

주감중학교 2027학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고 [2단계 입찰 – 규격·가격분리 동시 입찰]

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	주감중학교 2027학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시)/ 단가계약/ 규격·가격 분리 동시입찰
규격입찰서(제안서) 및 가격입찰서 제출기간	2026.8.3.(월) 10:00 ~ 2026.8.10.(월) 15:00
구매예정수량	동복·하복 각100벌(남 : 50벌, 여 : 50벌) (교복 구매벌수는 실제 신청 학생수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 <u>예정구매수량은 보장하지 않으며 확정된 인원에 대하여 낙찰단가를 적용하여 최종계약 금액으로 합니다.</u>)
제작사양	주감중학교 교복 제작 사양서 참조(【붙임2】)
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) ※동복 : 금245,400원, 하복 : 금99,100원 ※부속물 및 부가세포함이며 동복 1벌(3pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격 산출함
제안 설명회	생략
제안서 평가회	2026.8.20.(목) 15:30 주감중학교 2층 학부모상담실(※학교사정에 의해 일정 조정가능)
개찰일시 및 장소	2026.8.26.(수) 10:00 이후 주감중학교 입찰집행관 PC ※교복선정위원회 일정에 의해 일시 조정가능
납품기한 및 장소	동복 : 2027.2.22.(월) 하복 : 2027.5.6.(목) (※학교사정에 의해 일정 조정가능)
납품장소	주감중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문, 사양서, 특수조건 등 입찰조건 사항을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.(<u>섬유혼용률은 ±10% 범위 이내에서 변동 가능하다.</u>)

가. 교복(동복, 하복) 구매 예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 당초 계약수량은 보장하지 않으며 확정된 인원에 대하여 최종계약 금액으로 합니다.

[참고] 2026학년도 구매 학생수: 동복 98명, 하복 98명

나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 전에 교복(동복,하복) 1벌의 품목별(개별/단품) 가격(원단위

절사)을 구분해서 제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 본교 학생(신입생,재학생)이 필요에 따라 품목별(개별/단품) 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

- 다. 교복 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리는 불임 A/S계획서에 구체적으로 명기해야 함.
- 라. 교복 납품시 교복(상,하)에 업체연락처 및 제조 연월 라벨 필히 부착해야 합니다.
- 마. 우리학교가 제시한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담하여야 합니다.
- 바. 입찰에 참가하는 업체의 제품은 본교에서 제시한 사양(섬유소재 및 혼용율 등)에 맞게 제작하여야 하며, 제출한 제품(샘플)과 동일한 제품을 납품하여야 합니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 의거 「2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 본교 행정실에 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), 중소기업자간(소기업 또는 소상공인) 제한경쟁입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동수급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 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 **부산광역시**로 되어 있어야 하며, 교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체로 제조·판매 후 1년 무상 A/S 및 3년 동안 A/S가 가능한 업체이어야 합니다. 또한 우리학교에서 제시한 2027학년도 교복(동복·하복) 사양서대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 우리학교에서 제시한 주감중학교 2027학년도 학교주관 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 나. 「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·소상공인확인서**’를 소지한 업체이어야 합니다.
※중소기업청 발급증명서(소기업·소상공인 확인서)는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 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. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없습니다.
- 마. 본 물품구매는 전자입찰방식에 의하여 집행하므로 나라장터 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입

참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 GB(<http://www.gb.go.kr>)에 전자입찰 이용자등록을 한 자만이 입찰에 참여할 수 있습니다.

바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

사. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.

아. 미적격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

자. 다음 행위를 한 업체는 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름.

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 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 본교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 제재를 받을 수 있습니다.

5. 규격입찰서(제안서) 제출 및 효력

가. 제안서 제출 기간 : 2026.8.3.(월) 10:00 ~ 2026.8.10.(월) 15:00(기한영수)

※ 평일 10:00 ~ 15:00/토요일·일요일·공휴일 접수불가

나. 제출방법 : 직접제출(업무시간 중 접수가능), 우편 및 팩스 접수 불가

※ 대리인 접수시 위임장 첨부, 대리인 신분증 소지 필수, 서류 미비시 접수 불가

다. 제출장소 : 주감중학교 행정실 [부산광역시 사상구 백양대로 530(주례동)]

라. 유의사항

- 1) 제안서는 한글로 작성하되 용지크기는 A4(297mm×210mm)로 합니다.
- 2) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 3) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완 서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 5) 제출한 서류는 반환하거나 공개하지 않습니다. 단, 견본품은 최종낙찰자를 제외한 참가자의 경우 낙찰자 선정 완료 후, 반환합니다.
- 6) 사본 제출 시 반드시 “원본과 같음”을 명기하고 입찰참가신청서에 신고한 ‘사용인장’을

날인하여 제출하여야 합니다.

7) 스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 등으로 편철하지 않아야 합니다.

6. 제출서류 (블라인드 심사평가로 제안서, 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 제거하고 제출)

- 1) 입찰참가신청서[붙임3] 1부
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서[붙임4] 1부
- 3) 교복(동복·하복)납품 제안서 8부 [붙임5, 별지1~3 포함] ☞A4크기로 편철하여 제출
 - 평가위원 7부+계약부서 보관용1부
 - 평가위원용 제안서 7부는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
 - (별지 1) 교복 제조 원단 혼용율 및 특징 1부
 - (별지 2) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부
 - (별지 3) 교복 A/S 및 하자보상 계획서(약도첨부) 1부
 - ※ 제품 하자에 대한 교환 및 수선방안 등 소비자 불만사항 처리방안 포함
- 4) 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등)(해당업체에 한함)
- 5) 사업장 위치를 표시한 약도 1부
- 6) 서약서 [붙임6] 1부
- 7) 대리인 접수 시: 위임장 및 재직증명서 [붙임7] 1부
- 8) 교복 납품실적 목록(최근3년이내)[붙임8] 1부
 - ※ 입찰공고일 전일까지 기간 중 납품이 완료된 건에 대해서만 인정
 - ※ 계약을 했으나 납품이 진행 중인 것은 불인정
- 9) 교복 납품실적 증명서(최근3년이내)(원본)[붙임9] 1부
 - ※ 해당 기관에서 발급된 실적증명서만 인정(계약서 사본 등 기타 서류는 불인정)
- 10) 교복 품목별 단가 비율표[붙임11] 1부 (비율만 작성, 금액 미기재)
- 11) 청렴서약서[붙임14] 1부
- 12) Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 인증 서류) 1부
- 13) 사업자 등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용)인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 14) 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부
- 15) 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
- 16) 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본: 동복 및 하복 각 1벌(제안서류 제출 시 함께 제출)
 - ※ 교복 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에 업체명, 업체표시 문양 등을 제거하여 제출
 - ※ 업체 표시가 있을 경우 접수불가
 - ※ 견본품 미제출 시 적격업체평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담
 - ※ 제출된 교복 견본품은 최종 낙찰자 결정시까지 학교에 보관하며 최종 낙찰된 업체의 견본품은 하복 최종 납품 검사 완료 시까지 학교에 보관함 (추후 교복 납품, 검사검수 시 활용)
 - ※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것
 - ※ 견본품 소요비용은 업체부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음

7. 가격입찰서 제출

가. 가격입찰서 제출기간 : 2026.8.3.(월) 10:00 ~ 2026.8.10.(월) 15:00(기한엄수)

나. 규격입찰(제안서 평가) 결과 부적격한 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

다. 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.

라. 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

8. 제안서 평가

가. 제안서평가일 : 2026.8.20.(목)

나. 장소 : 우리학교 2층 학부모 상담실

※학교 사정에 의해 제안서 평가 일시와 장소는 변경될 수 있으며, 참가자가 참여하는 별도의 제안설명회는 개최하지 않습니다.

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

라. 적격업체 선정 : 본교 교복선정위원회 평가에서 선정(평가 점수 80점 이상인 업체)

마. 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료 활용하여 납품 지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 혼용률 위반의 경우 항목별 감점

9. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰 일시 및 장소 : 2026.8.26.(수) 10:00 이후 주감중학교 입찰집행관 PC

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

10. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제42조 규정의 입찰 무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰 무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 「지방계약법」, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 관계법령 및 공고 내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 입찰참가자격이 없는 자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 입찰참가자격을 제한 받을 수 있습니다.

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

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

1) 주감중학교에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우

2) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 적격심사 및 낙찰자 결정

- 가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정된 업체를 적격자로 하고, 확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가 입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조에 따라 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 다. 가격입찰 기준 및 낙찰자 결정 : 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 추천된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, 본 입찰은 **단가입찰** 방식으로 **예정가격 이하 최저가 제출 업체를 최종 낙찰자로 결정**합니다.
- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 **제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되**, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 바. **최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 계약단가 산출근거를 제시**하여야 합니다.
- 사. 계약 시 합리적인 가격의 품목별 단가표 또는 견적서를 제출하여야 합니다.
- 아. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.
- 자. **계약 이행 기대 가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.**

12. 계약이행시 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종낙찰자로 선정된 자는 계약 체결시 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 **계약이행보증증권을** 제출하여야 합니다.
- 다. 품목별 단가표[붙임10] (제안서에 첨부된 품목별 단가 비율표[붙임11] 적용)
- 라. 개인정보처리 위탁 계약서[붙임15](계약시)
- 마. 개인정보관리 보안 서약서[붙임18](계약시)
- 바. 개인정보 제3자 제공 동의서[붙임19](계약시)
- 사. 계약 체결 후 구입한 원단 검사를 실시하고 “**의류시험성적서**” 제출(총2회)
 - **원단 구입전 샘플검사(1차), 원단 구입 후 구입한 원단 검사(2차) 실시**
- 아. 하자이행보증보험증권(납품 시)
- 자. 국세, 지방세, 국민, 건강보험완납증명서 1부(대금지급시)

13. 기타사항

- 가. 본 입찰에 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 희망업체에 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 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 마. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복제작 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 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다 -디자인은 '주감중학교'에서 소유권을 가지며, 교복제작자는 직접 교복을 제작하여야 하며, 계약 후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 사. 제출된 서류는 일절 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>)사용자별정보 ⇒ 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보 ⇒ 학교입찰정보에 게재됩니다.
- 자. 주감중학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리학교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.
 - 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
 - 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름
- 차. 기타 계약과 관련 사항은 주감중학교 행정실(☎ 051-320-7805), 교복 사양에 관한 사항은 교무실(051-320-7816)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 주감중학교 교복(동복·하복) 구매계약 특수조건[붙임1]
2. 2027학년도 주감중학교 교복(동복·하복) 디자인 및 사양서[붙임2]
3. 입찰참가 신청서[붙임3]
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서[붙임4]
5. 교복(동복·하복) 납품 제안서[붙임5]
(별지 1) 교복 제조 원단 혼용율 및 특징 각 1부
(별지 2) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부
(별지 3) 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부

6. 서약서[붙임6]
7. 위임장[붙임7]
8. 교복 납품실적 목록(최근 3년 이내)[붙임8]
9. 교복 납품실적 증명서(최근 3년 이내)[붙임9]
10. 교복 품목별 단가표[붙임10](낙찰자만 해당)
11. 교복 품목별 단가 비율표[붙임11]
12. 주감중학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표[붙임12]
13. 계약 이행 성실도 확인서[붙임 13]
14. 청렴서약서[붙임14]
15. 개인정보처리 위탁 계약서[붙임15](낙찰자만 해당)
16. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부[붙임16](낙찰자만 해당)
17. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 1부[붙임17](낙찰자만 해당)
18. 개인정보관리 보안 서약서[붙임18](낙찰자만 해당)
19. 개인정보 제3자 제공 동의서 1부 [붙임19](낙찰자만 해당).
20. 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 1부[붙임20]. 끝.

2026. 7. 23.

주 감 중 학 교 장

입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.
○부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 전자민원창구 → 교육비리고발센터

[붙임1]

2027학년도 주감중학교 교복(동복·하복) 구매계약 특수조건

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

제1조(단가 및 수량) ① 교복의 금액은 동복 (000,000)원, 하복 (000,000)원으로 한다.

② 교복 구매 부수는 희망 학생 수에 한하며, 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 부수로 확정하며, 동복과 하복을 분리하여 조사한 후 별개로 수량을 정한다.

제2조(납품기한 및 장소) ① 계약물품을 학교가 지정하는 장소에 동복(2027년 2월 22일), 하복(2027년 5월 6일)까지 납품하여야 한다.(동·하복 구분 외 분할납품 금지)

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

제3조(추가구매 및 단품구매) 추가 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

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

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

② “업체”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 한다.

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

제6조(납품 전 확인) ① “업체”는 계약 후 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회, 총2회 “학교”에게 교복제작 원단검사를 받아야 하며, 구입 원단 검사시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 한다.

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

③ “검사에 소요되는 비용은 “업체”의 부담으로 한다. “학교”는 필요시 “업체”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

제7조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

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

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않아야 한다.

⑦ 지퍼 등 부속품은 상태가 양호하여야 한다.

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

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

③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체연락처 및 제조 연월 표기” 된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 특수조건과 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.

⑤ 재고품은 희망학생에 한하여 신품 낙찰가 이하로 판매 가능하며, 신품과 재고품은 반드시 제조연월을 정확히 표기하여 명확하게 구분이 가능하도록 하여야 한다.

제9조(납품 후 수선) ① “업체”는 “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 하며 3년간 A/S가 가능하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 한다. (납품일로부터 1년간 품질보증)

② “업체”의 교복 납품 후 “학교”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “업체”에게 수선을 요구하면 “업체”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해주어야 한다.

③ “업체”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제10조(지연배상금) “업체”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “업체”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 신입생 외에 구입을 희망하는 재학생에게도 계약단가 및 품목별 계약 단가로 판매해야 한다. 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다. 또한 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제12조(대금청구) “학교”는 “업체”가 납품완료(동복 또는 하복) 하였을 때에는 “업체”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 3일 이내에 송금 지불한다.

제13조(변경) 본 계약 체결 후 “학교”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량, 금액을 “학교”와 “업체”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제14조(손실책임) “업체”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

제15조(계약불이행 등) “업체”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생시 “업체”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

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

제17조(디자인 소유권) 디자인 제작 과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 주강중학교에 귀속된다.

제18조(개인정보 보호) “업체”는 교복제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보에 대해 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보보호 관련 법령에 따라 처리하고, 개인정보가 유출되지 않도록 관리에 만전을 기해야 하며, 유출 시 모든 책임을 진다.

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

제20조(기타) ① “업체”는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 “학교”에게 제출하여야 한다.

② “업체”는 그 밖에 “학교”가 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 준수 하여야 한다.

2027학년도 주감중학교 교복 디자인 및 사양서

- ※ 디자인의 소유권은 주감중학교에 귀속됩니다.
- ※ 화면상에는 실제보다 색상이 어둡게 보일 수 있습니다.

1. 하복

상의		
색상	다크 네이비, 흰색	
소재	폴리에스터100% (쿨맥스, 에어로쿨 등의 흡한 속건 기능성 소재, 자외선 차단 기능)	
디자인		
디자인 참고	◎ 카라 티셔츠 형태 ◎ 크기 : 전체적으로 여유 있는 스타일 (여학생도 허리 라인 없음) ◎ 단추 : 흰색 단추 3개 ◎ 옆트임 : 트임 길이 5cm ◎ 주머니 : 왼쪽 가슴 아웃 포켓 ◎ 등판, 겨드랑이 안쪽 메쉬 원단	◎ 흰색 - 카라 : 끝단 1cm - 주머니 상단 : 1cm - 소매 : 소매 끝단에서 2cm 위, 0.5cm ◎ 다크 네이비 - 목 안쪽 2cm - 앞 여밈단 : 단추를 채웠 때 체크무늬가 0.2cm 보이도록 - 뒷면 : 등 요크 0.5cm - 옆트임 : 폭 1cm, 길이 5cm
세부 디자인	<주머니>  ◎ 크기 : 가로 세로 8cm내외 ◎ 주머니 입구 체크 배색 1cm ◎ 주머니 내부에 명찰 달 수 있는 고리 부착	<교표>  ◎ 주머니 오른쪽에 교표 2cm 크기로 자수 처리(교표 위치 일치)

하의	
색상	다크 네이비(상의와 동일 색상)
소재	폴리에스터 93%, 폴리우레탄 7% (쿨스판)
디자인	디자인 참고
	◎ 반바지 형태 ◎ 길이 : 5부(무릎 중심에서 2cm 내외) ◎ 허리 : 벨트 고리, 양쪽 허리 조절 밴드 ◎ 양쪽 주머니 ◎ 뒤쪽 주머니 : 입술 주머니, 가운데 단추 여밈

2. 동복

상의-후드집업(기모없음, 충전재 없음)	
색상	진한 그레이
소재	면 80%, 폴리에스터 20% 시보리 : 면+폴리우레탄 혼방
디자인	디자인 참고
	◎ 형태 : 지퍼를 올렸을 때 목까지 올라오는 후드 집업 ◎ 크기 : 전체적으로 여유 있는 스타일 ◎ 길이: 동복 점퍼와 길이 일치 ◎ 소매단, 밑단 시보리 ◎ 끈 : 넓적끈, 면끈, 플라스틱 팁 마감 ◎ 지퍼: 금속 ◎ 왼쪽 가슴에 와펜 장식으로 학교 로고 부착

상의-점퍼	
색상	몸판 : 네이비 소매 : 연한 그레이
소재	폴리에스터 92%, 레이온 6%, 폴리우레탄 2% 시보리 : 면+폴리우레탄 혼방 안감: 폴리에스테르 100%
디자인	디자인 참고
	◎ 크기 : 전체적으로 여유 있는 스타일 ◎ 안감 : 누빔 처리 (이중직 원단) ◎ 목라인, 소맷단, 밑단 시보리 ◎ 시보리 배색 : 네이비 바탕에 연한 그레이 2줄 ◎ 양쪽 주머니 : 입술 주머니 ◎ 안 주머니 지퍼 부착 ◎ 단추 : 회색(소매와 동일 색상)의 스냅 단추 ◎ 왼쪽 가슴에 와펜 장식으로 학교 로고 부착

하의	
색상	다크 네이비
소재	폴리에스터 65%, 레이온 30%, 폴리우레탄 5% 안감: 폴리에스테르 100%
디자인	디자인 참고
	◎ 캐주얼 긴바지 ◎ 길이 : 복숭아뼈를 덮는 길이 ◎ 바지통 : 세미 일자 라인 ◎ 허리 : 벨트 고리, 허리 조절기 부착 ◎ 양쪽 주머니 있음 ◎ 뒤쪽 주머니 : 입술 주머니, 가운데 단추 여밈

3. 로고와 교표 상세

로고	교표
JG middle school - 후드 집업, 점퍼 왼쪽 가슴에 와펜 장식 - JG 글씨 : 다크 네이비(동복 바지 색상) - 테두리 : 연한 그레이(점퍼 소매 색상) - middle school 글씨 : 연한 그레이(점퍼 소매 색상)	

4. 작업 시 주의 사항

1. 제작 내용의 구체적인 사항은 반드시 본교 교복 담당 교사에게 사전 확인 후 제작한다.
2. 품질 표시 라벨에 이름을 쓸 수 있는 이름표 라벨 부착한다.
3. 학생의 성장을 고려해 아랫단 시접에 여유를 둔다.(상의는 3cm 이상, 하의 5cm 이상)
4. 섬유혼용률은 **±10% 범위 이내에서 변동 가능하다.**
5. 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복 품질 이상의 것으로 한다.
6. 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		법인등록 번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록 번호	
입찰 개요	입찰 (지명)번호	주감중학교 공고 제2026- 호		입찰 일자
	입찰 건명	주감중학교 2027학년도 교복(동복·하복)구매 2단계(규격·가격분리) 입찰공고		
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 위 임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 주감중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승 낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임 서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 주감중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복학교주관구매’ 실시에 따라, 주감중학교(주소지 부산 사상구 백양대로 530(주례동))가 시행하는 ‘교복학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 23.일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

주감중학교장 귀하

[붙임5]

교복 (동 복 · 하 복) 납 품 제 안 서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실행 계획

3. 교복 제조 원단 혼용률과 견본품의 특징과 장점을 상세히 기술(별지서식 1)

4. 교복 납품에 있어 업체의 특성과 장점을 상세히 기술 (별지 첨부 가능)

5. 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부(별지서식 2)

6. 교복 A/S 및 하자보상 계획서(별지서식 3)

※ 제품 하자에 대한 교환 및 수선방안 등 소비자 불만사항 처리방안 포함

2026. . .

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

주감중학교장 귀하

(붙임5-별지서식1)

교복 제조 원단 혼용율 및 특징

업체명 :

구분	건본 품목		재질 (원단 혼용율 및 기타 자재)	특성과 장점
동복	상의	점퍼		
		후드집업		
	하의	바지		
	기타:			
하복	상의	카라 티셔츠		
	하의	반바지		
	기타:			

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

2026년 월 일

제출자 :

(인)

주감중학교장 귀하

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()

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026. . .

업 체 명 : 대 표 자 : (인)

주감중학교장 귀하

(붙임5-별지서식 3)

교복 A/S 및 하자보상 계획서

1. A/S 편의성

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

2. 출장 A/S 가능 여부 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. 납품 후 3년 동안 A/S 가능 항목

4. 하자 제품 발생시 처리방안

5. 소비자 불만시 제품 교체 방안

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

2026년 월 일

입찰자 : (인)

주감중학교장 귀하

[붙임6]

서 약 서

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

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 호객행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 교복 학교주관구매 심사위원회 위원들을 음해하거나 학부모간 갈등 조장 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
5. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보, 공급한다.
6. 추가 구매시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결 되지 않는 부분에 대하여는 주감중학교측이 우선권을 갖는다)
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.
상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후3년 간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해 발생시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 주감중학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 명 :

주인(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주감중학교장 귀하

[붙임7]

위임장

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

상기 본인은 주감중학교 2027학년도 학교주관 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

붙임 재직증명서 1부. 끝.

위임자 : (인)

주감중학교장 귀하

교복 납품실적 목록(최근3년 이내)

연번	학교명	구분	품목	계약일자	최종납품일자	비고
예시)	○○고등학교	2024년 교복	동복, 하복	2023. 9. 20.	2024. 5. 13.	1
	○○중학교	2024년 교복	동복	2023. 9. 20.	2024. 2. 13.	0.5

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

주감중학교장 귀하

- 주1) [붙임9]교복납품실적증명서를 제출한 것에 대하여 작성합니다.
 주2) 품목: 납품한 교복의 종류를 기재합니다.
 주3) 계약일자: 최초 계약일자를 기재합니다.
 주4) 최종납품일자: 동복과 하복을 모두 납품하여, 납품시기가 다른 경우 납품이 늦은 품목의 최종 납품일자를 기재합니다.
 주5) 비고: 동복과 하복을 모두 납품한 경우→1, 한가지만 납품한 경우→0.5

교 복 납 품 실 적 증 명 서 (최근3년이내)

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	납품요구 번호 (납품일자)	수량	금 액	
교복	동복								
	하복								
증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다.								
	년 월 일								
	기 관 명	(인)				전화번호			
	주 소					FAX번호			
	부 서 명					담 당 자			

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 원본을 제출하여야 합니다.
- 주2) 계약 및 납품내용 기재 후[회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
- 주3) 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
- 주4) 국·공립학교 이외의 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 사본 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.
- 주5) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 교복 납품 실적 중 완료된 실적에 한하여 제출하여야 합니다.

교복 품목별 단가표

하 복	품목		수량	단가	추가구매 단가	비고
	상의	카라 티셔츠	1			
	하의	반바지	1			
소계			1벌			
동 복	상의	점퍼	1			
		후드집업	1			
	하의	바지	1			
소계			1벌			

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

주감중학교장 귀하

- ※ 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 준수해야 함
 - 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

교복 품목별 단가 비율표

	품목		수량	단가비율	비고
하복	상의	카라 티셔츠	1		
	하의	반바지	1		
	소계		1벌		100%
동복	상의	점퍼	1		
		후드집업	1		
	하의	바지	1		
	소계		1벌		100%

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

주감중학교장 귀하

제안서 평가 항목 및 배점

평가항목			등 급					등급심사기준					1번 업체	2번 업체	3번 업체	4번 업체
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								
		A/S의 용이성 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준 (네이버 지도상 주강중 시작점 에서 최단거리)								
	품질기준 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 - 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품									
		7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서									
	정성적 평가 (65)	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									
제품하자 처리방안 (A/S 계획) (10점)		10	8	6	4	2	무상 A/S의무기간, 출장 A/S 가능여부, A/S 세부사항, 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보 상 및 소비자 불만사항 처리 방안(계획서 제출)									
품목별 단가비율 의 합리성 (10점)		10	8	6	4	2	- 교복(동복) 자켓은 고가이므로 전체 품목 대비 30%~40%이상 확보 권장 - 재구매율이 높은 셔츠·블라우스, 바지·치마의 단가 비율이 낮게 제시되었는지 확인 - 비율 예시(정장형 교복 6PCS 기준)									
품목별 구매방법 (5점)		5					2	품목별 구매 방법 편의성								
합계	100점 만점															
감점	계약이행 성실도	0		-2		-4	계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 가점·감점 세부기준 학교 자체 설정									
	블라인드 심사 위반 여부	0				-4	세부기준은 학교설정에 맞게 설정 (위반시 점수 불가 처리 및 최대 감점 적용 권장)									
※ 평가점수가 (80)점 이상이 경우 적격자로 선정																

계약 이행 성실도 확인서

- 업 체 명 :
- 대표자명 :
- 사업자등록번호 :
- 계약건명 :

본교는 위 업체와의 교복 학교주관구매 계약 체결에 대해
계약 이행 성실도를 다음과 같이 확인합니다.

구분	감점 항목			
	납품 지연	잘은 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 - 1점 감점 · 납기일에서 10일 초과 - 3점 감점	· 민원 건수 5% 이상 민원 - 1점 감점 · 구매학생의 10%이상 민원 - 3점 감점	· 품목별 단가 계약금액 불이행 - 3점 감점	· 혼용률 ±5% 초과 - 1점 감점 · 혼용률 ±10% 초과 - 3점 감점
해당 여부				
평가 점수				
평가 사유				

2026. . .

주 감 중 학 교 장 (직인)

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)

부산광역시교육감 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

주감중학교장(이하 “위탁자” 이라 한다)와 ○○○○ 대표 ○○○○(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자” 의 (2027학년도 주감중학교 교복[동복·하복] 구매)으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “수탁자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자” 가 개인정보처리업무를 “수탁자” 에게 위탁하고, “수탁자” 는 이를 승낙하여 “수탁자” 의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자” 는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 주감중학교 교복[동복·하복] 구매) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

- 학생 반번호, 성명, 신체 측정치수 등 교복제작·납품관련 개인정보 일체

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 2026년 0월 0일 ~ 2027년 0월 0일

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

② “수탁자” 가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자” 는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자” 에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자” 는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁 업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 된다.

② “수탁자” 는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유

하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”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 “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

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

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

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

제10조 (개인정보의 파기) “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

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

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

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

2026년 월 일

위탁자

수탁자

부산광역시 사상구 백양대로 530

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

주감중학교장 박지윤(인)

(주)○○○ ○○○

(직인)

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- ☐ 위탁사업명: 2027학년도 주감중학교 교복[동복·하복] 구매
- ☐ 위탁기간: 2026.00.00.~2027.00.00.
- ☐ 수탁업체명:
- ☐ 점검내용

구분	점검내용	점검 결과 (양호, 미흡)	향후 조치 계획
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?		
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

■ 점검자 : (인) ■ 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(O,X)
교육내용						
◇ 주감중학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업담당자에게 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	2026 . . .					
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 교육시 활용할 수 있는 서식임.

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2026학년도 주감중학교 교복 학교주관 구매

☐ 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 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)

주감중학교장 귀하

개인정보 제3자 제공 동의서

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

* 공사의 경우 현장소장이나 담당자가 있는 경우 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 해당 항목

- | | |
|--------------|----------|
| - 업체명: | - 성명: |
| - 주 소: | |
| - 전화번호(핸드폰): | - 이메일주소: |

▣ 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	20 ~ 20

※ 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

2025 년 월 일

성명:

(인 또는 서명)

▣ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
<u>부산광역시교육청</u> 및 <u>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	20 ~ 20

※ 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

2026 년 월 일

성명 :

(인 또는 서명)

Q-MARK 인증기준(일부 발체)

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 (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		.	.	.

* 혼용률 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음

* 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