

2027학년도 만덕고등학교 교복(동복·생활복 상의) 학교주관구매 입찰 공고(2단계입찰)

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 만덕고등학교 교복(동복·생활복 상의) 학교주관구매
입찰방법	2단계(규격·가격 분리 동시)입찰 / 제한(지역-부산광역시) / 단가입찰(계약)
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 8. 12.(수) 16:00 (※ 제안서 제출은 평일 10시부터 16시까지 방문)
구매 예정 수량	총 180세트(동복: 180벌, 생활복 상의: 180벌) - 남학생 90벌, 여학생 90벌 예정(동, 생활복 상의 각각) ※ 학생들의 신청에 의하여 최종 구매물량 확정됨 ※ 2026년 구매 물량: 186벌
제작사양	만덕고등학교 교복 사양서 참조【붙임2】
기초금액	금323,000원(금삼십이만삼천원) ※ 동복 1벌(4pcs 기준), 생활복 상의(1pcs, 생활복은 하의 없음) ※ 부가세 및 부속물품(넥타이 등) 포함 가격임
제안설명회	생략함 ※ 단, 견본 교복은 2026. 8. 12.(수) 16:00까지 행정실 직접 제출, 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 함(위반시 평가 불가 처리)
가격개찰일시 및 장소	2026. 8. 24.(월) 10:00 이후 만덕고등학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복: 2027. 2. 26.(금), 생활복: 2027. 4. 26.(월) ※ 학교사정에 의해 변경 가능
납품장소	만덕고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

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

(참고: 2026학년도 구매수량(동복 186벌, 생활복 186벌))

※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에 교복(동복, 하복) 1벌의 품목별 가격을 구분·제시하여 우리 학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함.

※ 학교와 계약한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상대 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 함.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 「규격·가격 분리 동시 입찰」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 제안서는 우리학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자 입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. 본 입찰은 단가입찰, 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 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 합니다.

나. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 만덕고등학교 교복(동복, 하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 만덕고등학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

다. 3년 동안 A/S가 가능하여야 하고, 납품일로부터 1년간은 A/S가 무상이어야 합니다. 또한 제품하자에 대한 A/S, 반품, 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리방안을 제시하여야 합니다.

라. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인확인서’를 소지하여야 합니다.

※ <소기업·소상공인 확인서>는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 『지방계약법』 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 유죄판결이 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 대리인이 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 사업기간 입찰가격을 담합하는 행위
- 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조(부정당업자의 입찰참가자 자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서) 제출기간: 2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 8. 12.(수) 16:00

(※ 접수시간: 평일 10:00~16:00, 토요일·공휴일 접수 불가)

나. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 만덕고등학교 행정실로 직접 제출

(※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부 하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음)

다. 가격입찰서(전자입찰서) 제출기간: 2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 8. 12.(수) 16:00

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부 【붙임3】

※ 대리인 접수 시 위임장 【붙임10】 및 재직증명서 1부 첨부

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임4】

다. 교복(동복, 하복) 납품 제안서(별지서식 1 포함) 9부 【붙임5】

라. 교복 제조(공장) 및 판매시설 현황서(등기부등본 및 임대차계약서 등) 9부 【붙임6】 (해당업체에 한함)

마. 교복 A/S 계획서 및 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 각 9부 【붙임7】

바. 교복 품목별 단가 비율표 9부(비율만 작성, 금액 미기재) 【붙임8】

※ 제출서류 中 다.~바. 계약부서 보관용 1부는 업체명 표기, 평가위원용 8부는 업체명·업체 표시 문양 미 표기하여 제출 (복사본 제출 가능)

사. 서약서 1부 【붙임9】

아. 최근 3년 이내 교복 납품실적 목록(실적증명서 포함하여 제출) 1부 【붙임11】

※ 공고일 현재 최근 3년간 납품 완료된 실적에 한하며, 발주기관 및 조달청에서 발급된 실적증명서 만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

자. 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부

차. 사업자 등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

카. 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

타. Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 또는 의류시험성적서류 1부

파. 사업장위치를 표시한 악도 1부

- A/S지점과 판매시설이 다를 경우 A/S 지점 관련 서류 제출(등기부등본 또는 임대차계약서 등)

하. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복 견본 각 1벌(동복 1벌, 생활복 1벌)

※ 견본품 소요 비용은 업체 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음

※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않으며 평가 불가)

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관, 사후 서비스 품질보증의 근거로 활용

6. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

나. 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.

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

7. 제안서 평가

가. 제안서평가일: 2026. 8. 19.(수) (※ 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 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료 활용하여 납품 지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용을 위반의 경우 항목당 각각 2점씩 감점함

4) 교복 업체명(브랜드명)과 업체(브랜드) 표시 문양이 기재(부착)되지 않은 제안서와 교복 샘플로

블라인드 심사 실시(위반시 평가 불가-탈락 처리함)

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 2026. 8. 10.(월) 10:00 ~ 8. 12.(수) 16:00

※ 가격 개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

다. 전자입찰시스템 또는 전송 회신의 장애로 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

9. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026. 8. 24.(월) 10:00 이후

나. 개찰장소: 만덕고등학교 입찰집행관 PC

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

10. 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.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 및 같은법 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. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않는 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 제안서 평가결과 부적격업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

▪ 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우

(※교육청 권고 상한가격: 동복(4pcs 기준) 245,400원, 하복(2pcs 기준): 99,100원)

▪ 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

▪ 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

12. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(우리학교 적격업체 선정평가표 기준 80점 이상)하며, 선정된 업체를 적격자로 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』 제42조

- 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자**를 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 낙찰이 될 수 있는 동일 가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제48조에 따라 제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 라. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리 학교 교복선정위원회에서 평가 항목에 의거 평가 하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 마. **최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 계약단가 산출 근거를 제시**하여야 합니다.
(**품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시**)
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

13. 계약이행 시 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **계약이행 통합서약서**를 제출하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 **계약이행보증증권**을 제출하여야 합니다.
- 다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 단가표 또는 견적서**를 제출하여야 합니다. 【붙임17】
- 라. 원단검사는 계약 후 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 합니다.
- 마. 납품시점에 **하자이행보증보증증권**을 제출하여야 합니다.
- 바. 기타 계약 체결시 제출서류는 다음과 같습니다.

- 1) 개인정보처리 위탁계약서 1부
- 2) 개인정보관리 보안서약서 1부
- 3) 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부
- 4) 품목별 단가표 1부

사. **납품 및 대금 청구시 제출 서류**

- 1) 의류시험성적서 1부(납품하는 교복의 원단)
- 2) 하자이행보증보증증권 1부
- 3) 납품서 1부(붙임20 참조)
- 4) 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부
- 5) 국민연금 및 건강보험 완납증명서 1부
- 6) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부

14. 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, 입찰유 의서, 물품 계약일반 조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 완전 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 모든 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 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 마. 계약상대자로 결정된 교복 제작자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는

- 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 바. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작 내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 아. 신입생 외 구입을 희망하는 재학생·전입생에게도 계약 가격으로 판매하여야 하며, 추가 단품 구매가 가능하여야 합니다.
- 자. 만덕고등학교가 진행하는 교복 공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 2년간 우리학교 교복 공동구매 입찰자격에서 배제합니다.
- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 낙찰된 사업자 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 교복 덩핑 판매 행위, 부가서비스 제공 등 교복 공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 차. 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.
- 카. 기타 교복사양에 관한 사항은 학생생활안전부(☎ 051-330-0559), 계약에 관한 사항은 우리학교 행정실(☎ 051-330-3590)로 문의 바랍니다.

우리교육청은 소속 교직원외 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. 2026학년도 만덕고등학교 교복 구매계약 특수조건 1부
 2. 2026학년도 만덕고등학교 교복(동복, 생활복 상의) 사양서 1부
 3. 입찰참가 신청서 1부
 4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 5. 교복(동복, 생활복 상의) 납품 제안서(별지서식 1 포함) 1부
 6. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부
 7. 교복 A/S 계획서 및 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 1부
 8. 교복 품목별 단가 비율표 1부
 9. 서약서 1부
 10. 위임장 1부
 11. 교복 납품 실적 목록 1부
 12. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
 13. 품질기준 참고자료(KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 자료) 1부
 14. 계약이행 통합서약서 1부
 15. 개인정보처리 위탁 계약서 1부
 16. 개인정보관리 보안서약서 1부
 17. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부
 18. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부
 19. 품목별 단가표(계약업체 제출용) 1부
 20. 납품서(계약업체 제출용) 1부

2026. 7. 24.

만 덕 고 등 학 교 장

2026학년도 만덕고등학교 교복 구매계약 특수조건

2026학년도 만덕고등학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 만덕고등학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 교복사 대표 000(이하 “업체”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 동복은 **2027년 2월 26일(금)까지, 하복은 2027년 4월 26일(월)까지 납품하여야** 한다.(※학교 사정에 의해 변동 가능)

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 하복, 동복 분리하여 조사한 후 별개로 계약 수량을 확정한다.

제2조(검사·검수) ① “업체”는 “학교”가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② “업체”가 최종 납품하는 교복 완제품의 각종 피복 제작 상태 검사는 “학교”의 학교 교복 규정(사양서) 및 업체가 규격 입찰 시 제출한 견본품을 기준으로 한다.

제3조(신체측정) ① “학교”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.(동복, 생활복 별도 측정)

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.

제4조(납품 전 확인) ① 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

② “업체”는 “학교”에게 납품할 교복 제품 샘플(동복·하복)에 대하여 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회, 총 2회 “학교”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단 검사 시험성적서를 납품일까지 “학교”에게 제출해야 하며 검사에 소요되는 비용은 “업체”의 부담으로 하며 “학교”는 필요시 “업체”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

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 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

- ⑤ 각 부의 봉합은 뒷실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.

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

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

③ 교복 안감에는 품목별로 **제조 연월 표시, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.**

④ 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 **3년간 품질보증**을 해야 한다.

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

③ “업체”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 지역 내 교복 수선이 가능한 곳(지역 내 수선 가능 매장 확보)의 연락처를 제출해야 한다.

④ “업체”는 **납품 후 A/S가 3년이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 한다.**

제8조(지연배상금) “업체”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 **지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당**하는 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.

제9조(단가 및 추가구매 등) ① 교복구매 단가는 계약상대자가 계약 체결 시 제출한 품목별 단가표에 의하고, 품목별단가표는 “업체”가 입찰참가 시 제출한 품목별 단가 비율표에 따라 작성하여야 한다.

② “업체”는 신입생이 추가로 단품을 구매하기 원하거나, 재학생 등이 교복을 구매하고자 하는 경우에 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한하여 제1항에 따른 단가로 판매하여야 한다. 또한 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제10조(개인정보보호) “업체”는 교복제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보(이름, 주소, 전화번호, 신체치수 등)에 대해 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보보호 관련 법령에 따라 처리하고, 개인정보가 유출되지 않도록 관리에 만전을 기해야 하며, 유출 시 모든 책임을 진다.

제11조(대금청구)

① “학교”가 “업체”에게 지급하는 대금은 품목별 계약 단가에 각 품목의 실제 구매량을 곱한 금액을 합산한 금액으로 한다.

- ② 물품 대금은 본 계약의 내용이 완전히 이행된 후(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복 착용에 무리가 없을 때) “업체”의 청구에 의해 지급한다.
- ③ “학교”는 교복 대금을 “업체”가 지정한 입금 계좌에 청구일로부터 5일 이내에 송금 조치한다. 단, 4대 보험 완납증명서, 국제·지방세 완납 등이 확인되지 않을 시에는 관련 법령에 따라 확인된 이후에 송금한다.

제12조(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.

제13조(손실책임) “업체”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 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(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 의의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교” 소재지의 소송 관할법원으로 한다.

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

제17조(견본품 처리) “업체”가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

제18조(디자인 소유권) 디자인 제작과 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제19조(기타)

① “업체”는 계약 체결시 “납품(계약)이행보증보험증권” 제출해야한다.

② “업체”는 납품 시점에 “하자이행보증보험증권” 제출해야한다.

③ “업체”는 그 밖에 “학교”가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약 체결 전에 제출하여야 한다.

④ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

만덕고등학교 교복(동복·생활복 상의) 사양서

1. 섬유 혼용률

구분		섬유 혼용률(권장사항)	비고
동복 (춘추복)	상의(남, 여 자켓)	울 50% + 폴리에스테르 47%+우레탄 3%	
	하의(남, 여 바지/스커트)	울 50% + 폴리에스테르 47%+우레탄 3%	
	넥타이	울 50% + 폴리에스테르 50%	동복바지와 동일색
	상의	남(와이셔츠)	폴리에스테르 65% + 레이온 35%
		여(블라우스)	폴리에스테르 75% + 면 25%
	조끼(남, 여)	울 50% + 아크릴 50%	V형 네크라인, 검정색
하복 (생활복)	상의	반팔 티셔츠	폴리에스테르 30%이상 + 면 50%이상
안감		폴리에스테르 100%	동복자켓, 조끼, 바지, 스커트

※섬유 혼용률 등 수치는 이해를 돕기 위한 예시임

2. 교복 예상 수량: 180세트 내외

3. 디자인, 색상 - 만덕고등학교 사양서 참조

4. 제작 시 유의사항

<상의>

①길이

- 하복 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/3-2/3선까지(단분 시접분량-2cm이상)
- 동복(춘추복) : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지(단분 시접분량-3cm이상)
- 조끼(여) : 허리둘레선에서 5cm 정도 아래

② 품- 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm이상)

<스커트>

길이 : 무릎 중앙까지(단분 시접 분량 - 5cm이상)

<바지>

① 길이

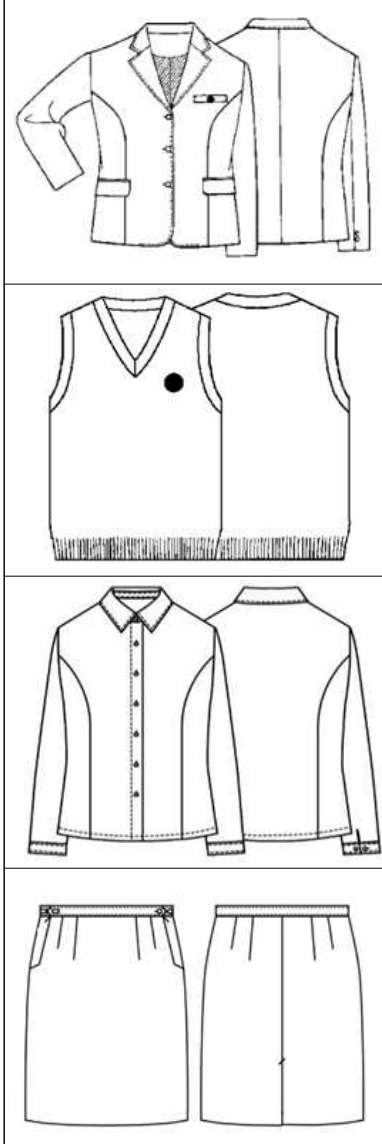
- 동복(춘추복) : 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 - 5cm이상)

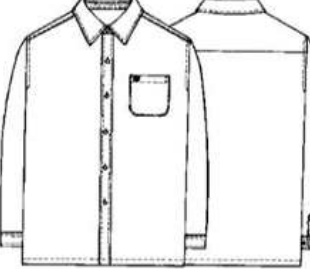
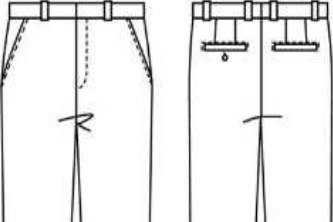
② 무릎에서 발목까지 일정한 폭을 유지해야 함

③ 바지통 : 7½ ~ 8인치 정도

<기타> 교표는 동복은 왼쪽 주머니 상단 가운데 부착하며, 생활복은 아웃 포켓 좌측에서 1cm 안쪽에 부착하며, 니트(조끼)에도 학교 마크를 적용한다.

5. 동복 사양서

	여학생 자켓(여학생 동복)  ■ 디자인 - 싱글3버튼 자켓 - 위 하꼬포켓, 아래 후다포켓 - 학교마크: 위 하꼬 중앙 - 학교지정 단추 ■ 원단 - 겹감: 검정색 (울50%, 폴리 47%, 우레탄 3%)
	여학생 니트 ■ 디자인 - 기본 니트 - 학교마크 적용 ■ 원단 - 겹감: 검정색 (울50%, 아크릴 50%)
	여학생 블라우스 ■ 디자인 - 각 카라 블라우스 ■ 원단 - 흰색 (폴리 75%, 면 25%)
	여학생 스커트 ■ 디자인 - 타이트 스커트 ■ 원단 - 겹감: 검정색 (울50%, 폴리 47%, 우레탄 3%)

	남학생 자켓(남학생 동복) ■ 디자인 - 싱글3버튼 자켓 - 위 하꼬포켓, 아래 후다포켓 - 학교마크: 위 하꼬 중앙 - 학교지정 단추 ■ 원단 - 겉감: 검정색 (울50%, 폴리 47%, 우레탄 3%)
	남학생 니트 ■ 디자인 - 기본 니트 - 학교마크 적용 ■ 원단 - 겉감: 검정색 (울50%, 아크릴 50%)
	남학생 와이셔츠 ■ 디자인 - 각 카라 와이셔츠 ■ 원단 - 흰색 (폴리 65%, 레이온 35%)
	남학생 바지 ■ 디자인 - 신사형 바지 ■ 원단 - 겉감: 검정색 (울50%, 폴리 47%, 우레탄 3%)

6. 하복 상의(생활복) 사양서

① 생활교복 전체적인 설명

< 체크배색 반팔 티셔츠 >

가. 형태 : 활동적이고 간편한 여름용 카라티 상의

(생활교복 예시는 그림 참조)

나. 재질 : 상의 - 면 50%이상, 폴리에스테르 30%이상

다. 색상 : 상의 - 카라배색 소라색 티셔츠 (블루계열)

라. 유의사항

* 상의 목 부분은 덧댐

* 소매밴드 없음

* 상의 주머니 없으며 주머니 윗부분 라인만 만들고 위에 학교 마크 부착



생활복(상의, 남녀 공통)

② 생활복 상의 상세설명



가. 상의 색상 : 소라색(블루계열)
 나. 카라 : *소라색 바탕(블루계열).
 *0.5cm이상 감청색 테두리.
 *2cm이상 체크무늬 목 덧담
 (남녀 색상 다르게).
 다. 소매 : * 참고 그림 정도의 길이,
 * 소매부리에서 1cm이상 위에 감청색 라인 있음.
 라. 앞여밈 : 2cm 이상 감청색으로 인접 바깥쪽 덧담 단추 3개.
 마. 주머니 : 주머니 없음. 주머니 형태 0.5cm 이상
 만들고 위에 학교 마크 붙임.
 바. 상의 라인 : **여학생·남학생 허리라인없음**
 * 여·남학생 모두 상의 밑부분 옆트임 3cm 이상.
 사. 섬유 혼용율 : 면50% 이상, 폴리에스터30% 이상

<제작시 유의사항>

○ 본교 교복업무 담당교사와 제작 내용의 구체적인 사항을 반드시 사전 확인 후 제작

[붙임 3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번 호	만덕고등학교 공고 제 2026 - 호	입찰일 자	. . .
	입찰건명	2027학년도 만덕고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰 공고(2단계 입찰)		
입찰보증금	- 면제(지급각서로 대체)			
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생 년 월 일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)		
본인은 위의 번호로 공고한 만덕고등학교의 2단계 경쟁 등의 입찰 에 참가하고자 물품구매입찰유 의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 만덕고등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 만덕고등학교(부산광역시 북구 함박봉로140번길 98-12)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 24.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

만덕고등학교장 귀하

교복(동복·생활복 상의)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 실적(공고일 현재 최근 3년 이내 납품완료된 실적) ※교복 납품건만 인정

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 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
 실적으로 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 11. 교복납품실적목록]

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

4. 견본품의 특,장점을 상세히 기술 (별지 서식 1)

5. 업체의 특,장점을 상세히 기술 (별지로 첨부할 것)

6. 교복 A/S 및 하자보상 처리 방안 [붙임 7]

7. 품목별 단가 비율의 합리성 [붙임 8]

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

만덕고등학교장 귀하

교복 제조 사양서

건본 품목			재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	특성과 장점
동복	상의	재킷		
		조끼		
		블라우스		
	하의	치마 또는 바지		
		부자재 (넥타이)		
	기타:			
하복	상의	생활복		
	기타:			

※ 국산섬유원단 사용 여부 - 품질인증 마크(KATRI시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기) 등 상세히 기재
※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증 마크, 의류시험성적서 등 사본 첨부)

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

제안자 (인)

만덕고등학교장 귀하

교복 제조 및 판매시설 현황서

다음의 사항은 필요시 현장 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

[업체명 :] (단위:대)

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

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

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

제안자 : (인)

만덕고등학교장 귀하

교복 A/S 계획서

1. 무상 A/S 의무기간

2. A/S 편의성

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

3. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

4. A/S 내용

- 가. 시설현황 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
나. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
다. 무상 A/S 가능 항목 등

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

2026년 월 일

제안자 : (인)

만덕고등학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

본 업체가 만덕고등학교 교복(동복·생활복 상의) 학교주관구매 업체로 선정
될 경우, 본 업체에서 납품한 만덕고등학교 교복(동복·생활복 상의)의 소비자 불만
사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

(제품하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리 방안을 구체적으로 제시)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

만덕고등학교장 귀하

교과 품목별 단가 비율표

동복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	자켓	1		30~40% 이상
		블라우스	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이 등	1		
소계			1벌	100%	
하복	상의	생활복	1		
소계			1벌	100%	

2026년 이후 이후

업체명 : 대표자 (인)

만덕고등학교장 귀하

※ 동복 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보, 품목별 비율만 기재

※ 추가 구매 품목(블라우스/셔츠, 치마/바지)의 가격을 높이 책정하여 학부모 부담이 가중되지 않도록 함

※ 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출시 기재출한 본 비율표를 준수해야 하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가

서 약 서

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

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유든 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 2년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 고액행위
 - 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 이행 하도록 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 발생 시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 만덕고등학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 날인함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

상 호 명 :

주인(사업자)등록번호 :

대표자 : (인)

주소 :

전화번호

만덕고등학교장 귀하

위 임 장

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

상기 본인은 2025학년도 만덕고등학교 교복(동복, 하복) 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성명			
생년월일		전화번호	
주소			

위임자 상호명 : 대표자 : (인)

2026. . .

불임 재직증명서 1부

만덕고등학교장 귀하

교복납품실적목록

[illegible]

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 유 유

제안(대표)자: (인)

- ※ 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준 최근 3년간)
- ※ 실적증서를 첨부하여 제출(발주처의 확인이 있어야 함)하고, 2장 이상일 경우 간인하여 제출
- ※ 품목: 납품한 교복의 종류 기재
- ※ 계약일자: 최초 계약일자 기재
- ※ 최종납품일자: 동·하복의 납품의 경우 납품이 늦은 품목의 최종 납품일자를 기재
- ※ 비교: 동복과 하복을 모두 납품한 경우→1건, 한가지만 납품한 경우→0.5건
- ※ 제안자는 반드시 업체 대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

만덕고등학교장 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		6		2	- 사업자 등록증의 주소지 기준 (부산광역시 소재 사업자) <table><tr><td>북구 사상구</td><td>동래구, 연제구 부산진구</td><td>그 외</td></tr><tr><td>10</td><td>6</td><td>2</td></tr></table>	북구 사상구	동래구, 연제구 부산진구	그 외	10	6	2					
	북구 사상구	동래구, 연제구 부산진구	그 외																
	10	6	2																
	품질기준 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산성유사용인증제품 여부 - 한국성유산업연합회 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 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 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 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/S의무기간 - 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 소비 자 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																	
감점	계약이행 성실도							납품지연(-2), 잦은 민원발생(-2), 개별추가 구매시 계약금액 불이행(-2), 혼용을 위반(-2), 업체 만족도 불만족 비율 20%이상(-2)	일련 번호 확인 필수										
	블라인드 심사 위반 여부							교복생플(라벨, 안감, 단추)과 심사용 제안서에 업체명 또는 문양 표시 금지(특정업체라 의심 할 수 있는 패턴, 무늬, 단추, 사업장주소, 옷 길이상표 노출 금지) 위반시 평가 불가 처리 (※생플의 안감 및 단추는 단색 권장)											
※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정																			

※ 평가 항목 및 기준 등은 부산광역시교육청 교복 학교주관구매 운영 매뉴얼 활용

※ 등급심사기준의 세부사항별 배점은 우리학교 교복선정위원회 제안서 평가 시 변경될 수 있음

1) Q마크

□ Q마크는?

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

□ 품질인증

○ 품질표시의 적정함

⇒ 품질경영 및 공산품안전관리법에 따른 품질표시 내용이 정확합니다.

⇒ 소비자가 표시사항대로 의류를 착용 또는 세탁 시 아무런 문제가 없음을 인증합니다.

○ 소재인증

⇒ 사용된 섬유소재가 표시내용과 같으며 세탁 시 물 빠짐 정도가 4급 이상으로 양호하고 수축의 정도는 직물의 경우 3%이내, 편성물의 경우 5% 이내로 변화가 거의 없습니다.

⇒ 착용 중 보푸라기 발생은 4급 이상으로 양호합니다.

○ 제품인증

⇒ 바느질 땀수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.

⇒ 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 치수변화가 거의 없으며, 뒤틀어짐 등 외관 변화가 없습니다.

□ 품질관리

○ ISO 국제수준의 검사기준을 적용

○ 공장심사와 제품검사를 통하여 우수하다고 인증되는 업체를 선정

○ 지정업체는 품질관리를 위하여 연구원에 외관검사 및 시험분석을 신청자체 시험실 및 검사원을 이용할 경우는 연구원과 사전 협의하고 비교시험을 진행하여 기준의 적합성을 검증

○ 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보 제공가능 시험검사결과를 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지

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

2) Q-마크 인증기준(일부 발췌)

시험항목			품 목						비고	
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		바지, 스커트		블라우스제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)		
			겉감	안감	겉감	안감				
재료	혼용물		100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기 타 : ±4							
면	세탁	변회	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	() 안료사용시 한함 <u>주색* 건조 3-4급,</u> <u>습윤 2-3급 이상</u>	
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상		
	마찰	건조	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상		
		습윤	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상		
	땀	변회	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상		
		오염	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상		
	일광		4급 이상	-	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상		<u>과선택색* 3급 이상</u>
	물	변회	4급 이상	-	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상		드라이클리닝 제품에 한함
		오염	3-4급 이상	-	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상		
	드라이 클리닝	변회	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상		드라이클리닝 제품에 한함
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상		
치수 변화율	직물	±3 % (±3 %)	±3 % (±3 %)	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	-	() 드라이클리닝 제품에 한함		
	편물	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	-	-	±5 % (±3 %)			
필링			3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	아크릴 50% 이상, 합성섬유 fleecy fabric인 경우 3급 이상		
	KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회, 단, 방모(모 80% 이상 제품은 KS K ISO 12945-1)									
스택성	편물	-	-	-	-	-	-			
표면습윤저항성		4급 이상	-	4급 이상	-	-	-	발수가공제품에 한함		
내수도		25 cm 이상	-	25 cm 이상	-	-	-	발수가공제품에 한함		
파열강도	편물	588 kPa 이상	-	784 kPa 이상	-	-	395(490) kPa 이상	() 비천연섬유		
인장강도	직물	178 N 이상	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-			
인열강도	직물	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-			
실미끄럼저 항도	직물	-	-	220 g/m ² 초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/m ² 이하 : 60N에서 6mm 이하	-	-	-			
마모강도	직물	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000 이상	-	-	-			

* 혼용물 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음

* 니트, 조끼, 가디건 혼용물 : 모 50% : 아크릴 50%

* KC 안전요건 에 적합하여야 함

3) 시험*항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 료	▶ 원단을 조성하는 섬유 종류와 그 함유량을 알아보는 시험
염색 견뢰도	세 탁	▶ 세탁에 의한 변색, 이염을 알아보는 시험
	마 찰	▶ 염색물이 마찰에 의해 표면에서 다른 천으로 이염되는 정도를 알아보는 시험
	땀	▶ 인공 땀에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	일 광	▶ 원단이 일광에 의해 변색되는 정도를 알아보는 시험
	물	▶ 물에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	드라이 클리닝	▶ 드라이클리닝에 의해 염색물이 변색 또는 이염되는 정도를 알아보는 시험
	승 화	▶ 염색물이 보관 중에 염료가 승화되어 이염되는 정도를 알아보는 시험
	치수 변화율	▶ 원단이 세탁, 드라이클리닝에 의해 줄거나 늘어나는 정도를 알아보는 시험
	필 립	▶ 원단이 마찰에 의해 섬유가 빠져나와 보풀이 생기는 정도를 측정하는 시험
	발 수 도	▶ 원단의 표면에 물을 뿌려 물이 묻는 정도를 알아보는 시험
물리 및 형태 안정성	내 수 도	▶ 물의 누수 또는 침수에 대한 직물의 저항성을 알아보는 시험
	파열 강도	▶ 원단의 면에 수직으로 압력을 가해서 파괴될 때의 강도를 알아보는 시험
	인장 강도	▶ 잡아당기는 힘을 견디는 능력으로 원단이 절단될 때의 힘을 알아보는 시험
	인열 강도	▶ 원단을 찢을 때 필요한 힘을 알아보는 시험
	실미끄럼 저항도	▶ 봉제품의 봉제부위에 외부압력을 가할 경우에 원단의 미어짐을 알아보는 시험

* 원단 이화학 및 물성 성능시험

4) KC마크 품질 심사 내용 및 비용

□ KC마크는?

지식경제부·노동부·환경부·방송통신위원회·소방방재청 등 5개 부서에서 각각 부여하던 13개 법정인증마크를 통합해 2009년 7월 1일부터 단일화한 국가통합인증마크입니다. 각 부처별 인증기관이 다른 번거로움을 없애고 국제신뢰도 증진을 위해 이전까지 사용되던 안전·보건·환경·품질등의 법정강제인증제도를 단일화한 것입니다.

□ 환경유해물질 검사

시험항목	항목설명	표준시료량	수수료(원)
PH시험	섬유제품에서 추출한 용액의 수소이온 농도를 측정하는 시험	30cm×30cm 10g	6,000~ 8,000
폼알데히드	폼알데히드가 어느 정도 함유되어 있는가를 알아보는 시험	30cm×30cm 15g	17,000
아릴아민	염색한 제품에 대한 아조염료에서 환원제에 의해 환원된 아릴아민 함량을 측정하기 위한 시험	30cm×30cm 10g	80,000

※ KC 인증*에 필요한 기본적인 검사 항목 : PH시험, 폼알데히드, 아릴아민

[붙임 14] 계약이행 통합서약서(※ 낙찰자만 제출)



계약이행 통합서약서(서식)



계약명	2027학년도 만덕고등학교 교복 [동복·생활복 상의]학교주관 구매	계약금액	금	원
업체명		대표자		
사업자번호		연락처		
계약이행 보증	계약기간:	하자보수 보증	보증기간:	
	보증금액: 금 원(5%)		보증금액: 금 원(3%)	
지연배상	지연일수 1일당 「지방계약법 시행규칙」 제75조에서 정한 금액			

순	구 분	이행 내용	동의여부 등
1	계약일반조건 등 준수	당사는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8장 입찰유의서 및 제9장 계약 일반조건을 준수하겠습니다.	[] 예 [] 아니오
2	조세포탈 등을 한 자에 해당하지 않음	당사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 이하 ‘지방계약법’」 제31조의5에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약하며, 조세포탈 등을 한 자에 해당하여 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않은 사실이 발견된 때에는 발주기관의 계약 해제·해지 조치에 이의를 제기 하지 않겠으며, 「지방계약법」 제31조에 따른 부정당업자의 입찰참가 자격 제한 처분을 받아도 이의를 제기하지 않겠습니다.	[] 예 [] 아니오
3	안전 및 보건 확보 의무 준수	당사는 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 관련 법규에 따라 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 요인 및 위험을 방지하기 위하여 다음과 같이 의무사항을 이행하겠습니다. [안전 및 보건 확보 의무사항] ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치 ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치 ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개신, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치 ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
4	개인정보 수집·이용 동의	「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하니, 다음 사항에 대해 동의 여부를 결정하여 주십시오.	[] 예 [] 아니오

순	구 분	이행 내용	동의여부 등																										
		<table><tr><th>수집·이용 항목</th><th>수집·이용 목적</th><th>보유·이용기간</th></tr><tr><td>업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소</td><td>- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)</td><td>계약일로 부터 5년</td></tr></table> ※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 자료수집 대상에서 제외됩니다. <수집·이용 정보> <table><tr><th>직책</th><th>성명</th><th>업체 주소</th><th>휴대전화</th><th>이메일주소</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간	업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소	- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	계약일로 부터 5년	직책	성명	업체 주소	휴대전화	이메일주소																
수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간																											
업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소	- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	계약일로 부터 5년																											
직책	성명	업체 주소	휴대전화	이메일주소																									
5	개인정보의 제3자 제공 동의	「개인정보 보호법」 제1조 및 제22조에 따라 수집한 개인정보를 같은 법 제17조에 제3자에게 제공하고자 하니 동의 여부를 결정하여 주십시오. <table><tr><th>제3자는 기관</th><th>수집·이용 항목</th><th>수집·이용 목적</th><th>보유·이용기간</th></tr><tr><td>부산광역시 교육청 및 5개 교육지원청</td><td>업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소</td><td>- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)</td><td>계약일로 부터 5년</td></tr></table> ※ 개인정보의 제3자 제공을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 자료수집 대상에서 제외됩니다.	제3자는 기관	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간	부산광역시 교육청 및 5개 교육지원청	업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소	- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	계약일로 부터 5년	[] 예 [] 아니오																		
제3자는 기관	수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간																										
부산광역시 교육청 및 5개 교육지원청	업체명, 업체 주소, 대표자명, 업체 전화번호, 대표자 또는 담당자 휴대폰번호, 이메일주소	- 계약 이행 및 집행 관리 - 부산교육청 자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집 - 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패방지 활동 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	계약일로 부터 5년																										
6	청렴서약서	당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품 제조 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 그 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다. <table><tr><td>① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지</td></tr><tr><td>② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항</td></tr><tr><td>③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 일선·정탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항</td></tr></table>	① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 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 일선·정탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항	[] 예 [] 아니오																							
① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 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 일선·정탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항																													

순	구 분	이행 내용	동의여부 등
7	수의계약각서	당사는 귀 기관과 수의계약을 체결함에 있어서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약 집행기준」 제5장 수의계약 운영요령의 ‘수의계약 배제사유(불임 참조)’ 중 어느 사유에도 해당되지 않으며 차후에 이러한 사실이 발견된 경우 계약의 해제·해지 및 부정당업자 제재 처분을 받아도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.	☐ 예 ☐ 아니오
8	계약보증금 지급 확약	당사는 계약조건을 위반하는 등 계약서 상의 의무를 이행하지 못하여 계약보증금을 학교(기관)에 귀속시켜야 할 사유가 발생할 경우, 「지방계약법」 제15조 제3항에 따라 즉시 해당 금액을 현금으로 납부하겠습니다.	☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 보증서 제출
9	자연배상금 지급 확약	당사는 계약상의 의무를 지체하였을 때에는 「지방계약법 시행령」 제90조에 따라 같은 법 시행규칙 제75조에서 정한 자연배상금을 현금으로 납부하였으며, 미납부 시 대가에서 상계처리하는 것에 동의합니다.	☐ 예 ☐ 아니오
10	하자보수 보증금 지급 확약	당사는 「지방계약법 시행령」 제71조에 따라 하자보수보증금을 학교(기관)에 귀속시켜야 할 사유가 발생할 경우, 즉시 해당 금액을 현금으로 납부하겠습니다.	☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 보증서 제출
11	수의계약 체결제한 여부확인	① 발주기관의 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? 계약 업무를 법령상·사실상 담당하는 공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? ③ 발주기관(산하기관)의 감독기관 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? ④ 발주기관(자회사)의 모회사 소속 고위공직자, 배우자, 고위공직자의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? ⑤ 상임위원회 위원의 국회의원, 배우자, 국회의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? ⑥ 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의 의원, 배우자, 의원의 직계존속·비속 또는 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속에 해당하는가? ⑦ ①부터 ⑥까지 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체에 해당하는가? ⑧ ①부터 ⑥까지 어느 하나에 해당하는 사람과 특수한 관계의 사업자(공직자, 배우자, 공직자의 직계존속·비속, 생계를 같이하는 배우자의 직계존속·비속이 단독으로 또는 합산하여 ① 발행주식 총수의 100분의 30 이상, ② 출자지분 총수의 100분의 30 이상, ③ 자본금 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체)에 해당하는가?	☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오

본 통합서약서는 계약 체결 및 이행 전 과정에 필요한 내용을 담고 있으며, 아래와 같이 서명함으로써 계약서로서의 효력을 가지게 됨을 숙지하고, 모든 항목에 대해 동의합니다.

붙임 수의계약 배제사유 1부

2026. . .

계약상대자: 업체명 _____ 대표 _____ (인)

만덕고등학교장 귀하

[붙임]

수의계약 배제사유

- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 제외)
- ③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 제외)
- ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
 - ※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제1장 입찰참가자격 사전심사기준 제5절 “4”의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제2장의2 기술·학술연구 용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 본다.
- ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
- ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
 - ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨
- ⑦ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자
 1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
 2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
 3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
 4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
 5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
- ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
- ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ⑩ 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난 복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자. 다만, 동시에 여러 건의 수의계약 체결 예정자로 선정된 경우에는 기존 계약을 포함하여 3건까지 수의 계약을 체결할 수 있다.

(단, 제3절의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

개인정보처리 위탁 계약서(※낙찰자만 제출)

만덕고등학교장(이하 “위탁자” 이라 한다)과 000회사 대표 △△△(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자” 의 (2027학년도 만덕고등학교 교복 학교주관 구매)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, 「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 (2025학년도 만덕고등학교 교복 학교주관 구매) 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.
계약 기간: 계약시작일 ~ 2027.4.26. 납품완료시

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 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, 같은 법 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 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

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

여 보유하고 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 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 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 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, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

개인정보관리 보안서약서

“위탁자”

“수탁자”

만덕고등학교장

(직인)

(인)

- ☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 만덕고등고등학교 교복 학교주관 구매
- ☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명, 연락처 등
- ☐ 정보 이용기간 : 계약체결일 ~ 2027. 4. 26.

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

- 당사는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하겠습니다.
- 당사는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하지 않겠습니다.
- 당사는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하겠습니다.
- 당사는 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기하겠습니다.
- 당사는 개인정보보호법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하겠습니다.
- 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)

만덕고등학교장 귀하

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁사업: 2027학년도 만덕고등학교 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 ▪ 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?		

2026년 월 일

점검자 : 만덕고등학교장 (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	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육					
▪ 만덕고등학교에서 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	20					
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

납 품 서

품목명	세부 항목	수량	단가	금액	혼용률	제조국	비고
동복	자켓						
	바지/치마						
	셔츠/ 블라우스						
	조끼						
	기타부속품 (넥타이 등)						
하복	상의						
합계							