

부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰 공고

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복, 하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시)/ 단가계약 / 2단계입찰-규격·가격 분리 동시입찰
구매예정수량	총: 200세트(동복 4pcs×200벌, 하복 2pcs×200벌) ※ 구매물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작사양	부산여자고등학교 교복(동복·하복) 사양서 참조 【붙임2】
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) ※ 동복: 금245,400원, 하복: 금99,100원 ※ 부가세 포함, 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 및 부속물 포함가임 ※ 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격산출함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 7.(금) 09:00 ~ 2026. 8. 13.(목) 16:00
제안서 및 가격입찰서 제출방법	○ 제안서: 부산여자고등학교 행정실로 직접제출(우편 및 FAX 접수 불가) ○ 가격입찰서: G2B 전자입찰시스템 이용 제출
제안 설명회	생략 (단, 교복 견본은 제출, 업체명 및 브랜드가 노출되지 않도록 제작)
제안서 평가회	2026. 8. 20.(목) 15:30 예정(※학교 사정에 따라 변동 가능)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 24.(월) 10:00 이후 부산여자고등학교 입찰집행관 PC ※ 학교 사정에 따라 변동 가능
납품기한	동복: 2027. 2. 19.(금) 하복: 2027. 5. 14.(금) ※ 학교 사정에 따라 변동될 수 있으며, 추후 협의
납품장소	부산여자고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

가. 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정할 것이므로 계약 당초 수량은 보장하지 않으며 추후 확정된 인원에 대하여 최종 구매물량을 확정하여 변경 계약함.

※ 참고 : (교복 구입 현황) 2026년 : 동복 203명, 하복 205명 / 2025년 : 동복 203명, 하복 209명

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

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

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 「규격-가격 분리 동시 입찰」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. **제안서는** 우리학교에 **직접 제출**하여야 하고, **가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자 입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **단가입찰, 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰**입니다.
- 라. **예정가격은 복수예비가격으로 결정**됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 **부산광역시**에 있어야 합니다.
- 나. 우리학교에서 제시한 「부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복, 하복) 사양서」와 「부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」으로 과업을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 다. **3년 동안 A/S가 가능하여야 하고, 납품일로부터 1년간은 A/S가 무상**이어야 합니다.
- 라. 「**중소기업기본법**」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘**소기업·소상공인확인서**’를 소지하여야 합니다.
 - ※ <소기업·소상공인 확인서>는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 마. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.
- 바. 『지방계약법』 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 사. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 아. 본 입찰은「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 자. 미적격자가 참가한 경우 지방계약법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
 - 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 2) 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서) 제출기간: **2026. 8. 7.(금) 09:00 ~ 2026. 8. 13.(목) 16:00**
(※ 접수시간: 평일 09:00~16:00, 토·일요일·공휴일 접수 불가)
- 나. 규격입찰서(제안서) 제출방법: **부산여자고등학교 행정실로 직접제출**
(※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부 하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비

시 접수하지 않음)

다. **가격입찰서(전자입찰서) 제출기간: 2026. 8.7.(금) 09:00 ~ 2026. 8. 13.(목) 16:00**

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

라. 입찰서의 제출확인인 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부 【붙임3】

※ 대리인 접수 시 위임장 및 재직증명서 1부 첨부

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임4】

다. **교복(동복, 하복)납품 제안서 10부 【붙임5】**

- 교복 제조 사양서 10부 【붙임6】

- 교복 제조 및 판매시설 현황서 10부 【붙임7】

- 교복 A/S 계획서 및 하자보상 계획서 10부 【붙임8】

- 교복 품목별 단가 비율표 10부 → 비율만 작성, 금액 미기재 【붙임9】

※ 계약부서 보관용 1부는 업체명 표기, 평가위원용 9부는 업체명과 업체문양 미표기

라. 서약서 1부 【붙임10】

마. 최근 3년 이내 교복 납품실적 목록(실적증명서 포함하여 제출) 1부 【붙임12】

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

바. 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부

사. 사업자 등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

아. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함)

자. Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부 (해당업체에 한함)

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

카. 사업장위치를 표시한 약도 1부

타. 위임장 【붙임11】 (대리인 서류 제출시)

파. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복 견본 각 1벌(동복 1벌, 하복 1벌)

※ 견본 제작 비용은 입찰 참가자 부담, 제안서 제출 시 제출

※ 교복 견본은 업체명과 업체 표시 문양이 제거된 견본품(라벨,안감,단추 등 포함)만 제출 (업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가시 감점처리함)

※ 제출서류는 교복 납품 제안서와 부속서류(붙임5~9)(10부,서식 순서대로 A4(세로), 단면인쇄)를 별도로 하고 나머지는 위의 번호 순서대로 철하여 제출, 각종 증빙자료 등 별도 첨부 서류가 누락되는 일이 없도록 하며, 사본은 반드시 사용인감으로 원본대조필 할 것

※ 제출된 서류는 반환 및 공개하지 않음(낙찰업체 외 견본품은 해당업체에서 반출가능)

6. 제안서의 효력

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

나. 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

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

7. 제안서 평가

가. 제안서평가일: 2026. 8. 20.(목) 15:30 (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

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

다. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안설명회는 별도로 하지 않습니다.)
- 2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료를 활용하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약금액 불이행, 혼용률 위반의 경우 항목당 각각 **감점** 처리

8. 가격개찰

가. 개찰일시 : **2026. 8. 24.(월) 10:00 이후**

나. 개찰장소 : 부산여자고등학교 입찰집행관 PC

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

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제 하되 입찰보증금 지급 약항 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

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

10. 입찰의 무효 및 유의사항

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

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

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않는 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

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

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

11. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 **적격업체를 선정(우리학교 적격업체 선정평가표 기준 80점 이상)**하고, 선정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 **예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.**

나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자**를 낙찰자로 결정합니다.

다. 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 낙찰자를 결정합니다.

라. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확

인바랍니다.

- 마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

12. 계약이행 시 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며 최종 낙찰자로 선정된 자는 **계약 체결 시 청렴서약서를 제출**하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따른 **계약이행보험증권을 제출**하여야 합니다.
- 다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 단가표 및 견적서를 제출**하여야 합니다. 【붙임21】
- 라. **원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회**로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 **의류시험성적서를 제출**하여야 합니다.
- 마. 개인정보처리 관련 서류 각1부 【붙임16~19】
- 바. 납품시 제출서류
 - 1) 하자이행보증보험증권(동, 하복 별도 제출)
 - 2) 의류시험성적서 1부
- 사. 대금지급시 제출서류
 - 1) 국세 및 지방세 완납증명서, 4대보험 완납증명서
 - 2) 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부 【붙임20】

13. 기타사항

- 가. 본교 교복(동복, 하복)구매 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴 계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 완전 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 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. 계약상대자로 결정된 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 바. 본교의 동의없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체부담으로 합니다.
- 아. 신입생 외 구입을 희망하는 재학생·전입생에게도 계약 가격으로 판매하여야 하며, 추가단품 구매가 가능하여야 합니다.
- 자. 부산여자고등학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리학교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.
 - 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복

공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위

- 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

차. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 사용자별정보 ⇒ 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보 ⇒ 학교입찰정보에 게재됩니다.

카. 기타 교복사양에 관한 사항은 부산여자고등학교 학생생활안전부(☎ 051-200-0391), 계약에 관한 사항은 행정실(☎ 051-200-0341)로 문의 바랍니다.

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리고발센터(하라인)”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

붙임 1. 2027학년도 부산여자고등학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건 1부

2. 2027학년도 부산여자고등학교 교복(동복, 하복) 제작사양서 1부

3. 입찰참가 신청서 1부

4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부

5. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부

6. 교복 제조 사양서 1부

7. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부

8. 교복 A/S 계획 및 하자보상 계획서 1부

9. 교복 품목별 단가 비율표 1부

10. 서약서 1부

11. 위임장 1부

12. 교복 납품 실적 목록 1부

13. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부

14. 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 1부

15. 청렴서약서 1부(계약업체 제출용)

16. 개인정보처리 위탁 계약서 1부(계약업체 제출용)

17. 개인정보관리 보안서약서 1부(계약업체 제출용)

18. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(계약업체 제출용)

19. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부(계약업체 제출용)

20. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(계약업체 제출용)

21. 품목별 단가표 1부(계약업체 제출용)

22. 납품서 1부(계약업체 제출용)

2026. 7. 29.

부산여자고등학교장

[붙임1]

부산여자고등학교 2027학년도 교복 구매계약 특수조건

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

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 **동복은 2027년 2월 19일까지, 하복은 2027년 5월 14일까지 일괄 납품**하여야 한다.(※학교 사정에 의해 변동 가능)

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

③ 교복 구매 희망 학생 수는 하복, 동복 분리하여 조사한 후 별개로 계약 수량을 확정한다.

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

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

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

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

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

제4조(납품 전 확인) ① ‘업체’는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회, 총 2회 ‘학교’에게 교복제작 원단검사를 받아야 한다.

② ‘업체’는 ‘학교’에 납품할 교복 제품 샘플(동복, 하복)에 대하여 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 ‘학교’에 제출해야 하고, 검사에 소요되는 비용은 ‘업체’의 부담으로 한다. ‘학교’는 필요 시 ‘업체’에 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굽은 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 **제조 연월 표시, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.**

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미

리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “업체”는 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “업체”는 “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 1년간 품질보증을 해야 하고, **납품 후 A/S가 3년이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해줘야 한다.**

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

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

제8조(지연배상금) “업체”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “업체”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

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

② “업체”는 학생(신입생, 전입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별로 추가 구매 시, 계약단가로 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한하여 교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 판매하며 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

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

제11조(대금청구)

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

② 물품 대금은 본 계약의 내용이 완전히 이행된 후 “업체”의 청구에 의해 지급한다.

③ “학교”는 교복 대금을 “업체”가 지정한 입금 계좌에 청구일로부터 5일 이내에 송금 조치한다. 단, 4대 보험 완납증명서, 국세·지방세 완납 등이 확인되지 않을 시에는 관련 법령에 따라 확인된 이후에 송금한다.

제12조(변경) 본 계약 체결 후 “학교”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량, 금액을 “학교”와 “업체”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제13조(손실책임) “업체”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 변경을 요구할 수 없다.

제14조(계약불이행 등) “업체”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “업체”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제15조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교” 소재지의 소송 관할법원으로 한다.

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

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

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

제19조(기타)

- ① “업체”는 계약 체결시 “납품(계약)이행보증보험증권” 제출해야한다.
- ② “업체”는 납품 시점에 “하자이행보증보험증권” 제출해야한다.
- ③ “업체”는 그 밖에 “학교”가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.
- ④ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수 하여야 한다

부산여자고등학교 2027학년도 교복 제작사양서

자켓

(동복 상의)



- 테일러 칼라, 더블버튼 디자인
- 앞, 뒤 프린세스 라인
- 단추: 금속(금빛) 둥근 단추
- 색상: 짙은 회색(C70, M60, Y60, K50)
- 재질: 폴리에스테르 20%, 울 80%
- 윗 호주머니 상단에 교표 자수
- 안쪽 주머니 위에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착

블라우스



- Y셔츠 칼라 블라우스
- 색상: 흰색,
- 재질: 폴리에스테르70%, 레이온30%
- 소매: 맞주름
- 안쪽 좌측 하단에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착

조끼



- 동복 겹옷과 동일한 방식으로 윗 호주머니에 교표 및 이름 수놓기(컴퓨터 자수)
- 윗 주머니(명찰 속주머니)
- 색상: 짙은 네이비색(C100, M100, Y0, K50)
- 재질:
 - 겉: 게버딘(울) 70%, 폴리에스테르 30%
 - 안: 폴리에스테르 100%
- 단추: 겹옷보다 작은 동일형의 단추
- 안쪽 좌측 하단에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착

스커트

(동복 하의)



- 플레이스커트(110°): 아래의 주름이 8개 정도
- 오른쪽 속주머니, 왼쪽 지퍼
- 색상 및 재질: **조끼와 동일**
- 치마길이는 반드시 무릎아래
- ※ **규정에 어긋날 경우 벌점 부과 및 재구입**
- 안쪽 허리 부분에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착
- ※ **스커트, 바지 중 선택 1**

바 지

(동복 하의)



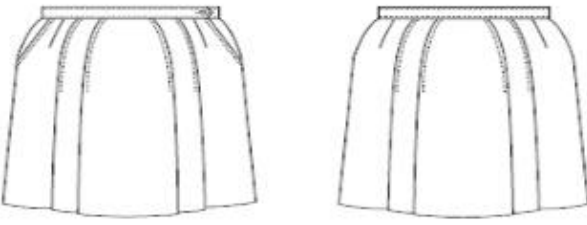
- 모양: 일자바지
(허리둘레가 27~28인치인 경우 바지통 15인치)
- 길이: 10부 바지
- 색상: 짙은 네이비색(C100, M100, Y0, K50),
- 재질: 개머딘(울) 70% 이상, 폴리에스테르 30%
- 세부사항: 옆지퍼, 양쪽 주머니, 앞 주름 2개, 앞 다트 2개, 뒤 다트 4개
- 안쪽 허리 부분에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착
- ※ 스커트, 바지 중 선택 1

하복 상의

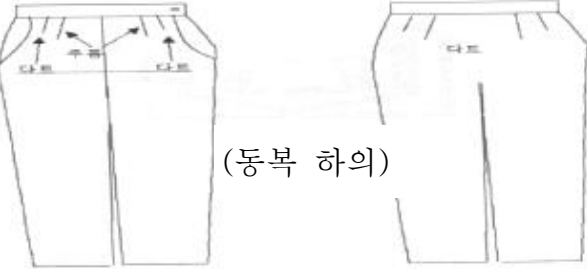


- 모양 및 색상: 위 칼라 블라우스/ 흰색
칼라/소매: 배색 (검정색 라인 2cm)
- 윗 호주머니 상단에 교표 자수
- 재질: 폴리에스테르 75%, 레이온 25%
- 안쪽 좌측 하단에 노란색의 실로 학생의 이름 새겨 넣기(분실사고 예방)
- 안쪽에 섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간, 제조연월일을 기록한 라벨 부착

하복 스커트 (하복 하의)

	■ 모양: 앞 / 뒤 양쪽 외주름 2개 (위로부터 1/3지점까지 박음질) ■ 색상: 짙은 네이비색(C100, M100, Y0, K50) ■ 재질: 겉: 모 60%, 폴리에스테르 40% 안: 폴리에스테르 100%
	■ 치마길이는 반드시 무릎아래 ※ 규정에 어긋날 경우 벌점 부과 및 재구입 ■ 안쪽 허리 부분에 노란색의 실로 <u>학생의 이름</u> 새겨 넣기(분실사고 예방) ■ 안쪽에 <u>섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간,</u> <u>제조연월일을 기록한 라벨</u> 부착 ※ 스커트, 바지 중 선택 1

바 지 (하복 하의)

 (동복 하의) 동복 바지와 디자인 동일	■ 모양: 일자바지 (허리둘레가 27~28인치인 경우 바지통 15인치) ■ 길이: 10부 바지 ■ 색상: 짙은 네이비색(C100, M100, Y0, K50), ■ 재질: 울 60%, 폴리에스테르 40% ■ 세부사항: 옆지퍼, 양쪽 주머니, 앞 주름 2개, 앞 다트 2개, 뒤 다트 4개 ■ 안쪽 허리 부분에 노란색의 실로 <u>학생의 이름</u> 새겨 넣기(분실사고 예방) ■ 안쪽에 <u>섬유 세탁방법, A/S 연락처·기간,</u> <u>제조연월일을 기록한 라벨</u> 부착 ※ 스커트, 바지 중 선택 1
---	--

블라우스 리본색깔

2027학년도 신입생

짙은 네이비색(C100, M100, Y0, K50)

조끼 및 교복 부착 교표 규격



1. 색깔 : 자주색 바탕에 흰색 양각 [C25, M100, Y70, K25]
컴퓨터 자수
2. 크기 : 가로(2cm) : 세로(1.2cm)
3. 위치 : 좌측 윗 주머니(명찰 속주머니) 상단 중앙
4. (가)선의 너비는 1.5mm, (나)선의 너비는 3mm, (다)선의 너비는 4mm

Cyan=청록색 Magenta=자주색 Yellow=노란색 Key(Black)=검정색

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		생년월일	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	부산여자고등학교 공고 제2026-58호		입찰일자 . . .
	입찰건명	부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복,하복) 학교주관구매 입찰 공고		
입찰 보증금	납 부	※ 입찰 보증금 납부는 나라장터 전자문서(각서) 제출로 갈음함		
	지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 교에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 . 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :	사용인감 : (인)		
본인은 위의 번호로 공고한 부산여자고등학교의 입찰에 참가하고자 물품구매 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 부산여자고등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복 학교주관 구매’ 실시에 따라, 부산여자고등학교(주소지 : 부산광역시 사하구 낙동대로 520번길 36)가 시행하는 ‘교복 학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. . . 일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 ‘교복 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)

부산광역시교육감 귀하

[붙임5]

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 :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
<주요연혁> ○ ○			

2. 교복 납품 실적(공고일 현재 최근 3년 이내 납품완료된 실적) ※교복 납품건만 인정

순번	기관명	품목	사업기간 (계약일~납품완료일)	계약금액 (천원)	비고
		동,하복			
		동복			
		하복			

주) 1. 최근 연도순으로 기재
2. 실적증명서 원본 반드시 첨부(발주기관 및 조달청에서 발급한 증명서만 인정, **계약서 사본등 기타서류 불인정**)

3. 교복 납품 실행 계획

○
○

4. 견본품의 특,장점을 상세히 기술

※ (붙임6)교복 제조 사양서 서식 작성·활용, 추가 별지 첨부 가능
※ 필요시 공인인증기관 품질인증서 등 첨부

5. 업체의 특,장점을 상세히 기술

※ (붙임7)교복 제조 및 판매 시설 현황 서식 작성·활용, 추가 별지 첨부 가능

6. 교복 A/S 실행 방안을 상세히 기술

※ (붙임8)교복 A/S 계획 및 하자보상 계획서 서식 작성·활용, 추가 별지 첨부 가능

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

부산여자고등학교장 귀하

교복 제조 사양서

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

※ 국산섬유원단 사용 여부, 품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크 획득) 등 상세히 기재

2026년 월 일

업체명: 대표자: (인)

부산여자고등학교장 귀하

[붙임7]

교복 제조 및 판매시설 현황서

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

[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 같으며, 사실과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026년 유망 기업

업체명: 대표자: (인)

부산여자고등학교장 귀하

[붙임8]

교복 A/S 계획 및 하자보상 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, 소요시간 등 기재

3. A/S 내용

- 가. A/S 세부내용 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 나. 무상 A/S 의무기간, 가능 항목

4. 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

- 가. 제품 하자에 따른 교환 가능 여부 등
- 나. 하자 범위에 따른 교환 및 수선
- 다. 불만 사항에 대한 성실 대처 방안

이상의 기재 내용과 다를 경우 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하며, 소비자 불만사항에 대하여 성실히 조치할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

부산여자고등학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

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

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

부산여자고등학교장 귀하

- 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며, 평가에 반영(10점)되므로 정확하게 작성바람
- 낙찰 후 계약단가 산출내역서 제출 시 **기 제출한 본 비율표를 반드시 준수**해야 하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가
- 동복 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보 권고
- 재구매율이 높은 블라우스, 치마·바지의 가격이 자켓 가격과 같거나 높아서는 안됨

서 약 서

- 1. 본사는 『부산여자고등학교 교복(동복, 하복) 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 서약합니다.
- 2. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
전화번호 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)

부산여자고등학교장 귀하

(서명)

- 24 -

1) Q마크

☐ **Q마크는?**

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

☐ **품질인증**

○ 품질표시의 적정함

- ⇒ 품질경영 및 공산품안전관리법에 따른 품질표시 내용이 정확합니다.
- ⇒ 소비자가 표시사항대로 의류를 착용 또는 세탁 시 아무런 문제가 없음을 인증합니다.

○ 소재인증

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

○ 제품인증

- ⇒ 바느질 땀수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.
- ⇒ 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 치수변화가 거의 없으며, 뒤틀어짐 등 외관 변화가 없습니다.

☐ **품질관리**

- ISO 국제수준의 검사기준을 적용
- 공장심사와 제품검사를 통하여 우수하다고 인증되는 업체를 선정
- 지정업체는 품질관리를 위하여 연구원에 외관검사 및 시험분석을 신청자체 시험실 및 검사원을 이용할 경우는 연구원과 사전 협의하고 비교시험을 진행하여 기준의 적합성을 검증
- 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보 제공가능 시험검사결과를 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지
- 소비자 클레임 발생 시 품질관리 데이터의 추적이 가능하므로 생산자 또는 소비자의 책임소재가 가려져 분쟁의 해결이 쉬움

2) Q-마크 인증기준(일부 발취)

시험항목			품목								비고
			자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지,스커트		블라우스제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)	운동복	
			겉감	안감		겉감	안감				
재료	혼용물		100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기 타 : ±4								
염색견뢰도	세탁	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	
	마찰	건조	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	()안료사용시한함 <u>농색* 건조 3-4급, 습윤 2-3급 이상</u>
		습윤	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	3(2)급 이상	
	땀	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	
		오염	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	일광		4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	<u>프스텔색*</u> 3급 이상
	물	변퇴	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	-	4급 이상	4급 이상	4급 이상	드라이클리닝 제품에 한함
		오염	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	-	3-4급 이상	3-4급 이상	3-4급 이상	
	드라이클리닝	변퇴	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	-	드라이클리닝 제품에 한함
오염		4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	4급 이상	3-4급 이상	4급 이상	-		
물리적 특성	치수 변화율	직물	±3 % (±3 %)	±3 % (±3 %)	-	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	±3 % (±2 %)	-	±3 %	()드라이클리닝 제품에 한함
		편물	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	±5 % (±3 %)	-	-	-	±5 % (±3 %)	±5 %	
	필링		3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	-	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	3-4(3) 또는 3.5(3)급 이상	아크릴 50% 이상, 합성섬유 fleecy fabric인 경우 3급 이상
			KS K 0501(직물) / KS K ISO 12945-1(편물, 14,400회) / KS K ISO 12945-2(모 60% 이상, 2,000회, 단, 방모(모 80% 이상 제품은 KS K ISO 12945-1)								
	스택성	편물	-	-	-	-	-	-	-	4급 이상	
	표면습윤저항성		4급 이상	-	-	4급 이상	-	-	-	4급 이상	발수가공제품에 한함
	내수도		25 cm 이상	-	-	25 cm 이상	-	-	-	25 cm 이상	발수가공제품에 한함
	파열강도	편물	588 kPa 이상	-	-	784 kPa 이상	-	-	395(490) kPa 이상	395 kPa 이상	()비천연섬유
	인장강도	직물	178 N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178 N 이상	
	인열강도	직물	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	-	-	경사 11 N 이상 위사 9 N 이상	
실미끄럼 저항도	직물	-	-	-	220 g/㎡초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/㎡이하 : 60N에서 6mm 이하	-	-	-	-		
마모강도	직물	-	-	-	20,000 이상 기모제품 및 기타 : 10,000이상	-	-	-	-		

3) 시험*항목별 설명

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

* 원단 이화학 및 물성 성능시험

청 렬 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

- | |
|--|
| <p>① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지</p> <p>② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항</p> <p>③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항</p> |
|--|

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

부산광역시교육감 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

부산여자고등학교장(이하 “갑”이라 한다)과 000회사 대표 △△△(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 (부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매)로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “갑”이 개인정보처리업무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 승낙하여 “을”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “을”은 계약이 정하는 바에 따라 (부산여자고등학교 2027학년도 교복(동복·하복) 학교주관구매) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 학생 성명, 학반, 신체 측정 치수 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체
2. 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체

제4조 (재위탁 제한) ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “을”이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “을”은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “갑”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

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

② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 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 “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“갑”

부산여자고등학교장

“을”

(직인)

(인)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

개인정보 수집·이용 동의

1. 제공기관: 부산여자고등학교
2. 제공수집 이용 목적: 청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등 계약정보 공개
3. 제공항목: 업체명, 대표자 및 담당자, 연락처, 이메일
4. 정보의 보유 및 이용 기간: 계약시 ~ 5년간
5. 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

□ 동의

□ 동의 안함

2026년 2027년 2028년

성명 : (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: 업체명, 대표자 및 담당자, 연락처, 이메일
4. 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 계약시 ~ 5년간
5. 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책
관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

□ 동의

□ 동의 안함

2026년 1월 1일

성명 : (서명)

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁사업: 부산여자고등학교 2027학년도 교복 학교주관 구매
- 위탁기간: 계약일 ~ 납품 종료일
- 수탁업체:
- 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	향후 조치계획
표준 개인정보 처리 위탁계약 내용의 준수여부	표준 개인정보처리 위탁계약서에 포함된 다음 사항을 준수하고 있는가? ▪ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 ▪ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ▪ 위탁업무의 목적 및 범위 ▪ 재위탁 제한에 관한 사항 ▪ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ▪ 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항		
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?		
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?		
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?		
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?		
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?		
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?		
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

점검자 : 부산여자고등학교장 (인) 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육					
▪ 부산여자고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다.						
▪ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
▪ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
▪ 개인정보 처리 업무의 재위탁은 금지한다.						
▪ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
▪ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.						
▪ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						
▪ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						
교육일시	2026. . .					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)			

※ 수탁업체에서 자체 교육 시 활용할 수 있는 서식

개인정보처리 수탁자 교육 자료

1. 용어 정의

1) 가. 개인정보

- 살아있는 개인에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보
- 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함(사회·심리학적 개념으로서 확대되고 있음)
- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 포함

2) 나. 개인정보파일

- 쉽게 검색 가능하도록 체계적으로 배열 또는 구성한 개인정보의 집합물(수기문서 포함)

2. 개인정보의 범위

- 개인: 자연인만 해당, 법인이나 단체의 정보는 해당되지 않음
- 살아있는: 생존하는 자에 대한 정보만 해당, 사자(死者)의 정보는 제외
- 다른 정보와 쉽게 결합: 일률적으로 판단할 수 없으며, 다른 개인정보의 종류 등 상황에 따라 달라짐
- 정보의 종류, 형태 비제한: 문자·음성·부호·영상 등 다양한 형태

3. 개인정보의 유형 예시

구 분	항 목
일반정보	이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 성별, 본적지, 국적, 이메일 주소, 가족관계 및 가족구성원의 정보 등
신체적 정보	키, 몸무게, 건강상태, 진료기록, 신체장애, 장애등급, 병력
정신적 정보	신념/사상정보 : 종교 및 활동내역, 정당·노조 가입여부 및 활동내역
사회적 정보	교육정보 : 학력, 성적, 출석상황, 상벌기록, 생활기록부
재산적 정보	금융정보 : 소득, 신용카드번호·통장계좌번호 및 비밀번호, 동산·부동산 보유내역
기타유형	인터넷 접속내역, 이메일 또는 문자메시지, CCTV 등 영상매체를 통해 수집된 화성정보, 학교명+학년+반+번호 등

4. 고유식별정보·민감정보의 처리 제한

- ▶ 고유식별정보: 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호
- ▶ 민감정보: 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 범죄경력자료 등

- 고유식별정보·민감정보의 처리기준 : 원칙적으로 처리 금지
- 정보주체에게 고유식별정보·민감정보 처리에 대해 **별도로 동의**를 받거나, **법령에 구체적인 수집·이용의 근거가 있을 경우**에 한하여 사용
 - ※ 주민등록번호는 정보주체 동의에 의한 수집이 전면 금지되고 법령에 근거가 있을 경우에만 수집·이용이 가능함
- 홈페이지 본인확인 시 공공I-PIN 등 **주민등록번호 대체수단 제공**
- 고유식별정보 저장 시 **암호화** 적용

5. 안전성 확보 조치

- 관련 법규 및 위탁 계약서 준수
 - 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙
 - 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정자치부 고시, 제2014-7호)
 - 개인정보처리 위탁 계약서
- 위탁업무 목적 외 개인정보 처리 금지
- 재위탁 제한
 - 위탁기관의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없음
- 위탁업무 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지
 - 계약기간은 물론 계약종료 후에도 수행목적 범위를 넘어 이용하거나 제3자 제공·누출 금지
- 위탁업무와 관련한 보유자료 파기에 관한 사항
 - 계약해지 또는 계약기간 만료 시 위탁업무 관련 개인정보 즉시 파기 또는 반납
 - 개인정보 파기 시 5일 이내 위탁기관으로 결과 통보
- 위탁업무를 수행함에 있어 계약에 따른 의무 위반 시 손해배상

상기 자료를 충분히 교육받고 숙지하였음을 서명함

업체명

대표자명

(인)

부산여자고등학교 교복 품목별 단가표

1. 동복

품 명	금 액(원)	비 고
재킷		
조끼		
블라우스		
치마 또는 바지		
기타 부가품(리본 등)		

2. 하복

품 명	금 액(원)	비 고
블라우스		
치마 또는 반바지		
기타 부가품(리본 등)		

2026. . .

계약자: (인)

부산여자고등학교장 귀하

납 품 서

품목명	세부 항목	수량	단가	금액	혼용률	제조국	비고
동복	자켓						
	바지/치마						
	셔츠/ 블라우스						
	조끼						
하복	상의						
	하의						
합계							

계약자: (인)

부산여자고등학교장 귀하