000원 | 1 | 생활복 동복 하의 | 37,000원 | 4 |
| 정장형 셔츠(블라우스) | 45,000원 | 1 | 생활복 하복 상의 | 28,000원 | 3 |
| 정장형 바지(치마) | 66,000원 | 1 | 생활복 하복 하의 | 32,000원 | 4 |
| 하복 상의 | 46,000원 | 1 | | | |
| 하복 하의 | 52,000원 | 1 | | | |
| 생활복 동복 상의 | 33,000원 | 1 | | | |
| 생활복 동복 하의 | 37,000원 | 1 | | | |
| 생활복 하복 상의 | 28,000원 | 1 | | | |
| 생활복 하복 하의 | 32,000원 | 1 | | | |
| 소계 | 464,000원 | 10 | 소계 | 459,000원 | 14 |

● 모델5 품목 자율선택 모델(당해년도 계약 추진)

TIP

- 정장형 교복 외에 생활복, 체육복 등 여러 가지 품목을 운영하는 경우 신입생(학부모)을 대상으로 수요조사 실시 후 구매계약 절차 추진하여 실수요자인 신입생(학부모)의 개별 여건 및 선호를 반영할 수 있습니다.
- 다만, 신입생 배정 후(당해년도 1~2월) 수요조사, 입찰 및 계약을 추진하기 때문에 교복 착용시기는 2학기로 교복 수령 시까지 자유복으로 등교해야 합니다.

● 수요자 요구 분석

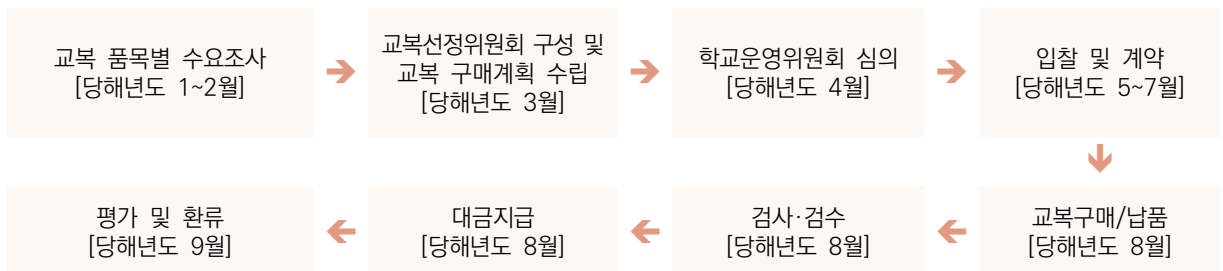


● 운영내용: 수요조사를 통해 학부모가 품목을 자율적으로 선택하고, 이를 반영하여 학교 주관구매 추진

● 운영방법

- (학교) 현행 전년도에 추진하던 학교주관구매 절차를 신입생 배정 후 수요조사 결과를 반영하여 계약 추진
- (학생) 교복 착용시기는 2학기로 입학 후 교복 수령 시까지 자유복 등교
- (학부모) 개별 여건 및 선호도에 따른 품목 선택 가능

● 운영절차



● 품목 수요조사 예시

| 품목명 | 예상단가 ① | 수량 ② | 예상합계 ③=①×② |
|--------------|-----------|---------|---------------|
| 정장형 자켓 | 80,000원 | 1 | 80,000원 |
| 정장형 조끼 | 45,000원 | 1 | - |
| 정장형 셔츠(블라우스) | 45,000원 | 1 | 45,000원 |
| 정장형 바지(치마) | 66,000원 | 1 | 66,000원 |
| 하복 상의 | 46,000원 | - | - |
| 하복 하의 | 52,000원 | - | - |
| 생활복 동복 상의 | 33,000원 | 2 | 66,000원 |
| 생활복 동복 하의 | 37,000원 | 2 | 74,000원 |
| 생활복 하복 상의 | 28,000원 | 2 | 56,000원 |
| 생활복 하복 하의 | 32,000원 | 2 | 64,000원 |
| 소계 ④ | | 12 | 451,000원 |

개
요

교복
구매
운영

학교
자율형
교복
운영
개선
(안)

참고자료
(각종
서식·
예시)

자주
문는
질문

관련
법령

참고 1 학교 규정 정비 흐름도(2025 학생생활규정 운영 매뉴얼 발체)

※ 「경기도 학생인권 조례」 제46조(규정개정심의위원회)

- ① 학교는 학생의 인권을 보장하는 이 조례에 부합하도록 학칙 및 규정을 제정·개정하기 위한 심의위원회(이하 “규정개정심의위원회”라 한다)를 두어야 한다.
- ② 규정개정심의위원회는 교원, 보호자, 인권 관련 지식이나 경험이 있는 전문가, 학생대표로 구성한다.
- ③ 규정개정심의위원회는 학생들의 의견을 민주적이고 합리적으로 수렴하는 과정을 밟아야 한다.
- ④ 규정개정심의위원회는 규정 제정·개정을 마친 후 그 결과를 교육감(교육지원청)에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 교육감은 규정개정의 방향, 절차, 규정개정심의위원회의 구성에 관한 지침을 제시할 수 있다

| 번호 | 구분 | 내용 | 근거 |
|----|----------------|---|---|
| 1 | 구성 | <ul style="list-style-type: none"> 8~12인, 교원, 학생, 학부모(보호자), 전문가로 구성하여 상시 운영 ※ 전문가 포함 필수. 전문가는 변호사, 교육 및 인권단체 활동가, 대학교수, 사회복지사, 청소년지도사, 상담사, 퇴직 교원 등 외부위원으로 폭넓게 인정할 수 있음 교원 임면 또는 선출(학생수 이하) 학생 1/3 이상, 학부모회 추천 및 선출, 전문가 위촉, 학교장 제외, 위원장은 위원 중 호선 임기는 1년, 2회에 한하여 연임 가능(최대 3년) 사임 시 새로 선출되는 위원은 전임위원의 잔여 임기만 활동 | |
| 2 | 제정·개정안 발의 | <ul style="list-style-type: none"> 규정개정심의위, 학생회, 교직원회, 학부모회에서 발의 | |
| 3 | 학교공동체 의견수렴 | <ul style="list-style-type: none"> 다양한 방법으로 학생, 학부모(보호자), 교원 대상 의견수렴 절차적, 실질적 정당성 확보: 의견수렴 절차가 형식적 절차에 그치지 않게 설문지 설문 구성, 방법 등에 유의 | 「초·중등교육법 시행령」 제9조 제4항 |
| 4 | 시안 마련 | <ul style="list-style-type: none"> 의견수렴결과 통해 제정·개정안 시안 마련 | |
| 5 | 규정개정심의위원회 심의 | <ul style="list-style-type: none"> 규정개정심의위에서 시안을 심의·확정하여 학교장 결재 후 학교운영위원회에 제출 일반 정족수 개의, 의결(재적위원 과반수 출석 개의, 출석위원 과반수 찬성 의결) 심의 예외 사유 <ul style="list-style-type: none"> - 상위 법령, 조례, 지침 등 반영 시 - 학생생활교육에 직접 영향을 미치지 않는 규정의 일부 문구, 기구 명칭 등을 단순 변경·수정 시 ※ 심의 예외 사유 개정 시에는 규정개정심의위는 생략하고 학교운영위원회만 거쳐 개정 가능 학교운영위원회를 바로 개최해도 되고, 추후 열리는 학교운영위원회에서 심의받아도 됨. 공포를 언제 할 것인지 학교에서 결정할 사항 | 「경기도 학생인권 조례」 제46조제1항, 제3항 |
| 6 | 학교운영위원회 심의(필수) | <ul style="list-style-type: none"> 학생대표 참석하여 의견 개진(초·중등교육법시행령 제59조4) | 「초·중등교육법」 제32조제1항제1호 |
| 7 | 학교장 결재 | <ul style="list-style-type: none"> 학교운영위원회 심의 결과 결재 | 「초·중등교육법」 제8조제1항 |
| 8 | 공포 & 보고 | <ul style="list-style-type: none"> 학교 구성원들이 개정된 규정을 알 수 있도록 학교 게시판, 홈페이지, 가정통신문 등을 통해 공고 공포문에 시행일 명시 학교알리미에 탑재(정보 공시(수시))(5일 이내) 제정·개정안 지원청 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 제출서류: 개정안 규정, 신규대조표, 제정·개정절차확인체크리스트 - 상위법 반영으로 인한 개정안은 교육지원청 보고 생략 | 「경기도 학생인권 조례」 제46조제4항 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제5조제1항제1호 |
| 9 | 규정 안내 | <ul style="list-style-type: none"> 제정·개정 내용 학생·교원에게 충분히 교육 교원마다 다른 기준이 적용되지 않도록 유의(객관성, 공정성 유지) | |
| 10 | 적용 및 환류 | <ul style="list-style-type: none"> 운영 결과 평가 환류, 의견수렴 학교평가 시 등 포함 | |

※ 학생생활규정은 매년 검토 후 개정 여부와 상관없이 매년 반드시 안내하고 교육해야 함

참고 2 모델5 품목자율선택(당해년도 계약) 추진 시 교복 학교주관구매 단계별 추진절차(예시)

| 목차 | 추진단계 및 시기 | 주요내용 | 담당 |
|-------|---|--|---|
| 연중 | 교복 디자인 선정(변경) 및 학생교복에 관한 규정 정비 [전년도 11~12월] | <ul style="list-style-type: none"> 학교교복 규격 현행화, 교복의 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 제작 시 유의사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함) 학교 구성원 의견수렴 후 디자인 선정 및 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 디자인 변경 시 학교 홈페이지 등을 통해 즉시 공개(사전 일정 기간 확보) | 사업부서 |
| 예산 교부 | 교복 지원 예산 교부 [1~5월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복 지원 예산(목적사업비) 교부 (도교육청-교육지원청-학교, 시·군-학교) | 교육청/시군 |
| 준비 | 품목별 수요조사 및 품목별 구매수량 확정 [당해 연도 1~2월] | <ul style="list-style-type: none"> 학교별로 신입생 배정 추하 문자 발송, 안내문, 학교 홈페이지, 예비소집일 등을 활용하여 품목별 수요조사 실시 후 구매수량 확정 <ul style="list-style-type: none"> - 안내문 배부, 학교 홈페이지 게시, 문자서비스, 가정통신문, 어플 등 | 사업부서 |
| | 교복구매계획수립 [3월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복선정위원회 구성(업체이해관계자 배제, 학생비율 50%이상 구성) 교육청이 정한 상한권고가격을 참고하여 교복구매계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 교복의 디자인, 규격서, 품질기준, 상한가격, 기초금액, 가격비율표, 구매절차 및 입찰 방법, 구매 추진일정, A/S방안, 검사·검수, 대금 지급, 계약특수조건, 납품장소 지정 (교내 또는 업체매장) 등에 관한 사항 포함 | 사업부서 |
| | 학교운영위원회[4월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복구매계획, 학교운영위원회 심의(국·공립·사립) | 사업부서 |
| 입찰 | 사전규격 공개(G2B)[5월] | <ul style="list-style-type: none"> 사전규격 공개(G2B) <ul style="list-style-type: none"> - 공개대상: 추정가격 5천만원 이상 - 공개기간: 5일(긴급 3일) - 공개내용: 교복규격서 | 계약부서 |
| | 입찰공고(G2B)[5월] | <ul style="list-style-type: none"> 입찰 공고 시 관련 법령과 규정을 준수 학교별 계약방법 결정 | 계약부서 |
| | 제안서 접수 및 가격입찰 마감[5~6월] | <ul style="list-style-type: none"> 제안서 제출 업체가 G2B에 가격투찰 했는지 확인(가격 미투찰시 제안서 평가 제외) 교복 견본품을 제출하지 않은 업체는 제안서 평가에서 제외 제안서 및 견본품에 교복업체명과 업체표시 문양을 가렸는지 확인(제거가 아닌 테이핑 권장) 업체에서 제출한 교복납품(제조)규격서가 학교 규격서와 일치하는지 반드시 확인 | 계약부서 |
| | 규격(품질)심사 (제안서 평가) | <ul style="list-style-type: none"> 계약부서에서 수행능력 등 객관적 평가항목 평가하여 사업부서로 통보 교복선정위원회에서 품질심사(주관적 평가항목 심사) 보다 객관적인 평가를 위해 브랜드를 배제하고 품질만 가지고 심사(블라인드 심사 철저) 평가결과 내부결재 후 계약부서로 통보 | 사업부서 |
| | 가격개찰(G2B) | <ul style="list-style-type: none"> 제안서 평가 결과 적격업체만을 대상으로 가격 개찰을 실시하여 최종 업체 선정 <ul style="list-style-type: none"> - 가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격으로 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외 | 계약부서 |
| | 낙찰자 결정 및 계약체결(G2B) [6월] | <ul style="list-style-type: none"> 계약서 작성(단기계약 체결) <ul style="list-style-type: none"> - 낙찰자 결정통지를 받은 후 10일 이내 계약체결 교복 원단 확보 및 제작기간 고려, 교복 적기 납품을 위해 업체선정은 8월말까지 완료 교복선정위원회에서 생산과정을 미리 점검, 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리 | 사업부서 |
| | 관리 | 제작과정 관리[수시] | <ul style="list-style-type: none"> 교복선정위원회에서 생산과정을 미리 점검, 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리 |
| 구매 | 학교주관구매 안내 [7월] | <ul style="list-style-type: none"> 신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매방법 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 안내문 배부, 학교 홈페이지 게시, 문자서비스, 가정통신문, 어플 등 | 사업부서 |
| | 구매 인원 최종 확정 및 치수 측정 [7~8월] | <ul style="list-style-type: none"> 학생의 성장속도를 고려하여 동복과 하복의 측정시기를 달리하여 측정 치수측정기간은 주말포함 최소 5일 이상 확보 남학생은 남성이 여학생은 여성이 치수측정(교사 또는 보호자 동반) 교복 치수 측정은 교내 또는 업체매장으로 하되, 학급별 치수 측정일을 달리 하는 등 학생 또는 학부모의 불편을 최소화함 | 사업부서 |
| | 교복 구매/납품 [8~9월] | <ul style="list-style-type: none"> 납품장소를 교내 또는 업체매장으로 지정 납품완료 시 업체에 최종납품확인서 요청하여 확인 | 사업부서 |
| | 검사·검수 [9월] | <ul style="list-style-type: none"> 수량 및 규격서 등 계약 사항 확인 등 검사검수 철저 검사검수 체크리스트(p.43) 활용하여 점검 실시 | 사업부서/계약부서 |
| | 대금 지급 (검사·검수 후) | <ul style="list-style-type: none"> 수익자부담경비 발생 시 가상계좌, CMS, 스쿨뱅킹 등을 활용하여 대금 수납 후 학교회계를 통해 업체에 대금 지급 세금계산서, 4대보험 완납증명서 청구 국세·지방세 납세증명서 조회 | 계약부서 |
| 환류 | 평가 및 환류 [납품 완료 후] | <ul style="list-style-type: none"> 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시(필요시) 차기년도 계약 시 결과 반영 | 사업부서 |
| 정산 | 사업비 정산 및 반납 [12월] | <ul style="list-style-type: none"> 교복 지원 예산 정산 및 반납 재원별(교육청50%-도청25%-시군25%) 집행잔액 정산 | 사업부서/계약부서 |

개요

교복 구매 운영 개선(안)

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료 (각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

참고 3 모델4 꾸러미(package) 자율선택 추진 시 입찰공고문(예시)

**2000학년도 00중학교 교복(동·하복)
학교주관구매 업체 선정 입찰 공고[2단계(규격·가격분리 동시)]**

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령” 이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

| | |
|-----------------|--|
| 입찰건명 | 2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 |
| 구매예정수량 | 총 구매예정수량 : 0000명(2000학년도 입학 예정인원) 예시안) ※ 우리 학교는 교복 품목에 대해 [붙임] 꾸러미 구성표와 같이 A꾸러미와 B꾸러미에 대한 수요조사 실시 후 품목별 구매수량을 확정할 예정 ※ 꾸러미별 구매예정 수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생 수에 따라 꾸러미별 구매수량을 최종 확정 ※ 계약 단가 및 품목별 단가는 구매 수량이 변동되어도 그대로 유지되어야 함 ※ 품목별 구매 품목의 최저 수량은 제작 비용을 고려하여, 업체와 협의하여 확정함 |
| 구성품목 및 규격 | 붙임 '00학교 교복 규격서' 참조 |
| 기초금액 | 금 000,000원 [동복(000,000원), 하복(00,000원)] ※ 기초금액은 [붙임] 꾸러미 구성표의 A꾸러미를 근거로 산출하였음 ※ 부속품(넥타이, 리본, 교표 등), 부가비용(기장수선비 등), 부가가치세 포함 가격임 |
| 규격입찰서 제출기간 및 방법 | 제출기간 : 2000.00.00.(0) 00:00 ~ 2000.00.00.(0) 00:00 ※ 평일 09:00~16:00, 토·일요일, 공휴일 접수 불가 제출장소: 00학교 교육행정실(본관1층) 제출방법 : 직접 제출 (우편제출 불가) |
| 가격입찰서 제출기간 및 방법 | 제출기간 : 2000.00.00.(0) 00:00 ~ 2000.00.00.(0) 00:00 ※제출기간 내 24시간 가능 제출장소 : 국가종합전자조달시스템 (http://www.g2b.go.kr) 제출방법 : 전자제출 ※ 단가구매계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하셔야 합니다. |
| 제안서 설명회 일시 및 장소 | 2000. 00. 00.(수) [17:00] 00학교 1층 00회의실 ※ 학사일정 등에 따라 설명회 일시 및 장소 변경 가능 |
| 개찰일시 및 장소 | 2000. 00. 00.(월) [10:00] 00학교 입찰집행관 PC |
| 납품기한 | 동복 : 2000. 00. 00. / 하복 : 2000. 00. 00. ※ 학교사정에 의해 변동가능 |
| 납품장소 | 학교 지정장소(※ 사이즈 측정은 동·하복 별도 실시(일정 협의)) |
| 기타사항 | 입찰참가자는 광고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않으므로 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다. 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 붙임서류를 반드시 확인 후 제출하시고, 미제출시에 따른 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다. |

※ 계약상대자로 선정된 업체는 재구매율이 높은 품목에 금액에 치우침이 없도록 개별 품목별 단가를 적정하고 합리적인 비율로 산정하여 작성한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가, 서식 7)를 계약체결 전에 본교에 제출하여, 본교 소속 모든 학생이 필요에 따라 각 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다. [추가 구매 기간 : 2000년도 12월 말까지]

※ 우리 학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며, 각 품목의 초과 비용을 합산하여 선정평가표에서 차등 배점을 받습니다.

| 구분 | 품 목 | 단가 비율 기준 | 구분 | 품 목 | 단가 비율 기준 | | |
|----|--------------------|----------------------------------|----|-----|--------------------|--------------------|----------------------------------|
| 동복 | 자켓 | 동복 1벌 금액의 42% 이내 | 하복 | 상의 | 하복 1벌 금액의 47% 이내 | | |
| | 셔츠/블라우스 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 | | 하의 | 하의 | 하복 1벌 금액의 53% 이내 | |
| | 조끼/니트 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 | | | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 하복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) |
| | 바지/치마 | 동복 1벌 금액의 28% 이내 | | | | | |
| | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) | | | | | |

선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

※ 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.

2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조 3항에 따라 "2단계 입찰(규격—가격분리 동시입찰)'로 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 각각 제출하고, 규격제안서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰 하며, 규격 적격자 중 예정가격이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.
- 나. 본 입찰은 단가계약 및 지역제한 경쟁(경기도)입찰이며, 청렴계약제 시행대상입니다.
- 다. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰 특별유의서」 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.
- 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.
- 마. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 가격입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.(학교마다 다를 수 있음)

개요

교복 구매 운영 개선(안)

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료 (각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 해당되지 않는 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」의 중소기업자 우선조달제도에 따라 소기업 또는 소상공인(추정가격 1억 초과시 중기업 포함)으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체
- ※ 입찰서 제출 마감일 전일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 중·소기업 및 소상공인 확인서를 제출(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
 - ※ 「소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.
- 다. 입찰자는 입찰공고일 전날부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인인 경우 법인등기부 등본상 본점 소재지, 개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류에 기재된 사업장 소재지가 경기도에 소재하고 있는 업체이어야 합니다.
- 라. **우리학교에서 제시한 「2000학년도 00학교 교복(동·하복) 규격서」[붙임 1] 대로 제작 또는 납품을 할 수 있고, 우리학교에서 제시한 「2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건」[붙임 2]을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.**
- ※ 납품실적으로 제한하지는 않으나, 붙임 3 “학교주관구매 교복 적격업체 선정 평가표”에 납품실적에 대한 평가항목 및 배점은 있으며, 최근 3년간(공고일 기준, 2000년 공고일~2000년 공고일 전일까지) 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정됩니다.
- 마. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2024-23호) 제4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 바. 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.
- 사. 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

4. 계약업체 선정절차

규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 교복선정위원회 규격입찰서(제안서-견본품 포함) 평가 및 적격대상업체 선정(평가점수가 00점 이상 업체) → 투찰업체 사전판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 00점 미만은 G2B에서 규격서평가 부적격 처리) → 적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가 제출 업체, 최종낙찰자에게만 별도 통보) → 전자계약 체결

5. 규격입찰서(제안서) 제출

규격입찰서(제안서)

- 가. 제출기간 : 2000. 00. 00.() [00:00] ~ 2000. 00. 00() [00:00]
 - ※ 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가
- 나. 제출장소 : 00중학교 교육행정실(본관 1층)
- 다. 제출방법 : 직접제출(우편 및 FAX 접수 불가)
 - ※ 대리인이 접수 시 위임장 [붙임 14],대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 함께 제출
- 라. 제출서류 (블라인드 심사평가로 제안서, 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가리고 제출)
 - 1) [붙임 4] 입찰참가신청서 1부
 - 2) [붙임 5] 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 - 3) [붙임 6] 교복(동·하복) 납품 제안서 1부(최근 3년 이내 교복납품실적증명서 1부 첨부)
 - ※ 납품실적증명서만 인정, 납품계약서는 인정하지 않음, 계약중이거나 수행중인건도 인정하지 않음
 - 4) [붙임 7] 교복 납품(제조) 규격서 1부
 - 5) [붙임 8] 교복제조 또는 판매시설 현황서 1부
 - 6) [붙임 9] 교복 품목별 단가 비율표 1부
 - 7) [붙임 10] 교복 A/S계획서 1부(A/S 지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)
 - 8) [붙임 11] 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부
 - 9) 본교가 제시하는 교복규격과 동일한 남·여학생 교복 견본 각 1벌(제안서류 제출 시 함께 제출)
 - ※ 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가린 후 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)
 - 10) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS 공인기관에서 발급받은 시험성적서 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부
 - 11) 품질인증서(Q마크) 사본 1부- 소지업체에 한함
 - 12) 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부. - 소지업체에 한함
 - 12-1) 원단 원산지 증빙서(발급처 : 원단 제작 공장 및 총판)
 - 13) 공정거래위원회 범위반사실확인서
 - 14) 사업자등록증 사본 1부
 - 15) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
 - 16) 소기업 또는 소상공인확인서 사본 1부
 - 17) 국세, 지방세 납세증명서 1부
 - 18) 신분증(제안서 제출자) 지참
 - 19) [붙임 14] 위임장 1부(대리인 제출 시 대리인 재직증명서, 신분증과 함께 제출)-해당 시 제출
 - ※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필 할 것
 - ※ 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음(견본품 제외)

개
요
교
복
구
매
운
영
개
선
(
안
)
참
고
자
료
(
각
종
서
식
)
예
시
자
주
문
는
질
문
관
련
법
령

가격입찰서

- 가. 제출기간 : 2000. 00. 00.() [00:00이 ~ 2000. 00. 00.() [00:00이
- 나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)
- 다. 제출방법 : 전자제출(제출기간내 24시간 가능)
 - 1) 가격 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
 - 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

6. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

- 가. 일시 : 2000. 00. 00.() 00:00(학교일정에 의해 조정될 수 있으며 변경 시 별도 통보)
- 나. 장소 : 본교 1층 학교운영위원회실
- 다. 제안설명회 방법(부득이하게 제안 설명이 필요한 경우)
 - ※ 설명회 실시 전 질문지를 미리 작성하여 동일 질문 실시, 업체 답변 시 업체 노출이 불가함을 미리 공지하고 노출이 안 되도록 운영 철저(블라인드 심사 시 유의사항 참고-가이드북 p27)
 - 1) 제안설명회 당일 준비하기 등으로 순번을 정하고, 순번에 따라 15분(설명 10분, 질의응답 5분) 이내에 제안내용을 설명합니다.
 - ※ 입찰참가서 제출자는 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않는 업체는 평가에서 제외, 가격입찰서 제출기간 내에 나라장터(G2B)로 가격입찰서(전자입찰서)를 제출하지 않은 업체는 제안서 평가 시 제외
- 라. 제안서 평가방법 : 우리학교 교복선정위원회에서 각 업체의 교복 견본 품질 및 제안내용에 대하여 교복 적격업체 선정 평가표[붙임3]에 따라 심사(평가)합니다.
 - ※ 평가항목 및 평가기준 : [붙임 3] '교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표' 참고
 - 1) 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
 - 2) 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.
- 마. 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.

7. 가격입찰서 개찰 및 낙찰자 결정방법

- 가. 가격개찰 일시 : 2000.00.00() 00:00 이후 00학교 입찰집행관 PC
 - ※ 가격개찰은 투찰업체 사전판정 후 투찰업체 규격서 평가를 실시하며, 규격서(제안서) 평가 결과 부적격인 경우 제외하고 가격을 개찰합니다.
 - ※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 본교 「교복선정위원회」의 제안서 평가에서 규격평가 점수가 00점(학교가 정한 기준 점수) 이상인 적격 업체에 한해 가격개찰을 실시합니다.
(※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외)
 - 2) 본 입찰은 단가입찰 방식으로, 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 “제2장 예정가격 작성요령”에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰 참가자가 입찰서 송신 시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술 평균한 금액으로 하며, 규격 평가 점수가 00점 이상인 자중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행각서 제출로 같습니다.
- 나. 낙찰자가 소정의 기한(낙찰통지를 받은 날로부터 10일)내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방계약법」 제12조 제3항 및 동법 시행령 제37조·제38조 규정에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 본교에 납부하여 야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 이 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별 유의서 등의 입찰관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 계약특수조건, 교복규격서, 제안서 평가항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 라. 품질심사결과 부적격 업체 및 아래의 사항에 해당하는 업체는 적격업체로 선정이 불가합니다.

〈 탈락 조건 〉

- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

10. 계약체결 및 이행

- 가. 최종낙찰자는 각 개별 품목별로 구분한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)를 계약체결 전에 본교에 제출하여야 합니다.
- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 하며, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.
- 다. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행각서를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 라. 낙찰통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.
- 마. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.
- 바. 「국민연금법」제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 대금청구시에는 보험료의 체납사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.

11. 기타사항

- 가. 본교 교복 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계 예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰 서 제출이 가능합니다.
- 라. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰결과』에 게재됩니다.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.(낙찰업체의 교복 견본은 반환하지 않음, **낙찰업체를 제외한 나머지 업체의 교복 견본은 반환되오니 심사결과 통지 후 7일 이내에 교육행정실에서 수령**) 또한, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체가 부담합니다.
- 바. 우리학교에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 계약의사가 없는 것으로 간주하여 낙찰(입찰) 무효가 되며, 계약불이행으로 처리되어 부정당업자 제재처분 절차를 진행하게 됩니다.
- 사. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 개인정보보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 자. 계약 후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 차. 기타 교복제작(납품)과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 카. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 타. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎ 031-000-0000), 교복사양 및 제안서평가 사항은 학생○○부(☎ 031-000-0000)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 2000학년도 00고등학교 교복꾸러미 구성표 1부
 2. 2000학년도 00고등학교 교복(동·하복) 규격서 1부
 3. 2000학년도 00고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건 1부
 4. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
 5. 입찰참가신청서 1부(대리인 제출 시 위임장 제출 및 신분증 지참)
 6. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 7. 교복(동·하복) 납품 제안서 1부
 8. 교복 납품(제조) 규격서 1부.
 9. 교복제조 또는 판매시설 현황서 1부
 10. 교복 품목별 단가 비율표 1부
 11. 교복 A/S 계획서 1부.
 12. 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부.
 13. 교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가) 1부 (최종낙찰자만 제출)
 14. 청렴계약이행서약서(각서) 1부

2000. 00. 00.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

붙임 1 2000학년도 00학교 꾸러미 구성표 (예시)

| A꾸러미 | | |
|--------------|----|----|
| 품목명 | 단가 | 수량 |
| 정장형 자켓 | 미정 | 1 |
| 정장형 조끼 | 미정 | 1 |
| 정장형 셔츠(블라우스) | 미정 | 1 |
| 정장형 바지(치마) | 미정 | 1 |
| 정장형 하복 상의 | 미정 | 1 |
| 정장형 하복 하의 | 미정 | 1 |
| 생활복 동복 상의 | 미정 | 1 |
| 생활복 동복 하의 | 미정 | 1 |
| 생활복 하복 상의 | 미정 | 1 |
| 생활복 하복 하의 | 미정 | 1 |
| 소계 | 미정 | 10 |

| B꾸러미 | | |
|-----------|----|----|
| 품목명 | 단가 | 수량 |
| 생활복 동복 상의 | 미정 | 3 |
| 생활복 동복 하의 | 미정 | 4 |
| 생활복 하복 상의 | 미정 | 3 |
| 생활복 하복 하의 | 미정 | 4 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 소계 | 미정 | 14 |

개
요

교
복
구
매
안
영
영

하
고
자
율
형
교
복
운
영
개
선
(
안
)

참
고
자
료
(
각
종
서
식
·
예
시
)

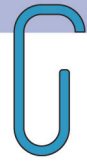
자
주
문
는
질
문

관
련
법
령

III



참고자료 (각종 서식-예시)



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Guide book for school uniform purchase

1. 안내문(예시)
2. 확인서(예시)
3. 기타 안내문(예시)
4. 입찰공고문, 계약특수조건, 업체선정평가표 등 첨부서식(예시)
5. 입찰화면 및 기안문(예시)





교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



1 안내문(예시)

- 1) 교복지원 사업 안내문
- 2) 교복지원 사전 신청 안내문(초6, 중3)
- 3) 교복 구매 안내문
- 4) 교복 디자인 변경 안내문(교복 업체 안내용)

2 확인서(예시)

- 1) 교복 지원 확인서(전학생용)

3 기타 안내문

- 1) 교복 학교주관구매 사업 입찰 참가 독려 안내문
- 2) 품목별 가격 안내문
- 3) 교복 추가구매 안내문

4 입찰공고문 등 첨부서식(예시)

- 1) 입찰공고문(예시)

[붙임 1] 교복 규격서 (예시)
 [붙임 2] 계약 특수조건(예시)
 [붙임 3] 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 (예시)

[붙임 4] 입찰참가신청서(예시)
 [붙임 5] 입찰참가신고서(예시)
 [붙임 6] 교복(동 하복) 납품 제안서(예시)
 [붙임 7] 교복 납품(제조) 규격서(예시)

[붙임 8] 교복 제조, 판매시설 현황서(예시)

[붙임 9] 교복 품목별 단가 비율표(예시)
 [붙임 10] 교복 A/S계획서(예시)
 [붙임 11] 소비자 불만사항에 대한 처리계획(예시)
 [붙임 12] 교복 품목별 단가표-최종낙찰자 및 계약상대자만 제출(예시)
 [붙임 13] 청렴계약 이행각서(예시)
 [붙임 14] 위임장(예시)

5 입찰화면 및 기안문(예시)

- 1) 발주계획 등록 및 사전규격 공개(G2B)

- ① 구매규격 사전공개 기안문 (예시)
- ② 구매규격 사전공개 결과보고 기안문(예시)

- 2) 입찰공고

입찰 공고 실시 기안문(예시)

- 3) 제안서 접수 및 가격입찰 마감(예시)

- ① 제안서 접수마감 보고 기안문(예시)

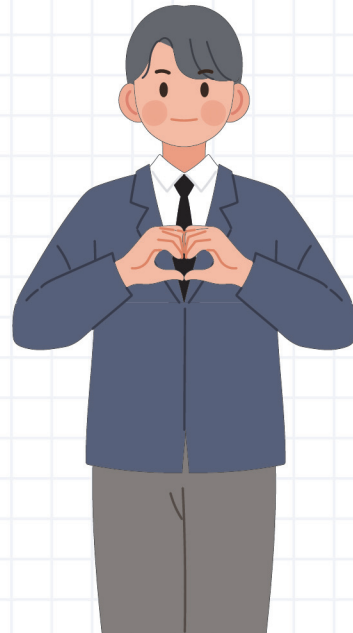
- 4) 품질심사(제안서 평가)

- ① 제안서 평가위원회 개최 기안문 예시)
- ② 제안서 평가 결과 및 적격자 확정 보고 기안문(예시)

- 5) 가격개찰(G2B나라장터)

- 6) 낙찰자 결정 및 계약체결(G2B나라장터)

- ① 낙찰자 결정 및 공개(예시)
- ② 계약 체결(예시)





01

안내문(예시)

1 교복지원 사업 안내문

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

중·고등학교 신입생 교복 지원 사업 안내문

안녕하십니까? 경기도교육청에서 시행중인 중·고등학교 신입생 교복 지원 사업에 대하여 안내해 드립니다.

중·고등학교 신입생 교복 지원 사업은 학생 간 교육격차 해소를 평등한 교육 환경을 조성하기 위해 「경기도 학교 교복 지원 조례」에 따라 경기도교육청(50%) - 경기도(25%) - 시·군(25%)이 함께 재원을 분담하여 중·고등학교 1학년 신입생(타시도 및 국외에서 전입한 1학년생 포함)에게 40만원 상당의 교복을 현물로 지원하고 있습니다.

정부의 교복 가격 안정화 방안(2013.7.9.)에 따라 교복을 착용하는 경기도내 공·사립 중·고등학교에서는 학교별 교복선정위원회와 조달청 공개경쟁입찰을 거쳐 교복 업체를 선정하고 선정된 교복 업체를 통해 학생에게 교복을 지급하고, 학교회계 절차에 따라 학교가 업체로 대금을 지급하는 교복 학교주관구매 제도를 실시하고 있습니다.

기타 교복 착용여부와 착용시기, 구매 일정 등 세부사항은 신입생 배정 발표 이후에 진학하는 학교의 안내를 통해 반드시 확인하시고, 학교 안내 없이 교복을 개별적으로 구매할 경우 지원이 불가하오니 유의하시기 바랍니다.

아울러 각 학교의 교복은 학교 구성원의 의견을 수렴하여 학교가 자율적으로 교복의 디자인, 소재, 종류(후드티, 반바지) 등을 결정하고 있으므로, 학교에서 교복 관련 의견 수렴 시 적극적으로 의견을 개진해 주시기 바랍니다.

감사합니다.

2000. . . .

000 학교장
[경기도00교육지원청교육장]

2

교복지원 사전 신청 안내문(예시) - 초6, 중3 졸업 예정교에서 안내

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

2000학년도 중(고등)학교 신입생 교복 지원 사전신청 안내문

안녕하십니까? 중(고등)학교 입학울 진심으로 축하드리며 2000년도 중·고등학교 신입생 배정을 앞두고 경기도교육청에서 시행중인 중·고등학교 신입생 교복 지원 사전신청에 대하여 안내해드립니다.

학생 간 교육격차 해소를 평등한 교육 환경을 조성하기 위해 「경기도 학교 교복 지원 조례」에 따라 경기도교육청(50%)-경기도(25%)-시·군(25%)이 함께 재원을 분담하여 중·고등학교 1학년 신입생(타시도 및 국외에서 전입한 1학년생 포함)에게 40만원 상당의 교복을 현물로 지원하고 있습니다.

정부의 교복 가격 안정화 방안(2013.7.9.)에 따라 교복을 착용하는 경기도내 공·사립 중·고등학교에서는 학교별 교복선정위원회와 조달청 공개경쟁입찰을 거쳐 교복 업체를 선정하고 선정된 교복 업체를 통해 학생에게 교복을 지급하고, 학교회계 절차에 따라 업체로 대금을 지급하는 교복 학교주관구매 제도를 실시하고 있습니다.

교복은 일정기간의 제작기간 확보가 필요하여 신속한 교복지원을 위해 사전에 신청을 받아 주문에 들어가는 것이므로 입학일 기준 지원대상이 아니면 교복을 신청할 수 없으며, 전출(전학/국외유학)이 예정되어 있는 경우에는 반드시 사전에 학교에 알려주시고, 사전 통보 없이 교복을 구매하는 일이 없도록 유의하여 주시기 바랍니다.

교복 착용 시기, 교복 치수 측정 및 교복 수령 등 세부사항은 신입생 배정 발표 이후에 진학하는 학교의 안내를 통해 반드시 확인하시고, 학교의 안내 없이 교복을 개별적으로 구매하여 지원받지 못하는 일이 없도록 유의하시기 바랍니다.(※ 개별구매 시 교복지원 불가)

아울러, 정확한 교복 물량 파악을 위하여 뒷면의 <교복 지원 신청서>와 <개인정보 수집·이용 및 제3자 동의를 작성하여 배정된 해당 중(고등)학교 예비소집일에 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 중·고등학교 신입생 배정일부터 입학일까지(교복 사이즈 측정 후 납품기한까지) 기간이 상당히 짧아 교복 수급에 어려움이 있으므로 졸업예정교(초6, 중3)에서 학생·학부모 대상 교복 지원 및 사전신청 안내문을 발송하여 입학예정교 신입생 소집일에 제출될 수 있도록 협조바람

000 학교장
[경기도00교육지원청교육장]

----- 뒷 면 -----

개
요

(교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

3 신입생 교복 구매 안내문 (예시) ※ 입학한 학교에서 안내

2000학년도 중(고등)학교 신입생 교복 구매 안내문(예시)

안녕하십니까? ○○중(고등)학교 입학에 진심으로 축하드립니다.

「경기도 학교 교복 지원 조례」에 따라 경기도교육청(50%)-경기도(25%)-00시(25%)가 함께 재원을 분담하여 2000년도 중(고등)학교 1학년 신입생(타시·도 및 국외에서 전입한 1학년생 포함)에게 교복을 현물 지원하게 되었습니다.

본교는 정부의 교복 가격 안정화 방안(2013. 7. 9.)에 따라 시행된 ‘학교주관구매’제도를 통해 각 학교별 교복선정 위원회와 조달청 공개경쟁입찰을 거쳐 2000학년도 신입생 교복 사업자를 ○○○학생복으로 선정 하였습니다.

학생들은 선정된 교복업체에서 교복을 현물로 지급받게 되며, 지급 품목은 동복(4pcs), 하복(2pcs)입니다. 교복착용은 2000.00.00부터이오니, 아래 교복업체와 구매기간을 참고하시어 교복구매를 완료하여 주시기 바랍니다.

아울러 학교 안내 없이 교복을 개별적으로 구매하거나, 입학일 기준 우리 학교 학생이 아님에도 교복을 구매할 경우 교복 지원이 불가하오니 유의하시기 바랍니다.

※ 전출이 예정되어 있음에도 학교에 사전 통보 없이 교복을 구입하고 타시도 및 국외로 전출하는 일이 없도록 유의

◎ 본교 교복 납품 업체 : ○○○학생복(☎), 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 123-1)

◎ 교복구매절차

- 반별 교복 구매 기간에 매장을 방문하여 치수 측정 및 교복 구입
- 치수측정 및 구매 가능 기간 (※ 주말을 포함하여 최소 5일 이상 확보, 반별로 분배)
 - 동복 : 0000.00.00.부터 0000.00.00.까지
 - 하복 : 0000.00.00.부터 0000.00.00.까지

◎ 지원 품목 및 계약 단가 (추가구매 시 참고)

| 구분 | 남학생 품목 | 단가 (원) | 여학생 품목 | 단가 (원) |
|---------|--------|--------|--------|--------|
| 동복 | 야구점퍼 | | 야구점퍼 | |
| | 후드집업 | | 후드집업 | |
| | 티셔츠 | | 티셔츠 | |
| | 바지 | | 바지 | |
| | 동복 소계 | | 동복 소계 | |
| 하복(생활복) | 티셔츠 | | 티셔츠 | |
| | 반바지 | | 반바지 | |
| | 하복 소계 | | 하복 소계 | |
| 동·하복 합계 | 합계 | | 합계 | |

◎ 교복 사이즈 교환 및 A/S안내 (※ 낙찰자의 교복 A/S계획서에 있는 사항을 학생·학부모에게 안내)

- A/S 기간 : 무상 A/S 기간 기재 (부터 까지)
 사이즈 교환 가능 기간 기재 (부터 까지)
- A/S 지정업체 :
- A/S 내용 : 기장수선, 허리수선, 해진부위수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항 기재

2000. . .
 ○○○ 학교장

개
요

(교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선 (안)

참고자료 (각종 서식 - 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

4

교복 디자인 변경 안내문 (교복 업체 안내용)(예시)

○○○학교 교복 디자인 변경 안내

귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

학생들의 편안하고 즐거운 학교생활을 위해 교복 디자인을 변경하자는 의견이 많아 학생·학부모·교사의 의견을 수렴하여 교복선정위원회와 학교운영위원회의 승인을 거쳐 본교 교복 디자인을 변경하기로 결정 하였음을 알립니다.

- 변경품목 : 교복(동복 및 하복 전체)
- 적용시기 : 2000학년도 신입생부터 적용

2000.

○○○ 학교장



02

확인서

1

교복 지원 확인서

교복 지원 확인서

2000.00.00자로 전출하는 1학년 학생에 대하여 아래와 같이 교복을 지원 받았음을 확인합니다.

| 반 | | 번호 | | 이름 |
|----------|------|------|------|------------|
| 교복 지원 내역 | | | | |
| 동복 | | 하복 | | 교복지원 받지 않음 |
| 지원여부 | 지원금액 | 지원여부 | 지원금액 | |
| | | | | |
| | | | | |

○○○ 중(고등)학교장

개
요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령



03

기타 안내문(예시)

1

교복 학교주관구매사업 입찰 참가 독려 안내문

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

○○중학교

수산: ○○학생복

(경유)

제목 ○○학교 교복 학교주관구매 입찰 참가 요청 안내문

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.
 2. 우리학교에서는 2000 교복학교주관구매 사업자를 선정하려고 합니다. 이에 많은 사업자가 참여하여 공정한 경쟁이 이루어지어 학생들에게 보다 양질의 교복을 공급할 수 있도록 귀 사가 참여해 주시면 감사하겠습니다.
- 가. 공고일시: 2000.00.00

2000. . .

○○○ 학교장

2

품목별 가격 안내문

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

○○중학교

수신 : ○○학생복
(경유)

○○○학교 교복 품목별 가격 표시 요청 안내문

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 귀사는 20○○년도 우리학교 학교주관구매 사업자로 낙찰되었습니다. 학생, 학부모들이 보다 수월하게 교복을 수령하거나 개별 추가구매를 할 수 있도록 교복의 품목별 가격표를 붙임을 참고하여 사업장 내에 비치하여 주시고 교복의 추가판매를 거부하거나 품목별 가격표를 사업장 내에 비치하지 않을 시 다음 연도 선정 평가에 감점처리 될 수 있음을 알려드립니다.

붙임 품목별 가격표 1부 끝

20○○. . . .

○○○ 학교장

개
요교복
구매
운영학교
자율형
교복
운영
개선
(안)참고자료
(각종
서식-
예시)자주
문는
질문관련
법령

2-1 품목별 가격표(예시)

| | | | | | |
|--------------|--|-------|----------|---------|---------|
| 구분 | 00중학교 교복 | | | | |
| 업체명 | 00 학생복 00점 | | | | |
| 주소 | 경기도 00시 00구 00로 00-0 | | | | |
| 전화번호 | 031-000-0000 | | | | |
| 추가구매 가능품목 | 동복 : 자켓, 조끼, 셔츠/블라우스, 바지/치마 4pcs 하복 : 셔츠(블라우스), 바지(치마) 2pcs | | | | |
| 구매방법 | ☎ 추가구매 기간 : 연중 (매장영업시간 10:30~19:00) | | | | |
| | 품목 | | 수량 | 가격 | |
| | 동복 | 상의 | 자켓 | 1 | 00,000원 |
| | | | 셔츠/블라우스 | 1 | 00,000원 |
| | | | 조끼/ 니트 | 1 | 00,000원 |
| | | 하의 | 바지/치마 | 1 | 00,000원 |
| | | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 |
| | 동복 소계 | | | 00,000원 | |
| | 하복 | 상의 | 티셔츠 | 1 | 00,000원 |
| | | 하의 | 반바지 | 1 | 00,000원 |
| | | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 |
| | | 하복 소계 | | | 00,000원 |
| | 참고사항 | | | | |

3 교복 추가구매 안내문

| | |
|---|--------------------|
| ○○중학교 가정통신문 http://www.0000.ms.kr ☎ 031)0000-0000 | ○○부 2000.00.00. |
|---|--------------------|

| | |
|-----|----------------------|
| 제 목 | 2000 학년도 교복 추가구매 안내문 |
|-----|----------------------|

안녕하십니까? 항상 본교의 교육활동에 관심을 가져주시는 학부모님들께 진심으로 감사드립니다. 본교 학부모님께서는 필요한 경우 학생들의 교복 추가구매가 가능하니 추가구매가 필요한 학부모님께서는 아래의 학생복 판매점에서 추가 구입하시기 바랍니다. 아울러, 학생복 판매점이 추가판매를 거부하는 행위에 대해서는 학교운영위원회, 학부모회를 통해 안전(의제)을 제출해 주시면 차년도 업체 선정 시 해당업체를 감점 처리하여 반영할 예정입니다.

1. 교복 추가구매 안내사항

| 구분 | 교복 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|----------|----------|---------|---------|----|----|----|----|----|----|---|---------|---------|---|---------|--------|---|---------|----|-------|---|---------|-----|----------|---|---------|-------|--|--|---------|--|----|----|-----|---|---------|----|-----|---|---------|-----|----------|---|---------|-------|--|--|---------|--|
| 업체명 | 00 학생복 00점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주소 | 경기도 00시 00구 00로 00-0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 전화번호 | 031-000-0000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 추가구매 가능품목 | 동복 : 자켓, 조끼, 셔츠/블라우스, 바지/치마 4pcs 하복 : 셔츠(블라우스), 바지(치마) 2pcs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구매방법 | ☎ 추가구매 기간 : 판매자와 협의 또는 연중 (매장영업시간 10:30~19:00) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="background-color: #d3d3d3;">품목</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">수량</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">가격</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">동복</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">상의</td> <td style="text-align: center;">자켓</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">셔츠/블라우스</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">조끼/ 니트</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">하의</td> <td style="text-align: center;">바지/치마</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">부속품</td> <td style="text-align: center;">넥타이/리본 등</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">동복 소계</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">하복</td> <td style="text-align: center;">상의</td> <td style="text-align: center;">티셔츠</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">하의</td> <td style="text-align: center;">반바지</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">부속품</td> <td style="text-align: center;">넥타이/리본 등</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">하복 소계</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">00,000원</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | 품목 | 수량 | 가격 | 동복 | 상의 | 자켓 | 1 | 00,000원 | 셔츠/블라우스 | 1 | 00,000원 | 조끼/ 니트 | 1 | 00,000원 | 하의 | 바지/치마 | 1 | 00,000원 | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 | 동복 소계 | | | 00,000원 | | 하복 | 상의 | 티셔츠 | 1 | 00,000원 | 하의 | 반바지 | 1 | 00,000원 | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 | 하복 소계 | | | 00,000원 | |
| | | | 품목 | 수량 | 가격 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 동복 | 상의 | 자켓 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 셔츠/블라우스 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 조끼/ 니트 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 하의 | 바지/치마 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 동복 소계 | | | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 하복 | 상의 | 티셔츠 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 하의 | | 반바지 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 부속품 | | 넥타이/리본 등 | 1 | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 하복 소계 | | | 00,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 참고사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

개 요

(교복 구매 운영영)

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령



04

입찰공고문 등 첨부서식

1

입찰공고문(예시)

2000학년도 00중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 입찰 공고[2단계(규격·가격분리 동시)]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

| | |
|-----------------|---|
| 입찰건명 | • 2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 |
| 구매예정수량 | • 총 구매예정수량 : 000벌 (2000학년도 입학 예정인원) ※ 최근 2년간 신입생 학생수(2018년: 000명, 2019년: 000명) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매수량을 최종 확정 |
| 구성품목 및 규격 | • 붙임 '00학교 교복 규격서' 참조 |
| 기초금액 | • 금 000,000원 [동복(000,000원), 하복(00,000원)] ※ 부속품(넥타이, 리본, 교표 등), 부가비용(기장수선비 등), 부가가치세 포함 가격임 |
| 규격입찰서 제출기간 및 방법 | • 제출기간 : 2000.00.00.(0) 00:00 ~ 2000.00.00.(0) 00:00 ※ 평일 09:00~16:00, 토·일요일, 공휴일 접수 불가 제출장소: 00학교 교육행정실 (본관1층) • 제출방법 : 직접 제출 (우편제출 불가) |
| 가격입찰서 제출기간 및 방법 | • 제출기간 : 2000.00.00.(0) 00:00 ~ 2000.00.00.(0) 00:00 ※ 제출기간 내 24시간 가능 • 제출장소 : 국가종합전자조달시스템 (http://www.g2b.go.kr) • 제출방법 : 전자제출 ※ 단가구매계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하여야 합니다. |
| 제안서 설명회 일시 및 장소 | • 2000. 00. 00.(수) [17:00] 00학교 1층 00회의실 ※ 학사일정 등에 따라 설명회 일시 및 장소 변경 가능 |
| 개찰일시 및 장소 | • 2000. 00. 00.(월) [10:00] 00학교 입찰집행관 PC |
| 납품기한 | • 동복 : 2000. 00. 00. / 하복 : 2000. 00. 00. ※ 학교사정에 의해 변동가능 |
| 납품장소 | • 학교 지정장소 (※ 사이즈 측정은 동·하복 별도 실시(일정 협의)) |
| 기타사항 | • 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않으므로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다. • 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 붙임서류를 반드시 확인 후 제출하시고, 미제출시에 따른 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다. |

※ 계약상대자로 선정된 업체는 재구매율이 높은 품목에 금액에 치우침이 없도록 개별 품목별 단가를 적정하고 합리적인 비율로 산정하여 작성한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가, 서식 7)를 계약체결 전에 본교에 제출하여, 본교 소속 모든 학생이 필요에 따라 각 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다. [추가 구매 기간 : 2000년도 12월 말까지]

※ 우리 학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며, 각 품목의 초과 비율을 합산하여 선정평가표에서 차등 배점을 받습니다.

| 구분 | 품 목 | 단가 비율 기준 | 구분 | 품 목 | 단가 비율 기준 |
|----|--------------------|----------------------------------|----|--------------------|----------------------------------|
| 동복 | 자켓 | 동복 1벌 금액의 42% 이내 | 하복 | 상의 | 하복 1벌 금액의 47% 이내 |
| | 셔츠/블라우스 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 | | 하의 | 하복 1벌 금액의 53% 이내 |
| | 조끼/니트 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 | | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 하복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) |
| | 바지/치마 | 동복 1벌 금액의 28% 이내 | | | |
| | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) | | | |

선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

※ 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.

2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조 3항에 따라 "2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)"로 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 각각 제출하고, 규격제안서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하며, 규격 적격자 중 예정가격이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.
- 나. 본 입찰은 단가계약 및 지역제한 경쟁(경기도)입찰이며, 청렴계약제 시행대상입니다.
- 다. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰 특별유의서」 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.
- 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.
- 마. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 가격입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.(학교마다 다를 수 있음)

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 해당되지 않는 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」의 중소기업자 우선조달제도에 따라 소기업 또는 소상공인(추정가격 1억 초과시 중기업 포함)으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체
 - ※ 입찰서 제출 마감일 전일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 중·소기업 및 소상공인 확인서를 제출(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
 - ※ 「소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외되거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.
- 다. 입찰자는 입찰공고일 전날부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인인 경우 법인등기부 등본상 본점 소재지, 개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류에 기재된 사업장 소재지가 **경기도에 소재하고 있는 업체**이어야 합니다.
- 라. **우리학교에서 제시한 「2000학년도 00학교 교복(동·하복) 규격서」[붙임 1] 대로 제작 또는 납품을 할 수 있고, 우리학교에서 제시한 「2000학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건」[붙임 2]을 이행할 수 있는 업체**이어야 합니다.
 - ※ 납품실적으로 제한하지는 않으나, 붙임 3 “학교주관구매 교복 적격업체 선정 평가표”에 납품실적에 대한 평가항목 및 배점은 있으며, 최근 3년간(공고일 기준, 2000년 공고일~2000년 공고일 전일까지) 학교 주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정됩니다.
- 마. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2024-23호, 2025.1.6.) 제4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필 한 업체이어야 합니다.
- 바. 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.
- 사. 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

4. 계약업체 선정절차

규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 교복선정위원회 규격입찰서(제안서-견본품 포함) 평가 및 적격대상업체 선정(평가점수가 00점 이상 업체) → 투찰업체 사전판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 00점 미만은 G2B에서 규격서평가 부적격 처리) → 적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가 제출 업체, 최종낙찰자에게만 별도 통보) → 전자계약 체결

5. 규격입찰서(제안서) 제출

규격입찰서(제안서)

가. 제출기간 : 2000. 00. 00.() [00:00] ~ 2000. 00. 00() [00:00]

※ 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가

나. 제출장소 : 00중학교 교육행정실(본관 1층)

다. 제출방법 : 직접제출 (우편 및 FAX 접수 불가)

※ 대리인이 접수 시 위임장 [붙임 14], 대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 함께 제출

라. 제출서류 (블라인드 심사평가로 제안서, 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가리고 제출)

1) [붙임 4] 입찰참가신청서 1부

2) [붙임 5] 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부

3) [붙임 6] 교복(동·하복) 납품 제안서 1부(최근 3년 이내 교복납품실적증명서 1부 첨부)

※ 납품실적증명서만 인정, 납품계약서는 인정하지 않음, 계약중이거나 수행중인건도 인정하지 않음

4) [붙임 7] 교복 납품(제조) 규격서 1부

5) [붙임 8] 교복제조 또는 판매시설 현황서 1부

6) [붙임 9] 교복 품목별 단가 비율표 1부

7) [붙임 10] 교복 A/S계획서 1부 (A/S 지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

8) [붙임 11] 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부

9) 본교가 제시하는 교복규격과 동일한 남·여학생 교복 견본 각 1벌(제안서류 제출 시 함께 제출)

※ 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가린 후 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)

10) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS 공인기관에서 발급받은 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부

11) 품질인증서(Q마크) 사본 1부- 소지업체에 한함

12) 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부. - 소지업체에 한함

12-1) 원단 원산지 증빙서(발급처 : 원단 제작 공장 및 총판)

13) 공정거래위원회 범위반사실확인서

14) 사업자등록증 사본 1부

15) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부

16) 소기업 또는 소상공인확인서 사본 1부

17) 국세, 지방세 납세증명서 1부

18) 신분증(제안서 제출자) 지참

19) [붙임 14] 위임장 1부(대리인 제출 시 대리인 재직증명서, 신분증과 함께 제출)-해당 시 제출

※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필 할 것

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음(견본품 제외)

가격입찰서

- 가. 제출기간 : 2000. 00. 00.() [00:00이 ~ 2000. 00. 00.() [00:00이
- 나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)
- 다. 제출방법 : 전자제출(제출기간내 24시간 가능)
 - 1) 가격 입찰서의 제출확인용 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
 - 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

6. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

- 가. 일시 : 2000. 00. 00.() 00:00(학교일정에 의해 조정될 수 있으며 변경 시 별도 통보)
- 나. 장소 : 본교 1층 학교운영위원회실
- 다. 제안설명회 방법(부득이하게 제안 설명이 필요한 경우)
 - ※ 설명회 실시 전 질문지를 미리 작성하여 동일 질문 실시, 업체 답변 시 업체 노출이 불가함을 미리 공지 하고 노출이 안 되도록 운영 철저
 - 1) 제안설명회 당일 준비하기 등으로 순번을 정하고, 순번에 따라 15분(설명 10분, 질의응답 5분) 이내에 제안 내용을 설명합니다.
 - ※ 입찰참가서 제출자는 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않는 업체는 평가에서 제외, 가격입찰서 제출기간 내에 나라장터(G2B)로 가격입찰서(전자입찰서)를 제출하지 않은 업체는 제안서 평가 시 제외
- 라. 제안서 평가방법 : 우리학교 교복선정위원회에서 각 업체의 교복 견본 품질 및 제안내용에 대하여 교복 적격 업체 선정 평가표[붙임3]에 따라 심사(평가)합니다.
 - ※ 평가항목 및 평가기준 : [붙임 3] '교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표' 참고
 - 1) 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
 - 2) 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.
- 마. 제안서의 효력
 - 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건에 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 제안서 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.

7. 가격입찰서 개찰 및 낙찰자 결정방법

- 가. 가격개찰 일시 : 2000.00.00() 00:00 이후 00학교 입찰집행관 PC
 - ※ 가격개찰은 투찰업체 사전판정 후 투찰업체 규격서 평가를 실시하며, 규격서(제안서) 평가 결과 부적격한 경우 제외하고 가격을 개찰합니다.
 - ※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 본교 「교복선정위원회」의 제안서 평가에서 규격평가 점수가 00점(학교가 정한 기준 점수) 이상인 적격업체에 한해 가격개찰을 실시합니다.

(※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외)

2) 본 입찰은 단가입찰 방식으로, 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, 규격 평가 점수가 00점 이상인 자중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

다. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행각서 제출로 같음 합니다.

나. 낙찰자가 소정의 기한(낙찰통지를 받은 날로부터 10일)내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방계약법」 제12조 제3항 및 동법 시행령 제37조·제38조 규정에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 본교에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

나. 이 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별 유의서 등의 입찰관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 계약특수조건, 교복규격서, 제안서 평가항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 품질심사결과 부적격 업체 및 아래의 사항에 해당하는 업체는 적격업체로 선정이 불가합니다.

〈 탈락 조건 〉

- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

10. 계약체결 및 이행

가. 최종낙찰자는 각 개별 품목별로 구분한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)를 계약체결 전에 본교에 제출하여야 합니다.

나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 하며, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

다. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행각서를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.

라. 낙찰통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

마. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.

바. 「국민연금법」제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 대금청구시에는 보험료의 체납사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.

11. 기타사항

- 가. 본교 교복 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계 예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24 시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰결과』에 게재됩니다.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.(낙찰업체의 교복 견본은 반환하지 않음, **낙찰업체를 제외한 나머지 업체의 교복 견본은 반환되오니 심사결과 통지 후 7일 이내에 교육행정실에서 수령**) 또한, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체가 부담합니다.
- 바. 우리학교에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 계약의사가 없는 것으로 간주하여 낙찰(입찰) 무효가 되며, 계약불이행으로 처리되어 부정당업자 제재처분 절차를 진행하게 됩니다.
- 사. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 개인정보보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 자. 계약 후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 차. 기타 교복제작(납품)과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 카. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 타. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎ 031-000-0000), 교복사양 및 제안서평가 사항은 학생○○부(☎ 031-000-0000)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 : 1. 2000학년도 00고등학교 교복(동·하복) 규격서 1부
 2. 2000학년도 00고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건 1부
 3. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
 4. 입찰참가신청서 1부(대리인 제출 시 위임장 제출 및 신분증 지참)
 5. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 6. 교복(동·하복) 납품 제안서 1부
 7. 교복 납품(제조) 규격서 1부.
 8. 교복제조 또는 판매시설 현황서 1부
 9. 교복 품목별 단가 비율표 1부
 10. 교복 A/S 계획서 1부.
 11. 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부.
 12. 교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가) 1부(최종낙찰자만 제출)
 13. 청렴계약이행서약서(각서) 1부

2000. 00. 00.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

붙임 1 교복(동복·하복) 규격서(예시)

00학교 교복(동·하복) 규격서

● 동복(남·여 공통)

| 품목 | DESIGN SKETCH | 색상 및 소재 (제작 시 유의사항) |
|------|---------------|--|
| 야구점퍼 | | <ol style="list-style-type: none"> 소재: 폴리에스터 92%, 레이온 6%, 폴리우레탄 2% 색상: 회색, 소매(검정배색) 디자인 <ul style="list-style-type: none"> - 앞판 왼쪽, 오른쪽 팔 교표 마크 - 양쪽 주머니 - 외입술 주머니배색(검정) - 똑딱 단추(검정) 7개 - 소매 전체 배색(검정) - 점퍼 안쪽 왼쪽 외입술 주머니 |
| 후드집업 | | <ol style="list-style-type: none"> 색상 : 연회색 소재 : 면 30% + 폴리에스터 65% + 폴리우레탄 5% 디자인: <ul style="list-style-type: none"> - 앞지퍼, 소매/밑단 시보리 - 겉면 왼쪽 교표 마크 - 후드 모자에 스트링끈(연회색) - 후드 1:1 재원단 2겹 - 지퍼(연회색) - 앞판 양쪽 주머니 |
| 티셔츠 | | <ol style="list-style-type: none"> 색상 : 백색 무지 소재 : 폴리에스터 100%(흡습속건기능) 타입 : 3버튼 남방애리 체크배색 : 보라+곤색 체크 디자인 : <ul style="list-style-type: none"> - 목안쪽 밑 소매 안쪽 오염방지 체크 배색 적용 - 원가슴부분에 명찰 부착용 주머니(외입술) - 입술 아래는 체크, 후다는 재원단(모서리 굴림으로 처리할 것)적용 - 등판 파이핑 및 중앙에 비조 처리(단추) - 트임안 체크 배색 및 소매 트임 안쪽 부분 및 손목 부분 체크 적용 - 입술주머니위쪽으로 교표 적용 - 칼라 앞, 뒷면 체크 배색으로 적용 |
| 바지 | | <ol style="list-style-type: none"> 색상 : 짙은 남색 무지 소재 : 폴리에스터 79%, 리오셀15%, 폴리우레탄 6% (흡습속건기능) 디자인 : <ul style="list-style-type: none"> - 허리 조절은 양 옆구리 부분에 밴드 적용(조절기 미부착) - No -Tuck - 앞판은 양쪽 주머니, 뒷판 주머니 양쪽 외입술로 적용 (단추는 왼쪽에 한곳만 적용) |
| 교표 | | |

개요

(교복 구매 운영)

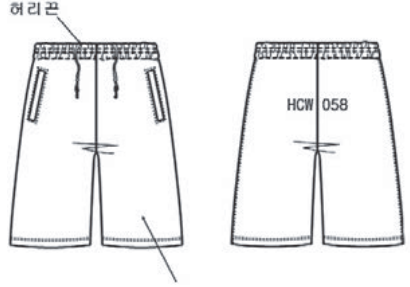
학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

● 하복(남·여 공통)

| 품목 | DESIGN SKETCH | 소재 및 디자인 |
|-------------|--|--|
| 상의 (티셔츠) |  | <ol style="list-style-type: none"> 색상 : NAVY(남색) 소재 : 폴리에스터 100% (흡습속건기능) 디자인 : <ul style="list-style-type: none"> - Y셔츠형 앞단추 3개 - 단추 안쪽 체크배색 - 소매끝 3cm 체크배색 - 하단 양쪽 옆트임, 트임 안쪽 배색 - 왼쪽 가슴 내 포켓 입술주머니 - 주머니 상단선 약 0.5cm위에 학교 영어명 면 와펜 부착(가로(가로 7.5cmx세로2.5cm) (GYEONGGI MIDDLE SCHOOL 남색 바탕에 흰색 소망체, 글자크기:0.6cm) |
| 하의 (반바지) |  | <ol style="list-style-type: none"> 색상 : NAVY(남색) 소재 : 폴리에스터93% 폴리우레탄 7% (흡습속건기능) 디자인 <ul style="list-style-type: none"> - 허리고무줄, 허리 끈 - 양옆 지퍼주머니 - 바지통 : 8.5인치 이상 - 길이 : 무릎 선까지 |

※ 특정업체의 상호나 로고 부착 금지

※ 남학생·여학생의 교복이 구분되어 있는 경우 여학생이 셔츠/블라우스, 스커트/바지 중 선택이 가능하도록 학교 제규정, 규격서에도 명시하고 입찰공고문에도 명시바람

붙임 2 계약 특수조건(예시)

20〇〇학년도 〇〇학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건

20〇〇학년도 〇〇학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 〇〇학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 〇〇교복사 대표 〇〇〇(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(구매 수량 및 구매 단가)

- ① 교복 구매 수량은 20〇〇학년도 “학교” 신입생들의 신청에 따라 확정된다.
- ② “공급자”는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우, 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 하며, 20〇〇년도에 한하여 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.
- ③ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.
- ④ “공급자”로 선정된 업체는 계약체결 시 계약이행보증증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 한다.(낙찰단가 × 구매예정수량에 대한 증권 제출)
- ⑤ “공급자”는 학생, 학부모가 특정사이즈를 원할 시 원하는 사이즈로 판매해야 한다.
- ⑥ “공급자”는 전입생 등 추가수량을 대비해 예정수량등 충분한 수량을 확보, 판매해야 한다.

제2조(교복 치수 측정)

- ① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학생 신체 치수 등을 측정할 장소와 시간 등을 학교와 사전 협의하여 정하고, 측정장소와 시간은 교복을 구매하는 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 하며, 측정기간은 주말을 포함하여 최소 5일 이상으로 하여야 한다.
- ② “공급자”는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시하며 남학생은 남성이 여학생은 여성이신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “공급자”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 제조·납품하여야 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.

제4조(교복의 상태)

- ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 땀, 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 위실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제5조(검사·검수)

- ① “공급자”는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.
- ② “공급자”는 “학교”가 제시한 규격과 일치한 교복을 납품하여야 하며, 납품 시 분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장에 되어 있어야 한다.
- ③ “공급자”는 교복(동복·하복)의 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처, 제조년월 등이 기재된 라벨을 부착하여야 한다.
- ④ Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 “공급자”는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 ‘국산 섬유제품 인증마크’를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 “공급자” 부담)
- ⑤ “공급자”는 “학교”에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

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 발생된 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 교복(학생, 학부모 개별구매 포함)은 제출했던 견본과 동일해야 하며, “학교”에서 제시한 규격서, 교복 구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)할 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.
- ② 미리 측정된 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, “공급자”는 지체 없이 치수에 맞게 무상 교환해줘야 한다.(단, 개인변형 시 해당되지 않음)
- ③ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만에 대한 처리는 제안서 제출 시 제출한 ‘소비자불만사항에 대한 처리 계획’에 따라 처리하도록 한다.
- ④ 학부모, 학생이 제품에 대한 환불, 교환 요구 시 ‘소비자기본법’ 및 ‘소비자분쟁해결기준’에 의하여 교환 해주어야 한다.

제8조(하자보증) “공급자”는 동복과 하복 납품시점에 각각 ‘하자이행보증보험’ 증권을 각각 제출하여야 한다.(하자 보증기간 : 1년, 구매확정 금액에 대한 증권 제출)

제9조(사후관리)

- ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하고, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해주어야 한다.
- ② “공급자”의 교복 납품 후 학생의 귀책사유(학생귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실하게 수선해 주어야 한다.
- ③ “공급자”는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
- ④ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 “공급자”는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, “학교”에 통보해야 한다.
- ⑤ “공급자”는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제10조(지연배상금) “공급자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) “공급자”가 납품 후 “학교”의 검사·검수가 완료되었을 때, “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제12조(금액변경) “공급자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1별당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일한 단가를 적용한다.

제13조(계약불이행 등)

- ① “공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ② “공급자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제14조(하도급 금지) 본 계약은 제3자에게 하도급 할 수 없다.

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

제16조(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.

제17조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교”의 관할법원으로 한다.

붙임 3-1 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

(선정평가표는 예시이므로 학교 실정에 맞게 평가항목, 배점 등을 조정)

○○학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

본 평가표는 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 ○○학교 교복선정 위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 약속합니다.

20○○년 월 일
○○학교 교복 학교주관구매 평가위원 (인 또는 서명)

| 구분 | 평가항목 | 등급 및 배점기준 | 배점 | |
|--|---|--|----------------------|----|
| 수행 능력 평가 (100점) | ● 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) - KATRI시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS 공인기관에서 발급받은 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 | |
| | ● 국산 섬유제품 인증 여부(5점) (① 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ② 원단 원산지 증빙서 제출) | 미인증 | 0 | |
| | | 학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서 | 5 | |
| | | 일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 | 3 | |
| | ● 거리적 접근성(10점) - 학교와 교복업체(매장)와의 거리 (사업자등록증의 사업장주소지를 확인) | 사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 0점 | 0 | |
| | | 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 | |
| ● 가격의 적정성(15점) - 각 품목별 초과율 합산하여 평가 | 각 품목별 초과율 합산 (7% 초과) | 0 | | |
| | ● 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 | | |

| 구분 | 평가항목 | 등급 및 배점기준 | 배점 |
|--|---|--|--------------------|
| 수행능력 평가 (100점) | ● A/S 계획(5점) - 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가 - 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장 A/S 가능 여부, 택배발송여부) - A/S내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항, 업체에서제출한 A/S계획서 확인) | 매우 우수 | 5 |
| | | 우수 | 4 |
| | | 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 처리계획 확인) ● 블라인드 심사 적절성(10점) - 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 |
| | 보통 | | 7 |
| | 미흡 | | 5 |
| | 우수 | | 10 |
| | 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: 최근 2년간) | 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 |
| ● 교복 추가구매 (추가구매 시 판매거부 건으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우 | | 1건 ~ 2건 | -1 |
| | | 3건 ~ 4건 | -3 |
| | | 5건 이상 | -5 |
| ● 입찰공고일 기준 최근 1년간 공정거래위원회로 부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 교복업체 - 확인방법: 법위반사실확인서 제출 여부 확인·미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함) | | 해당 시 | -10 |
| | | ● 규격미달 견본 - 견본품의 소재가 입찰공고문 규격에 명시된 소재 혼용률과 상이할 경우 감점 및 부적격 처리 | 혼용률 차이±100이상 |
| 혼용률 차이±150이상 | 부적격 | | |
| 합 계 | | | |

[평가 시 유의사항]

- 객관적 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회 평가위원들이 평가
- 객관적인 자료와 제출된 제품의 품질을 기준으로 공정한 평가 실시하고 특정업체 선정을 위해 나머지 업체의 점수를 낮게 조정하는 등의 임의평가 금지
- 평가위원 간 협의, 대화 금지, 비밀평가 실시
- 위원별 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술평균하되, 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외

● 수행경험(10점)

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품 실적(실적증명서만 인정되며 계약서 및 세금계산서 등은 미인정)
- 계약중이거나 수행중인 건도 미인정
- 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가, 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가

● **공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점)**

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 KATRI시험연구원 또는 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark) 업체지정서 제출 시 10점
- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구) 공인기관에서 발급받은 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 8점
- 일부 품목에 대한 KATRI시험연구원 또는 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 6점
- 일부 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구) 공인기관에서 발급받은 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 4점
- 품질인증서 및 시험성적서를 발급기관이 투찰업체가 아닌 경우, 투찰업체와 그 서류를 발급받은 기관과의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점
- 시험성적서의 경우 Q마크 검사기준 이상인지 반드시 확인하고 배점(가이드북 시험성적서 판독법 참고)

● **국산 섬유제품 인증 여부(5점)**

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목이 국내에서 제조된 섬유제품임을 인증하는 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유인증마크 사용계약서 제출 시 5점
- 일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 3점
(① 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ② 원단 원산지 증빙서 제출)
※ 사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 0점 처리(발급처 : 원단 제작 공장 및 총판)

● **거리적 접근성(10점)**

- 학교와 교복업체와의 거리로 학교에서 정한 포털사이트의 지도상 직선거리 혹은 자동차/도보 등 이동거리로 평가(학교에서 거리 측정기준을 정하여 투찰 업체 모두에게 동일하게 적용)
- 교복업체의 주소는 나라장터로 투찰한 사업자의 사업자등록증에 기재된 사업장 주소지로 평가

● **가격의 적정성(15점)**

- 평가방법: 각 품목별 초과 비율을 합산하여 평가
(예시: 자켓 2%초과, 셔츠 1%초과 → 총 3%초과: 10점)
- 아래 품목별 단가 비율표의 적정성 기준(예시)을 참고하여 업체에서 제출한 교복 품목별 단가 비율표를 보고 평가
▶ 추가구매율이 높은 셔츠/블라우스, 치마/바지의 단가 비율을 검토
※ 학부모 가계부담 완화 위해 비율 초과 업체에 철저한 점수 배점
- 품목별 단가 비율표의 적정성 기준(예시)
▶ 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 | 자켓 | 동복 1벌 금액의 42% 이내 |
| | 셔츠/블라우스 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 |
| | 조끼/니트 | 동복 1벌 금액의 18% 이내 |
| | 바지/치마 | 동복 1벌 금액의 28% 이내 |
| | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) |

| 구분 | 품 목 | 단가 비율 기준 |
|----|--------------------|----------------------------------|
| 하복 | 상의 | 하복 1벌 금액의 47% 이내 |
| | 하의 | 하복 1벌 금액의 53% 이내 |
| | 부속품 (넥타이, 리본 등) | 하복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매 시만 % 적용) |

선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

● **옷감의 재질(15점)**

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등, 섬유조직의 세밀함과 부드러움

● **교복의 완성도(10점)**

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 바느질의 꼼꼼함, 단추, 지퍼의 견고함, 마감처리의 완성도, 여유단의 정도

● **A/S 계획(5점)**

- 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가
- 무상A/S의무기간, A/S의 편의성(학교와 수선점과의 거리, A/S완료까지 소요되는 시간, 출장A/S가능여부, 택배 A/S 가능여부), A/S 지정업체(주소, 연락처), A/S내용(수선(늘임/줄임), 해진부위수선, 단추, 지퍼 등 세부적 사항), 유상A/S내용
- 학교와 수선점과의 거리는 A/S지정업체의 주소지로 평가
- 교복업체와 A/S지정업체와의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점

● **소비자 불만 처리 계획(10점)**

- 업체에서 제출한 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획을 보고 평가
- 제품하자에 대한 교환 및 보상 방안, 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안, 재고 확보 방안, (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안, 납품 적기 이행 계획, 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리 방안, 기타 사항을 보고 철저히 평가

● **블라인드 심사 적절성(10점)**

- 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 알 수 있는 상표, 패턴, 무늬(체크무늬 등), 단추, 사업장 주소, 옷걸이의 상표, 느슨한 가림 테이핑, 안감의 상표 등 의도적 또는 비의도적 노출
- 사업자의 견본 제출시 옷걸이 또는 마네킹으로 통일(일관된 기준 설정)
- 블라인드 심사 시 학교 측에서는 학생, 학부모 등의 교복선정위원회 위원들과 교복 샘플이 함께 사진이 찍히도록 유도(추후 블라인드 심사 민원 방지)
- 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시 부적격 처리
- 심사 당일 기준으로 평가(심사 전까지 보완한 경우, 보완한 견본품으로 평가)

● **교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 자(가점/감점)**

- 최근 3년 이내 교복 납품 업체에 대한 학교의 교복 만족도(품질, 가격, 친절도 등) 조사 결과 반영
 - ※ 학교의 재량으로 최근 00년 이내로 수정이 가능함
- 학교 자체 또는 교육지원청 주관 만족도 조사 결과를 반영할 수 있음

● **교복 추가구매 관련(감점)**

- (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우)
 - ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회를 통해 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 제기한 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우 (여러건의 민원이 제기되더라도 공식 안건이 1개일 경우 1건으로 취급하며, 공식 안건으로 채택된 경우만 가능, 회의중에 언급된 추가구매 관련 발언은 공식안건이 아니므로 제외함) (학생, 학부모가 교복 추가구매 시 사업자의 교복 판매거부로 인한 것에 대해 각종 민주적인 협의회를 통해 공론화함으로써, 학생, 학부모의 추가구매에 대한 불편사항 감소, 각종 민주적 장치를 통해 문제제기를 함으로써 개별적으로 학교의 교복 담당자에게 제기하던 추가구매 사항에 대한 업무의 감소 효과)

● **담합의 사유로 행정처분 받은 교복업체(감점)**

- 입찰공고일 기준 최근 1년간 공정위로부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 교복업체(-10점)
- 확인방법 : 범위반사실확인서 제출여부 확인
 - 미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함)
 - ※ (발급사이트) 온라인사건처리시스템/사건처리안내/범위반사실확인서 신청

● **규격미달 견본(감점)**

- 규격미달 견본 중 견본품 소재가 입찰 공고문 규격에 명시된 혼용률과 상이한 경우 감점(-5점) 및 부적격 처리(견본품 미제출시 부적격 처리)

붙임 3-2 체육복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표(예시)

(선정평가표는 예시이므로 학교 실정에 맞게 평가항목, 배점 등을 조정)

○○학교 체육복 학교주관구매 적격업체 선정 평가

본 평가표는 20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 ○○학교 교복선정 위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 약속합니다.

20○○년 월 일
○○학교 교복 학교주관구매 평가위원 (인 또는 서명)

| 구분 | 평가항목 | 등급 및 배점기준 | 배점 |
|--------------------------|---|---|----|
| 객관적 평가 (30점) | ● 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(20점) - KATRI시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS(한국인정기구) 공인기관에서 발급한 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) | 체육복 전품목(모든 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 또는 시험성적서 제출 | 20 |
| | | 체육복 일부품목(일부 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 또는 시험성적서 제출 | 10 |
| | | 미인증 | 0 |
| | ● 국산 섬유제품 인증 여부(10점) - 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서 - 원단 원산지증빙서 제출 | 체육복 전품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 | 10 |
| | | 일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 | 5 |
| | | 사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 | 0 |
| 수행 능력 평가 (100점) | ● 옷감의 재질(20점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움 | 매우 우수 | 20 |
| | | 우수 | 15 |
| | | 보통 | 10 |
| | | 미흡 | 9 |
| | | 매우 미흡 | 5 |
| | ● 제품의 완성도(20점) - 바느질의 꼼꼼함 - 마감처리의 완성도 | 매우 우수 | 20 |
| | | 우수 | 15 |
| | | 보통 | 10 |
| | | 미흡 | 5 |
| | | 매우 미흡 | 2 |
| | ● A/S 계획(10점) - 업체에서 제출한 제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서 참고 - 무상 A/S 의무기간 - A/S내용(수선, 바느질 등 세부적 사항, 업체에 제출한 A/S 계획서 확인) | 매우 우수 | 10 |
| | | 우수 | 7 |
| | | 보통 | 5 |
| | | 미흡 | 3 |
| | | 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 처리계획 확인) | 우수 | 10 |
| | | 보통 | 7 |
| | | 미흡 | 5 |
| | ● 블라인드 심사 적절성(10점) - 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정상표를 의심할 수 있는 패턴, 무늬, 단추, 사업장 주소, 상표 노출, 느슨한 가림 테이핑 등 (관련 사진 보관) | 우수 | 10 |
| | | 미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시) | 3 |
| 허위서류, 서류위조 및 타사 제품 제출시 | | 부적격 | |

| 구분 | 평가항목 | 등급 및 배점기준 | 배점 |
|-------|--|--------------------|-----|
| 가점/감점 | ● 제품 만족도 조사 점수가 낮은 업체(감점) - 최근 교복 납품 업체에 대한 우리학교 교복 만족도 조사 결과 반영(학교의 재량으로 연도 수정가능 예: 최근 1년간) | 만족도 점수가 60점 이하인 업체 | -3 |
| | | 만족도 점수가 50점 이하인 업체 | -5 |
| | ● 추가구매 (추가구매 시 판매거부 건으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ① 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우 | 1건 ~ 2건 | -1 |
| | | 3건 ~ 4건 | -3 |
| | | 5건 이상 | -5 |
| | ● 입찰공고일 기준 최근 1년간 공정거리위원회로 부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 업체 - 확인방법: 범위반사실확인서 제출 여부 확인·미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함) | 해당 시 | -10 |
| | ● 규격미달 건본 - 견본품 소재가 입찰공고문 규격에 명시된 소재 혼용률과 상이할 경우 감점 또는 부적격 | 혼용률 차이 ±10이상 | -5 |
| | | 혼용률 차이 ±15이상 | 부적격 |
| 합 계 | | | |

[평가 시 유의사항]

- 객관적 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회 평가위원들이 평가
- 객관적인 자료와 제출된 제품의 품질을 기준으로 공정한 평가 실시하고 특정업체 선정을 위해 나머지 업체의 점수를 낮게 조정하는 등의 임의평가 금지
- 평가위원 간 협의, 대화 금지, 비밀평가 실시
- 위원별 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술평균하되, 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외

● 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(20점)

- 학교에서 제시한 체육복 품목에 대한 KATRI시험연구원 또는 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark) 업체지정서 또는 KOLAS(한국인정기구)에서 공인받은 기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 20점
- 일부 품목에 대한 KATRI시험연구원 또는 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 또는 KOLAS(한국인정기구)에서 공인받은 기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 10점
- 품질인증서 및 시험성적서를 발급기관이 투찰업체가 아닌 경우, 투찰업체와 그 서류를 발급받은 기관과의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점
- 시험성적서의 경우 Q마크 검사기준 이상인지 반드시 확인하고 배점(가이드북 시험성적서 판독법 참고)

● 국산 섬유제품 인증 여부(10점)

- 학교에서 제시한 체육복의 모든 품목이 국내에서 제조된 섬유제품임을 인증하는 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유인증마크 사용계약서 제출 시 10점
- 일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서 5점
 (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)
 ※ 사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 0점 처리(발급처: 원단 제작 공장 및 총판)

● 옷감의 재질(20점)

- 업체에서 제출한 제품 견본품을 보고 평가
- 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등, 섬유조직의 세밀함과 부드러움

● 제품의 완성도(20점)

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 바느질의 꼼꼼함, 마감처리의 완성도

개요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

● **A/S 계획(10점)**

- 업체에서 제출한 제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가
- 무상A/S의무기간, A/S의 편의성(A/S완료까지 소요되는 시간, 출장A/S가능여부, 택배 A/S 가능여부), A/S내용(수선(늘임/줄임), 해진부위수선 등 세부적 사항), 유상 A/S내용
- 업체와 A/S 지정업체와의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점

● **소비자 불만 처리 계획(10점)**

- 업체에서 제출한 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획을 보고 평가
- 제품하자에 대한 교환 및 보상 방안, 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안, 재고 확보 방안(제품손상이 없는 경우)
- 사이즈 교환 처리방안, 납품 적기 이행 계획, 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안, 기타 사항을 보고 철저히 평가

● **블라인드 심사 적절성(10점)**

- 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 알 수 있는 상표, 패턴, 무늬(체크무늬 등), 단추, 사업장 주소, 옷걸이의 상표, 느슨한 가림 테이핑, 안감의 상표 등 의도적 또는 비의도적 노출
- 사업자의 견본 제출시 옷걸이 또는 마네킹으로 통일(일관된 기준 설정)
- 블라인드 심사 시 학교측에서는 학생, 학부모 등의 교복선정위원회 위원들과 샘플이 함께 사진이 찍히도록 유도(추후 블라인드 심사 민원 방지)
- 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시 부적격 처리
- 심사 당일 기준으로 평가(심사 전까지 보완한 경우, 보완한 견본품으로 평가)

● **제품 만족도 조사 점수가 낮은 자(감점)**

- 최근 3년 이내 납품 업체에 대한 학교의 제품 만족도 조사 결과 반영
 - ※ 학교의 재량으로 최근 00년 이내로 수정이 가능
- 학교 자체 또는 교육지원청 주관 만족도 조사 결과를 반영할 수 있음

● **추가구매 관련(감점)**

- 추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우
 - ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회를 통해 관련 사항이 공식안건으로 채택된 경우
 - ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 제기한 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실 관계가 확인된 경우
 - (여러 건의 민원이 제기되더라도 공식 안건이 1개일 경우 1건으로 취급하며, 공식 안건으로 채택된 경우만 가능, 회의 중에 언급된 추가구매 관련 발언은 공식안건이 아니므로 제외함)
 - (학생, 학부모가 교복 추가구매 시 사업자의 교복 판매거부로 인한 건에 대해 각종 민주적인 협의회를 통해 공론화함으로써, 학생, 학부모의 추가구매에 대한 불편사항 감소, 각종 민주적 장치를 통해 문제제기를 함으로써 개별적으로 학교의 교복 담당자에게 제기하던 추가구매 사항에 대한 업무의 감소 효과)

● **담합의 사유로 행정처분 받은 교복업체(감점)**

- 최근 1년간 공정위로부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 업체(-10점)
- 확인방법 : 법위반사실확인서 제출여부 확인 / 미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함)
 - ※ (발급사이트) 온라인사건처리시스템/사건처리안내/법위반 사실확인서 신청

● **규격미달 견본(감점)**

- 견본품 소재가 입찰공고문 규격에 명시된 소재 혼용률과 상이할 경우 감점 또는 부적격

붙임 4 ▶ 입찰참가신청서(예시)

| 입찰참가신청서 | | | | 처리기간 |
|---|---|-------------------------------------|--|-----------|
| ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다. | | | | 즉 시 |
| 신청인 | 상호 또는 법인명칭 | | 법인등록번호 | |
| | 주 소 | | 전화번호 | |
| | 대 표 자 | | 주민등록번호 | |
| 입찰 개요 | 입찰 공고 (지명) 번호 | ○○학교 2000 - 호 | 입찰일자 | |
| | 입찰건명 | 2000학년도 00학교 교복(동복, 하복) 구매 업체 선정 입찰 | | |
| 입찰보증금 | 귀 교에서 시행하는 위 건명에 대해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하며, 낙찰 후 7일 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. <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">(사용인감 날인)</div> | |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 ○○고등학교의 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고에 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2000.</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인감날인)</p> <p>○○학교장 귀중</p> | | | | |

개
요

(교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선 (안)

참고자료 (각종 서식 - 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

붙임 5 ▶ 입찰참가신고서(예시)

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관구매' 실시에 따라, △△학교(주소지 ○○)가 시행하는 교복 '학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 ○○.○○.○○일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

20○○. . . .
위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○ 사업자 직인

○○학교장 귀하

붙임 6 교복(동·하복) 납품 제안서(예시)

교복(동·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

| | | | |
|-----------|------|-------|-----------|
| 회사명 | | 대표자 | |
| 사업분야 | | | |
| 주 소 | | | |
| 연락처 | 전화 : | FAX : | |
| 회사설립년도 | 년 | 월 | |
| 직원현황 | | | |
| 해당부분 사업기간 | 년 | 월 ~ | 년 월(년 개월) |
| <주요연혁> | | | |

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

| 순번 | 사업명 | 사업개요 | 사업기간 | 계약금액 (천원) | 발주처 | 비고 |
|----|-----|------|------|--------------|-----|----|
| | | | | | | |

주) 1. 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준최근 3년간 실적 제출)
 (납품실적기간 : 2000.00.00~2000.00.00, 계약서는 인정하지 않음)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 교복(동·하복) 납품에 있어 업체의 특징, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)
5. 교복 납품(제조) 규격서(별지로 첨부할 것)
6. A/S 계획(별지로 첨부할 것)
7. 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

2000. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

○○학교장 귀하

개요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

붙임 7 교복 납품(제조) 규격서(예시, 학교가 운영하는 교복 품목에 따라 수정하여 사용)

교복 납품(제조) 규격서

1. 동복

| 품목 | 혼용률 | 기타 |
|-------------------|-----|----|
| 자켓 | | |
| 셔츠/블라우스 | | |
| 조끼/니트 | | |
| 바지/치마 | | |
| 부속품 (넥타이/리본 등) | | |

2. 하복

| 품목 | 혼용률 | 기타 |
|-------------------|-----|----|
| 티셔츠 | | |
| 반바지 | | |
| 부속품 (넥타이/리본 등) | | |

2000.

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

○○학교장 귀하

붙임 9 교복 품목별 단가 비율표(예시, 학교가 운영하는 교복 품목에 따라 수정하여 사용)

교복 품목별 단가 비율표(양식)

1. 건 명 : 20〇〇학년도 〇〇〇〇학교 교복(동·하복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

| | | 품목 | 수 량 | 단가비율 |
|----|-------|----------|-----|------|
| 동복 | 상의 | 자켓 | 1 | % |
| | | 셔츠/블라우스 | 1 | % |
| | | 조끼/니트 | 1 | % |
| | 하의 | 바지/치마 | 1 | % |
| | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | % |
| | 동복 소계 | | | |
| 하복 | 상의 | 티셔츠 | 1 | % |
| | 하의 | 반바지 | 1 | % |
| | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | % |
| | 하복 소계 | | | |

2000. . .
 입찰자 : (인)

〇〇학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 단가표를 제출해야함

붙임 11 소비자 불만사항에 대한 처리계획(예시)

소비자 불만 사항에 대한 처리 계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

당사는 ○○중(고등)학교 교복 및 생활복 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

※ 소비자 불만사항 조치사항별 세부내용 작성 및 확인

20○○. . .

업체명 : 대표자

(인)

○○학교장 귀하

붙임 12 교복 품목별 단가표(예시, 학교가 운영하는 교복 품목에 따라 수정하여 사용)

※ 최종 낙찰자만 제출

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건 명 : 2000학년도 0000학교 교복(동·하복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)

| | | 품목 | 수 량 | 단가비율 | 계약단가 |
|---------|-------|----------|-----|------|-----------------------------|
| 동복 | 상의 | 자켓 | 1 | % | 원 |
| | | 셔츠/블라우스 | 1 | % | 원 |
| | | 조끼/니트 | 1 | % | 원 |
| | 하의 | 바지/치마 | 1 | % | 원 |
| | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | % | 교복세트 당 1개는 기본제공 추가구매시는 원 |
| | 동복 소계 | | | 100% | |
| 하복 | 상의 | 티셔츠 | 1 | % | |
| | 하의 | 반바지 | 1 | % | |
| | 부속품 | 넥타이/리본 등 | 1 | % | |
| | 하복 소계 | | | 100% | |
| 동·하복 합계 | | | | | |

2000.

업체명 : 대표자 (인감날인)

00학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 작성하여 주시기 바랍니다.

개
요

(교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

붙임 13 청렴계약 이행각서(예시)

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 00학교에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 00학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 00학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래 위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 00중(고등)학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 00중학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 00학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 00학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약 합니다.

2000. . . .

서약자: 대표 (인)

00학교장 귀하

붙임 14 ▶ 위임장(예시)

위 임 장

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

상기 본인은 「2000학년도 00중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매」 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| 성 명 | | | |
| 주민등록번호 | | 전 화 번 호 | |
| 주 소 | | | |

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자: (인)

○○학교장 귀하

개
요교복
구매
운영학교
자율형
교복
운영
개선
(안)참고자료
(각종
서식
· 예시)자주
문는
질문관련
법령



05

입찰화면 및 기안문(예시)

※ 나라장터 사이트 개편으로 입찰화면은 추후 보완하여 안내 예정

1

발주계획 등록 및 사전규격 공개(G2B)

- 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역에 대하여 입찰공고 전에 물품 구매규격을 관련 업체에 사전공개하고 이를 열람하도록 하여 구매규격에 대한 의견을 제시할 수 있도록 하는 제도
 - 공개기간 : G2B에서 전체 6일로 기본 설정됨(공개기간 5일 + 공개게시일 1일)

① 구매규격 사전공개 기안문 (G2B) (예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매를 위한 구매규격 사전공개

1. 관련: 00학교-00(20**.8.19.), 00(20**.8.22.)
 2. 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매를 위하여 다음 물품에 대한 입찰공고 이전에 사전규격을 공개하여 투명한 입찰을 진행하고자 합니다.
 가. 사 업 명: 20**학년도 00학교 교복 구매
 나. 계약방법: 2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰)
 다. 공개기간: 20**.00.00. 00:00 ~ 20**.00.00. 00:00(5일간)
 라. 공개내용: 교복사양서
 마. 공개방법: 국가종합전자조달(G2B) > 물품 > 입찰공고 > 사전규격관리

붙임 교복사양서 1부. 끝.

2

입찰공고

- 교복업체 선정기준, 입찰방식 등을 정하여 학교 홈페이지 및 지정정보처리장치 등에 게재
 - 입찰 공고 시 입찰에 부치는 사항, 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시, 입찰 참가자의 자격, 낙찰자 결정 방법, 계약 방법, 계약의 이행 예정 기간 등의 사항을 명시
 - 구매계약 체결 이후 물량변동으로 인한 학교-업체 간 분쟁의 소지가 없도록 “단가계약” 체결

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)

제목 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 입찰 공고 실시

1. 관련: 경기도교육청

○○학교-○○(20**.*.*), ○○(20**.*.**)

2. 우리학교 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위하여 아래와 같이 입찰 공고하고자 합니다.

| 건명 | 구매예정별수 | 기초금액 | 개찰일 | 비고 |
|---------------------------------|--------|----------|--------------------------|---------------------|
| 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 | 000 | 000,000원 | 20**.*.00.(월) [00:00] | 2단계입찰 (규격가격분리동시) |

가. 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관 구매 업체 선정 입찰 공고

나. 계약방법: 2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰), 주된 영업소재지가 경기도인 업체로 하는 지역제한, 소기업·소상공인 제한경쟁

다. 공고방법: 국가종합전자조달시스템공고, 경기도교육청(G2B 자동연계), 학교홈페이지 탑재

라. 공고내역: 붙임과 같음

마. 입찰서(제안서) 제출기간: 20**.*.00.() [00:00]~20**.*.00.() [00:00]

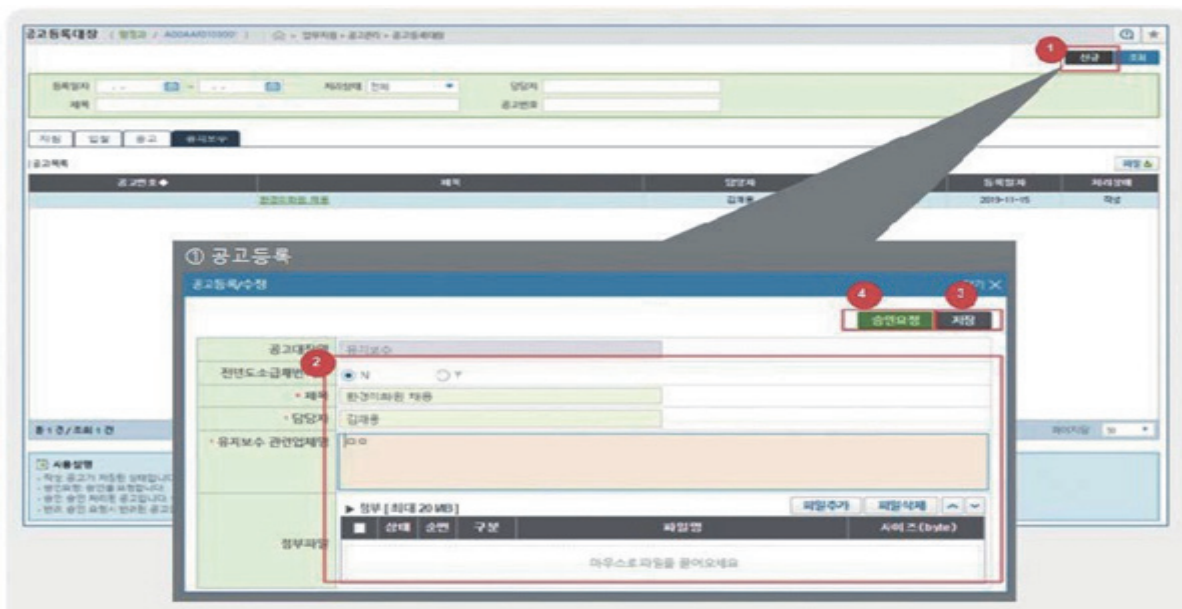
바. 제안서 및 가격입찰서 제출방법: 제안서(본교 행정실), 가격입찰(G2B)

사. 위원회 평가일시: 20**.*.00.() 00:00

붙임 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 구매업체 선정 입찰 공고서 1부. 끝.

※ 주된 영업소재지: 입찰공고일 전일 [신규사업자(법인일 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰 공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일) 법인등기부상 본점(개인 사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장) 소재지

- 공고 실시 내부결재를 득한 후 업무관리 시스템에서 공고번호 생성 (수기대장으로 관리 시 수기로 공고번호 생성)
- ▶ 경로 : K-에듀파인 > 업무지원 > 공고관리 > 공고등록대장 > 신규 버튼 클릭 > 내용입력 > 저장 후 승인요청
- 공고승인자가 승인결재하면 공고번호가 생성됨, 공고서 한글파일에 공고번호 기재하고 G2B(나라장터)에 게시



개
요

(교복 구매 운영영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

3 제안서 접수 및 가격입찰

① 제안서 접수마감 보고 기안문(예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제안서 접수마감

1. 관련: ○○학교-○○(20**.*.**), ○○(20**.*.**)
2. 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 제안서 접수결과를 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 교복 제안서 접수대장 1부. 끝.

교복 제안서 접수대장

□□학교

| 접수 일자 | 등록 번호 | 회사현황 | | | 접수인(대리인)현황 | | | 비고 |
|-------|-------|------|-----|------|------------|-----------|------|----|
| | | 업체명 | 대표자 | 전화번호 | 직위 | 접수인 (대리인) | 휴대전화 | 비고 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

4 품질심사(제안서 평가)

① 제안서 평가위원회 개최 기안문(예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제안서 접수마감

1. 관련: ○○학교-○○(20**.*.**), ○○(20**.*.**)
 2. 20**학년도교복(동·하복) 학교주관구매 제안서 적격자 선정을 위하여 평가위원회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

가. 제안서 평가위원회 개최

- 1) 일시:
- 2) 장소: 우리학교 00실
- 3) 대상: 평가위원(교복선정위원회)
- 4) 안건: 교복 학교주관구매 제안서 평가

붙임 1. 평가위원회 등록부(양식) 1부.
 2. 제안설명회 업체 참가자 등록부(양식) 1부.
 3. 적격업체 선정 평가표(양식) 1부.
 4. 제안서 평가 집계표(양식) 1부. 끝.

붙임-평가위원회 등록부(예시)

| 연번 | 직 | 성 명 | 서 명 | 비고 |
|----|-----|-----|-----|----|
| | 학부모 | 000 | | |
| | 교 사 | 000 | | |
| | 학 생 | 000 | | |

붙임-제안설명회 업체 참가자 등록부(예시)

| 연번 | 업체명 | 제안설명자 (대리인일 경우 신분증 및 관련서류 확인) | | | 비고 |
|----|-----|----------------------------------|-----|-----|----|
| | | 성 명 | 연락처 | 서 명 | |
| | | | | | |

붙임-제안서 평가 집계표(예시)

| 연번 | 평가위원 | | 점 수 | | |
|-------------------|------|-----|-----|-----|-----|
| | 직위 | 위원명 | A업체 | B업체 | C업체 |
| 1 | 위원장 | 000 | | | |
| 2 | 위원 | 000 | | | |
| 3 | 위원 | 000 | | | |
| ... | 위원 | 000 | | | |
| 총 점(최고점 및 최저점 제외) | | | | | |
| 평 균 | | | 82 | 76 | 83 |
| 적격여부(평균○○점 이상) | | | 적격 | 부적격 | 적격 |

※ 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상이면 1개만 제외

② 제안서 평가 결과 및 적격자 확정 보고 기안문(예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)

제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제안서 접수마감

1. 관련: ○○학교-○○(20**.*.**), ○○(20**.*.**)
2. 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 적격업체 선정을 위한 평가위원회의 평가 결과를 붙임과 같이 보고하며, 적격업체를 대상으로 가격입찰서를 개찰하고자 합니다.
 - 가. 제안서 적격업체 선정 평가일:
 - 나. 제안설명회 접수 및 참여업체
 - 1) 접수업체:
 - 2) 참여업체:
 - 다. 평가위원(교복선정위원회 위원): 0명
 - 라. 평가결과 및 선정 적격업체: 평가점수가 00점 이상인 업체

| 업체명(접수순) | 평가점수 | 적격여부 | 비고 |
|----------|------|------|----|
| ○○○○ | 82 | 적격 | |
| ○○○○ | 76 | 부적격 | |
| ○○○○ | 83 | 적격 | |

- 붙임 1. 제안서 평가 집계표 1부.
 2. 평가위원별 적격업체 선정 평가표 1부.
 3. 평가위원회 등록부 1부.
 4. 제안설명회 업체 참가자 등록부 1부.
 5. 협의회 회의록 1부. 끝.

※ 1차 품질 평가시 탈락한 업체의 민원이 다수 발생하므로, 사전예방을 위해 공정하고 객관적인 평가가 되도록 하며, 회의 결과를 잘 보관.

5 가격개찰[G2B(나라장터)]

- 품질심사에 합격한 업체를 대상으로 가격 경쟁을 위해 입찰을 실시하되, 국립, 공립, 사립학교별로 적용되는 입찰 관련 법령을 준수
 - (주의) 품질심사 결과 부적격 업체 등 결격 업체 선정 불가(가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외)

6 낙찰자 및 계약체결[G2B(나라장터)]

- 2단계 입찰(품질검사 - 가격경쟁)에 의한 최종 낙찰자를 사업자로 선정
- 낙찰업체가 결정되면 학교장은 낙찰업체에 통보하고 학교 홈페이지 등을 통해 공고

① 낙찰자 결정 및 공개 기안문 (예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 입찰공고 개찰 결과 보고, 낙찰자 결정 및 공개

1. 관련: 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제13조(낙찰자 결정) 동법시행령 제42조(재정지출의 부담이 되는 입찰에서의 낙찰자 결정)
00학교-9610(20**.*.*)[20**학년도 교복 학교주관구매 계획(안)],
00학교-1055(20**.*.*)[20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 업체선정 입찰 공고 실시]
00학교-11102(20**.*.*)[20**학년도 교복 학교주관구매 업체선정 품질심사 결과]
00학교-00(20**.*.*), 00(20**.*.*)

2. 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체선정 입찰공고에 따른 1단계 품질(규격) 적격업체를 대상으로 개찰한 결과를 아래와 같이 보고하고 낙찰자를 결정하여 이를 공개하고자 합니다.

■ 제안서 평가 및 적격업체 개찰 결과
가. 개찰일시 및 장소: 20**.*.○○. 10:00, 입찰집행관 PC

| 연번 | 입찰자 | | 제안서 점수 | 적격여부(80점 이상 적격) | 가격입찰액 (최저가 낙찰) | 비고 |
|----|-----|-----|--------|-----------------|----------------|-----------|
| | 업체명 | 대표자 | | | | |
| 1 | | | 82 | 적격 | 224,000 | |
| 2 | | | 76 | 부적격 | | |
| 3 | | | 83 | 적격 | 220,000 | 최저가/낙찰예정자 |

■ 낙찰자 결정 및 공개과
가. 공개방법 : 학교 및 경기도교육청(G2B 자동연계) 홈페이지 탑재
나. 낙찰자

| 공고명 | 기초금액(원) | 예정가격(원) | 업체명 (대표자) | 낙찰금액 (원) | 낙찰율 (%) | 비고 |
|---|---------|---------|---------------|----------|---------|----------|
| 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 입찰공고 (2단계-규격가격분리동시) | 000,000 | 000,000 | ○○○○ (○○○) | 000,000 | | 단가 계약 |

붙임 1. 입찰조서 1부.
2. 개찰조서 1부.
3. 개찰결과보고서 1부.
4. 낙찰예정자등록자료 1부.
5. 예정가격 추첨조서 1부. 끝.

개
요

교복
구매
운영

학교
자동
연계
교육
운영
개선
(안)

참고자료(각종 서식-예시)

자
주
문
는
질
문

관
련
법
령

② 학교주관구매 계약 체결 기안문(예시)

○○○○학교

수신자 내부결재

(경유)

제목 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 체결

1. 관련: 00학교-9610(20**.8.19.)[20**학년도 학교주관 교복구매 계획(안)]
 00학교-10188(20**.9.1.)[20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 업체선정 입찰 공고 실시]
 00학교-11102(20**.9.23.)[20**학년도 교복 학교주관구매 업체선정 품질심사 결과]
 00학교-11209(20**.9.26.)[20**학년도 교복 학교주관구매 낙찰자 결정]
2. 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위한 입찰 공고 결과 선정된 낙찰자가 입찰·계약 결격사유에 해당되지 않으므로 다음과 같이 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약을 체결하고자 합니다.

| 계약건명 | 입찰자 | | | 계약 금액 | 계약기간 | 납품기한 | 계약방법 | 비고 |
|----------------------------------|-----|--------------|-----|--------------------|--------------------------|---|------|--------|
| | 업체명 | 사업자번호 | 대표자 | | | | | |
| 20**학년도 00학교 교복(동·하복) 학교주관 구매 계약 | 000 | ***-**-***** | 000 | ***,***원 (단가계약) | 20**.*.*. ~ 20**.*.*. | 동복:20**.*.* 하복:20**.*.* 기타:20**.*.* | 전자계약 | 부가세 포함 |

- 붙임 1. 계약서(초안) 1부.
 2. 교복사양서 1부.
 3. 교복 구매계약 특수조건 1부.
 4. 청렴계약이행서약서 외 청렴계약관련 서류 1부.
 5. 입찰가격산출내역서(품목별 단가표) 1부. 끝.
 ※ 입찰가격산출내역서(품목별 단가표)를 학교에서 작성하여 초안 송부 시 첨부

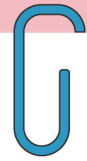


GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

IV



자주 묻는 질문



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

1. 자주 묻는 질문
2. 시험성적서 샘플 및 판독법
3. Q마크, KC마크, 국산 섬유제품 인증마크란?





교복 학교주관구매
가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



1 자주 묻는 질문

- 1) 교복 지원 관련
- 2) 전학생 관련
- 3) 생활복, 체육복 관련
- 4) 학교운영위원회(교복선정위원회) 관련
- 5) 교복 디자인 관련
- 6) 기초금액 설정
- 7) 업체선정, 계약과 입찰
- 8) 부정당 업체 제재 방법

2 시험성적서 샘플 및 판독법

3 Q마크, KC마크, 국산 섬유제품 인증마크란?

- 1) Q마크(품질인증)란?
- 2) KC마크(안전인증)란?
- 3) 국산 섬유제품 인증마크란?





01

자주 묻는 질문

1 교복 지원

Q 교복 지원 지원대상은?

A ① 교복이 학교 제규정으로 규정되어 있는 ② 중·고등학교에 입학하는 신입생 ③ 타 시·도 및 국외에서 경기도 소재 중·고등학교에 전입하는 1학년 학생

Q 교복 지원 지원항목은?

A 학교가 학교 제규정으로 규정한 복장

A • 경기도 학교 교복 지원 조례 제2조(정의) 2. '교복'이란 각급학교에서 학생들이 입도록 규정한 단체복을 말한다.

Q 교복 지원 지원방법은?

A 학교주관구매를 통한 교복 현물 지원(교복 미착용교의 경우 현금 지원)

A • 학교주관구매: 교복구매를 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 경기도 공립학교 회계규칙, 사학기관 재무회계규칙 등 관련 법령 및 예규에 따라 입찰 등을 통해 선정된 업체와 계약을 맺어 검수 후 학교회계를 통해 대금을 지급

Q 교복 학교주관구매제도에 반드시 참여해야 하는지?

A 교육부 「교육비 부담 경감을 위한 교복 가격 안정화 방안」에 따라 교복 학교주관구매가 2015학년도 신입생 착용 교복부터 시행되었으며 「경기도 학교 교복 지원 조례」 제6조(지원 방법 및 절차) 제2항에 교복구입비를 지원받은 학교는 교복업체를 선정하고, 학생에게 현물을 지급한 후 업체에 대금을 지급한다고 되어있으므로 학교주관구매를 실시하여야 교복 지원이 가능함

Q 현금 지급은 불가능한지?

A 경기도 학교 교복 지원 조례 제6조(지원방법 및 절차) 개정(2021.7.14.)으로 교복 미착용교의 경우 학생들의 일상복 구입비를 지원 가능

Q 지원금액과 계약금액과의 차액의 활용부분에 대하여 동·하복 계약 후 남은 금액의 계약상 처리방법은?

- 교복 계약 후 남은 금액 또한 학교가 신입생 학생들을 위한 복장에 활용할 수 있음.
- 당초 계약(입찰)품목 중 일부 품목 추가 지원이 가능하며 이 경우에는 변경계약을 추진

- A**
- 당초 입찰품목 외에 다른 품목(생활복, 체육복 등)을 지원하고자 할 경우에는 ① 학교 제규정에 해당 품목이 지정 되어 있어야 하고, ② 반드시 학교주관구매를 통해 구입을 해야 지원이 가능. 이 경우에는 별도의 계약(입찰)을 추진
 - 변경계약사유에 해당하는지 신규계약이 필요한 것인지 계약관련 법령에 따라 진행

Q 가디건, 넥타이, 리본, 명찰 등 품목도 지원이 가능한지?

- A** 학교 제규정으로 규정된 경우 1인당 교복 지원 금액 한도 내에서 지원 가능함.

Q 지역별, 학교별 단가 차이가 발생하는 이유는?

- A** 학교마다 교복의 규격(디자인, 재질, 등)도 다르고 품목도 다르며, 학교별로 계약체결이 이루어져, 낙찰금액차이로 인해 학교별 계약금액이 다를 수 있음. 합리적인 가격에 교복을 구매 추진할 수 있도록 정보공시를 통하여 학교별 교복 구매 가격 정보를 제공하고 있음

2 전학생 관련

Q 전학 가는 학생의 경우 전학 갈 학교에서 지원받을 수 있는지?

중간에 전학 가는 학생의 경우, 전학가기 전 학교에서 교복을 지원받을 것인지 전학 갈 학교에서 교복을 지원받을지 의사를 확인한 후 지원바람

- A** 전학가기 전 학교에서는 교복 물려주기 등을 통해 재활용교복을 입거나 간소복 등을 착용하고 전학 갈 다음 학교에서 교복을 받을 수 있음. 동복과 하복을 나눠서 받고자 하는 경우 전학 갈 학교에 교복지원확인서(동복/하복/지원금액)를 통보해주어야 함.

Q 전학가기 전 학교에서 동복(22만원)을 지원받고 전학 간 학교에서 하복만 지원받을 경우 40만원을 초과하는 금액은 어떻게 처리해야하는지?

- A** 지원 금액은 학생 1인당 40만원 이내이므로 40만원을 초과할 수 없음
전학 전 학교에서 동복 22만원을 지원받았으면 전학 간 학교에서는 하복 18만원 지원받을 수 있음

Q 동복·하복 대금 지급 완료 후 전학 오는 전입생에 대한 교복 지원은 어떻게 해야 하는지?

- A** 전입생이 언제 몇 명이 올지는 예측 불가이므로 상황 발생 시 물품(교복) 구매 품의를 하여 집행하는 등 학교에서 계약관련 법령 및 회계규정 등에 위반되지 않는 범위 내에서 방법을 결정하여 진행하면 됨

개요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선(안)

참고자료 (각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

3

생활복, 체육복 관련

Q 생활복과 체육복도 꼭 학교주관구매로 해야 하는지?

A 교복 통합지원에 따라 생활복, 체육복 구매 시 학교주관구매 방식에 의하여 지원해야 함

Q 동·하복이 아닌 생활복이나 체육복에도 상한가격이 있는지?

A 기존 정상형 교복(동·하복)에 대해서만 상한가격을 공개하였으나, 2024년부터 체육복에 대한 상한가격을 공개하고 있음. 다만, 교복의 형태가 다양해지면서 상한가격을 일률적으로 적용할 수 없기에, (복수의)견적서, 시장거래가격 등 품목별 단가금액이 시장가격에 비하여 높지 않게 산정

Q 교복 학교주관구매 입찰공고에 체육복도 포함하여 입찰을 올려도 되는지?

A 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조(중소기업자간 경쟁 제품의 지정) 및 제9조(직접생산의 확인 등)에 따라 중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상품목으로 지정된 물품인 운동복(물품분류번호: 53102901, 53102902)은 1천만원 이상 계약 시 직접생산확인서를 확인하여야 하므로 별도로 입찰공고 하여야 함.

4

학교운영위원회(교복선정위원회) 관련

Q 교복 구매계획은 학교운영위원회 심의를 꼭 받아야 하나요?

A 초중등교육법 시행령 제9조 학생의 학교생활에 관한 사항은 학교 제규정에 기재하여야 하고, 초중등교육법 제32조에 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정, 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담사항은 학교운영위원회 심의사항으로 되어 있으며, 초중등교육법 시행령 제59조의4에 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항을 심의하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있게 되어있어 학교운영위원회의 심의를 받아야 할 것으로 판단됨

Q 교복선정위원회의 법적 설치근거는 무엇인가요?

교복선정위원회는 법적 설치근거는 없으나 「교복가격 안정화 방안」(13년 7월 교육부) 시행에 따라 2015학년도부터 학교주관구매제도를 실시하면서 설치된 위원회로 나라장터 미등록제품에 대한 규격 선정 등의 기능을 하는 물품선정위원회와 그 성질이 유사하다고 볼 수 있음

A 교복선정위원회의 설치목적과 역할은

- 디자인 적합성과 함께 재질, 바느질 상태, A/S, 납품실적, 하자 이행 등 품질 심사 기준 설정 및 품질 심사를 실시하고,
- 교복착용이후 품질, 품질검사 기준에 대한 학생, 학부모의 의견수렴을 거쳐 구매결과 평가를 실시하며,
- 계약 체결 후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 감시(샘플검사, 원단검사 등에 참여)해야 함

이와 같이 교복선정위원회는 학교가 교복 학교주관구매제도의 이행주체가 되면서 역할이 더 커진 기구로 역할이 커진 만큼 공정하게 운영될 수 있도록 주의를 기울여야 할 것임

Q 수의계약 체결 시 교복선정위원회의 역할은 무엇인가요?

A 2회 유찰 및 기초금액 미만으로 수의계약 추진 시 계약업체로부터 교복 샘플 및 A/S 계획 등을 제출받아 적합 여부를 확인하며 운영에 따른 기존의 역할을 수행함

5 교복 디자인 관련

Q 교복 디자인 변경 시 즉시 공개하라는 이유는?

A 교복 디자인을 변경할 경우, 학교 홈페이지 등을 통해 입찰공고문 게시 전까지 즉시 공개하도록 되어 있으나, 학교 내부적으로 디자인을 변경하기로 결정 난 시점을 기준으로 공개하는 것이 좋음. 디자인 변경 결정 안내문을 인근 교복업체나 전년도 교복 입찰에 참가했던 업체에 알리는 등 다양한 방법을 통해 안내하는 것을 권장함.
사전 생산한 업체들에게 재고품 소진의 기회를 주면서, 학교에서는 구성원들의 의견수렴 기간을 충분히 거쳐 디자인을 확정하여 다음연도 입찰부터 적용하는 것이 민원을 예방할 수 있음.

Q 교복 디자인 변경을 하지 않는 경우에도 교복 디자인을 학교 홈페이지에 공개하여야 하나요?

A 디자인의 변경이 없는 경우에도 기존 교복 디자인을 학교 홈페이지에 공개함.
다만 학교별로 소재, 디자인을 현행화하여 반드시 입찰공고문에 반영하여야 업체와 학교 간 분쟁의 소지를 없앨 수 있음.

Q 교복 디자인 변경 절차가 어떻게 되나요?

A 교복 디자인 변경 사유가 발생하면 우선 수요자 중심의 여론(설문)조사를 실시→의견수렴 과정을 거쳐 교복선정위원회에서 디자인·품목 변경, 생활복 추가 신설 등에 관한 사항을 협의 → 변경되거나 결정된 내용, 여론조사 결과 및 반영 여부 결정 등 학교운영위원회 최종 심의→심의 결과는 학교 홈페이지 등에 공개하며 인근 업체에도 통지→교복구매계획 수립에 따라 변경된 디자인을 반영하여 계약구매 절차에 따라 이행.
공고문 게시 후 변경하여 공개할 경우 해당 디자인은 시기에 따라 가능한 한 다음 학년도부터 적용 권장

Q 교복 디자인은 학교에서 자유롭게 변경할 수 있나요?

A 교육 수요자의 의견수렴, 교복선정위원회와 학교운영위원회 심의 등을 거쳐 다양한 디자인으로 변경 가능. 다만, 변경된 디자인을 지역 인근 교복업체에 통보하여 변경된 디자인에 대한 사전 제작 준비를 할 수 있도록 조치 필요

6

기초금액 설정

Q

기초금액이 무엇인가요?

A

기초금액 = 추정가격 + 부가가치세

Q

추정가격이 무엇인가요?

A

추정가격이란 입찰, 수의계약(1인, 2인 이상 견적), 공고 기간 등을 판단하는 기준으로 삼으며 품목에 대한 공급가격을 말함

Q

기초금액은 어떻게 설정하나요?

A

교복 사양, 디자인, 원단, 교복 샘플, 가격 등 필요한 부분에 대한 시장조사를 실시하거나 전년도 차가 업체들의 입찰가격, 교육청 교복 상한가 등을 참조하여 설정
현실적으로 인근 지역 교복업체들의 견적서(3~5개) 대한 평균치 또는 최저가를 반영하되 그 적정성 여부를 검토하여 가장 합리적인 교복 기초금액을 설정

Q

지역별, 학교별 단가 또는 기초금액의 차이가 발생하는 이유는 무엇인가요?

A

학교마다 교복의 규격(디자인, 재질 등), 구매 품목, 수량 등이 다르며 다양한 계약방식이 적용됨. 더욱이 입찰의 경우 낙찰금액 차이로 인해 학교별 계약금액이 다를 수 있음
합리적인 가격으로 교복 구매를 추진할 수 있도록(복수의)견적서 비교, 시장거래가격 실사, 품목별 단가 등의 조사 필요

7

업체선정, 계약과 입찰

Q

8월말까지 반드시 업체선정을 완료해야 하나요?

A

신입생의 동복 납품 및 착용시기가 2월말에서 3월초 일 경우 교복 업체의 원단 생산 및 교복제작기간(6개월 이상 소요)이 필요하므로 8월말까지 업체선정 완료를 권장함
다만, 학교의 학사일정에 따라 원하는 시기에 교복을 납품받을 수 있다면 업체 선정은 8월 이후에도 가능합니다. 업체의 제작 기간이 40~50일 정도가 소요되는 점을 감안하여 업체와 협의 후 납품 시기 및 물량을 조정할 수 있음

Q

교복 구매를 위하여 가장 많이 채택하는 2단계 입찰(규격·가격 동시) 계약방식이란?

A

규격 입찰서와 가격 입찰서를 동시에 제출하고 규격 입찰서 평가 결과, 적합자 중 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 선정하는 계약방식

Q 입찰 공고를 했으나 응하는 업체가 없으면 어떻게 하나요?

입찰 마감일까지 참여업체가 없는 경우에는 빠른 시일 내에 재공고를 실행함. 또한 유찰로 지역제한을 해제하고자 하는 경우 재공고가 아닌 새로운 공고로 진행할 수 있음
(재공고 입찰 시에는 기한을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없음)

- A** ※ 2회 유찰시 입찰공고문의 기초금액 내에서 수의계약이 가능함
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제26조, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조(사립), 「각급학교 및 교육 행정기관 계약업무 처리지침」
※ 단, 수의계약 추진 시, 계약 관련 법규 및 지침에 따라 추진함(수의계약 시 나라장터 일반견적요청 등의 방법을 활용할 수 있음)

Q 입찰 공고기간은 주말을 포함하는 건가요?

A 계약 관련 기간은 민법을 준용하며 민법 제161조에 의거 토요일이나 공휴일이 중간에 포함되면 산입하고, 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일 일 때에는 그 익일까지 산입하면 됨. 즉 입찰공고 마감일이 공휴일에 걸리면 월요일 오전 10시에 마감하고 11시 개찰하면 됨. 수의계약의 경우 수의계약운용요령에 따라 주말은 미포함임

Q 입찰 공고시 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰공고를 할 수 있나요?

2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 재입찰 및 재공고 입찰에 부칠지 또는 조건, 가격 등을 변경하여 새로운 입찰에 부칠지는 입찰 상황 등을 고려하여 판단하여야 함

- A** ※ 재입찰: 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 입찰집행관이 당해 입찰을 종결하지 아니하고 개찰 후 바로(입찰공고를 하지 않고) 입찰서를 다시 제출하도록 권고하여 입찰서를 제출받는 것
- 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능하며 새로운 입찰로 보지 않음, 입찰 횟수의 제한을 받지 않음
※ 재공고 입찰: 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없는 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에 당해(1차) 입찰을 종결하고 다시 공고를 하여 입찰하는 것
- 최초 입찰시 참가하지 않았어도 추가 참여가 가능하며, 입찰에 참여했던 업체는 종전서류로 대체 가능함. 기한을 제외하고는 예정가격, 참가 자격, 기타의 입찰 조건 변경 불가
※ 새로운 입찰: 재입찰이나 재공고 입찰 사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법으로 이 경우 조건 변경이 가능

Q 교복 규격·가격 동시입찰 공고를 하였고 제안서를 2개 업체가 제출하여 제안 설명회 개최 후 모두 적격자로 확정하였습니다. 이후 가격응찰자가 1개 업체뿐인 경우 유효한 입찰인가요?

규격·가격 동시입찰의 경우 2인 이상 유효한 입찰로 성립하는 경우에 한하여 유효한 입찰로서 인정되어 가격입찰이 1명뿐인 경우라면 2인 이상 유효한 입찰로 보기 어려움

A 교복 품질 심사 전 가격 입찰 여부(G2B)를 반드시 확인하여 유효한 입찰 여부를 확인하여 진행하시기 바람. 단 2인 이상 유효한 입찰로 성립한 규격입찰 결과 규격 적격자로 확정된 업체가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우 낙차자로 결정 가능

Q 재공고 입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 다시 재공고 입찰을 해도 되나요?

A 재공고 입찰시 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약은 가능하나 이 경우 지방계약법시행령 제26조에 따라 최초 입찰에 부칠 때의 기초금액과 그 밖의 조건을 불리하게 변경할 수 없음. 만일 기초금액을 변경하고자 하는 경우는 새로운 입찰을 실시하여야 함

개요
교복 구매 운영 개선(안)
참고자료(각종 서식·예시)
자주 묻는 질문
관련 법령

Q 신청인원이 확정되어 있지 않은 상황에서 단가계약을 체결할 때 계약 보증금은 어떻게 받아야 하나요?

A 추정 구매 인원과 업체에서 제시한 교복 단가를 곱한 금액의 100분의 100이상으로 하면 됨 [「지방계약법 시행령」 제51조 (계약의 이행보증)⑥, 「국가계약법 시행령」제50조(계약보증금)②]

Q 샘플검사 시 교복선정위원들이 의류 전문가가 아니다보니 재고상품인지, 규격서와 섬유 혼용율이 동일한지 등의 판단이 어려운데 어떻게 해야하나요?

학교마다 의류전문가가 있는 것이 아니므로, 재고인지, 규격서와 혼용률이 일치하는지는 1차적으로 서류확인 및 라벨검사로 확인함

A 기본적으로 라벨에 표시된 제조년월을 검토하여야 하며, 학교로 제출된 의류시험성적서 등의 검토를 통해 혼용율 일치여부 등을 알 수 있음. 향후 교복사양에 대해 의심될 경우 시험성적서 진위여부 등을 파악함으로써 업체의 서류 조작 등이 확인될 경우 부정당업자 제재신청이 가능함

Q 업체에서 받은 의류시험성적서의 진위여부 확인방법은?

원본 성적서의 진위여부 확인방법

KATRI시험연구원(<http://katri.re.kr>) → 고객센터 → 성적서 위·변조확인 → QR코드확인 등 참조

■ 위변조 방지장치



Q 업체에서 하자보수보증서를 동복 기준 1년으로 발급하여 하복은 보증기간이 1년이 채 안되는데 괜찮은가요?

A 하자보수보증서는 동복과 하복을 따로 구분할 필요가 있음. 실제로 교복을 납품 후 1년이 안되어 도산한 업체의 경우 하자보수보증금의 금액이 부족하여 학교회계로 부담하는 경우가 있음. 동복과 하복 납품시점에서 보험증권 기간을 산출하여 각각 징구(하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

Q 단가비율표를 확인해야 하는 이유는?

A 학교별 총액 낙찰가가 저렴함에도 품목별 가격을 확인 시 재구매율이 높은 셔츠/블라우스나 바지/치마 등의 가격이 재킷보다 높게 올라가는 경우가 있어 이를 방지하기 위해 학교에서 응찰업체의 투찰가격은 사전에 알 수 없지만 품목별 비율표 등을 사전에 받아 이를 미리 파악하여 확인하여야 함

Q 교복 중 자주 입는 셔츠 등을 비싼 가격에 판매할 때 교복업체를 상대로 이익제기 할 수 있나요?

A 먼저, 학교에서 교복 입찰을 할 때 선정업체로부터 '품목별 단가비율표'를 제출받아 품목별로 합리적인 가격이 설정되어 있는지 검토해야 함. 그리고 가정통신문 등을 통해 교복 종류별 가격을 상세히 안내해야 함. 또한, 추가구매비율이 높은 셔츠 등에 과도한 비용 책정을 방지한다는 문구를 계약서에 기재하여 민원을 방지

Q 교복 구매 계약과 관련하여 지체상금은 납품이 늦어진 수량만큼만 부과하는지, 전체 계약금액에 대하여 부과하는지?

A 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 의거 성질상 분할할 수 있는 물품에 대하여 검사를 거쳐 분할 납품받았다면, 전체 계약금액에서 분할 납품된 금액을 제외하고 지연배상금을 산출할 수 있음
 ※ 지연배상금 산출방법: (전체 계약금액-기납 물품금액) × 지연배상률 × 지연일수

8 부정당업자 제재 방법

Q 담합 및 계약 포기 등 부정당업자 제재 사유가 발생할 경우에 어떻게 대응하나요?

A 사실 확인을 위한 자료수집(증거 확보)을 통하여 교육지원청에 보고하며 필요 시 학교 계약자료 등을 공유하도록 협조. 이후 명백히 담합 등 부정당제재 사유가 발생하면 교육지원청의 협조를 받아 부정당제재 방법의 진행 절차에 따라 업무를 처리함

Q 부정당업자 제재 업무처리 체계가 어떻게 되나요?

A 단위학교는 관할 교육지원청에 부정당업자 제재 처분을 요청. 교육지원청은 부정당업자 제재 처분 요청 서류 검토 후 본청(계약심의위원회 담당 부서)에 부정당업자 제재 처분을 요청. 본청 역시 부정당업자 제재처분에 관한 요청서류 검토 및 의견청취(청문)를 실시하며 계약심의위원회 심의 후 그 결과에 따라 부정당업자 제재 처분을 하게 됨

Q 부정당업자 제재 시기 및 기간은 어떻게 되나요?

A 제재 시기는 지방계약법시행령 제92조에 의거, 입찰참가자격을 제한할 사실 확인 후 지체없이 시행. 제재 기간은 1개월 이상 2년 이하의 범위 내에서 지방계약법 시행규칙 제76조[별표2]에 의하여 제재 기간 내에서 결정

Q 부정당업자 제재 주요 사유는 무엇인가요?

A 몇 가지 주요 사유를 살펴보면 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않은 자, 정당한 이유 없이 계약을 체결한 후 계약이행을 하지 않은자, 계약서에서 정한 조건을 위반하여 이행한 자, 계약 이행을 조작하게 한 자(하자 발생), 발주관서의 승인없이 하도급한 자, 입찰 관련 서류를 위조·변조·부정행사하거나 거짓 서류를 제출하여 낙찰을 받은자, 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조·부정 행사하거나 거짓 서류를 제출하여 낙찰을 받은자, 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조·부정 행사하거나 거짓 서류를 제출한 자, 정당한 이유 없이 계약이행 능력의 심사에 필요한 서류 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를 포기한 자, 경쟁입찰, 계약체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품 대상자 선정을 위하여 담합한 자 등이 해당

개요
 교복 구매 운영영역
 학교 자율형 교복 운영 개선(안)
 참고자료(각종 서식 예시)
 자주 묻는 질문
 관련 법령



02

시험성적서 샘플 및 판독법

견본 성적서

시험 성적서

신청자 : ○○업체
 주소 :
 제출처 : ○○고등학교
 시료명 : 착용편단 1점
 NO : STA015-00000000
 접수일자 : 2015. 00. 00
 발급일자 : 2015. 00. 00
 용도 : 제출용
 PAGE(S) : 1 / 5
 #1. 남 자켓(Navy) 검사 품목

| 시험 항목 | 시험 결과 | |
|--|--------------|--|
| 혼용률 (%) : KS K 0210:2007 폴리메스터 모 | 52.3 47.7 | 검사 품목의 혼용률 => 학교에서 제시한 원단 혼용률 과 맞는지 확인 |

드라이클러닝견뢰도 (급) : KS K ISO 105-001:2010 용제:석유계

변회색
 음재오염

* 주) 신청자 요구에 의거 시험방법 적용함.

4
 4

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상
 으로 적합함

매출견뢰도 (급) : KS K 0850:2011 크로크메터법

견조
 승윤

4-5
 4

Q마크 인증기준의 기준값(견조-4이상,
 승윤-3이상) 이상으로 적합함

일광견뢰도 (급) : KS K ISO 105-602:2010 Xenon arc (수납식, 방법3:표준형색염모에 의함)

4 이상

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상
 으로 적합함

물견뢰도 (급) : KS K ISO 105-E01:2010

변회색
 오염(모)
 오염(폴리메스터)

4-5
 4-5
 4-5

Q마크 인증기준의 기준값(변회색: 4이상,
 오염: 3-4이상) 이상으로 적합함

세탁수변화율 (%) : KS K ISO 5077:2007 (세탁방법:KS K ISO 6330:2011, 9B)

(견모여자동세탁기, 액세서일, (30 ± 3) ℃, WOB, 양건조, 세탁하중2.0 kg, 보정표 1형)

경사 방향(경)
 휘사 방향(복)

* (+)부호 : 신장, (-)부호 : 수축

-0.4
 -0.4

Q마크 인증기준의 기준값(-3 ~ +3)
 이내로 적합함

필링 (급) : KS K 0501:2010 브리시 스펀지법

4.0

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상
 으로 적합함

원경광도 (N) : KS K 0520:2009 그레브법 (OIE Type)

경사 방향
 휘사 방향

* 주) 파지거리 (mm) : 100

1 000
 610

Q마크 인증기준의 기준값(17# 이상)
 이상으로 적합함



03

Q마크, KC마크, 국산 섬유제품 인증마크란?

1

Q 마크란? (품질인증)



제품의 품질 향상을 도모하고 소비자가 제품을 안심하고 구입할 수 있도록 제조업체의 요청으로 해당 분야 민간시험검사소에 품질테스트를 마쳤음을 인증해 주는 민간인증마크다. 전기전자제품 및 기타 공산품의 품질을 보증하고 성능평가 및 안전성 평가를 거쳐 합격된 제품은 Q마크를 부착 할 수 있다. 2012년 현재 한국기계전기전자시험연구원, 한국건설생활 환경 시험연구원, 한국화학융합시험연구원, KATRI시험연구원, FITI 시험연구원 등의 기관에서 Q마크를 인증해 주고 있다.

● 품질기준 참고자료 (※ 자료제공 : KATRI시험연구원, FITI 시험연구원)

1) Q 마크

■ Q마크는?

공인인증 시험검사기관에서 의류제품의 품질향상과 소비자 보호 및 제품의 신뢰성 확보를 위하여 소비자의 만족도를 높이고, 기업의 경쟁력 강화에 기여하기 위해 공장심사와 제품검사를 실시하여 부여하는 인증 마크입니다. 즉, 의류제품에 대하여 품질인증검사기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질 인증마크입니다.

■ 품질인증

• 품질표시의 적정함

소비자가 표시사항대로 의류를 착용 또는 세탁 시 아무런 문제가 없음을 인증합니다.

• 소재인증

⇒ 사용된 섬유소재가 표시내용과 같으며 세탁 시 물빠짐 정도가 4급 이상으로 양호하고 수축의 정도는 직물의 경우 3% 이내, 편성물의 경우 5% 이내로 변화가 거의 없습니다.

⇒ 착용 중 보푸라기 발생은 4급 이상으로 양호합니다.

• 제품인증

바느질 땀수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.

- 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 치수변화가 거의 없으며, 뒤틀어짐 등 외관 변화가 없습니다.

■ 품질관리

• ISO 국제수준의 검사기준을 적용

• 공장심사와 제품검사를 통하여 우수하다고 인증되는 업체를 선정

• 지정업체는 품질관리를 위하여 연구원에 외관검사 및 시험분석을 신청자체 시험실 및 검사원을 이용할 경우는 연구원과 사전 협의하고 비교시험을 진행하여 기준의 적합성을 검증

• 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보 제공가능 시험검사결과 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지

• 소비자 클레임 발생 시 품질관리 데이터의 추적이 가능하므로 생산자 또는 소비자의 책임소재가 가려져 분쟁의 해결이 쉬움

개요

교복 구매 운영

학교 자율형 교복 운영 개선 (안)

참고자료 (각종 서식 예시)

자주 묻는 질문

관련 법령

참고

한국의류시험연구원 품질인증(Q-Mark) 학생복 품질기준

1) 원단

(2019.08.23. 시행)

| 시험항목 | 품 목 | | | | | | | | | | 비고 |
|------------------|---------------------|---|-----------------|----------|-------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---|--------------------|
| | 자켓류 (자켓, 직물제 조끼) | | 스웨터 (조끼/가디건) | 바지, 스커트 | | 직물제 셔츠 (블라우스) | 편물제셔츠 (생활복 등) | 운동복 | | | |
| | 겉감 | 안감 | | 겉감 | 안감 | | | | | | |
| 재료 | 혼용률 | 100% 표기 시 : 소모-3%, 방모-5%, 기타-1% 5의 정수배 표기 시 : ±5(100% 제외) 기타 : ±4 | | | | | | | | | |
| 염색건뢰도 | 세탁 | 변퇴 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | |
| | | 오염 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 3-4급 이상 | 4급 이상 | |
| | 마찰 | 건조 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | ()안료 사용시 한함 |
| | | 습윤 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | 3(2)급 이상 | |
| | 땀 | 변퇴 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 단, 스웨터는 하계용만 적용 |
| | | 오염 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | |
| | 일광 | 변퇴 | 4급 이상 | - | 4급 이상 | 4급 이상 | - | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 파스텔, 선미색 3급 이상 |
| | | 오염 | 3-4급 이상 | - | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | - | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | |
| | 물 | 변퇴 | 4급 이상 | - | 4급 이상 | 4급 이상 | - | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 드라이클리닝 제품에 한함 |
| | | 오염 | 3-4급 이상 | - | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | - | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | 3-4급 이상 | |
| 드라이클리닝 | 변퇴 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | - | 드라이클리닝 제품에 한함 | |
| | 오염 | 4급 이상 | 4급 이상 | 3-4급이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 3-4급이상 | 4급 이상 | - | | |
| 치수 변화율 | 직물 | ±3%(±3%) | ±3%(±3%) | - | ±3%(±2%) | ±3%(±2%) | ±3%(±2%) | - | ±3% | ()드라이클리닝 제품에 한함 | |
| | 편물 | ±5%(±3%) | ±5%(±3%) | ±5%(±3%) | - | - | - | ±5%(±3%) | ±5% | | |
| 필링 | 변퇴 | 3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상 | - | - | 3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상 | - | 3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상 | 3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상 | 3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상 | 아크릴 50% 이상 합성섬유 fleecefabric인 경우 3급 이상 | |
| | 오염 | KS K 0501 (직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회) | | | | | | | | | |
| 물리 및 형태안정성 | 스넥성 | 편물 | - | - | - | - | - | - | - | 4급 이상 | |
| | 표면 습윤저항성 | 편물 | 4급 이상 | - | - | 4급 이상 | - | - | - | 4급 이상 | 발수가공제품에 한함 |
| | 내수도 | 편물 | 25cm 이상 | - | - | 25cm 이상 | - | - | - | 25cm 이상 | 방수가공제품에 한함 |
| | 파열강도 | 편물 | 588kPa 이상 | - | - | 784 kPa 이상 | - | - | 395(490)kPa 이상 | 395kPa 이상 | ()비천연섬유 |
| | 인장강도 | 직물 | 178N 이상 | - | - | 방모사: 178N 이상 기타: 134N 이상 | - | - | - | 178N 이상 | |
| | 인열강도 | 직물 | - | 11N 이상 | - | - | 11N 이상 | - | - | 11N 이상 | |
| | 실미끄럼 저항도 | 직물 | - | - | - | 220g/㎡ 초과: 120N에서 6mm 이하 220g/㎡ 이하: 60N에서 6mm 이하 | - | - | - | - | |
| | 마모강도 | 직물 | - | - | - | 20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000 이상 | - | - | - | - | 모 60% 이상 |

2) 완제품

| 시험항목 | | 품 목 | | | | | 비고 | |
|---------------------|-----------|---------------------|-----------------|----------|--------------------------------|----------|----------------|---------------------|
| | | 자켓류 (자켓, 직물제 조끼) | 스웨터 (조끼/가디건) | 바지, 스커트 | 직물제 및 편물제 셔츠 (블라우스 및 생활복 등) | 운동복 | | |
| 내세탁성 및 내드라이 클리닝성 | 외관(부속재료) | 이상없음 | 이상없음 | 이상없음 | 이상없음 | 이상없음 | | |
| | 변퇴색 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | 4급 이상 | | |
| | 자체이염 | 4-5급 이상 | 4-5급 이상 | 4-5급 이상 | 4-5급 이상 | 4-5급 이상 | | |
| | 치수 변화율 | 직물 | ±3%(±2%) | - | ±3%(±2%) | ±3%(±2%) | ±3% | ()드라이클리닝 제품에 한함 |
| | | 편물 | ±3%(±2%) | ±5%(±3%) | - | ±5%(±3%) | ±5% | |
| | 뒤틀림 | - | 3% 이내 | - | 1% 이내 (3% 이내) | 3% 이내 | ()편물제품에 한함 | |

3) 전기용품 및 생활용품 안전관리법에 따른 안전기준 부속서 1에 적합할 것

| 유해물질명 | 제품명 | 아동용 섬유제품 | 내의류 | 중의류 | 외의류 및 침구류 |
|----------------------------------|-----|-------------|-------|---------|-----------|
| 폼알데하이드(mg/kg) | | 75 이하 | 75 이하 | 75 이하 | 300 이하 |
| 아릴아민(mg/kg) ¹⁾ | | 30 이하 | | | |
| 유기주석화합물(mg/kg) ^{2)-TBT} | | 1.0 이하 | | | |
| pH | | 4.0~7.5 | | 4.0~7.5 | 4.0~9.0 |

- 주 1. 염색한 경우만 적용하며, 대상물질은 KS K 0147, KS K 0734에 따른다.
- 2. 코팅, 프린팅 등이 되어 있는 경우만 적용한다
(안료와 수지를 사용하지 않고 염료만 사용한 나염제품의 경우는 프린팅에 해당 되지 않는다).
- 3. 안전기준 부속서 1 [표 1 유해물질 안전요건] 일부 발취함

참고 시험 항목별 설명

| 시험항목 | | 시험항목 설명 |
|----------------|--|--|
| 재료 | 혼용률 | 원단을 조성하는 섬유의 종류와 그 함유량을 알아보는 시험 |
| 염색 견뢰도 | 세탁 | 세탁에 의한 변색, 이염을 알아보는 시험 |
| | 마찰 | 염색물이 마찰에 의해 표면에서 다른 천으로 이염되는 정도를 알아보는 시험 |
| | 땀 | 임공 땀에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험 |
| | 일광 | 원단이 일광에 변색되는 정도를 알아보는 시험 |
| | 물 | 물에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험 |
| | 드라이클리닝 | 드라이클리닝에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험 |
| 물리 및 형태 안정성 | 승화 | 염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험 |
| | 치수 변화율 | 원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험 |
| | 필링 | 원단이 마찰에 의해 섬유가 빠져나와 보풀이 생기는 정도를 측정하는 시험 |
| | 발수도 | 원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 |
| | 내수도 | 물의 누수 또는 침수에 대한 직물의 저항성을 알아보는 시험 |
| | 파열강도 | 원단이 면에 수직으로 압력을 가해서 파괴될 때의 강도를 알아보는 시험 |
| | 인장강도 | 잡아당기는 힘을 견디는 능력으로 원단이 절단될 때의 힘을 알아보는 시험 |
| | 인열강도 | 원단을 찢을 때 필요한 힘을 알아보는 시험 |
| 실미끄럼 저항도 | 봉제품의 봉제 부위에 외부압력을 가할 경우 원단의 미어짐을 알아보는 시험 | |

※원단 이화학 및 물성 성능시험

개
요

교
복
구
매
요
요

학
교
자
율
형
교
복
운
영
개
선
(안)

참
고
자
료
(각
종
서
식
예
시)

자
주
매
기
질
문

관
련
법
령

2

KC 마크란? (안전인증)



지식경제부·노동부·환경부·방송통신위원회·소방방재청 등 5개 부처에서 각각 부여하던 13개 법정인증마크를 통합해 2009년 7월 1일부터 단일화한 국가통합인증마크다. 각 부처별 인증기관이 다른 번거로움을 없애고 국제신뢰도 증진을 위해 이전까지 사용 되던 안전·보건·환경·품질 등의 법정강제인증제도를 단일화한 것이다.

품질 심사 내용

● 환경유해물질 검사

| 시험항목 | 항목설명 | 표준시료량 | 수수료(원) |
|-------|---|------------------|--------|
| PH 시험 | 섬유제품에서 추출한 용액의 수소이온 농도를 측정하는 시험 | 30cm x 30cm, 10g | 6,000 |
| 폼알데히드 | 폼알데히드가 어느 정도 함유되어 있는가를 알아보는 시험 | 30an x 30cm, 15g | 17,000 |
| 아릴아민 | 염색한 제품에 대한 아조염료에서 환원제에 의해 환원된 아릴아민 함량을 측정하기 위한 시험 | 30cm x 30cm, 10g | 80,000 |

● 혼용률 검사

| 시험항목 | 항목설명 | 표준시료량 | 수수료(원) | 비고 |
|------|-------------------|---------------------------|--------|----|
| 혼용률 | 조성섬유의 비율을 알아보는 시험 | 40cm x 40cm 실 : 20g 이상 | 5,000 | 1종 |

※ 출처 : 의류시험성적서 Q마크 품질기준 시험 수수료

※ 시험의뢰 비용 : 기본료 4,000원 및 각 품목별 시험비용 합계(VAT 별도)

참고

KC 섬유제품 유해물질 안전기준

| 제품명 유해물질명 | 중의류 (셔츠, 블라우스, 조끼, 바지, 치마) | 외의류 (재킷, 코트, 점퍼, 가디건) |
|---------------|-------------------------------|--------------------------|
| 폼알데하이드(mg/kg) | 75 이하 | 300 이하 |
| 아릴아민(mg/kg) | 30 이하 | |
| PH | 4.0~7.5 | 4.0~9.0 |

3 국산 섬유제품 인증마크란?



국산 섬유제품 인증마크라 함은 한국섬유산업연합회가 제정하여 특허청에 등록된 상표로 국내에서 제조된 섬유제품에 대해 국산마크를 표시함으로써 외산 불공정 수입제품으로 인한 국내 섬유업계 및 소비자의 피해를 방지하고 국산 소재의 활용, 국산제품의 품질향상, 국산 섬유류의 수요촉진 및 해외시장 진출을 목적으로 함



개
요

교
복
구
매
운
영

참
고
자
료
형
교
복
운
영
개
선
(안)

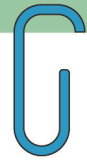
참
고
자
료
(각
종
서
식
예
시)

자
주
문
는
질
문

관
련
법
령

V

관련 법령



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Guide book for school uniform purchase

1. 경기도 학교 교복 지원 조례
2. 경기도교육청 나눔교복 관리 및 지원에 관한 조례
3. 경기도 대안교육기관 등 학생 교복 지원 조례
4. 학생 복장과 관련된 법령
5. 교복 학교주관구매 추진 시 참고 법령





01

관련 법령

1

경기도 학교 교복 지원 조례

경기도 학교 교복 지원 조례

[시행 2021. 7. 14.] [경기도조례 제7065호, 2021. 7. 14., 일부개정]

경기도교육청(복지협력과), 031-820-0626

제1조(목적) 이 조례는 교육의 공공성을 강화하고 보편적 교육복지를 실현하기 위해 학생들의 교복 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2019.6.18.>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. '학교'란 「초·중등교육법」 제2조 각 호에 해당하는 학교를 말한다.
2. '교복'이란 각급학교에서 학생들이 입도록 규정한 단체복을 말한다.
3. '교복구입비'란 학생의 교복구입에 소요되는 일정 금액을 말한다.
4. '전문기관'이란 의류제품의 품질검사를 전문으로 하는 기관을 말한다. <신설 2019.6.18.>
5. '일상복'이란 학교에서 학생들이 입는 교복 이외의 자율적인 복장을 말한다. <신설 2021.07.14.>

제3조(교육감의 책무) ① 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 차별 없는 교육복지 실현과 교육격차 해소를 위해 노력하여야 한다.
② 교육감은 지방자치단체와 행·재정적인 협력체계를 구축하는 등 교복 지원사업의 원활한 추진을 위해 노력하여야 한다.

제4조(학교장의 책무) ① 학교의 장(이하 "학교장"이라 한다)은 가격이 합리적이고 품질이 좋은 교복을 학생들에게 공급하도록 노력하여야 한다. <개정 2019.6.18.>
② 학교장은 교복을 구매할 때에는 중소기업 제품을 우선적으로 구매하는 등 지역경제 활성화 및 지역 상권 보호를 위해 노력하여야 한다.
③ 학교장은 성평등 교육환경 조성을 위해 남녀 구분 없는 교복 디자인을 선정하거나 편안하고 활동성 있는 교복을 선택할 수 있도록 보장하여야 한다. <신설 2021.07.14.>

제5조(지원 대상) 교복 지원 대상은 경기도 내 중학교 및 고등학교와 이에 준하는 과정에 재학하는 1학년 학생으로서 다음 각 호에 해당하는 사람으로 한다. <개정 2019.6.18.><개정 2021.07.14.>

1. 신입생
2. 교복지원을 받지 않은 도내 전입생
3. 타 시·도 및 국외에서 전입하는 학생 <개정 2021.07.14.>

제6조(지원 방법 및 절차) ① 교복구입비는 지원 대상 학생이 전·입학한 학교로 지원한다.
② 교복구입비를 지원받은 학교는 교복업체를 선정하고, 학생에게 현물을 지급한 후 업체에 대금을 지급한다.
③ 지원 대상 학생은 학교에 교복구매 신청을 하고 수익자부담경비가 발생할 경우에는 학교로 납부한다.
④ 제2항에도 불구하고 교복을 입지 않는 학교의 경우 학교장은 교복 구입비에 준하는 금액을 학생들의 일상복 구입비로 지원하여야 한다. 이 경우 지역화폐로 지급함을 원칙으로 하되 부득이한 경우 현금으로 지급한다. <개정 2021.07.14.>

제7조(지원 금액) ① 교육감은 예산의 범위에서 교복구입비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.
② 지원 금액은 교복구매 평균가격, 물가상승률 등을 종합적으로 고려하여 정한다.
③ 지원 대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감액하거나 지원하지 아니한다.

1. 다른 법령이나 조례에 따라 지원받고 있는 경우
2. 그 밖의 방법으로 지원받고 있는 경우

제8조(환수) 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원 금액을 환수하여야 한다.

1. 제5조에 따른 지원 요건을 충족하지 아니한 사람이 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우

제9조(품질검사) ① 학교장은 학생에게 지급된 교복 중에서 일부를 지정하여 전문기관에 교복품질에 대한 검사를 의뢰할 수 있다.

- ② 학교장은 전문기관의 검사 결과 교복품질의 문제가 발생된 경우 관계법령에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.[본조 신설 2019.6.18.]



경기도교육청 나눔교복 관리 및 지원에 관한 조례

경기도교육청 나눔교복 관리 및 지원에 관한 조례

[시행 2024. 3. 20.] [경기도조례 제7988호, 2024. 3. 20., 전부개정]

경기도교육청(복지협력과), 031-820-0628

제1조(목적) 이 조례는 교복 물려주기 사업을 통해 학부모들의 교복 추가구입비 지출을 경감시키고 학생들에게는 물자 절약과 재활용의 필요성을 교육하여 환경보전과 물자절약이라는 친환경 교육의 실천을 위한 나눔교복의 선정·구매·변경·활용 및 교복은행 설립 및 운영 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “나눔교복”이란 각급학교에서 학생이 입도록 정한 옷으로서 경제적이고 합리적인 구매를 통해 착용하거나, 교복 물려주기 등을 통해 재활용하여 착용하는 교복을 말한다.
2. “교복 물려주기”란 졸업생 또는 교복이 신체에 맞지 않아 교체하는 학생들의 교복 기증 및 구매를 통한 교환 운동을 말한다.
3. “교복은행”이란 교복 물려주기 사업의 시행 및 운영을 위하여 교육지원청이 직접 설립하여 운영하거나 또는 민간단체에 위탁하여 운영하는 사업 일체를 말한다.

제3조(책무)

- ① 경기도교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 각급학교에서 나눔교복을 구매·관리 할 수 있는 환경을 조성하고 지원하기 위해 노력하여야 한다.
- ② 교육감은 경기도 교복은행 운영에 대한 지원과 활성화를 위해 노력하여야 하며, 예산의 범위에서 사업 운영에 필요한 행정적·재정적 지원을 하여야 한다.
- ③ 학교장은 학부모의 교복 추가 구입비 경감과 친환경 교육의 실천을 위해 교복 물려주기 등 교복 재활용이 활성화될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(관리 계획)

- ① 교육감은 해당 지역의 교복 재활용 활성화를 위하여 나눔교복 관리에 대한 계획(이하 “관리 계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.
- ② 관리 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 각급 학교의 교복 물려주기 운영에 관한 사항
 2. 교복은행 사업의 위탁여부 및 위탁에 따른 행정적·재정적 지원 계획
 3. 그 밖에 교육장이 교복 재활용 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 사항

제5조(보고) 교육감은 당해 연도에 추진한 관리 계획의 시행 결과를 다음 각 호의 사항을 포함하여 교육감에게 서면으로 보고하여야 한다.

1. 각급학교의 교복 물려주기 등 나눔교복 관리 운영 현황
2. 교복은행 사업을 민간에 위탁한 경우, 해당 사업에 대한 결과보고서

제6조(교복은행 설치·운영)

- ① 교육감은 해당 지역의 교복 물려주기 사업의 시행 및 운영을 위하여 교복은행을 설립·운영할 수 있다.
- ② 교육감은 교복은행 사업의 효율적 운영을 위하여 해당 지역의 비영리 민간단체(이하 “민간단체”라 한다)에 교복은행 관련 사무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다. 이 경우 위탁에 관하여 「경기도교육감 사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따른다.

③ 교육장은 사무를 민간단체에 위탁한 경우 당해 연도 12월에 사업추진 결과보고서 및 회계보고서의 제출을 요구할 수 있으며, 그 밖에 민간단체 위탁 및 관리에 필요한 세부 사항은 교육감이 따로 정한다.

제7조(교복의 변경 등)

- ① 학교장은 교복의 선정, 구매, 변경, 착용 등 교복 관련 업무를 추진 할 때 학생, 학부모, 교직원 등 학교구성원이 참여하는 민주적 의사결정 과정을 거쳐야 한다.
- ② 학교장은 교복을 변경하고자 할 때 사전에 예고하여 학생, 학부모, 교직원 등 학교구성원의 의견을 충분히 수렴하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 교복 변경 시 학교장은 변경 전 교복보다 합리적인 가격으로 교복 구매가 이루어지도록 노력하여야 한다.

제8조(설문조사)

- ① 학교장은 교복을 변경할 경우 설문조사를 실시하는 등 사후관리에 노력하여야 한다.
- ② 학교장은 학생들의 교복 착용과 관련하여 만족도 제고를 위해 필요한 경우 설문조사를 실시할 수 있다.

제9조(시행세칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육감이 따로 정한다.

부칙 <제7988호, 2024.3.20>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례」를 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 「경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례」의 규정에 따라 행한 사업·위탁·절차 그 밖의 행위는 그에 해당하는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.



경기도 대안교육기관 등 학생 교복 지원 조례

경기도 대안교육기관 등 학생 교복지원 조례

[시행 2021. 7. 14.] [경기도조례 제7122호, 2021. 7. 14., 일부개정]

경기도(평생교육과), 031-8006-4819

제1조(목적) 이 조례는 경기도가 교육의 공공성을 강화하고 학생의 공평한 교육권을 증진하기 위하여 「경기도 학교 교복 지원 조례」의 지원대상이 아닌 대안교육기관 학생과 다른 시도 소재 학교에 입학한 학생의 교복지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.7.14.>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2019.08.06.>

- 1. “대안교육기관”이란 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」에 의한 인가는 없으나 학교 밖 청소년 지원프로그램을 제공하는 교육기관을 말한다. [전문개정 2019.08.06.]
- 2. “학교”란 「초·중등교육법」제2조에 해당하는 학교를 말한다.
- 3. “교복”이란 대안교육기관 및 학교에서 학생들이 입도록 규정한 단체복을 말한다. <개정 2021.7.14.>
- 4. “교복구입비”란 교복 구입에 소요되는 일정금액을 말한다.

제3조(책무) ① 경기도지사(이하 “도지사”이라 한다)는 학생들이 공평한 교육환경을 제공받을 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2021.7.14.>

② 도지사는 시장·군수와 함께 행·재정적인 협력체계를 구축하여 교복지원 사업이 원활하게 추진될 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(지원 대상) 교복 지원대상은 입학일 또는 전학일 현재 도에 주민등록이 되어 있고 다음 각 호에 해당하는 학생으로 한다. <개정 201.8.6., 2021.7.14.>

- 1. 중·고등학교 1학년 교육과정에 준하는 과정의 대안교육기관에 입학한 학생 <개정 2019.8.6., 2021.7.14.>
- 2. 다른 시·도에 소재하는 중·고등학교 및 이에 준하는 과정에 입학한 1학년 학생 <개정 2019.8.6., 2021.7.14.>

제5조(지원 금액) ① 도지사는 예산의 범위에서 교복구입비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 지원 금액은 교복구매 평균가격, 물가상승률, 재정 등을 종합적으로 고려하여 정한다.

③ 지원 대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교복구입비를 감액하거나 지원하지 아니할 수 있다.

1. 다른 시·도 소재 학교에서 지원받고 있는 경우
2. 다른 법령이나 조례에 따라 지원받고 있는 경우
3. 학생 또는 보호자가 그 밖의 지원을 받고 있는 경우

제6조(지원 방법 및 절차) ① 교복구입비는 지원 대상 학생 또는 보호자에게 지원한다.

- ② 교복구입비를 지원받으려는 사람은 신청기간에 입학사실을 확인할 수 있는 서류 등을 첨부하여 신청서를 도지사에게 제출하여야 한다.
- ③ 신청서를 접수한 도지사는 주민등록 적격여부, 중복여부 등을 확인한 후, 신청인이 지정한 계좌로 교복구입비를 지급한다.

제7조(환수) 도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원 금액을 환수하여야 한다.

1. 제4조에 따른 지원요건을 충족하지 않은 사람이 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교복구입비를 지원받은 사실이 확인될 경우

제8조(위임) 도지사는 필요한 경우 교복지원에 대한 사무 전부 또는 일부를 시장·군수에 위임할 수 있다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

4 학생 복장과 관련된 법령

초·중등교육법

제8조(학교 규칙) ① 학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 그 학교를 설립하려는 자를 말한다)은 법령의 범위에서 학교 규칙(이하 "학칙"이라 한다)을 제정 또는 개정할 수 있다. ② 학칙의 기재 사항과 제정·개정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

초·중등교육법 시행령

제9조(학교규칙의 기재사항 등) ① 법 제8조에 따른 학교의 학교규칙(이하 "학칙"이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다.

7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항
9. 학칙개정절차
- ④ 학교의 장은 제1항제7호부터 제9호까지의 사항에 관하여 학칙을 제정하거나 개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생, 학부모, 교원의 의견을 듣고, 그 의견을 반영하도록 노력하여야 한다.

5 교복 학교주관구매 추진 시 참고 법령

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 (약칭: 지방계약법)
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙
 - 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 (행정안전부 예규)
 - 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규)
 - 중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 (약칭: 판로지원법)
 - 표시·광고의 공정화에 관한 법률(약칭: 표시광고법)
 - 중요한 표시·광고사항 고시(공정거래위원회 고시)
- ※ 법령내용은 국가법령정보센터 <http://www.law.go.kr/> 에서 검색하여 확인바람



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Guide book for school uniform purchase

총괄 : 경기도교육청 복지협력과 과장 엄신옥

관리 : 경기도교육청 복지협력과 사무관 손은수

기획 : 경기도교육청 복지협력과 교육행정6급 서민주

지원 : 경기도교육청 복지협력과 교육행정7급 박정은

경기도교육청 복지협력과 교육행정7급 심원선

발행일 : 2025년 6월

발행처 : 경기도교육청 복지협력과

향후 새로운 개정판이 발행되기 전까지는 본 가이드북을 참고하여 주시기 바랍니다



경기도교육청

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

자율 균형 미래

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION