

# 2027학년도 오륙도중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고

## [2단계(규격, 가격분리) 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 오륙도중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

### 1. 입찰에 부치는 사항

|                  |                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 입찰 건명            | 2027학년도 오륙도중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매                                                      |
| 입찰 방법            | 제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 가격입찰서(G2B)                                                      |
| 구매 추정 수량         | 총280벌(동복:4pcs×140벌, 하복:2pcs×140벌)<br>※ 구매물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능                        |
| 제작 사양            | 오륙도중학교 교복(동복, 하복) 제작 사양서 참조                                                           |
| 기초금액             | ※ 금344,500원(금삼십삼만오천팔백사십사원)<br>- 동복(4pcs) : 금245,400원 - 하복(2pcs) : 금99,100원<br>※ 부가세포함 |
| 제안서 및 가격입찰서 제출기간 | 제출기간 : 2026.8.4.(화) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00                                       |
| 제안 설명회           | 생략                                                                                    |
| 제안서 평가회          | 2026.8.19(수) 15:30(※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)                                          |
| 개찰일시 및 장소        | 2026.8.24.(월) 13:00 이후 오륙도중학교 입찰집행관 PC<br>※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음               |
| 납 품 기 한          | 동복 : 2027. 2. 19.(금), 하복 : 2027. 5. 14.(금)<br>(※ 학교사정에 의해 변동가능)                       |
| 납 품 장 소          | 오륙도중학교가 지정하는 장소                                                                       |
| 기 타 사 항          | 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.                  |

※ 상기 구매 추정 예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있습니다. 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 구매예정수량은 보장하지 않으며 추후 신청 학생수에 따라 구매물량을 최종 확정합니다.

※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 교복(동복, 하복) 1벌의 품목별 가격을 구분·제시하여 오륙도중학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

(추가 구매 기간 : 2027.3.1.~2028.2.28.)

※ 학교와 계약한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다

※ 교복의 치수는 ‘특수조건, 제5조(신체측정)에 의거 개인별 신체측정에 의한 신체치수에 맞게 제작하여야 합니다.

## 2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제18조 제3항에 따른 「2단계 입찰(규격-가격분리 동시)」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격 업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 오륙도중학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<https://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰입니다.
- 라. 예정가가격은 복수예비가격으로 결정합니다.
- 마. 청렴서약제 시행대상입니다.

## 3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.
  - ※ <소기업·소상공인 확인서>는 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령(중소기업청 고시 제2014-25호)」에 따라 발행된 확인서로서, 입찰서 제출마감일 전일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<https://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.
  - ※ 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. 오륙도중학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복·하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 오륙도중학교에서 제시한 「2027학년도 오륙도중학교 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급불허)이어야 합니다.
- 마. 『지방계약법』 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 바. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서(조달청고시 제2014-10호, 2014. 4. 29.) 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 사. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 아. 미자격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
  - 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
  - 2) 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
  - 3) 기타 사유는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

## 4. 입찰 등록 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서) : 2026.8.4.(화) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00

나. 가격입찰서(전자입찰서) : 2026.8.4.(화) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법 : 직접 제출(접수시간: 평일 09:00~16:00, 토·일요일·공휴일 접수 불가)

라. 제안서 접수장소 : 오륙도중학교 행정실 직접접수(우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장(붙임10)첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수 불가)

## 5. 제출서류(사본은 반드시 “원본대조필” 날인)

가. 입찰 참가 신청서 1부

나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부

다. 교복 납품 제안서 8부(평가위원 7부+계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원용 7부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음

라. 교복 A/S 계획서 및 하자보상 계획서 8부

마. 교복 제조 및 판매시설 현황서

바. 공장 및 판매시설증빙자료(등기부등본 및 임대차계약서, 사업장위치를 표시한 약도) 1부

사. 품목별 가격 비율표(비율만 작성, 금액 미기재) 8부

아. 서약서 1부

자. 위임장(대리인 서류 제출 시) 1부

차. 사업자등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

카. 소기업(소상공인) 확인서 1부

타. 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

파. Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부.

하. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본 각 1벌

※ 견본품 소요비용은 업체 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음

※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 감점처리함)

※ 낙찰업체의 견본은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

## 6. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

나. 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

## 7. 제안서 평가

가. 제안서평가일 : 2026.8.19.(수) 15:30(※ 학교사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

나. 평가대상 : 우리학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체

다. 평가방법

1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시  
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다.)

2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 해당 학교에 계약이행 성실도 확인 의뢰하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용률 위반의 경우 항목당

각각 2점씩 감점함

## 8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간 : 2026.8.4.(화) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00

※ 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격한 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출확인: 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

다. 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

## 9. 가격개찰

가. 개찰일시 : 2026.8.24.(월) 13:00

나. 개찰장소 : 오륙도중학교 입찰집행관 PC

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

## 10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제37조의 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서를 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금은 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

## 11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조의 규정의 입찰 무효 사유와 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』의 입찰 무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 제안서 평가결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

### < 탈락 조건 >

- 교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
- 지역제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우(단, 입찰 권역 제한을 해제한 경우는 예외)
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

## 12. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 **적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)**하며, **확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격을 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

**※ 단, 제안서 평가결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음.**

나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자**를 낙찰자로 결정합니다.

다. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관

한 법률 시행령』 제48조에 따라 **제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨**에 의하여 낙찰자로 결정합니다.

- 라. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 마. **최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)**
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

### 13. 계약이행 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상이며 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **청렴서약서를 제출**하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따라 **계약이행보험증권을 제출**하여야 합니다.
- 다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 단가표 또는 견적서를 제출**하여야 합니다.
- 라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 **총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험 성적서를 제출**하여야 합니다.
- 마. 계약시 **개인정보관리 보안 서약서를 제출**하여야 합니다.
- 바. 납품시점에 **하자이행보증보험증권 및 4대보험 완납증명서를 제출**하여야 합니다.
- 사. **계약 체결을 하기 전에 학교에서 제시한 사양(섬유 혼용률, 색상 등)의 원단인지 검사하고, 확인된 원단의 샘플이나 교복 샘플을 학교에 제출하여야 합니다.**

### 14. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 마. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물품 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 바. 본교의 동의 없이 임의로 교복(부착물, 디자인)을 변경해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 우리학교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 국가종합전자조달시스템(<https://www.g2b.go.kr>) 입찰정보 ⇒ 물품 ⇒ 개찰결과, 또는 부산광역시교육청홈페이지(<https://www.pen.go.kr>) 사용자별정보 ⇒ 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보 ⇒ 학교입찰정보에 게재됩니다.
- 자. 오륙도중학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 오륙도중학교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
- 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
- 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복 공동구매 행위에 방해한 불건전 상행위
- 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

차. 기타 계약에 관한 사항은 오륙도중학교 행정실(☎ 051-610-2881), 교복사양에 관한 사항은 생활지도부(☎ 051-610-2827)로 문의 바랍니다.

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산교육 실현을 위해 교육비리고발센터(핫라인)”를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

○ 부산광역시교육청 홈페이지(<https://www.pen.go.kr/>) → 전자민원창구 → 교육비리고발센터

- 붙임 1. 2027학년도 오륙도중학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건 1부.
2. 입찰 참가 신청서 1부
  3. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
  4. 교복 납품 제안서 1부
  5. 교복제조 사양서(남, 여 별도 제출) 1부
  6. 교복 A/S 계획서 1부
  7. 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부
  8. 교복 납품실적 증명서 1부
  9. 품목별 단가 비율표 1부
  10. 서약서 1부
  11. 위임장 1부
  12. 오륙도중학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표(안) 1부
  13. 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 1부.

2026. 7. 30.

오 륝 도 중 학 교 장

【붙임 1】

## 2027학년도 오륙도중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건

2027학년도 오륙도중학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 오륙도학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “업체”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(단가) ① 교복의 금액은 동복( )원, 하복( )원으로 한다.

② “업체”는 품목별 단가표를 합리적인 가격으로 작성하여야 하고, 필요한 경우 “학교”는 품목별 단가 조정을 요구할 수 있다.

제2조(납품기한 및 장소) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 동복과 하복으로 나누어 해당 납품일까지 일괄 납품하여야 한다.(동복·하복 구분외 분할납품 금지)

| 품목 | 납품기간       | 품목 | 납품기간       |
|----|------------|----|------------|
| 동복 | 2027.2.19. | 하복 | 2027.5.14. |

② 납품 교복의 생산연월은 신입생 입학연도 기준이며, 이월상품은 납품하여서는 아니된다.

(교복 와이셔츠 제조 연월 라벨 필히 부착하여야 함)

③ 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제3조(추가구매 및 단품구매) ① “업체”는 신입생이 추가로 단품을 구매하기 원하거나, 재학생 및 전입생 등이 교복을 구매하고자하는 경우에도 제1항에 따른 계약가격 단가로 판매하여야 한다.

② 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

제4조(검사·검수) “업체”는 “학교”에서 제시한 사양과 일치하는 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제5조(신체측정) ① “학교”의 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 “학교”와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “업체”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 학생의 신체치수를 측정하며, 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

③ “학교”는 “업체”의 교복 제작을 위한 학생 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하고 “업체”는 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제6조(납품 전 확인) ① “업체”는 계약 체결 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회, 총 2회 교복 제작 원단 검사를 받아야 하고 구입 한 원단 검사 시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 하며, 검사에 소요되는 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

② “업체”는 “학교”에 납품할 교복 샘플(완제품)에 대하여 “학교”가 지정한 공인원단시험기관이 발급한 시험성적서를 납품일 이전까지 제출하여야 한다.

**제7조(교복의 상태)** ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

③ 땀의 뿜 또는 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 2.5mm이하, 안감은 3.5mm이하로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.

⑦ 다림질이 잘되어 있어야 한다.

⑧ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해서 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘 되어 있어야 한다.

**제8조(납품 및 교환)** ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

② 납품시 교복은 개인별로 개별 포장에 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 교복 안감에는 품목별로 제조연월, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는“업체”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “업체”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

⑤ “업체”는 학생이 희망하는 경우에 한하여 전년도 제품을 납품할 수 있고, 전년도 제품은 정상가보다 할인하여 판매하되 단가는 【붙임9】에서 정한 품목별 단가표에 의한다.

⑥ 기타 하자에 관한 사항은 “업체”가 제출한 제품하자처리방안에 의한다.

⑦ 계약 후 납품되는 상품의 질, 광택, 촉감, 섬유의 염색 정도가 입찰 시 제출하는 현품 견본과 동일한 것이어야 한다.

**제9조(납품 후 수선)** ① “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 1년간 품질보증을 해야 하며, 납품일로부터 3년간 A/S(납품일로부터 1년간은 무상으로 A/S)가 가능하여야 한다.

② “업체”의 교복 납품 후 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “업체”에게 수선을 요구하면 “업체”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.(최소 3년간 A/S)

③ “업체”는 오류도중학교 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 수선이 가능한 곳의 연락처를 “학교”에 제출하여야 한다.

**제10조(지연배상금)** ① “업체”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 “업체”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

**제11조(대금청구 등)** “학교”는 “업체”가 납품 완료 하였을 때에는 대금 청구에 따라 “업체”가 지정한 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내 대가를 송금하되, 계약 대금 지급 시 「국민연금법」 제95조의2에 따라 연금보험료 등의 납부를 증명하여야 한다.

**제12조(변경)** 본 계약 체결 후 “학교”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량, 금액을 “학교”와 “업체”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

**제13조(손실책임)** “업체”는 계약기간 중 발생한 원단 시장가격 변동 등의 사유로 계약 금액 변경을 요구할 수 없다.

**제14조(계약불이행 등)** “업체”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자가 발생한 경우 “업체”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

**제15조(하도급)** “업체”는 본 계약에 따른 교복 제작을 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

**제16조(견본품 처리)** “업체”가 제출했던 견본은 계약기간 내에는 반환하지 않는다.

**제17조(디자인소유권)** 디자인 제작 과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 오륙도중학교에 귀속되며 어떠한 권리도 주장할 수 없다.

**제18조(개인정보 보호)** “업체”는 교복제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보에 대해 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보보호 관련 법규에 따라 처리하고, 개인정보(이름, 주소, 전화번호, 신체 치수 등)가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하며, 유출시 모든 책임을 진다.

**제19조(해석)** 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되, “학교”의 해석이 우선하며, 다툼이 있을 때 “학교” 소재지의 소송 관할 법원으로 한다

**제20조(기타)** ① “업체”는 계약 체결 시 **계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험 증권**을 “학교”에 제출하여야 한다.  
② “업체”는 그 밖에 “학교”에서 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청 할 경우 계약 체결 전에 제출하여야 한다.  
③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수 하여야 한다.

【붙임 2】

| 입찰참가신청서                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |                                                                                                                                                                                                   | 처리기간          |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |                                                                                                                                                                                                   | 즉시            |
| 신청인                             | 상호 또는 법인명칭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     | 법인등록번호                                                                                                                                                                                            |               |
|                                 | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     | 전 화 번 호                                                                                                                                                                                           |               |
|                                 | 대 표 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     | 생년월일                                                                                                                                                                                              |               |
| 입찰개요                            | 입찰공고<br>(지명)번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 오륙도중학교 공고 제 2026-호                                  |                                                                                                                                                                                                   | 입찰일자<br>. . . |
|                                 | 입찰건명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2027학년도 오륙도중학교 교복(동복,하복)학교주관구매 업체 선정 입찰             |                                                                                                                                                                                                   |               |
| 입찰보증금                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | · 보증금율 : 5% 이상<br>· 보증금 납부방법 : 전자입찰서 상의 납부이행각서로 같음함 |                                                                                                                                                                                                   |               |
| 대리인·<br>사용인감                    | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.<br><br>성 명 :<br><br>생년월일 :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br><br><div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 100px;">           (사용인감 날인)         </div> |               |
|                                 | 본인은 위의 번호로 공고한 오륙도중학교의 2단계 경쟁 등의 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.<br><br>붙임서류 : 공고에 정한 서류 일체<br><br><div style="text-align: center;">             2026. . .           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <span>신청인</span> <span>(인)</span> </div> <div style="margin-top: 20px;">             오륙도중학교장 귀하           </div> |                                                     |                                                                                                                                                                                                   |               |

## 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : \_\_\_\_\_

사업자 번호 : \_\_\_\_\_

사업자 대표 : \_\_\_\_\_

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 오륙도중학교(주소지 부산 남구 오륙도로 60)가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진 될 수 있도록 2026. . .자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 ‘학교주관 구매’를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

오륙도중학교장 귀하

【붙임 4】

## 교 복 납 품 제 안 서

### 1. 일반현황 및 연혁

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

### 2. 교복 납품 실적(최근 3년)

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

주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재  
(입찰공고일 기준 최근 3년간)

2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본 첨부

### 3. 교복 납품 실행 계획

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

5. A/S계획 및 제품 하자에 따른 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리방안을 기술(별지로 첨부)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

오륙도중학교장 귀하

【붙임 5】

## 교복 제조 사양서(남, 여 별도 제출)

-동 복-

| 품 목      | 재질(혼용율) | 품 목      | 재질(혼용율) |
|----------|---------|----------|---------|
| 상 의      |         | 셔 츠      |         |
| 하 의      |         | 조 끼      |         |
| 부자재      |         | 부자재      |         |
| 기타 :     |         | 기타 :     |         |
| 특성과 장점 : |         | 특성과 장점 : |         |

-하복-

| 품 목      | 재질(혼용율) | 품 목      | 재질(혼용율) |
|----------|---------|----------|---------|
| 상 의      |         | 하 의      |         |
| 부자재      |         | 부자재      |         |
| 기타 :     |         | 기타 :     |         |
| 특성과 장점 : |         | 특성과 장점 : |         |

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

오륙도중학교장 귀하

【붙임 6】

## 교복 A/S 계획서(안)

### 1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재
- 나. 신속성 A/S완료까지 소요되는 기간 기재

### 2. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

### 3. A/S 내용

- 가. 시설현황 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등..)
- 나. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. 3년 무상 A/S 가능 항목

이상의 기재 내용은 사실과 같으며,  
사실과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026. . .

입찰자 : (인)

오륙도중학교장 귀하

【붙임 7】

## 교복 제조 및 판매시설 현황서

업체명 :

### 1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황 단위 (대)

| 시 설 명  | 수 량 | 비 고 |
|--------|-----|-----|
| 수쿠이    |     |     |
| 프레스    |     |     |
| 자동사절미싱 |     |     |
| 오바로크   |     |     |
| 인타로크   |     |     |
| 재단기    |     |     |
| 아이롱    |     |     |
| 기타시설물  |     |     |

### 2. 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.

자사보유시설 : (                      ) / 하청업체보유시설 : (                      )

### 3. 교복 판매장 보유 현황

현 재 : 있다 (     ), 없다 (     )

### 4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총(     )년

### 5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(     ), 불가능(     )

\* 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 현지 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다

2026.     .     .

제안자 성 명                      (서명 또는 날인)

오륙도중학교장 귀하

## 교복 납품실적 목록

[illegible]

위와 같이 실적을 제출합니다.

2026. . .

업체명 :                      대표자 :                      (인)

## 오륙도중학교장 귀하

- 주) 1. 현재 수행 중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련한 것만 기재 (입찰 공고일 기준 최근 3년간)
- 주) 2. **반드시 실적 증명서(원본)를 첨부**해야 하며, 현재 수행 중인 사업은 계약서 사본 첨부
- 주) 3. 교복 납품실적증명서를 제출한 것에 대하여 작성합니다.
- 주) 4. 품목 : 납품한 교복의 종류를 기재합니다.
- 주) 5. 계약일자 : 최초 계약일자를 기재합니다.
- 주) 6. 최종납품일자 : 동복과 하복(생활복)을 모두 납품하여, 납품시기가 다른 경우 납품이 늦은 품목의 최종 납품일자를 기재합니다.
- 주) 7. 비고 : 동복과 하복(생활복)을 모두 계약납품한 경우 → 1, 한 가지만 계약납품한 경우 → 0.5

## 품목별 단가 비율표

### 품목별 단가 비율표

|    | 품목     |            | 수량 | 단가비율 | 비고 |
|----|--------|------------|----|------|----|
|    |        |            |    |      |    |
| 동복 | 상의     | 자켓         | 1  |      |    |
|    |        | 블라우스/셔츠    | 1  |      |    |
|    |        | 조끼         | 1  |      |    |
|    | 하의     | 치마/바지      | 1  |      |    |
|    | 기타 부가품 | (예시) 넥타이 등 | 1  |      |    |
| 소계 |        |            | 1벌 | 100% |    |
| 하복 | 상의     | 블라우스/셔츠    | 1  |      |    |
|    | 하의     | 치마/바지      | 1  |      |    |
|    | 기타 부가품 | (예시) 넥타이 등 | 1  |      |    |
| 소계 |        |            | 1벌 | 100% |    |

※학생이 희망하는 경우에 한하여 전년도 제품을 정사가보다 \_\_% 할인하여 개별 판매함

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

오륙도중학교장 귀하

## 서 약 서

상기 본인은 오륙도중학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 교복 학교주관구매에 대하여 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
  - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
  - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 및 호객행위
  - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 부가서비스 제공 등의 행위
  - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위, 허위사실 유포, 비난, 비교, 표시, 광고 행위 등
  - 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
  - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행하도록 한다
5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고, 확보하여 공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.  
(단, 서로 해결 되지 않는 부분에 대하여는 오륙도중학교 측이 우선권을 갖는다)
8. 본사는 『오륙도중학교 교복 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 학교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
9. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해 발생시 민·형사상의 책임을 다하며 어떠한 경우에도 오륙도중학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

주 소 :

상 호 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

오륙도중학교장 귀하

【붙임 11】

위 임 장

- 상 호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 : (전화: )
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 2023학년도 오륙도중학교 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 성 명  |  |      |  |
| 생년월일 |  | 전화번호 |  |
| 주 소  |  |      |  |

위임자 : (인)

2026. . .

오륙도중학교장 귀하

## 제안서 평가 항목 및 배점

| 평가항목                        |                   |                  | 등 급    |         |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        | 등급심사기준                                                                                                                                                                                                                                                  | 비고     |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|-----------------------------|-------------------|------------------|--------|---------|---------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|---------|---------|----|---|---|---|---|--|
| 총점                          | 구분                | 세부항목             | A      | B       | C       | D                                                           | E                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 수행<br>능력<br>평가<br>(100)     | 정량적<br>평가<br>(35) | 교복 납품실적<br>(10점) | 10     | 8       | 6       | 4                                                           | 2                                                                                                                                                                                                      | - 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준<br>- 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가<br>- 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가<br><table><tr><td>8건 이상</td><td>6건 이상</td><td>4건 이상</td><td>2건 이상</td><td>2건 미만</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table> | 8건 이상  | 6건 이상  | 4건 이상  | 2건 이상   | 2건 미만   | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |  |
|                             |                   | 8건 이상            | 6건 이상  | 4건 이상   | 2건 이상   | 2건 미만                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             |                   | 10               | 8      | 6       | 4       | 2                                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             |                   | A/S의 용이성<br>(10) | 10     | 8       | 6       | 4                                                           | 2                                                                                                                                                                                                      | - 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도 상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정<br><table><tr><td>3KM 이내</td><td>5KM 이내</td><td>8KM 이내</td><td>12KM 이내</td><td>12KM 초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>                                    | 3KM 이내 | 5KM 이내 | 8KM 이내 | 12KM 이내 | 12KM 초과 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |  |
|                             | 3KM 이내            | 5KM 이내           | 8KM 이내 | 12KM 이내 | 12KM 초과 |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 10                | 8                | 6      | 4       | 2       |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 품질기준<br>(15점)     | 8                | 5      | 3       | 1       | 0                                                           | - 국산섬유사용인증제품 여부<br>- 한국섬유산업연합회 인증서<br><table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>            | 전품목                                                                                                                                                                                                                                                     | 80%이상  | 50%이상  | 50%미만  | 미제출     | 8       | 5  | 3 | 1 | 0 |   |  |
|                             |                   | 전품목              | 80%이상  | 50%이상   | 50%미만   | 미제출                                                         |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 8                 | 5                | 3      | 1       | 0       |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             |                   | 7                | 5      | 3       | 1       | 0                                                           | - Q마크 품질인증서 또는<br>- KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서<br><table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table> | 전품목                                                                                                                                                                                                                                                     | 80%이상  | 50%이상  | 50%미만  | 미제출     | 7       | 5  | 3 | 1 | 0 |   |  |
| 전품목                         | 80%이상             | 50%이상            | 50%미만  | 미제출     |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 7                           | 5                 | 3                | 1      | 0       |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 정성적<br>평가<br>(65)           | 옷감의 재질<br>(15점)   | 15               | 12     | 9       | 6       | 3                                                           | 질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태<br>착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 교복의 완성도<br>(20점)  | 10               | 8      | 6       | 4       | 2                                                           | 교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             |                   | 10               | 8      | 6       | 4       | 2                                                           | 바느질 상태 및 마감처리의 완성도,<br>단추,지퍼의 견고함                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | A/S<br>(10점)      | 10               | 8      | 6       | 4       | 2                                                           | - 무상 A/S의무기간<br>- 출장 A/S 가능여부<br>- A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항                                                                                                                                           | 계획<br>서<br>제출                                                                                                                                                                                                                                           |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 하자보상<br>(10점)     | 10               | 8      | 6       | 4       | 2                                                           | 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 품목별 비율표의 적정성<br>(10)        | 10                | 8                | 6      | 4       | 2       | 추가 구매 품목(셔츠/블라우스, 치마/바지 등)의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함 |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 합계                          |                   | 100점 만점          |        |         |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| 추가<br>가감점                   | 계약이행 성실도          |                  |        |         |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        | 계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 감점 등 세부기준 학교 자체 설정                                                                                                                                                                                                                 |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
|                             | 기타(선택)            |                  |        |         |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        | 예)학부모 의견을 반영한 가감점 항목: 국내제조 기반업체 가점, 저가형수입산원단 감점 등                                                                                                                                                                                                       |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |
| ※ 평가점수가 ( )점 이상인 경우 적격자로 선정 |                   |                  |        |         |         |                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |        |        |        |         |         |    |   |   |   |   |  |

※ 평가 항목 및 기준 등은 학교 실정에 맞게 조정하여 활용 가능

## 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준

| 시험 항목                    |            | 상의                      |         | 바지 , 스커트, 모직조끼     |            | 셔츠,브라우스              |
|--------------------------|------------|-------------------------|---------|--------------------|------------|----------------------|
|                          |            | 겉감                      | 안감      | 겉감                 | 안감         | 겉감                   |
| 혼용률(%)                   | 표시<br>기준   | (소모) 모 60%<br>폴리에스터 40% | 폴리 100% | 모 60%<br>폴리에스터 40% | 폴리<br>100% | 스판-폴리 75%<br>레이온 25% |
|                          |            | (방모) 모 80%<br>나일론 20%   |         | -                  |            | 일반-폴리 65%<br>레이온 35% |
|                          | 표시<br>기준비례 | ±5 이내                   | ±5 이내   | ±5 이내              | ±5이내       | ±5이내                 |
| 세탁견뢰도<br>(급)             | 변퇴색        | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —          | 4이상                  |
|                          | 오염         | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —          | 4이상                  |
| 마찰견뢰도<br>(급)             | 건          | 4 이상                    | 4 이상    | .                  | .          | .                    |
|                          | 습          | 3 이상                    | .       | .                  | .          | .                    |
| 일광견뢰도<br>(급)             |            | 4 이상                    | —       | .                  | .          | .                    |
| 드라이<br>클리닝<br>견뢰도<br>(급) | 변퇴색        | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —          | .                    |
|                          | 용제<br>오염   | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —          | .                    |
| 물견뢰도<br>(급)              | 변퇴색        | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | 4이상        | .                    |
|                          | 오염         | 3-4 이상                  | 3-4 이상  | 3-4 이상             | 3-4이상      | .                    |
| 세탁치수<br>변화율(%)           | 경사<br>방향   | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±3% 이내             | —          | ±3% 이내               |
|                          | 위사<br>방향   | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±3% 이내             | —          | ±3% 이내               |
| 드라이클<br>리닝<br>수축률(%)     | 경사<br>방향   | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±2% 이내             | —          | .                    |
|                          | 위사<br>방향   | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±2% 이내             | —          | .                    |
| 인장강도<br>(N)              | 경사<br>방향   | 178 이상                  | —       | 178 이상 (주)1        | —          | 156 이상               |
|                          | 위사<br>방향   | 178 이상                  | —       | 178 이상             | —          | 156 이상               |
| 필링(급)                    |            | 4 이상                    | —       | 4 이상 (주)2          | —          | 4 이상                 |
| 인열강도<br>(N)              | 경사         |                         | 11 이상   | .                  | .          | .                    |
|                          | 위사         |                         | 11 이상   | .                  | .          | .                    |
| 내드라이클<br>리닝성<br>(%,외관)   | 치수변<br>화율  | ±2 % 이내                 |         | .                  | .          | .                    |
|                          | 외관         | 변화없음                    |         | .                  | .          | .                    |

\* 니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 모 50% : 아크릴 50%

\* KC 안전요건 에 적합하여야 함

(주)1 모직조끼(니트,조끼,가디건) 인장강도 제외.

(주)2 모직조끼(니트,조끼,가디건) 아크릴 50% 이상일 때 , 필링 3급 이상