

2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복,생활복) 학교주관구매 입찰 공고

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조의 규정에 따라 2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복,생활복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복,생활복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 2단계 규격·가격 동시입찰
구매예정수량	총 190세트 - 동복: 190벌(남: 95벌, 여: 95벌) - 생활복: 190벌(남: 95벌, 여: 95벌) ※ 구매물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작 사양	부곡중학교 교복(동복,생활복) 제작 사양서 참고
기초금액	금344,500원(부가세 포함) · 동복(4pcs): 245,400원 · 하복(2pcs): 99,100원 ※ 동복 1벌(4pcs), 생활복 1벌(2pcs) 및 부속물, 생활복 명찰 제작·부착 비용 포함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 7. 21.(화) 15:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00
제안서 및 가격입찰서 제출방법	- 제안서: 부곡중학교 행정실로 직접 제출(토/일/공휴일 제외 9:00~16:00) - 가격입찰서: G2B전자입찰시스템 이용
제안 설명회	생략
제안서 평가회	2026. 8. 19.(수) 15:30 (※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 20.(목) 10:00 이후 부곡중학교 입찰집행관 PC ※ 평가회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027.2.26.(금) / 생활복: 2027.5.21.(금) (※ 학교 사정에 따라 변동 가능)
납품장소	부곡중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 교복(동복, 생활복) 구매예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있음. **2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정**할 것이므로 계약 당초 구매예정수량은 보장하지 않으며 추후 신청 학생수에 따라 구매물량을 최종 확정하여 변경계약함.

※ 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복(동복, 생활복) 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하여 본교 학생(신입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함. (2028년 2월 29일까지)

※ 1인당 지원금액 내에서 추가 구매 가능시 1순위는 생활복, 2순위는 동복 셔츠로 함.

※ 제작 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될

경우 지체없이 교환해 주어야 하며, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 함.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 의거 「2단계 입찰 (규격-가격동시입찰)」로 집행하며, 규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰(제안서 평가) 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며, 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시) 경쟁입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 **법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 합니다.**
- 나. 교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체로서 본교에서 제시한 「2027학년도 부곡중학교 교복(동복, 생활복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 부곡중학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있으며 판매 후 3년동안 A/S가 가능(납품일로부터 1년간 무상 A/S 품질보증)한 업체이어야 합니다.
- 다. 「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 업체이어야 합니다.
- 라. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 자 이어야 합니다.
 - ※ ‘소기업·소상공인 확인서’는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하고, 중소기업공공구매종합정보망(<http://www.smpg.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음.
- 마. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 사. 미자격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 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 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 제안서 제출 및 효력

- 가. 제안서 제출기간: 2026. 8. 12.(수) 9:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00 (기한영수) ※접수시간: 9:00~16:00
- 나. 제출방법: 직접제출(※우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증

소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음)

다. 제출장소: **부곡중학교 행정실**[부산광역시 금정구 동부곡로15번길 102-20(부곡동)]

라. 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결시 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.

마. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 【붙임3】
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신청서 1부 【붙임4】
- 3) 최근 3년 이내(입찰공고일 기준) 교복 납품실적증명 내역서(실적증명서 포함) 1부 【붙임5】
※ 해당기관에서 발급된 실적증명서만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)
- 4) 교복(동복, 생활복) 납품 제안서 **6부(보관용 원본 1부+평가위원용 블라인드 5부)** 【붙임6】
가) 교복 제조 사양서 【붙임7】
나) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 【붙임8】
다) 교복 A/S 및 하자보수 계획서 【붙임9】
라) 교복품목별 단가 비율표 【붙임10】

※**평가위원용 제출 서류 5부: 해당 업체 인식 불가하도록 블라인드 처리(제안서 평가용) → 업체명, 대표자명, 주소, 전화번호 등**

- 5) 서약서 1부 【붙임11】
- 6) 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부
- 7) 사업자등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 8) 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 1부 포함, 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)
- 9) 사업장위치를 표시한 약도 1부
- 10) Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부
- 11) (해당시)위임장 1부 【붙임12】 및 재직증명서 1부(대리인 서류 제출 시, 대리인 신분증 지참)
※ **사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필** 할 것, 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음(견본품 제외)

- 12) 제시하는 사양과 동일한 남·여학생 교복(동복, 생활복) 견본품 각 1벌
 - 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시문양이 일절 없어야 한다.
 - 견본품의 제작비용은 입찰 참가자 부담이며 본교 요구 사양에 적합하여야 함
 - 낙찰업체 외 견본품은 해당 업체에서 직접 회수하여야 함
 - 최종 낙찰자의 견본품은 납품 검사 완료일까지 본교에 보관함
 - 견본품과 실제 납품되는 교복은 일치하여야 하며, 납품(검사검수) 시 대조하여 확인함

5. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: **2026. 7. 21.(화) 15:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00**

나. 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며 입찰서 제출 확인은 국가종합전자조달시스템의 보낸문서함에서 확인하시기 바랍니다.

다. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록

하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.

라. 전자입찰시스템의 장애로 생긴 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

마. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제1항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

6. 제안서 평가

가. 제안서 평가일: 2026. 8. 19.(수) 15:30 예정 (일정 변동 가능, 제안 설명회 생략)

나. 평가대상: 접수기간 내 제출한 제안서 및 견본품

다. 평가방법

- 1) 제출된 제안서와 견본품을 붙임 제안서 평가표에 따라 본교 교복선정위원회에서 평가
- 2) 평가 점수가 **80점 이상**인 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

7. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026. 8. 20.(목) 10:00 이후

나. 개찰장소: 부곡중학교 입찰집행관 PC

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 결과 승인 일시에 따라 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

8. 낙찰자 결정방법

가. 입찰 진행: 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정 (**80점 이상 점수를 받은 업체**)하고, 확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제42조에 의거 **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자**를 낙찰자로 결정합니다.

다. 예정가격은 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 안에서 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.

라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제48조에 따라 제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자로 결정합니다.

9. 계약의 체결

가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 물품구매입찰유의서 제17조에 의거 낙찰통지를 받은 후 **10일 이내에 계약(전자계약)을 체결**하여야 합니다.

나. 계약이행 시 제출서류

- 1) **계약이행보증증권 1부**(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
- 2) **시험 성적서 각 1부**(1차: 계약체결 후 원단 구입 전 샘플 검사, 2차: 업체에서 구입한 원단 검사-총2회)
- 3) **품목별 단가표 또는 견적서 1부**(계약 시)
- 4) **하자이행보증보험증권 1부**(납품 시, 납품일로부터 1년)
- 5) 그 외 낙찰업체 제출용 서류 **【붙임 15~19】**

10. 청렴서약서 제출

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제6조의 2 및 같은 법 시행령 제5조의 2에 따라 입찰참가자는 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 나. 본 입찰에 참여하는 자는 「청렴서약서」를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 「청렴서약서」에 대표자 날인을 하여 계약 체결 시 제출하여야 합니다.

11. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제38조에 따라 입찰보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

12. 입찰의 무효

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 동법 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.
- 나. 품질심사 결과 부적격업체 등 아래에 해당되는 업체는 선정 불가합니다.

< 탈락 조건 >

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

13. 기타사항

- 가. 본교 교복(동복, 하복)구매 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건은 물론 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 완전 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 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 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. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 마. 본교의 동의없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 본교와 교복 제작내용의 구체적인 사항을 반드시 사전협의한 후 제작을 해야합니다.
- 바. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인 정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 사. 기타 교복제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 아. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 본교의 해석에 따라야

합니다.

- 자. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 「사용자별정보」 ⇒ 「정보공개」 ⇒ 「입찰/계약 정보」에 게재됩니다.
- 차. 본교가 진행하는 교복 학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 본교 교복 학교주관구매 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, 부가서비스제공 등 교복 학교주관구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복 학교주관구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 카. 기타 계약에 관한 사항은 우리 학교 행정실(☎051-510-5992), 교복사양에 관한 사항은 생활안전부(☎ 051-510-5910)로 문의 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 부곡중학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약 특수조건 1부
2. 2027학년도 부곡중학교 교복(동복, 생활복) 사양서 및 과업지시서 1부
3. 입찰참가 신청서 1부
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
5. 교복 납품 실적증명 내역서 1부
6. 교복(동복, 생활복) 납품 제안서 1부
7. 교복 제조 사양서 1부
8. 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부
9. 교복 A/S 및 하자보수 계획서 1부
10. 교복 품목별 단가 비율표 1부
11. 서약서 1부
12. 위임장 1부
13. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
14. 한국의류시험연구원 Q-마크 인증기준 1부
15. 청렴서약서 1부
16. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
17. 개인정보처리 위탁 계약서 1부
18. 개인정보관리 보안 서약서 1부
19. 개인정보처리 수탁자 교육자료 1부

2026. 7. 21.

부곡중학교장

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

[부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>)→전자민원창구→교육비리고발센터]

2027학년도 부곡중학교 교복(동복·생활복) 구매 계약 특수조건

2027학년도 부곡중학교 신입생 교복 구매 계약을 체결함에 있어 부곡중학교장(이하 "학교"라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 "업체"라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

- 제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 지정하는 기간까지 납품하여야 한다.
- ② 교복(동복, 하복) 구매 수량은 실제 신청 학생수에 따라 변동될 수 있다. 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매수량이 확정되므로 계약예정 수량은 보장하지 않으며, **최종 구매 학생 수에 따라 최종 구매수량과 계약금액을 확정한다.**
- ③ **추가구매 및 전입생, 재학생이 구매하는 경우에도 계약단가와 동일한 가격으로 제공한다.** 추가구매 시 카드 사용을 거부하고 현금으로 구매를 강요하면 안 된다.
- ④ 재고품의 가격은 학생의 희망에 의하여 신품 낙찰가 이하로 판매할 수 있다(신품과 재고품은 연도 표시가 명확하여 구별이 가능하여야 함).
- ⑤ 생활하복의 명찰 제작에 드는 비용도 반드시 입찰 단가에 포함시켜 학부모가 추가로 내는 금액이 발생하지 않도록 한다.

제2조(검사·검수) "업체"는 "학교"가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, "학교"의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① "학교"의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 하며 **동복과 생활복의 사이즈는 학생의 요구에 따라 다르게 구매할 수 있도록 한다.(신체 성장 고려, 동복과 동일한 사이즈 강요 금지)**

- ② "업체"는 "학교"의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 남학생은 남성이, 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ "학교"는 "업체"의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, "업체"는 "학교"의 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) "업체"는 "학교"에 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 "학교"가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 교복 샘플 제출일에 "학교"에 제출해야 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 띄

지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10밀리 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.

제6조(납품 및 교환) ① 납품시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

- ② 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.
- ③ 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 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “업체”는 “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 한다.(**납품 후 1년간 무상 A/S**)

- ② “업체”의 교복 납품 후 “학교” 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “업체”에게 수선을 요구하면 “업체”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ③ “업체”는 납품 후 “학교” 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하고 학생 및 학부모의 방문 예약에 적극 협조한다.

제8조(추가구매 및 단품구매) 계약기간 내 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능(최초 구매 시 개인별 추가구매 강요 금지)해야 하며, 신입생 외에 전입생, 구입을 희망하는 재학생에게도 교복 1벌당 **계약단가 및 품목별 계약단가로** 교복을 판매해야 한다.

제9조(개인정보 보호) 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제10조(지연배상금) “업체”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기 지연 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) “학교”는 “업체”가 납품완료 하였을 때에는 “업체”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 3일 이내에 송금 지불한다.

제12조(변경) ① 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” 과 “업체” 의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

② 구매 계약 체결 후 물량 변동이 있을 수 있으므로 계약은 ‘단가 계약’ 으로 체결한다.

제13조(손실책임) “업체” 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

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

제15조(견본품 반환금지) 공급자가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

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

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

2027학년도 부곡중학교 교복 사양서

1) 섬유 혼용률

구분		섬유 혼용률	비고
하복 생활복	상의	폴리에스테르 100% (쿨론 소재) -uv 차단, 매쉬원단, 통풍, 쿨링 기능	- 왼쪽가슴주머니 (바이어스 위 오른쪽에 교표) (주머니에 넣었다 뺄 수 있는 주머니 뚜껑에 명찰 제작) - 칼라, 주머니 선에 체크무늬 - 도련 옆선이 옆트임 - 바탕색상 : 네이비색
	하의	폴리에스테르 100% (고신축사) -uv 차단, 매쉬원단, 통풍, 쿨링 기능	- 고무줄 바지 - 양쪽에 주머니(주머니 지퍼) - 반바지 길이는 무릎윗선까지(5부) - 감색 - 아래 통 좁아짐
춘추복	상의(남, 셔츠)	폴리에스테르 75%+레이온 25%	- 소매·칼라(목) 내부 항균 배색 천 사용 - 신축성 소재 사용
	하의(남, 바지)	울 60%+폴리에스테르 40% (안감 : 폴리에스테르 100%)	- 허리조절기 부착 - 항균·정전기방지 안감 사용 - 신축성 소재 사용
	조끼(남,여 니트)	울 50%+아크릴 50%	- 보풀 방지 안티필링사 사용
	상의(여, 셔츠)	폴리에스테르 75%+레이온 25%	- 소매·칼라 내부 항균 배색 천 사용
	하의(여, 치마)	울 60%+폴리에스테르 40% (안감 : 폴리에스테르 100%)	- 좌·우 호주머니 지퍼 부착 - 항균·정전기 방지 안감 사용 - 신축성 소재 사용
	하의(여, 바지)	※ 남학생 하의에 준함	※ 남학생 하의에 준함
동복	상의(남, 자켓)	울 60%+폴리에스테르 40% (안감 : 폴리에스테르 100%)	- 발열기능·정전기 방지 안감 사용(누빔처리) - 신축성 소재 사용
	상의(여, 자켓)	울 60%+폴리에스테르 40% (안감 : 폴리에스테르 100%)	- 발열기능·정전기 방지 안감 사용(누빔처리) - 신축성 소재 사용
넥타이		폴리에스테르 100%	

2) 디자인, 색상 - 동복은 본교 2,3학년과 동일 [붙임자료 참조]

3) 제작 시 유의사항 (추.동복)

<상의>

- ① 길이 - 춘추복, 동복 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지
(단분 시접 분량-3cm이상)
- ② 품-단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm이상)
- ③ 교표 크기 : 남녀동일(2cm×2cm)

<바지>

- ① 길이- 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 - 5cm이상)
- ② 바지통- 7½~8인치정도

<치마>

- ① 길이-무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5cm이상)
- ② 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게
(엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도)

4) 제작 시 유의사항 (생활복)

<상의>

- ① 폴리에스테르 100% * **2027학년도부터 바탕색상 변경: 네이비**
- ② 왼쪽 가슴 주머니 (바이어스 위 오른쪽에 교표, 주머니에 넣었다 뺄 수 있는 주머니
뚜껑 마련, 그 뚜껑에 명찰 제작, **2027학년도 명찰 색상 : 진한 하늘색**)
- ③ 카라, 주머니선 체크무늬
- ④ 도련 옆선이 옆트임

<하의>

- ① 폴리에스테르 100% (고신축사)
- ② 허리 고무줄바지(주머니에 지퍼 달기)
- ③ 양쪽에 주머니
- ④ 반바지길이는 무릎위선까지(5부)

중학교 교복 디자인 (생활복)

구분	디자인(남여공통)	
상의[앞] 2027학년도 신입생 명찰(진한 하늘색)		 감색 바탕에 하늘색 실
	 주머니에 넣었다 뺄 수 있는 주머니 뚜껑에 명찰 제작 부착	
하의		

부곡중학교 교복 디자인 (춘추복)

구분	남학생	여학생
상의(앞)		
상의(뒤)		
하의(앞) * 여학생 바지 신청 시 여학생 전용 바지 제작구매		
하의(뒤)		

구분	조끼(앞·뒤) : 공용	넥타이(여·남)
조끼 넥타이	 	 

부곡중학교 교복 디자인 (동복=춘추복+상의)

구분	남학생	여학생
상의(앞)		
상의(뒤)		

부곡중학교 교복 과업 지시서

1. 이름 표기할 라벨의 위치 및 명찰 부착
 - 생활복 상의(왼쪽 가슴 주머니) 바이어스 위 오른쪽에 교표, 주머니에 넣었다 뺄 수 있는 주머니 뚜껑 마련, 그 뚜껑에 **명찰 제작 부착**하여 신입생에게 **배부**한다.
2. 반바지 길이 측정 시 신체 성장을 고려하여 여유롭게 측정한다.
3. 학생 성장 속도를 고려하여 동복, 하복 치수 측정 시기를 달리하여 2회 실시한다.
(**동복과 하복 치수를 다르게 선택할 수 있도록 한다.**)
4. **여학생 신체적 조건 고려한 여학생 전용 바지를 제작**하여 제공한다.
5. 교복 추가 구매 및 사이즈 교환 상시 가능하도록 한다. (**업체 운영 시간 연장하여 오후 8시까지, 수령 기간에 주말 중 1일 반드시 포함 명시**)
6. 생활복을 비롯하여 교복의 사이즈가 맞지 않으면 **교환을 친절하게 해준다.**
7. 생활복은 통기성과 땀 흡수가 잘될 수 있는 재질을 사용한다.
8. 동복 치마와 바지의 안감은 정전기가 발생하지 않는 원단을 사용한다.
9. 겨드랑이, 어깨 밑단 등 부분은 속 **바느질을 튼튼히 한다.**
10. 단추는 학교의 현품과 같은 모양과 크기여야 하고, 단추의 바느질을 튼튼히 한다.
11. **라벨은 혼용율, 회사 로고 및 주소, 연락처가 새겨진 라벨을 부착한다.**
12. 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복품질 기준 이상의 것으로 한다.
13. **동복 자켓은 누빔 처리하여 제작한다.**
14. **동복 바지는 허리 사이즈 조절이 가능한 버클을 추가하여 제작한다.**
15. 교복 색상이 사양서 기준보다 과도하게 질지 않도록 하고, 신청 치수와 실제 제작 치수가 일치하도록 품질 관리를 철저히 한다.
16. 기타 학교가 교복 사양서와 계약 시 요구하는 작업내용에 따라 충실히 제작해야 한다.

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고 (지명번호)	부곡중학교 공고 제2026-호		입찰일자 . . .
	입찰건명	2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매		
입찰보증금	납부	면제		
	지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀교에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명: 주민등록번호:		 (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 2단계 경쟁 등의 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
불임서류: 공고에 정한 서류				
2026년 월 일				
신청인 (인)				
부곡중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호: _____

사업자 번호: _____

사업자 대표: _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관구매’ 실시에 따라, 부곡중학교(주소지 부산광역시 금정구 동부곡로15번길 102-20)가 시행하는 교복 ‘학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026년 7월 21일자로 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

부곡중학교장 귀하

[붙임5]

교복 납품 실적증명 내역서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자: (인)

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

※ 실적증명서를 첨부하여 제출(발주처의 확인이 있어야 함)하고, 2장 이상일 경우 간인하여 제출

부곡중학교장 귀하

[붙임6]

교복(동복, 생활복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실행 계획

3. 견본품의 특,장점을 상세히 기술

4. 업체의 특,장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

2026년 월 일

제안자 성명 (서명 또는 날인)

부곡중학교장 귀하

[붙임7]

교복 제조 사양서(동복)

견본 품목		재질(혼용율)	특성과 장점
상의	재킷		
	조끼		
	셔츠		
하의	바지		
	스커트		
부자재			
기타 :			

교복 제조 사양서(생활복(하복))

견본 품목		재 질(혼용율)	특성과 장점
상의	티셔츠		
하의	바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득), 품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KPLAS기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준) 등 상세히 기재

2026년 월 일

신청인

(인)

부곡중학교장 귀하

[붙임8]

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 판매시설의 보유여부: 있다 () / 없다 ()

(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 상이 없음을 밝힙니다.

2026. . .

업 체 명:

대 표 자:

(인)

부곡중학교장 귀하

[붙임9]

교복 A/S 및 하자보수 계획서

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. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 나. 3년 무상 A/S 가능 항목

4. 소비자 불만사항 처리방안

- 가. 제품교환 가능 여부 등
 - 하자 범위에 따른 교환 및 수선
 - 불만 사항에 대한 성실 대처 방안

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

2026년 월 일

입찰자: (인)

부곡중학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

동복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	자켓	1		
		블라우스/셔츠	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이 등	1		
생활복 (하복)	상의		1		
	하의		1		
계			전체	100%	

- ※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며, 평가에 반영되므로 정확하게 작성바람
- 낙찰 후 계약단가 산출내역서 제출 시 **기 제출한 본 비율표를 반드시 준수**해야 함
 - 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

2026년 월 일

업체명: 대표자 (인)

부곡중학교장 귀하

서약서

1. 본사는 『2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매』 입찰에 참여하면서 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026년 1월 1일

상 호:

대표자 성명: (인)

주인(법인)등록번호:

주 소:

전화 번호:

부곡중학교장 귀하

[붙임12](해당제출)

위 임 장

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

상기 본인은 2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

2026년 월 일

위임자: (인)

부곡중학교장 귀하

제안서 평가 항목 및 배점표

평가항목			등 급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (30)	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 지도 상 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>	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 (10점)	5				2	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 · 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0						
		전품목	50%이상	50%미만															
	5	2	0																
	5				2	- Q마크 품질인증서 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0							
	전품목	50%이상	50%미만																
	5	2	0																
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (20점)	10	8	6	4	2	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태												
		10	8	6	4	2	착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성												
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 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 의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항	계획 서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성												
품목별 비율표의 적정성 (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 감점	계약이행 성실도						계약이행 성실도 확인서 취합자료 준용												
	기타																		
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

한국의류시험연구원 Q-마크 인증기준(일부 발취)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		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 (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 리닝성 (% , 외관)	치수변 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

청 렬 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.

- | |
|--|
| <p>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</p> <p>② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항</p> <p>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</p> |
|--|

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

부곡중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제 15조 및 제17조)

개인정보 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)
3. 이용 보유기간: 2026. . . ~ 2028. 2. 29.
4. 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

☐ 동의

☐ 동의 안함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

◆ 개인정보의 제3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자: 부산광역시교육청 및 5개 교육지원청
2. 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 청렴모니터링, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
3. 제공하는 개인정보 항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함)
4. 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 2026. . . ~ 2028. 2. 29.
5. 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

☐ 동의

☐ 동의 안함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보처리 위탁 계약서

부곡중학교(이하 “학교”이라 한다)와 계약 상대방 ○○○ 대표 ○○○(이하 “계약상대자”라 한다)은 “학교”의 (2027학년도 부곡중학교 신입생 교복 학교주관구매 계약 수행)으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”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, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 부곡중학교 신입생 교복 학교주관구매 계약 수행) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.¹⁾

1. 학생의 이름, 학반, 번호, 성별, 신체치수
2. 학생 및 학부모 휴대전화번호

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 계약체결일 ~ 2028년 2월 29일

제5조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “학교”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자”가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자”는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “학교”에 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보보호법」 제24조제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 즉시 파기하거나 “학교”에 반납하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시 : 학생증·졸업앨범·교직원수첩·공무원증 등의 외주 제작, 단체여행시 여행자보험 가입을 여행사에 대행, 개인정보 자료 출력을 출판사·인쇄소에 의뢰, 홍보 등을 위해 SMS 발송을 업체에 위탁 처리, 정보시스템·저장매체·수기문서 등 소각 및 파기 계약, 홈페이지 웹호스팅 등 개인정보 처리위탁 업무 내용

③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “학교”에 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “학교”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

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

③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.2)

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) “계약상대자”는 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교”에 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “학교”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “학교”는 이를 “계약상대자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “학교”와 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“학교”

“계약상대자“

부산시 금정구 동부곡로15번길 102-20 (부곡동)

부곡중학교장 임혜정

(직인)

(인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정안전부 고시) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 부곡중학교 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 출신 초등학교, 중학교, 학반, 이름, 연락처(학부모, 학생) 등

☐ 정보 이용기간 : 납품시기~2028. 2. 29.

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)

부곡중학교장 귀하

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용						
◇ 부곡중학교에서 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 접근 권한을 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	20 . . .					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육 시 활용할 수 있는 서식임.