

2027학년도 하단중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시 입찰
구매추정수량	총 130세트(동복: 4pcs×130벌, 하복: 2pcs×130벌) ※ 구매 물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작사양	하단중학교 교복(동·하복) 디자인 및 사양서 참조
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원)(부가가치세 포함) ※ 동복(4pcs): 245,400원, 하복(2pcs): 99,100원
제안서 및 가격 입찰서 제출기간	2026. 8. 12.(수) 9:00~2026. 8. 14.(금) 14:00
제안설명회	생략(제안서 및 교복 견본 평가로 대체)
제안서평가회	2026. 8. 19.(수) (※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 21.(금) 11:00 이후 하단중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027. 2. 26.(금), 하복: 2027. 5. 14.(금) ※ 동복부터 납품, 학교 사정에 의해 변경 가능
납품장소	하단중학교가 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 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매 물량을 확정
- ※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별 가격을 구분·제시하여 우리 학교의 승인을 받아야 하며, 우리 학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함
(추가 구매 기간: 2027. 3. 1.~2028.2. 29.)
- ※ 학교와 계약한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 함

2. 입찰 방법

- 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조제3항에 따른 2단계 입찰로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하여 제안서 평가 결과 적격 업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 제안서는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시) 경쟁 입찰입니다.
- 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.

마. 청렴서약서 제출 대상입니다.

3. 입찰 참가 자격

가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 **부산광역시**에 있어야 하며, **동일한 회사 제품은 1개의 대리점만 입찰 참가 가능합니다.**

나. 「중소기업기본법 제2조제2항에 따른 **소기업** 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘**소기업·소상공인 확인서**’를 소지하여야 합니다.

※ 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

다. 우리 학교에서 제시한 「하단중학교 교복(동·하복) 디자인 및 사양서」대로 **제작 및 납품**을 할 수 있고, 「2027학년도 하단중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

라. 「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.

마. 「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 참여할 수 없습니다.

바. 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

사. 본 입찰은 전자입찰이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조에 따라 입찰에 참여하여야 합니다.

아. 미적격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰 자격을 배제합니다.

- 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 2) 입찰 참여 사업자 간 입찰가격을 담합하는 행위
- 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

자. **교복 제조 및 판매 후 A/S가 3년 이상 가능(납품일로부터 1년간 무상A/S 의무)**하여야 합니다.

4. 입찰 등록 및 입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서): **2026. 8. 12.(수) 9:00~2026. 8. 14.(금) 14:00**

나. 가격입찰서(전자입찰서): **2026. 8. 12.(수) 9:00~2026. 8. 14.(금) 14:00**

다. 규격입찰서(제안서) 제출 방법: **직접 제출**

- 1) 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음
- 2) 평일은 09:00~16:00까지 접수하며, 접수 마감일 14:00 이후 접수 불가

라. 제출 장소: **하단중학교 행정실**

마. 유의 사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

- 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완 서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 4) 입찰에 참여하는 자 중 기 입찰에서 제안서를 이미 제출한 자는 재공고 입찰(또는 재입찰)에서 제안서를 다시 제출하지 않고 입찰 참가 의사를 밝힌 후 가격 투찰만 하여도 기 제출한 제안서가 재공고 입찰(또는 재입찰)에서도 유효합니다.

5. 제출 서류

가. 입찰 참가 신청서 1부 [붙임 3] 서식

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 [붙임 4] 서식

다. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 2부 [붙임 5] 서식

※ 위원 평가용 제안서 1부(업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음), 계약부서 보관용 1부

라. 교복 납품(판매) 실적 증명서(최근 3년 이내) 1부(반드시 원본 제출) [붙임 6] 서식 참고

마. 교복 제조 및 판매시설 현황서 [붙임 7] 서식

바. 교복 제조 사양서 2부 [붙임 8] 서식

사. 교복 A/S 계획서 2부 [붙임 9] 서식

아. 교복 품목별 단가 비율표 2부 [붙임 10] 서식

자. 서약서 1부 [붙임 11] 서식

차. 위임장 1부(대리인 서류 제출 시 재직증명서, 신분증 첨부) [붙임 12] 1부

가. **우리 학교가 제시하는 사양과 동일한 교복 견본 각 1벌(제안서와 함께 제출)**

※ 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 없어야 함(업체 표시가 있으면 접수하지 않음)

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료 시까지 학교에서 보관

타. 기타서류

1) 사업자 등록증 사본(원본대조필, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

2) 대표자(대리인) 인감증명서 또는 사용인감계(조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략) 1부

3) 공장 및 판매시설 증빙자료(등기부등본 및 임대차계약서 등)(해당 업체에 한함)

4) 사업장 위치를 표시한 약도 1부

5) Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류)

6. 제안서 평가

가. 제안서 평가일: **2026. 8. 19.(수)** (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

나. 평가 대상: 우리 학교에서 정한 기한 내에 제안서와 견본품을 모두 제출한 업체

다. 평가 방법

1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시(제안설명회 생략)

2) 부산광역시교육청의 계약이행 성실도 취합 결과를 확인하여 감점함

3) 평가 후 **80점 이상** 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

7. 가격입찰서 제출

가. 제출 기간: 2026. 8. 12.(수) 9:00~2026. 8. 14.(금) 14:00

※ 가격개찰은 상기 제출 기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서의 제출 확인은 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

8. 가격개찰

가. 개찰 일시: 2026. 8. 21.(금) 11:00 이후

나. 개찰 장소: 하단중학교 입찰집행관 PC

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

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 약약 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 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

10. 입찰의 무효 및 유의 사항

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

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

다. 제안서 평가 결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당하는 업체는 결격 사유에 해당하여 선정에서 제외됩니다.

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

11. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 평가를 실시하고, 계약 이행 성실도 확인 후 감점을 적용하여 **적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)**하며, 선정된 업체를 적격자로 하고, **확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시**합니다.

나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항제3호의 규정에 의거 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

다. 낙찰이 될 수 있는 **동일 가격**으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 **제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정**하되, 제안서

평가 점수도 동일할 때는 추첨으로 낙찰자로 결정합니다.

- 라. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리 학교 교복선정위원회에서 평가 항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 마. 최종낙찰자는 낙찰 금액에 대한 교복 **품목별 계약단가 산출 근거를 제시**하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 「(계약예규) 물품구매(제조)입찰유의서」 제17조에 의거 낙찰통지를 받은 후 **7일 이내에 제반 서류를 제출하고 10일 이내에 계약(전자계약)을 체결**하여야 합니다.

12. 계약 이행 시 제출 서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출 대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **계약이행통합서약서**를 제출하여야 합니다.
- 나. 계약 이행 시 제출서류
 - 1) 계약이행보증증권 1부(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점의 관계 규정에 따름)
 - 2) 품목별 단가표(또는 견적서) 1부
 - 3) **원단 시험성적서**
 - ※ 원단 검사는 계약 후 **원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회**로 하며 업체에서 구매한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 합니다.
 - 4) 개인정보관리 보안 서약서, 개인정보처리 위탁계약서 1부
 - 5) 개인정보 이용 제공 동의서, 개인정보 제3자 제공동의서
 - 6) **하자이행보증보험증권**(납품 시)

13. 기타 사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 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 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의 하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 라. 교복 제작자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 마. 우리 학교의 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.
- 바. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 사. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 「입찰」 ⇒ 「입찰개찰/낙찰」 ⇒ 「개찰 결과분류조회」 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보

⇒ 개찰결과 ⇒ 나라장터(G2B)에 게재됩니다.

아. 우리 학교가 진행하는 교복 공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 1년간 우리 학교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.

- 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 2) 입찰 참여 사업자 간 입찰 가격을 담합하는 행위
- 3) 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
- 4) 낙찰된 사업자 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 교복 덤핑 판매 행위, 부가서비스 제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 5) 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

자. 기타 계약에 관한 사항은 하단중학교 행정실(☎ 051-719-6304), 교복 사양에 관한 사항은 교무실 담당 부서(☎ 051-719-6333)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
1. 2027학년도 하단중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건 1부
 2. 하단중학교 교복(동복·하복) 디자인 및 사양서 1부
 3. 입찰 참가 신청서 1부
 4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 5. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부
 6. 교복 납품(판매) 실적 증명서 1부
 7. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부
 8. 교복 제조 사양서 1부
 9. 교복 A/S 계획서 1부
 10. 교복 품목별 단가 비율표 1부
 11. 서약서 1부
 12. 위임장 1부
 13. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
 14. 개인정보 처리 업무 위탁계약서 1부
 15. 개인정보보호 서약서 1부
 16. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서 1부

2026. 7. 28.

하단중학교장

부산광역시교육청은 소속 교직원의 투명하고 소통하는 부산교육 실현을 위해 공익제보센터를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 공익 제보 신고 사항이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기를 바랍니다.

○ 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 민원·신고 → 신고하기 → 공익제보센터

【붙임 1】

2027학년도 하단중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 하단중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약을 체결하면서 하단중학교장(이하 “학교”라 한다.)과 계약상대자 ○○교복사(대표 ○○○) 간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약 특수조건을 정한다.

- 제1조(납품)** ① 계약상대자는 계약 물품을 우리 학교가 지정하는 장소에 지정된 기일까지 납품하여야 한다.
- ② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제2조(검사·검수) 계약상대자는 학교에서 제시한 사양과 일치하는 물품을 납품하여야 하며, 학교의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

- 제3조(신체측정)** ① 계약상대자는 교복의 성실한 제작을 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.
- ② 계약상대자는 학생의 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정해야 하며, 남학생은 남성이 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ 학교는 계약상대자의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, 계약상대자는 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

- 제4조(납품 전 확인)** ① 학교는 계약 체결 후 원단 구입 전과 후에 원단을 검사할 수 있고 계약상대자는 적극 협조하여야 한다.
- ② 원단 검사는 계약 후 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시험성적서를 제출하여야 한다. 검사에 소요되는 비용은 계약상대자의 부담으로 하며, 학교는 필요시 계약상대자에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.
- ③ 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험 성적과 재질이 일치하여야 한다.

- 제5조(교복의 상태)** ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색 불량, 이색 원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 뿔, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며, 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6 땀으로 박아야 한다.
- ④ 단춧구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 하며, 단추와 원단 사이에 실을 빈틈없이 감고 실을 꼭 조여 튼튼하게 마무리해야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해서 눈에 띄지 않아야 한다.

⑦ 지퍼, 허리 크기 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할 납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약 수량을 일시에 납품해야 한다.

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

③ 교복 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의 사항, 수선을 받을 수 있는 계약상대자의 연락처, 제조연월일이 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 학교가 제시한 사양서, 교복구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인되면 계약상대자는 바로 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해 줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.

제7조(납품 후 수선) ① 계약상대자는 납품한 전체 교복 및 우리 학교 학생이 추가 구매한 단품에 대하여 납품일로부터 1년간 무상 A/S해야 한다. 또한 3년 동안 품질보증(A/S)이 가능해야 한다.

② 하자이행보증보험증권을 납품 시까지 학교에 제출해야 한다.

③ 계약상대자의 교복 납품 후 학교 학생의 귀책 사유로 교복이 손상되어 계약상대자에게 수선을 요구하면, 계약상대자는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.

④ 계약상대자는 납품 후 학교의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제8조(지연배상금) 계약상대자는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약 금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 학교가 납품 대금에서 공제한 후 계약상대자에게 지급한다. 단, 학교의 귀책 사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 학교에서 인정하는 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때는 그러하지 아니한다.

제9조(추가 구매 및 단품 구매) 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매할 수 있어야하며, 우리 학교 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 필요에 따라 품목별 계약 금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 한다.

※ 계약금액 적용 기간: 2027. 3.~2028. 2.

제10조(재고품 구매) ① 재학생의 희망에 따라 신품 낙찰가 이하로 재고품을 판매할 수 있다.

② 신품과 재고품은 연도 표시가 명확하여 구별할 수 있게 해야 한다.

제11조(개인정보 보호) 계약상대자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 유출 시 모든 책임을 진다.

제12조(대금청구) 학교는 계약상대자가 납품 완료하였을 때는 계약상대자의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관 계좌로 5일 이내(토·일·공휴일 제외)에 송금 지급한다.

제13조(변경) 본 계약 체결 후 학교의 필요로 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량, 금액을 학교와 계약상대자의 협의로 증감 조절할 수 있다.

제14조(손실 책임) 계약상대자는 계약기간에 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약 금액 또는 1벌당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다.

제15조(계약불이행 등) 계약상대자의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법 행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 계약상대자는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제16조(해석) 본 계약 내용과 관련하여 해석상 이의가 있을 때는 서로 협의하여야 하며, 다툼이 있을 때 관할 법원은 학교의 관할 법원으로 한다.

제17조(하도급) 본 계약은 계약상대자가 직접 수행해야 하며, 제삼자에게 하도급을 할 수 없다.

제18조(견본품 처리) 계약상대자가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

제19조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계 없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

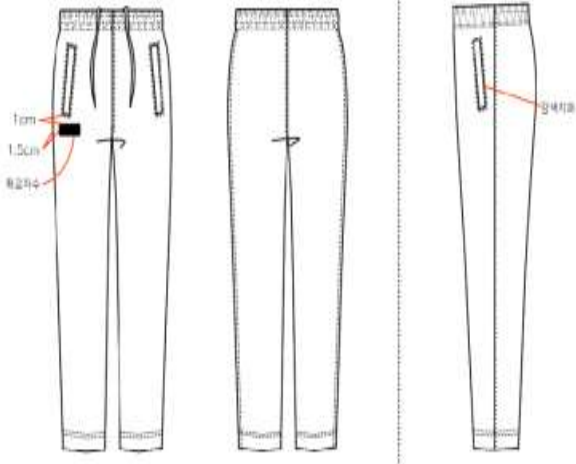
제2조(상의-후드집업 2 : 봄 · 가을용)

상세 디자인	
·색상: 연그레이 ·물세탁이 용이한 원단 ·피부 쓸림 방지를 위한 지퍼 덮개 사용 ·주머니 지퍼 여부: ○	
섬유 혼용률	
·겉감: 특양면(면 80%, 폴리에스터 20%)	
로고	· 와펜 형식 적용 · 색깔: 연그레이(바탕) + 실버(자수) · 위치: 왼쪽 가슴 · 사이즈: 4cm×4cm

제3조(상의-맨투맨티)

상세 디자인	
·색상: 그레이 ·물세탁 용이한 원단 사용	
섬유 혼용률	
·면 80%, 폴리에스터 20%	
로고	·위치: 가슴 중앙 ·색상: 감색 자수+회색 · 흰색(각 0.2cm이내) 이중 테두리 자수 ·사이즈: 25cm×6.8cm

제4조(하의)

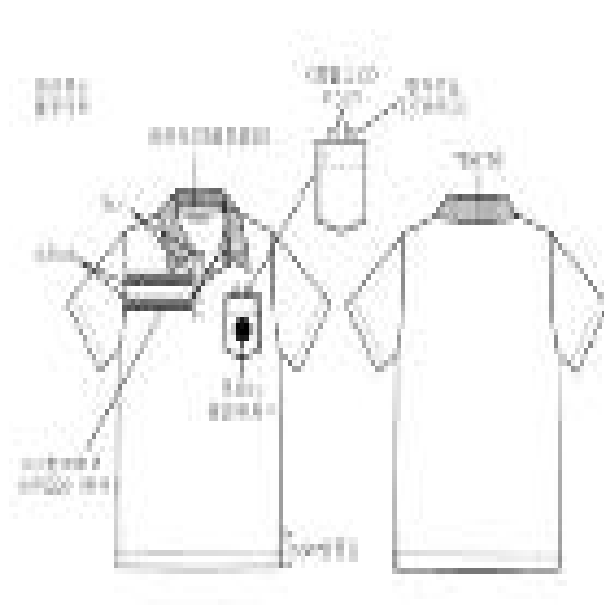
상세 디자인	
·색상: 다크 네이비(검정에 가까운 남색) ·허리 밴딩+조절끈(다크 네이비) ·양쪽 지퍼 달린 주머니 ·로고 자수 뒷부분이 맨살에 닿지 않도록 지퍼 안감 길이 조정	
섬유 혼용률	
·면 50%, 폴리에스터 50%	
로고	
 ·위치: 오른쪽 지퍼 아래 ·자수 색상 : 흰색 ·글자체: Comic Sans MS체 사용 ·사이즈: 5cm×1.4cm	

제5조(제작 시 유의사항)

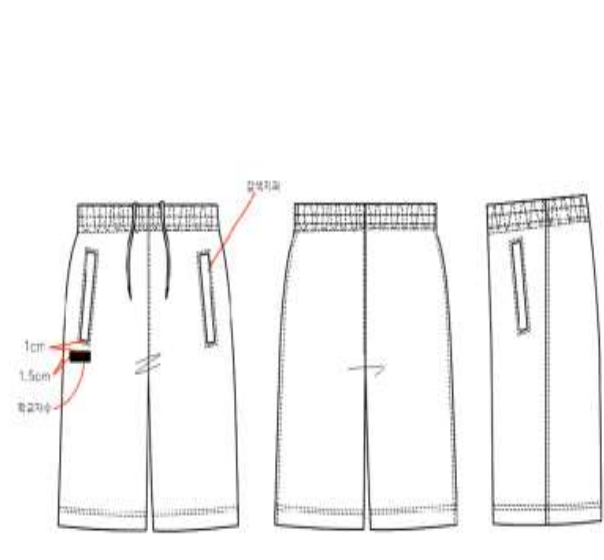
- ① 모든 소재는 물세탁이 용이한 원단을 사용해야 함.
- ② 교복 원단은 품질 향상을 위해 혼용률 $\pm 10\%$ 까지 변동 허용, 더 좋은 원단이 있을 경우 학교와 협의 후 다른 원단 사용도 가능함.
- ③ 혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧부착함.

하복 디자인 및 사양서

제1조(상의)

상세 디자인	
·색상: 감색(네이비) ·항균 방취 기능 및 자외선 차단 효과의 원단 사용 ·상의 옆트임 있음(5cm내외) ·주머니의 학교 자수 뒷부분이 맨살에 닿지 않도록 제작 ·주머니 위쪽 안 명찰 탈부착 고리 제작	
섬유 혼용률	
·폴리에스터 100%	
로고	
 ·위치: 주머니 중간 ·자수 색상 : 실버 ·사이즈: 4cm×4cm	

제2조(하의)

상세 디자인	
·색상: 감색(네이비) ·허리 밴딩+조절끈(네이비) ·항균 방취 기능 및 자외선 차단 효과의 원단 사용 ·양쪽 지퍼 달린 주머니 ·로고 자수 뒷부분이 맨살에 닿지 않도록 지퍼 안감 길이 조정	
섬유 혼용률	
·폴리에스터 100%	
로고	
 ·위치: 오른쪽 지퍼 아래 ·글자체: Comic Sans MS체 사용 ·자수 색상 : 흰색 ·사이즈: 5cm×1.4cm	

제3조(제작 시 유의사항)

- ① 하절기 체육복 검용이므로 활동성이 강조되는 시원하고 편안한 착용감의 원단을 사용해야 함.
- ② 물세탁이 용이하고 건조가 빠른 원단을 사용해야 함.
- ③ **교복 원단은 품질 향상을 위해 혼용률 $\pm 10\%$ 까지 변동 허용, 더 좋은 원단이 있을 경우 학교와 협의 후 다른 원단 사용도 가능함.**
- ④ 혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧붙착함.

【붙임 3】

입찰 참가 신청서				처리 기간
※ 아래 사항 중 해당란만 적으시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명		사업자(법인) 등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자			
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	하단중학교 공고 제2026-17호	입찰 일자	2026. . .
	입찰 건명	2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매		
입찰보증금		전자입찰시스템을 이용하여 입찰보증금 납부 약약 내용이 명기된 입찰서 제출로 같음		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같 이 신고합니다.	
	▪ 성 명 : ▪ 주민등록번호 :		(사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 하단중학교의 입찰에 참가하고자 물품구매 입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.				
2026년 월 일				
			신청인	(인)
하단중학교장 귀하				
구비 서류	1. 입찰 참가 자격을 증명하는 서류 사본 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당한다) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			수수료
				없음

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 하단중학교(부산광역시 사하구 하신번영로 380번길 88)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 28.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. 8. .

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○

사업자 직인

부산광역시교육감 귀하

【붙임 5】

교복(동복, 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회 사 설 립 연 도	년	월	
직 원 현 황			
해당 부문 사업 기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
< 주요 연혁 >			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 유관한 것만 기재
 2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본 첨부

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(별지 서식 [붙임 8])

5. 교복(동복, 하복) 납품에 있어 업체의 특성과 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

6. A/S 실행 방안(별지 서식 [붙임 9])

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

하단중학교장 귀하

【붙임 6】

교복 납품(판매) 실적 증명서

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비 고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

※ 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

※ 진행중인 계약건은 계약서 사본(원본대조필 명기 후 반드시 인감으로 날인) 첨부

- 완료된 계약 건은 반드시 실적증명 제출(계약서 제출 불가)

하단중학교장 귀하

【붙임 7】

교복 제조 및 판매시설 현황서

[업체명 :]

단위(대)

시설명	수 량	비 고
단점기(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 상위 없음을 밝힙니다.

2026년 유 유

입찰자 : (인)

하단중 학교장 귀하

【붙임 8】

교복 제조 사양서

※동복

견본 품목		재질(혼용률 표기)	특성과 장점
상의	후드집업 (겨울용)		
	후드집업 (봄·가을 용)		
	맨투맨 티셔츠		
하의	하의		
기타:			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재

※ 혼용률은 업체에서 사용하는 명칭이 아닌, 반드시 의류시험성적서상의 명칭으로 기재
할 것. (의류 라벨에도 동일하게 기재되어야 함)

교복 제조 사양서

※ 하복

건본 품목	재질	특성과 장점
상의		
하의		
기타:		

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득) 등 상세히 기재

※ 혼용률은 업체에서 사용하는 명칭이 아닌, 반드시 의류시험성적서상의 명칭으로 기재할 것. (의류 라벨에도 동일하게 기재되어야 함)

【붙임 9】

교복 A/S 계획서

1.A/S 편의성

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

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

3.A/S 내용

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

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

2026년 월 일

입찰자 : (인)

하단중학교장 귀하

서 약 서

1. 본사는 ‘2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관구매’ 업체 선정을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가 내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복 제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026. . .

상 호 명:

주민(사업자)등록번호:

대 표 자:

(인)

주소:

하단중학교장 귀하

【붙임 12】

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관구매 제안서를 제출하는 데 있어 모든 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		연 락 처	
주 소			

위임자 : (인)

하단중학교장 귀하

【붙임 13】

교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

업체명 :

하단중학교

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)	8	5	3	1	0	- 국산섬유사용인증제품 여부 - 한국섬유산업연합회 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	8	5	3	1	0		
		전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출													
	8	5	3	1	0														
	7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	7	5	3	1	0			
전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출															
7	5	3	1	0															
정성적 평가 (65)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태 착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성												
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 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	계획서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성												
품목별 비율표의 적정성 (10)	10	8	6	4	2	학교 교복선정위원회의 기준에 따라 심사													
합계		100점 만점																	
추가 가감점		계약이행 성실도						계약이행 성실도 확인서를 그대로 반영함											
※ 평가점수가 (80)점 이상이 경우 적격자로 선정																			

2026년 월 일

평가위원 :

(서명)

개인정보 처리 업무 위탁계약서

하단중학교(이하 “위탁자”라 한다)와 (주)△△△(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 “2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매 계약”으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임 아래 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 보호 지침」(개인정보보호위원회 고시) 등에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 “2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매 계약” 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 반, 번호, 신체측정 치수 등 교복의 제작·납품과 관련한 개인정보 일체
2. 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복의 제작·납품과 관련한 개인정보 일체

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

계약 기간: 2026년 월 일 ~ 2027년 5월 14일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 “위탁자”의 동의를 받아 개인정보 처리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁하는 경우에는 “위탁자”에게 재위탁받는 자 및 재위탁 업무의 범위를 알려야 한다. 다만, “수탁자”가 사전에 재위탁의 범위와 재위탁자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

④ “수탁자”는 재위탁받는 자의 명칭과 그 업무 범위를 개인정보 처리방침으로 공개하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치 등) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제29조, 같은법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

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

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황(기록)
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 제한 사항 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 현황을 점검하거나 “수탁자” 또는 제3자에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러한 사정을 “위탁자”에게 알리고 위탁받은 개인정보의 처리 업무에 대한 점검 결과를 “위탁자”에게 12개월의 단위로 정기적으로 보고하는 것으로 위 각 항에 따른 “위탁자”와 “수탁자”의 의무 이행에 갈음할 수 있다. “위탁자”에 대한 “수탁자”의 보고의 시기 등에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

1. 「개인정보 보호법」 제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증(ISMS-P)을 취득하여 주기적으로 점검을 받고 있는 경우
2. 그 외 위 1호에 준하는 경우로서, “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 「개인정보 보호법」 제31조 제7항의 개인정보 보호책임자 협의회 등에 의한 점검 등을 주기적으로 받고 있는 경우

④ 제3항의 경우에도 “수탁자”는 “수탁자”의 처리위탁 업무와 관련하여 「개인정보 보호법」 위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는 「개인정보 보호법」 제26조 제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”는 별도로 협의하여 정할 수 있다, 다만, “수탁자”가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우 “수탁자”는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자”에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자”는 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

③ 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제11조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조 (손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 “위탁자”와 “수탁자”는 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 한다.

② 제1항과 관련하여 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상한 당사자는 상대방에게 자신의 부담 비율을 초과하는 부분에 대하여 구상할 수 있다.

2026년 월 일

“위탁자”

“수탁자“

부산광역시 사하구 하신번영로380번길 88
하단중학교장 (직인)

부산광역시 ○○구 ○○로 ○○
(주)△△△ (직인)

개인정보보호 서약서

(주)△△△는 하단중학교 개인정보 처리업무 위탁 수행에 따른 개인정보 및 개인정보 처리시스템의 안전한 보호를 위해 아래 각호의 사항을 준수한다.

1. 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
2. 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
3. 제공받은 목적 외 이용 및 제공 금지
4. 제공받거나 허가받은 개인정보 처리업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
5. 업무의 종료 시 파기 등 의무사항의 이행
6. 위탁자의 규정 및 관련 법규의 미준수 또는 관리 소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
7. 업무 수행하는 담당 직원에 대한 책임
8. 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기 사용 불가

위 사항을 위반하여 발생한 결과에 대해 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

2026년 월 일

	업체명 :	
서 약 자	직 위 :	
(업체대표)	성 명 :	(서명)

하단중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공동의서

(「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

개인정보 수집 · 이용 동의

1. 수집 이용 목적: 청렴모니터링 등 부패 방지 활동, 청렴 · 교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
2. 수집 항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함), 이메일 주소
3. 이용 보유기간: 계약체결일로부터 3년간
4. 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

☐ 동의

☐ 동의 안 함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보의 제3자 제공

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

☐ 동의

☐ 동의 안 함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

◆ 제공 정보

1. 계약명 : 2027학년도 하단중학교 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매
2. 업체명 :
3. 대표자(또는 업무담당자) :
4. 전화번호 :
5. 휴대폰번호 :
6. 이메일주소 :