

## 2027학년도 반송중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 공고

### - 2단계(규격·가격분리 동시) 입찰 -

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)에 따라 2027학년도 반송중학교 교복(동·하복) 학교주관 구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

#### 1. 입찰에 부치는 사항

|                  |                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 입찰건명             | 2027학년도 반송중학교 교복(동·하복) 학교주관구매                                                                                                                                     |
| 입찰방법             | 제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 2단계(규격·가격 분리 동시입찰)                                                                                                                          |
| 구매추정수량           | <b>총 56세트(동복 : 4pcs×56벌, 하복 : 2pcs×56벌).(추정)</b><br>※ 구매수량은 추후 학생(신입생)들의 신청에 따라 변동될 수 있습니다.                                                                       |
| 제작사양             | 반송중학교 교복 (동·하복) 사양서 및 사진 참조                                                                                                                                       |
| 기초금액             | 금344,500원(삼십사만사천오백원) / 세트<br>※ 2027년 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의한 산출<br>※ 동복 245,400원(4pcs), 하복 99,100원(2pcs)<br>※ 부가세 및 부속물 포함<br>※ 원단위 발생금지: 계약시 세부품목별로 원단위 절사        |
| 공고기간             | 2026. 7. 27.(월) 14:00 ~ 2026. 8. 11.(화) 16:00                                                                                                                     |
| 제안서 및 가격입찰서 제출기간 | 2026. 8. 5.(수) 9:00 ~ 2026. 8. 11.(화) 16:00<br>※제출방법 : 제안서(본교 행정실), 가격입찰서(G2B)<br>※평일은 09:00~16:00까지 접수, 토/일/공휴일은 접수불가                                            |
| 제안 설명회           | 생략(제안서 및 견본 평가로 대체 → 제안서, 견본에 업체명 및 브랜드 노출 금지)<br>※ 단, 견본 교복은 2026. 8. 11.(화) 16:00까지 제출 바랍니다.<br>※ 업체를 알 수 있는 라벨이나 표식 비공개 처리하여 제출, 견본제작비용은 참가자 부담                |
| 제안서 평가회          | 2026. 8. 25.(화) ※학교사정에 따라 일정이 조정될 수 있습니다.                                                                                                                         |
| 개찰일시 및 장소        | 2026. 8. 31.(월) 14:00 이후, 반송중학교 입찰집행관 PC<br>※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있습니다.                                                                                      |
| 납품기한             | 동복 : 2027. 2. 12.(금), 하복 : 2027. 4. 29.(목)<br>※ 학사일정에 따라 변경될 수 있습니다.                                                                                              |
| 납품장소             | 반송중학교가 지정하는 장소                                                                                                                                                    |
| 기타사항             | 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 미숙지로 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다. 입찰자가 면세사업자인 경우, 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 제출하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우, 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다. |

※ 교복(동·하복) 구매예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, **2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 예정이므로 구매추정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매물량을 최종 확정합니다.**

※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에 교복(동·하복) 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 본교 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하

여야 합니다. (추가 구매기간: 2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31.)

※ 교복 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항은 붙임 [A/S계획서에 구체적으로 명기](#)해야 합니다.

※ 교복 납품 시 교복(상의, 하의)에 제조연월 라벨을 필히 부착해야 합니다.

(학교주관구매)에 따른 학생복의 제조연월 표시와 관련한 지도 감독 요청, 공정거리위원회 소비자과, '15.2.17.)

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

## 2. 입찰 방법

가. 본 입찰은 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제18조 제3항에 의거「2단계 입찰(규격-가격분리) 동시입찰」로 집행하며, 규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. **제안서는 본교(행정실)에 직접 제출**하여야 하고, **가격입찰서**는 반드시 **G2B**(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰 시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. 본 입찰은 **단가입찰**이며 예정가격 이하 **최저가 적용**, **지역제한(부산광역시)경쟁 입찰**입니다.

라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.

마. 청렴서약서 제출 대상입니다.

바. 공동도급은 허용되지 않습니다.

## 3. 입찰 참가자격

가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 **서류에 기재된 사업장의 소재지**)가 **부산광역시**에 있어야 합니다.

나. 교복 제작 경험과 능력을 갖춘 업체로 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·하복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 반송중학교 교복(동·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있으며, **교복 제조 및 납품 후 1년 무상 A/S 및 판매 후 3년간 A/S가 가능한 업체**이어야 합니다.(납품일로부터 1년간 품질보증의무)

다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.

라. 「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.

마. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

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

사. 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 입찰참가 자격제한)

및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따름

#### 4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서) : 2026. 8. 5.(수) 9:00 ~ 2026. 8. 11.(화) 16:00

나. 가격입찰서(전자입찰서) : 2026. 8. 5.(수) 9:00 ~ 2026. 8. 11.(화) 16:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법 : 직접제출

※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부 하고 대리인은 신분증 소지 필수, 제출서류 사본일 경우 반드시 “원본과 같음”을 증명하는 문구를 기입 후 인감 또는 사용인감으로 확인·날인하여 제출, 실적증명서는 원본 제출, 서류 미비 시 접수하지 않음

※ 평일은 09:00~16:00까지 접수받으며, 공휴일 및 토·일요일은 접수 불가

라. 제출장소 : 반송중학교 행정실

#### 5. 제출서류

가. [붙임1] 입찰참가신청서 1부

나. [붙임2] 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부

다. [붙임3] 교복(동·하복) 납품 제안서 2부 ※ [별지서식1~6] 포함 제출

- 계약부서 보관용 1부(업체명, 대표자명, 인감 날인) 및 평가위원용 1부

- 평가위원용 제안서 1부에는 업체명 및 업체 표시 문양 기재하지 않음(별지서식1~6 포함)

라. [붙임4] 서약서 1부

마. [붙임5] 위임장 1부(대리인 서류 제출시 재직증명서 원본 및 신분증 사본 각 1부 포함)

바. 사업자 등록증 사본 1부(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함)

사. 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

아. 공장 및 판매시설 증빙 자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등) (해당업체에 한함)

자. 사업장 위치를 표시한 약도 1부

차. 소기업 또는 소상공인 확인서 1부

카. 국세 및 지방세 완납증명서, 4대보험(건강보험, 국민연금 필수) 완납증명서 1부

타. 공인인증기관의 품질인증서(한국이류시험연구원, FTI시험연구원 등의 Q-마크 등 품질보증업체지정서 및 그외 필요 서류) 1부

파. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동·하복) 견본 각1벌(※ 견본 제작 비용은 입찰 참가자 부담)

단, 업체명과 업체표시문양이 제거(덧댐)된 견본(업체명이 노출된 경우는 접수 제한)

※ 낙찰업체의 견본품은 우리학교에 보관하여 사후 서비스, 품질 보증의 근거로 활용함.

하. 낙찰 시 제출 : [붙임9]~[붙임14]

※ 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않고, 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 ‘원본대조 필’날인 해야 하며, 제출된 서류는 반환 및 공개하지 않습니다.

※ 견본품 제작 소요비용은 입찰 참가자 부담이며, 블라인드 평가를 위해 제안서류와 교복견본(라벨, 인감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 합니다.. (업체표시가 있을 경우 접수하지 않음)

- 견본품의 경우 계약체결 업체를 제외하고 반환

- 낙찰업체의 견본 교복은 납품 검사 완료 및 지출 시까지 학교에서 보관

## 6. 제안서의 효력

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다.
- 나. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 다. 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.
- 라. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

## 7. 제안서 평가

- 가. 평가일시 : 2026. 8. 25.(화) ※ 학교 사정에 의해 일정이 조정될 수 있습니다.
- 나. 평가대상 : 우리 학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체
- 다. 평가방법 : **제안설명회는 생략**
  - 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
  - 2) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료 활용하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매시 계약금액 불이행, 혼용률 위반의 경우 항목당 각각 3점씩 감점합니다.
- 라. 적격업체 선정 : 본교 교복선정위원회에서 평가 후 평가점수 80점 이상인 업체 선정

## 8. 가격입찰서 제출

- 가. 제출기간 : 2026. 8. 5.(수) 9:00 ~ 2026. 8. 11.(화) 16:00
  - ※ 가격개찰은 위 제출기간에도 불구하고, 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고, 적격업체로 확정된 업체에 한해 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며 입찰서 제출 확인은 국가종합전자조달시스템의 보낸문서함에서 확인하시기 바랍니다.
- 다. 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 생긴 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

## 9. 가격개찰

- 가. 개찰 일시 : 2026. 8. 31.(월) 14:00 이후
- 나. 개찰 장소 : 반송중학교 입찰집행관 PC
  - 교복선정위원회의 제안서 평가 결과 적격업체에 한해 가격 입찰서를 개찰
  - 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.
  - 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있으며, 제안서 평가결과가 완료되지 않았을 시에는 평가결과가 완료된 후에 개찰합니다.

## 10. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제 하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

## 11. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조의 규정의 입찰 무효사유와 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입찰입니다.
- 나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 평가 결과 부적격 업체 등 아래의 조건을 충족한 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.
- 1) 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
  - 2) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우
  - 3) 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

## 12. 적격심사 및 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 가격개찰 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. 예정가격은 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』제2장 예정가격 작성요령에 의하여 복수예비가격으로 작성하며, 전자입찰의 예정가격 결정은 국가종합전자조달시스템 이용약관 제22조에 의해 결정됩니다.
- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』제48조에 따라 제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자로 결정합니다.
- 마. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 확인하시기 바랍니다.
- 바. **최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 계약단가 산출근거를 제시**하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 사. 낙찰된 자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 지방계약법 시행령 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

## 13. 계약의 체결

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 **낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결**하여야 하며, 계약체결 전 교복선정위원회가 직접 업체를 방문하여 제품공정을 확인하고자 할 경우 적극 협조하여야 합니다.

#### 나. 계약이행 시 제출서류

- 1) 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결시 청렴서약서를 제출하여야 합니다
- 2) 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 **납품이행보증보험증권** 또는 **계약이행보증보험**을 제출하여야 합니다.
- 3) 계약 시 합리적인 가격의 품목별 단가표 또는 견적서를 제출하여야 합니다.
- 4) 원단검사는 계약 후 **원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회 (총2회)**로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 합니다.
- 5) 납품시점에 하자이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

### 14. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰 시간 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 입찰대리인만이 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 반환하지 않으며 공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 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/계약정보에 게재됩니다.
- 자. 반송중학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 1년간 우리학교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.
- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
  - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
  - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
  - 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
  - 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 차. 기타 계약에 관한 사항은 행정실(☎ 051-540-0305), 교복사양에 관한 문의사항은 담당부서(생활지원부

부 051-540-0352)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임**
1. 입찰 참가 신청서
  2. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서
  3. 교복(동·하복) 납품 제안서
    - [별지서식 1] 교복 제조 및 판매 시설 현황서
    - [별지서식 2] 교복 제조 사양서
    - [별지서식 3] 교복 A/S 계획서
    - [별지서식 4] 소비자 불만 사항에 처리 방안
    - [별지서식 5] 교복(동·하복) 품목별 단가 비율표
    - [별지서식 6] 교복 납품(판매) 실적증명서
  4. 서약서
  5. 위임장(대리인 서류 제출시)
  6. 제안서 평가 항목 및 배점기준 (참고)
  7. 계약 이행 성실도 확인서 (참고)
  8. 품질기준 참고자료(Q-마크인증기준, 의류 시험성적서 판독법)(참고)
  9. 청렴 서약서 (낙찰 시 제출)
  10. 개인정보관리 보안 서약서 (낙찰 시 제출)
  11. 개인정보처리 위탁 계약서 (낙찰 시 제출)
  12. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육(낙찰 시 제출)
  13. 개인정보 이용 제공 동의서 (낙찰 시 제출)
  14. 품목별 납품 단가표(낙찰 시 제출)
  - 15-1. 2027학년도 반송중학교 교복 학교주관구매 입찰 특수조건
  - 15-2. 반송중학교 교복 제작 사양서 및 사진

2026. 7. 27.

## 반송중학교장

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

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

【붙임1】

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                             |                                                                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>입찰 참가 신청서</b>                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                             |                                                                                                                                           | 처리기간      |
| ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                             |                                                                                                                                           | 즉 시       |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                     | 상호 또는 법인명칭                      |                                             | 법인등록번호                                                                                                                                    |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 주 소                             |                                             | 전 화 번 호                                                                                                                                   |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 대 표 자                           |                                             | 주민등록번호                                                                                                                                    |           |
| 입찰<br>개요                                                                                                                                                                                                                                        | 입찰 공고<br>(지명번호)                 | 반송중학교 공고 제2026-33호                          | 입찰일자                                                                                                                                      | 2026. . . |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 입찰건명                            | 2027학년도 반송중학교 교복(동·하복)학교주관 구매 입찰 공고(2단계 입찰) |                                                                                                                                           |           |
| 대리인·<br>사용인감                                                                                                                                                                                                                                    | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. |                                             | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.                                                                                                               |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 성명                              |                                             | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding-top: 40px;">(사용인감 날인)</div> |           |
| 주민등록번호                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                             |                                                                                                                                           |           |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 반송중학교의 2단계 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 공고에 정한 서류 일체. 끝.</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인: (인)</p> <p><b>반송중학교장 귀하</b></p> |                                 |                                             |                                                                                                                                           |           |

## 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호: \_\_\_\_\_

사업자 번호: \_\_\_\_\_

사업자 대표: \_\_\_\_\_

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복 학교주관 구매’ 실시에 따라, 반송중학교(부산광역시 해운대구 반송로 911번길 59)가 시행하는 교복 학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 27.자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

반송중학교장 귀하

【붙임3】

|         |             |
|---------|-------------|
| ※접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|---------|-------------|

## 교복(동·하복) 납품 제안서

### 1. 일반현황 및 연혁

|            |             |       |             |
|------------|-------------|-------|-------------|
| 회 사 명      | 미기재         | 대 표 자 | 미기재         |
| 사 업 분 야    |             |       |             |
| 주 소        |             |       |             |
| 연 락 처      | 전화 :        | FAX : |             |
| 회사설립년도     | 년           | 월     |             |
| 직 원 현 황    |             |       |             |
| 시설 및 설비 현황 | 【별지 서식1】 참조 |       |             |
| 해당부문 사업기간  | 년           | 월 ~   | 년 월 ( 년 개월) |
| <주요연혁>     |             |       |             |

### 2. 교복 납품 실적(최근 3년)

| 순번 | 사업명 | 사업개요 | 사업기간 | 계약금액<br>(천원) | 발주처 | 비고 |
|----|-----|------|------|--------------|-----|----|
|    |     |      |      |              |     |    |
|    |     |      |      |              |     |    |
|    |     |      |      |              |     |    |

주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 연도순으로 기재

2. 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정) 또는 나라장터(G2B) 발급 실적증명서(품목, 수량, 계약금액 명시)를 반드시 첨부해야 함

### 3. 교복 납품 실행 계획(별지로 첨부할 것)

### 4. 업체의 특성·장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

### 5. 교복 제조 및 판매시설 현황서 【별지서식1】

### 6. 견본품의 특성·장점을 상세히 기술 【별지서식 2】

### 7. 교복 A/S 계획서 【별지서식 3】

### 8. 소비자 불만사항에 대한 처리 방안 【별지서식 4】

### 9. 교복(동·하복) 품목별 단가 비율표 【별지서식 5】

### 10. 교복 납품(판매) 실적증명서 【별지서식 6】 ※건수가 많을 경우 별도 작성

2026. . .

반송중학교장 귀하

【별지서식1】

|          |             |
|----------|-------------|
| ※ 접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|----------|-------------|

## 교복 제조 및 판매 시설 현황서

### 1. 교복 제조를 위한 시설 보유 현황

| 시설명      | 수량 (단위: 대) | 비고 |
|----------|------------|----|
| 단접기(수쿠이) |            |    |
| 프레스      |            |    |
| 자동사절미싱   |            |    |
| 오버로크     |            |    |
| 인터로크     |            |    |
| 재단기      |            |    |
| 아이롱      |            |    |
| 기타 시설물   |            |    |

### 2. 교복 제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.

○ 교복 : 자사보유시설: (                      ) / 하청업체보유시설 : (                      )

### 3. 교복 판매장 보유 현황

○현재 : 있다 (              ), 없다 (              )

### 4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총 (              )년

-

-

### 5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부: 가능 (              ), 불가능 (              )

\* 위의 사항은 필요시 현장 실사 확인할 수 있으니 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026.      .      .

반송중학교장 귀하

【별지서식2】

|          |             |
|----------|-------------|
| ※ 접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|----------|-------------|

## 교복 제조 사양서

### 1. 동복

| 품 목         | 재 질(혼용율) | 품 목  | 재 질(혼용율) |
|-------------|----------|------|----------|
| 상 의<br>(점퍼) |          | 후드티  |          |
| 하 의<br>(바지) |          |      |          |
| 부자재         |          | 부자재  |          |
| 기타 :        |          | 기타 : |          |

### 2. 하복

| 품 목          | 재 질(혼용율) | 품 목          | 재 질(혼용율) |
|--------------|----------|--------------|----------|
| 상 의<br>(티셔츠) |          | 하 의<br>(반바지) |          |
| 부자재          |          | 부자재          |          |
| 기타 :         |          | 기타 :         |          |

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

2026년      월      일

반송중학교장 귀하

【별지서식3】

|         |             |
|---------|-------------|
| ※접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|---------|-------------|

## 교복 A/S 계획서

1. 무상 A/S 의무기간

2. 출장 A/S 가능여부

3. 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 성명

(서명 또는 날인)

반송중학교장 귀하

【별지서식4】

※접수번호 :

(접수기관에서 작성)

## 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

본 업체가 반송중학교 교복(하복, 동복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 납품한 반송중학교 교복(하복, 동복)의 소비자 불만사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

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

2026. . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

반송중학교장 귀하

【별지서식5】

|          |             |
|----------|-------------|
| ※ 접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|----------|-------------|

## 품목별 단가 비율표

|          | 품목 |     | 수량 | 단가비율 | 비고     |
|----------|----|-----|----|------|--------|
| 동복       | 상의 | 점퍼  | 1  |      | 30~40% |
|          |    | 후드  | 2  |      |        |
|          | 하의 | 바지  | 1  |      |        |
| 소계       |    |     | 1벌 |      | 100%   |
| 생활<br>하복 | 상의 | 티셔츠 | 1  |      |        |
|          | 하의 | 반바지 | 1  |      |        |
| 소계       |    |     | 1벌 |      | 100%   |

- ※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며
- 낙찰 후 계약단가 산출내역서 제출 시 기 제출한 본 비율표를 반드시 준수해야 함
  - 교복(동복) 점퍼 가격은 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

2026. . .

반송중학교장 귀하

【별지서식6】

|          |             |
|----------|-------------|
| ※ 접수번호 : | (접수기관에서 작성) |
|----------|-------------|

## 교복 납품(판매) 실적 증명서

※ 납품 건수가 많을 경우 별도 작성

| 연번 | 학교명    | 품목                  | 계약일자      | 납품완료일      | 최종계약금액     | 비 고 |
|----|--------|---------------------|-----------|------------|------------|-----|
| 예) | ○○고등학교 | 2026년<br>교복(동복, 하복) | 2025.9.1. | 2026.5.22. | 00,000,000 | 1   |
|    | ○○중학교  | 2026년 교복(동복)        | 2025.9.1. | 2026.2.22. | 0,000,000  | 0.5 |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |
|    |        |                     |           |            |            |     |

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년      월      일

- ※ 공고일 전일까지 최근 3년 이내 납품 완료된 실적, 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것
- ※ 품목: 납품한 교복의 종류(동복, 하복(하복))를 기재
- ※ 계약일자: 최초계약일자, 최종납품일자: 동복과 하복을 모두 납품한 일자
- ※ 비고: 동복과 하복을 모두 납품한 경우→1, 한가지만 납품한 경우→0.5
- ※ 증빙서류: 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정) 또는 G2B 발급 실적 증명서 (품목, 수량, 계약금액 명시)

반송중학교장 귀하

【붙임4】

## 서 약 서

1. 본사는 『반송중학교 교복(동·하복) 학교주관 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약한다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며 공개를 요구하지 않는다.
3. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
4. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보·공급한다.
5. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
6. 입찰과정에서 다음과 같은 행위를 하지 않을 것을 서약한다.

- 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 방해 행위
- 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가 공세 행위 및 호객 행위
- 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 및 부가서비스 제공 등의 행위
- 낙찰업체의 제품에 대한 음해·허위사실 유포·비난·비교 표시 광고 행위 등
- 교복 학교주관 구매 심사위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등 조장 행위

5. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.  
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 반송중학교측이 우선권을 갖는다)
6. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

상 호 명 :

주민(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

반송중학교장 귀하

【붙임5】

## 위임장

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

상기 본인은 2027학년도 반송중학교 교복 구매 제안서를 제출함에 있어  
일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 성명     |  |      |  |
| 주민등록번호 |  | 전화번호 |  |
| 주소     |  |      |  |

위임자: (인)

- 붙임 1. 재직증명서 1부  
2. 신분증사본 1부

반송중학교장 귀하

【붙임6】

## 제안서 평가 항목 및 배점

| 평가항목                       |                            |                               | 등 급       |            |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               | 등급심사기준                                                                                                                                                                                                                                                                      | 비고        |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|----|---|---|---|---|--|
| 총점                         | 구분                         | 세부항목                          | A         | B          | C          | D                                                                                                                                                     | E                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
| 수행<br>능력<br>평가<br>(100)    | 정량<br>적<br>평가<br>(30)      | 교복 납품실적<br>(10점)              | 10        | 8          | 6          | 4                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                             | - 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준<br>- 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가<br>- 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가<br><table><tr><td>8건<br/>이상</td><td>6건<br/>이상</td><td>4건<br/>이상</td><td>2건<br/>이상</td><td>2건<br/>미만</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table> | 8건<br>이상  | 6건<br>이상  | 4건<br>이상  | 2건<br>이상   | 2건<br>미만   | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |  |
|                            |                            | 8건<br>이상                      | 6건<br>이상  | 4건<br>이상   | 2건<br>이상   | 2건<br>미만                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            |                            | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            |                            | A/S의 용이성<br>(10)              | 10        | 8          | 6          | 4                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                                             | - 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정<br><table><tr><td>3KM<br/>이내</td><td>5KM<br/>이내</td><td>8KM<br/>이내</td><td>12KM<br/>이내</td><td>12KM<br/>초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>                                     | 3KM<br>이내 | 5KM<br>이내 | 8KM<br>이내 | 12KM<br>이내 | 12KM<br>초과 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |  |
|                            | 3KM<br>이내                  | 5KM<br>이내                     | 8KM<br>이내 | 12KM<br>이내 | 12KM<br>초과 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            | 10                         | 8                             | 6         | 4          | 2          |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            | 품질기준<br>(10점)              | 5                             |           |            |            | 2                                                                                                                                                     | - 국산 섬유제품 인증마크 여부<br>· 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품<br><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<br>- KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서<br><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                             |           |            |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
| 정성<br>적<br>평가<br>(70)      | 옷감의 재질<br>(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<br>(20점)           | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     | 교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            |                            | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     | 바느질 상태 및 마감처리의 완성도,<br>단추, 지퍼의 견고함                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            | A/S<br>(10점)               | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     | - 무상 A/S의무기간<br>- 출장 A/S 가능여부<br>- A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항                                                                                                                  | 계획<br>서<br>제출                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            | 하자보상<br>(10점)              | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     | 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
|                            | 품목별<br>비율표의<br>적정성<br>(10) | 10                            | 8         | 6          | 4          | 2                                                                                                                                                     | 추가 구매 품목(셔츠/블라우스, 치마/바지 등)의 가격을<br>높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
| 합계                         |                            | 100점 만점                       |           |            |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
| 추가<br>감점                   | 계약이행 성실도                   | 시교육청에서 취합한 성실도<br>확인서를 자료로 활용 |           |            |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |
| ※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정 |                            |                               |           |            |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |            |            |    |   |   |   |   |  |

반송중학교

【붙임7】

## 계약 이행 성실도 확인서

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

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

| 구분       | 감점 항목                                          |                                                    |                                                       |                                             |
|----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          | 납품 지연                                          | 찾은 민원<br>(A/S 불만, 불친절,<br>제품하자 등)                  | 개별/추가<br>구매 시<br>계약금액<br>불이행<br>(※1건이라도 발생시<br>감점 적용) | 혼용률<br>위반<br>(※1품목이라도<br>불일치시 감점 적용)        |
| 평가<br>기준 | · 납기일에서 10일 이내<br>-1점<br>· 납기일에서 10일 초과<br>-3점 | · 민원 건수 5% 이상<br>민원 -1점<br>· 구매학생의 10%이상<br>민원 -3점 | 품목별 단가<br>계약금액 불이행<br>-3점                             | · 혼용률 ±5% 초과<br>-1점<br>· 혼용률 ±10% 초과<br>-3점 |
| 해당<br>여부 |                                                |                                                    |                                                       |                                             |
| 평가<br>점수 |                                                |                                                    |                                                       |                                             |
| 평가<br>사유 |                                                |                                                    |                                                       |                                             |

2026. . .

반송중학교장(직인)

【붙임8】 Q-마크인증기준(일부 발취)

| 시험 항목           |               | 상의                      |         | 바지, 스커트, 모직조끼      |         | 셔츠, 브라우스             |
|-----------------|---------------|-------------------------|---------|--------------------|---------|----------------------|
|                 |               | 겉감                      | 안감      | 겉감                 | 안감      | 겉감                   |
| 혼용률(%)          | 표시 기준<br>(예시) | (소모) 모 60%<br>폴리에스터 40% | 폴리 100% | 모 60%<br>폴리에스터 40% | 폴리 100% | 스판-폴리 75%<br>레이온 25% |
|                 |               | (방모) 모 80%<br>나일론 20%   |         | -                  |         | 일반-폴리 65%<br>레이온 35% |
|                 | 표시 기준비례       | ±5 이내                   | ±5 이내   | ±5 이내              | ±5이내    | ±5이내                 |
| 세탁견뢰도 (급)       | 변퇴색           | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —       | 4이상                  |
|                 | 오염            | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —       | 4이상                  |
| 마찰견뢰도 (급)       | 건             | 4 이상                    | 4 이상    | .                  | .       | .                    |
|                 | 습             | 3 이상                    | .       | .                  | .       | .                    |
| 일광견뢰도 (급)       |               | 4 이상                    | —       | .                  | .       | .                    |
| 드라이 클리닝 견뢰도(급)  | 변퇴색           | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —       | .                    |
|                 | 용제 오염         | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | —       | .                    |
| 물견뢰도 (급)        | 변퇴색           | 4 이상                    | 4 이상    | 4 이상               | 4이상     | .                    |
|                 | 오염            | 3-4 이상                  | 3-4 이상  | 3-4 이상             | 3-4이상   | .                    |
| 세탁치수 변화율(%)     | 경사 방향         | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±3% 이내             | —       | ±3% 이내               |
|                 | 위사 방향         | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±3% 이내             | —       | ±3% 이내               |
| 드라이클 리닝 수축률(%)  | 경사 방향         | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±2% 이내             | —       | .                    |
|                 | 위사 방향         | ±3% 이내                  | ±3 % 이내 | ±2% 이내             | —       | .                    |
| 인장강도 (N)        | 경사 방향         | 178 이상                  | —       | 178 이상 (주)1        | —       | 156 이상               |
|                 | 위사 방향         | 178 이상                  | —       | 178 이상             | —       | 156 이상               |
| 필링(급)           |               | 4 이상                    | —       | 4 이상 (주)2          | —       | 4 이상                 |
| 인열강도 (N)        | 경사            |                         | 11 이상   | .                  | .       | .                    |
|                 | 위사            |                         | 11 이상   | .                  | .       | .                    |
| 내드라이클 리닝성 (%외관) | 치수변 화율        | ±2 % 이내                 |         | .                  | .       | .                    |
|                 | 외관            | 변화없음                    |         | .                  | .       | .                    |

\* 혼용률 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음

\* 니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 모 50% : 아크릴 50%

\* KC 안전요건 에 적합하여야 함

(주)1 모직조끼(니트,조끼,가디건) 인장강도 제외.

(주)2 모직조끼(니트,조끼,가디건) 아크릴 50% 이상일 때 , 필링 3급 이상

## 견본 성적서

# 시험 성적서

신 청 자 : ○○어패럴  
주 소 :  
  
제 출 처 : ○○고등학교  
시 료 명 : 직물원단 1 점

NO : STAQ15-00000000  
접수일자 : 2015.00.00  
발급일자 : 2015.00.00  
용 도 : 제출용  
PAGE(S) : 1 / 5

## #1.남 자켓(Navy)

| 시 험 항 목                  | 시 험 결 과 |                                                    |
|--------------------------|---------|----------------------------------------------------|
|                          | 시료 1    |                                                    |
| 혼용률 (%) : KS K 0210:2007 |         |                                                    |
| 폴리에스터                    | 52.3    | <b>검사 품목의 혼용률</b><br>⇒ 학교에서 제시한 원단 혼용률<br>과 일치 판정함 |
| 모                        | 47.7    |                                                    |

드라이클리닝견뢰도 (급) : KS K ISO 105-D01:2010 용제:석유계

변퇴색  
용제오염

44

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상  
으로 적합함

\* 주) 신청자 요구에 의거 시험방법 적용함.

마찰견뢰도 (급) : KS K 0650:2011 크로크미터법

건조 습윤

$$\frac{4-5}{4}$$

Q마크 인증기준의 기준값(건조-4이상,  
습윤-3이상) 이상으로 적합함

일광견뢰도 (급) : KS K ISO 105-B02:2010 Xenon arc (수냉식, 방법3:표준청색염포에 의한)

4 이상

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상  
으로 적합함

물건뢰도 (급) : KS K ISO 105-E01:2010

변퇴색  
오염(모)  
오염(폴리에스터)

4-5  
4-5  
4-5

Q마크 인증기준의 기준값(변퇴색: 4이상,  
오염: 3-4이상) 이상으로 적합함

세탁치수변화율 (%) : KS K ISO 5077:2007 (세탁방법:KS K ISO 6330:2011, 9B)

(켄모어자동세탁기, 약사이클,  $(30 \pm 3)^\circ\text{C}$ , WOB, 망건조, 세탁하중 2.0 kg, 보정포 1 형)

경사 방향(장)  
위사 방향(폭)

-0.4  
-0.4

Q마크 인증기준의 기준값(-3 ~ +3)  
이내로 적합함

\* (+)부호 : 신장, (-)부호 : 수축

필링 (급) : KS K 0501:2010 브러시 스펀지법

4.0

Q마크 인증기준의 기준값(4이상) 이상  
으로 적합함

인장강도 (N) : KS K 0520:2009 그레브법 (CRE Type)

경사 방향  
위사 방향

1 000  
610

Q마크 인증기준의 기준값(178 이상)  
이상으로 적합함

\* 주) 파지거리 (mm) : 100

【붙임9】 (낙찰자만 제출)

## 청 럽 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 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

- 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
- 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 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자:

회 사 명:

대 표 자: (인)

반송중학교장귀하

【붙임10】 (낙찰자만 제출)

## 개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 반송중학교 교복 학교주관 구매

☐ 개인정보 항목

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

☐ 정보 이용기간 : 202 . . . ~ 202 . . .

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

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026. . .

서약자:                      업체명                      대표자                      (인)

반송중학교장귀하

【붙임11】(낙찰자만 제출)

## 개인정보처리 위탁 계약서

반송중학교(이하 “학교” 라 한다)와 계약상대자 000사 대표000(이하 “계약상대자” 라 한다)는 “학교” 의 (2027학년도 반송중학교 교복[동·하복] 학교주관구매 계약)으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “학교”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성 하도록 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」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 반송중학교 교복[동·하복] 학교주관구매 계약)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 (재위탁 제한)** ① “계약상대자”는 “학교”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교”의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

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

**제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

**제6조 (개인정보의 처리제한)** ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “학교”에게 반납하여야 한다.

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

**제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① “학교”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

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

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

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

**제8조 (정보주체 권리보장)** ① “계약상대자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제9조 (개인정보의 파기)** ① “계약상대자”는 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교”에게 확인받아야 한다.

**제10조 (손해배상)** ① “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

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

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

2026 년      월      일

계약자

618-83-00615

부산광역시 해운대구 반송로 911번길 59(반송동)

반송중학교장

계약상대자

사업자등록번호 :

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

【붙임12】 (낙찰자만 제출)

**개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육**

|                                                                                                       |                                  |      |      |      |      |      |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|------|------|------|------|-----------------|
| 관련근거                                                                                                  | 개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항 |      |      |      |      |      | 교육실시<br>여부(0,X) |
| 교육내용                                                                                                  |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 반송중학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.                                          |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.                                                  |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.                                                            |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.                                                                             |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.                                                             |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.                                           |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다. |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| ◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.                        |                                  |      |      |      |      |      |                 |
| 교육일시                                                                                                  | 20 . . .                         |      |      |      |      |      |                 |
| 피교육자                                                                                                  | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |
|                                                                                                       | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |
|                                                                                                       | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |
|                                                                                                       | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |
|                                                                                                       | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |
| 교육자                                                                                                   | (소속)                             | (성명) | (서명) | (소속) | (성명) | (서명) |                 |

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

## 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),<br>전화번호(휴대전화포함),<br>이메일, (주소) | 청렴모니터링 등 부패방지 활동,<br>청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를<br>위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등 | <u>계약체결일로부터</u><br><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<br>이용 목적                                            | 이용 보유기간                        |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <u>부산광역시교육청</u><br><u>및 5개</u><br><u>교육지원청</u> | 성명, 소속기관,<br>직위(급),<br>전화번호(휴대전화포함),<br>이메일, (주소) | 청렴모니터링 등 부패방지 활동,<br>청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를<br>위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등 | <u>계약체결일로부터</u><br><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)

【붙임14】 (낙찰자만 제출)

품목별 납품 단가표

| 구 분 |     | 수 량  | 단가(원) | 비 고 |
|-----|-----|------|-------|-----|
| 품 명 |     |      |       |     |
| 동복  | 점퍼  | 1개   |       |     |
|     | 후드  | 2개   |       |     |
|     | 바지  | 1개   |       |     |
|     | 소 계 | 4PCS |       |     |
| 하복  | 상의  | 1개   |       |     |
|     | 반바지 | 1개   |       |     |
|     | 소 계 | 2PCS |       |     |
| 합 계 |     |      |       |     |

※ 합계는 견적가와 일치시킬 것

반송중학교장귀하

【붙임15-1】

## 2027학년도 반송중학교 교복(동·하복)구매 계약 특수조건

2027학년도 반송중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약을 체결함에 있어 반송중학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “을”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품은 본교가 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) “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “갑”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① “갑”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “을”은 “갑”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 한다.

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

제4조(납품 전 확인) ① “을”은 제품 생산 전에 제작된 견본품을 “갑”이 확인할 수 있도록 하여야 하며, “갑”의 수정사항을 요구할 경우 협의하고 반영하여야 한다.

② “을”는 계약체결 후 **원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 1회, 총 2회** “갑”에게 교복제작 원단검사를 받아야 한다.

③ “을”은 “갑”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “갑”이 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 납품일까지 “갑”에 제출해야 하고 검사에 소요되는 비용은 “을”의 부담으로 하며 “갑”은 필요 시 “을”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 땀, 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 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 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처, 제조연월일 등 개별제품별 표시사항이 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 “갑”에 의하여 확인될 경우 “을”은 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “을”은 “을”이 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 A/S가 3년 가능하여야 한다(납품일로부터 1년간 무상품질보증 의무)

② “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면 “을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.

③ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제8조(추가 구매 및 단품 구매) 추가단품 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 신입생 외 구입을 희망하는 재학생에게도 품목별 계약가격으로 판매해야 한다.(계약금액 적용일은 2027.2.28.까지 한다)

제9조(지연배상금) “을”은 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “갑”이 납품대금에서 공제한 후 “을”에게 지불한다. 단, “갑”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품완료 하였을 때에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제11조(변경) 본 계약 체결 후 “갑”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “갑”과 “을”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제12조(손실책임) “을” 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 변경을 요구할 수 없다.

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

제14조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “갑”의 관할법원으로 한다.

제15조(하도급) 본 계약은 “을”이 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제16조(견본품 반환 금지) “을”이 제출한 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

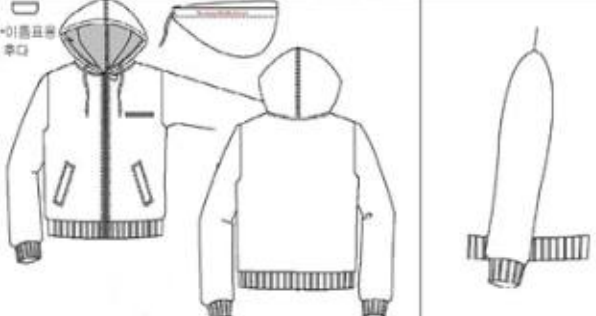
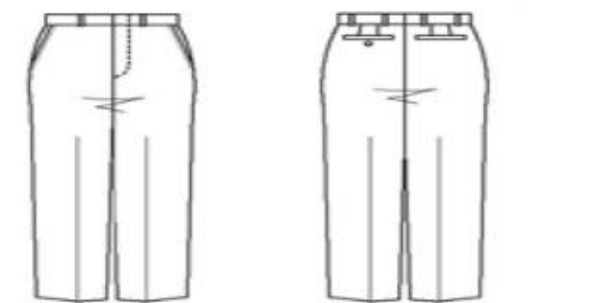
【붙임15-2】

□ 2027학년도 신입생 교복 사양서 □

※ 디자인 및 색상 : 디자인 작년과 동일. 동복 (점퍼 1벌, 후드 2벌, 바지 1벌) , 하복 (상의 1벌, 하의 1벌) 구입. (이후 남은 예산은 하복 추가 구입 예정)

1. 동복

가. 디자인 및 사진

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p><b>상의(후드) : 1벌</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆색상: 회색무지</li> <li>◆소재: 특양면</li> <li>◆왼쪽후드 중앙에 자수</li> <li>◆쌍입술 사용주머니, 이름표용 뚜껑(명찰용)</li> <li>◆양쪽 일자 지퍼 주머니</li> </ul> |
|   | <p><b>하의(바지)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆색상: 짙은 남색 무지</li> <li>◆소재: 동,사방스트레치(Z+PU)</li> <li>◆기본 신사형 긴바지형</li> <li>◆허리 고무밴딩 처리</li> </ul>                           |
|  | <p><b>상의(야구형잠바)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆색상: 짙은 남색</li> <li>◆소재: 특양면,</li> <li>◆7버튼 기본형 야구점퍼</li> <li>◆소매,주머니 회색배색</li> <li>◆목뒤 시보리 아래 라인따라 자수</li> </ul>       |

나. 사양서

|    | 구분          | 섬유 혼용률                               | 비고                                    |
|----|-------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 동복 | 상의(남, 후드)   | 면80%+폴리에스테르20%                       | - 섬유혼용율은 최소기준을 나타낸 것이며, 품질은 그 이상이어야 함 |
|    | 하의(남, 바지)   | TR 스판 기모(폴리에스테르+레이온+폴리우레탄 혼방 + 안감 기모 |                                       |
|    | 상의(남, 야구점퍼) | 면80%+폴리에스테르20%<br>담이 들어가거나 두꺼운 기모처리. |                                       |

※ 동복 제작 시 유의사항

- ① 후드형 모자 반송중학교(영어) 제작
- ② 야구잠바 등 뒤쪽 반송중학교(영어)제작

## 2. 하복

### 가. 디자인 및 사진

| 구분       | 디자인                                                                                                                                                                             | 특징                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 하복<br>상의 | [앞]<br>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디자인 및 색상 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 배부분: 네이비색 (폴리 100%)</li> <li>- 가슴부분: 밝은 회색</li> <li>- 목,소매둘레: 3Cm 네이비색</li> <li>- 왼쪽 가슴 : 학교 마크(네이비색)</li> <li>- 가슴에 하늘색 1cm 두 줄</li> <li>- 허리 옆 트임</li> </ul> </li> <li>○ 원단: (두꺼운) 쿨맥스</li> </ul>                                                                         |
|          | [뒤]<br>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 하복<br>하의 | [뒤]  [앞]  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디자인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반바지 형태</li> <li>- 허리 고무줄 및 조임 끈 적용</li> <li>- 바지 길이 : 허리 대비 기본형</li> <li>- 주머니 (숨김형)</li> </ul> </li> <li>○ 색상 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 겉감: 네이비색(폴리 100%)</li> <li>- 배색: 하늘색 (옆줄 가는 선)</li> <li>- 옆부분 회색 삼각형 무늬.</li> </ul> </li> <li>○ 원단: (두꺼운) 쿨맥스</li> </ul> |
|          | [옆]                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 하복<br>마크 |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 스크린 인쇄 네이비색</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 나. 사양서

| 구분 |    | 섬유 혼용률     | 비고                                    |
|----|----|------------|---------------------------------------|
| 하복 | 상의 | 폴리에스테르100% | ※ 섬유혼용율은 최소기준을 나타낸 것이며, 품질은 그 이상이어야 함 |
|    | 하의 | 폴리에스테르100% |                                       |

### ※ 하복 제작 시 유의사항

- 상의 : 목 라운드 튼튼한 재질 사용.
- 하의 : 두껍고 튼튼한 재질 사용.

□ 교복 사진      (동복: 후드2벌, 야구 점퍼 1벌, 바지 1벌)  
(하복: 상의 1벌, 하의 1벌)

| 동복                                                                                  |                                                                                    | 하복                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 후드 2벌                                                                               | 야구 점퍼                                                                              | 상의                                                                                    |
|   |  |   |
| 하의(바지)                                                                              |                                                                                    | 하의                                                                                    |
|  |                                                                                    |  |