

2027학년도 휘경중학교 교복 제조·구매 단가계약 전자입찰 공고 - 규격·가격 동시 입찰 -

다음과 같이 공고합니다.

< 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 >

서울특별시교육청 및 산하기관학교는 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설 산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◆ 이 계약은 지방계약법 제6조2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰견적서는 반드시 입찰견적서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
 - 당해 계약의 해제·해지 조치
 - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 6월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 배제업체로 등록
- ◆ 계약담당 공무원이 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는
 - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (콜린폰 : ☎1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 구매명 : 2027학년도 휘경중학교 교복(동복·하복) 제조·구매

나. 규 격 : 붙임 교복 제작 사양서 참조

다. 구매 예정 수량: 남자 동·하복 60벌, 여자 동·하복 40벌 (총 100벌)

- ★ 2026학년도 교복(동·하복) 구매인원은 동복 78명, 하복 78명임
- ★ 2027학년도 신입생 수는 확정되지 않았으며, 2027학년도 신입생의 신청으로 확정된 인원내 계약 단가를 곱한 금액으로 최종 대가를 지급함(2026학년도 신입생 수로 수량을 보장하지 않음)
- ★ 계약 단가 및 품목별 단가는 구매 수량이 변동되어도 그대로 유지되어야 함
- ★ 동복·하복은 각각 구매 신청에 의거 수량이 결정됩니다.

라. 납품장소 : 학교에서 지정하는 곳

마. 납품기한 : 동복 - 2027. 2. 24. / 하복 - 2027. 4. 28.

※ 학교사정에 따라 변동 가능

바. 상한가격: 금344,530원

1) 동복(4PCS 기준): 245,380원

2) 하복(2PCS 기준): 99,150원

사. 기초금액 : 금303,630원(동복3pcse+하복2pcs)

- ★ 치수 측정·납품 운송비 등 일체의 비용 포함
- ★ 부가가치세 포함이며, 2027학년도 서울특별시교육청 교복 학교주관구매 상한가격 및 시장조사에

의하여 가격 산출

- ★ 입찰금액이 위 상한가격 기준(이하) 금액(=기초금액) 초과이면 예가초과로 간주하여 부적격 처리
- ※ 기초금액을 상한가격 기준(이하)로 산정

아. 인원 증감 시 낙찰금액으로 산출된 1별당 단가를 적용하여 정산함

자. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복 1별의 품목별 가격을 구분해서 제시하여, 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함

- 품목별 단가가 학교에서 조사한 가격에 비해 어느 일정 품목에 과도하게 치우쳤다고 판단될 경우 단가표 제출을 재요구할 수 있음
- 납품 후 해당연도에 한하여 구매를 희망하는 재학생과 전입생이 있을 경우 계약금액과 동일한 금액으로 구매 가능하여야 함

차. 계약상대자로 선정된 업체는 해당연도에 한하여 희망하는 학생에 한해 전년도 제품(교복)을 금년도 교복 낙찰금액보다 저렴한 가격(제안서에 제시한 할인율을 적용한 금액)으로 판매할 수 있음

- 단, 금년도 제품과 전년도 제품은 연도 표시를 명확하게 하여 구별이 가능하도록 하여야 하며, 제안서 제출 및 계약 시 교복 1별의 품목별 가격을 구분하여 제시하여야 함

2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체

나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」의 중소기업자 우선조달제도에 따라 **소기업** 또는 **소상공인**으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체

- ※ 제안서 제출 마감일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발급된 소기업 또는 소상공인확인서를 제출하여야 함

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

다. 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 **서울특별시**이어야 하며, 입찰자는 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 해당 자격을 계속 유지하여야 합니다.

라. 「지방 계약법」 제31조의5에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

마. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 이용자 등록을 마

친 자이어야 하며, 미등록 업체는 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에 이용자 등록을 하여야 합니다.

3. 입찰절차

가. 제안서 접수(학교) 및 가격입찰(G2B) 마감 → 설명회 및 제안서 평가 → 적격 업체 확정 (80점 이상)

나. 적격 업체만 대상으로 가격개찰 실시(G2B) → 낙찰자 결정(최저가낙찰제) → 계약 체결

4. 입찰방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조에 따른 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)로 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰서(제안서)를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 개찰을 실시합니다.

나. 제안서는 본교(행정실)에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. 본 입찰은 단가 입찰이며, 지역제한(서울특별시) 입찰입니다.

라. 최저가낙찰제 및 청렴서약제가 적용됩니다.

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

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

사. 이미 제출한 입찰은 교환·변경 또는 취소할 수 없습니다. 단, 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제8조 제2항에 따라 서면으로 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다.

아. 전자입찰서의 제출 마감 시간에는 장애가 발생할 수 있으므로 가능한 한 마감 1시간 전까지 투찰을 완료하여 주시기 바랍니다.

5. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 따르면 입찰보증금 지급 확약 내용이 명시된 조달청의 전자입찰서 납부이행각서 제

출로 같습니다.

- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때는 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의해 세입 조치되며 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

6. 입찰 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 입찰참가자는 공고 내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

7. 제안서 제출 및 설명회

- 가. 제안서 접수기간: 2026.9.14.(월)~9.22.(화) 09:00~16:00
- 나. 접수장소: 휘경중학교 행정실(직접 제출)
- ★ 우편접수 불가(토, 공휴일 접수 불가)
 - ★ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 제시
 - ★ 제안설명회 별도 없음
 - ★ 제안서 및 견본품 제출에 따른 비용은 입찰참가자 부담입니다.
 - ★ 평가위원용 제안서 및 견본품 제출 시 업체명과 업체 표시 문양이 나오지 않도록 블라인드(제거) 처리하여야 합니다.

8. 가격입찰 및 개찰

- 가. 입찰서 제출기간: 2026. 9. 14.(월) 09:00 ~ 2026. 9. 22.(월) 16:00
- 나. 개찰일시: 2026. 10. 12.(월) 10:00 예정
- 다. 개찰장소 : 휘경중학교 행정실 입찰집행관 PC
- 라. 제안서 규격 평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 또는 학교 사정에 의해 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

9. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격 결정은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(예정가격 작성요령)에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따릅니다.
- 나. 낙찰자는 예정가격 이하로서 **최저가**로 입찰한 자로 결정합니다.
- 다. 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않는 경우, 계약을 체결한 이후 계약을 불이행하는 경우, 계약서에 정한 조건을 위반하는 경우 등 각각의 내용에 해당되면 입찰참가자격 제한을 받습니다.

- 라. 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 제안서 평가 결과 총점이 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 평가 결과도 같으면 추첨으로 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰자 결정 통지일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

10. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없고 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 우리학교에서 필요 시 제안업체에 보완·추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있는 것으로 간주합니다.
- 다. 우리학교에서 요구하는 기한까지 보완·추가서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하며, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

11. 교복 입찰 담합 사후적 제재조치

- 가. 교복 입찰 담합에 따라 적발될 경우 입찰참가자격 제한으로 인한 영업 불가 및 부정당업자제재 처분을 받을 수 있습니다.
- 나. 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 의거 최대 3배까지 손해배상 청구에 대상이 될수 있습니다.
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약 법령 등에 의한 계약해제 사유가 될 수 있습니다.

12. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(입찰유의서) 규정에 의합니다.
- 나. 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰참가자격등록증의 정보와 법인 등기부등본 등의 정보가 정확히 일치하는지를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다. 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 상호, 주소, 면허사항 등 등록사항이 일치하지 아니하면 반드시 경쟁입찰참가자격등록증을 변경하여야 하며, 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제42조에 따라 입찰무효 사유에 해당합니다.
- 다. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다.
- 라. 본 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 계약에 규정되지 않은 것을 제외하고는 계약자와 계약상대자 쌍방의 합의에 의하여 해결하되, 합의가 이루어지지 않아 본 계약으로 인한 법적 분쟁 발생시 소송관할 법원은 계약자의 소재지를

관할하는 법원으로 합니다.

13. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서[붙임2] 1부
- 2) 교복 납품 제안서[붙임3] 10부(평가위원 8부 + 계약부서 보관용 2부)
※ 평가위원용 8부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
- 3) 교복 제조 및 판매시설 현황서[붙임4] 1부
- 4) 입찰 참가 신고서[붙임5] 1부
- 5) 각서[붙임6] 1부
- 6) 청렴서약서[붙임7] 1부
- 7) 조세포탈서약서[붙임8] 1부
- 8) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
- 9) 사업자등록증 사본 1부
- 10) 사용인감계 또는 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력물) 1부
- 11) 법인 등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부
- 12) 관련 보험증권 사본 1부
- 13) 위임장과 재직증명서 1부(대리인 제출 시)[붙임9]
- 14) 최근 3년간 매출현황 증빙자료(납품실적증명서 등) 1부
- 15) 공인인증기관의 품질인증서 1부(보유하고 있을 경우 제출)
- 16) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1세트

※ 견본품 미제출 시 적격업체 평가 대상에서 제외될 수 있음

- 17) 품목별 단가 비율표[붙임10]

★ 제출되는 사본에는 “원본대조필”을 인감 또는 사용인감으로 날인

★ 제안서 및 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 없어야 함

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

★ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료 시까지 학교에서 보관

14. 기타 참고사항

가. 본 입찰은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제9장 계약일반조건 제3절에 따라 원칙적으로 채권양도를 제한합니다.

나. 본 입찰은 하도급 또는 일괄 재하도급을 원칙적으로 제한합니다.

다. 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 전자조달 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

라. 전자입찰의 연기 처리는 전자입찰시스템 자체(국가종합전자조달, 우리학교)의 장애 또는 금융결제원 PC시스템의 장애만 가능합니다.

마. 본 공고는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)의 「입찰→입찰공고→입찰공고목록」에도 게재되니 이용하시기 바랍니다.

바. 예비가격 기초금액 및 입찰결과는 국가종합전자조달시스템의 「입찰→입찰개찰/낙찰→낙찰자 선정 목록」에 게재됩니다.

사. 기타 상세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.

- o 교복(물품)에 관한 사항 : 1학년부 교복 담당 교사(02-2244-1359)
- o 계약(입찰)에 관한 사항 : 행정실 계약 담당 주무관(02-2244-6475)

- 붙임
1. 제안서 평가 항목 및 배점 기준 1부
 2. 입찰참가신청서 1부
 3. 교복 납품 제안서 1부
 4. 교복 제조 및 판매시설 현황 1부
 5. 입찰참가신고서 1부
 6. 각서 1부
 7. 청렴서약서 1부
 8. 조세포탈서약서 1부
 9. 위임장
 10. 품목별 단가 비율표 1부
 11. 품목별 비율표 1부
 12. 교복구매계약 특수조건 1부
 13. 교복 제작 사양서 1부

【붙임 1】 제안서 평가 항목 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목		등급 및 배점기준				배점	비고	
수 행 능 력 평 가 (100)	정량적 평가 (30)		1. 수행경험(20점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교 주관구매교복 납품실적(해당 학교 실적증명서 첨부)		1) 7건 이상 2) 5건 이상 3) 3건 이상 4) 1건 이상 5) 실적 없음				20 18 16 14 10	주1) 참조
			2. 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(10점) [한국의류시험연구원, FTI 시험연구원 Q마크, KOLAS기관 시험성적서(Q마크 검사기준 권장)]		1) 제출 2) 미제출				10 5	
	정성적 평가 (70)	옷감 재질 (15)	1. 옷감의 촉감과 질감의 상태 2. 섬유조직의 세밀함과 부드러움		탁월	우수	보통	미흡	불량	
					15	13	11	9	7	
		완성도(15)	1. 바느질의 꼼꼼함 2. 단추, 지퍼의 견고함 3. 마감처리의 완성도 4. 여유 단의 정도		탁월	우수	보통	미흡	불량	
					15	13	11	9	7	
		A/S(15)	1. 무상A/S 의무기간 2. A/S의 편의성 - 거리적 접근성, 신속성 3. 출장 AS 가능 여부 4. A/S 내용 - 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항		탁월	우수	보통	미흡	불량	
					15	13	11	9	7	
		하자보상 (10)	1. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성		탁월	우수	보통	미흡	불량	
					10	8	6	4	2	
		가격 적정성 (15)	1. 품목별 단가 비율표의 적정성 여부		탁월	우수	보통	미흡	불량	
					15	13	11	9	7	
합 계					100					

주1) 수행경험 : 발주기관(계약한 학교)에서 직접 발급받은 실적증명서로 평가

① 교복 학교주관구매 납품 실적만 해당하며, 계약하고 수행 중인 건은 인정하지 않음

② 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정함

주2) 정성적 평가 점수 산정 방법 : 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 제외하고, 나머지 합계점수를 산술평균하되, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

주3) 낙찰자 결정 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 경우에는 부적격 처리함

【붙임 2】 입찰 참가 신청서

접수번호	
------	--

입찰 참가 신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인 명칭		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	주소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고번호	휘경중학교 공고 제2026-7호		입찰일자
	입찰건명	2027학년도 휘경중학교 교복 제조·구매 단가계약		
입찰보증금	납부면제 및 지급 확약			
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용 인감 (날인)	
본인은 2027학년도 휘경중학교 2단계 입찰에 참가하고자 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규) 제8장 입찰 유의서, 제9장 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다. 붙임 서류 : 공고에 정한 서류 2026. ○○. ○○. 업체명: 대표자: (인) 휘경중학교장 귀하				

【붙임 3】 교복 납품 제안서

교복(동복 · 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업 분야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사 설립 년도	년 월		
직원 현황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		
<주요 연혁>			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

연 번	사업명	사업개요	사업 기간	계약 일자	발주처	비 고

주) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 실적을 최근 연도순으로 기재

★ 학교주관구매 교복 납품 실적만 해당, 계약하고 수행 중인 건은 불인정

★ 실적 증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 완성된 실적만 인정

3. 교복 납품 실행 계획(붙임 2-1 서식 작성)

--

4. 교복 납품에 있어 업체 특 · 장점(붙임 2-2 서식 작성)

--

5. 교복 A/S 계획(붙임 2-3 서식 작성)

--

6. 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안(붙임 2-4 서식 작성)

--

2026년 월 일

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 2-1】 교복 납품 실행 계획서 ※ 상세히 기술

【붙임 2-2】 교복 납품에 있어 업체의 특·장점 ※ 상세히 기술

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

- 가. 거리 접근성 : (주소지 기재)
- 나. 신속성 : (A/S 완료까지 소요되는 기간 기재)

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

3. A/S 내용

- 가. 시설 현황, A/S 관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등...)
- 나. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. 무상 A/S 가능 항목(무상 A/S 기간 등 수선 항목 기재)

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

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 2-4】 하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

하자 보상(교환) 및 소비자 불만 해결 방안

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

업체 대표자 :

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

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

2026. . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 4】 교복 제조 및 판매 시설 현황

교복 제조 및 판매 시설 현황

1. 교복 판매장 보유 현황

☐ 현재 현황 : 있다(), 없다()

☐ 확보 계획 : 있다(), 없다()

2. 제조 시설 보유 현황

시 설 명	수 량	시 설 명	수 량
미단뜨기 미싱 (수쿠이)	대	오버로크	대
프레스	대	인터로크	대
자동사절미싱	대	재단기	대
아이롱	대	단추달이	대
다리미판	대	기타	대

3. 교복 제조 경험(구체적으로 기재)

☐

☐

4. 교복 납품 실적(구체적으로 기재)

☐

☐

☐

5. 교복 판매장소 A/S 가능 여부

☐ 가능(), 불가능()

※ 위 내용은 낙찰업체가 확정된 후 학부모(보호자)가 생산(제조)공장 방문에 따른 실사 확인 사항이므로 정확하게 기재 바람

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 5】 입찰 참가 신고서

입찰 참가 신고서

업체(상호)명 :

사업자등록번호 :

대표자 성명 :

해당 사업자는 휘경중학교(주소지 서울시 동대문구 망우로 18나길 20)가 시행하는 교복 구매에 따른 업무가 원만하게 추진될 수 있도록 2026.9.9.자로 공고한 입찰에 참가함을 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 교복 구매에 따른 업무를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외될 수 있는 등 불이익을 받을 수 있음을 인정합니다.

2026. ○○. ○○

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○

직인

휘경중학교장 귀하

【붙임 6】 각서

각 서

본인은 2027학년도 휘경중학교 교복 제조·구매 입찰에 참여하면서 귀 학교에서 제시한 심사 기준과 평가 위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 업체로 선정되어 계약 체결 시부터 납품이 완료될 때까지 계약조건에 따르는 의무를 성실히 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 위반할 경우에는 법적 보상뿐 아니라 차후 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소:

업체명:

사업자등록번호:

대표자 성명: (인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 7】 청렴서약서

청렴서약서

본 계약에 참여한 당사 대리인과 임직원은 「지방계약법」 제6조의2에 따라 입찰(견적), 낙찰, 계약체결, 계약이행 과정에서 아래 각 호의 청렴서약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등 모든 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 제1항 제7호 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 역시 「지방계약법」 제31조 제1항 제2호 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제·해지하여도 감수하겠습니다.

5. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는) 기관	수집 항목	수집 목적	보유 기간
■ 휘경중학교	■ 사업자 정보내용 (사업자등록번호, 대표자명, 전화번호, 개인 이메일 등)	■ 청렴도 향상 및 업체 (개인) 정보 이용	■ 계약기간으로부터 1년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	☐ 예	☐ 아니오	※ 해당란에 ✓ 표시
-----------------	----------------------------	------------------------------	-------------

서약자 업체명 :

대표자 : (인)

2026. . .

휘경중학교장 귀하

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의5 및 동법 시행령 제93조에 따른 서약서

당사는 「지방계약법」 제31조의5에 따른 조세 포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수 하겠으며, 「지방계약법 시행령」 제93조에 따라 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 면탈하거나 감면 또는 환급 받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「국제조세조정에 관한 법률」제34조제1항에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이「조세범 처벌법」제16조에 따른 금액을 초과하는 자
3. 「외국환거래법」제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고 의무 위반금액이 같은 법 제29조 제1항 제3호에 따른 금액을 초과하는 자
4. 「조세범 처벌법」제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
5. 「지방세기본법」제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자

2026. . .

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 9】 위임장

위임장

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

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

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자: (인)

휘경중학교장 귀하

【붙임 10】 품목별 비율표(양식)

가격 품목별 비율표

	품목		수량	단가 비율 (%)	비고
동복	상의	후드집업	1		
		티셔츠	1		
	하의	치마/바지	1		
소 계			1벌	100%	
하복	상의	생활교복	1		
	하의	반바지	1		
소 계			1벌	100%	

2026. ○○. ○○.

업체명 :

회경중학교장 귀하

※ 품목별 단가 비율 책정

※ 입찰 공고 시 업체에 품목별 비율표 제출 안내

【붙임 11】 낙찰금액 산출서

낙찰금액 산출서(품목별 단가표) - 예시(낙찰자만 제출)

○ 동복 원 + 하복 원 = 원

○ 동복

품 목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
후드집업		후드집업	
티셔츠		티셔츠	
바 지(하의)		스커트(하의)	
		바 지(하의)	
합 계		합 계	

○ 하복

품 목(남학생)	단가(원)	품목(여학생)	단가(원)
생활교복(상의)		생활교복(상의)	
반바지(하의)		반바지(하의)	
합 계		합 계	

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

휘경중학교장 귀하

※제안서 제출시 첨부하지 않음(낙찰자만 제출)

【붙임 12】 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 휘경중학교 신입생 교복(동복 및 하복) 구매 계약 특수조건

2027학년도 휘경중학교 신입생 교복(동복 및 하복) 구매 계약을 체결하는데 있어 휘경중학교(이하 “학교”라 한다)와 계약 상대방자 ○○사(이하 “납품사”라 한다) 간, 계약 내용의 성실한 이행을 위해 다음과 같이 계약 특수조건을 둔다.

제1조(목적) 이 계약은 “납품사”가 “학교”에서 제시하는 사양과 조건에 따라 학생 교복을 성실히 제조하여 적기에 납품하는 것을 목적으로 한다.

제2조(구매 수량 및 판매) ① 계약서상 구매량은 2027학년도 본교 신입생들의 신청에 따라 확정된다.

② 계약 시에는 공급 계약 단가만 정하고 총 구매물량은 학생들의 신청에 의하여 확정한다.

③ “납품사”는 납품 완료 후 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 필요에 따라 품목별 교복 구입을 희망할 경우 품목별 계약 단가로 “납품사” 업체 매장에서 학생 개인별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 한다.

④ “납품사”는 납품 완료 후 2027학년도에 한하여 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 재학생과 전입생이 있을 경우, 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매한다.

제3조(계약 단가) 품목별 계약 단가는 “납품사”가 계약 체결 시 제출한 낙찰금액 산출서(세부 품목별 가격을 구분해서 제시) 상의 가격으로 계약 단가를 정한다.

제4조(납품 기한 및 장소) ① “납품사”는 완성된 교복을 동복은 2027년 2월 24일까지, 하복은 2027년 4월 28일까지 “학교”에서 지정하는 장소로 각각 전량 납품한다.

② 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 계약 체결 시점에 계약(이행) 보증보험 증권을 제출한다.

제5조(지연배상금) “납품사”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며, 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약 금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품 대금에서 공제한 후 “납품사”에게 지급한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니하다.

제6조(대금 정산 및 지급) ① “학교”가 “납품사”에게 지급하는 대금은 품목별 계약 단가에 각 품목의 실제 구매량을 곱한 금액을 합산한 금액으로 한다.

② 물품 대금은 본 계약의 내용이 동복은 2027년 2월 24일까지 납품된 물품을 “납품사”가 지정한 입금 계좌에 계약상대자 청구일 5일 이내(토·공휴일 제외)에 대금을 지급하고, 하복은 2027년 4월 28일까지 납품된 물품을 “납품사”가 지정한 입금 계좌에 계약상대자 청구일 5일

이내(토·공휴일 제외)에 대금을 지급하도록 한다.

③ “학교”는 납품 완료된 교복 대금을 “납품사”가 지정한 입금 계좌에 계약상대자 청구일로부터 5일 이내에 지급한다.

제7조(교복 치수) ① “납품사”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수와 체형을 계측하여 각 학생에게 가장 잘 맞는 치수의 제품을 제조·납품해야 하며, 중학생 신체 성장 속도를 고려하여 피복 치수를 결정한다.

② “납품사”는 학생들의 신체 치수 등을 계측할 장소(판매장 등)와 시간 등을 “학교”와 협의하여 정하되, 계측 장소와 시간은 학생과 학부모가 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 한다.

③ “학교”는 “납품사”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극적으로 협조하여야 한다.

④ 학생 치수 측정 시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시한다.

⑤ 여학생의 계측은 반드시 “납품사”의 여직원에게 의해 이루어져야 한다.

⑥ 제품 납품 완료 후, 치수가 맞지 않는 것으로 확인된 교복이 있으면 “납품사”는 이를 즉시 적정한 치수의 새 제품으로 교환해 주어야 한다.

제8조(원단 검사 등) ① “납품사”는 계약체결 후 원단구입 전 샘플 검사(1차), 업체에서 구입한 원단검사(2차)를 통하여 “학교”의 확인을 받아야 한다.

② “납품사”는 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품(남녀 각각 1벌)을 제작하여 “학교”의 확인을 받고 본 제품 제작에 들어가야 한다.

③ “납품사”는 교복 납품 시 2027학년도 납품 교복의 제조에 사용될 원단(겉감과 안감)에 대한 공인인정(시험)기관의 의류시험검사성적서(Q-마크 또는 KOLAS 검사기준)를 “학교”에 제출하여야 하며, 검사에 드는 비용은 “납품사”의 부담으로 한다.

제9조(완제품 검사 기준) ① “납품사”가 최종 납품하는 완제품의 각종 피복 제작 상태 검사는 “납품사”가 규격 입찰 시 제출한 견본품을 기준으로 한다.

② 제1항의 검사를 위해 “납품사”가 제출한 견본품은 납품 검사 완료 시까지 “학교”가 보관하며 납품 완료 후 반환 여부는 “납품사”와 “학교”가 협의하여 정한다.

제10조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

③ 땀의 땀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일한 간격으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추 크기에 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않아야 한다.

⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제11조(납품 및 교환) ① 납품기한까지 계약 수량을 납품하여야 하며, 포장 및 납품방법(납품 장소 포함)은 “학교”와 협의하여 정한다.

- ② 교복 안감 및 단추 등에 특정 업체를 인식할 수 있는 표식 및 문양이 표시되어서는 안 된다.
- ③ 각 제품 안감에는「품질경영 및 공산품안전관리법」에 따른 품질 표시 사항(품명, 치수, 섬유혼용률, 제조년월, 제조자명, 주소, 전화번호, 제조국명, 수선을 받을 수 있는 “납품사”의 연락처, 세탁 및 보관 시 주의사항 등)이 기재된 라벨을 부착한다.
- ④ 납품된 교복은 제출했던 견본품의 품질과 동일 또는 그 이상이어야 하며, 본교가 제시한 사양서, 교복 구매 계약 특수조건, “납품사”가 제출한 공인인정(시험)기관의 의류시험검사성적서 등과 불일치하거나, 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교” 및 교복 구매자에 의하여 확인될 경우 “납품사”는 규격(사양서, 치수)과 특수조건, 견본에 부합하는 교복으로 교환해 주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 “납품사”의 부담으로 한다.
- ⑤ 제품은 학생별로 개별 포장하고 외부에 해당 학생의 학년, 반 및 성명을 기재(표지 부착 등)하며 학생별로 포장된 제품은 다시 반별로 구분하여 포장·납품한다. 이 때 반별 포장 외부에 해당 학년과 반을 기재하고 학생들의 명단을 함께 부착한다.

제12조(하자 보증) ① 제품의 하자 보증 기간은 1년으로 하며 “납품사”는 납품 시 동복 및 하복 납품 시점에 맞추어 ‘하자이행보증보험증권’을 각각 제출한다.

② “납품사”는 교복(동복 및 하복) 납품 후 A/S가 3년간 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해 주어야 한다.

③ “납품사”는 A/S 지정점을 명시하여 “학교”에 통보하여야 한다.

제13조(사후 관리) ① “납품사”는 납품한 전체 교복(동복 및 하복)에 대하여 납품일로부터 1년간 무상 A/S를 해야 한다.

② “납품사”는 제품 납품 후 계약 사양과 다르거나 하자가 있는 제품이 발견된 경우에는 즉시 교환 조치해 주어야 한다.

③ “납품사”는 납품 후 보증 기간 내에 이상이 발생할 경우 즉시 해당 제품을 무상 수선하고 보증 기간 이후에도 부품 제공 및 수선 등 기술 지원(유·무상)을 하여야 한다.

④ “납품사”는 납품 후 교복 구매자인 학생의 귀책 사유로 교복이 손상되고 “납품사”에게 수선을 요구하면 “납품사”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선하여야 한다.

⑤ “납품사”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제나 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 “학교”에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출하여야 한다. 단, 수선이 가능한 곳은 동대문구 또는 중랑구 내에 소재하여야 한다.

⑥ “납품사”는 A/S 지정점을 임의로 변경할 수 없으며, 지정점 중도 폐업 및 “학교”의 요구 등으로 변경해야 할 경우, 사유 발생일로부터 1주일 이내에 A/S 지정점을 재지정하여 “학교”에 통보하여야 한다.

⑦ 하자 보증 기간이 경과하더라도 제조·납품상의 중대한 결함으로 인해 발생한 하자인 것으로 인정될 경우에 학교에서 요구하는 기한 내에 수선하거나 새 제품으로 교환해 주어야 한다.

제14조(하도급 금지) 교복의 제조와 납품 등 계약 사항은 “납품사”가 직접 이행하여야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(금액 변경) “납품사”는 계약 기간 중 발생한 원단의 시장 가격 변동 등의 사유로 교복 1벌의 계약금액 또는 품목별 금액의 변경을 요구할 수 없다.(재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일하게 적용)

제16조(계약의 해지) “납품사”가 계약 조건을 이행치 아니했거나 불성실하게 하여 “학교”에 부당한 손해를 끼쳤을 때 “학교”는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

제17조(계약의 불이행 등) “납품사”의 고의, 과실 등의 사유로 계약 이행 과정에서 불법 행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품기한 미이행, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 “납품사”는 민.형사상의 모든 책임을 진다.

제18조(개인정보보호) “납품사”는 개인정보보호 관련법규에 따라 교복 제작 과정부터 납품 후까지 관련 학생정보(학년반번호, 이름, 신체치수 등)를 교복 제작 및 납품 목적으로만 사용하고 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기해야 하며, 납품 후 즉시 파기하여야 한다. 만약 이를 지키지 않아 발생하는 일체의 민.형사상 책임은 “납품사”에게 있다.

제19조(견본품 반환 금지) “납품사”가 제출했던 교복(동복 및 하복) 견본은 반환하지 않는다.

제20조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 교복 디자인의 소유권은 학교에 귀속한다.

제21조(계약 내용 해석 등) ① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “납품사” 간에 이견이 있으면 계약서 본문과 본 계약 특수 조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관 교복 구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.

② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “납품사”가 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

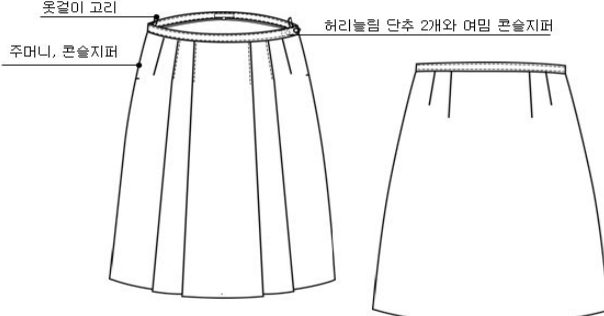
제22조(소송 관할) 본 계약과 관련한 분쟁 발생으로 소(訴) 제기 시 “학교”가 지정하는 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

【붙임 13】 교복 제작 사양서

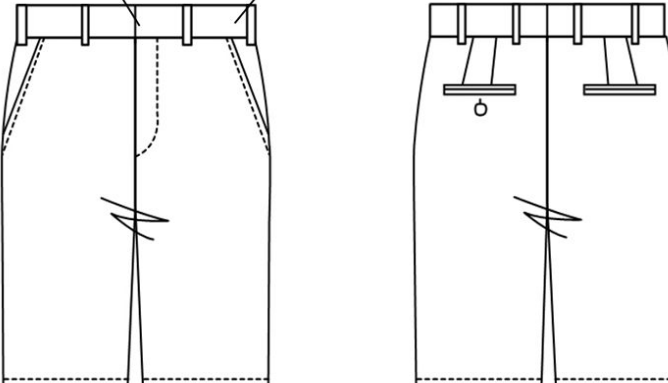
1. 교복 제작 사양서

가. 춘추 · 동복

분류	디자인 스케치	색상	기준
상의 (후드 짚업) 남녀 공용		짙은 네이비	- 후드의 지정된 부분에 학교명 금색으로 자수 처리 (Hwiyong Middle School) - 주머니 부분 지퍼 처리 - 왼쪽 가슴에 주머니를 달고 주머니 위 가운데에 교표를, 주머니 뒤편에 명찰을 부착한다. - 원단 (가볍고 편안한) 기능성 원단 - 안감 : 얇은 기모 처리
상의 (티 셔츠) 남녀 공용		밝은 네이비	- 앞 단추 3개 - 왼쪽 가슴에 주머니를 달고 주머니 위 가운데에 교표를, 주머니 뒤편에 명찰을 부착한다. - 칼라, 목, 단추 안쪽은 체크무늬로 배색한다. - 소매는 립 소매, 하단은 박스형이며 길이는 엉덩이 중간 정도 (신축성, 활동성 좋은) 기능성 원단
하의 (남)		회색	- 안감은 면 헤링본 원단을 사용한다. - 바지 허리 안쪽에 e-band 처리한다. - 주머니 시접은 바이어스 처리한다. - 앞 지퍼, 양쪽 경사 주머니, 뒷주머니 2개(1개 단추) 단다. - 기능성 원단(스판 기능 강화)

하의 (여)	동근오비사용(허리선의 돌음이 없음) 허리단단)체크바이어스 옷걸이 고리 주머니, 콘솔지퍼 허리볼림 단추 2개와 여밈 콘솔지퍼  •색상: 회색-적색-그린체크개버딘 •기준스펙 65size: 허리둘레 65cm, 뒷기장 54cm	회색 - 적색 - 그린 체크 개버딘 ① 스커트 여밈 및 주머니는 콘솔지퍼로 마감한다. ② 2개의 단추를 부착하여 허리둘레를 조절하도록 한다. ③ 허리밴드 단은 바이어스 처리한다. ④ 허리 좌우 양옆에 옷걸이용 고리 2개 부착한다. ⑤ 양쪽 경사 주머니, 콘솔지퍼를 단다. ⑥ 기능성 원단
-------------------	--	--

나. 하복

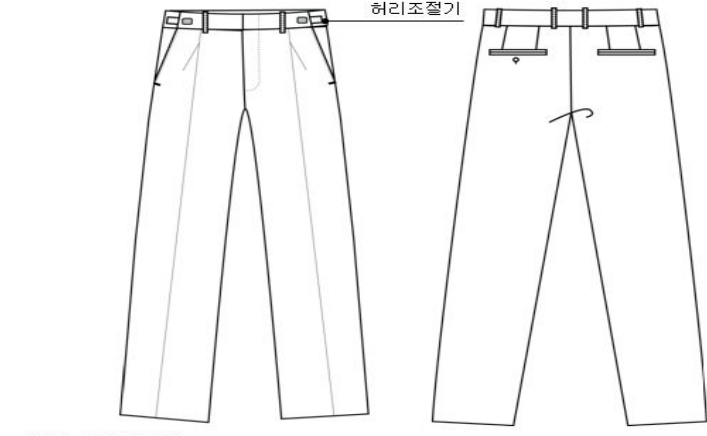
분류	디자인 스케치	색상	기준
상의 (남녀 공용)	흰색 소매배색 파이핑 교표위치 옆트임 	감색 (네이비)	① 앞 단추는 3개로 한다. ② 포인트컬러는 베이지 체크로 한다. ③ 왼쪽 가슴 부위에 주머니를 달고 주머니 위 가운데에 교표를, 주머니 뒤편 위에 명찰을 부착한다. ④ 하단에 옆트임을 넣는다. ⑤ 포인트로 칼라, 소매 파이핑을 사용한다. ⑥ 기능성 원단
하의 (남녀 공용)	금속제후크 허리조절기 (좌우) 	감색 (네이비)	① 허리밴드에 허리조절기 2개 부착 ② 스테인리스 스틸 흑 고리 ③ 앞 지퍼 ④ 뒷주머니 2개(왼쪽 주머니에는 플라스틱 단추 부착) ⑤ 허리띠 고리 6개 ⑥ 좌우 주머니 시접은 바이어스 처리 ⑦ 기능성 원단(스판 기능 강화)

다. 선택사항(필수 교복 외 별도 구매 가능)

1) 여학생 춘추 · 동복

분류	디자인 스케치	색상	기준
하의		회색	① 안감은 면 헤링본 원단을 사용한다. ② 바지 허리 안쪽에 e-band 처리한다. ③ 주머니 시접은 바이어스 처리한다. ④ 앞 지퍼, 양쪽 경사 주머니, 뒷주머니 2개(1개 단추) 단다. ⑤ 기능성 원단(스판 기능 강화)

2) 남, 여학생 하복

분류	디자인 스케치	색상	기준
하의 (남/여)		회색	① 바지는 1주름으로 한다. ② 바지 주머니에 한 번 더 바이어스스테이프를 돌려 박는다. ③ 시접의 올 풀림을 방지하기 위해 바이어스스테이프를 처리한다. ④ 바지 안감은 면 헤링본을 사용한다. ⑤ 허리밴드에 조절기 처리를 한다. ⑥ 앞 지퍼, 양쪽 경사 주머니, 뒷주머니 2개(1개 단추) 단다. ⑦ 기능성 원단(스판 기능 강화)
하의 (여)		체크	① 허리선에 둥근 허리띠를 사용한다. ② 허리밴드 시접 처리는 체크바이어스를 사용한다. ③ 허리밴드 안쪽에 옷걸이 고리를 단다. ④ 허리띠에 2개의 단추를 단다. ⑤ 양쪽 경사 주머니, 콘솔지퍼를 사용한다. ⑥ 기능성 원단

2. 교복 제작 시 유의사항

가. 일반 유의사항

- 1) 남.여학생 바지는 1주름으로 하고, 바지와 치마는 허리 늘림을 위한 허리밴드 조절기 처리를 한다.
- 2) 후드 짚업은 안쪽에 티셔츠를 입을 수 있도록 여유가 있고, 전체 무게는 가벼워야 한다.
- 3) 기능성 원단을 사용하여 흡습성, 통기성을 높이고 활동성이 좋고 신축성 있는 원단을 사용한다.

나. 상의-길이

- 1) 하복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레 선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지(단분 준량-3cm 이상)
- 2) 춘추복, 동복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레 선까지의 길이 중 2/3선까지(단분 시접 분량-3cm 이상)

다. 치마(여)

- 1) 길이-무릎 위로 올라가지 않으며 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5cm 이상)
- 2) 주름 박음질은 엉덩이 둘레 선을 내려오지 않게(엉덩이둘레선 위로 약 1~2cm 정도)

라. 바지

- 1) 길이- 복사뼈 아래로(단분시접 분량 - 5cm 이상)
- 2) 바지통- 7½~8인치 정도
- 3) 하복 반바지 길이는 치마 길이에 준한다.

마. 디자인 규정 준수

- 1) 재봉선 형태, 옷감, 옷의 비례 등 임의로 디자인 사양을 바꿀 경우 반품 처리함
- 2) 교복 형태와 품질 고급화를 위해 재질의 구성비를 (+-3~5%/100)에서 조정할 수 있음
- 3) 바지나 치마의 길이를 좁거나 짧게 하여 안쪽 옷이 보이게 하면 안 됨(반드시 교복 규정 준수)
- 4) 겨드랑이 부분에 통풍이 잘 되도록 땀 흡수 기능의 패드 적용 권장
- 5) 벨트나 단추에 의존하지 않아도 흘러내리지 않도록 바지나 치마의 허리 부분에 고무 밴드 적용