부산해군과학기술고등학교 공고 제2026- 55 호

2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 학교주관구매 입찰공고 [2단계 (규격·가격 분리동시) 입찰]

1.입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 학교주관구매
입찰방법	제한 / 단가계약 / 2단계입찰(규격 · 가격 분리동시 입찰)
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026.10.12.(월) 14:00 ~ 2026.10.23.(금) 11:00
제작사양	부산해군과학기술고등학교 교복 사양서 참조
기초금액 및 구매예정수량	· 금812,300원(금팔십일만이천삼백원) · 동정복(상,하: 와이셔츠,넥타이 포함), 하약정복(상,하), 동근무복(상,하), 하근무복(상,하), 가방, 구두, 정모, 모표, 명찰, 학년장, 악세사리(동,하) 각 96개 ※ 구매 물량은 학생(신입생)들의 신청에 의해 확정되므로 변경될 수 있음 ※ 부가가치세 포함
제안서 평가회	2026.10.26.(월) 예정 **(제안설명회는 생략)**
개찰일시 및 장소	2026.10.29.(목) 14:00 부산해군과학기술고등학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027. 2.12.(금) / 하복: 2027. 5.14.(금) ※ 학교사정에 의해 변동 가능
납품장소	부산해군과학기술고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 상기 교복 구매 예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 학생(신입생)들의 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정할 것이므로 계약 당초 수량은 보장하지 않으며 확정된 인원에 대하여 최종계약 금액을 확정합니다.

※ 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 **품목별 가격을 구분해서 제시하여야 하며, 또한 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장**하여야 합니다.

※ **투찰금액(단가)이 원단위 이하일 경우, 세부품목별 원단위 절사하고 계약을 체결합니다.**

※ 우리학교가 제시한 **사양서 및 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해주고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담**해야 합니다.

※ 교복 대금은 확정되지 않은 신입생의 수익자부담경비로「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가 지급의 자금사정의 불가피한 사유로 인하여 **선금지급 예외**임을 알려드립니다.

2. 입찰방법

가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 의거「2단계 입찰(규격-가격 분리동시) 입찰」로 진행하며, 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. **제안서는 우리 학교에 직접 제출**하여야 하고, **가격입찰서는 반드시 G2B(http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 합니다.

다. 본 입찰은 **단가입찰**이며 **예정가격 이하 최저가 적용**, **제한경쟁입찰**입니다.

라. 청렴계약제 시행대상입니다.

마. 공동수급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체

나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록 마감일시까지 **세부품명번호 5310270201(남자정복)을 제조 물품으로 입찰참가 등록한 업체**

다. 「중소기업기본법」제2조에 따른 중.소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **'중.소기업·소상공인 확인서'를 소지한 업체**

1) 중·소기업·소상공인확인서 및 직접생산확인증명서가 중소기업제품 공공구매종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

2) 다만 '중·소기업·소상공인확인서'를 전자입찰서 제출마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰에 참가 가능하지만, 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 참가자격이 없습니다.

① 계약이행능력심사 제출마감일까지 중소기업공공구매종합정보망에서 '중·소기업·소상공인확인서'가 발급(확인) 되지 않은 경우

② 발급된 '중·소기업·소상공인확인서'가 입찰참가자격의 기업구분과 다른 경우

③ 발급된 '중·소기업·소상공인확인서'의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출마감일 이후인 경우

④ 전자입찰서 제출마감일 전일 이후 '중·소기업·소상공인확인서'를 신청한 경우

라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 **직접생산확인증명서**를 제출할 수 있는 자이어야 합니다.

※ 직접생산확인증명서는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.

마. 납품일로부터 1년간 품질 보증을 해야 하고 3년 동안 A/S(납품일로부터 1년간 무상 A/S)가 가능한 업체이어야 합니다.

바. 우리학교에서 제시한「2027학년도 교복 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고,「2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이여야 합니다.

4. 제안서 제출 및 효력

가. 규격입찰서(제안서) 제출기간: **2026.10.12.(월) 14:00 ~ 2026.10.23.(금) 11:00**

나. 규격입찰서(제안서) 제출방법: **직접 제출(평일 제출시간 : 08:30 ~ 16:00)**

(※ **우편 및 FAX 접수 불가**, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 제출기간 중 토 · 일 · 공휴일 제외, 제출마감 시간 엄수)

다. 제출장소: **부산해군과학기술고등학교 행정실(해운대구 해운대로 469번길 96)**

1) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감 또는 사용인감으로 '원본대조필' 날인

2) 교복 견본을 제외한 제출서류는 반환하지 않으며, 공개하지 않습니다.

라. 유의사항

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

2) 학교에서는 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 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

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

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부【서식1】

나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부【서식2】

다. 교복(동복 · 하복) 납품 제안서 9부【서식3】 - 규격은 A4

라. 교복 제조 원단 혼용률 9부【서식4】

마. 교복 제조 및 판매시설 현황서 9부【서식5】

바. 교복 품목별 단가 비율표 9부【서식6】

사. 교복 A/S 및 제품하자 등 처리 방안 9부【서식7】

아. 교복 재고품(이월) 판매 계획서 9부(해당업체에 한함) 【서식8】

※ 다)~아) 제출서류 9부 중 평가위원용 8부는 업체명이나 브랜드 표시 불가(미기재)

자. 서약서 1부【서식9】

차. 위임장 1부(대리인 서류 제출 시, 【서식10】

카. 교복 제작 · 납품(판매) 실적목록【서식11】

타. 교복 제작 · 납품(판매) 실적증명서【서식12】

파. 사업자등록증 사본 1부(법인일 경우 법인등기부등본 포함)

하. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계도 포함)

거. 사업장 위치를 표시한 약도 1부

너. 중 · 소기업 또는 소상공인 확인서 1부

더. Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요서류) 1부 - 소지업체에 한함

러. 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 1벌

※ 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담이며, 견본은 본교 행정실로 직접 제출

※ 견본품 제작 시 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 감점처리함)

(교복선정위원회 평가 후 낙찰업체 외 견본품은 해당 업체에서 반출하여야 하며, 낙찰업체의 견본품은 우리학교에 보관하며 사후 서비스, 품질보증, 납품된 제품과 검사검수의 근거로 활용 예정)

※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것, 제출된 서류는 반환·공개하지 않음

6. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 2026.10.12.(월) 14:00 ~ 2026.10.23.(금) 11:00

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

나. 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

다. 본 입찰은 [지문인식 신원확인 입찰]이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 「지문인식 신원확인 폐지에 따른 조달업무처리 특례」에 따라 2024년 1월 1일부터 “지문인식 신원확인 예외적용 신청서”를 입찰서 제출 전에 전자조달시스템을 통해 제출한 업체는 지문정보의 사전등록(신규, 추가, 변경 등록 모두 포함)을 하지 않아도 규정에서 정한 예외적용의 횟수나 기한의 제한 없이 예외적으로 전자 입찰서 제출이 가능합니다.

7. 제안서 평가

가. 제안서 평가회 일시 및 장소: **2026.10.26.(월) 예정** (학교 사정에 의해 변동될 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
(제안설명회는 별도로 실시하지 않습니다)

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

3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 2026학년도(최근 1년 정도) 구매 계약 학교에 계약 이행 성실도를 확인 의뢰하여 항목 당 감점함.

8. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 **적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)**하며, **선정된 업체에 한하여 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정**합니다.

나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며,「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

다. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제48조에 따라 **제안서 평가 점수 우위 자**를 낙찰자로 결정하되, **제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자로 결정**합니다.

라. 본 입찰공고에 대하여 개찰결과 유찰 시[개찰대상 업체 모두(2개 이상)가 예정가격 초과 시] 재입찰을 실시하며, 재입찰은 개찰당일 16:00에 투찰하고, 16:30에 개찰하니 착오 없으시기 바랍니다. 단, 재입찰 시

개별 업체별로 재투찰 안내를 하지 않습니다.

마. 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.

바. **최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복(동복·하복) 품목별 계약단가 산출근거를 제시**하여야 합니다. **(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시, 금액표기 시 원단위 절사)**

사. 낙찰자로 결정된 자는 **낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결**하여야 합니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 의해 조달청 전자입찰서의 지급을 확약하는 납부이행 각서로 갈음합니다. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 제3항 및 같은법 시행령 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 부산해군과학기술고등학교회계에 귀속되며, 부정당업체로 입찰참가 자격 제한 처분을 받게 됩니다.

10. 입찰무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조, 같은법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제8장 입찰유의서에 의합니다.

나. 본 입찰의 무자격자가 고의로 무효의 입찰을 할 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재 처분을 합니다.

다. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 입찰대리인 등을 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임을 알려드립니다.

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

마. 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

11. 계약이행 시 제출서류

가. 입찰에 참가하는 모든 업체는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제6조의2,「같은 법 시행령」제5조의2에 의거 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

나. 낙찰된 업체는 청렴서약서에 대표자가 서명하여 별도 제출하여야 합니다.

다. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보험증권을 제출하여야 합니다.

라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 합니다.(제안서류와 같이 제출한 견복 교복의 원단과 같아야 함)

마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 가격을 반드시 제시(금액표기 시 원단위 절사)해야 합니다.

바. 납품시점에 하자이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

12. 기타사항

가. 본교 교복 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」,「같은 법 시행령」 및 「시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 계약에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 모든 책임은 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 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.

라. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.

마. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.

바. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.

사. 기타 계약에 관한 사항은 부산해군과학기술고등학교 행정실(☎051-792-7802),
교복 사양에 관한 사항은 생활안전부(☎ 051-792-7732)로 문의 바랍니다.

붙임 1. 2027학년도 부산해군과학기술고등학교 학교주관구매 교복(동복·하복) 제작 사양서
2. 2027학년도 부산해군과학기술고등학교 학교주관구매 교복(동복·하복) 제작 계약 특수조건
3. 각종 서식
가. 입찰참가신청서(【서식1】)
나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서(【서식2】)
다. 교복(동복·하복) 납품 제안서(【서식3】)
라. 교복 제조 원단 혼용률(【서식4】)
마. 교복 제조 및 판매시설 현황서(【서식5】)
바. 교복 품목별 단가 비율표(【서식6】)
사. 교복 A/S 및 제품하자 등 처리 방안(【서식7】)
아. 교복 재고품(이월) 판매 계획서(해당업체에 한함, 【서식8】)
자. 서약서(【서식9】)
차. 위임장(대리인 서류 제출 시, 【서식10】)
카. 교복 제작·납품(판매) 실적목록(【서식11】)
타. 교복 제작·납품(판매) 실적증명서(【서식12】)
파. 청렴서약서(【서식13】)
하. 개인정보처리 위탁계약서(【서식14】)
거. 개인정보관리 보안 서약서(【서식15】)

너. 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서(【서식16】)
더. 품목별 단가표(【서식17】)
4. 참고자료
가. 제안서 평가표(【참고1】)
나. 품질기준 참고 자료(【참고2】)
다. 계약 이행 성실도 확인서(【참고3】)

2026. 10. .

부산해군과학기술고등학교장

【붙임1】

2027학년도 부산해군과학기술고등학교(부산해군과학기술고)
교복 제작 사양서

1) 섬유 혼용률(※옷감의 품질을 위해 혼용률은 변동 가능)

구분		섬유 혼용률	비고
하약정복	상의	GABERDINE 폴리에스터 100%(흰색)	교복 사양서 참조
	하의	GABERDINE 폴리에스터 100%(흰색)	
하근무복	상의	베이지색 T/R 폴리에스터63%, 나일론 34%, 우레탄 3%	
	하의	베이지색 T/R 폴리에스터63%, 나일론 34%, 우레탄 3%	
동정복	상의	W/T=60/40 검정스판	
	상의	W/T=60/40 검정스판	
동근무복	상의	GABERDINE T/R 60"흑색	
	하의	GABERDINE T/R 60"흑색	
안감		폴리에스테르 100%	

2) 디자인, 색상

구분		색상	디자인
하약정복	상의	흰색	사양서 및 제작시 유의사항 참고
	하의	흰색	
하근무복	상의	베이지색	
	하의	베이지색	
동정복	상의	검은색	
	하의	검은색	
동근무복	상의	검은색	
	하의	검은색	

3) 제작 시 유의사항

가) 하약정복

(1) 재단

- 재단은 경위사 방향을 잘 맞추어야 한다.
- 이색지는 사용치 못한다.
- 허용공차는 봉제시에만 적용한다.
- 시접 넓이는 10mm로 한다.

(2) 제식

(가) 상의

- 상의깃은 나비깃으로 하고, 단추는 깃단에서 90미리 간격으로 5개를 단다.
- 상의 가슴 주머니는 양쪽에 각각 뚜껑있는 붙임 주머니를 달고, 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 하며, 견장에는 단추구멍을 뚫어 단추를 단다.
- 소매는 소매기장에 맞추어 팔꿈치 가까이 오는 반소매로 한다.
- 상의 어깨에는 견장을 달수 있도록 견장 고리를 달고, 단추구멍을 뚫어 채울수 있도록 한다.
- 견장의 길이는 13.5cm, 폭은 5.5cm이고, 견장은 학년 구분이 명확하게 이루어질 수 있도록 학년별로 띠의 개수를 구분(1학년 1개, 2학년 2개, 3학년 3개)하여 자수로 제작하며, 띠 옆에는 해군 마크를 자수로 제작한다.
- 상의의 밑단은 일반 셔츠형으로 하고, 밑단을 말아 박기 한다.
- 두줄 스티치는 위치와 간격이 일정해야 하며, 암홀에만 한다.
- 단추에 부산해군과학기술고를 나타내는 상징을 박는다.
- 이름 표시부에는 자수로 세긴 이름표를 오바로크 마감 처리한다.

(나) 하의 : 보통 신사복과 동일하고, 앞에 지퍼를 달고 뒷주머니 왼쪽에는 단추구멍을 뚫어 단추를 달고, 밑단은 박음질 처리한다.

(3) 봉제사항

- 박이 시작과 끝맺음에는 3회 이상 징검한다.
- 단추구멍은 단추 크기에 알맞게 뚫어야 한다.
- 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 균일하게 박아야 한다.
- 땀의 뜀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 한다.

(4) 기타사항

- 제품에는 파열, 절상, 오염이 없어야 한다.
- 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리한다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 일반 제조요령 및 견본과 도면, 기타관계 규격에 의한다.

나) 하근무복

(1) 재단

- 재단은 경위사 방향을 잘 맞추어야 한다.
- 이색지는 사용치 못한다.

- 허용공차는 봉제시에만 적용한다.
- 시접 넓이는 10mm로 한다.

(2) 제식

(가) 상의

- 상의깃은 나비깃으로 하고 한 줄 앞으로 단추 구멍 5개를 뚫고, 단추를 달아 채울 수 있도록 한다. 상의 가슴주머니는 양쪽에 각각 뚜껑있는 붙임 주머니를 달고, 뚜껑에는 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 한다.
- 소매는 소매기장에 맞추어 팔꿈치 가까이 오는 반소매로 한다.
- 상의의 밑단은 일반와이셔츠 형이고, 밑단을 말아박기 한다.
- 두줄 스티치는 위치와 간격이 일정해야 하며, 암홀에만 한다.
- 단추에 부산해군과학기술고를 나타내는 상징을 박는다.
- 이름 표시부에는 자수로 세긴 이름표를 오바로크 마감 처리한다.
- 상의 어깨에는 견장을 달수 있도록 견장 고리를 달고, 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 한다.
- 견장의 길이는 7.5cm, 폭은 5cm이고, 견장은 학년 구분이 명확하게 이루어질 수 있도록 학년별로 띠의 개수를 구분(1학년 1개, 2학년 2개, 3학년 3개)하여 자수로 제작하며, 띠 옆에는 해군 마크를 자수로 제작한다.

(나) 하의 : 보통 신사복과 동일하고, 앞에 지퍼를 달고 뒷주머니 왼쪽에는 단추구멍을 뚫어 단추를 달고, 밑단은 박음질 처리한다.

(3) 봉제사항

- 박이 시작과 끝맺음에는 3회 이상 징검한다.
- 단추구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 균일하게 박아야 한다.
- 땀의 뜀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 한다.

(4) 기타사항

- 제품에는 파열, 절상, 오염이 없어야 한다.
- 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리한다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 일반 제조요령 및 견본과 도면, 기타관계 규격에 의한다.

다) 동정복

(1) 재단

- 재단은 경위사 방향을 잘 맞추어야 한다.

- 이색지는 사용하지 못한다.
- 허용공차는 봉재 시에만 적용한다.
- 원단은 재단 전에 충분히 물추김한 다음 다리미로 완전히 축소 및 건조시킨 후 재단한다.
- 시접 넓이는 10mm로 한다.

(2) 제식

(가) 상의

- 상의는 보통 신사복으로 한다.
- 상의 깃 앞은 제친 깃으로 하고 두 줄 앞으로 단추(중형) 4개를 단다.
- 본교 마크는 오른팔에 부착하며, 마크의 위치는 어깨점에서 직각으로 5.5cm 내려온 지점에 위치하게 부착한다.
- 단추에 부산해군과학기술고를 나타내는 상징을 박는다.
- 상의 어깨에는 견장을 달수 있도록 견장 고리를 달고, 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 한다.
- 견장의 길이는 13.5cm, 폭은 5.5cm이고, 견장은 학년 구분이 명확하게 이루어질 수 있도록 학년별로 띠의 개수를 구분(1학년 1개, 2학년 2개, 3학년 3개)하여 자수로 제작하며, 띠 옆에는 해군 마크를 자수로 제작한다.

(나) 하의 : 보통 신사복과 동일하고, 앞에 지퍼를 달고 뒷주머니 왼쪽에는 단추구멍을 뚫어 단추를 달고, 밑단은 박음질 처리한다.

(3) 봉제사항

- 재봉땀수는 10㎜간 4±0.5땀, 단추구멍 땀수는 10㎜간 15땀±1땀, 힘박음 땀수는 10㎜간 땀 이상으로 한다.
- 깃, 앞섭: 앞섭단은 민단으로 하여 안단 5㎜점에 뜸바느질 한다.
- 옆, 등, 어깨, 소매는 밑박음을 한다.
- 도련은 접어서 속감침으로 한다.
- 주머니 붙임: 상의 허리에 두 줄 꼬집박음한 후 좌편 가슴 주머니 한 개, 허리에 뚜껑 있는 주머니 양쪽 각 1개, 안주머니는 짼 주머니로 하되 삼각형 고리를 단다.
- 단추구멍: 단추구멍은 단추 뒷면 꼭지를 끼울 수 있을 정도의 크기에 뚫어 그 구멍주위를 손바느질로 13회 이상 관통해야 한다.
- 앞쪽 안 고정 단추는 안감 왼쪽 암홀부근에 고정끈을 만들어 고정한다.
- 손바느질할 곳: 도련, 싯, 팔자시침, 단추구멍, 시침 등은 손바느질한다. 단, 모든 시접은 38㎜이상 둔다.
- 징검은 박이 시작과 끝맺음에는 3회 이상, 터지기 쉬운 곳에는 5회 이상 한다.

(4) 기타사항

- 제품에는 파열, 절상, 오염이 없어야 한다.
- 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리한다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 일반 제조요령 및 견본과 도면, 기타관계 규격에 의한다.

라) 동근무복

(1) 재단

- 재단은 경위사 방향을 잘 맞추어야 한다.
- 이색지는 사용하지 못한다.
- 허용공차는 봉재 시에만 적용한다.
- 원단은 재단 전에 충분히 물추김한 다음 다리미로 완전히 축소 및 건조 시킨 후 재단한다.
- 시접 넓이는 10mm로 한다.

(2) 제식

(가) 상의

- 상의깃은 와이셔츠형으로 하고 한 줄 앞으로 단추구멍 6개를 뚫고 단추를 달아 채울 수 있도록 한다.
- 상의 가슴주머니는 양쪽에 각각 뚜껑 있는 붙임 주머니를 달고 뚜껑에는 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 한다.
- 소매는 깃소매로 하되 그 끝부분에는 폭 6cm정도의 단을 대고 박아 소매단
- 을 단추로 채울 수 있도록 한다
- 단추에 부산해군과학기술고를 나타내는 상징을 박는다.
- 이름 표시부에는 자수로 세긴 이름표를 오바로크 마감 처리한다.
- 상의 어깨에는 견장을 달수 있도록 견장 고리를 달고, 단추구멍을 뚫어 채울 수 있도록 한다.
- 견장의 길이는 7.5cm, 폭은 5cm이고, 견장은 학년 구분이 명확하게 이루어질 수 있도록 학년별로 띠의 개수를 구분(1학년 1개, 2학년 2개, 3학년 3개)하여 자수로 제작하며, 띠 옆에는 해군 마크를 자수로 제작한다

(나) 하의 : 보통 신사복과 동일하고, 앞에 지퍼를 달고 뒷주머니 왼쪽에는 단추구멍을 뚫어 단추를 달고, 밑단은 박음질 처리한다.

(3) 봉제사항

- 박이 시작과 끝맺음에는 3회 이상 징검한다.
- 단추구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

- 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 균일하게 박아야 한다.
- 땀의 뜀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 한다.

(4) 기타사항

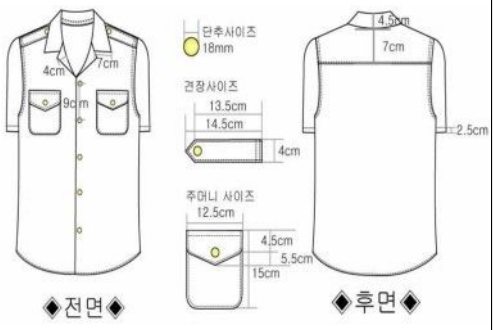
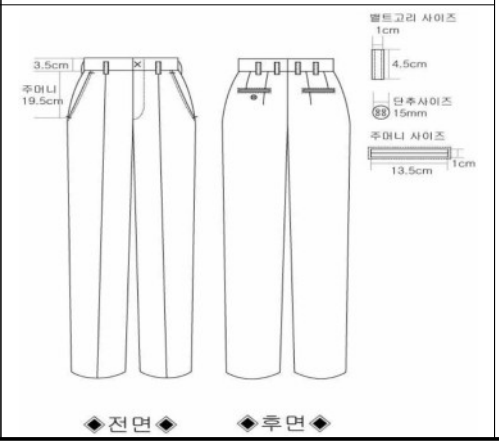
- 제품에는 파열, 절상, 오염이 없어야 한다.
- 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리한다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 일반 제조요령 및 견본과 도면, 기타관계 규격에 의한다.

마) 부속품

(1) 정모는 해군정모 디자인과 동일하게 한다.
(2) 정모의 해군 모표 위치에 부산해군과학기술고등학교 모표를 박는다.
(3) 구두는 스트레이트 팁(straight tip)형 기본 검은색 구두이다.
(4) 가방은 군용 출타용 가방을 기본 디자인으로, 앞에 태극기나, 명찰을 부착할 수 있는 부직포가 부착되어 있다.

3) 해군과학기술고등학교 교복 사양서

가) 하약정복

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		
하의		

품명	용도	규격
하약정복지	겉감	GABERDINE 폴리에스터 100%(흰색)
능직	속주머니감	T/C 주머니감용
면심지	상의 안심감, 카라, 견장	GABERDINE 폴리에스터 100%(흰색)
단추	상의 채움용 하의 채움용	금속제 단추 규격 소형 9개 플라스틱 단추 15mm 2개
봉사	봉제용	흰색 50수 3합 인장강도 1,200그램 이상
지퍼	하의 앞 채움용	나일론 C/E타입
벨트	하의 허리 안단감	흰색 천 벨트
벤놀	하의 허리 안심감	폭 30mm
걸고리	하의 허리 채움용	티켈 도금 철제 혹은 스테인리스 스틸
견장	양쪽 어깨위 부착	140mmX40mm, 학년 구분 띠 및 해군마크를 자수로 제작
학교표지	우측어깨 부착	100mmX20mm
천명찰	좌측가슴 부착	75mmX25mm

나) 하근무복

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		
하의		

품명	용도	규격
하근무복지	겉감	베이지색 T/R 폴리에스터63%, 나일론 34%, 우레탄 3%
능직	속주머니감	T/C 주머니감용
면심지	상의 안심감, 카라	베이지색 T/R 폴리에스터63%, 나일론 34%, 우레탄 3%
단추	상의 채움용 하의 채움용	플라스틱 단추 규격(소형)
봉사	봉제용	카키색 50수 3합 인장강도 1,200그램이상
지퍼	하의 앞 채움용	나일론 C/E타입
벨트	하의 허리 안단감	검은색 천 벨트
벤놀	하의 허리 안심감	폭 30mm
걸고리	하의 허리 채움용	티켈 도금 철제 혹은 스테인리스 스틸
학교표지	우측어깨 부착	100mmX20mm
천명찰	좌측가슴 부착	75mmX25mm
견장	양쪽 어깨위 부착	750mmX50mm, 학년 구분 띠 및 해군마크를 자수로 제작

다) 동정복

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		
하의		

품명	용도	규격
동정복지	겉감	흑사지(모 60%, 폴리에스터 40%)
레이온	상하의 안감용	T/C 정복용
능직	속주머니감	T/C 주머니감용
모심지	상의 안심감	혼합 원단
마심지	상의 깃심	혼합 원단
부직포	상의 소매부리 심감	바이린 부직포 접착
어깨솜	상의 어깨 받침용	합성섬유
어깨돌림솜	상의 어깨 돌림용	합성섬유
금단추	상의 앞채움용 상의 소매채움용	금속제 단추규격 중형(제식) 금속제 단추규격 소형(제식)
단추	상의 안주머니 채움용 하의 주머니 채움용	플라스틱 단추규격 소형(제식)
봉사	봉제용	흑색 50수 3합 인장강도 1,200그램 이상
지퍼	하의 앞 채움용	나일론 C/E타입
벨트	하의 허리 안단감	검은색 소가죽 합성피혁
벤놀	하의 허리 안심감	폭 30mm
걸고리	하의 허리 채움용	티켈 도금 철제 혹은 스테인리스 스틸
견장	양쪽 어깨위 부착	140mmX40mm, 학년 구분 띠 및 해군마크를 자수로 제작
학교표지	우측어깨 부착	100mmX20mm
클립형 명찰	좌측가슴 부착	75mmX25mm

라) 동근무복

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		
하의		

품명	용도	규격
동근무복지	겉감	GABERDINE T/R 60"흑색
레이온	하의 안감용	T/C 안감용
능직	속주머니감	T/C 주머니감용
마심지	상의 깃심	혼합 원단
단추	상의 채움용 하의 채움용	플라스틱 단추 규격 소형
봉사	봉재용	흑색 50수 3합 인장강도 1,200그램 이상
지퍼	하의 앞 채움용	나일론 C/E타입
벨트	하의 허리 안단감	검은색 천 벨트
벤놀	하의 어리 안심감	폭 30mm
걸고리	하의 허리 채움용	티켈 도금 철제 혹은 스테인리스 스틸
학교표지	우측어깨 부착	100mmX20mm
천명찰	좌측가슴 부착	75mmX25mm
견장	양쪽 어깨위 부착	750mmX50mm, 학년 구분 띠 및 해군마크를 자수로 제작

마) 부속품

(1) 정모 및 모표





(1) 해군정모 디자인과 동일하게 한다.

(2) 정모의 해군 모표 위치에 부산해군과학기술고등학교 모표를 박는다.

(2) 구두 및 가방




- 구두는 스트레이트 팁(straight tip)형 기본 검은색 구두이다.
- 가방은 군용 출타용 가방을 기본 디자인으로, 앞에 태극기나, 명찰을 부착할 수 있는 부직포가 부착되어 있다.

(3) 벨트, 학년장, 명찰





바) 학교 마크

부산해군과학기술고등학교	

사) 착용 사진



<동근무복>



<동정복>



<하근무복>



<하정복>

【붙임2】

2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 제작 계약 특수조건

제1조(총칙) 부산해군과학기술고등학교장(이하 “학교장” 이라 한다)과 계약상대자 간의 2027학년도 교복 학교주관구매 계약은 이 특수조건이 정하는 내용대로 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 지정된 기일까지 납품하여야 한다. 단, 납품일자는 학교사정에 의해 변경될 수 있다.

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

③ 교복 구매 희망 학생 수는 동복, 하복으로 분리하여 조사한 후 별개로 계약 수량을 확정한다.

④ 본교 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 필요에 따라 품목별로 추가구매 시, 교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 판매하여야 하며, 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제3조(검사.검수) “계약상대자” 는 “학교장” 이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교장” 이 실시하는 검사.검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제4조(신체측정) ① “계약상대자” 는 “학교장” 의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “계약상대자” 는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 한다.

③ “학교장” 은 “계약상대자” 의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며 “계약상대자” 는 “학교장” 의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제5조(납품 전 확인) ① “계약상대자” 는 계약체결 후 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회, **총 2회** “학교장” 에게 교복제작 원단검사를 받아야 한다.

② “계약상대자” 는 “학교장” 에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “학교장” 이 정한 공인 원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “학교장” 에게 제출해야 하고 검사에 소요되는 비용은 “계약상대자” 의 부담으로 하며 “학교장” 은 필요 시 “계약상대자” 에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

제6조(교복의 상태) ① 같은 품목의 제품은 동일한 원단을 사용하여야 하며 원단의 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

③ 땀의 뜀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10미리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.

⑦ 교표, 단추 등 교복의 부속 디자인은 학교 지정 디자인으로 하여야 한다.

⑧ 파이핑 처리는 얇고 부드러운 천으로 두껍지 않게 하여 불편함을 최소화해야 한다.

제7조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 교복 안감에는 품목별로 제조년월일, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 "계약상대자"의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

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

제8조(납품 후 수선) ① "계약상대자"는 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 A/S (납품일로부터 1년간 무상 A/S)를 해야 한다.

② "계약상대자"의 교복 납품 후 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 "계약상대자"에게 수선을 요구하면 "계약상대자"는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.

③ "계약상대자"는 납품 후 학생들이 언제든 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

④ "계약상대자"는 제안서에 제시한 A/S제안내용을 성실히 이행하여야한다.

제9조(지연배상금) "계약상대자"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 납품대금에서 공제한 후 "계약상대자"에게 지불한다. 단, "학교장"의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조 (추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 신입생

외에 구입을 희망하는 재학생(전학생)에게도 계약가격으로 판매하여야 하며, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

제11조 (재고품 구매) ① 학생의 희망에 의하여 신품 낙찰가 이하로 재고품을 판매할 수 있다.

② 재고품의 가격은 교복 재고품(이월) 판매 계획서에 제출된 가격으로 한다.

③ 신품과 재고품은 연도표시가 명확하여 구별이 가능하도록 하여야 한다.

제12조(개인정보 보호) 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제13조(대금청구) "학교장" 은 "계약상대자" 가 납품완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착용에 무리가 없을 때)에는 "계약상대자" 의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 구좌로 5일 이내에 송금 지불한다.(확정되지 않은 신입생의 수익자 부담 경비로 선급지급 예외임)

제14조(변경) 본 계약 체결 후 "학교장" 의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 "학교장" 과 "계약상대자" 의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제15조(손실책임) "계약상대자" 는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 변경을 요구할 수 없다.

제16조(계약불이행 등) ① "계약상대자" 의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 "계약상대자" 는 민.형사상의 모든 책임을 진다.

② "계약상대자" 는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출시 모든 민.형사상의 책임을 진다.

제17조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 "학교장" 의 관할법원으로 한다.

제18조(하도급) 본 계약은 "계약상대자" 가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제19조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제20조(기타) ① 업체는 계약 체결시 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 학교에 제출해야 한다.

② 업체는 그 밖에 학교가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.

③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

[서식 1]

입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	부산해군과학기술고등학교 공고 제2026- 호	입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명	**2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 학교주관구매 입찰공고**		

대리인. 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생 년 월 일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)

본인은 위의 번호로 공고한 부산해군과학기술고등학교의 **2단계 경쟁 입찰**에 참가하고자 물품구매(제조)입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

2026. . .

신청인 (인)

부산해군과학기술고등학교장 귀하

구비서류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류	수수료 없 음

[서식 2]학교주관 구매 입찰 참가 신고서

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 부산해군과학기술고등학교(주소지 부산광역시 해운대구 해운대로469번길 96)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 26.**.** 자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. **. **.

위 신고인 사업자 대표 성명 ㅇㅇㅇ　　사업자 직인

부산해군과학기술고등학교장

[서식 3]

교복(동복, 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실행 계획

3. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술

4. 교복 납품에 있어 업체의 특·장점을 상세히 기술(별지로 첨부, 브로슈어 및 팜플렛은 첨부 불가)

2026. . .

제안자 성 명 미기재 (서명 또는 날인)

※제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

부산해군과학기술고등학교장 귀하

* 9부중 1부는 회사명,대표자,주소,연락처,제안자성명 모두 기재

[서식 4]

교복 제조 원단 혼용률

【동정복】

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	자켓		하의	바지	
	셔츠				
부자재			부자재		
특성과 장점 :			특성과 장점 :		

【동근무복】

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	셔츠		하의	바지	
부자재			부자재		
특성과 장점 :			특성과 장점 :		

【하약정복】

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	셔츠		하의	바지	
부자재			부자재		
특성과 장점 :			특성과 장점 :		

【하근무복】

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	셔츠		하의	바지	
부자재			부자재		
특성과 장점 :			특성과 장점 :		

※ 국산섬유원단 사용 여부(품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준)) 등 상세히 기재

※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증마크, 의류시험성적서 등 사본 첨부)

[서식 5]

교복 제조 및 판매 시설 현황서

1. 교복 제조를 위한 시설 보유 현황

(단위: 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오바로크		
인타로크		
재단기		
아이롱		
기타시설·설비		

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 학부모 공장 견학 시 실사 확인 사항이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

제안자 성 명 (인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 6]

교복 품목별 단가비율표

품 목		수량	단가비율(%)	비 고
동정복	상의(재킷)	1		
	상의(와이셔츠)	1		
	하의(바지)	1		
	기타부속품(넥타이)	1		
동근무복	상의(셔츠)	1		
	하의(바지)	1		
하약정복	상의(셔츠)	1		
	하의(바지)	1		
하근무복	상의(셔츠)	1		
	하의(바지)	1		
부속품	가방	1		
	구두	1		
	정모	1		
	모표	1		
	명찰	1		
	학년장	1		
	악세사리(동)	1		
	악세사리(하)	1		
합 계			100%	

- 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출시 반드시 제출하시기 바라며, 평가에 반영됨
- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출시 기 제출한 본 비율표를 준수해야하며 학교의 승인없이 비율 변경 불가
- 비고란에 품목별 구매방법 명시(학생이 업체방문 구매, 업체 직접 제공 등)

2026년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

부산해군과학기술고등학교장 귀하

【서식 7】

교복 A/S 및 제품하자 등 처리 방안

1. A/S 편의성 현황

가. 거리접근성 *주소지 기재*

나. 신속성 *A/S 완료까지 소요되는 기간 기재*

2. 출장 A/S 가능여부 : 가능 ( ), 불가능 ( )

해당하는 칸에 ○표, 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

3. A/S 내용(무상 A/S 1년 의무기간)

가. A/S 인력 및 시설현황

나. A/S 세부내용 *바느질, 단추, 지퍼 등 세부 사항 기재*

다. **3년 무상 A/S 가능 항목**

4. 제품하자 등 소비자 불만사항 처리 방안

가. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 방안

나. 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

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

2026년 월 일

제출자 성 명 (인)

※ 제출자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

부산해군과학기술고등학교장 귀하

【서식 8】

해당사항 있는 경우에만 제출

교복 재고품(이월) 판매 계획서

※ 2026년 재고품 품목별 판매 금액 등을 기재하시기 바랍니다.

2026년 월 일

제출자 성 명 (인)

※ *제출자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인*

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 9]

서 약 서

1. 본사는 2027학년도 부산해군과학기술고등학교 학교주관 교복 구매 입찰에 참여하면서 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

2. 아울러 본사가 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026. . .

상 호 명 :
주민(사업자)등록번호 :
대 표 자 : (인)
주 소 :

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 10]

위 임 장

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

상기 본인은 2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성　　명			
주민등록번호		전화번호	
주　　소			

위임자 :　　(인)

※ 위임자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

부산해군과학기술고등학교장　귀하

[서식 11]

교복 제작·납품(판매) 실적목록

연번	학교명	품목	계약일자	최종납품일자	비고
예)	○○고등학교	동복, 하복	2018.9.1.	2020.5.22.	1
	○○중학교	동복	2019.9.1.	2021.2.22.	0.5

※ ① 입찰 공고일 기준 최근 3년간 실적을 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련 있는 것만 기재
② [서식12]실적증명서를 제출한 건에 대하여 작성함
③ 납품한 교복의 종류를 기재함
④ 계약일자: 최초 계약일자를 기재함
⑤ 최종납품일자: 동복과 하복을 모두 납품하여, 납품시기가 다른 경우 납품이 늦은 품목의 최종 납품일자를 기재함
⑥ 비고: 동복과 하복을 모두 납품한 경우→1, 한가지만 납품한 경우→0.5

2026년 월 일

제출자 성 명 (인)

※ 제출자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 12]

교복 제작·납품(판매) 실적증명서

상호 또는 법인명		대 표 자	
소재지		전화번호	
사업자 등록번호		제 출 처	
증명서용도	교복 학교주관 구매 입찰 참가		

계 약 과 납 품 내 용

구 분	품 목	단위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량	금 액
교복	*동복*							
	하복							

증명서 발급 기관	위의 사실을 증명합니다. 년 월 일			
	기 관 명	(인)	전화번호	
	주 소		FAX번호	
	부 서 명		담 당 자	

※ 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본**을 **제출**하여야 합니다.
※ 계약 및 납품내용 기재 후[회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
※ 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
※ 계약목적물에 대한 검사가 완료된 실적에 한하여 제출하여야 합니다.

[서식 13]

낙찰업체 계약 시

청 렴 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가 자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하는 청렴서약서를 제출합니다.

① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품 · 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지

② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항

③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선 · 청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 14]

낙찰업체 계약 시

개인정보처리 위탁 계약서

부산해군과학기술고등학교장(이하 “갑” 이라 한다)와 계약상대자(이하 “을” 이라 한다)는 2027학년도 교복 학교주관구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “을” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 “갑” 의 개인정보처리업무를 “을” 에게 위탁하고, “을” 은 이를 승낙하여 “을” 의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 않은 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부고시), 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부고시)에서 정의한 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) “을” 은 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 학년반, 신체 측정 치수 등 교복 제작 · 납품 관련 개인정보 일체
2. 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복 제작 · 납품 관련 개인정보 일체

제4조(재위탁 제한) “을” 은 “갑” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고는 “갑” 과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.

제5조(개인정보의 안전성 확보조치) “을” 은 「개인정보 보호법」 제29조, 같은 법 시행령 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적 · 기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조(개인정보의 처리제한) ① “을” 은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설해서는 안 된다.

② “을” 은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑” 에 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “을” 이 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “갑” 에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조(수탁자에 대한 관리 · 감독 등) ① “갑” 은 “을” 에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을” 은 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황

2. 개인정보의 접근 또는 접속현황

3. 개인정보의 접근 또는 접속 대상자

4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부

5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부

6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 계약기간 중 1회 이상 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응해야 한다.

④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”과 “을”은 협의하여 시행한다.

제8조(손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“갑”	“을”
부산해군과학기술고등학교장 (직인)	(직인)

[서식 15]

낙찰업체 계약 시

개인정보관리 보안 서약서

□ 정보이용 목적 : 2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 학교주관구매

□ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

□ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항복을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실.도난.누출.변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생되는 문제에 대해서 민.형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026. . .

서약자 : 업체명 대표자 (인)

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 16]

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제 15조 및 제17조
)

개인정보 수집 · 이용 동의

◆ 개인정보의 수집, 이용 동의

1. **수집이용목적**: 청렴모니터링, 청렴 교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
2. **수집항목**: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함), 이메일주소
3. **이용 보유기간**: **계약체결일로부터 ~ 1년간**

◆ 개인정보의 제3자 제공

1. **개인정보를 제공받는 자**: **부산광역시교육청 및 5개 교육지원청**
2. **제공하는 개인정보 항목:** 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함), 이메일주소
3. **개인정보를 제공받는 자의 이용 목적**: 청렴모니터링, 청렴 교육정책 안내, SMS 및 이메일 발송 등
4. **제공받는 자의 보유 및 이용기간: 계약체결일로부터 ~ 1년간**

개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

□ 동의 □ 동의 안함

2026년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

◆ 제공정보

1. 계약명 :
2. 업체명 :
3. 대표자(또는 업무담당자) :
4. 전화번호 :
5. 휴대폰번호 :
6. 이메일주소 :

부산해군과학기술고등학교장 귀하

[서식 17]

낙찰업체 계약 시

품목별 단가표

품목 (동복관련)	가격(원)	품목 (하복관련)	가격(원)
합 계		합 계	

※ 원단위 이하 절사

2026년 월 일

제출자: *0000* *대표* △△△ (인)

부산해군과학기술고등학교장 귀하

【참고1】 ※업체에서는 제출하지 않음

2027학년도 부산해군과학기술고등학교 교복 학교주관구매 제안서 평가표

<table>
<tr><th colspan="3">평가항목</th><th colspan="5">등 급</th><th rowspan="2">등급심사기준</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>총점</th><th>구분</th><th>세부항목</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th></tr>
<tr><td rowspan="8">수행
능력
평가
(100)</td><td rowspan="4">정량적
평가
(35)</td><td>교복 납품실적
(10점)</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>- 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준
- 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가
- 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가
<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></td><td></td></tr>
<tr><td>A/S의 용이성
(10)</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>- 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정
<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></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">품질기준
(15점)</td><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>- 국산섬유사용인증제품 여부
- 한국섬유산업연합회 인증서
<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></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>- Q마크 품질인증서 또는
- KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서
<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></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">정성적
평가
(65)</td><td>옷감의 재질
(15점)</td><td>15</td><td>12</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td><td>질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태
착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">교복의 완성도
(20점)</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>바느질 상태 및 마감처리의 완성도,
단추,지퍼의 견고함</td><td></td></tr>
<tr><td>A/S
(10점)</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>- 무상 A/S의무기간
- 출장 A/S 가능여부
- A/S내용(바느질,단추.지퍼 등)세부 사항</td><td rowspan="2">계획서 제출</td></tr>
<tr><td>하자보상
(10점)</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성</td></tr>
<tr><td colspan="2">합계</td><td>100점 만점</td><td colspan="5"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">추가
가감점</td><td>계약이행 성실도</td><td colspan="5"></td><td>계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 감점 등 세부기준 학교 자체 설정</td><td></td></tr>
<tr><td>기타(선택)</td><td colspan="5"></td><td>예)학부모 의견을 반영한 가감점 항목: 국내제조 기반업체 가점, 저가형수입산원단 감점 등</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">※ 평가점수가 ( )점 이상인 경우 적격자로 선정</td></tr>
</table>

※ 등급심사기준의 세부사항별 배점은 우리 학교 교복선정위원회 제안서 평가 시 변경될 수 있음

※ 교복샘플에 업체명 노출 또는 이를 알 수 있는 표식 금지(탈락 및 감점요인)

【참고2】 ※업체에서는 제출하지 않음

- 품질기준 참고자료 (한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준)

□ Q마크는?

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

□ 품질인증

○ 품질표시의 적정함

⇒ 품질경영 및 공산품안전관리법에 따른 품질표시 내용이 정확합니다.

⇒ 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 시험검사결과를 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지

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

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

【붙임】 품질기준 참고자료

* 혼용률 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음
* 니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 모 50% : 아크릴 50%
* KC 안전요건에 적합하여야 함

(주)1 모직조끼(니트,조끼,가디건) 인장강도 제외

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

【참고3】 ※업체에서는 제출하지 않음

계약 이행 성실도 확인서

○ 업 체 명 :
○ 대표자명 :
○ 사업자등록번호 :
○ 계약건명 :

본교는 위 업체와의 교복 학교주관구매 계약 체결에 대해 **계약 이행 성실도**를 다음과 같이 확인합니다.

구분	감점 항목			
	납품 지연	**잦은 민원** (A/S 불만, 불친절, 제품하자 등)	**개별/추가 구매 시 계약금액 불이행** (※1건이라도 발생시 감점 적용)	**혼용률 위반** (※1품목이라도 불일치시 감점 적용)
평가 기준	. 납기일에서 10일 이내 . 납기일에서 10일 초과	. 민원 건수 5% 이상 민원 . 구매학생의 10%이상 민원	품목별 단가 계약금액 불이행	. 혼용률 ±5% 초과 . 혼용률 ±10% 초과
해당 여부				
평가 점수				
평가 사유				

20 . . .

0 0 학 교 장 (직인)