

2027학년도 반여고등학교 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고

[2단계(규격·가격 분리) 동시입찰]

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	반여고등학교 2027학년도 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매 추정 수량	동복(4pcs) 194벌 하복(2pcs) 194벌 ※ 최종구매물량은 학생(신입생)들의 신청에 의해 확정되므로, 구매수량은 변동 가능
제작 사양	반여고등학교 교복(동복·하복) 사양서 참조[붙임2]
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) ·동복(4pcs): 245,400원 ·하복(2pcs): 99,100원 ※ 부가세 및 부속물(넥타이) 포함 ※ 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격 산출함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 4.(화) 09:00 ~ 2026.8. 7.(금) 11:00, 토,일, 공휴일 접수 불가
제안 설명회	제안설명회 생략하며, 견본 교복은 2026. 8. 7.(금) 11:00까지 제출 ※ 견본 교복은 행정실 직접 제출, 업체명이나 브랜드 노출될 경우 제출 처리 불가 및 최대 감점 적용
제안서 평가	2026. 8. 20.(목) ※ 학교 사정에 따라 일정 변경 가능
개찰일시 및 장소	2026. 8. 28. (금) 11:00 이후 반여고등학교 입찰집행관 PC ※ 학교 사정에 따라 일정 변경 가능
납품기한	동복: 2027. 2. 19.(금) / 하복: 2027. 4. 27.(화) ※ 학교 사정에 따라 변동 가능
납품장소	반여고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로서 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

가. 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정합니다.

[참고: 2026학년도 구매수량(동복 194벌, 하복 194벌)]

- 나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.
- 다. 입찰에 참가하는 업체의 제품은 본교에서 제시한 사양(섬유소재 및 혼용율 등)에 맞게 제작하여야 하며, 제출한 제품(견본)과 동일한 제품을 납품하여야 합니다.
- 라. 학교와 계약한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항에 따른 「2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 우리학교 행정실에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자 입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰입니다.
- 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 제작 경험과 능력을 갖추고, 납품일로부터 3년간 품질 보증을 해야 하며, 1년간 무상 A/S가 가능한 업체이어야 합니다.
- 다. 「중소기업기본법」제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.
 - * 소기업·소상공인 확인서는 입찰서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 라. 반여고등학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「반여고등학교 교복(동·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 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 업체이어야 합니다.
- 바. 『지방계약법』제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 사. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 아. 본 입찰은「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 자. 미적격자가 참가한 경우 지방계약법 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 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 규격(제안)서 제출

- 가. 제출기간 : 2026. 8. 4.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 7.(금) 11:00, 평일 09:00 ~ 16:00, 토·일요일·공휴일 접수 불가
- 나. 제출방법 : 직접 제출(우편 및 FAX 접수 불가, 서류 미비 시 접수하지 않음)

- 1) 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지 필수
 - 2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 '원본대조필' 날인하고, 입찰참가신청서에 신청한 사용인감으로 확인·날인하여 제출
- 다. 제출장소 : 반여고등학교 행정실(부산광역시 해운대구 반여로136)

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 제외됩니다.

마. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 【붙임3】
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임4】
- 3) 교복(동,하복) 납품 제안서 9부(평가위원 8부, 계약부서 보관용 1부) 【붙임5】
 - ※ 평가위원용 제안서 8부는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음. 업체 노출 가능성 있는 자료 제출 금지하며, 스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 등으로 편철하지 않아야 합니다.
 - 교복 제조 사양서 9부 【붙임6】
 - 교복 A/S 및 하자보상 계획서 9부 【붙임7】 ※ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 포함
 - 품목별 단가 비율표(비율만 작성, 금액 미기재) 9부 【붙임8】
 - 교복제조 및 판매시설 현황서 9부 【붙임9】
- 4) 공장 및 판매시설 증빙 자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등) (해당업체에 한함)
- 5) A/S 지점 위치를 표시한 약도 1부
 - A/S지점과 판매시설이 다를 경우 A/S 지점 관련 서류 제출(등기부등본 또는 임대차계약서 등)
- 6) 국산 섬유제품 인증마크 관련 서류 1부
- 7) Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 또는 의류시험성적서류 1부
- 8) 서약서 1부 【붙임10】
- 9) 사업자 등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함)
- 10) 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부
 - ※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략
- 11) 소기업·소상공인 확인서 1부
- 12) 위임장 1부(대리인 서류 제출시) 【붙임11】
- 13) 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본 각 1벌
 - ※ 견본제작비용은 입찰 참가자 부담, 제안서 제출 시 제출
 - ※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함 (업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 탈락됨)
 - ※ 교복선정위원회 평가 후 낙찰업체 외 견본품은 해당 업체에서 직접 회수하여야 합니다. 낙찰업체의 견본품은 사후 서비스, 품질보증, 납품된 제품과 검사검수 완료시까지 우리 학교에서 보관하며, 납품 시 품질이 상이하여 교환 요구시에는 즉각 견본과 동일한 제품으로 납품하여야 합니다.

5. 제안서 평가

가. **제안서평가일: 2026. 8. 20.(목)** ※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 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
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다)
- 2) **평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체**에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 해당 학교에 계약이행 성실도 확인하여 평가 기준에 따라 감점함
- 4) **제안서 및 교복 샘플에 업체명이 노출될 경우 탈락됨**

6. 가격입찰서 제출

가. **제출기간: 2026. 8. 4.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 7.(금) 11:00**

※ 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자(평가점수 80점 이상)로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

7. 가격개찰

가. **개찰일시: 2026. 8. 28.(금) 11:00 이후**

나. 개찰장소: 반여고등학교 입찰집행관 PC

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

8. 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 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰 무효 사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

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

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

10. 낙찰자 결정방법

- 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 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다. 규격입찰(제안서 평가) 결과 적격업체가 없는 경우, 가격 입찰서를 개찰하지 않고 재공고 입찰을 실시합니다.**
- 나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며,『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.**
- 다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 의 범위 내에서 서로 다른 복수예비가격 15개를 작성하고, 입찰참가자 전원이 각 2개씩 추첨한 결과 다빈도 순으로 4개를 산출평균한 금액으로 합니다.
- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제48조에 따라 제안서 평가 점수 상위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자로 결정합니다.
- 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 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.**
(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)

11. 계약의 체결

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 입찰유의서에 의거 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약(전자 계약)을 체결하여야 합니다.
- 나. 계약체결 후 제작 상황 확인을 위하여 적극 협조하여야 합니다.
- 다. 계약시 입찰할 때 제출한 견본 교복의 원단에 대한 의류시험성적서를 제출하여야 하며, 대금 지급시 납품하는 교복의 원단에 대한 의류시험성적서를 제출하여야 합니다. ※**학교에서 제시한 사양(혼용물, 색상 등)과 견본이 동일할 것**
(계약시 1회, 대금 지급 시 1회, 총 2회 의류시험성적서 제출)
- 라. 계약이행 시 제출서류
- 1) 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증보험증권 1부(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
 - 2) 의류시험성적서 1부(제안서와 함께 제출한 견본 교복의 원단)
 - 3) 품목별 단가표 및 견적서 1부(계약 체결 전, 품목별 단가는 합리적인 가격으로 제시)
 - 4) 청렴서약서 1부 【붙임13】
 - 5) 개인정보관리 위탁 계약서 1부 【붙임14】
 - 6) 개인정보 보안 서약서 1부 【붙임15】
 - 7) 개인정보 제공 동의서 1부 【붙임16】
 - 8) 수탁업체 개인정보처리 실태점검표(수탁업체 직원교육 포함) 1부 【붙임17】
- 마. 납품 및 대금 청구 시 제출서류
- 1) 의류시험성적서 1부(납품하는 교복의 원단)
 - 2) 하자이행보증보험증권 1부
 - 3) 국세·지방세 납세증명서 각 1부
 - 4) 국민연금·건강보험 완납증명서 각 1부
 - 5) 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부

12. 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 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 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 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. 반여고등학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 1년간 우리 학교 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, 교복덤프 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 차. 기타 계약에 관한 사항은 반여고등학교 행정실(☎051-520-1702), 교복 사양에 관한 사항은 담당부서 안전인성부(☎ 051-520-1762)로 문의 바랍니다.

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]

- 붙임 1. 반여고등학교 교복 구매 계약특수조건 1부
2. 반여고등학교 교복(동·하복) 사양서 1부
3. 입찰 참가 신청서 1부
4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부

5. 교복 납품 제안서 1부
6. 교복제조 사양서 1부
7. 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부
8. 교복 품목별 단가 비율표 1부
9. 교복제조 및 판매시설 현황서 1부
10. 서약서 1부
11. 위임장 1부(대리인 서류 제출시)
12. 품목별 납품 단가표 1부(낙찰자 제출용)
13. 청렴서약서 1부(낙찰자 제출용)
14. 개인정보처리 위탁계약서 1부(낙찰자 제출용)
15. 개인정보관리 보안서약서 1부(낙찰자 제출용)
16. 개인정보 제공 동의서 1부(낙찰자 제출용)
17. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표(낙찰자 제출용)
18. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(낙찰자 정산 및 대금청구시 제출용)
19. 교복제안서 평가 항목 및 배점표 1부(참고용)

2026. 7. 27.

반 여 고 등 학 교 장

2027학년도 반여고등학교 교복(동·하복)구매 계약 특수조건

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

- 제1조(납품)** ① "계약상대자"는 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 동복과 하복으로 나누어 해당 납품기한 [동복: 2027.2.19.(금), 하복: 2027.4.27.(화)]까지 일괄 납품하여야 한다.(동·하복 구분 외 분할납품 금지)
- 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.
- ③ 납품 교복의 생산연월은 신입생 입학년도 기준이며, 이월상품을 납품하여서는 아니된다.

- 제2조(추가구매)** ① "계약상대자"는 "학교"의 학생들이 필요에 따라 품목별로 추가 구매시, 계약(단가)가격과 동일한 금액으로 품목별 추가 및 단품 구매를 할 수 있도록 하며, 이 때에는 개별 주문을 받아 제작·납품해 주어야 한다. 또한 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.
- ② "계약상대자"는 교복구입을 희망하는 재학생, 전입생에게도 계약(단가)가격으로 판매하여야 하며, A/S도 동일한 조건을 적용해야 한다.

제3조(검사·검수) "계약상대자"는 "학교"가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, "학교"의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

- 제4조(신체측정)** ① "계약상대자"는 "학교"의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.(동복, 하복 별도 측정)
- ② "계약상대자"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 "계약상대자"의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, "계약상대자"는 "학교"의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

- 제5조(납품 전 확인)** ① 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.
- ② "계약상대자" 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회, 총 2회 "학교"에게 교복제작 원단 검사를 받아야 하며, 구입원단 검사시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 한다.
- ③ 반여고등학교장은 계약 체결 후 수시로 제작 상황을 확인하여 좋은 품질의 교복이 제작될 수 있도록 감독(원단 구입 전과 후 검사, 샘플검사 등에 참여)할 수 있고, 필요하다면 교복 제조 및 판매 시설 실사를 실시할 수 있으며, 계약상대자는 이에 적극 협조하여야 한다.

- 제6조(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 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

- ④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.
- ⑦ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑧ 교표, 단추 등 교복의 부속 디자인은 학교 지정 디자인으로 하여야 한다.
- ⑨ 파이핑 처리는 얇고 부드러운 천으로 두껍지 않게 하여 불편함을 최소화해야 한다.

제7조(납품 및 교환·환불) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.(단, 학교사정에 의해 변동 가능)

- ② 납품시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별 하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ 교복 안감에는 품목별로 제조년월일, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 "계약상대자"의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.
- ④ **납품된 교복(동·하복)이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 "학교"에 의하여 확인될 경우 "계약상대자"는 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 "계약상대자"의 부담으로 한다.**

제8조(납품 후 수선) ① "계약상대자"는 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하며, 1년간 무상 A/S로 한다.

- ② "계약상대자"의 교복 납품 후 "학교"의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 "계약상대자"에게 수선을 요구 하면 "계약상대자"는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ③ "계약상대자"는 납품 후 "학교"의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.
- ④ "계약상대자"는 제안서에 제시한 A/S 제안내용을 성실히 이행하여야 한다.

제9조(지연배상금) "계약상대자"는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연 될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연 배상금을 "학교"가 납품대금에서 공제한 후 "계약상대자"에 지불한다. 단,"학교"의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(대금청구) “학교”는 “계약상대자”가 납품 완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “계약상대자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.(확정되지 않은 신입생의 수익자 부담 경비로 선급 지급 예외임)

제11조(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 "계약상대자"의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제12조(손실책임) "계약상대자"는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

제13조(계약불이행 등) "계약상대자"의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 "계약상대자"는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제14조(하도급) 본 계약은 "계약상대자"가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(디자인 소유권) 디자인 제작 과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 반여고등학교에 귀속된다.

제16조(개인정보 보호) "계약상대자"는 교복제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보(성명, 주소, 전화번호, 신체치수 등)가 유출되지 않도록 관리에 만전을 기해야 하며, 납품완료 후에도 개인정보보호 관련 법령에 따라 처리하여야 한다. 만약 이를 위반하여 발생하는 일체의 민·형사상 책임을 진다.

제17조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되, "학교"의 해석이 우선하며, 다툼이 있을 때에는 "학교" 소재지의 소송관할법원으로 한다.

제18조(기타) ① "계약상대자"는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 "학교"에 제출하여야 한다.

② "계약상대자"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 준수하여야 한다.

반여고등학교 교복 사양서

1. 섬유 혼용률

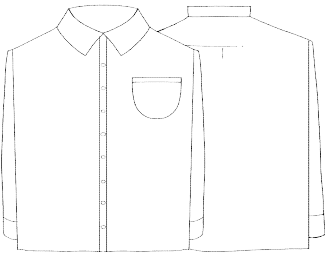
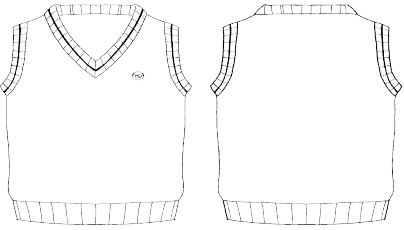
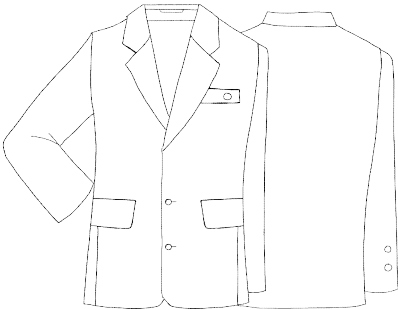
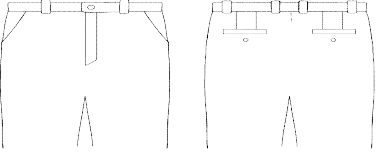
구분		섬유 혼용률	
하복	상의 (남, 여 - 반팔 티셔츠)	폴리에스테르75%+면25%	
	하의 (남- 반바지 또는 긴바지, 여- 반바지 또는 스커트 또는 긴바지)	기본	반바지 : 폴리에스터93%, 폴리우레탄7%
		선택	긴바지 : 폴리에스터93%, 폴리우레탄7% 치 마 : 울50%+폴리에스테르50%
동복	상의 (남, 여 - 긴팔 와이셔츠)	폴리에스테르65%+레이온35%	
	상의 (남, 여 - 조끼)	울60%+폴리에스테르40%	
	상의 (남, 여 - 재킷)	울60%+폴리에스테르37%+우레탄3%	
	하의 (남, 여 - 스커트, 바지)	울60%+폴리에스테르37%+우레탄3%	
안감 (동복-재킷, 조끼, 바지, 스커트 등)		폴리에스테르100%	
* 단, 섬유 혼용률은 약간의 변동(±10% 이내)은 가능하나, 품질은 제시된 사양 이상이어야 한다.			

2. 교복 구성

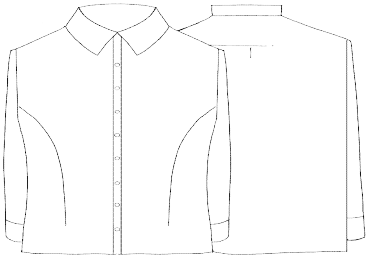
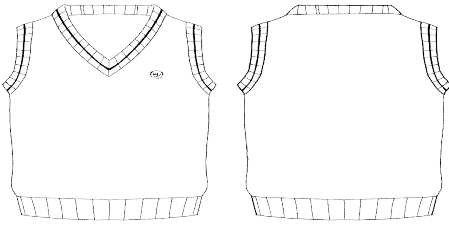
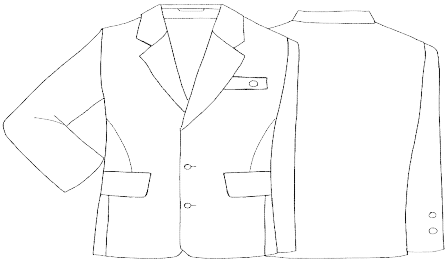
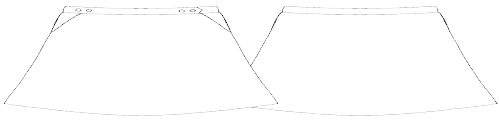
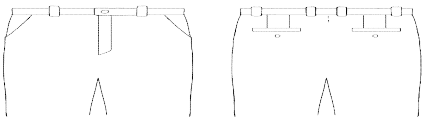
- 가. 하복 : 티셔츠, 반바지(또는 치마 또는 긴바지)로 한다.
- 나. 동복 : 와이셔츠, 조끼, 재킷, 바지(또는 치마), 넥타이로 한다.

3. 제작 시 치마의 형태는 동복, 하복 모두 A형 플레어로 하며,
길이는 무릎 중앙선을 유지 한다.

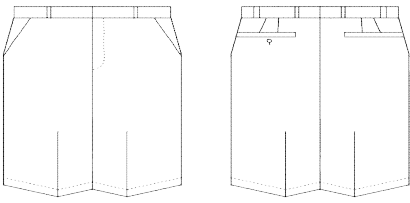
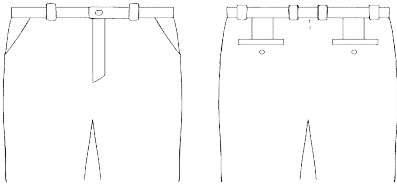
4. 남학생 동복 디자인 및 색상

구분	형태	특징 및 제작 유의사항
셔츠		▶ 색상 : 흰색 ▶ 옷깃 끝이 뽕족한 일반 와이셔츠 ▶ 여기에 넥타이를 맴. 
조끼		▶ 색상 : 검정색 ▶ 소재 : 니트 ▶ 기본 니트 스타일 ▶ 목둘레, 진동둘레 배색 ▶ 학교 마크 자수 부착
재킷		▶ 색상 : 검정색 ▶ 은장 단추 2개 ▶ 소매단추 2개 ▶ 포켓은 모두 내부형이고, 양쪽 포켓은 덮개 있음 ▶ 왼쪽 가슴 포켓에 학교마크 부착 ▶ 총 길이, 허리선에서 엉덩이둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (시접분량 3cm이상) ▶ 품은 단추를 채우고도 약간의 여유가 있는 정도
바지		▶ 형태 : 긴바지 ▶ 색상 : 검정색 ▶ 바지통 넓이는 약 8인치 ▶ 길이는 복사뼈 아래로 (시접분량 5cm 이상)

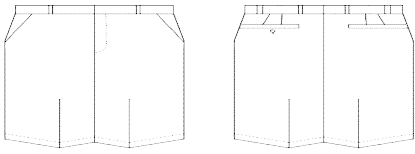
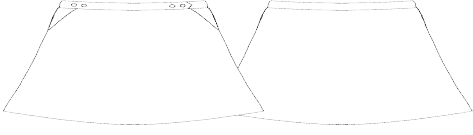
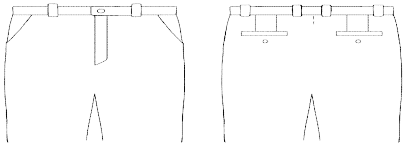
5. 여학생 동복 디자인 및 색상

구분	형태	특징 및 제작 유의사항
셔츠		▶ 색상 : 흰색 ▶ 옷깃 끝이 뽕족한 와이셔츠 (가슴 포켓 없음) ▶ 여기에 넥타이를 맴. 
조끼		▶ 색상 : 검정색 ▶ 소재 : 니트 ▶ 기본 니트 스타일 ▶ 목둘레, 진동둘레 배색 ▶ 학교 마크 자수 부착
재킷		▶ 색상 : 검정색 ▶ 은장 단추 2개 ▶ 소매단추 2개 ▶ 포켓은 모두 내부형이고, 양쪽 포켓은 덮개 있음 ▶ 왼쪽 가슴 포켓에 학교마크 부착 ▶ 총 길이, 허리선에서 엉덩이둘레선까지의 길이 중 1/2선까지(시접분량 3cm이상) ▶ 품은 단추를 채우고도 약간의 여유가 있는 정도
하의 (선택)		▶ 형태 : 치마 ▶ 색상 : 검정색 ▶ A라인 플레어 형태(약120-130도) ▶ 길이는 무릎 중앙선 유지
		▶ 형태 : 긴바지 ▶ 색상 : 검정색 ▶ 바지통 넓이는 약 8인치 ▶ 길이는 복사뼈 아래로 (시접분량 5cm 이상)

6. 남학생 하복 디자인 및 색상

구분	형태	특징 및 제작 유의사항
상의		▶ 색상 : 남색 ▶ 뽕족한 옷깃 세로 면 배색(두께 1.5cm) ▶ 깃 안쪽의 목둘레(목이 닿는 부분), 단춧 구멍이 있는 부분의 안쪽, 단추가 달린 부분의 양쪽(안쪽과 바깥쪽) 와인 배색 (즉, 아시 겹면 남색, 아시 안쪽 와인 배색, 우아단작 안쪽, 시다단작 와인 양면 배색) ▶ 오각 트임 안쪽 와인 배색 ▶ 소매 끝으로부터 2.2cm 위로 파이핑 배색(두께 0.3cm) ▶ 학교 마크 자수 부착, 지름 2.5cm ▶ 흰색 단추 3개 ▶ 허리선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/3선까지
		
하의	기본 	▶ 형태 : 반바지 ▶ 색상 : 남색 ▶ 소재 : 쿨 사방 스판소재 ▶ 길이는 무릎 상단선 유지 ▶ 바깥쪽 하단 옆선 끝 트임(3.5cm) ▶ 허리 조절기
	선택 	▶ 형태 : 긴바지 ▶ 색상 : 남색 ▶ 바지통 넓이는 약 8인치 ▶ 길이는 복사뼈 아래로 (시접분량 5cm 이상)

7. 여학생 하복 디자인 및 색상

구분	형태	특징 및 제작 유의사항
상의		▶ 색상 : 남색 ▶ 뽕족한 옷깃 세로 면 배색(두께 1.5cm) ▶ 깃 안쪽의 목둘레(목이 닿는 부분), 단춧 구멍이 있는 부분의 안쪽, 단추가 달린 부분의 양쪽(안쪽과 바깥쪽) 와인 배색(즉, 아시 겹면 남색, 아시 안쪽 와인 배색, 우아단작 안쪽, 시다단작 와인 양면 배색) ▶ 오각 트임 안쪽 와인 배색 ▶ 소매 끝으로부터 2.2cm 위로 파이프링 배색(두께 0.3cm) ▶ 학교 마크 자수 부착, 지름 2.5cm ▶ 흰색 단추 3개 ▶ 허리선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/3선까지
		
하의	기본	 ▶ 형태 : 반바지 ▶ 색상 : 남색 ▶ 소재 : 쿨 사방 스판소재 ▶ 길이는 무릎 상단선 유지 ▶ 바깥쪽 하단 옆선 끝 트임(3.5cm) ▶ 허리 조절기
	선택	 ▶ 형태 : 치마 ▶ 색상 : 남색 ▶ A라인 플레어형태(약120-130도) ▶ 길이는 무릎 중앙선 유지
	선택	 ▶ 형태 : 긴바지 ▶ 색상 : 남색 ▶ 바지통 넓이는 약 8인치 ▶ 길이는 복사뼈 아래로 (시접분량 5cm 이상)

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고호 (지명)번호	반여고등학교 공고 제 2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 반여고등학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관 공동구매		
입찰보증금		면제(지급각서로 대체)		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 주민등록번호 :		사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 반여고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 반여고등학교장 귀하				

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 반여고등학교(부산광역시 해운대구 반여로 136)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

반여고등학교장 귀하

[붙임5]

교 복 (동 · 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 실적

(단위 : 원, 벌)

연번	학교명	계약일자	납품완료일	계약금액	납품수량	비 고

- 주) 1. 입찰공고일 전일기준 최근 3년간 교복 납품을 완료한 사업에 대하여 최근 연도순으로 기재
2. 발주기관 및 조달청에서 발급한 실적증명서(계약일자, 납품일자, 계약금액, 납품수량 등 표시)를 첨부하여야 실
적으로 인정 받을 수 있으며, 계약만 이루어진 사업은 인정하지 않음.(계약서 사본 등 기타서류 불인정)
3. 동복, 하복이 동일한 일자에 계약한 동일한 계약인 경우 실적은 1건으로 처리
4. 동일건의 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것
5. 실적이 많을 경우 별지 목록 작성 가능[붙임 5-1. 교복납품실적목록]

3. 업체의 특, 장점을 상세히 기술

4. 견본품의 특,장점을 상세히 기술(붙임6)

5. 교복 A/S 및 하자보상 처리방안(붙임7)

6. 품목별 단가 비율의 합리성(붙임8)

7. 교복 납품 실행 계획 : 교복 구입 방법(학생 직접, 업체 납품) 명시, 제작 일정, 납품 일정 등

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

반여고등학교장 귀하

[붙임7]

교복 A/S 및 하자보상 계획서

1. A/S 편의성

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

2. 출장 A/S 가능여부

- 가. 최소 학생수 :
나. 출장 A/S 가능 항목 :

3. A/S 내용

- 가. 시설현황 *A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등...)*
 나. A/S 세부 내용 *바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재*
 다. 3년 무상 A/S 가능 항목
 라. A/S 절차

4. 소비자 불만사항 처리 방안

- 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 확약합니다.

2026년 올해 이년

입찰자 : (인)

반여고등학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

품목			수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓	1		
		블라우스/셔츠	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이	1		
소계			1벌		100%
하복	상의	블라우스/셔츠	1		
	하의	치마/바지	1		
소계			1벌		100%

- 본 서식은 낙찰자의 합리적인 품목별 가격 제시를 확인하여 제안서 평가에 반영하기 위함으로 입찰 서류 제출시 반드시 제출바람
- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출시 기 제출한 본 비율표를 준수해야하며 학교의 승인없이 비율 변경 불가
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

반여고등학교장 귀하

교복제조 및 판매시설 현황서

1. 교복제조를 위한 시설보유현황 단위(대)

시설명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

- (1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것
자사보유시설() / 하청업체 보유시설()
- (2) 교복판매시설의 보유현황(현재) : 있다() / 없다()
- (3) 교복제조 경험 : 총()년
- (4) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능(), 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

상호명 : 대표자 : (인)

반여고등학교장 귀하

서 약 서

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

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 교복 공동구매에 대하여 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 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행하도록 한다.
5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고, 확보하여 공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해가 발생시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 반여고등학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 날인함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

상 호 명 :

주인(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호

반여고등학교장 귀하

[붙임11]

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 반여고등학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관 공동구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

- 붙임 1. 재직증명서 1부
2. 신분증 사본 1부

위임자 : (인)

반여고등학교장 귀하

품목별 납품 단가표(반여고등학교)

구 분		수 량	단가(원)	비 고
품 명				
동복	상 의 (자 켓)	1개		
	조 끼	1개		
	셔츠/블라우스	1개		
	하 의	1개		
	넥타이(부가품)	1개		
	소 계			
하복	상 의	1개		
	하 의	1개		
	소 계			
합 계				

※ 위 단가는 학교의 승인 없이 단가(비율) 변경 불가함.

2026. . .

업체명:

대표자 : (인)

반여고등학교장 귀하

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 입찰참가자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하는 청렴 서약서를 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)

반여고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

반여고등학교장(이하 “위탁자”이라 한다)와 계약상대자 ○○○사 대표 ○○○ (이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 (2027학년도 반여고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매)로 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 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2026학년도 반여고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 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 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약기간 : 계약체결일 ~ 2027. 4. 27.

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “수탁자”가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “수탁자”는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “위탁자”에 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2016-35호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2016-35호)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 관리하도록 요구할 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 1회 “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, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) “수탁자”는 제4항의 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 재위탁받은 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

○○○-○○-○○○○○○

반여고등학교장 ○○○ (인)

수탁자

사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○○

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

주 소

개인정보관리 보안서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 반여고등고등학교 신입생 교복 (동·하복) 학교주관 구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명, 연락처 등

☐ 정보 이용기간 : 계약체결일 ~ 2027. 4. 27.

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

1. 당사는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하겠습니다.
2. 당사는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하지 않겠습니다.
3. 당사는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하겠습니다.
4. 당사는 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기하겠습니다.
5. 당사는 개인정보보호법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하겠습니다.
6. 당사는 관련 법령을 위반하여 발생하는 문제에 대하여 민·형사상 책임 및 손해배상 책임이 있음을 인지하고 개인정보 침해사고 예방을 위하여 노력하겠습니다.

2026. . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

반여고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서(서식)

[「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조]

■ 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>계약체결일로부터</u> <u>1년 간</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

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> <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>계약체결일로부터</u> <u>1년 간</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

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁사업: 2027학년도 반여고등학교 교복 학교주관 구매
- 위탁기간: 계약일 ~ 납품 종료일
- 수탁업체:
- 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 ▪ 준수 의무 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 : 반여고등학교장 (인) 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육					
▪ 반여고등학교에서 위탁 받은 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 처리 업무의 재위탁은 금지한다.						
▪ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
▪ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 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	2026. . .					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(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 활용할 수 있는 서식

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업 체) 파기 처리자	
		(업 체)입회자	
파기 방법			
백업 조치 유무			
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미 파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

2027년 월 일

확인자
업체명:
직 위:
대 표: (서명)

반여고등학교장 귀하

[붙임19] 참고용(업체에서는 제출하지 않음)

반여고등학교 교복제안서 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 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 (15점)	10	8	6	4	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 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 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 (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 (15점)		5	4	3	2	1	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도												
		10	8	6	4	2	바느질 상태 및 마감처리의 완성도												
A/S 계획 (10점)		10	8	6	4	2	- 무상 A/S의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항												
하자보상 (10점)		10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성												
품목별 비율표의 합리성 (10점)		10	8	6	4	2	- 교복(동복) 자켓은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30%이상 확보 권장 - 재구매율이 높은 셔츠·블라우스, 바지·치마의 가격이 자켓 가격과 같거나 높아서는 안됨												
합계	100점 만점																		
감점	계약이행 성실도						계약이행 성실도 확인서를 통한 감점												
	블라인드 심사 위반 여부						브랜드 표식 및 부착 여부 (-100점)	탈락											
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

※ 위원별 심사 점수의 최고점과 최하점을 제외한 나머지 점수를 평균하여 계산함