

2027학년도 명호중학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 공고[2단계(규격·가격분리) 동시 입찰]

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매예정수량	총 330세트(동복: 4pcs × 330벌, 하복: 2pcs × 330벌) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매수량을 최종 확정함. ※ 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 학교주관구매와 동일한 조건으로 구매할 수 있도록 보장하여야 함.
제작사양	명호중학교 교복(동복, 하복) 사양서 참조(붙임2)
기초금액(단가)	금344,500원(금상실사만사천오백원) ※ 동복: 245,400원, 하복: 99,100원 ※ 부가세 포함이며 , 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※ 2027학년도 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격 산출함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 12.(수) 09:00~ 2026. 8. 19.(수) 16:00 (기한엄수) ※ 제안서(규격입찰서, 견본품): 명호중학교 1층 행정실로 직접 방문 제출 (평일 09:00~16:00/우편·FAX 접수불가, 토·일요일 및 공휴일 접수불가) ※ 가격입찰서: G2B(나라장터) 전자입찰시스템으로 제출
제안 설명회	생략
제안서 평가회	2026. 8. 21.(금) 15:20 (※ 학교사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 26.(수) 11:00 이후 명호중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027. 2. 25./ 하복: 2027. 4. 30.(신입생 배정후 45일 이상) ※ 학교사정에 따라 변동될 수 있으며, 추후 협의
납품장소	명호중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

- ※ 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, **2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정, 최초 계약 수량은 보장되지 않음.**
- ※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별[야구점퍼, 후드집업, 맨투맨티셔츠(동복), 바지(동복), 티셔츠(하복), 바지(하복)] 가격(원단위 절사)을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함(추가 구매기간: 2027. 3. 1.~2028. 2. 29.).
- ※ 우리학교가 제시한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 치제 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담하여야 함.
- ※ 기초금액은 부가가치세 10%를 포함한 가격입니다. 면세사업자는 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰해야 하며, 개찰 결과 계약상대자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 제외한 금액으로 계약금액을 결정합니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 「2단계 입찰(규격·가격 분리 동시)」로, 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. **제안서 및 입찰참가신고서 등 관련 서류는 우리학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.**
- 다. 본 입찰은 **단가입찰**이며 **예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰**입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동수급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 법 인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 **부산광역시**에 있어야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **‘중·소기업 또는 소상공인 확인서’**를 소지한 업체이어야 합니다.
※ **중·소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함.**
- 다. 우리학교에서 제시한 「교복(동복, 하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 우리학교 「교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 교복 제조 및 판매 후 **A/S가 3년이상(무상 의무기간 1년)** 가능해야 합니다.
- 마. 「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(공동도급불허)이어야 합니다.
- 바. 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 위조판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 사. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 전자입찰 미등록 업체인 경우 조달청 전자입찰시스템 가입 및 공인인증서 기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)에 이용자 등록을 하여야 합니다.
- 아. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.
- 자. 미자격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
 - 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 2) 입찰 참여 사업기간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 3) 기타사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. **과업설명:** 별도의 과업설명은 없으며 입찰 참가자는 사양서 및 특수조건 등 입찰관련 사항을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하여야 합니다.

5. 제안서 제출 및 효력

가. 제안서(규격입찰서, 견본품) 제출

- 1) 제출 기간: **2026. 8. 12.(수) 09:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 16:00**
- 2) 제출 방법: **직접제출**
 - ※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수 불가
 - ※ **접수시간: 평일 09:00~16:00**, 토요일요일 및 공휴일 접수 불가
 - ※ **봉투에 봉합 후 인감(사용인감)으로 날인**, 겉표지에 “입찰서류” 표시
- 3) 제출 장소: **명호중학교 1층 행정실**(부산시 강서구 명지오션시티2로 100)

나. 제안서 제출 서류

- 1) 입찰참가신청서 1부[붙임3]
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부[붙임4]
- 3) 교복(동복, 하복) 납품 제안서 11부 [**붙임5, 별지1~6 포함. 평가위원 10부 + 계약부서 보관용 1부**]
 - (별지 1, 2) 교복 제조 사양서 각1부.
 - (별지 3) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부.
 - (별지 4) 교복 A/S 계획 등 1부.
 - (별지 5) 교복 제조 원단 혼용률 1부.
 - (별지 6) 품목별 단가비율표(동복, 하복) 각 1부.
- ※ **A4크기로 편집하여 제출, 평가위원용 제안서 10부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음**
 - ☞ 실적증명서 등 실적 증빙서류 제출
- 4) 서약서 1부[붙임6]
- 5) 위임장(대리인 제출 시)[붙임7] ☞서류 제출 시 반드시 대리인 신분증 지참
- 6) 사업자등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인의 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 7) 중기업 또는 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
- 8) 인감증명서[사용인감일 경우 사용인감에 포함(붙임8)] 1부(※조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)
- 9) 공장 및 판매시설 증빙자료(해당업체에 한함, 추가 가점 평가용으로 활용)
 - ☞ 등기부등본 및 임대차계약서 등 첨부
- 10) 사업장 위치를 표시한 약도 1부
- 11) 공인인증기관의 품질인증서 각 1부(해당업체에 한함, 품질기준 평가용으로 활용)
 - 한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크, 국산 섬유제품 인증마크
 - 품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류
- 12) 품목별 단가 비율표 1부 ☞비율만 작성, 금액 미기재
- 13) 우리학교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본품 각 1벌(견본 제작비용은 입찰 참가자 부담)
 - ※ **견본품(라벨, 안감, 단추, 깃, 바지허리안쪽, 주머니, 옷걸이 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 평가불가 또는 최대감점 처리함)**
 - ※ 견본품 소요비용은 업체 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음(단, 견본품의 경우 계약체결 업체를 제외하고 반환, 업체에서 직접 수거)
 - ※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

다. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 학교는 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.

6. 제안서 평가

가. 제안서 평가일: **2026. 8. 21.(금) 15:20** (※ 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 우리학교 교복선정위원회에서 평가 실시(**제안설명회 생략**)
- 2) 평가 후 **80점 이상** 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 업체가 제출한 납품 실적 증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료 활용하여 납품 지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 혼용률 위반의 경우 취합 결과에 따른 합산 점수 감점 적용함

7. 가격입찰서 제출

가. 가격입찰서(전자입찰서) 제출

- 1) 제출 기간: **2026. 8. 12.(수) 09:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 16:00**
- 2) 제출 방법: **나라장터(G2B) 전자제출**
 - ※ 제출기간 중에는 24시간 입찰서의 제출이 가능합니다.

나. 유의사항

- 1) 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 제출 확인은 국가종합전자조달시스템의 송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템의 장애로 생긴 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

8. 가격 개찰

가. 개찰일시: **2026. 8. 26.(수) 11:00 이후**

나. 개찰장소: 우리학교 입찰집행관 PC

- ※ 우리학교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.
- ※ **가격 개찰을 실시하여 낙찰자가 없을 때에는 지방계약법 시행령 제18조 제5항에 따라 규격입찰 적격자에 한하여 재입찰을 실시**하며, 재입찰에 따른 입찰서 제출마감 및 개찰시간은 별도 통보하지 않습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 따라 납부는 면제되 입찰보증금 지급을 확약하는 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정한 기한 안에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

10. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는

모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

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

- 1) 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 2) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 우리학교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 제안서 평가 항목 및 배점표[붙임9]를 기준으로 적격업체를 선정(평가점수 80점 이상인 업체를 적격 업체로 우선 선정)하며, 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정합니다.

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

나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항 제3호의 규정에 따라 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 의거 기초금액의 ±3%범위 안에서 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원 12개씩 추천한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.

라. 낙찰될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조의 규정에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

마. 본 입찰은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 따라 평가하니 사전설명 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으므로 반드시 확인바랍니다.

바. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)

사. 계약 이행 가능성이 없는 자가 투찰하여 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다

아. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 입찰유의서에 의거 **낙찰통지를 받은 후 5일 이내에 제반서류를 갖추어 계약(전자계약)을 체결**하여야 합니다.

12. 계약이행시 제출 서류

가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **청렴서약서**를 제출하여야 합니다.

나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 **계약 이행보증증권**을 제출하여야 합니다.

다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 단가표** 및 견적서를 제출하여야 합니다.

라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 **시험성적서**를 제출하여야 합니다.

마. 납품시점에 **하자이행보증보증증권**을 제출하여야 합니다.

※ 총 A/S기간 납품완료일로부터 3년(무상 A/S기간 납품완료일로부터 1년 이상)

13. 기타사항

가. 우리학교 교복(동복, 하복)구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약 일반조건, 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못할

으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.

나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰 시간 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 우리학교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.

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

바. 본교의 동의없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 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 제안업체의 부담으로 합니다. 또한, 제안서 평가결과를 공개하지 않으며 평가 내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.

아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 → 『물품』 → 『개찰결과』 또는 부산광역시북부교육지원청 홈페이지(<https://home.pen.go.kr/bukbu>) 『열린행정』 → 『입찰정보』 → 『학교입찰정보』에 게재됩니다.

자. 기타 교복제작과 **학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용**하여야 하며, 관련한 제작 상황 확인을 위하여 적극 협조하여야 합니다.

차. 교복 제작자는 직접 교복을 제작하여야 하며, 계약 후 계약일체를 하도급 줄 수 없습니다.

카. 동일가격 입찰 낙찰자 결정시 전자조달시스템을 통해 자동으로 추천하는 방식을 적용합니다.

타. 기타 계약에 관한 사항은 영호중학교 행정실 (☎ 051-220-1203), 교복사양에 관한 사항은 영호중학교 교무실 안전생활부(☎ 051-220-1227)로 문의 바랍니다.

- 붙임**
1. 2027학년도 영호중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건 1부.
 2. 영호중학교 교복(동복, 하복) 제작사양서 1부.
 3. 입찰참가 신청서 1부.
 4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부.
 5. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부.
(별지 1, 2) 교복 제조 사양서 각1부.
(별지 3) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부.
(별지 4) 교복 A/S 계획 등 1부.
(별지 5) 교복 제조 원단 혼용률 1부.
(별지 6) 품목별 단가비율표(동복, 하복) 각 1부.
 6. 서약서 1부.
 7. 위임장 1부.
 8. 사용인감계 1부.
 9. 제안서 평가 항목 및 배점표 1부.
 10. 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 1부.
 11. 청렴서약서 1부.
 12. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.
 13. 개인정보처리 위탁계약서 1부.
 14. 개인정보관리 보안 서약서 1부.

2026. 7. 27.

명 호 중 학 교 장

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 공익제보센터”를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

* 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>)→민원마당→신고하기→공익제보센터

[붙임1]

2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복)구매 계약 특수조건

2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복)구매 계약을 체결함에 있어 명호중학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “을”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 동복은 2027년 2월 25일까지, 하복은 2027년 4월 30일까지 납품하여야 한다.(※상황에 따라 변동 가능하며, 추후 협의)

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며, 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다. 납품 교복의 생산년월은 신입생 입학년도 기준이며, 이월상품을 납품하여서는 안된다.

제2조(검사검수) ① “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “갑”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② 교복(동복, 하복)의 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처, **제조년월을 라벨에 반드시 표기**하여 부착하여야 한다.

제3조(신체측정) ① “을”은 “갑”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “을”은 “갑”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 하며, 남학생은 남성직원이, 여학생은 여성직원이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

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

제4조(납품 전 확인) ① “을”은 계약체결 후 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단검사(2차) 총 2회 “갑”에게 원단검사를 받아야 하며, 구입 원단 검사 시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 한다.

② 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

③ “을”은 “갑”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “갑”이 정한 **공인원단시험기관이 발급한 원단 검사 시험 성적서를 납품일까지 “갑”에게 제출**해야 하며 검사에 소요되는 비용은 “을”의 부담으로 한다. “갑”은 필요시 “을”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

④ “을”은 합격품에 대한 검사필증을 부착하여야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

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

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 하며, 단추는 튼튼히 달아야 한다.

- ⑤ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.
- ⑥ 다림질이 잘되어 있어야 한다.
- ⑦ 각 부의 봉합은 뒤틀, 밀실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑧ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘 되어 있어야 한다.
- ⑨ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

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

③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선받을 수 있는 “업체”의 연락처, 제조 연월이 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 우리학교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “갑”에 의하여 확인될 경우 “을”은 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해 줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

⑤ “을”은 제품 납품 시 “갑”이 지정한 장소와 방법으로 납품한다.

제7조(납품 후 수선) ① “을”은 납품한 전체 교복에 대하여 **납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 한다.**

② **“을”은 교복 납품 후 A/S가 3년이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 한다.**

③ “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면 “을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 줘야 한다.

④ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 지역 내 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제8조(지연배상금) “을”은 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “갑”이 납품대금에서 공제한 후 “을”에게 지불한다. 단, “갑”의 귀책 사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제9조(추가 구매 및 단품 구매) ① **계약시 제출한 품목별 단가표에 따라 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 신입생 외에 구입을 희망하는 전학생 및 재학생에게도 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.**

② **각 단품가격의 합은 동복(4pcs)과 하복(2pcs) 1벌 가격을 초과할 수 없다.**

③ **추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.**

제10조(개인정보보호) 교복제작자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 유출시 모든 책임을 진다.

제11조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

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

제13조(손실책임) “을”은 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약 단가 변경을 요구할 수 없으며 쌍방 간의 계약 체결한 사항을 이행치 않아 손해를 끼칠 때는 귀책사유가 있는 쪽에서 책임져야 한다.

제14조(계약불이행 등) “을”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “을”은 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제15조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되, “갑”의 해석이 우선하며, 다툼이 있는 때에는 “갑”의 관할법원을 소송관할 법원으로 한다.

제16조(하도급) 본 계약은 “을”이 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제17조(견본품 처리) “을”이 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

제18조(디자인 소유권) 디자인 제작 과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 명호중학교에 귀속된다.

제19조(기타)

- ① “을”은 계약 체결시 “계약이행보증보험증권”, 납품 시점에 “하자이행보증보험증권”을 “갑”에게 제출하여야 한다.
- ② “을”은 그 밖에 “갑”이 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 관련 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

2027학년도 명호중학교 교복 사양서

제2절 동복 디자인 및 사양서

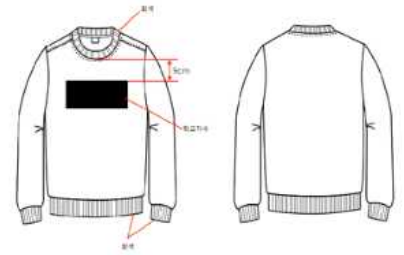
제2조(야구 점퍼)

상세 디자인	
<겉감> ·몸통색상 : 라이트그레이 ·소매색상 : 다크네이비 ·시보리 색상 : 회색+남색 2줄 ·주머니 입구 색상 : 남색(14.5cm×1.5cm) ·주머니 지퍼 여부 : X ·단추 색상 : 남색 ·단추 형태 : 스냅단추(지름 1.5cm) ·로고색상 : 감색 자수+초록·흰색(각 0.2cm이내) 이중테두리 자수	
<안감> ·색상 : 검정 ·퀼팅사이즈 : 크게 ·충전재 : 몸통(4온스), 소매(2온스) ·안주머니 : 양쪽에 스냅단추 부착한 수직 주머니	
섬유 혼용률	로고
·겉감(표면) : 면 60%, 폴리에스터 40% ·겉감(이면) : 폴리에스터 100%(기모 본딩) ·안감 : 폴리에스터 100% ·충전재 : 폴리에스터 100%	 
·위치 : 왼쪽 가슴 ·사이즈 : 8.5cm×7cm	·위치 : 등판 ·사이즈 : 35cm×13.7cm

제3조(후드 집업)

상세 디자인	
·색상 : 다크 네이비 ·안감 : 방풍 안감(열가소성 폴리막 사용 권장), 몸통만 안감 처리(팔부분 안감 처리 안함) ·주머니 지퍼 여부 : X ·모자사이즈 : 크게 ·로고색상 : 감색 자수+초록·흰색(각 0.2cm이내) 이중 테두리 자수	
로고	
 	
·위치 : 왼쪽 가슴 ·사이즈 : 7.5cm×6.5cm	·위치 : 등판 ·사이즈 : 35cm×13.7cm
섬유 혼용률	
·겉감 : 면 80%, 폴리에스터 20% ·안감 : 나일론 100%	

제4조(맨투맨티)

상세 디자인	
·색상 : 그레이 ·로고색상 : 감색 자수+초록·흰색(각 0.2cm이내) 이중 테두리 자수	
섬유 혼용률	
·면 51%, 폴리에스터 49%	
로고	
·위치 : 가슴 중앙 ·사이즈 : 25cm×6.5cm	

제5조(하의_바지)

상세 디자인	
·색상 : 다크그레이 ·로고 여부 : X ·허리밴딩+조절끈 ·양쪽 지퍼 달린 주머니	
섬유 혼용률	
·면 50%, 폴리에스터 47% ※ 폴리우레탄 1~3% 혼용된 원단 사용 권장	

제6조(디자인 예시)

야구점퍼	후드집업	맨투맨티	하의_바지
			

제7조(제작 시 유의사항)

- 모든 소재는 물세탁이 용이한 원단을 사용함.
- 야구점퍼는 생활방수 및 보온성이 뛰어난 원단을 사용함.
- 혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧부착함.
- 교복 원단은 품질 향상을 위해 기존 혼용률 이상은 가능함.
- 로고 자수 색상은 마라톤사 VOL3으로 감색은 #1413, 흰색은 #1179, 초록은 #1442를 사용함.

제3절 하복 디자인 및 사양서

제8조(상의)

상세 디자인			
<겉감> ·색상 : 다크 네이비 ·제기반사 : 양쪽 팔 소매부분(두께 1cm), 어깨선(두께 0.3cm) ·앞섶 : 단추(2개), 체크무늬를 덧대고 단추를 잠가도 체크무늬가 보이도록 함. ·단추를 단 부분과 겹쳐지는 부분도 체크무늬 천으로 덧댄. ·앞주머니 입구 색상 : 밝은 갈색 계열의 체크무늬 (9cm×1.5cm) ·밑부분의 양쪽은 트임 처리하며 트인 부분에 체크무늬 천을 덧대어 모양 잡아줌.			
			

섬유 혼용률	로고	
·폴리에스터 100%		
	·위치 : 왼쪽 소매 ·사이즈 : 4cm×1.5cm ·화색실로 박음질	·위치 : 오른쪽 소매 ·사이즈 : 지름 3cm

제9조(하의)

상세 디자인		
·색상 : 블랙 ·바지 밑단 양쪽 : 트임 처리 ·앞주머니 : 양쪽에 지퍼가 있는 주머니 ·뒷주머니 : 양쪽에 단추를 단 주머니 ·주머니 안쪽 : 매쉬천(검정 또는 흰색) 사용 ·허리 양쪽 : 밴드 처리		
섬유 혼용률		
·폴리에스터 92%, 폴리우레탄 8%		

제10조(디자인 실물)

상의		하의	
			

제11조(제작 시 유의사항)

- ① 상의(티셔츠)
 1. 길이 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지로(단분 시접분량-3cm이상) 함.
 2. 품 : 허리라인이 없는 통으로 제작하되, 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm이상) 함.
- ② 하의(반바지)
 1. 길이 : 무릎 위로(단분시접 분량 - 5cm이상) 함.
 2. 바지통 : 7½ ~ 8인치 정도로 함.
- ③ 혼용률 라벨지에 이름표 라벨 덧부착함.

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭			법인등록번호
	주 소			전화번호
	대표자			주민등록번호
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	명호중학교 공고 2026-		입찰일자
	입찰건명	2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰 공고		
입찰보증금	- 보증금율 : 5% - 전자입찰서상의 납부이행각서로 갈음함			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 명호중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류: 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 명호중학교장 귀하 				

[붙임4]

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서	
사업자 상호: _____ 사업자 번호: _____ 사업자 대표: _____	
위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 명호중학교(부산광역시 강서구 명지오션시티2로 100)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 27.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	사업자 직인
명호중학교장 귀하	

[붙임 5]

교복(동복, 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명	평가위원용은 미기재	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 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재(입찰광고일 기준 최근 3년 이내 납품완료된 건만 인정)
2. 실적증명서 등 증빙서류를 첨부한 실적만을 인정(1년당 1교복 납품실적을 1건으로 평가)
※ 증빙서류: 발주처(학교)에서 발급한 “납품 실적증명서” 만 인정함(품목,수량,최종계약금액,납품일자 명시)
단, 사인(私인), 사기업과의 거래 실적은 발주처에서 발급한 납품 실적증명서, “계약서” 사본 및 “세금계산서”를 같이 제출하여야 실적으로 인정

3. 교복 납품 실행 계획

- 4. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(별지서식 1,2)
- 5. 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 (별지서식 3)
- 6. 교복 납품에 있어 업체의 특성과 장점을 상세히 기술 (별지 첨부 가능)
- 7. A/S 실행 방안(별지서식 4)
- 8. 교복 제조 원단 혼용률(별지서식 5)
- 9. 교복 품목별 단가 비유평표(별지서식 6)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

명호중학교장 귀하

(별지서식 1)

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(동복)

견본품의 재질, 특성과 장점		
분 류	재 질	특 성 및 장 점
야구점퍼		
집업후드		
맨투맨티셔츠		
하의		
기 타		

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재
※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증마크, 의류시험성적서 등 사본 첨부)

2026년 월 일

신청인 (인)

명호중학교장 귀하

(별지서식 2)

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(하복)

견본품의 재질, 특성과 장점		
분 류	재 질	특 성 및 장 점
상의		
하의		
기타		

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재
※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증마크, 의류시험성적서 등 사본 첨부)

202 년 월 일

신청인 (인)

명호중학교장 귀하

(별지서식 3)

교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서

■ 교복제조를 위한 시설 보유 현황

(단위 : 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타 시설물		
(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것. 자사보유시설 () / 하청업체 보유시설 () (2) 교복 판매장 보유 현황 및 전문인력(직원) 보유 여부 있다 () / 없다 () 전문인력 수 ()명 (3) 교복 제조 경험(구체적으로 기재) : 총 ()년 (4) 교복 판매시설에서 A/S 가능여부: 가능(), 불가능() ※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모 공장 견학 시 실사 확인 사항이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.		

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026. . .

대표자: (인)

명호중학교장 귀하

교복 A/S 및 하자보증 계획서

가. 거리접근성 주소지 기재
나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 기간 기재

해당하는 칸에 0표, 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

가. A/S 세부내용 **바느질, 단추, 지퍼 등 세부 사항 기재**
나. 납품 후 3년 동안 A/S 가능 항목

5. 소비자 불만시 제품 교체 방안

2026년 2월 2일

입찰자 : (인)

교복 제조 원단 혼용률

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	야구점퍼		하의	바지	
	집업후드				
	맨투맨티셔츠				
기타 :			기타 :		

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	티셔츠		하의	바지	
기타 :			기타 :		

2026년 올해 이년

신청인 (인)

교복 품목별 단가 비율표(비율만 작성)

	품목		수량	단가비율	비고
동복	상의	야구 점퍼	1		
		후드 집업	1		
		맨투맨티	1		
	하의	바지	1		
소계			1벌	100%	
하복	상의		1		
	하의		1		
소계			1벌	100%	

202 년 월 일

대표자 (인)

명호중학교장 귀하

- 계약자로 선정된 업체는 교복 1벌의 품목별 단가 비율을 적용하여 최종 단가 계약

- '품목별 단가 비율표'는 [붙임 9]의 제안서 평가 항목에 반영되므로 합리적으로 제시할 것

※ 가격의 적정성 평가용
※ 추가 구매 품목(맨투맨티/상의 하의)의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함

서 약 서

1. 본사는 『명호중학교 교복(동복, 하복) 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
가. 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
나. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위, 호객행위
다. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공 부가서비스 제공 등의 행위
라. 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
마. 교복 학교주관구매 심사위원회 위원들을 음해하거나 학부모간 갈등 조장 행위
바. 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
3. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
4. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보·공급한다.
5. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
6. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 명호중학교측이 우선권을 갖는다)
7. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력한다.
8. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

상 호:

대표자 성명: (인)

주민(법인)등록번호:

주 소:

전 화 번 호:

명호중학교장 귀하

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 상호명 : 대 표 자 : (인)

명호중학교장 귀하

사 용 인 감 계

인 감

사 용 인 감

위의 인장(사용인감)을 귀 학교의 교복구매의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 제출하오며, 본 인장을 고의 또는 과실로 위법 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인에게 있음을 서약합니다.

202 . . .

상호 또는 법인명칭:

주 소:

대 표 자: 인

명호중학교장 귀하

제안서 평가 항목 및 배점

평가항목			등 급					등급심사기준					비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E																
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (35)	교복 납품실적 (10점)	10	8	6	4	2	- 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>					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 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선거리) <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 (15점)	8	5	3	1	0	- 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>					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 의류시험성적서 - 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>					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 평가 (65)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	- 질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태 - 착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성																
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	- 교복 디자인 및 제작 유의 사항 준수도																
		10	8	6	4	2	- 바느질 상태 및 마감처리의 완성도, 단추, 지퍼의 견고함																
	A/S (10점)	10	8	6	4	2	- 무상 A/S 의무 기간 - 출장 A/S 가능 여부 - A/S 내용(바느질, 단추, 지퍼 등) 세부 사항					업체에서 제출한 A/S 계획서 확인											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	- 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비 자 불만 사항 처리 방안의 적정성																
품목별 비율표의 적정성 (10)	10	8	6	4	2	- 교복(동복) 야구 점퍼는 고가이므로 전체 품 목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보 - 재구매율이 높은 맨투맨티·상의·바지의 가격 이 야구 점퍼의 가격과 같거나 높아서는 안됨 - 품목별 단가 비율의 합리성에 따라 평가함																	
합계		100점 만점																					
추가 가점점	계약이행 성실도						- <교복 구매 계약이행 성실도 확인서 취합 결과>를 통한 감점 부여																
	블라인드 심사 위반 여부						- 심사용 제안서, 교복 샘플(라벨, 안감, 단추 등 포함)에 교복 업체명(업체 표시 문양 포함) 기재시 평가불가 처리 또는 최대감점 적용																
	기타						- 국내제조기반업체 가점, 저가형수입산원단 감점																
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																							

※ A/S의 용이성 거리측정 기준: 카카오톡 길찾기 자동차 최단거리 적용

※ 정성평가 및 감점(블라인드심사 위반여부) 확인은 교복선정위원회에서 실시하며, 정량평가 및 감점사항(계약이행성실도) 확인은 행정실에서 실시함.

※ 정성평가: 평가위원별 합산점수 중 최고·최저점수를 제외한 평균점수로 함. (다만, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외)

※ 제안서 최종 평가결과 80점 이상 점수를 받은 업체만 적격업체로 선정 후 가격개찰 실시함.

Q-MARK 인증기준(일부 발체)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저	
		겉감	안감	겉감	안감	겉감	
혼용률(%)	표시 기준 (에시)	(소모) 모 폴리에스터 60% (방모) 모 나일론 80% 20%	폴리 100%	모 폴리에스터 60% 40%	폴리 100%	스판-폴리 레이온 75% 일반-폴리 레이온 65% 35%	
	표시 기준비례	±5 이내	±5 이내	±5 이내	±5이내	±5이내	
세탁견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	40이상	
	오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	40이상	
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	40이상	.	
	오염	3-4 이상	3-4 이상	3-4 이상	3-40이상	.	
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 (주)1	—	156 이상	
	위사 방향	178 이상	—	178 이상	—	156 이상	
필링(급)		4 이상	—	4 이상 (주)2	—	4 이상	
인열강도 (N)	경사		11 이상	.	.	.	
	위사		11 이상	.	.	.	
내드라이클 리빙성 (% ,외관)	치수변 화율	±2 % 이내		.	.	.	
	외관	변화없음		.	.	.	

* 혼용률 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음

* 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

청 럽 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 입찰참가자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 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)

명호중학교장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서식) (「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

Ⅱ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약일(추후기재)</u> <u>~ 2027. 4. 30.</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

2026년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

Ⅱ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
<u>부산광역시교육청</u> <u>및 5개</u> <u>교육지원청</u>	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약일(추후기재)</u> <u>~ 2027. 4. 30.</u>

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

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

2026년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보처리 위탁계약서

명호중학교장(이하 “계약자”이라 한다)와 계약 상대방 ○○○ 대표 ○○○(이하 “계약 상대방”이라 한다)은 “계약자”의 2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “계약 상대방”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “계약자”의 2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보처리업무를 “계약 상대방”에게 위탁하고, “계약 상대방”은 이를 승낙하여 “계약 상대방”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약 상대방”은 계약이 정하는 바에 따라 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 학반, 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) ① “계약 상대방”은 “계약자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “계약자”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약 상대방”은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “계약 상대방”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 “계약자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “계약 상대방”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “계약자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “계약자”은 “계약 상대방”에 대하여 다음 각 호

의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 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 “계약자”은 “계약 상대방”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약 상대방”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

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

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “계약자”은 “계약 상대방”과 협의하여 시행한다.

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

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

	2026년	월	일
계약자	계약상대자		
606-83-03905	사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○		
명호중학교장 정애경(인)	회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)		
부산시 강서구 명지오션시티2로 100	주 소		

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁 사업명: 2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매
- 위 탁 기 간: 계약체결일 ~ 계약종료일
- 수탁 업체명:
- 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	향후 조치계획
표준 개인정보 처리 위탁계약 내용의 준수여부	표준 개인정보처리 위탁계약서에 포함된 다음 사항을 준수하고 있는가? ■ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 ■ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ■ 위탁업무의 목적 및 범위 ■ 재위탁 제한에 관한 사항 ■ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ■ 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항		
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?		
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?		
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?		
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?		
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?		
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?		
개인정보 유출통보	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

202 년 월 일

■ 점검자: 명호중학교장 (인) ■ 확인자(수탁자): (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항			교육실시 여부 (O,X)
교육내용	개인정보처리 수탁자 교육			
◇ 남천중학교에서 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다.				
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.				
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.				
◇ 개인정보 처리업무의 재위탁은 금지한다.				
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.				
◇ 위탁업무 수행 시 개인정보에 대한 접근권한을 부여받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.				
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.				
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.				
교육일시	202 . . .			
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)	

※ 수탁업체에서 자체 교육 시 활용.

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 명호중학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

□ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 202 . . .

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

1. 위 개인정보 항목을 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 발생하는 문제에 대해서 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026 . .

서약자 : 업체명 대표자 (인)

명호중학교장 귀하