(2023년 7월 개정판)

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



미래교육의 중심 새로운 경기교육
자율 균형 미래

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
교 육 복 지 과

일러두기

(목적)

- 본 가이드북은 경기도교육청 소속 각급 학교의 교복 학교주관구매 업무 처리에 대한 담당자들의 이해를 돕고자 실무교재로 작성되었습니다.

(유의사항)

- 관련 내용 중 입찰 및 계약 관련 조건, 법령의 해석 및 적용에 있어서는 참고 자료로 활용하시고, 필요할 경우 법률 전문가의 명확한 자문 등을 거쳐 대응하시기 바랍니다.
- 인용된 법령 등은 참고하시되, 개정(폐지) 또는 정책이 변경된 경우, 반드시 적용 시점에서 새로운 관계 법령 등을 검토 후 업무 추진하시기 바랍니다.
- 본 개정판은 2023년 7월 개정된 것으로, 향후 개정판이 배포되기 전까지는 본 책자를 참고하여 업무 추진하여 주시기 바랍니다.

(2023년 7월 개정판)

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase



미래교육의 중심 새로운 경기교육
자율 균형 미래

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
교 육 복 지 과

CONTENTS

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

개요

1. 교복 학교주관구매란?
2. 교복 학교주관구매 단계별 추진절차

Ⅰ. 교복 구매 운영

제1장 준비 09

1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비
2. 교복 구매 계획 수립
3. 학교운영위원회 심의(자문)

제2장 입찰 23

1. 입찰 공고
2. 교복 납품업자 선정/계약

제3장 관리 35

1. 제작과정 관리

제4장 구매 37

1. 학교주관구매 홍보
2. 구매 인원 확정 및 치수 측정
3. 교복 지원 예산 신청
4. 검사·검수 및 대금 지급

제5장 평가·환류 49

1. 평가 및 만족도 조사

제6장 학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법 53

1. 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위 제재
2. 부정당업자 입찰참가자격 제한

Ⅱ. 참고자료(각종 서식-예시)

1. 안내문 (예시) 85
2. 확인서 (예시)
3. 기타 안내문 (예시)
4. 입찰공고문, 계약특수조건,
업체선정평가표 등 첨부서식 (예시)
5. 입찰화면 및 기안문 (예시)

Ⅲ. 참고자료(각종 서식-예시)

1. 자주 묻는 질문 147
2. 시험성적서 샘플 및 판독법
3. Q마크, KC마크, 국산섬유제품 인증마크란?

Ⅳ. 관련 법령 및 교복 업무 담당자 연락처

1. 관련 법령 161
※ 상세내용은 국가법령정보센터
http://www.law.go.kr/ 에서 검색하여 확인바람
2. 교육지원청 교복 업무담당자 연락처

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 책무성강화 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 중고등학교 신입생 교복 지원 사업은 학교주관구매를 통한 현물 지급이 원칙으로 학교주관구매 미 참여 시 교복 지원 불가

  「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

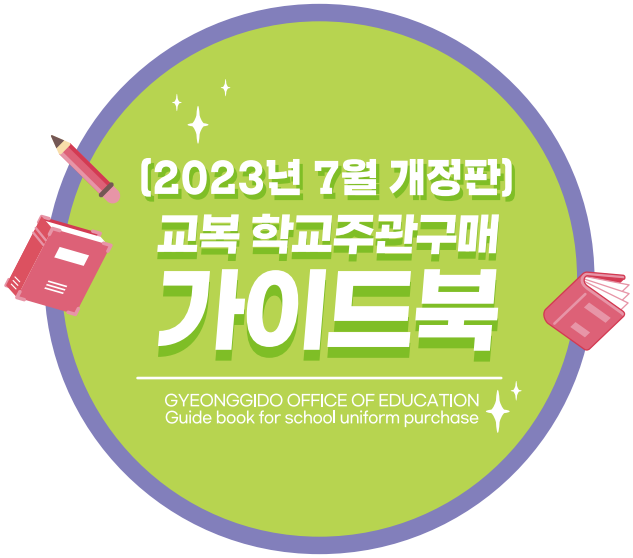
- (교육청) 「교복구매 운영요령」, 교복가격 상한권고(교육부)를 근거로 시·도별 「교복 학교주관구매 지침」수립, 교복 상한가 설정 등
- (학교) 교복선정위원회 구성, 학교운영위원회 심의(또는 자문)를 거쳐 교복디자인 결정, 교복 구매계획 수립·추진
  - (교복선정위원회) 교직원, 학부모 대표, 학생 대표 등으로 구성하여, 낙찰업체 결정을 위한 품질심사(주관적평가) 기준 결정 및 심사 추진 등
    - 계약 이행 후 학생·학부모 만족도 조사 및 A/S 실적 등 사후관리 추진
  - (행정실) 입찰 공고·신청접수 등 계약진행, 가격심사/객관적평가 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]	• 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 – 디자인 변경 시 학교 홈페이지 등을 통해 즉시 공개 (사전 일정 기간 확보)	사업부서
	교복구매계획수립 [4월~5월]	• 교복선정위원회 구성 (업체이해관계자 배제, 학생비율50%이상 구성) • 교육청이 정한 상한가격 이하를 반영하여 교복 구매 계획 수립 – 교복의 디자인, 규격서, 품질기준, 상한가격, 기초금액, 가격비율표, 구매절차 및 입찰방법, 구매 추진일정, A/S방안, 검사·검수, 대금 지급, 계약특수조건, 납품장소 지정(학교 내 지정장소) 등에 관한 사항 포함	사업부서
	학교운영위원회 심의[4~5월]	• 교복구매계획, 학교운영위원회 심의(국·공립·사립)	사업부서
입찰	사전규격 공개(G2B) [6월]	• 사전규격 공개(G2B) – 공개대상: 추정가격 5천만원 이상 – 공개기간: 5일(긴급3일) – 공개내용: 교복규격서	계약부서
	입찰공고(G2B)[6~7월]	• 입찰 공고 시 관련 법령과 규정을 준수 • 학교별 계약방법 결정	계약부서
	제안서 접수 및 가격입찰 마감 [6~7월]	• 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 문양이 제거되었는지 확인 • 업체에서 제출한 교복납품(제조)규격서가 학교 규격서와 일치하는지 반드시 확인	계약부서
	규격(품질)심사 (제안서 평가)	• 계약부서에서 수행능력 등 객관적 평가항목 평가하여 사업부서로 통보	계약부서
		• 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)	• 제안서 평가 결과 적격업체만을 대상으로 가격 개찰을 실시하여 최종 업체 선정 – 가격입찰서 개찰 시 제안서 평가에서 탈락한 업체를 부적격으로 처리하여 가격 입찰의 개찰에서 제외	계약부서
	낙찰자 결정 및 계약체결(G2B) [7월~8월]	• 계약서 작성(단가계약 체결) – 낙찰자 결정통지를 받은 후 10일 이내 계약체결	계약부서
		• 교복 원단 확보 및 제작기간 고려, 교복 적기 납품을 위해 업체선정은 8월말까지 완료	사업부서
관리	제작과정 관리 [수시]	• 교복선정위원회에서 생산과정을 미리 점검, 우수한 품질의 교복이 납품되도록 관리	사업부서
예산 교부	교복 지원 예산 교부 [1~3월]	• 교복 지원 예산(목적사업비) 교부 (도교육청→교육지원청→학교, 시·군→학교)	교육청/시군
구매	학교주관구매 안내 [다음연도 1~2월]	• 신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매방법 안내 – 안내문 배부, 학교 홈페이지 게시, 문자서비스, 가정통신문, 어플 등	사업부서
	구매 인원 최종 확정 및 치수 측정 [다음연도 1~2월]	• 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 학교시설을 활용할 수 있도록 협조하거나 학급별 치수 측정일을 지정하여 학생 또는 학부모의 불편을 최소화함	사업부서
	교복 구매/납품 [다음연도 2월]	• 납품장소를 가급적 학교 일정 장소로 지정 • 납품완료 시 업체에 최종납품확인서 요청하여 확인	사업부서
	검사·검수 [다음연도 2월~5월]	• 수량 및 규격서 등 계약 사항 확인 등 검사검수 철저 • 검사검수 체크리스트(p.44) 활용하여 점검 실시	사업부서/ 계약부서
	대금 지급 [검사·검수 후]	• 수익자부담경비 발생 시 가상계좌, CMS, 스쿨뱅킹 등을 활용하여 대금 수납 학교회계를 통해 업체에 대금 지급 • 세금계산서, 4대보험 완납증명서 청구 • 국세·지방세 납세증명서 조회	계약부서
환류	평가 및 환류 [납품 완료 후]	• 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시 • 차기년도 계약 시 결과 반영	사업부서
정산	사업비 정산 및 반납 [다음연도 12월]	• 교복 지원 예산 정산 및 반납 재원별(교육청50%~도청25%~시군25%) 집행잔액 정산	사업부서/ 계약부서


(2023년 7월 개정판)
교복 학교주관구매
가이드북
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

Ⅰ. 교복 구매 운영

제1장 준비

1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비
2. 교복 구매 계획 수립
3. 학교운영위원회 심의(자문)

제2장 입찰

1. 입찰 공고
2. 교복 납품업자 선정/계약

제3장 관리

1. 제작과정 관리

제4장 구매

1. 학교주관구매 홍보
2. 구매 인원 확정 및 치수 측정
3. 교복 지원 예산 신청
4. 검사·검수 및 대금 지급

제5장 평가·환류

1. 평가 및 만족도 조사

제6장 학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법

1. 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위 제재
2. 부정당업자 입찰참가자격 제한

제 1 장 준비

1. 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비

1) 디자인 선정(변경

2) 학생 교복에 관한 규정 정비 및 디자인 공개

3) 디자인 보호

4) 디자인 소개

[참고1] 섬유의 종류

[참고2] 섬유의 특징

2. 교복 구매 계획 수립

1) 교복 선정위원회 구성

[참고1] 교복선정위원회 위원 수락 및 확인서(양식)

[참고 2] 교복선정위원회 위원 위촉장(양식)

2) 교복 구매계획 수립

3. 학교운영위원회 심의(자문)

01 교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비

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 소재**를 고가의 (모)소재가 아닌 **활동성을 높인 경제적인 소재로 변경**
- **생활복으로 하복으로 지정하거나 생활복을 체육복으로 활용, 또는 하절기 생활복 상의를 체육복 상의로 겸용하거나 체육복 하의를 생활복 하의로 겸용(교복 지원 금액 범위 안에서 생활복 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)
  ※「2020 학교생활인권규정 운영 안내」참조

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 (다음연도 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

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	- 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	- 다양한 방법으로 학교 구성원(학생, 학부모, 교직원)의 의견 수렴 • 학급 회의, 학년회의, 학생대의원회의, 학생자치회의 등 • 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용 • 토론회 등을 통한 의견수렴(학교실정에 따라 운영) - 의견수렴 결과를 바탕으로 시안마련
3단계	학교운영위원회 심의	- 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	- 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 학교생활인권규정에 있는 경우 디자인 변경사항을 반영하여 규정 개정
- 「2023 학교생활인권규정 운영 안내」 학교생활인권규정 제·개정절차 참고(6page)
(경기도교육청 홈페이지/전자민원/통합자료실/과별자료실/생활인권교육과/검색)

3 디자인 보호

교복에 디자인등록 및 전용실시권(또는 교복에 부착하는 교표에 대한 상표 등록 및 사용권)이 설정되어 있을 경우, 학교주관구매 낙찰업체에 판매 권한이 부여됨을 사전에 안내 및 학교별 디자인 소유권 강화 권장

디자인 특허 등록 및 상표권 등록

- **교복 디자인 및 교표에 대한 학교의 권리 보호 강화**
  - 교복과 교표 디자인의 저작권은 해당학교에 속하므로(홈페이지 공지) 학교의 승낙(계약체결)이 있는 업체에서만 교복을 생산
  - 학교별 교복 디자인 등록 및 교표에 대한 상표등록이 가능하므로, 희망하는 경우 학교의 명예와 전통을 반영하는 교복 및 교표의 디자인 보호를 위하여 「디자인보호법」에 따른 디자인등록 출원
    (특히, 신설교의 경우 교복 디자인등록으로 향후 낙찰업체 이외의 제조업체가 생산하는 것을 사전에 방지 가능한 환경을 조성)
  - 디자인 등록 출원과 관련한 기타 사항은 특허로(www.patent.go.kr), 특허청(www.kipo.go.kr) 홈페이지 참조

구분	디자인 등록	상표 등록
관련법	「디자인보호법」	「상표법」
예시	학교 교복 디자인	학교 교표
등록요건	• 공업상 이용할 수 있는 디자인 • 신규성(출원 전에 공중에게 알려지지 않는 상태) 〈신규성이 없는 경우〉 – 출원 전에 공지(共知)되거나 공연(公然)히 실시된 디자인 – 출원 전에 반포 된 간행물에 게제되었거나 전기 통신회선을 통하여 공중이 이용할 수 있게 된 디자인 • 창작성(다른 디자인과 객관적으로 명확하게 구분되는 정도) 〈창작성이 없는 경우〉 – 출원 전에 등상의 지식을 가진 사람이 (공지된 디자인, 널리 알려진 다자인, 널리 알려진 형상 · 모양 · 색채 또는 이들의 결합) 중 어느 하나에 기초하여 쉽게 창작할 수 있는 디자인	상표: 상품을 식별하기 위하여 상품에 부착하는 포장으로서 상품의 동일성을 표시하는 기능을 가짐(기호, 문자, 도형 등과 이들을 결합 또는 이들과 색채의 결합으로 구성) • 식별력(거래지나 일반 수요자로 하여금 상표를 표시한 상품이 누구의 상품인가를 알 수 있도록 인식시켜 주는 것) 〈식별력이 없는 대표적인 경우– 「상표법」제6조〉 – 상품의 보통 명칭을 보통으로 사용하는 방법으로 표시한 표장만으로 된 상표 (예: 스낵제품–Corn Chip, 자동차–Car) – 특정 종류의 상품을 관용적으로 쓰이는 표장(예: 직물–Tex, 청주–정종) – 간단하고 흔히 있는 표장(예:123, ONE) – 식별력이 없는 표장(일반적으로 쓰이는 구호, 표어, 인사말 등)
등록불가 주요요건	• 국기, 국장(國章), 군기(軍期), 훈장, 공공기관 등의 표장, 외국의 국기 등과 동일하거나 유사한 것 • 디자인이 주는 의미나 내용 등이 일반적인 도덕관념이나 선량한 풍속에 어긋나거나 공공질서를 해칠 우려가 있는 것 • 타인의 업무와 관련된 물품과 혼동을 가져올 우려가 있는 것 • 물품의 기능을 확보하는데 불가결한(필수적인) 형상만으로 된 것 • 설정등록에 의하여 디자인권 발생 • 디자인권은 설정등록한 날부터 발생하여 출원일 후 20년이 되는 날까지 존속	• 대한민국의 국기, 국장(國章), 군기(軍期), 훈장 대한민국이나 공공기관의 감독용이나 증명용 인장(印匠) 또는 기호와 동일하거나 이와 유사한 상표 • 국가, 공공단체 또는 비영리 공약법인 표장으로서 저명한 것과 동일 또는 유사한 상표, 다만, 국가 · 공공단체 또는 이들의 기관 등에서 자기의 표장들 상표등록 출원할때는 등록을 받을 수 있음(예: YMCA, 적십자 등) • 저명한 타인의 생명 · 명칭 또는 상호 · 초상 등을 포함하는 상표(한전주공 등)
효력발생 및 존속기간	• 설정등록에 의하여 디자인권 발생 • 디자인권은 설정등록한 날부터 발생하여 출원일 후 20년이 되는날까지 존속	• 설정등록에 의한 상표권 발생 • 상표권은 설정등록이 있는 날부터 10년간 발생(존속기간 갱신등록 신청에 따라 10년간씩 기간 갱신 가능)

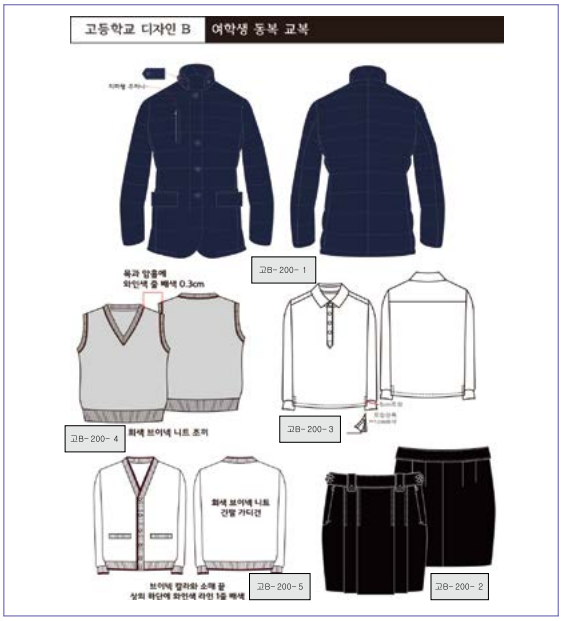
※ 소요 비용은 특허로 사이트 www.patent.go.kr에서 확인 가능

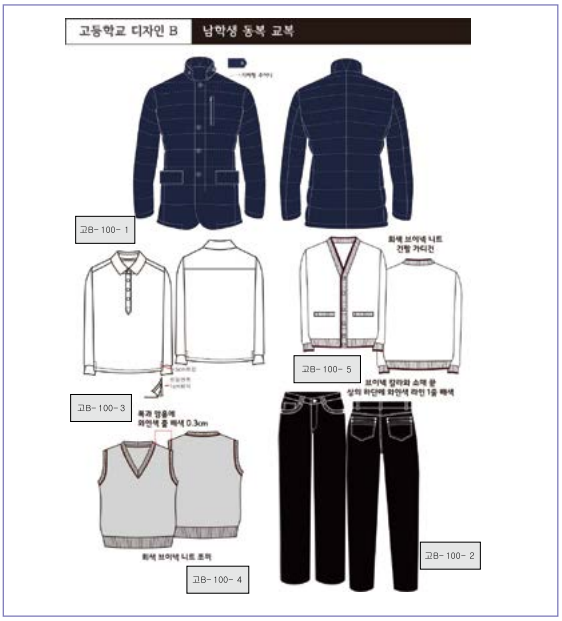
4 디자인 소개

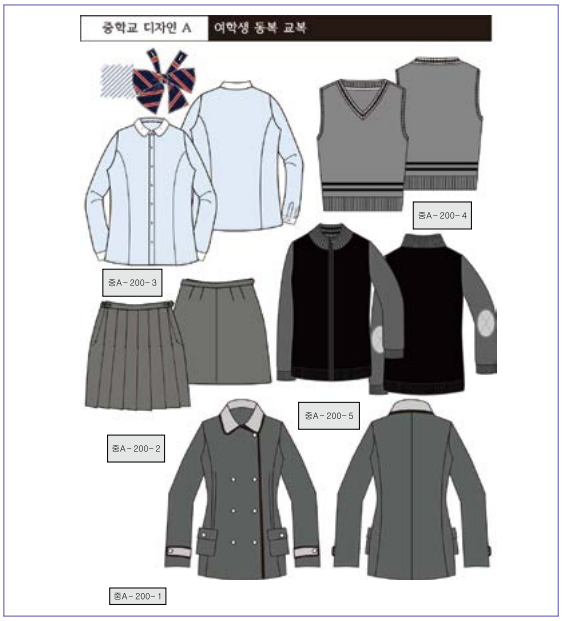
경기도교육청 표준디자인

- 추진배경
  - 교육부 교복구매운영요령(2014년)
  - 안정적인 교복가격을 위한 방안으로 교복간소화 필요
  - 가격대의 기준치가 될 수 있는 표준디자인 제작
  - 교복의 재질, 디자인, 색상 등을 표준화한 표준디자인 제시
- 디자인 종류 및 수량 : 중학교·고등학교 동복, 하복, 생활복 등 총 65pcs
- 디자인 참고 : 경기도교육청 홈페이지 교육복지과 과자료실 26번
- 디자인 참고사진









착한교복(아워니트) 디자인

- 추진배경
  - 경기도교육청·경기도청·경기섬유산업연합회 업무협약 체결
  - 학부모의 경제적 부담을 덜어주고 경기도내 섬유업계의 발전을 함께 도모하기 위해 도내에서 생산된 고품질의 섬유소재(니트)를 활용한 편안한 교복 디자인 개발
- 디자인 종류 및 수량 : 동·하복, 생활복 등 2015년 40세트, 2016년 36세트, 2017년 36세트, 2018년 36세트, 2019년 38세트
- 디자인 참고 : 경기도교육청 홈페이지 교육복지과 과자료실 27번
- 디자인 참고사진






- 디자인 관련 문의 : 경기도섬유산업연합회 섬유사업팀 ☎031-850-3653

한복 교복 디자인

- 추진배경
  - 문화체육관광부 · 교육부 업무협약 체결
  - 우리나라 전통 의상에 대한 자긍심 고취와 한복 입는 문화 활성화, 교복 착용 기회 확대
- 디자인 종류 : 동복 · 하복, 생활복 총 53종
- 디자인 참고 : 한복진흥센터 자료실 발간자료 한복 교복디자인 프로젝트(제작사양서, 도록)
  www.hanbokcenter.kr
- 디자인 참고사진






참고 1 섬유의 종류

천연섬유	셀룰로오스 섬유	중모섬유	면
			케이폭
		인피섬유	아마
			모시
			황마
			대마
	단백질 섬유	양모	
		헤어 섬유	캐시미어
			낙타모
			모헤어
			알파카
			라마
			비큐나
			캐시고라
	광물성 섬유	석면	
인조섬유	재생섬유	셀룰로오스계	비스코스레이온
			고급강력레이온
			구리암모늄레이온
			트리아세테이트
			아세테이트
		단백질계	단백질섬유(azion)
		알긴산 섬유	
		고무 섬유	
	합성섬유	축합중합체섬유	나일론(nylon)
			아라미드(aramid)
			폴리에스터(polyester)
			폴리우레탄(spandex)
			노볼로이드(novoloid)
			P,B.I(polybenzimidazol)
		부가중합체섬유	폴리염화비닐(vinylon)
			폴리염화비닐리덴(saran)
			올레핀(olefin)
			모드아크릴(modacrylic)
			아크릴(acryl)
			폴리비닐리덴디니트린(nytril)
			테프론(teflon)
	무기섬유		유리섬유
			세라믹(ceramic)
			금속섬유

참고 2 섬유의 특징

구분	나일론(N)	폴리에스터(T)	아크릴(A)	면(C)	폴리우레탄(PU) (스판덱스)	레이온(R)	울(모)(W)
무게감	가벼움	가벼움	가벼움	가벼움~ 보통	가벼움	보통~ 무거움	보통
정전기	발생	발생	발생	미발생	발생	약간 발생	발생
통풍	나쁨	나쁨	보통	보통	나쁨	보통	나쁨
땀(수분)흡수	나쁨	나쁨	나쁨	좋음	나쁨	좋음	좋음
필링(보풀)	약간 있음	있음	있음	거의 없음	있음	있음	있음
촉감	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움
보온	좋음	나쁨	좋음	우수	나쁨	우수	우수
세탁	고온 가능	미지근한 물, 물에 담궈두면 안됨	미지근한 물, 중성세제, 섬유유연제 추천	찬물	쉬움 (표백제만 피하면 됨)	어려움 (찬물, 중성세제)	중성세제, 드라이 (가공안된 천연 울만 해당)
건조	빠름	빠름	빠름	오래 걸림	빠름	보통	오래 걸림
탄력성	높음	높음	좋음	보통	높음	보통	높음
구김	강함	강함	강함	약함	강함	약함	강함

[혼방기준 (예시)에 따른 섬유의 특징]

① 모 60% 폴리에스터 40%

- 모직물의 비율이 높아지면 부피감↑ 신축성↑ 부드러움↑
- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑ 내구성↑ 탄성↑(구김 적음)

※ 모직물의 비율을 줄이고 아크릴을 조금 포함시키면, 모와 비슷한 촉감과 보온성을 유지하되, 단가를 낮출 수 있음

② 면 65% 폴리에스터 35%

- 면 비율이 높아지면 흡습성↑ 통기성↑ 부드러운 촉감↑
- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑ 내구성↑ 탄성↑(구김 적음)

③ 폴리에스터 70% 레이온 27% 폴리우레탄 3%

- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑
- 레이온의 비율이 높아지면 흡습성↑ 드레이프성↑ 부드러운 촉감(면과 비슷)↑ 염색성↑
- 폴리우레탄(스판덱스)의 비율이 높아지면 신축성↑ 내열성 및 염색성↑ 착용감↑

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)
- 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)
- (다음연도 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) 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가 실시

참고 1 교복선정위원회 위원 수락 및 확인서(양식)

교복 선정위원회 위원 수락 및 확인서

본인은 000학교 교복선정위원회 활동을 공정하게 수행할 것이며, 교복가격 안정화에 적극 노력하겠습니다.

아울러 본인은 00학교 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.

2000.00.00

성명 : (인)

○○○학교장 귀하

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○○. ○○. ○○.

○○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 이상공동입찰) 적극 추진

교복 구매계획 수립 시 반영내용

- **교복 지원 품목**
  - 학교 교복 중 학교주관구매로 지원할 품목 결정(학생들이 선호하고 자주 입는 품목 지원)
  - 학교주관구매 품목 중 학교 규정에 필수 착용 품목은 우선 지원(지원금 사용)
  - 잔액 발생 시, 선택 착용 품목 지원 여부를 결정하여 명시
  - 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)** [가이드북 106~107쪽 참고]
- **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 확정이후 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** [가이드북 98~125쪽 참고]
  - 학교실정에 맞게 구매일정과 구매절차를 정하여 반영
  - 계약방법은 학교실정에 따라 계약법령을 준수하여 1인 수의, 2인 이상 견적제출 공고, 2단계입찰(규격 · 가격분리동시입찰) 등 정하면 됨.

    ※ 어떤 계약방법으로 업체를 선정하더라도 교복의 품질을 담보할 수 있도록 유의
  - 교복 계약기간은 전학생 지원 등을 고려하여 가급적 해당연도말(혹은 해당학년도말)로 설정
  - 교복 납품장소는 가급적 학교 내 지정장소로 하여 학부모·학생의 불편을 최소화하고 검사·검수 철저
  - 교복 낙찰가격이 1인당 지원금액을 초과할 경우 초과분에 대해 수익자부담경비 징수

(학부모 사전 안내 및 동의)

- 교복 제작기간 단축 및 적기공급을 위해 재적학생 수와 관계없이 2개 업체 이상 컨소시엄 허용 가능(자율사항)

- **교복의 품질기준, A/S방안 등에 관한 사항**
- **전년도 교복 만족도 조사 결과를 검토하여 구매계획에 반영**
- **교복의 상한가격**
  - 상한가격은 각 학교의 교복 가격에 대한 상한선을 정하는 것으로 매년 경기도교육청에서 교복동복(4pcs기준) · 하복(2pcs기준) 각각의 상한가격을 설정하여 안내하고 있으므로 이를 적용하되,
  - 생활복의 경우, 별도 상한가격이 없으므로 하복의 상한가로 적용하고,
  - 동·하복(6pcs) 외 품목도 별도 상한가가 없으므로 학교에서 시장조사를 통한 거래실례가격 등을 감안하여 반영

  ※ 상한가격은 학교에서 입찰공고 시에 작성하는 기초금액이 아니므로 입찰을 위한 기초금액 작성 시 경기도교육청 권고 상한가격을 넘지 않는 선에서 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격, 견적가격 등을 감안하여 산출 (제2장 기초금액 산출 부분 내용 참조- 21page)
- **체육복 가격, 판매장소 등을 학부모에게 안내 권장**

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

제 2 장 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 거래실례가격(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. 적정한 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 **적정한 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 예정가격을 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 등록한 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

※ 기초금액 견적요청 시 업체에 유선 상으로 견적요청을 하면 상한가격을 초과한 가격으로 견적서를 제출하는 사례가 많으므로 **나라장터를 통한 전자견적요청방법을 이용하여 기초금액 산출을 권장**



2 계약방법 결정

- 계약법령에 따라 학교실정에 맞게 1인 수의, 2인이상 견적제출 공고, 2단계입찰(규격 · 가격분리동시입찰) 등 계약방법을 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」제18조 제3항
(단계별) 입찰방식	• 1단계 – 규격입찰을 먼저 실시 – 평가하여 규격적격자 선정	• 1단계 – 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 – 평가하여 규격적격자 선정
(단계별) 입찰방식	• 2단계 – 규격적격자만을 대상으로 가격입찰실시 – 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정	• 2단계 – 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 – 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정
낙찰자 결정	최저가 낙찰	최저가 낙찰
입찰 유·무효 (지방계약법 시행령 제46조 제2항)	• 규격입찰과 가격입찰 각 단계별 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함	• 동시입찰 시 2인 이상의 유효한 입찰이 있어야 함 • 규격적격자가 1인인 경우에도 유효한 입찰로 가격 개찰함
(예시) 2인이상 참가 후 규격적격자 1인일 경우	• 2인 이상 참가 후 규격적격자가 1인인 경우 유찰 • 재공고입찰 또는 새로운 입찰 추진	• 2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정
장·단점	• 규격, 가격 별도 입찰로 입찰기간 더 많이 소요 • 규격 적격자가 소수일 경우 담합가능	• 규격 가격 동시 입찰로 입찰기간 단축 • 담합이 어려움 • 규격평가시 특정업체 특혜 우려

※ 규격·가격 분리 동시입찰에서 가격 개찰결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우 「지방자치단체를 당사자로 계약에관한 법률 시행령」제18조제6항에 따라 규격적격자가 2인 이상인 경우에는 규격 적격자로 하여금 가격입찰서를다시 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		• 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항	• 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제25조 제1항 제5호의다
공고명		• "입찰" 공고	• "견적서 제출 안내" 공고
발주계획 및 사전규격 공개		• 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역의 경우 실시	• 생략 가능(수의계약)
지역제한		• 광역시도 단위 제한	• 시군 단위 제한 가능
성립요건		• 2인 이상 참가하면 규격적격자가 1인이라도 유효한 입찰로 낙찰자 결정	• 2인 이상 참여
금액기준		• 1억원 초과	• 2천만원~1억원
견본품(샘플) 제출		• 견본품 제출 → 규격심사 → 가격개찰	• 가격개찰 (견본품 심사 미실시)
낙찰자 (계약상대자) 선정 방법		• 1단계 – 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서 동시 실시 – 평가하여 규격적격자 선정 • 2단계 – 규격적격자만을 대상으로 가격입찰서 개찰 – 가격입찰 결과 최저가로 입찰한 자를 낙찰자로 결정 • (낙찰자결정) 최저가 낙찰	• 견적가격이 예정가격 이하로서, 낙찰하한율 이상인 자 중 최저가격을 제출한 자부터 배제사유에 해당하지 아니하는 자를 계약상대자로 결정 • (계약상대자 결정)낙찰하한율 88% (2천만원 이하: 90%)
규격(품질) 확인 방법		• 견본품 제출 후 선정평가표에 따라 1단계 규격 심사	• 견본품 미제출로 1단계 규격(품질) 심사 불가 → 품질 확보를 위한 증빙서류 제출 필수 ※ 전 품목에 대한 Q마크 품질인증서 또는 KOLAS 시험성적서 제출 (미 제출 시 부적격 처리 후 차순위자 계약 가능)
품목별 기준단가		• 적격업체 선정평가 시 차등 배점	• 셔츠/블라우스, 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	• 환수	• 미환수
	부정 당업자 제재	• 제재 후 재공고	• 제재 대상이 아님 (단, 3개월간 수의계약 배제)
계약상대자가 부적격자인 경우		• 새로운 입찰 실시	• 차순위부터 배제 사유 검토 후 계약 또는 새로운 공고 실시
특징		• 교복 디자인 변경, 신설 학교 등 교복 견본품 제출을 통해 품질 확인이 필요할 경우 2단계 입찰 실시	• 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

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 사전공개하고 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 제252호, 2023.7.1.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 5천만 원 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 업계의 의견이 있을 때에는 그 의견을 받은날부터 14일이내에 그 내용을 검토하고 지체 없이 그 결과를 통지하여야한다.
  (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, 규격심사 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)
- 교복 규격(소재, 혼용률, 색상, 디자인 등) 현행화를 통해 정확한 교복 규격이 반영되도록 함
  - 섬유소재와 혼용률이 권장사항인 경우에는 변동 가능함을 규격서에 명시하여 업체선정 결과 및 납품 시에 분쟁 소지 사전 예방
- 업체에서 제출한 가격이 경기도교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과할 경우 부적격 처리함을 명시
- 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

- 중소기업자간 경쟁제품 이외의 물품 및 용역에 대해서는 1억원 미만의 경우 소기업·소상공인 간 제한경쟁입찰, 1억원~2.2억원 미만의 경우 중기업·소기업·소상공인 간 제한경쟁입찰, 2.2억원 이상의 경우 일반경쟁입찰진행
  「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2(중소기업자와의 우선조달계약) ①항 1,2호

추정가격	대상	1회유찰시	비고
2천만원 이상~1억원 미만	소기업 또는 소상공인 간 경쟁(제한경쟁)	중소기업이하	소기업, 소상공인 확인서
1억원 이상~2.2억원 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)
  ※ 가격 투찰여부 확인방법: 나라장터〉물품〉나의공고관리〉해당 공고번호 클릭〉[공통]일반보고서 조회〉입찰조서 클릭 (단 제안서 제출 마감일시 이후 조회 가능)
- 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]

[1 단계: 규격심사(제안서평가)]

- **규격심사(제안서 평가)는 명확한 심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사**
  - 「OO학교 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] ※ 블라인스 심사 중인 사진 촬영 요망(견본 포함)
- 교복업체명이 노출 될 수 있는 설명회를 실시하지 않고 교복업체명과 업체표시 문양이 기재 되지 않은 제안서와 교복업체명과 업체표시 문양이 제거된 교복 견본품만 가지고 품질심사 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 미실시 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(한국의류시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장)을 적극 활용하여 심사
  ▶ (Q마크) 공장 및 제품검사를 실시하여 부여하는 해당업체 교복(의류)에 대한 품질인증 마크
  ▶ (KOLAS) 국가기술표준원이 관리하는 국제공인시험기관
  - KOLAS 기관 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 전송과 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 개찰 실시 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

★ 낙찰자 선정 후 결과에 승복하지 못하여 학교를 방문하여 고성 또는 위협적인 언행을 통해 학교의 업무를 방해하는 행위가 발생하는 경우 누구든지 퇴거 요청 후 해당장면을 녹취 또는 촬영하여 증거 확보와 동시에 112에 신고, 경기도교육청에서는 해당 사업자를 선처 없이 단호하게 대처할 예정

(학교를 방문하여 위협적인 언행을 하여 교직원이 112에 신고한 경우, 차년도 선정평가표의 가감점 부분을 교복선정위원회 또는 학교장의 재량으로 변경하여 해당 사업자에 대해 감점을 부여할 수 있음)

예시) 최근 3년간 학교를 방문하여 고성, 공포분위기 조성 등으로 학교의 정상적인 업무를 방해하여 학교에서 112에 신고한 경력이 있는 사업자: 감점 -5점

※ 추후 경기도교육청에서는 해당 사업자번호를 관내 모든 지역에 공유하여 선정평가표 긴급 변경 공문을 통해 일괄 감점 처리 예정

〈업무방해죄는 허위사실 유포, 위계 또는 위력으로써 사람의 업무를 방해함으로써 성립하는 범죄인바, 민원인이 고의적으로 해당 기관의 업무를 방해할 목적으로 과도한 민원 제기를 하거나 부당한 요구를 할 경우에는 업무방해죄가 성립할 가능성이 있음〉

〈형법〉

제313조(신용훼손) 허위의 사실을 유포하거나 기타 위계로써 사람의 신용을 훼손한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 1995. 12. 29.〉

제314조(업무방해) ①제313조의 방법 또는 위력으로써 사람의 업무를 방해한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 1995. 12. 29.〉

②컴퓨터등 정보처리장치 또는 전자기록등 특수매체기록을 손괴하거나 정보처리장치에 허위의 정보 또는 부정한 명령을 입력하거나 기타 방법으로 정보처리에 장애를 발생하게 하여 사람의 업무를 방해한 자도 제1항의 형과 같다

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, 확인된 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 '납품이행보증보험증권', '계약 이행 지급 확약서' 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, 경기도교육청 동복과 하복의 상한가를 초과하지 않았는지 확인하고 계약체결
  - 품목별 단가 비율표와 다르게 단가표를 제출한 경우 비율표 대로 조정, 상한가 초과시에도 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 계약 이행 보증증권. 계약보증금 지급 각서 제출
  - **계약보증금은 추정구매 인원수와 계약단가를 곱한 금액의 100분의 5이상으로 설정(2023.12.31.까지 한시적 적용)**
    (「지방계약법 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시」)
- 동 · 하복 납품 시점에 각각 '하자이행보증보험증권'(하자보증기간: 1년, 구매 확정 금액에 대한 증권) 제출 요청
- 구매계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하고, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행

제 3 장 관리

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 1~20야드* 정도확보) *10야드: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

제 4 장 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] 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)

신청서 배부 및 수합 (신입생 등록서류 제출 시)	⇨	물량확정 (개인별 신청서) 업체 확정통보	⇨	총물량(제작물량)

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

2 교복 치수 측정

- 교복치수 측정 방법 및 유의사항
  - 학교 내 측정이 가능하도록 장소 마련(예비소집일, 입학 등록 장소 옆에 치수 측정)
  - 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/블라우스 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

1단계	2단계	3단계 (교복착용교만 해당)	4단계
신입생 수 확정과 동시에 소요예산 신청(1~2월)	학교별 신청액 교부(연중)	학교별 교복 예산 집행 (학교주관구매를 통해 대금 지급)	정산 및 반납(1~2월) 75%: 교육지원청 반납 25%: 시·군 반납
학교 → 교육지원청, 시·군	교육지원청, 시·군 → 학교	학교 → 선정업체	학교 → 교육지원청, 시·군

- **(소요예산 신청)** 지원대상 학생 수를 파악하여 교육청, 시군에 예산 신청(1월 ~ 2월)
  - 학생 수는 신입생 수 및 예상 전입생 수를 포함하여 신청
  - 1~2월 전입생은 다음연도 신입생 교복 지원 예산 신청 시 포함하여 신청
    예) 2024년 1~2월 전입생(2023학년도 중학교 1학년생)은 2024학년도 학생수에 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
  - 1~2월 전입생은 다음연도 신입생 교복 지원 예산으로 교복 지원

예) 2024년 1~2월 전입생(2023학년도 중학교 1학년생)은 2024학년도 학생수에 포함하여 신청
- 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 규정되어있는 교복(동복·하복·생활복 등) 지원 가능**
  – **학부모 부담을 최소화하기 위해 지원금 최대한 집행(가급적 집행잔액 발생 없도록 함)**
  – 수익자 부담이 발생할 경우 학부모의 동의 후에 추진
  – 지원금 잔액이 발생한 경우 생활복, 체육복 등 구입 가능(단, 학교 제규정에 생활복, 체육복 지정 필수)

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(한국의류시험 연구원, 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]**
  – **교복 검사검수 체크리스트[참고2] 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 납품시점에 따른 하자이행보증보험증권 발급 가능
- 납품 기한까지 납품을 하지 못한 업체에 대해 각 학교별로 계약에서 정한 바에 따라 해당 업체에 피해 보상을 요구하도록 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
  - 천재지변 등 불가항력인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당사유가 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 법 제17조제1항에 따른 검사는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 행정안전부장관이 정하는 경우에는 7일의 범위에서 그 검사기간을 연장할 수 있다.
④ 천재지변 등 불가항력의 사유로 제1항에 따른 기간 내에 검사를 완료하지 못한 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

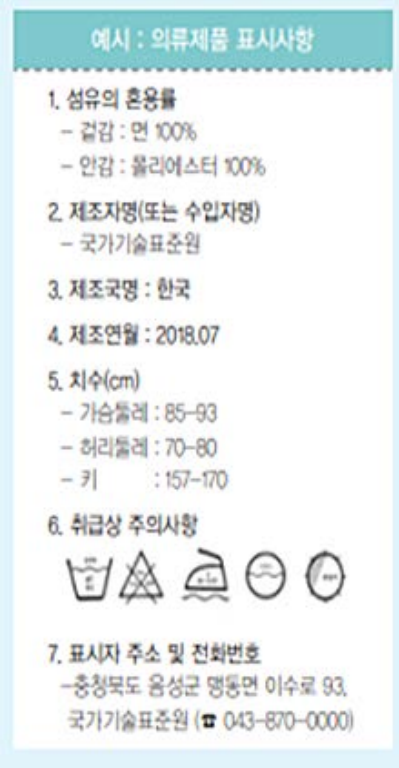
「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」
제15장 물품계약 일반조건
제8절 이행의 완료와 대가 지급
1. 물품의 검사
다. 계약담당자는 "가"의 통지를 받은 때에는 검사 관계규정과 다음 각 호의 요령에 따라 계약서 그 밖의 관계서류에 따라 그 날로부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있다.

참고 1 섬유제품의 라벨 표시사항

「전기용품 및 생활용품 안전관리법」에 따른 안전기준주수대상생활용품(가정용 섬유제품)의 표시사항
안전기준준수대상생활용품의 안전기준(국가기술표준원고시 제2019-20호, 2019.2.6.일부개정) 제2조 2항의 1. 부속서 1(가정용 섬유제품)

[별표 1] 개별제품별 표시사항

섬유상품	품질표시사항
■ 의류 - 외의류 - 중의류 - 내의류 - 유아용 및 아동용 의류 - 학생복 - 한복 등	1. 섬유의 조성 또는 혼용율 - 겉감 : - 안감 : - 충전재(충전재를 사용한 제품에 한한다) 다만, 다운제품은 솜털(다운), 깃털(페더), 기타로 구분하여 %로 표기 2. 제조자명 또는 수입자명 - 제조자명: 제조공장명을 기재(국내품 한함) - 수입자명: 수입한 제품이라면 통관절차상 수입자명 기재(수입품에 한함) 3. 제조국명 4. 제조연월, 제품 최초 착용년도, 최초판매시즌, 로트번호 등의 어느 하나를 표시 5. 치수(cm) (권장사항) - 가슴둘레 - 허리둘레 - 신장(키) 6. 취급상 주의사항 물세탁, 표백의 가부, 다림질, 드라이클리닝, 짜는방법, 건조방법, 녹 및 피부 접촉 주의사항, 불꽃주의 등을 포함해 4종류 이상을 한글 또는 기호로 표시 7. 표시자 주소 및 전화번호 제품의 사후처리가 가능한 자의 연락처와 주소



- KC마크는 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 시행(2018.7.1.)에 따라 교복(가정용 섬유제품)의 경우 안전기준 준수대상 생활용품으로 라벨에 표시하지 않음

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

- **의류제품 표시사항(라벨) 관련 참고 법령**
  - 중요한 표시 · 광고사항 고시 (공정거래위원회 고시-2018.7.1.시행)

  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-2019.2.8.일부개정)

• 가정용 섬유제품 안전기준(부속서 1)

1. 적용범위 : 이 기준은 아동용 섬유제품, 내의류, 중의류, 외의류, 한복, **학생복의 안전요건, 표시사항 및 표시방법에 대하여 규정**한다.

6. 표시사항 및 표시방법

6-1 개별제품

6.1.1 개별제품에는 세탁을 하더라도 떨어지지 않도록 박음질 또는 그와 동등한 효과의 방법으로 **섬유의 조성 또는 혼용률, 취급상 주의사항, 표시자의 주소 및 전화번호, 제조자명 또는 수입자명 및 제조국명을 표시하여야 한다.**

6.1.2 개별제품에는 **제품의 추적이 가능한 제조연월, 최초 판매시즌,** 로트번호, 제품의 스타일번호, 바코드번호, QR코드 등의 어느 하나를 표시하여 **동제품이 언제 만들어 졌는지 객관적으로 추적할 수 있도록 하여야 한다.**

참고 2 교복 검사 · 검수 시 체크리스트 (예시)

※ 학교 상황에 맞게 점검사항 추가하여 사용가능

[학교명 : ○○중(고등)학교]

점검사항	이상유무	조치방안
납품된 교복이 학교에 제출했던 견본품과 동일한지?		다른 것으로 판단될 경우 공인인증시험기관에 혼용률 검사 등을 의뢰하여 시험성적서를 받아 확인
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

20○○. . .

작성자 : (서명)

확인자 : (서명)

참고 3 최종 납품 확인서 (예시)

※ 학적의 학생명단과 대조할 것, 수령확인은 학생 or 학부모 서명

연번	학생명	성별	수령일자	연락처	동복 수령 확인	하복 수령 확인	기타품목 수령 확인
1	이지은	여	2022.1.13.	010-1234-5678	서명	서명	서명
2	김남준	남	2022.1.13.	010-2341-5679	서명	서명	서명
3	황예지	여	2022.1.13.	010-3412-6789	서명	서명	서명
4	김태형	남	2022.1.13.	010-4321-5678	서명	서명	서명
5	민윤기	남	2022.1.13.	010-4321-8765	서명	서명	서명
6	최지수	여	2022.1.13.	010-1234-0987	서명	서명	서명
7	전정국	남	2022.1.30.	010-2341-0321	서명	서명	서명
8	신류진	여	2022.1.30.	010-3412-1234	서명	서명	서명
9	박지민	남	2022.2.16.	010-4123-9876	서명	서명	서명
10	이채령	여	2022.2.21.	010-5678-9012	서명	서명	서명
소계(남학생)		5					
소계(여학생)		5					
총계(학생수)		10					

위와 같이 납품하였음을 확인합니다.

20○○. . .

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(공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 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 「지방재정법」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 × 해당 미지급금액 × 「지방회계법」 제38조에 따라 지방자치단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출 시 적용되는 연체이자율}

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」

제15장 물품계약 일반조건

제8절 이행의 완료와 대가 지급

3. 대가의 지급

가. 계약상대자는 계약이행을 완료한 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 토요일 제외 이하 이 "3"에서 같다) 이내에 그 대가를 지급해야 한다. 이 경우 계약상대자와 합의하여 5일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 대가의 지급기간을 연장하는 특약을 정할 수 있다.

다. 천재지변 등 불가항력의 사유로 인하여 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 해당 사유가 존속되는 기간과 해당 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 대가의 지급을 연장할 수 있다.

4. 대가지급 지연에 대한 이자

가. 계약담당자는 대가지급청구를 받은 경우에 "3"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 미지급액에 대하여 「지방회계법」 제38조에 따라 지방자치단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출시 적용되는 연체이자율을 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급해야 한다.

나. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사·대가지급이 지연된 경우에 "1-다"의 단서와 "3-다"에 따른 지연기간은 "가"의 대가지급 지연일수에 산입하지 아니한다.

참고 4 개인정보 보호 관련 유의사항

1. 관련: 학부모시민협력과-7752(2020.10.28.), 교육정보담당관-12479(2020.10.06.)
2. **'「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 캐비넷 보관*	*6개월*	*회수 후 파기*	*2021.06.20*	*있음(교복사)*	*없음*
					사업장에서 즉시파기 (전자문서인 경우)			

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.

20○○년 ○월 ○일

소 속 :
직 :
서약인 :

○○학교 학교장 귀하

제 5 장 평가·환류

1. 평가 및 만족도 조사

1) 평가·환류

2) 만족도 조사

[참고 1] 교복 만족도 조사 설문[예시]

01 평가 및 만족도 조사

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

2 만족도 조사

- 근거 : 경기도교육청 착한교복 관리 및 지원에 관한 조례 제8조 (만족도 조사)

> 제8조(만족도 조사 등) ① 학교장은 교복을 변경할 경우 만족도 조사를 실시하는 등 사후관리에 노력하여야 한다. ② 학교장은 학생들의 교복 착용과 관련하여 만족도 제고를 위해 필요한 경우 실태조사를 실시할 수 있다.

- 학생·학부모 대상으로 구매 교복에 대한 품질 만족도 조사 등을 실시
- 만족도 조사는 동복 · 하복 납품 완료 후 실시하고, 조사 항목별 평균점수, 전체평균점수를 산출
  - 조사방법: 가정통신문, 설문조사 등을 통해 조사(나이스설문조사서비스 활용) (https://esv-goe.neis.go.kr/svy/main/Main.eps)
  - 조사양식 : [참고1] **만족도 조사설문**(예시)를 활용하여 실시
  - 조사결과 : 학교 홈페이지 및 가정통신문을 통해 학생 · 학부모에게 필히 공개

※ 학교별로 교복 만족도 조사 및 교복 불편사항 신고 창구 등 운영

참고 1 교복 만족도 조사 설문 (예시)

교복(동복 · 하복) 만족도 조사 설문

우리 학교는 교복 20OO년 교복 학교주관구매제도를 통해 OO교복을 이용하였습니다. 차기 교복 학교주관구매 운영에 참고하고자 이번 교복 만족도 설문조사를 실시하오니 성심껏 응답하여 주시기 바랍니다.
설문 조사 내용은 교복 학교주관구매 운영에 따른 분석 자료로만 활용하고 그 외에 일체 다른 목적으로 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

OOO학교 교복선정위원회

20○○학년도 ○○○학교 교복 학교주관구매 업체 및 품목별 단가

- 업체명 : ○○학생복

구분	동복 (○○○,○○○원)					하복 (○○○,○○○원)		
품목	자켓	셔츠/블라우스	조끼/니트	바지/치마	부속품 (넥타이,리본 등)	상의	하의	부속품 (넥타이, 리본 등)
단가	원	원	원	원	원	원	원	원

※ 20○○년 경기도교육청 교복가격 상한가– 동복: ○○○,○○○원, 하복:○○,○○○원)

※ 해당란에 "O"표로 기재해주시기 바랍니다.

영역 구분	내용	동복					하복				
		매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		10점	8점	6점	4점	2점	10점	8점	6점	4점	2점
지원단가	1) 교복 지원가격에 만족한다										
품목별 가격	2) 교복 품목(셔츠/블라우스, 바지/치마 등) 가격에 만족한다										
치수 및 품질 (바느질, 재질 등)	3) 교복의 색상 및 디자인에 만족한다.										
	4) 옷감의 착용감, 신축성, 구김방지 등 품질에 만족한다.										
	5) 바느질이나 마감처리에 만족한다.										
	6) 교복 안쪽에 부착된 라벨정보에 만족한다. (제조년월, 섬유혼용률, 취급상주의사항 등)										
구매절차 및 사후관리	7) 교복 수령 방식(구매 장소 등)에 만족한다.										
	8) 교복 수령 시기에 만족한다. (우리학교 수령시기 동복: , 하복:)										
	9) 불량 상품 교환 이나 A/S의 만족도										
친절도	10) 교복을 판매하는 업체의 친절도										
소계		( )점					( )점				
– 총점(10문항×10점=100점만점 중 조사자의 점수) – 전체조사자의 점수합계/조사자수 = 만족도		평균 ( )점									

※ 항목별 평균 점수(가격/치수/품질/구매절차 및 사후관리/친절도)와 전체 평균 점수(소수점 첫째자리)를 산출

[기타 의견]
※ 구체적인 불만사항 및 개선사항, 또는 교복에 대한 의견을 기재하여 주시기 바랍니다.

제 6 장 학교주관구매 저해행위에 대한 조치방법

1. 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위 제재

1) 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위 제재

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
9) 청문절차

[별첨 1] 부정당업자 제재처분에 대한 의견제출 및 청문실시(내부결재 예시)
[별첨 2] 부정당업자 제재처분에 대한 의견제출 및 청문실시 알림(시행문 예시)
[별첨 2-1] 부정당업자 제재처분 사전통지서(예시)
[별첨 2-2] 의견제출서(예시)
[별첨 3] 부정당업자 제재처분 요청(교육지원청_시행문 예시)
[별첨 3-1] 제재처분 요청서(예시)
[별첨 3-2] 청문조서(예시)
[별첨 3-3] 청문주재자 의견서(예시)
[별첨 3-4] 청문내용(예시)
[별첨 3-5] 추진경과(예시)
[별첨 4] 부정당업자 제재처분 요청(학교용 시행문 예시)
[별첨 4-1] 학교(기관)장 의견서(예시)
[별첨 4-2] 추진경과(예시)
[참고 1] 부정당업자 제재 사유
[참고 2] 부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등(지계법시행규칙 제76조)
[참고 3] 부정당업자의 입찰참가자격 제한기준(제76조제2항 별표)
[참고 4] 부정당업자의 제재처분 요청 부속서류

01 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위 제재

1 부당한공동행위(담합) 및 불공정행위

- 부당한공동행위(담합) : ①**둘 이상의 사업자** 또는 사업자단체가 ②가격, 시장분할, 입찰담합 등 **경쟁을 제한하는 행위**를 ③**합의***

  * 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)
    - 답합을 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

      ※ (근거법령) 공정거래법 제21 · 22 · 24 · 27 · 28 · 66조, 같은법 시행령 제8조 등
  - (발주기관) : 입찰참가자격제한처분(또는 과징금), 손해배상청구

- **신고(제보)방법 :** 증거(정황)자료 등을 첨부하여 공정거래위원회 입찰담합조사과(☎044-200-4719)에 신고(제보)

  - 공정거래위원회 홈페이지(http://www.ftc.go.kr) → 민원참여 → 국민신문고에 신고하기(하단 신고하기 누르기) → 불공정거래신고 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

      ※ 계약 방법 참고 (가이드북 27쪽)
    - 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)

사안 발생	초기 대응 (자료수집 및 분석)	조치계획 수립	재발 방지를 위한 대책 마련(보완)
• 각종 단체 의혹 제기 언론보도 등 사안 발생 • 모니터링 결과 의심 정황 발견	• 사실 확인을 위한 자료 수집(증거 확보) 및 분석 (필요시 학교 계약자료 등 협조) • 본청 보고 및 내용 공유	• 본청-교육지원청 협력체제 강화 • 담합 조치계획 수립 (본청, 교육지원청) • 공정거래위원회 조사의뢰(필요시)	• 담합 사안 공유 및 재발 방지 • 담합 대책 및 학교주관구매제도 개선
교육지원청	본청, 교육지원청, 학교	본청, 교육지원청	본청, 교육지원청

- (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 제한제재

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
  - 지방계약법시행규칙 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 납품대상자 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 취소사유에 해당될 수 있음

    ※ 부정당업자 입찰참가자격 제한은 행정처분(부정당업자 제재처분 취소 행정심판 소송)이 증가하고 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

경기도교육청 계약심의위원회

- 부정당업자 제재처분 관련 심의
- 의견청취, 현장조사 등

⇦

경기도교육청

- 부정당업자 제재처분 요청서류 검토
- 의견청취(청문 실시)
- 계약심의위원회 심의 요청
- 부정당업자 제재처분

⇧

직속기관

- 도교육청에 부정당업자 제재처분 요청
  (기관장 의견서 첨부)

⇦

교육지원청

- 부정당업자 제재처분 요청서류 검토
- 의견청취(청문 실시)
- 도교육청에 부정당업자 제재처분 요청

⇧

직속기관 및 공립학교

- 교육지원청에 부정당업자 제재처분 요청
  (기관장 의견서 첨부)

부정당업자 제재처분 절차

❖ 업무흐름도(각급학교, 직속기관, 교육지원청, 도교육청)

제한사유 발생
- 계약(체결) 불이행
- 계약조건 위반이 발생

⋮

계약이행(계약체결) 촉구
- 공문발송(내용증명, 2~3회)

⋮

부정당업자제재 사유발생
- 계약불이행
- 공사(계약)포기서 제출
- 입찰의 담합이나 방해

⋮

부정당업자 제재처분 요청
- 처분기간 범위 및 의견
- 관련 서류 사본 제출

⋮

의견청취(청문)
(사전통지 의무적 실시)
- 청문주재자 (행정절차법 제28조)
- 청문의 공개 (행정절차법 제30조)
- 청문의 진행 (행정절차법 제31조)
- 청문조서작성 (행정절차법 제34조)
- 청문의 종결 (행정절차법 제35조)

⋮

부정당업자 제재처분 요구
- 처분기간 범위 및 의견
- 관련 서류 사본 제출

- 시설공사나 물품계약 등의 계약상대자가 **계약을 체결**하지않거나 **이행하지 않을 경우** 또는 **계약조건을 위반**하여 계약의 적정한 이행이 이루어지지 않을 경우

- 업체에 계약이행 촉구 또는 계약위반에 대한 시정요구를 내용증명으로 **2~3차례 공문발송** (부정당업자 제재처분이 가능하다는 내용 명시)

- 업체의 경영상태 악화로 인한 **(계약)포기서 제출**
- 계약불이행 또는 계약조건 위반에 대한 계약이행, 계약위반 **시정 촉구**를 받고도 이에 **응하지 않은 경우 부정당업자 제재 사유 발생**

- 당해 계약의 계약담당공무원은 부정당업자 제재처분 사유 및 제재기간 범위를 산정하고 이에 대한 의견제시
- 관할 교육청(교육지원청)으로 부정당업자 제재처분 요청

- 계약 불이행 등에 대한 부정당업자 제재처분을 하고자 하는 경우 사전에대상자에게 **의견진술의 기회를 부여**(행정절차법 제22조 제1항)
- **청문이 시작되는 날로부터 10일전까지 통지** 하되, 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 산정
- 의견제출(청문)통지 내용
  ① 처분의 제목
  ② 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
  ③ 처분의 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거(부정당업자 제재 처분)
  ④ 청문의 일시 및 장소
  ⑤ 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법
  ⑥ 그 밖에 청문에 필요한 사항

- 청문종결 후 부정당업자 제재처분을 하고자 하는 경우 계약심의위원회 관련 부서로 **부정당업자 제재처분 요구**
- 당해 계약의 계약담당공무원은 부정당업자 제재처분 사유 및 제재기간 범위를 산정하고 이에 대한 의견제시

❖ 업무흐름도(도교육청)

부정당업자 제재처분 검토

- 부정당업자 제재사유 **타당여부 검토**
- 부정당업자 **제재범위 검토**
- 청문내용과 제재사유가 부족할 경우 재 청문실시 요구
- 계약심의위원회 심의 요청

⋮

계약심의위원회 심의

- 회의소집 및 심의·자문
- 의견청취, 현장조사 등
- 심의·자문 결과 도교육청에 통지

⋮

부정당업자 제재 및 통보
(처분 근거와 이유 제시)

- 부정당업자의 제재는 당사자에게 **문서로 통지(송달)**
- 처분의 고지내용
  ① 처분의 근거와 이유
  ② 처분행정청, 담당자의 소속, 성명, 전화번호
  ③ 처분에 대한 행정심판을 제기할 수 있는지 여부
  ④ 불복절차 및 청구기간
- 국가종합전자조달**(G2B)상에 게시**
  ① 업체(상호)명, 주소, 성명(법인인 경우 대표자), 주민등록번호(법인등록번호), 사업자등록번호, 관계법령상 면허또는 등록번호
  ② 입찰참가자격 제한기간
  ③ 입찰참가자격을 제한하는 구체적인 사유

⋮

부정당업자 제재 효력발생
- 입찰참가 제한
- 지방자치단체와 수의계약 불가

- 경쟁입찰에 처분기간동안 **입찰참가 배제**
- **수의계약체결 불가**
- 제재효력의 승계
  ① 업체 및 대표자에게 효력발생
  ② 법인인 경우에는 2개 이상의 면허를 보유하고 있는 법인인 경우 여타 면허에도 그 제재효과가 미치게 됨
  ③ 법인의 양도·양수가 이루어진 경우에도 부정당업자 제재처분의 효력은 승계
  ④ 법인을 합병하는 경우 합병된 후의 법인이 부정당업자 제재를 받은 법인의 면허번호, 등록번호 및 법인등록번호 등과 각각 동일한 사항이 있어 동질성이 인정된다고 판단될 경우에는 효력 승계
  ⑤ 부정당업자제재조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약에 대하여는 원칙적으로 아무런 영향을 미치지 아니함

9 청문 절차

청문 내용 및 처분 사전 통지

- 근거 : 행정절차법 제21조
- 내용 : 처분의 제목, 당사자의 성명 또는 명칭과 주소, 처분의 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거, 청문 주재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법, 그 밖에 청문에 필요한 사항
- 사전통지 : 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지

청문 주재자 선정 및 통지

- 근거 : 행정절차법 제28조 및 같은법 시행령 제15조
- 청문주재자**【해당학교(기관)과 관련이 없는 제3자가 주재】**
  - 경기도교육청 소속 직원
  - 교수 · 변호사 · 공인회계사 등 관련분야의 전문직 종사자
  - 청문사안과 관련되는 분야에 근무한 경험이 있는 전직 공무원
  - 그 밖의 업무경험을 통하여 청문사안과 관련되는 분야에 전문지식이 있는 자
- 시기
  - 선정 : 청문 사전통지 전까지
  - 통지 : 청문이 시작되는 날부터 7일 전까지(청문과 관련한 필요한 자료를 청문주재자에게 미리 통지)

청문실시 기관

- 관할의 구분 : 도교육청, 교육지원청
  - 도교육청 : '도교육청 관할 직속기관, 도교육청' 발생 사안
  - 교육지원청 : '공립 유치원, 공립학교, 교육지원청 관할 직속기관, 교육지원청' 발생 사안

    ※ 청문 보조업무는 해당학교(기관)에 협조 요청하여 실시
- 청문미실시 가능 대상 : 입찰참가자격 제한 대상자가 행정청에 청문포기의 취지를 설명하고 청문포기서를 제출하는 경우
- 처분요청기관 공무원의 청문참석 및 제안설명, 의견진술
  - 근거 : 「행정절차법」제33조(증거조사)
  - 사유 : 합리적이고 심도 있는 청문을 위해 처분요청기관 공무원의 의견 진술, 문서 제출
  - 대상 : 부정당업자 제재처분 요청기관 교육행정실장(담당팀장)
  - 준비사항 : 요청 건에 대한 제안설명서와 의견진술의 근거 자료
- 청문조서 열람·확인 통지
  - 근거 : 「행정절차법」 제34조(청문조서) 및 같은 법 시행령 제19조(청문조서의 열람등)
  - 통지방법 : 청문조서를 작성한 후 지체 없이 청문조서의 열람·확인의 장소 및 기간을 정하여 당사자에게 통지 → 당사자등은 자기가 진술한 내용과 다르다고 판단될 때에는 정정을 요구할 수 있음
  - 열람·확인기간 : 청문조서를 행정청에 제출하기 전까지의 기간 범위 내에서 정함

- 청문주재자 의견서 작성·제출
  - 근거 : 「행정절차법」 제34조의2(청문 주재자의 의견서) 및 제35조(청문의 종결)
  - '청문주재자 의견서'는 당사자등의 열람·복사 및 정정요구 불가

※ 청문주재자 의견서 작성 절차

(청문주재자)청문조서 작성 → (당사자등)청문조서 열람 및 정정요구 →(청문주재자)청문조서 정정 완료→ (청문주재자)청문주재자 의견서 작성 → 관계서류 행정청 제출

[별첨 1]

정성으로 제자 사랑, 믿음으로 스승 존경

경기도○○교육지원청

수신자 내부결재
(경유)
제목 부정당업자 제재처분에 대한 의견제출 및 청문실시

---

1. 관련 : 00학교-000(20○○.○○.○○.)호.
2. 관련법규 : 행정절차법 제21조, 제22조, 제27조, 제31조, 제35조 및 같은법 시행령 제14조, 제17조
3. ○○○학교에서 발주하여 20○○.○○.○○.에 낙찰 받은**"20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매"**에 대하여 계약상대자인 **○○식품(주) 대표자** ○○○이 정당한 이유없이 계약체결을 이행하지 아니하였기에,
4. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 의한 부정당업자 제재처분에 앞서 아래와 같이 **청문을 실시**하여 **의견진술의 기회를 부여**하고자 합니다.
   가. 청문일시 : **20○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○부터**
   나. 청문장소 : **경기도○○교육지원청 ○○과**
   다. 참석대상
      (1) **○○식품(주) 대표** ○○○
      ※ 유의사항
      - 행정절차법 제12조에 의한 대리인 참석이 가능하며, 반드시 위임장 지참(인감증명 제출)
      - 청문에 출석하지 못할 경우 의견제출서만 제출 가능, 단 청문에 미출석 하고 의견서 미제출시는 동 처분에 이견이 없는 것으로 간주하여 청문절차를 종료
      (2) **청문주재자** : 경기도○○교육지원청 ○○과 ○○○. 끝.

수신자

주무관 경리담당 ○○과

시행 접수
우 000-000 경기도 00시 00구 00로 00(00동, 00교육지원청) /http://www.000.go.kr
전화 031-000-1234 전송 031-000-1245 /000000@goe.go.kr /비공개(6)
정보의 개방과 일자리는 늘고 생활은 편리해집니다.

[별첨 2]

정성으로 제자 사랑, 믿음으로 스승 존경

경기도○○교육지원청

수신자 수신자 참조
(경유)
제목 부정당업자 제재처분에 대한 의견제출 및 청문실시 알림

---

1. 관련 : 행정절차법 제21조, 제22조, 제27조, 제31조, 제35조 및 동법시행령 14조, 제17조
2. ○○○학교에서 발주하여 20○○.○○.○○.에 낙찰 받은 **"20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매"**에 대하여 계약상대자인 **○○식품(주) 대표자** ○○○이 정당한 이유없이 계약체결을 이행하지 아니하였기에,
3. 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제31조에 의한 **부정당업자 입찰참가자격제한**에 앞서 **행정절차법**에 의거 다음과 같이 **청문**을 실시하오니 **참석**하여 **의견을 진술**하여 주시고, 정당한 이유없이 응하지 않을 경우에는 의견진술의 기회를 포기한 것으로 간주하여 처리 하겠으니 이점 착오 없으시기 바랍니다.
   가. 청문일시 : **20○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○부터**
   나. 청문장소 : **○○○교육지원청 ○○과**
   다. 참석대상
      (1) **○○식품(주) 대표** ○○○
      ※ 유의사항
      - 행정절차법 제12조에 의한 대리인 참석이 가능하며, 반드시 위임장 지참(인감증명 제출)
      - 청문에 출석하지 못할 경우 의견제출서만 제출 가능, 단 청문에 미출석 하고 의견서 미제출시는 동 처분에 이견이 없는 것으로 간주하여 청문절차를 종료
      (2) **청문주재자** : 경기도○○교육지원청 ○○과 ○○○. 끝.

붙임 1. 부정당업자 제재처분 사전통지서 1부.
2. 의견제출서 1부. 끝.

경기도○○교육지원청교육장

수신자

주무관 경리담당 ○○과

시행 접수
우 000-000 경기도 00시 00구 00로 00(00동, 00교육지원청) /http://www.000.go.kr
전화 031-000-1234 전송 031-000-1245 /000000@goe.go.kr /비공개(6)
정보의 개방과 일자리는 늘고 생활은 편리해집니다.

[별첨 2-1]

부정당업자 제재처분 사전통지서

문서번호 : 학교현장지원과-0000호
시 행 일 : 20○○. ○○. ○○.
수　신 : ○○식품(주) 대표 ○○○ 귀하

행정절차법 제21조 제1항의 규정에 의하여 우리기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 예정된 처분의 제목		부정당업자 제재처분		
2. 당 사 자	성명(명칭)	○○식품(주) 대표 ○○○		
	주 소	거주지 : ○○시 ○○○로 ○○번길 ○○, ○○동 ○○호 사업장 : ○○시 ○○○로 ○○번길 ○○(○○동, ○층)		
3. 처분의 원인이 되는 사실		○○○학교에서 발주하여 낙찰받은 "20○○년 ○○월~○○월 급식식재료(농·공산품) 구매"건과 관련하여 계약체결 불이행		
4. 처분하고자 하는 내용		부정당업자 제재 (입찰참가자격 제한)		
5. 법 적 근 거		「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 「동법 시행령」 제92조 제1항 제6호, 「동법 시행규칙」 제76조		
6. 의 견 제 출	기 관 명	경기도00교육지원청	담당부서명	학교현장지원과
	주 소	경기도 00시 00구 00로 00(00동, 00교육지원청)		
	일시(기한)	20○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○		

경기도○○교육지원청교육장

〈 의견제출시 유의사항 〉

1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 별지 제11호서식에의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
2. 의견제출기한내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.
4. 기타 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관(☎031-○○○-○○○○)으로 문의하시기 바랍니다.

[별첨 2-2]

의 견 제 출 서

1.예정된 처분의 제목		
2. 당사자	성명(명칭)	
	주 소	
3. 의 견		
4. 기 타		

행정절차법 제27조제1항(제31조제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

의견제출인 주소

(전화 :)

성명 (서명 또는 인)

경기도○○교육지원청교육장 귀하

비 고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.

[별첨 3-교육지원청용]

정성으로 제자 사랑, 믿음으로 스승 존경

경기도○○교육지원청

수신자 경기도교육감(재무관리과)
(경유)
제목 부정당업자 제재처분 요청

---

1. 관련 : 000학교-000(20○○.○○.○○.)호.
2. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 「같은법 시행령」 제92조 제1항 제6호, 「같은법 시행규칙」 제76조 제1항 별표2 제2호 사목에 의하여 부정당업자 제재처분을 아래와 같이 요청합니다.

   가. 입찰공고명 : ○○○학교의"20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매"
   나. 처분의뢰사유 : 낙찰 후 정당한 이유없이 계약체결 불이행
   다. 제재요청대상 : ○○식품(주) 대표자 ○○○
   라. 청문실시일 : 20○○. ○○. ○○. ○○:○○

붙임 : 부정당업자 제재처분 요청 서류 1부. 끝.

경기도○○교육지원청교육장

수신자

주무관 경리담당 ○○과

시행 접수
우 000-000 경기도 00시 00구 00로 00(00동, 00교육지원청) /http://www.000.go.kr
전화 031-000-1234 전송 031-000-1245 /000000@goe.go.kr /비공개(6)
정보의 개방과 일자리는 늘고 생활은 편리해집니다.

[별첨 3-1]

부정당업자 제재 처분 요청서

Ⅰ. 개 요

■ 입찰공고명 : ○○○학교 “20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매”
■ 처분의뢰사유 : 낙찰 후 정당한 이유없이 계약체결 불이행

Ⅱ. 제재처분 대상업체 및 요청기관

■ 체명 및 대표자 : ○○식품(주) 대표자 ○○○
■ 주 소 : 경기도 ○○시 ○○로 ○○번길 ○○(○○동, ○○동 ○층)
■ 처분일로부터 입찰참가자격 제한기간 종료 후 6개월 이내 부정당업자 제재처분 유·무 : 해당없음
■ 업체상태 : 정상
■ 제재요청기관 : ○○○학교

Ⅲ. 입찰(계약)현황

(단위 : 원)

계약명	낙찰자	낙찰금액	개찰(낙찰)일	계약체결 포기일	비고
2015년 3월~7월 급식 식재료(농·공산품) 구매	○○○	50,000,000	’15.02.13	’15.02.16	

■ 계약포기서 제출
- 농·공산품 내역 중 공산품 내역(물량)만 확인하여 착오 투찰(저가 투찰)하여 본 입찰의 계약을 포기 함

Ⅳ. 행정절차 이행내용

■ 부정당업자 제재처분 청문 및 처분 사전 통지 : 20○○. ○○. ○○.
■ 청문 일시 및 장소 : 20○○.○○.○○.(목) ○○:○○, 경기도○○교육지원청
■ 청문주재자 : 경기도○○교육지원청 경영지원과 ○○○
■ 청문 결과 : 불참(의견서 대체)
- **업체 의견** : 농,공산품 내역 중 공산품 내역(물량)만 확인하여 투찰금액을 산출한 후 착오 투찰하였기에 낙찰 후 계약체결 포기
- **청문주재자 의견** : 물품내역 산정 오류로 계약체결을 포기하였으나, 이후 내방하여 과오를 인정하고 학교행정에 어려움을 야기한데 사과하고, 입찰보증금을 납부하였으며, 계약체결포기에 고의성이 없었다고 판단되며, 해당업자가 소규모 사업자이고, 사업개시일이 얼마 지나지 않은 신규사업자임을 감안하여 경감여부를 고려해 주시기 바람

■ 입찰보증금 : 2,500,000원 회수

Ⅵ. 처분계획(기준)

■ 입찰참가자격 제한기간(기준)《5개월 이상 7개월 미만》
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조, 「동법시행령」제92조, 「동법 시행규칙」제76조[별표2]
  – 정당한 이유없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 아니한 자

[별첨 3-2]

청 문 조 서

1. 제 목	부정당업자 제재처분 사전 청문 ○○식품(주) 대표자 ○○○			
2. 청문주재자	소 속	경기도○○교육지원청 경영지원과		
	성 명	○○담당 ○○○		
3. 당사자등 (대표자, 대리인)	성명(명칭)	주 소	출석여부	불출석한 경우의 사유
	○○○	○○시 ○○○로 ○○번 길 ○○(○○동, ○○동 ○층)	불출석	개인사정 (의견서 대체)
4. 참석한 행정청의 직원	직 위	○○○학교 주무관	직위	계약담당(○급)
	성 명	○○○	성명	○○○
5. 청문의 일시 및 장소	20○○. ○○. ○○. ○○:○○, 경기도○○교육지원청 회의실			
6. 청문공개	공개여부	비 공 개		
	이 유	개인신상 정보 보호		
7. 당사자등 의 진술내용	요 지	없 음		
	제출된 증 거			
8. 증거조사	요 지	없 음		
	증 거			
9. 청문주재자 의견	- 청문당사자의 청문 불출석으로 특별한 내용은 없음			
10. 기 타	없음			
20○○년 ○○월 ○○일 청문주재자 성명 ○○○(서명 또는 인)				
비고	기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.			

[별첨 3-3]

청문주재자 의견서

1. 청문의 제목	부정당업자 제재처분 사전 청문 (○○식품(주) 대표자 ○○○)
2. 처분의 내용 · 주요 사실 또는 증거	000학교 "20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매"입찰에서 낙찰받은 후 정당한 이유없이 계약체결을 포기함. ※ 증빙자료 - 계약체결포기서 - 투찰금액 산출내역 증빙서류
3. 종합의견	○○○학교 입찰과정에서 농·공산품 내역 중 공산품 내역(물량)만 확인하여 투찰금액을 산출한 후 착오 투찰하였기에 낙찰 계약체결 포기 및 입찰보증금을 납부하였음. 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 7개월미만의 범위내에서 부정당업자 입찰참가자격을 제한대상에 해당되나, 계약체결포기에 대한 의사결정을 적기에 실시하여 본교의 급식 식재료 공급 일정에 차질이 빚어지지 않도록 협조한 점, 입찰보증금도 회수한 점 등을 충분히 고려하여 경감처분하는 것이 적절한 것으로 사료됨.
4. 기타	없음

20○○년 ○○월 ○○일

청문주재자 성명 : ○○○(서명 또는 인)

210mm×297mm
(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별첨 3-4]

청문내용(예시) – 청문참석 시

1. 건명 : ○○식품(주) 대표 ○○○ 부정당업자 제재처분
2. 일시 : 20○○. ○○. ○○.(○) ○:○
3. 장소 : 경기도○○교육지원청 회의실
4. 참석자
   1) 당사자 : ○○식품(주) 대표 ○○○
   2) 청문주재자 : 경기도○○교육지원청 직 ○○○○ 담당 성명 ○○○
   3) 청문입회자 : 경기도○○교육지원청 직 ○○○○ 담당 성명 ○○○
   경기도○○교육지원청 직 ○○○○ 담당 성명 ○○○
5. 청문내용

   질문1〈청문주재자〉 귀하께서는 경기도 ○○시 ○○로 ○○번길 0층에서 ○○식품(주)을 운영하고 있습니다. 맞습니까?

   답변1〈당사자〉 …

   질문2〈청문주재자〉 ○○○학교에서 발주하여 2015.02.14. 개찰하여 낙찰 통지받은 "○○식품(주) 대표자 ○○○은 정당한 이유없이 계약을 체결하지 아니하였습니다. 위 사실에 대해 하실 말씀 있으십니까?

   답변2〈당사자〉 …

   질문3〈청문주재자〉 우리 청에서는 위의 사실에 대하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 「동법시행령」 제92조 제1항 제6호, 동 시행규칙 제76조 제1항 별표2에 의하여 부정당업자 제재처분을 경기도교육청에 요청하고자 합니다. 이의 있습니까?

   답변3〈당사자〉 …

   질문4〈청문주재자〉 마지막으로 하실 말씀 있습니까?

   답변4〈당사자〉 …

20○○. ○○. ○○.

진술자 주 소 : ○○시 ○○로 ○○길 ○층
주민등록번호 : 600101-1234567
성 명 : ○○○ (서명 또는 인)

청문주재자 직 ○○담당 성명 ○○○(서명 또는 인)
청문입회자 직 ○○담당 성명 ○○○(서명 또는 인)
직 ○○담당 성명 ○○○(서명 또는 인)

[별첨 3-5]

부정당업자 제재처분 관련 추진경과

번호	날짜	내용	관련서류	비고
1	20○○.○○.○○	“20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매” 입찰공고	공고문	
2	20○○.○○.○○	개찰 및 낙찰자 통지	개찰조서	
3	20○○.○○.○○	계약체결 포기서 제출	계약체결 포기서	
4	20○○.○○.○○	부정당업자 입찰참가자격 제한 및 입찰보증금 회수 알림	시행공문	내용증명
5	20○○.○○.○○	입찰보증금 징수	징수결의서	
6	20○○.○○.○○	입찰보증금 수납	수입일계표	학교회계
7	20○○.○○.○○	부정당업자 입찰참자자격 제한 요청	시행공문	
8	20○○.○○.○○	청문주재자 선정	시행공문	교육 지원청
9	20○○.○○.○○	청문내용 및 처분 사전 통지	시행공문	내용증명
10	20○○.○○.○○	청문 주재자에게 청문 관련 자료 송부 및 청문 통지	시행공문	
11	20○○.○○.○○	청문 보조 업무 협조 요청	시행공문	해당학교
12	20○○.○○.○○	청문실시	시행공문	
13	20○○.○○.○○	부정당업자 입찰참가자격제한 처분(제재 처분) 요청	시행공문	

[별첨 4-학교용 예시]

정성으로 제자 사랑, 믿음으로 스승 존경

○○○학교

수신자 경기도○○교육지원청교육장(학교현장지원과장)
(경유)
제목 부정당업자 제재처분 요청

---

1. 관련 : ○○○학교-○○○(20○○.○○.○○.)호.
2.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조 및「같은법 시행령」제92조 제1항 제6호,「같은법 시행규칙」제76조 제1항 별표2 제2호 사목에 의하여 부정당업자 제재처분을 아래와 같이 요청합니다.

가. 입찰공고명 : ○○○학교의**"20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매"**
나. 처분의뢰사유 : 낙찰 후 정당한 이유없이 계약체결 불이행
다. 제재요청대상 : **○○식품(주) 대표자** ○○○

붙임 부정당업자 제재처분 요청 서류 1부. 끝.

○○○학교장

수신자

주무관 행정실장 **교장**

시행 접수
우 000-000 경기도 00시 00구 00로 00 /http://www.000.go.kr
전화 031-000-0000 전송 031-000-0000 /000000@goe.go.kr /비공개(6)
정보의 개방과 일자리는 늘고 생활은 편리해집니다.

[별첨 4-1]

학교(기관)장 의견서

1. 사업명	20○○년 ○○~○○월분 급식 식재료(농·공산품) 구매
2. 제재처분 요청 대상	○○식품(주) 대표자 ○○○
3. 종합의견 (제재처분 요청 사유, 경감필요성 등)	본교 입찰과정에서 농, 공산품 내역 중 공산품 내역(물량)만 확인하여 투찰금액을 산출한 후 착오 투찰하였기에 낙찰 계약체결 포기 및 입찰보증금을 납부하였으며, 당해 입찰을 다시 진행하여 본교 학교급식은 정상적으로 이루어졌음. 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 7개월미만의 범위내에서 부정당업자 입찰참가자격을 제한대상에 해당되나, 계약체결포기에 대한 의사결정을 적기에 실시하여 본교의 급식 식재료 공급 일정에 차질이 빚어지지 않도록 협조한 점, 입찰보증금도 회수한 점 등을 충분히 고려하여 경감처분하는 것이 적절한 것으로 사료됨.
4. 추진경과 및 관련서류	별도 첨부

20○○년 ○○ 월 ○○ 일

학교(기관)장 성명 : ○ ○ ○ (서명 또는 인)

210mm×297mm
(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별첨 4-2]

부정당업자 제재처분 관련 추진경과

번호	날짜	내용	관련서류	비고
1	20○○.○○.○○	“20○○년 ○○~○○월 급식 식재료(농·공산품) 구매” 입찰공고	공고문	
2	20○○.○○.○○	개찰 및 낙찰자 통지	개찰조서	
3	20○○.○○.○○	계약체결 포기서 제출	계약체결 포기서	
4	20○○.○○.○○	부정당업자 입찰참가자격 제한 및 입찰보증금 회수 알림	시행공문	내용증명
5	20○○.○○.○○	입찰보증금 징수	징수결의서	
6	20○○.○○.○○	입찰보증금 수납	수입일계표	학교회계
7	20○○.○○.○○	부정당업자 입찰참자자격 제한 요청	시행공문	

(참고 1)

부정당업자 제재 사유

□ 지방계약법 제31조 [시행 2023.7.12.][법률 제19332호, 2023.4.11.,일부개정]

제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) ① 지방자치단체의 장(지방자치단체의 장이 제7조제1항에 따라 중앙행정기관의 장 또는 다른 지방자치단체의 장에게 계약사무를 위임하거나 위탁하여 처리하는 경우에는 그 위임 또는 위탁을 받은 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장을 포함한다. 이하 제6항 · 제7항, 제31조의2제1항 · 제5항 및 제31조의5제1항 · 제3항에서 같다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 "부정당업자"라 한다)에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년 이내의 범위에서 입찰 참가자격을 제한하여야 한다. 〈개정 2018. 12. 24., 2020. 6. 9., 2020. 10. 20.〉

1. 계약을 이행할 때 부실 · 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자
3. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급의 제한규정을 위반하여 하도급한 자(하도급 통지의무 위반의 경우는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 위반한 경우만을 말한다), 발주관서의 승인 없이 하도급한 자 및 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰 · 낙찰 또는 계약의 체결 · 이행 과 관련하여 지방자치단체에 손해를 끼친 자
5. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
6. 「대 · 중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 제28조의2 제2항」에 따라 중소벤처기업부장관으로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
7. 입찰 · 낙찰 또는 계약의 체결 · 이행과 관련하여 관계 공무원 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람에게 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 제공한 자
   가. 제7조제1항에 따라 위임 · 위탁을 받아 계약사무를 처리하는 기관의 계약 관련 업무를 수행하는 자(그 계약사무 처리와 관련하여 위원회 등이 설치된 경우 그 위원회 등의 위원을 포함한다)
   나. 제16조제2항에 따른 주민참여감독자
   다. 제31조의3제1항에 따른 과징금부과심의위원회의 위원
   라. 제32조제1항에 따른 계약심의위원회의 위원
   마. 제35조제1항에 따른 지방자치단체 계약분쟁조정위원회의 위원
   바. 제42조에 따른 전문기관의 평가담당자
   사. 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술심의위원회 및 기술자문위원회의 위원
   아. 그 밖에 입찰 · 낙찰 또는 계약의 체결 · 이행에 관한 평가를 수행하기 위한 위원회로서 대통령령으로 정하는 위원회의 위원
8. 제33조를 위반하여 계약을 체결한 자

9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자
   가. 입찰 · 계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰 · 계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자
   나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자
   다. 그 밖에 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자

② 지방자치단체의 장(지방자치단체의 장이 제7조제1항에 따라 다른 지방자치단체의 장에게 계약사무를 위임하거나 위탁하여 처리하는 경우에는 그 위임 또는 위탁을 받은 지방자치단체의 장을 포함한다)이 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한하려는 경우에는 제32조에 따른 계약심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사유가 있으면 계약심의위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다. 〈신설 2013. 8. 6.〉

③ 중앙행정기관의 장이 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한하는 경우에 필요한 절차는 대통령령으로 정한다. 〈신설 2013. 8. 6.〉

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자는 그 제한기간 동안 각 지방자치단체에서 시행하는 모든 입찰에 대하여 참가자격이 제한된다. 다른 법령에 따라 입찰 참가자격의 제한을 받은 자도 또한 같다. 〈개정 2013. 8. 6.〉

⑤ 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 입찰참가자격을 제한받은 자와 수의계약을 체결하여서는 아니 된다. 다만, 입찰 참가자격을 제한받은 자 외에는 적합한 시공자, 제조자가 없는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈신설 2013. 8. 6.〉

⑥ 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 같은 항 각 호에 해당하는 행위가 종료된 때(같은 항 제5호 및 제6호의 경우에는 공정거래위원회 또는 중소벤처기업부장관으로부터 요청이 있었던 때를 말한다)부터 5년(같은 항 제2호 및 제7호에 해당하는 행위에 대해서는 7년)이 경과한 경우에는 입찰 참가자격을 제한할 수 없다. 〈신설 2018. 12. 24.〉

⑦ 지방자치단체의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 입찰 참가자격을 제한할 경우 그 제한내용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공개하여야 한다. 〈신설 2018. 12. 24.〉

(참고 2)

부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등

□ **지방계약법 시행규칙[시행 2022. 1. 17.][행정안전부령 제314호, 2022. 1. 17., 일부개정]**

제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등) ① 법 제31조제1항에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한의 세부 기준은 별표 2와 같다. 〈개정 2019. 6. 25.〉

② 입찰 참가자격의 제한을 받은 자에게 그 처분일부터 입찰 참가자격 제한기간 종료 후 6개월이 경과하는 날까지의 기간 중 다시 부정당업자에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 해당 사유에 대하여 2년을 초과하지 아니하는 범위에서 자격 제한기간을 별표 2의 해당 호에서 정한 기간의 2배까지 가중하여 제한할 수 있다.

③ 부정당업자가 여러 개의 위반행위를 하여 별표 2 각 호의 사유 중 2 이상에 해당하는 경우에는 그 중 무거운 제한기준에 따른다.

④ 지방자치단체의 장은 부정당업자에 대한 입찰 참가자격을 제한하는 경우 그 위반행위의 동기, 내용 및 횟수 등을 고려하여 입찰 참가자격의 제한기간을 경감할 수 있다. 다만, 법 제31조제1항제2호 및 제7호에 해당하는 경우에는 입찰 참가자격의 제한기간을 경감할 수 없다. 〈개정 2019. 6. 25.〉

⑤ 제4항에 따른 경감기간은 6개월을 초과할 수 없다. 이 경우 제한기간을 경감하는 경우에도 그 제한기간이 1개월 이상이 되도록 하여야 한다.

(참고 3)

부정당업자의 입찰참가자격 제한기준(제76조관련)

□ **지방계약법 시행규칙 [별표 2] 〈개정 2021.1.7〉**

부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준(제76조 관련)

입찰 참가자격 제한사유	제한기간
1. 법 제31조제1항제1호에 해당하는 자 중 부실시공 또는 부실설계 · 감리를 한 자	
가. 부실벌점이 150점 이상인 자	1년 10개월 이상 2년 이하
나. 부실벌점이 100점 이상 150점 미만인 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
다. 부실벌점이 75점 이상 100점 미만인 자	7개월 이상 9개월 미만
라. 부실벌점이 50점 이상 75점 미만인 자	5개월 이상 7개월 미만
마. 부실벌점이 35점 이상 50점 미만인 자	3개월 이상 5개월 미만
바. 부실벌점이 20점 이상 35점 미만인 자	1개월 이상 3개월 미만
2. 법 제31조제1항제1호에 해당하는 자 중 계약의 이행을 조잡하게 한 자	
가. 공사	
1) 하자비율이 100분의 500 이상인 자	1년 10개월 이상 2년 이하
2) 하자비율이 100분의 300 이상 100분의 500 미만인 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
3) 하자비율이 100분의 200 이상 100분의 300 미만인 자	7개월 이상 9개월 미만
4) 하자비율이 100분의 100 이상 100분의 200 미만인 자	2개월 이상 4개월 미만
나. 물품	
1) 보수비율이 100분의 25 이상인 자	1년 10개월 이상 2년 이하
2) 보수비율이 100분의 15 이상 100분의 25 미만인 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
3) 보수비율이 100분의 10 이상 100분의 15 미만인 자	7개월 이상 9개월 미만
4) 보수비율이 100분의 6 이상 100분의 10 미만인 자	2개월 이상 4개월 미만
3. 법 제31조제1항제1호에 해당하는 자 중 계약의 이행을 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자	
가. 설계서(물품제조의 경우에는 규격서를 말한다. 이하 같다)와 달리 구조물 내구성 연한의 단축, 안전도의 위해를 가져오는 등 부당한 시공(물품의 경우에는 제조를 말한다. 이하 같다)을 한 자	11개월 이상 1년 1개월 미만

나. 설계서상의 기준규격보다 낮은 다른 자재를 쓰는 등 부정한 시공을 한 자	5개월 이상 7개월 미만
다. 가목의 부당한 시공 및 나목의 부정한 시공에 대하여 각각 감리업무를 성실하게 수행하지 않은 자	2개월 이상 4개월 미만
4. 법 제31조제1항제2호에 해당하는 자	
가. 담합을 주도하여 낙찰을 받은 자	1년 6개월 이상 2년 이하
나. 입찰 시 특정인의 낙찰을 위해 담합을 주도한 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
다. 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위해 담합한 자	5개월 이상 7개월 미만
5. 법 제31조제1항제3호에 해당하는 자	
가. 전부 또는 주요부분의 대부분을 1인에게 하도급한 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
나. 전부 또는 주요부분의 대부분을 2인 이상에게 하도급한 자	7개월 이상 9개월 미만
다. 면허 · 등록 등 관련 자격이 없는 자에게 하도급한 자	7개월 이상 9개월 미만
라. 발주관서의 승인 없이 하도급한 자	5개월 이상 7개월 미만
마. 재하도급 금지규정을 위반하여 하도급한 자	3개월 이상 5개월 미만
바. 하도급조건을 하도급자에게 불리하게 변경한 자	3개월 이상 5개월 미만
사. 하도급 거짓 통보자	3개월 이상 5개월 미만
6. 법 제31조제1항제4호에 해당하는 자	
가. 지방자치단체에 10억원 이상의 손해를 끼친 자	1년 10개월 이상 2년 이하
나. 지방자치단체에 10억원 미만의 손해를 끼친 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
7. 법 제31조제1항제5호 또는 제6호에 따라 공정거래위원회 또는 중소벤처기업부장관으로부터 입찰 참가자격 제한 요청이 있는 자	
가. 이 제한기준에서 정한 사유로 입찰 참가자격 제한 요청이 있는 자	해당 각 호의 기준에 따름
나. 이 제한기준에 해당하는 사항이 없는 경우로서 입찰 참가자격 제한 요청이 있는 자	5개월 이상 7개월 미만
8. 법 제31조제1항제7호에 해당하는 자	
가. 2억원 이상의 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 준 자	2년
나. 1억원 이상 2억원 미만의 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 준 자	1년
다. 1천만원 이상 1억원 미만의 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 준 자	6개월
라. 1천만원 미만의 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 준 자	3개월

9. 법 제31조제1항제8호에 해당하는 자	5개월 이상 7개월 미만
10. 영 제92조제2항제1호가목에 해당하는 자	
가. 입찰에 관한 서류(제15조제2항에 따른 입찰참가자격 등록에 관한 서류를 포함한다)를 위조·변조·부정행사하거나 거짓 서류를 제출하여 낙찰을 받은 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
나. 입찰 또는 계약에 관한 서류(제15조제2항에 따른 입찰 참가자격 등록에 관한 서류를 포함한다)를 위조·변조·부정행사하거나 거짓 서류를 제출한 자	5개월 이상 7개월 미만
11. 영 제92조제2항제1호나목에 해당하는 자	5개월 이상 7개월 미만
12. 영 제92조제2항제1호다목에 해당하는 자	1개월 이상 3개월 미만
13. 영 제92조제2항제1호라목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
14. 영 제92조제2항제1호마목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
15. 영 제92조제2항제1호바목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
16. 영 제92조제2항제1호사목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
17. 영 제92조제2항제2호가목에 해당하는 자	
가. 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않은 자 또는 계약을 체결한 후 계약이행을 하지 않은 자	5개월 이상 7개월 미만
나. 영 제42조제2항에 따른 계약이행능력 심사 또는 영 제42조의3제2항에 따른 평가를 위해 제출한 하도급관리계획, 외주근로자 근로조건 이행계획에 관한 사항 및 「건설산업기본법」 제31조의2에 따른 하도급계획에 관한 사항을 지키지 않은 자	1개월 이상 3개월 미만
다. 영 제51조제1항 단서에 따라 공사이행보증서를 제출해야 하는 자가 공사이행보증서를 제출하지 않은 자	1개월 이상 3개월 미만
라. 영 제88조에 따른 공동계약을 하고, 공동계약에서 정한 공동수급체 구성원 간의 출자비율 또는 분담 내용에 따라 시공하지 않은 자	1개월 이상 3개월 미만
마. 계약서에서 정한 조건을 위반하여 이행한 자	1개월 이상 3개월 미만
18. 영 제92조제2항제2호나목 또는 다목에 해당하는 자	
가. 고의에 의한 경우	5개월 이상 7개월 미만
나. 중대한 과실에 의한 경우	2개월 이상 4개월 미만
19. 영 제92조제2항제2호라목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
20. 영 제92조제2항제2호마목에 해당하는 자	7개월 이상 9개월 미만

21. 영 제92조제2항제3호가목에 해당하는 자	
가. 계약을 이행하면서 안전대책을 소홀히 하여 사고가 발생하여 해당 사업장 내외에서 2명 이상(근로자의 경우 다목을 적용한다)에게 인명피해를 입혔거나 사업장 외의 시설을 손괴한 자	11개월 이상 1년 1개월 미만
나. 안전대책을 소홀히 하여 사업장 외의 공중에게 재산상의 위해를 가한 자	5개월 이상 7개월 미만
다. 사업장에서 「산업안전보건법」에 따른 안전보건조치를 소홀히 하여 근로자가 사망하는 재해를 발생시킨 자	
1) 동시에 사망한 근로자수가 10명 이상인 경우	1년 5개월 이상 1년 7개월 미만
2) 동시에 사망한 근로자수가 6명 이상 10명 미만인 경우	11개월 이상 1년 1개월 미만
3) 동시에 사망한 근로자수가 2명 이상 6명 미만인 경우	5개월 이상 7개월 미만
가. 고의에 의한 경우	5개월 이상 7개월 미만
나. 중대한 과실에 의한 경우	2개월 이상 4개월 미만
22. 영 제92조제2항제3호나목에 해당하는 자	2개월 이상 4개월 미만
가. 정보 누출 횟수가 2회 이상인 경우	3개월
나. 정보 누출 횟수가 1회인 경우	1개월

비고

1. 위 표에서 "부실벌점"이란 「건설기술 진흥법」 제53조에 따른 부실벌점을 말한다.
2. 위 표에서 "하자비율"이란 하자담보책임기간 중 하자검사 결과 하자보수보증금에 대한 하자발생 누계금액 비율을 말한다.
3. 위 표에서 "보수비율"이란 물품보증기간 중 계약금액에 대한 보수비용 발생 누계금액 비율을 말한다.

(참고 4)

부정당업자 제재처분 요청 부속서류

연번	서 류 명	내 용
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 및제재추진에 따른 관련 서류는 전자문서로 제출함을 원칙으로 하며, 별도로 제출할 경우 원본 대조필 후 인편 또는 우편으로 제출

Ⅱ. 참고자료 (각종서식-예시)

1. 안내문 (예시)

2. 확인서 (예시)

3. 기타안내문

4. 입찰공고문, 계약특수조건, 업체선정 평가표 등 첨부서식

5. 입찰화면 및 기안문

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. 기타안내문

4. 입찰공고문, 계약특수조건, 업체선정 평가표 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

① 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 (예시)

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

중 · 고등학교 신입생 교복 지원 사업 안내문

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

중 · 고등학교 신입생 교복 지원 사업은 학생 간 교육격차 해소로 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 30만원 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.

20○○. . .

○○○ 학교장
[경기도○○교육지원청교육장]

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

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

20○○학년도 중(고등)학교 신입생 교복 지원 사전신청 안내문

안녕하십니까? 중(고등)학교 입학을 진심으로 축하드리며 20○○년도 중 · 고등학교 신입생 배정을 앞두고 경기도교육청에서 시행중인 중 · 고등학교 신입생 교복 지원 사전신청에 대하여 안내해드립니다.

학생 간 교육격차 해소로 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 30만원 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 제 3자 동의서〉를 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

○○○ 학교장
[경기도○○교육지원청교육장]

---------- 뒷 면 ----------

---------- 절 취 선 ----------

교복 지원 신청서

※ 아래 희망하는 곳의 ( )에 "○"표 하시기 바랍니다.

입학한 중(고등)학교에서 교복을 지원받고자 합니다.	교복 지원을 받지 않고자 합니다
( )	( ) ※ 전학예정인 경우 전학/유학 관련 내용을 기재해주세요. 전학/유학 예정 시기: 월 전학/유학 예정 학교: 지역 학교

학 생: 졸업(예정) ( )초등(중)학교 6(3)학년( )반 ( )번 이름 ( )
배정학교 ( )중(고등)학교 신입생 배정번호( ) 전화번호( )
보호자: 성명( ) 전화번호 ( )

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보 제공동의서(예시)

○ 수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 수집·이용 동의가 필요합니다.

1. 수집이용목적 : 20○○년 중(고등)학교 신입생 교복비 현물 지원에 사용
2. 수집항목 : 학생(졸업학교명, 학년, 반, 번호, 성명, 중(고등)학교 신입생 배정번호, 전학예정시기, 전학 지역, 전학학교명), 전화번호, 보호자(성명, 전화번호)
3. 이용 및 보유기간 : 신청 학생의 학교 입학 및 전학 등 후 6개월간
4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 교복 지원을 받을 수 없습니다.

개인정보 수집·이용 동의	□ 예 □ 아니요

○ 수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 보호되며, 동 법률에 따라 제3자 제공 동의가 필요합니다.

1. 제공기관 : 20○○년도 학교주관구매 교복 선정업체
2. 제공받는자의 이용목적 : 20○○년도 중(고등)학교 신입생 교복 현물 지급
3. 제공항목 : 학생(배정중(고등)학교명, 학생명, 신입생 배정번호), 보호자(성명, 전화번호)
4. 이용 및 보유기간 : 해당 중(고등)학교 신청 학생의 교복 지급기간
5. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 교복 지원을 받을 수 없습니다.

개인정보 수집·이용 동의	□ 예 □ 아니요

20○○. . .

보호자(법정대리인) : (서명)

( )학교장 귀하

3 신입생 교복 구매 안내문 (예시) ※ 입학한 학교에서 안내

20○○학년도 중(고등)학교 신입생 교복 구매 안내문(예시)

안녕하십니까? ○○중(고등)학교 입학을 진심으로 축하드립니다.

「경기도 학교 교복 지원 조례」에 따라 경기도교육청(50%)-경기도(25%)-○○시(25%)가 함께 재원을 분담하여 20○○년도 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 교복선정위원회와 조달청 공개경쟁입찰을 거쳐 20○○학년도 신입생 교복 사업자를 ○○○학생복으로 선정하였습니다.

학생들은 선정된 교복업체에서 교복을 현물로 지급받게 되며, 지급 품목은 학교 제규정으로 정한 동복(4pcs), 하복(2pcs)입니다. 교복착용은 20○○.○○.○○부터이오니, 아래 교복업체와 구매기간을 참고하시어 교복구매를 완료하여 주시기 바랍니다.

아울러 학교 안내 없이 교복을 개별적으로 구매하거나, 입학일 기준 우리학교 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 0000.00.00까지
  • 하복 : 0000.00.00.부터 0000.00.00까지

◎ 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, 헤진부위수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항 기재

20○○. . .
○○○ 학교장

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 결정하였음을 알립니다.

- 변경품목 : 교복(동복 및 하복 전체)
- 적용시기 : 20○○학년도 신입생부터 적용

20○○. . .

○○○ 학교장

02 확인서

1 교복 지원 확인서 (전학생용)

교복 지원 확인서

20○○.○○.○○자로 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

03 기타 안내문 (예시)

1 교복 학교주관구매사업 입찰 참가 독려 안내문 (예시)

※ 안내문 예시는 학교사정에 맞게 내용 변경해서 활용바람

○○중학교

수신: ○○학생복
(경유)
제목 ○○학교 교복 학교주관구매 입찰 참가 요청 안내문

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리학교에서는 20○○ 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

20○○. . .

○○○ 학교장

2 품목별 가격 안내문 (예시)

※ 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 다음연도 선정 평가에 감점처리 될 수 있음을 알려드립니다.

붙임 품목별 가격표 1부 끝

20○○. . .

○○○ 학교장

2-1 품목별 가격표(예시)

<table>
<tr><th>구분</th><th>○○중학교 교복</th></tr>
<tr><td>업체명</td><td>○○ 학생복 ○○점</td></tr>
<tr><td>주소</td><td>경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00-0</td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td>031-000-0000</td></tr>
<tr><td>추가구매
가능품목</td><td>동복 : 자켓, 조끼, 셔츠/블라우스, 바지/치마 4pcs
하복 : 셔츠(블라우스), 바지(치마) 2pcs</td></tr>
<tr><td>구매방법</td><td>☞ 추가구매 기간 : 20○○. 4월 8일(수)~4월 10일(금) / 연중
(매장영업시간 10:30~19:00)
<table>
<tr><th colspan="3">품목</th><th>수량</th><th>가격</th></tr>
<tr><td rowspan="5">동복</td><td rowspan="3">상의</td><td>자켓</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>셔츠/블라우스</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>조끼/ 니트</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>하의</td><td>바지/치마</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>부속품</td><td>넥타이/리본 등</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td colspan="3">동복 소계</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">하복</td><td>상의</td><td>티셔츠</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>하의</td><td>반바지</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>부속품</td><td>넥타이/리본 등</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td colspan="3">하복 소계</td><td>00,000원</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td></td></tr>
</table>

3 교복 추가구매 안내문 (예시)

	○○중학교 가정통신문 http://www.0000.ms.kr ☎031)0000-0000 (우 13474) 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 132번길	○○부 20○○.○○.○○.

제 목	20○○ 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 안건(의제)를 제출해 주시면 차년도 업체 선정 시 해당업체를 감점 처리하여 반영할 예정입니다.

1. 교복 추가구매 안내사항

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="4">교복</th></tr>
<tr><td>업체명</td><td colspan="4">○○ 학생복 ○○점</td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="4">경기도 ○○시 ○○구 ○○로 00-0</td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="4">031-000-0000</td></tr>
<tr><td>추가구매
가능품목</td><td colspan="4">동복 : 자켓, 조끼, 셔츠/블라우스, 바지/치마 4pcs
하복 : 셔츠(블라우스), 바지(치마) 2pcs</td></tr>
<tr><td>구매방법</td><td colspan="4">☞ 추가구매 기간 : 판매자와 협의 또는 연중
(매장영업시간 10:30~19:00)
<table>
<tr><th colspan="3">품목</th><th>수량</th><th>가격</th></tr>
<tr><td rowspan="5">동복</td><td rowspan="3">상의</td><td>자켓</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>셔츠/블라우스</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>조끼/ 니트</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>하의</td><td>바지/치마</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>부속품</td><td>넥타이/리본 등</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td colspan="3">동복 소계</td><td></td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">하복</td><td>상의</td><td>티셔츠</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>하의</td><td>반바지</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td>부속품</td><td>넥타이/리본 등</td><td>1</td><td>00,000원</td></tr>
<tr><td colspan="3">하복 소계</td><td></td><td>00,000원</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

04 입찰공고문, 계약특수조건, 업체 선정 평가표 등 첨부서식

1 입찰공고문 (예시)

20○○학년도 ○○중학교 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 20○○학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	20○○학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정
구매예정수량	총 구매예정수량 : ○○○벌 (20○○학년도 입학 예정인원) ※ 최근 2년간 신입생 학생수(2018년: ○○○명, 2019년: ○○○명) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매수량을 최종 확정
구성품목 및 규격	붙임 '○○학교 교복 규격서' 참조
기초금액	금 000,000원 [동복(000,000원), 하복(00,000원)] ※ 부속품(넥타이, 리본, 교포 등), 부가비용(기장수선비 등), 부가가치세 포함 가격임
규격입찰서 제출기간 및 방법	제출기간 : 20○○.○○.○○.(○) 00:00 ~ 20○○.○○.○○.(○) ○○:○○ ※ 평일 09:00~16:00, 토·일요일, 공휴일 접수 불가 제출장소: ○○학교 교육행정실 (본관1층) 제출방법 : 직접 제출 (우편제출 불가)
가격입찰서 제출기간 및 방법	제출기간 : 20○○.○○.○○.(○) 00:00 ~ 20○○.○○.○○.(○) ○○:○○ ※제출기간 내 24시간 가능 제출장소 : 국가종합전자조달시스템 (http://www.g2b.go.kr) 제출방법 : 전자제출 ※ 단가구매계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하셔야 합니다.
제안서 설명회 일시 및 장소	20○○. ○○. ○○.(수) [17:00] ○○학교 1층 ○○회의실 ※ 학사일정 등에 따라 설명회 일시 및 장소 변경 가능
개찰일시 및 장소	20○○. ○○. ○○.(월) [10:00] ○○학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복 : 20○○. ○○. ○○. / 하복 : 20○○. ○○. ○○. ※ 학교사정에 의해 변동가능
납품장소	학교 지정장소 (※ 사이즈 측정은 동·하복 별도 실시(일정 협의))

기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 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 : 20○○년도 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
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

※ 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, 규격적격자 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. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2조의 2에 따라 **소기업 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체**이어야 합니다.
(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 본점소재지, 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 「20○○학년도 ○○학교 교복(동·하복) 규격서」[붙임 1] 대로 제작 또는 납품을 할 수 있고, 우리학교에서 제시한「20○○학년도 ○○학교 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, 최근3년간(공고일 기준, 20○○년 공고일~20○○년 공고일 전일까지) 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정됩니다.

마. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2022-22호, 2022.10.25.) 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 : 20○○. ○○. ○○.( )[00:00] ~ 20○○. ○○. ○○( )[00:00]
※ 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가

나. 제출장소 : ○○중학교 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 제거하고 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/S지정업체가 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 제거하여 제출 (단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 테이핑 처리 등)
※ 견본품 미제출 시 적격업체평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담
※ 제출된 교복 견본품은 최종 낙찰자 결정시까지 학교에 보관하며 최종 낙찰된 업체의 견본품은 하복 최종 납품 시까지 학교에 보관함 (추후 교복 납품, 검사 · 검수 시 활용)

10) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 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 법위반사실확인서

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 : 20○○. ○○. ○○.( )[00:00] ~ 20○○. ○○. ○○.( )[00:00]

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 전송회신의 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 : 20○○. ○○. ○○.( ) 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 p25)

1) 제안설명회 당일 제비뽑기 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[붙임 3]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 : 20○○.○○.○○( ) 00:00 이후 ○○학교 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 동법 시행령 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 계약집행기준"제2장 예정가격 작성요령"에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, 규격평가 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 갈음합니다.

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 전자입찰특별유의서 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 〉

- 도교육청에서 제시한 교복 상한가격을 초과한 경우
- 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, 납품시점에 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 회계예규, 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 발생되는 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 제안업체가 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. 20○○학년도 ○○고등학교 교복(동·하복) 규격서 1부
2. 20○○학년도 ○○고등학교 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

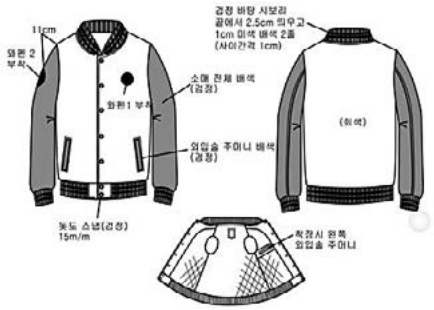
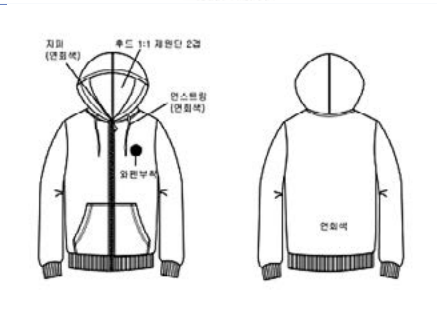
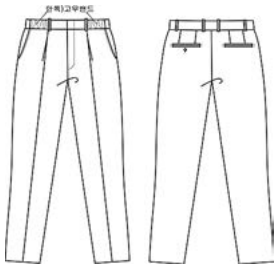
20○○. ○○. ○○.

○ ○ ○ ○ 학 교 장

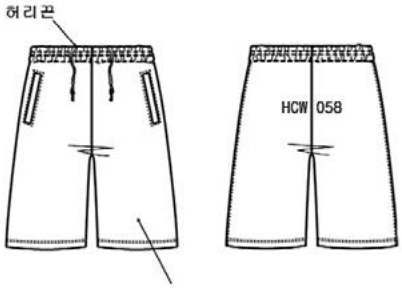
붙임 1 | 교복(동복 · 하복) 규격서 (예시)

○○학교 교복(동 · 하복) 규격서

● 동복 (남 · 여 공통)

품목	DESIGN SKETCH	색상 및 소재 (제작 시 유의사항)
야구점퍼		1. 소재: 폴리에스터 92%, 레이온 6%, 폴리우레탄 2% 2. 색상: 회색, 소매(검정배색) 3. 디자인 - 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		1. 색상 : 연회색 2. 소재 : 면 30% + 폴리에스터 65% + 폴리우레탄 5% 3. 디자인: - 앞지퍼, 소매/밑단 시보리 - 겉면 왼쪽 교표 마크 - 후드 모자에 스트링끈(연회색) - 후드 1:1 제원단 2겹 - 지퍼(연회색) - 앞판 양쪽 주머니
티셔츠		1. 색상 : 백색 무지 2. 소재 : 폴리에스터 100% (흡습속건기능) 3. 타입 : 3버튼 남방에리 4. 체크배색 : 보라+곤색 체크 5. 디자인 : - 목안쪽 밑 소매 안쪽 오염방지 체크 배색 적용 - 왼가슴부분에 명찰 부착용 주머니(외입술) - 입술 아래는 체크,후다는 제원단(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		1. 색상 : 짙은 남색 무지 2. 소재 : 폴리에스터 79.%, 리오셀15%, 폴리우레탄 6% (흡습속건기능) 3. 디자인 : - 허리 조절은 양 옆구리 부분에 밴드 적용 (조절기 미부착) - No -Tuck - 앞판은 양쪽 주머니, 뒷판 주머니 양쪽 외입술로 적용 (단추는 왼쪽에 한곳만 적용)
교표		

● 하복 (남 · 여 공통)

품목	DESIGN SKETCH	소재 및 디자인
상의 (티셔츠)		1) 색상 : NAVY(남색) 2) 소재 : 폴리에스터 100% (흡습속건기능) 3) 디자인 - 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 7.5cm×세로2.5cm) (GYEONGGI MIDDLE SCHOOL 남색 바탕에 흰색 소망체, 글자크기:0.6cm)
하의 (반바지)		1) 색상 : NAVY(남색) 2) 소재 : 폴리에스터93% 폴리우레탄 7% (흡습속건기능) 3) 디자인 - 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○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건

20○○학년도 ○○학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 ○○학교장(이하 "학교"라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(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○○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 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 하며, 20○○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 계약이행보증보험증권(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 여성이 신체 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 띔, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 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 포장이 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 측정한 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 처리계획'에 따라 처리하도록 한다.

제8조(하자보증) 공급자"는 동복과 하복 납품시점에 각각 '하자이행보증보험' 증권을 각각 제출하여야 한다. (하자보증기간 : 1년, 구매확정금액에 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 1벌당 교복가격의 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 | 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 확약합니다.

20○○년 월 일

○○학교 교복 학교주관구매 평가위원 (인 또는 서명)

구분		평가항목	등급 및 배점기준	배점
수행능력 평가 (100점)	객관적 평가 (50점)	● 수행경험(10점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적 (해당학교 실적증명서 첨부) - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 - 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가	8건 이상	10
			4건 ~ 7.5건	7
			3.5건 이하	5
		● 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점) 한국의류시험연구원, FITI시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장)	학교가 제시한 교복 전품목(모든 원단)에 대한 Q마크 품질인증서 제출	10
			학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출	8
			일부 품목 Q마크 품질인증서 제출	6
			일부 품목 시험성적서 제출	4
			미인증	0
		● 국산 섬유제품 인증 여부(5점) (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서	5
			일부 품목에 대한 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서	3
			사용계약서 및 원단 원산지 증빙서 모두 미제출 시 0점	0
		● 거리적 접근성(10점) - 학교와 교복업체(매장)와의 거리 (사업자등록증의 사업장주소지를 확인)	이동거리 2km 미만	10
			이동거리 2km이상~7km미만	8
			이동거리 7km이상~12km미만	6
			이동거리 12km이상~17km미만	4
			이동거리 17km이상(또는 사업장 유지 불가 시)	0
		● 가격의 적정성(15점) - 품목별 단가 비율표의 적정성 여부 (업체에서 제출한 품목별 단가 비율표와 품목별 비율표 기준 또는 학교 자체 비율표(작성시) 비교 확인) - 각 품목별 초과율 합산하여 평가	각 품목별 초과율 합산 (2% 이하)	15
			각 품목별 초과율 합산 (2% 초과)	10
			각 품목별 초과율 합산 (4% 초과)	5
			각 품목별 초과율 합산 (6% 초과)	3
			각 품목별 초과율 합산 (7% 초과)	0
	주관적 평가 (50점)	● 옷감의 재질(15점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움	매우 우수	15
			우수	12
			보통	9
			미흡	6
			매우 미흡	3
		● 교복의 완성도(10점) - 바느질의 꼼꼼함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도	매우 우수	10
			우수	8
			보통	6
			미흡	4
			매우 미흡	2

수행 능력 평가 (100점)	주관적 평가 (50점)	● A/S 계획(5점) - 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서(119쪽) 및 A/S 계획서(121쪽)를 참고하여 평가 - 무상 A/S 의무기간 - A/S편의성(수선점과의 거리, 신속성, 출장 A/S 가능여부, 택배발송여부) - A/S내용(수선, 단추, 지퍼, 바느질 등 세부적 사항) (업체에서 제출한 A/S계획서 확인)	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)	우수	10
			보통	7
			미흡	5
		● 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	10
			미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시)	3
			허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시	부적격
가점/감점		● 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 업체(가점/감점) - 최근 교복 납품 업체에 대한 우리학교 교복 만족도 조사 결과 반영(학교의 재량으로 연도 수정가능 예: 최근 2년간)	만족도 점수가 80점 이상인 업체	5
			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) ※ ①학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우	1건 ~ 2건	-1
			3건 ~ 4건	-3
			5건 이상	-5
		● 최근 1년간 공정거래위원회로부터 담합의 사유로 행정처분을 받은 교복업체 - 확인방법: 법위반사실확인서 제출 여부 확인 ·미제출 시 감점(해당 기간 담합 사실이 있을 경우 발급이 불가함)	해당 시	-10
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 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 10점
  - 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 8점
  - 일부 품목에 대한 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 6점
  - 일부 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 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
    (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 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)를 참고하여 업체에서 제출한 교복 품목별 단기 비율표를 보고 평가
    ▸ **추가구매율이 높은 셔츠/블라우스, 치마/바지의 단가 비율을 검토**
    ※ 학부모 가계부담 완화를 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(119쪽) 및 A/S 계획서(121쪽)을 참고하여 평가
  - 무상A/S의무기간, A/S의 편의성(학교와 수선점과의 거리, A/S완료까지 소요되는 시간, 출장A/S가능여부, 택배A/S 가능여부), A/S 지정업체(주소, 연락처), A/S내용(수선(늘임/줄임), 헤진부위수선, 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(5점)**
  - 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 철저하게 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 교복 샘플이 함께 사진이 찍히도록 유도(추후 블라인드 심사 민원 방지)
  - 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시 부적격 처리(104쪽 사. 참고)
  - 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

- **교복 추가구매 관련 (가점/감점)**
  - (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우)
    ※ ①학교운영위원회, 학부모회, 학생회를 통해 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ②경기도교육청·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)
    ②의 경우 교육청, 교육지원청에서 해당 학교로 민원사항 일괄 통보 필요
    (학생, 학부모가 교복 추가구매 시 사업자의 교복 판매거부로 인한 건에 대해 각종 민주적인 협의회를 통해 공론화 함으로써, 학생, 학부모의 추가구매에 대한 불편사항 감소, 각종 민주적 장치를 통해 문제제기를 함으로써 개별적으로 학교의 교복담당자에게 제기하던 추가구매 사항에 대한 업무의 감소 효과)

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

붙임 4 | 입찰참가신청서 (예시)

입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	○○학교 20○○ - 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	20○○학년도 ○○학교 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. (사용인감 날인)		

본인은 위의 번호로 공고한 ○○고등학교의 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 공고에 정한 서류

20○○. . .

신청인 (인감날인)

○○학교장 귀중

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

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

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

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 제출)
(납품실적기간 : 20○○.○○.○○~20○○.○○.○○, 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)

20○○. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

○○학교장 귀하

붙임 7 | 교복 납품(제조) 규격서 (예시)

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)		

20○○. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

○○학교장 귀하

붙임 8 | 교복 제조, 판매시설 현황서 (예시)

교복제조, 판매시설 현황서

[업체명 :]

단위(대)

시설명	수 량	비 고
수쿠이		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 ( )
(2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다( ) / 없다( )
(3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총( )년
(4) 학교주관구매 납품실적: ( )건
(5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능( )/불가능( )

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

20○○. . .

입찰자 : (인)

○○학교장 귀하

붙임 9 | 교복 품목별 단가 비율표 (예시)

교복 품목별 단가 비율표(양식)

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

품목			수량	단가비율
동복	상의	자켓	1	%
		셔츠/블라우스	1	%
		조끼/ 니트	1	%
	하의	바지/치마	1	%
	부속품	넥타이/리본 등	1	%
	동복 소계			100 %
하복	상의	티셔츠	1	%
	하의	반바지	1	%
	부속품	넥타이/리본 등	1	%
	하복 소계			100 %

20○○.　　.　　.

업체명 :　　대표자　　(인감날인)

○○학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 단가표를 제출해야함

붙임 10 | 교복A/S계획서 (예시)

교복 A/S 계획서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간　　무상 A/S 기간 기재 (　　부터　　까지)

2. A/S 편의성

가. 거리접근성　　학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
나. 신속성　　A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
다. 출장 A/S 가능여부　　가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
라. 택배 A/S 가능여부　　가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체 (A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

가. 주　소:
나. 연락처:

4. A/S 내용

가. 시설현황 계획서 제출 시 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
나. 무상A/S 세부내용
- 바지/치마 기장수선
- 품·허리수선
- 헤진부위수선
- 단추
- 지퍼
- 바느질 등 세부적 사항 기재

다. 유상A/S 세부내용
-
-

20○○.　　.　　.

업체명 :　　대표자　　(인감날인)

○○학교장 귀하

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

20○○. . .

업체명 : 대표자 (인)

○○학교장 귀하

붙임 12 | 교복 품목별 단가표 (예시)

※최종 낙찰자만 제출

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

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

품목			수량	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 %	원
하복	상의	티셔츠	1	%	원
	하의	반바지	1	%	원
	부속품	넥타이/리본 등	1	%	교복세트 당 1개는 기본제공 추가구매시는　　원
	하복 소계			100 %	원
동 · 하복 합계					

20○○.　　.　　.

업체명 :　　대표자　　(인감날인)

○○학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 작성하여 주시기 바랍니다.

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 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 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 관계직원에게 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 회사윤리강령과 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 서약합니다.

20○○. . .

서 약 자 : 대표 (인)

○○학교장 귀하

붙임 14 | 위임장 (예시)

위 임 장

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

상기 본인은 「20○○학년도 ○○중학교 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

05 입찰화면 및 기안문(예시)

※ 입찰화면은 이해도를 높이기 위한 예시로 날짜, 금액 등이 상이하므로 학교사정에 맞게 작성 바람

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)

▶ 경로: 나라장터 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 발주계획등록 〉 등록버튼 〉 내용입력 〉 저장

물품 발주계획 등록 온라인 매뉴얼

1. **조달방식** : 조달청 계약의뢰 건인 경우 중앙조달, 기관 자체 집행 건인 경우 자체조달 선택.
2. **주요규격** : 주요규격은 구매대상 물품에 대한 주요 규격을 입력하되, 시방서에 의한 규격은 수요부 규격으로 표기.
3. **예산금액** : 단위는 원입니다.

업무구분	물품

[기본정보]

* 기관명	경기도교육청 고등학교	* 발주시기	2016 년 12 월
* 조달방식	자체조달	* 계약방법	제한단가 (제한경쟁, 단가계약)
* 세부품명번호	5310270504 여자학생복(동)	* 협정여부	비협정 협정 * 국제입찰대상여부
* 품명	교복	* 용도	학생 교육
* 주요규격	사양서 참조		
* 사업명	2018학년도 00학교 신입생 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매		

[구매계획 정보]

* 물품수량	300	* 수량단위	벌
* 구매예정금액(예산액)	₩ 74,100,000 (칠천사백일십만원)		

[담당부서 정보]

* 담당부서명	00학교 행정실		
* 담당자	000	* 전화번호	031-000-0000 대시기호(-) 포함하여 기재
비고			

저장 이전

① 구매규격 사전공개 기안문 (G2B) (예시)

○○○○ 학교

수신자 내부결재

(경유)

제목 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매를 위한 구매규격 사전공개

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.8.4.)
   ○○학교-○○(20**.8.19.), ○○(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 ○○학교 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.

▶ 경로: G2B(나라장터) 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 사전규격관리 〉 등록클릭 〉발주계획통합번호 검색 〉 내용입력 〉 공개



▶ 경로(1): 나라장터 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 사전규격관리 〉 해당 등록번호 클릭 〉 하단

[규격서에 관한 의견]

※ 입찰공고 전에 사전공개된 규격에 대해 의견이 있는 경우, 규격서(제안요청서 등)의 연락처로 의견을 제출하거나 아래 「의견등록」 란에 등록해 주시기 바라며, 의견등록에 대한 답변도 이곳에서 열람하실 수 있습니다.

의견번호	제목	상호명(소속)	성명	입력일시
검색된 데이터가 없습니다.				

▶ 경로(2): G2B로그인 없이 입찰정보 〉 물품 〉 사전규격공개 〉 검색에서 업체에서 의견등록과 사업부서 담당자가 등록된 의견에 대해 답변 가능

② 사전규격 공개 결과보고 기안문 (예시)

○○○○ 학교

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

1. 관련: ○○학교-○○(20**.*.**.), ○○(20**.*.**.)
2. 20**학년도 교복(동 · 하복) 학교주관구매를 위하여 구매규격 사전공개 결과 업체의견이 없음을 보고 합니다.
끝.

▶ 경로: G2B(나라장터) 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 사전규격관리 〉 등록클릭 〉발주계획통합번호 검색 〉 내용입력 〉 공개

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

① 입찰 공고 실시 기안문 (예시)

○○○○ 학교

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

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.*.*.)
○○학교-○○(20**.*.*.), ○○(20**.*.**.)
2. 우리학교 20**학년도 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위하여 아래와 같이 입찰 공고하고자 합니다.

건 명	구매예정벌수	기초금액	개찰일	비고
20**학년도 ○○학교 교복(동 · 하복) 학교주관 구매	000	000,000원	20**.00.00.(월) [00:00]	2단계입찰(규격 가격분리동시)

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.( )[00:00]~20**.00.00.( )[00:00]
바. 제안서 및 가격입찰서 제출방법: 제안서(본교 행정실), 가격입찰(G2B)
사. 위원회 평가일시: 20**.00.00.( ) 00:00

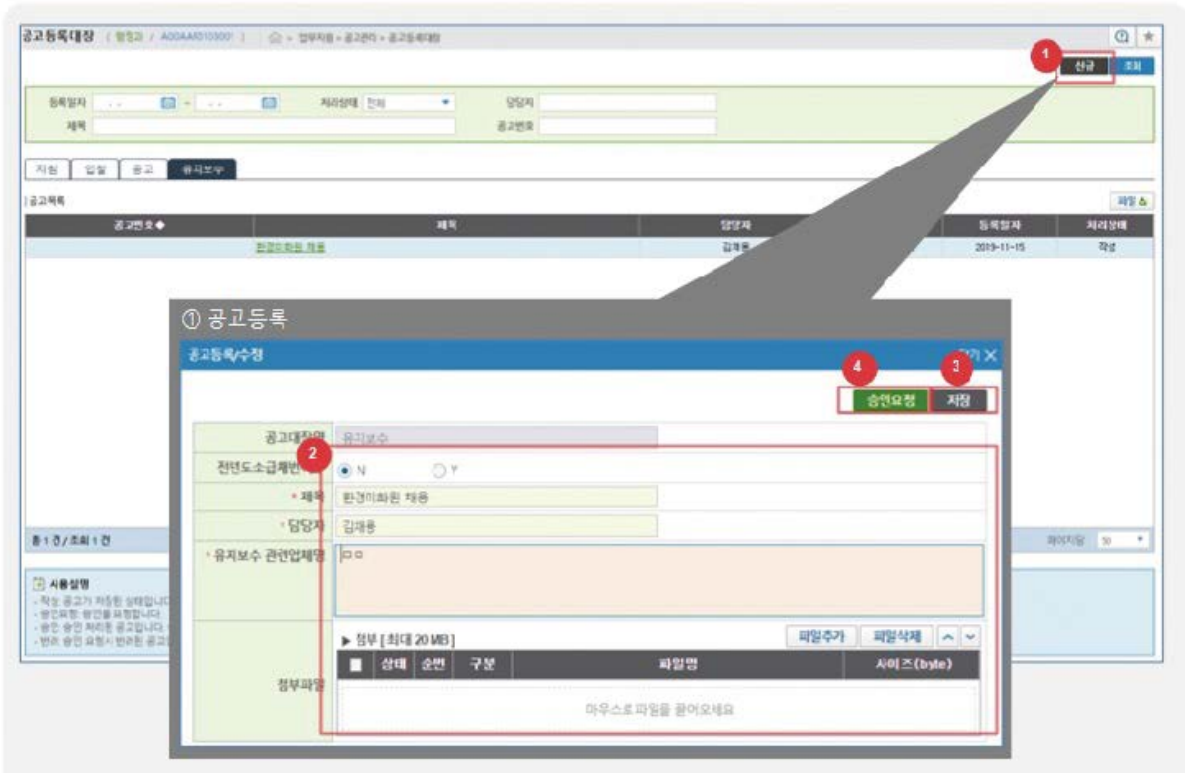
붙임 20**학년도 ○○학교 교복(동·하복) 구매업체 선정 입찰 공고서 1부. 끝.

※ 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 업무관리시스템에서 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



물품 입찰공고서 입력

온라인 매뉴얼

1. 국가종합전자조달시스템에서 전자입찰로 집행하는 공고에 대해 이용수수료가 부과됩니다.
   부과기준은 나라장터 운영자 공지사항을 참조하시기 바랍니다.
2. [물품입찰공고 사용자메뉴얼]

[연관정보]

1. 사전규격등록번호	407671 사전규격 미공개 건
2. 발주계획통합번호	1-1-2016-7530483-000004

[공고일반]

1. 입찰공고번호	- 검색		
2. 공고정보	등록공고 변경공고 취소공고 재공고		
3. 공고종류	실공고	4. 긴급여부	
5. 국내/국계 입찰구분	국내입찰		
6. 국내/국계 입찰사유	국제입찰 비대상(고시금액 이하 또는 대상기관아님)		
7. 참조번호	00고등학교-1234 (기관별 고유 관리번호 기입)		
8. 공고기관	경기도교육청 고등학교	9. 수요기관	경기도교육청 고등학교
11. 공고명	2018학년도 00학교 신입생 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매		

[계약 및 입찰방식]

1. 계약방법	제한(단가) / 제한(단가)규격가격동시 소액수의조합추천 적용		
2. 입찰방식	전자입찰	3. 재입찰여부	허용 (허용: 재입찰 처리)
4. 낙찰방법	조달청기준 행정안전부기준 기타 5 제안서적격자중 예가내 최저투찰자		
5. 낙찰하한율(%)	%	6. 추첨번호	비공개
7. WTO수의계약사유			
8. SW사업 가격점수 산정방식 적용여부	예 아니오		
9. 연구개발물품여부	예 아니오		
10. 조합호	00201010-20130506 판로지원법 시행령 제2조의2제1항1호(소기업,소상공인제한)		

[시담]

1. 시담공개여부	선택하세요.
2. 시담대상업체	(수의계약인 경우 시담 대상업체 검색 후 선택)

[입찰집행]

1. 입찰서접수개시일시	2019/07/29 09:00	2. 입찰서접수마감일시	2019/08/12 16:00
3. 개찰(입찰)일시	2019/08/21 10:00 (접수마감 최소 1시간 이후) * 해당 공고 건의 개찰시간을 준수해 주시기 바랍니다.		
4. 개찰장소	국가종합전자조달시스템(나라장터)		
5. 입찰참가자격등록 마감일시	2019/08/11 18:00	6. 입찰보증서 접수마감일시	
7. 공동수급협정서 접수 및 구성방식	없음 / 공동수급불허	8. 공동수급협정서 접수마감일시	
9. 실적제한여부	아니오 ※추정가격 고시금액 미만 물품제조계약은 실적을 기준으로 참가자격을 제한할 수 없습니다.		
10. 실적심사신청서 접수방식	없음	11. 실적심사신청서 접수기한	
12. 동가입찰 낙찰자 자동추첨프로그램	이용 별도추첨 <-? 클릭하여 내용 반드시 확인하세요.		

[예가]

1. 예가방식	복수예가	2. 총예비가격갯수	15
3. 추첨예비가격갯수	4	4. 예비가작성프로그램	이용
5. 예비가격 암호화	암호화 적용	6. 예비가격재작성여부	신규작성
7. 재무관			
8. 배정예산	308,430	9. 추정가격	267,620

[협상에 의한 계약]

1. 제안서평가대행여부	○예 ○아니오 [조달청 제안평가 대행서비스 신청 및 절차 안내]		
2. 제안서제출방식	선택하세요		
3. 평가대행접수번호		4. 제안서평가 온라인여부	해당없음
5. 제안서제출시작일시		6. 제안서제출마감일시	

[투찰제한 - 일반]

1. 지역제한	제한	2. 지역제한(지사/지점)	◉ 투찰불허 ○ 투찰허용
3. 업종제한	제한안함		
4. 물품분류제한여부	물품분류로 입찰참가 제한하지 않음 ☐ 제조업체로 제한		
5. 공동수급체 구성원 지역제한적용여부	적용안함	구성업체 지역제한 인 경우 공동수급구성업체도 참가제한지역에 포함되어 있어야함	

[투찰제한-지역제한]

No.	* 참가 지역
1	경기도

[파일첨부] 입찰에부치는사항기본정보 템플릿다운로드

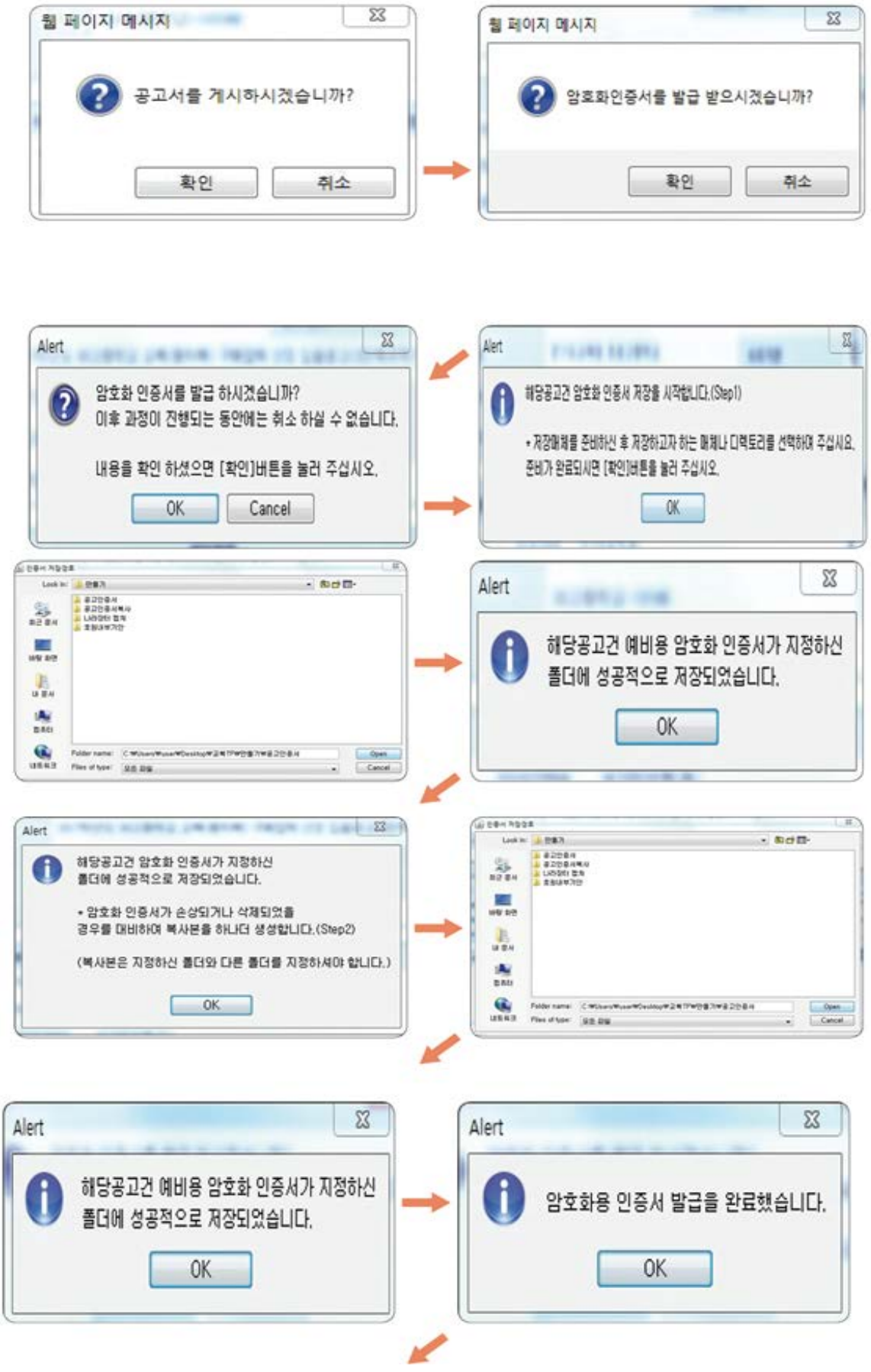
자료등록 시 본문 또는 첨부파일에 **개인정보(주민등록번호, 휴대전화번호, 주소 등 개인을 식별할 수 있는 정보)**가 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다. 개인정보가 포함된 글은 불특정 다수에게 개인정보가 노출되어 악용될 수 있으며, 특히 타인의 개인정보를 노출한 경우에는 **개인정보보호법에 따라 처벌 받을** 수 있음을 알려드립니다.

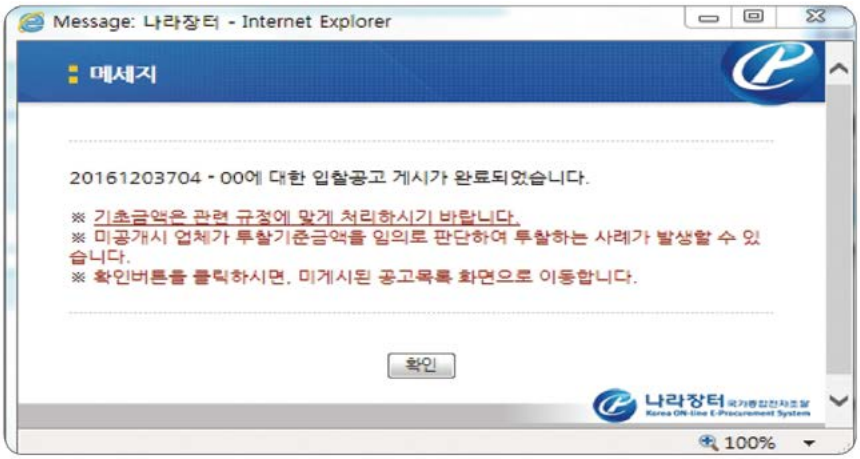
No.	문서구분	파일명
1	공고서	20190735941-00_1564122468774_0.공고문(교복입찰).hwp
2	공고서	20190735941-00_1564122468814_1.교복 구매 계약 특수조건(수정).hwp
3	규격서	20190735941-00_1564122468834_2.교복사양서(계약용).hwp

[구매대상 물품정보] 목록품목조회

No.	분류	물품정보 입력			
1	1	[물품정보 1]			
		1. 세부품명	여자학생복(동) 5310270504		
		2. 수요기관	경기도교육청 고등학교		
		3. 규 격	사양서 참조		
		4. 수 량	150	5. 단 위	벌
		6. 납품기한	2017/02/28 (일수:)	7. 납품장소	00학교가 지정하는 장소 기입
		8. 인도조건	납품장소 하차도	9. 요청번호	
2	1	[물품정보 2]			
		1. 세부품명	남자학생복(동) 5310270503		
		2. 수요기관	경기도교육청 고등학교		
		3. 규 격	사양서 참조		
		4. 수 량	150	5. 단 위	벌
		6. 납품기한	2017/02/28 (일수:)	7. 납품장소	00학교가 지정하는 장소
		8. 인도조건	납품장소 하차도	9. 요청번호	
3	1	[물품정보 3]			
		1. 세부품명	여자학생복(하) 5310270502		
		2. 수요기관	경기도교육청 고등학교		
		3. 규 격	사양서 참조		
		4. 수 량	150	5. 단 위	벌
		6. 납품기한	2017/04/28 (일수:)	7. 납품장소	00학교가 지정하는 장소 기입
		8. 인도조건	납품장소 하차도	9. 요청번호	
4	1	[물품정보 4]			
		1. 세부품명	남자학생복(하) 5310270501		
		2. 수요기관	경기도교육청 고등학교		
		3. 규 격	사양서 참조		
		4. 수 량	150	5. 단 위	벌
		6. 납품기한	2017/04/28 (일수:)	7. 납품장소	00학교가 지정하는 장소 기입
		8. 인도조건	납품장소 하차도	9. 요청번호	

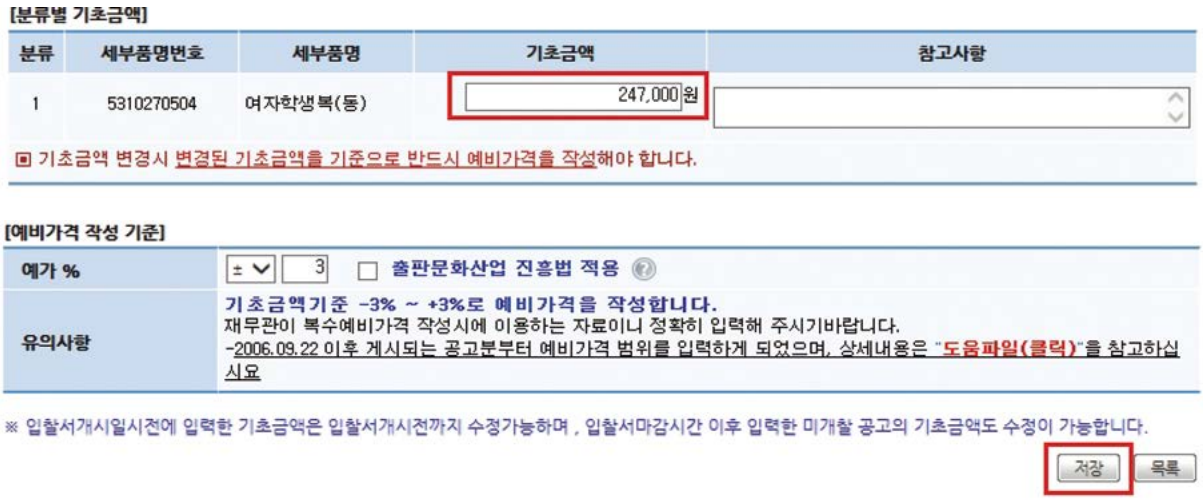
저장 목록


웹 페이지 메시지
공고서를 게시하시겠습니까?
확인
취소
웹 페이지 메시지
암호화인증서를 발급 받으시겠습니까?
확인
취소
Alert
암호화 인증서를 발급 하시겠습니까?
이후 과정이 진행되는 동안에는 취소 하실 수 없습니다.
내용을 확인 하셨으면 [확인]버튼을 눌러 주십시오.
OK
Cancel
Alert
해당공고건 암호화 인증서 저장을 시작합니다.(Step1)
• 저장매체를 준비하신 후 저장하고자 하는 매체나 디렉토리를 선택하여 주십시오.
준비가 완료되시면 [확인]버튼을 눌러 주십시오.
OK
Alert
해당공고건 예비용 암호화 인증서가 지정하신
폴더에 성공적으로 저장되었습니다.
OK
Alert
해당공고건 암호화 인증서가 지정하신
폴더에 성공적으로 저장되었습니다.
• 암호화 인증서가 손상되거나 삭제되었을
경우를 대비하여 복사본을 하나더 생성합니다.(Step2)
(복사본은 지정하신 폴더와 다른 폴더를 지정하셔야 합니다.)
OK
Alert
해당공고건 예비용 암호화 인증서가 지정하신
폴더에 성공적으로 저장되었습니다.
OK
Alert
암호화용 인증서 발급을 완료했습니다.
OK



▶ 경로: G2B(나라장터) 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 나의공고관리 〉 입찰공고번호 클릭 〉 기초금액 클릭 〉 기초금액 입력 〉 저장





[분류별 기초금액]

분류	세부품명번호	세부품명	기초금액	참고사항
1	5310270504	여자학생복(동)	247,000원	

▣ 기초금액 변경시 변경된 기초금액을 기준으로 반드시 예비가격을 작성해야 합니다.

[예비가격 작성 기준]

예가 %	± 3 ☐ 출판문화산업 진흥법 적용
유의사항	기초금액기준 -3% ~ +3%로 예비가격을 작성합니다. 재무관이 복수예비가격 작성시에 이용하는 자료이니 정확히 입력해 주시기바랍니다. -2006.09.22 이후 게시되는 공고분부터 예비가격 범위를 입력하게 되었으며, 상세내용은 "도움파일(클릭)"을 참고하십시요

※ 입찰서개시일시전에 입력한 기초금액은 입찰서개시전까지 수정가능하며 , 입찰서마감시간 이후 입력한 미개찰 공고의 기초금액도 수정이 가능합니다.

저장 목록

3 제안서 접수 및 가격입찰 마감

① 제안서 접수마감 보고 기안문 (예시)

○○○○ 학교

수신자 내부결재

(경유)

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

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.*.*.)
○○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	

4 품질심사(제안서 평가)

① 제안서 평가위원회 개최 기안문 (예시)

○○○○ 학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 ○○학교 교복(동 · 하복) 학교주관구매 제안서 평가위원회 개최

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.*.*.)
○○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 ○○실
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	○○○		
	교 사	○○○		
	학 생	○○○		

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	○○○			
2	위원	○○○			
3	위원	○○○			
...	위원	○○○			
총 점(최고점 및 최저점 제외)					
평 균			82	76	83
적격여부(평균 ○○점 이상)			적격	부적격	적격

※ 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인면 1개만 제외

② 제안서 평가 결과 및 적격자 확정 보고 기안문 (예시)

○○○○학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 ○○학교 교복(동 · 하복) 학교주관구매 제안서 평가 결과 및 적격자 확정 보고

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.*.*.)
○○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)

▶ 경로: 나라장터 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 나의공고관리 〉 입찰공고번호 또는 공고명 클릭〉 예가작성 〉 예가산출 〉 인증서 선택하여 재로그인 〉 예가작성 〉 예가랜덤저장 〉 확인


나의 공고관리 상세

[공고일반]

공고번호	20161205692-00 공고상세		
참조번호	00고등학교-1234	공고종류	모의공고
공고명	2018학년도 00학교 신입생 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매		
공고기관	경기도교육청 고등학교	수요기관	경기도교육청 . 고등학교
계약방법	제한(단가)규격가격동시	입찰방식	전자입찰
입찰서게시일시	2016/12/06 10:30	입찰서마감일시	2016/12/06 11:00
개찰일시	2016/12/06 12:00	게시일시	2016/12/06 10:21
비고	변경공고 취소공고 재공고 공고입력내역확인		

[공통]

공통	입찰공지입력 SMS발송내역조회 입찰정보변경 일반보고서조회 입찰정보상세
지원	출력형식 : HTML 입찰보증서조회 입찰보증금납부결과조회 입찰수수료납부결과조회

[기초금액]

기초금액 공개여부	기초금액
비고	공개됨 (공개시각 : 2016/12/06 10:22)

[예가]

예가작성	예가작성 미작성
예가산출	해당 없음

복수예가 작성

온라인 매뉴얼

[공고일반]

공고번호	20161205692-00	참조번호	00고등학교-1234
공고명	2018학년도 00학교 신입생 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매	수요기관	경기도교육청 고등학교
최초개찰일시	2016/12/06 12:00	총예가갯수	15
집행관		재무관	

[예비가격 작성이력 및 예가작성]

분류	기초금액	재입찰번호	개찰일시	작성예가범위	작성상위갯수	작성일시	비고
1	247,000 (이십사만칠천원)	0	2016/12/06 12:00				예가작성

[예비가격 작성결과]

내림차순 오름차순

순번	예비가격	생성비율	순번	예비가격	생성비율
제 1 예비가격	249,951.65 원	101.195 %	제 2 예비가격	240,538.48 원	97.384 %
제 3 예비가격	243,549.41 원	98.603 %	제 4 예비가격	239,693.74 원	97.042 %
제 5 예비가격	242,630.57 원	98.231 %	제 6 예비가격	244,320.05 원	98.915 %
제 7 예비가격	251,026.1 원	101.630 %	제 8 예비가격	251,475.64 원	101.812 %
제 9 예비가격	253,323.2 원	102.560 %	제 10 예비가격	242,200.79 원	98.057 %
제 11 예비가격	248,926.6 원	100.780 %	제 12 예비가격	245,199.37 원	99.271 %
제 13 예비가격	246,911.08 원	99.964 %	제 14 예비가격	253,518.33 원	102.639 %
제 15 예비가격	247,375.44 원	100.152 %			

1. 예비가격을 다시 작성하실려면 예가작성 버튼을 다시 눌러주세요.
2. 예가랜덤저장 버튼을 누르시면, 현재 보이는 순서가 아닌 한번 더 섞여서 저장되므로 재무관도 알 수 없도록 저장됩니다.

예가랜덤저장 목록

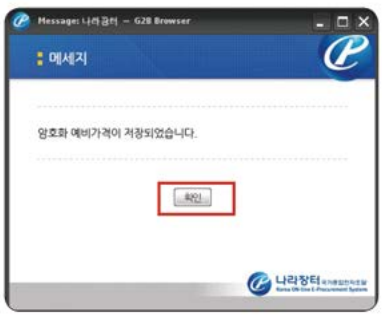
나의공고관리상세로이동 예가작성오류조치매뉴얼

[검색건수 : 1 건] 10 목록고침

No.	입찰공고번호	참조번호	공고명	낙찰/입찰방법	최초 개찰일시	작성일시	예가작성 여부	예가산출
1	20161205692-00	00고등학교-1234	2018학년도 00학교 신입생 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매	제안서적격자중 예가내 최저투찰자/전자입찰	2016/12/06 12:00		미작성	예가산출

[인증서 선택하여 재로그인]



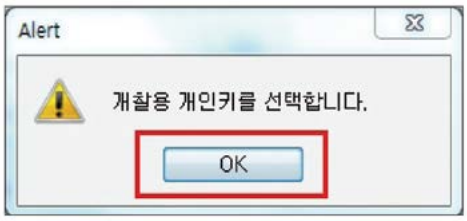


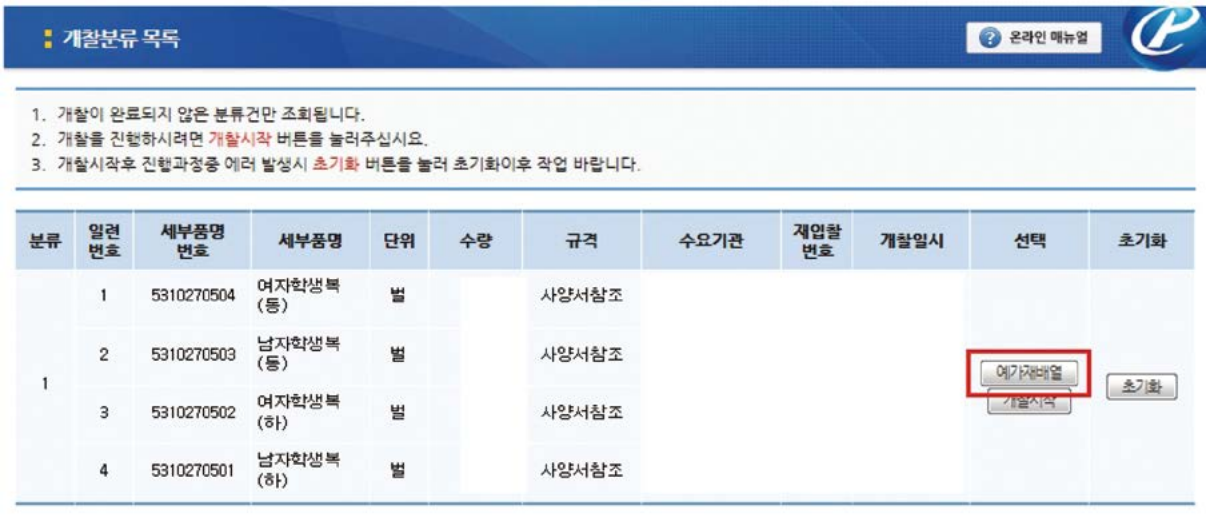
▶ 나의공고관리 〉 공고명 클릭 〉 예가작성완료 확인

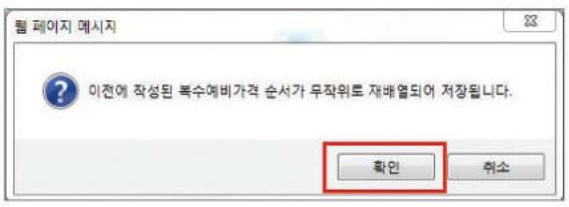


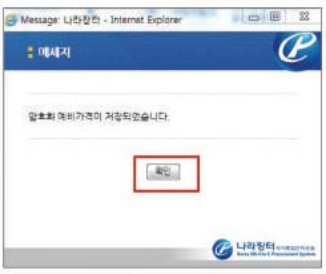
▶ 경로: G2B(나라장터) 기관로그인 〉 물품 〉 입찰공고 〉 나의공고관리 〉 입찰공고번호 또는 공고명 클릭 〉 [개찰] 〉 [개찰시작] 〉 개찰용 개인키 선택(공고게시 저장한 암호화 인증키) 〉 [예가재배열] 〉 [확인] 〉 [개찰시작]







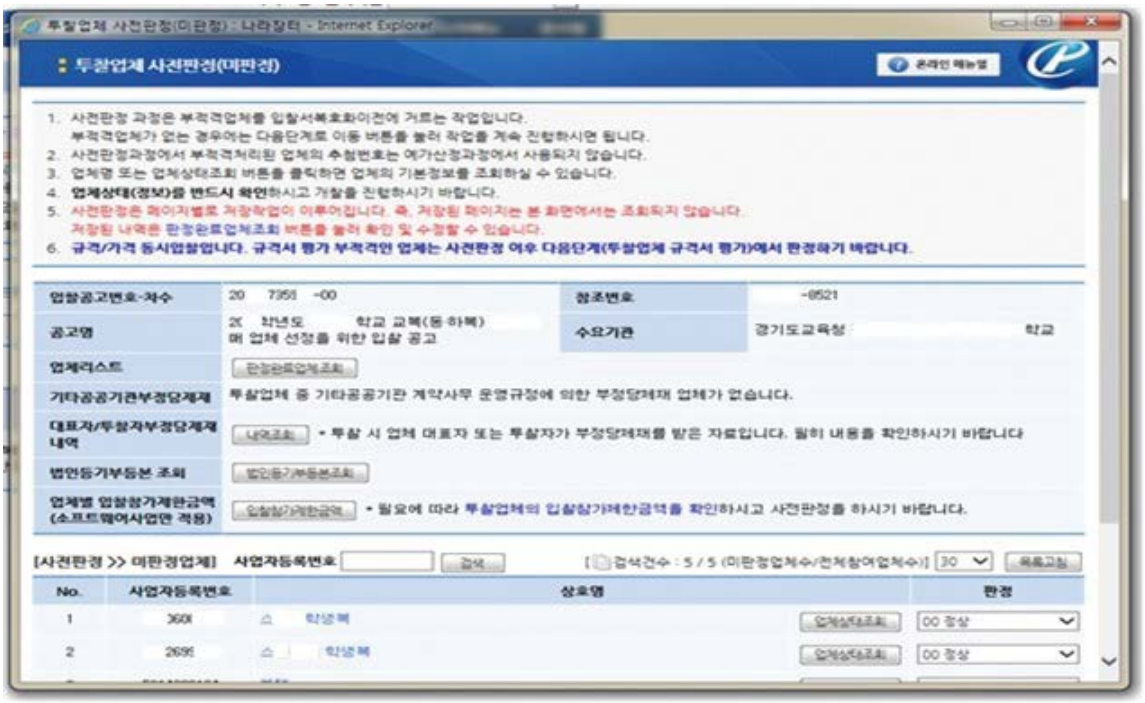


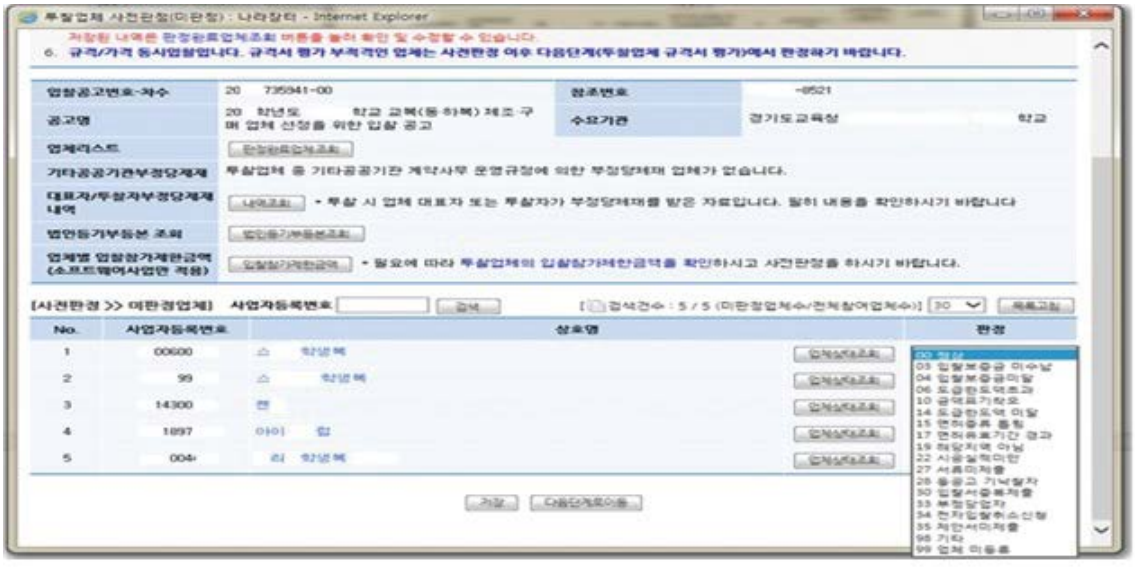


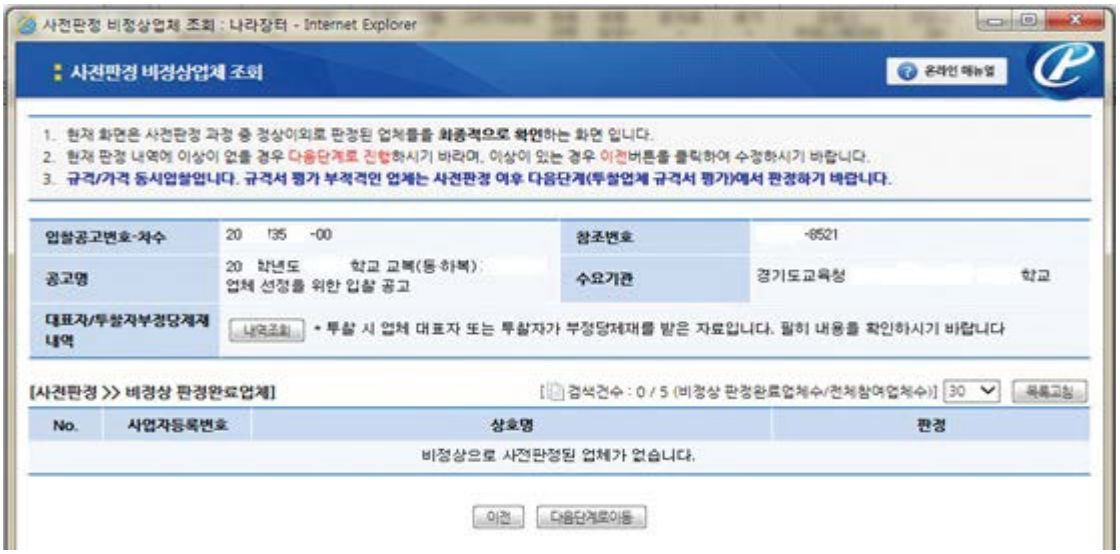
분류	일련번호	세부품명번호	세부품명	단위	수량	규격	수요기관	재입찰번호	개찰일시	선택	초기화
1	1									재배열완료 개찰시작	초기화
	2										
	3										
	4										

닫기

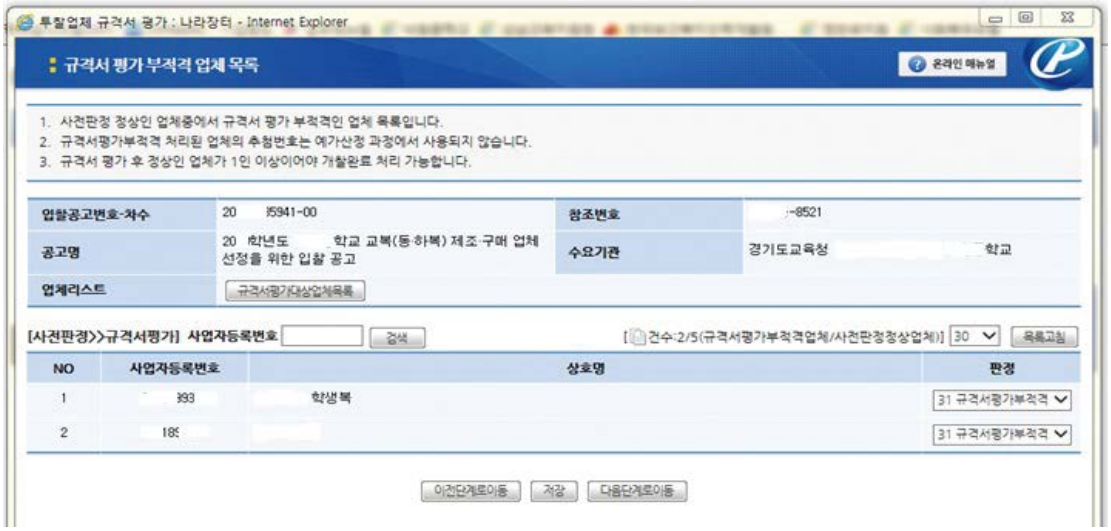
▶ 경로: 투찰업체 사전판정에서 판정선택 후 [저장] 〉 [다음 단계로 이동] 〉 사전판정 비정상업체조회 확인 후 화면하단 [다음단계로 이동] 〉 [개인키전송] 〉 복호화예비가격 화면 [저장] 〉 [개인키전송] 〉 개찰결과화면에서 판정내용 확인 후 하단의 [개찰완료]]






사전판정 비정상업체 조회 : 나라장터 - Internet Explorer
사전판정 비정상업체 조회
온라인 매뉴얼
1. 현재 화면은 사전판정 과정 중 정상이외로 판정된 업체를 최종적으로 확인하는 화면 입니다.
2. 현재 판정 내역에 이상이 없을 경우 다음단계로 진행하시기 바라며, 이상이 있는 경우 이전버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.
3. 규격/가격 동시입찰입니다. 규격서 평가 부적격인 업체는 사전판정 이후 다음단계(투찰업체 규격서 평가)에서 판정하기 바랍니다.
입찰공고번호-차수
참조번호
공고명
수요기관
경기도교육청
대표자/투찰자부정당제재내역
내역조회
* 투찰 시 업체 대표자 또는 투찰자가 부정당제재를 받은 자료입니다. 필히 내용을 확인하시기 바랍니다
[사전판정 >> 비정상 판정완료업체]
검색건수 : 0 / 5 (비정상 판정완료업체수/전체참여업체수)
목록고침
No.
사업자등록번호
상호명
판정
비정상으로 사전판정된 업체가 없습니다.
이전
다음단계로이동


투찰업체 규격서 평가 : 나라장터 - Internet Explorer
투찰업체 규격서 평가
온라인 매뉴얼
1. 사전판정 정상인 업체에 대한 규격서 평가 화면입니다.
2. 규격서평가부적격 처리 후 저장 버튼을 클릭하기 바랍니다.
3. 판정처리를 하지 않고 '다음단계로이동'한 경우에는 모두 정상으로 처리됩니다.
4. 규격서평가부적격 처리된 업체의 추첨번호는 예가산정 과정에서 사용되지 않습니다.
5. 규격서 평가 후 정상인 업체가 1인 이상이어야 개찰완료 처리 가능합니다.
입찰공고번호-차수
참조번호
공고명
수요기관
경기도교육청
업체리스트
규격서평가부적격업체목록
[사전판정>>규격서평가] 사업자등록번호
검색
[건수:0/5(규격서평가부적격업체/사전판정정상업체)]
목록고침
NO
사업자등록번호
상호명
판정
00 정상
31 규격서평가부적격
이전단계로이동
저장
다음단계로이동


투찰업체 규격서 평가 : 나라장터 - Internet Explorer
규격서 평가 부적격 업체 목록
온라인 매뉴얼
1. 사전판정 정상인 업체중에서 규격서 평가 부적격인 업체 목록입니다.
2. 규격서평가부적격 처리된 업체의 추첨번호는 예가산정 과정에서 사용되지 않습니다.
3. 규격서 평가 후 정상인 업체가 1인 이상이어야 개찰완료 처리 가능합니다.
입찰공고번호-차수
참조번호
공고명
수요기관
경기도교육청
업체리스트
규격서평가대상업체목록
[사전판정>>규격서평가] 사업자등록번호
검색
[건수:2/5(규격서평가부적격업체/사전판정정상업체)]
목록고침
NO
사업자등록번호
상호명
판정
31 규격서평가부적격
이전단계로이동
저장
다음단계로이동

6 낙찰자 및 계약체결[G2B(나라장터)]

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

▶ 경로: 물품 〉 입찰공고 〉 나의공고관리 〉 입찰공고번호 클릭 〉 [낙찰자선정] 〉 [선정] 〉 물품낙찰자선정 업체리스트에서 1순위 업체를 선택 〉 1순위 업체 기본정보 조회 〉 [저장] 〉 낙찰자선정에서 [확인]

▶ 경로: 나의공고관리 〉 해당공고 선택 〉 [공통] 〉 [일반보고서조회] 〉인쇄(입찰조서, 개찰조서, 개찰결과보고서, 낙찰예정자 등록자료, 예비가격 추첨조서)

① 낙찰자 결정 및 공개 기안문 (예시)

○○○○ 학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 ○○학교 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)
경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.*.*.)
○○학교-9610(20**.*.*.)[20**학년도 교복 학교주관구매 계획(안)],
○○학교-1055(20**.*.*.)[20**학년도 교복(동 · 하복) 학교주관구매 업체선정 입찰 공고 실시]
○○학교-11102(20**.*.**.)[20**학년도 교복 학교주관구매 업체선정 품질심사 결과]
○○학교-○○(20**.*.*.), ○○(20**.*.**.)
2. 20**학년도 ○○학교 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, 입찰집행관PC
나. 결과

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)	업 체 명 (대표자)	낙찰금액 (원)	낙찰율 (%)	비고
20**학년도 ○○학교 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.

② 학교주관구매 계약 체결 기안문 (예시)

○○○○ 학교

수신자 내부결재
(경유)
제목 20**학년도 ○○학교 교복(동 · 하복) 학교주관구매 계약 체결

1. 관련: 경기도교육청 학부모시민협력과-○○(20**.8.4.)
○○학교-9610(20**.8.19.)[20**학년도 학교주관 교복구매 계획(안)]
○○학교-10188(20**.9.1.)[20**학년도 교복(동 · 하복) 학교주관구매 업체선정 입찰 공고 실시]
○○학교-11102(20**.9.23.)[20**학년도 교복 학교주관구매 업체선정 품질심사 결과]
○○학교-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 ○○학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약을 체결하고자 합니다.

계약건명	입찰자			계약 금액	계약기간	납품기한	계약방법	비고
	업체명	사업자번호	대표자					
20**학년도 ○○학교 교복(동 · 하복) 학교주관 구매 계약	○○○	***-**-*****	○○○	***,***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

▶ 경로 : 나라장터 기관로그인 〉 물품 〉 계약체결 〉 구매계약서작성 〉 낙찰상태로 검색 〉 해당입찰공고번호 클릭 〉 계약서 내용 입력 〉 [저장] 〉 [송신] 〉 문서함에서 계약응답 여부 확인

물품계약서 작성

온라인 매뉴얼

[문서 정보]

* 는 필수항목입니다.

* 문서기능	원본	* 문서작성일자	2016/12/07

[계약 정보]

* 계약방법	제한경쟁	* 계약관	00학교장
계약번호			
* 계약건명	2018학년도 00학교 교복(동복 및 하복) 학교주관 구매		
본문내용	별첨 계약물품명세서, 물품구매계약 추가특수조건, 물품구매계약 특수조건 및 물품구매계약 일반조건을 완전히 숙지하고 이에 따라 다음과 같이 물품 구매계약을 체결하며 이를 충실히 이행할것을 확약한다.		
* 계약금액	66,000,000.00 원 금액확인 육천육백만원 1원단위 절사 ※ 계약금액은 물품내역 추가시 자동 계산되어 기입됩니다. (물품내역추가 후 계약금액을 확인하세요.)	* 계약보증금율	10 % 6,600,000 원 1원단위 절상 계산
* 계약구분	단가계약	* 분할납품여부	가능 불가
* 계약특성	[지방계약법]물품의 제조 · 구매 계약특성안내		계약특성을 확인하였음
* 계약기간	계약체결일 ~ 2018.4.28	* 지체상금율	0.08 (%)
* 계약법구분	국가법 지방법	* 조합호	01803000-; 규격,가격 동시입찰
* 공동계약여부	일반계약	* 장기계속구분	단기 장기
특기사항			
하자담보책임기간	1 년 개월 간 비고 :		
물가변동적용기준	선택하세요		

[채권 및 인지세 정보]

채권자명	고등학교장 ※ 채권자명이 올바르지 않을경우 보증사에서 보증서 송신시 오류가 발생하므로 기관장명이 입력될 수 있도록 처리바랍니다. ※ 나라장터 상단 나의나라장터-기관정보관리-수요기관정보조회/수정에서 수정버튼 누르고 채권자명 수정하시면 됩니다. ※ 초안 송신을 이미 하신 경우는 재송신하셔야 합니다.
* 지역개발/도시철도 채권	해당없음 0 원 지방채매입정보 ※ 지역별로 혹은 취급은행 별로 정해진 금액에 따라 자동으로 절사 및 반올림이 되므로 유의하시기 바랍니다.
* 인지세관련 안내사항	* 인지세 대상여부 및 인지세 금액 확인 ← 내용확인 후 체크해주세요 * 국세기본법 제47조의5에 따라 인지세 무(과소) 납부 시 세액의 300%에 해당되는 가산세가 부가될 수 있습니다. * 계약서(초안)의 인지세 대상여부 및 납부할 인지세 금액을 반드시 확인하시기 바랍니다. * 납품기한 변경으로 변경계약하는 경우에는 인지세가 부과되지 않습니다. (2010년 이전 계약을 2011년 이후 변경계약하는 경우 인지세 미부과)
* 인지세과세대상	Y 70,000 원

[계약 부가정보]

입찰공고번호		* 유보율	0 %
* 계약보증서 전자제출여부	지급각서대체 전자접수 및 직접수납	* 용역구분	물품 용역
* 계약유형	물품구매	기관관리번호	
국가재정정보	※ 국가재정을 사용하실 경우 국가재정정보는 필수항목입니다.		
우수지정번호	※[조달청우수제품]조합호를 선택하실 경우 우수지정번호는 필수항목입니다.		
예정가격	원	응찰자수	
* 검사기관	수요기관	* 검수기관	수요기관
검사자			
공문내용			

[물품내역]

No.	* 물품분류번호	물품식별번호	* 품명		규격	
	* 단가	* 수량	수량단위	* 금액	* 납품기한(일수)	
	자산요청연번		* 납품장소		* 인도조건	
	53102705	20657219	교복		여자학생복(동), 수요기관규격	
1	152,000.00	예정수량	식	152,000.00	납품기한 2018/02/28	
		학교가 지정하는 장소			03 납품장소 하차도	
	53102705	20657223	교복		여자학생복(하), 수요기관규격	
2	68,000	예정수량	식	68,000.00	납품기한 2018/02/28	
		학교가 지정하는 장소			03 납품장소 하차도	

[첨부문서]

No.	문서명	파일명	
1	지방자치단체 입찰 및 계약집행기준	찾아보기...	
2	교복 사양서	찾아보기...	
3	교복 구매계약 특수조건	찾아보기...	
4	청렴계약관련서류	찾아보기...	
5	교복 입찰가격 산출내역서(품목별단가표	찾아보기...	

저장 목록

▶ 경로 : 나라장터 기관로그인 〉 계약번호 또는 계약건명 클릭 〉 [응답서접수] 〉 계약보증서 접수 〉 [보증서접수] 또는 [수납접수] 〉 [보증서접수완료] 〉 계약체결승인통보 〉 계약번호 또는 계약건명 클릭 〉 물품계약서의 계약일자 입력 〉 [국세청납부결과조회]하여 인지세납부 확인 〉 [직인지정] 〉 [승인통보]

Ⅲ. 자주 묻는 질문

1. 자주 묻는 질문

1) 교복 지원 관련
2) 전학생 관련
3) 생활복, 체육복 관련
4) 학교운영위원회(교복선정위원회) 관련
5) 교복 디자인 관련
6) 업체선정 및 계약관련
7) 만족도 조사 관련

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 관련

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

▸ **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)

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 학생 및 학부모가 교복이 현물지원 되는지 모르고 개별구매 한 경우?

A 개별구매 한 교복에 대한 현금 지원(개별구매한 업체에 대금 송금) 불가, 학교주관구매를 통해 교복을 현물로 지원할 수밖에 없음을 안내하고 현물 지급
교복 학교주관구매를 안내하는 단계에서 개별 구매하는 일이 없도록 충분히 안내할 것

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

A
- 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
- 당초 입찰품목 외에 다른 품목(생활복, 체육복 등)을 지원하고자 할 경우에는 ①학교 제규정에 해당 품목이 지정되어 있어야 하고, ②반드시 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?

A 중간에 전학 가는 학생의 경우, 전학가기 전 학교에서 교복을 지원받을 것인지 전학 갈 학교에서 교복을 지원받을지 의사를 확인한 후 지원바람
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 30만원을 초과하는 금액은 어떻게 처리해야하는지?

A 지원 금액은 학생 1인당 30만원 이내이므로 30만원을 초과할 수 없음
전학 전 학교에서 동복 22만원을 지원받았으면 전학 간 학교에서는 하복 8만원만 지원받을 수 있음 하복이 10만원일 경우 2만원은 학부모가 부담해야함

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

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

3 생활복, 체육복 관련

Q 생활복과 체육복도 꼭 학교주관구매로 해야 하는지?

A 학생들이 일괄적으로 착용하는 교복이 아닌 선택적으로 학생들이 착용 여부를 결정하는 생활복이나 체육 활동 시 착용하는 체육복은 학교주관구매가 의무적으로 적용되지 않음. 따라서 학부모 공동구매, 개별구매 등으로 구매를 추진하여도 무방하므로 학교에서 자체 판단하여 진행하면 됨

Q 동·하복이 아닌 생활복이나 체육복에도 상한가격이 있는지?

A 상한가격은 동·하복에 대하여 공고하며, 생활복이나 체육복은 상한가격이 정해져 있지 않음. 다만, 교복(특히 하복) 대용으로 생활복을 일괄적으로 착용할 경우 교복(하복)의 상한가격을 생활복에 적용함

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 지정 된 물품인 **운동복(물품분류번호: 53102901, 53102902)은 1천만원 이상 계약 시 직접생산확인서를 확인하여야 하므로 별도로 입찰공고 하여야 함.**

4 학교운영위원회(교복선정위원회) 관련

Q 교복 지원 지원인데 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?

A 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

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 구매결과평가를 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

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 의견수렴기간을 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.

6 업체선정 및 계약 관련

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

Q 입찰 공고를 했으나 응하는 업체가 없으면 어떻게 하나요?

A 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 부칠때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없음)
※ 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 일때에는 그 익일까지 산입하면 됨. 즉 입찰공고 마감일이 공휴일에 걸리면 월요일 오전 10시에 마감하고 11시 개찰하면 됨. 수의계약의 경우 수의계약운용요령에 따라 주말은 미포함임

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

A 추정 구매 인원수와 업체에서 제시한 교복 단가를 곱한 금액의 100분의 10이상으로 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?

A 학교마다 의류전문가가 있는 것이 아니므로, 재고인지, 규격서와 혼용률이 일치하는지는 1차적으로 서류확인 및 라벨검사로 확인함
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 서류조작 등이 확인될 경우 부정당업자 제재신청이 가능함

Q 업체에서 받은 의류시험성적서의 진위여부 확인방법은?

A 원본 성적서의 진위여부 확인방법
한국의류시험연구원(http://katri.re.kr) → 고객서비스 → 성적서 위·변조확인 → QR코드확인 등 참조

■ 위변조 방지장치



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

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

Q 신품목별 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

02 시험성적서 샘플 및 판독법



견본 성적서

시 험 성 적 서

신 청 자 : ○○어패럴
주 소 :

제 출 처 : ○○고등학교
시 료 명 : 작물원단 1 점

NO : STAQ15-00000000
접수일자 : 2015.00.00
발급일자 : 2015.00.00
용 도 : 제출용
PAGE(S) : 1 / 5

#1.남 자켓(Navy) 검사 품목

시 험 항 목	시 험 결 과 (시료1)
혼용률 (%) : KS K 0210:2007	
폴리에스터	52.3
모	47.7

검사 품목의 혼용률
⇒ 학교에서 제시한 원단 혼용률과 맞는지 확인

드라이클리닝견뢰도 (급) : KS K ISO 105-001:2010 용제:석유계
변퇴색 4
용제오염 4
* 주) 신청자 요구에 의거 시험방법 적용함.
Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상으로 적합함

마찰견뢰도 (급) : KS K 0650:2011 크로크메터법
건조 4-5
습윤 4
Q마크 인증기준의 기준값(건조-4이상, 습윤-3이상) 이상으로 적합함

일광견뢰도 (급) : KS K ISO 105-B02:2010 Xenon arc (수냉식, 방법3:표준청색염포에 의함)
4 이상
Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상으로 적합함

물견뢰도 (급) : KS K ISO 105-E01:2010
변퇴색 4-5
오염(모) 4-5
오염(폴리에스터) 4-5
Q마크 인증기준의 기준값(변퇴색: 4이상, 오염: 3-4이상) 이상으로 적합함

세탁치수변화율 (%) : KS K ISO 5077:2007 (세탁방법:KS K ISO 6330:2011, 9B)
(전모어자동세탁기,액시이클,(30 ± 3) ℃,WOB,양건조,세탁하중2.0 kg,보정포 I 형)
경사 방향(장) -0.4
위사 방향(폭) -0.4
* (+)부호 : 신장, (-)부호 : 수축
Q마크 인증기준의 기준값(-3 ~ +3) 이내로 적합함

필링 (급) : KS K 0501:2010 브러시 스펀지법
4.0
Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상으로 적합함

인장강도 (N) : KS K 0520:2009 그래브법 (CRE Type)
경사 방향 1 000
위사 방향 610
* 주) 파지거리(mm) : 100
Q마크 인증기준의 기준값(178 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. 20 12년 현재 한국기계전기전자시험연구원. 한국건설생활 환경 시험연구원 , 한국화학융합시험연구원 , 한국의류시험연구원 , FITI 시험연구원 등의 기관에서 Q마크를 인증해 주고 있다.

품질기준 참고자료 (※ 자료제공 : 한국의류시험연구원 , 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 마크입 니다. 즉 , 의류제품에 대하여 품질인증검사기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함 을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질인증마크입니다.

■ 품질인증

- 품질표시의 적정함

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

- 소재인증

  =〉 사용된 섬유소재가 표시내용과 같으며 세탁 시 물 빠짐 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 시험검사결고» 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지
- 소비자 클레임 발생 시 품질관리 데이터의 추적이 가능하므로 생산자 또는 소비자의 책임소재가 가려져 분쟁의 해결이 쉬움

[참고] 한국의류시험연구원 품질인증(Q-Mark) 학생복 품질기준

1) 원단 (2019.08.23 시행)

시 험 항 목			품목								비 고
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트		직물제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (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								
염색견뢰도	세 탁	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	
	마 찰	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	
	일 광		4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	파스텔, 선미색 3급 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	
	드라이 클리닝	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	-	
물리 및 형태안정성	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%	
	필 링		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 fleecy fabric인 경우 3급 이상
			KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회)								
	스냑성	편물	-	-	-	-	-	-	-	4급 이상	
	표면 습윤저항성		4급 이상	-	-	4급 이상	-	-	-	4급 이상	발수가공제품에 한함
	내 수 도		25cm 이상	-	-	25cm 이상	-	-	-	25cm 이상	방수가공제품에 한함
	파열강도	편물	588kPa 이상	-	-	784kPa 이상	-	-	395(490)kPa 이상	395kPa 이상	( ) 비천연섬유
	인장강도	직물	178N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178N 이상	
	인열강도	직물	-	11N 이상	-	-	11N 이상	-	-	11N 이상	
	실미끄럼 저항도	직물	-	-	-	220g/m² 초과 : 120N 에서 6mm 이하 220g/m² 이하 : 60N 에서 6mm 이하	-	-	-	-	
	마모강도	직물	-	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000 이상	-	-	-	-	모 60% 이상

2) 완제품

시 험 항 목			품 목					비 고
			자켓 류 (자켓, 직물제 조끼)	스웨터 (조끼/가디건)	바지, 스커트	직물제 및 편물제 셔츠(블라우스 및 생활복 등)	운 동 복	
내세탁성 및 내드라이 클리닝성 (3회)	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

제 품 명 / 유 해 물 질 명	아 동 용 섬 유 제 품	내 의 류	중 의 류	외 의 류 및 침 구 류
폼알데하이드 (mg/kg)	75 이하	75 이하	75 이하	300 이하
아릴아민 (mg/kg)[1]	30 이하			
유기주석화합물(mg/kg)[2]-TBT (tributyltin)	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 발췌함

[참고] 시험 항목별 설

시험항목		시험항목 설명
재료	혼용률	원단을 조성하는 섬유의 종류와 그 합유량을 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
	승화	염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험
물리 및 형태 안정성	치수 변화율	원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험
	필링	원단이 마찰에 의해 섬유가 삐져나와 보풀이 생기는 정도를 축정하는 시험
	발수도	원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 정도를 알아보는 시험
	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

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 사용되던 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	포름알데히드가 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?

Korea Product	국산 섬유제품 인증마크라 함은 한국섬유산업연합회가 제정하여 특허청에 등록한 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



Ⅳ. 관련 법령 및 교복 담당자 연락처

1. 관련 법령

1) 경기도 학교 교복 지원 조례 (경기도교육청)

2) 경기도교육청 착한교복 관리 및 지원에 관한 조례 (경기도교육청)

3) 경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례 (경기도교육청)

4) 경기도 비인가 대안학교 등 학생 교복 지원 조례 (경기도)

5) 학생복장과 관련된 법령

- 초중등교육법 제2조, 제8조
- 초중등교육법 시행령 제9조

6) 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)

※ 상세내용은 국가법령정보센터 http://www.law.go.kr/ 에서 검색하여 확인바람

2. 교육지원청 교복 업무담당자 연락처

1) 교육지원청별 교복 업무담당자 연락처

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 (교육복지과) 031-820-0628

제1조(목적) 이 조례는 교육의 공공성을 강화하고 보편적 교육복지를 실현하기 위해 학생들의 교복 지원에 필요 한 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.]

2 경기도교육청 착한교복 관리 및 지원에 관한 조례

경기도교육청 착한교복 관리 및 지원에 관한 조례

[시행 2017. 4. 11.] [경기도조례 제5519호, 2017. 4. 11., 제정]

경기도교육청 (교육복지과) 031-820-0628

제1조(목적) 이 조례는 착한교복의 선정·구매·변경·활용 및 그 지원에 관한 사항을 규정하여 학부모의 경제적 부담 경감과 친환경 교육 실천에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) "착한교복"이란 각급학교에서 학생이 입도록 정한 옷으로써 경제적이고 합리적인 구매를 통해 착용하거나, 교복 물려주기 등을 통해 재활용하여 착용하는 교복을 말한다.

제3조(교육감의 책무) 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 각급학교에서 착한교복을 구매·관리 할 수 있는 환경을 조성하고 지원하기 위해 노력하여야 한다.

제4조(학교장의 책무) ① 학교장은 학부모의 부담을 경감하면서 품질이 우수한 교복 구매 방안을 강구하도록 노력하여야 한다.

② 학교장은 학생들의 환경을 보전하고 물자를 절약하는 친환경 교육을 실천하기 위해 교복 물려주기 등 교복을 재활용하기 위한 방안을 강구하도록 노력하여야 한다.

제5조(교복업무지원계획) 교육감은 학교가 원활한 교복업무를 추진할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 포함하여 교복업무 지원계획을 수립·시행할 수 있다.

1. 교복 관련 제도 개선에 관한 사항
2. 교복의 경제적이고 합리적인 구매에 관한 사항
3. 교복 물려주기 등 교복 재활용 활성화에 관한 사항
4. 교복 간소화 및 교복비 부담 경감 등에 관한 사항
5. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(착한교복 관련 정보제공 등) 교육감은 착한교복 관리 및 지원을 위해 다음과 같은 사항을 각급학교에 제공할 수 있다.

1. 착한교복 디자인 정보에 관한 사항
2. 학교주관구매제도에 관한 사항
3. 각급학교의 교복 재활용 실태에 관한 사항

제7조(교복의 변경 등) ① 학교장은 교복의 선정, 구매, 변경, 착용 등 교복관련 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 교복 보다 합리적인 가격으로 교복 구매가 이루어지도록 노력하여야 한다.

제8조(만족도 조사 등) ① 학교장은 교복을 변경할 경우 만족도 조사를 실시하는 등 사후관리에 노력하여야 한다.

② 학교장은 학생들의 교복 착용과 관련하여 만족도 제고를 위해 필요한 경우 실태조사를 실시할 수 있다.

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

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

3 경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례

경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례

[시행 2015. 3. 1.] [경기도조례 제4853호, 2015. 2. 27., 타법개정]

경기도교육청 (교육복지과) 031-820-0629

제1조(목적) 이 조례는 교복물려주기 사업을 통해 학부모들의 교복구입비 지출을 경감시키고 학생들에게는 물자 절약과 재활용의 필요성을 교육하여 환경보전과 물자절약이라는 친환경 교육의 실천을 위해 교복은행 설립 및 운영 지원에 필요한 사항을 규정하고자 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "교복"이란 초·중·고등학교에서 학생들이 입도록 정해진 옷을 말한다.
2. "교복 물려주기"란 졸업생 또는 교복이 작아져서 교체하는 학생들의 교복 기증 및 구매를 통한 교환 운동을 말한다.
3. "교복은행"이란 교복물려주기 사업의 시행 및 운영을 위해 교육지원청이나 민간위탁단체에서 운영하는 사업의 진행 일체를 말한다. 〈개정 2015.2.27 조4853〉

제3조(교육감의 책무) 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 경기도 교복은행 설립 및 운영 사업의 지원 및 추진을 위해 적극적으로 노력하여야 한다.

제4조(교육장의 책무) ① 교육장은 해당 지역의 시민단체 및 지방자치단체와 협력하여 교육지원청별 중학교·고등학교의 교복 물려주기 사업의 원활한 시행을 위해 교복은행 설립 지원계획(이하 "지원계획"이라 한다)을 수립·시행할 수 있다. 〈개정 2015.2.27 조4853〉

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업 시행에 따른 행·재정적 지원 계획
2. 사업의 위탁여부
3. 그 밖에 교육장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(민간단체 위탁) 교육장은 교복 물려주기 관련 사업의 효율적 운영을 위하여 해당 시·군의 비영리 민간단체(이하 "민간단체"라 한다)에 교복은행 설립 및 운영을 위탁할 수 있다.

제6조(위탁 민간단체 관리) ① 교육장은 민간단체가 수행하는 교복은행 운영 위탁사업의 추진과정 및 결과를 지도·감독하여야 한다.

② 민간단체에 위탁한 경우, 교육장은 해당 연도 12월에 연간 사업진행과정에 대한 회계보고 및 사업결과 보고를 요구할 수 있다.

③ 민간단체 위탁 및 관리와 관련된 세부사항은 운영세칙으로 정한다.

제7조(도교육청 보고) 교육장은 민간단체에서 보고받은 사항, 자체적으로 운영한 교복은행 사업에 관해 다음 연도 2월말까지 교육감에게 서면으로 보고한다.

제8조(예산지원의 근거) 교육감과 교육장은 교복은행 설립 및 지원사업의 효율적 운영을 위해 교복 수거 및 전시 등에 필요한 예산의 일부를 지원할 수 있다.

제9조(운영세칙) 이 조례의 시행에 필요한 구체적인 사항은 운영세칙으로 정한다.

부칙 〈제4511호, 2013. 1. 4.〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈제4853호, 2015. 2. 27.〉

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① ~ 생략

경기도 교복은행 설립 및 운영 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 "지역교육청"을 "교육지원청"으로 하고, 제4조제1항 중 "지역교육청"을 "교육지원청"으로 한다.

생략

4 경기도 대안교육기관 등 학생 교복 지원 조례

경기도 대안교육기관 등 학생 교복지원 조례

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

경기도(교육협력과) 031-8008-3964

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.

5 학생 복장과 관련된 법령

□ 초·중등교육법

제2조(학교의 종류) 초 · 중등교육을 실시하기 위하여 다음 각 호의 학교를 둔다.

1. 초등학교 · 공민학교 2. 중학교 · 고등공민학교 3. 고등학교 · 고등기술학교 4. 특수학교 5. 각종학교

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

1. 수업연한 · 학년 · 학기 및 휴업일
2. 학급편제 및 학생정원
3. 교과 · 수업일수 및 고사와 과정수료의 인정
4. 입학 · 재입학 · 편입학 · 전학 · 휴학 · 퇴학 · 수료 및 졸업
5. 조기진급, 조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여
6. 수업료 · 입학금 기타의 비용징수
7. **학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법 및 학교 내 교육 · 연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항**
8. 학생자치활동의 조직 및 운영
9. 학칙개정절차
10. 기타 법령에서 정하는 사항

② 삭제 〈2005. 1. 29.〉

③ 다음 각 호의 학교 · 학과 · 과정 또는 시설을 설치 · 운영하는 학교의 학칙에는 제1항 각 호의 사항 외에 각각 그 설치에 관한 사항을 기재하여야 한다.

1. 법 제5조에 따른 병설학교
2. 법 제43조의2에 따른 방송통신중학교 또는 법 제51조에 따른 방송통신고등학교
3. 법 제48조에 따른 학과
4. 법 제49조에 따른 시간제 또는 통신제 과정
5. 기숙사

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.

6 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

02 교육지원청 교복 업무 담당자 연락처

연번	교육지원청	담당부서	전화번호
1	가평	교육과	031-580-5184
2	고양	학교지원국 지역교육협력과	031-900-4619
3	광명	교육과	02-2610-0562
4	광주하남	교육국 학교행정지원과	031-280-7313
5	구리남양주	학교지원국 지역교육협력과	031-550-6384
6	군포의왕	교육과	031-390-1151
7	김포	교육과	031-980-1292
8	동두천양주	교육과	031-860-4386
9	부천	교육국 학교행정지원과	032-620-0233
10	성남	학교지원국 지역교육협력과	031-780-2659
11	수원	학교지원국 학교행정지원과	031-289-6937
12	시흥	교육국 학교행정지원과	031-488-4559
13	안산	교육국 학교행정지원과	031-412-4565
14	안성	교육과	031-678-5246
15	안양과천	교육국 학교행정지원과	031-380-5154
16	양평	교육과	031-770-5671
17	여주	교육과	031-880-7225
18	연천	교육과	031-839-0171
19	용인	학교지원국 지역교육협력과	031-8020-9171
20	의정부	교육과	031-820-0061
21	이천	교육과	031-645-1686
22	파주	교육과	031-940-7313
23	평택	교육국 학교행정지원과	031-650-1671
24	포천	교육과	031-539-0166
25	화성오산	학교지원국 학교행정지원과	031-379-1127

2023
교복 학교주관구매
가이드북

Guide book for school uniform purchase

총괄 : 경기도교육청 교육복지과 과장 김영훈

관리 : 경기도교육청 교육복지과 사무관 홍경순

기획 : 경기도교육청 교육복지과 교육행정7급 이한호

지원 : 경기도교육청 교육복지과 교육행정6급 김시훈

경기도교육청 교육복지과 교육행정8급 심원선

도움주신분들 :

재무관리과 행정6급 채승현

덕정고등학교 행정6급 최종훈

의정부교육지원청 행정7급 이미경

호원중학교 교사 노진우

배곧해솔중학교 교사 이길연

발행일 : 2023년 7월

발행처 : 경기도교육청 교육복지과

(2023년 7월 개정판)

교복 학교주관구매 가이드북

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
Guide book for school uniform purchase

미래교육의 중심 새로운 경기교육
자율 균형 미래

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION
교 육 복 지 과