

2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동복·하복)

학교주관구매 업체 선정 입찰 공고[2단계(규격·가격분리 동시)]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동복·하복) 구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동복하복) 학교주관구매 업체 선정
구매예정수량	총 구매예정수량 : 44벌 (2027학년도 신입생 입학예정인원) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생(신입생)수에 따라 구매수량을 최종 확정함
구성품목 및 규격	붙임 “석호중학교 교복 규격서” 참조
기초금액	금 403,000원 (사십만삼천원) [동복, 활동복 동복, 활동복 하복] ※ 부속품(넥타이, 리본, 교표 등), 부가비용(가장수선비 등), 부가가치세 포함 가격임
규격입찰서 제출기간 및 방법	2026.8.3.(월) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00 ※ 평일 09:00~16:30, 토·일요일, 공휴일 접수 불가 제출장소: 석호중학교 교육행정실 (본관2층) 제출방법 : 직접 제출 (우편제출 불가)
가격입찰서 제출기간 및 방법	제출기간: 2026.8.3.(월) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00 ※ 제출기간 내 24시간 가능 제출장소 : 국가종합전자조달시스템 (http://www.g2b.go.kr) 제출방법 : 전자제출 ※ 단가구매계약이므로 반드시 단가가격으로 입찰서를 제출하셔야 합니다.
제안 설명회 일시 및 장소	2026.8.21.(금) 15:40 3층 수업녹화교실 ※ 학사일정 등에 따라 일시 및 장소 변경 가능
개찰일시 및 장소	2026.8.26.(수) 11:00 이후 석호중학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복: 2027.2.28. 하복: 2027.4.30. ※ 학교사정에 의해 변동가능
납품장소	석호중학교가 지정하는 장소 (※ 사이즈 측정은 동·하복 별도 실시_일정 사업담당 부서와 협의)
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다. 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 붙임서류를 반드시 확인 후 제출하시고, 미제출시에 따른 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.

- ※ 계약상대자로 선정된 업체는 재구매율이 높은 품목에 금액에 치우침이 없도록 개별 품목별 단가를 적정하고 합리적인 비율로 산정하여 작성한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가[서식9])를 “원” 단위 금액을 절사, 계약체결 전에 본교에 제출하여, 본교 소속 모든 학생이 필요에 따라 각 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.
- [※추가 구매 기간 : 차기 교복 구매계약 체결 완료 전까지]
- ※ 우리학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며 각 품목의 초과 비율을 합산하여 선정 평가표에서 차등 배점을 받습니다.
 - 단일 공고 내에서 동복, 하복, 생활복 내 세부 품목 비율 뿐만 아니라 동복, 하복, 생활복 간 전체 품목 비율도 고려하시기 바랍니다.
 - 선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함

구분	품 목		단가 비율 기준
동복 (60%)	상의	자켓	동복 1벌 금액의 30% 이내
		블라우스/셔츠	동복 1벌 금액의 22% 이내
		조끼	동복 1벌 금액의 18% 이내
	하의	치마/바지	동복 1벌 금액의 30% 이내
	부속품	넥타이	1개 지원 동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매시에만 %적용)
	합 계		100%

구분	품 목	단가 비율 기준
활동복 동복 (21%)	상의	동복 1벌 금액의 50% 이내
	하의	동복 1벌 금액의 50% 이내
	합 계	100%

구분	품 목	단가 비율 기준
활동복 하복 (19%)	상의	하복 1벌 금액의 50% 이내
	하의	하복 1벌 금액의 50% 이내
	합 계	100%

user

2026/07/09 11:45

2026 학교주관구매 개정내용(전체 품목 비율 추가)

- ※ 각 품목별로 실제 납품한 수량에 따라 동복과 하복의 납품을 완료한 시점에 각각 구분하여 “공급자”가 대금을 청구한 후 대금을 지급합니다.
- ※ 제안서 제출 사항을 반드시 숙지하여야 함은 물론, 특히, 품질인증, 납품실적, 견본제작, A/S 계획(제품하자에 대한 교환·보상·불친절 영업행위 등 불만사항 처리방안 등) 등이 평가항목임을 유념하시고, 허위 및 미제출 항목 제안서가 제출되어 본 입찰 및 계약에 불이익을 받지 않도록 제안서 제출에 신중을 기해 주시기 바랍니다.
- ※ 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용이 변경(계약기간, 납품일정 변경 등)될 수 있습니다.

2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조 3항에 따라 “2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)”로 규격과 가격입찰서를 동시에 제출하고, 규격제안서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하며, 규격적격자 중 예정가격이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.
- 나. 본 입찰은 단가계약 및 지역제한 경쟁(경기도)입찰이며, 청렴계약제 시행대상입니다.

- 다. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰 특별유의서」 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.
- 라. 규격입찰서(제안서)는 **본교에 직접 제출(우편, FAX제출 불가)**하여야 하고, 가격입찰서(전자입찰서)는 반드시 G2B(www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 둘 중에 하나라도 제출하지 않으면 입찰서를 제출하지 않은 것으로 간주하여 규격입찰 평가 시 사전판정에서 부적격 처리합니다.
- 마. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 가격입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 해당되지 않는 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」의 중소기업자 우선조달제도에 따라 소기업 또는 소상공인(추정가격 1억 초과시 중기업 포함)으로서 계약조건을 수행할 수 있는 업체
 - ※입찰서 제출 마감일 전일까지 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발행된 중·소기업 및 소상공인 확인서 제출(입찰서 제출 마감 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
 - ※「소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.
- 다. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인인 경우 법인등기부 등본상 본점소재지, 개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류에 기재된 사업장 소재지가 **경기도에 소재하고 있는 업체**이어야 합니다.
- 라. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 디자인 규정 및 사양서」[붙임1]대로 제작·납품을 할 수 있으며, 3년간 품질보증 및 1년 무상 A/S 실시 등 「2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 제작·구매 계약 특수조건」[붙임2]를 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
 - ※ 납품실적으로 제한하지는 않으나, [붙임3] “학교주관구매 교복 적격업체 선정 평가표”에 납품실적에 대한 평가항목 및 배점은 있으며, 최근 3년간(공고일 기준, 2023년 공고일~2026년 공고일 전일까지) 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정됩니다.
- 마. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청고시 제2024-23호, 2025.1.6.) 제4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 바. 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위, 입찰참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위에 해당될 경우 입찰 참가자격에서 배제되며, 미자격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.
- 사. 교복 학교주관구매 제도 저해 업체에 대하여 본교 입찰자격을 배제 할 수 있습니다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- * 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 계약업체 선정절차

규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문 제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 교복선정위원회 규격입찰서(제안서-견본품 포함) 평가 및 적격대상업체 선정(평가점수가 80점 이상 업체) → 투찰업체 사전 판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 80점 미만은 G2B에서 규격서평가 부적격 처리) → 적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가 제출 업체, 최종낙찰자에게만 별도 통보) → 전자계약 체결

5. 입찰등록 및 규격입찰서 제출

규격입찰서(제안서)

가. 제출기간: **2026.8.3.(월) 09:00 ~ 2026.8.14.(금) 10:00까지**

※ 평일 09:00 ~ 16:30 까지 / 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가

나. 제출장소: 석호중학교 교육행정실[경기도 안산시 상록구 석호공원로 4길 8]

다. 제출방법: 직접제출(우편 및 FAX 접수 불가)

※ 대리인이 접수 시 위임장[서식 10], 대리인 재직증명서, 4대보험 가입증명서, 대리인 신분증 등 관계 법령에 따른 추가 서류 등을 함께 제출 (대리인서류 미제출 시 접수 하지 않음 유의)

라. 제출서류[**블라인드 심사평가로 제안서, 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가리고 제출**]

1) 입찰참가신청서 1부

2) 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부

3) 교복(동·하복) 납품 제안서 1부(최근 3년 이내 교복 납품실적증명서 1부 첨부)

※ 납품실적증명서만 인정, 납품계약서는 인정하지 않음, 계약중이거나 수행중인건도 인정하지 않음
동복과 하복 포함 1건으로 인정(서류 증빙용, 업체명 기재)

4) 교복 납품(제조) 규격서 1부 (서류 증빙용, 업체명 기재)

5) 교복제조 또는 A/S관련시설 현황서 1부 (서류 증빙용, 업체명 기재)

6) 판매시설 및 납품장소 현황서(서류 증빙용, 업체명 기재)

7) 교복 품목별 단가 비율표 1부 (서류 증빙용, 업체명 기재)

8) 교복 A/S계획서 1부 (A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)
(서류 증빙용, 업체명 기재)

9) 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부 (서류 증빙용, 업체명 기재)

10) **본교가 제시하는 교복규격과 동일한 남·여학생, 교복 견본 각 1벌 (제안서류 제출 시 함께 제출)**

※ 교복 견본품에 업체명, 업체표시 문양 등을 가리고 제출 (단추, 후크, 허리조절기, 안감 등에 데이핑 처리 등)

- ※ 견본품 미제출 시 적격업체평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담
- ※ 제출된 교복 견본품은 최종 낙찰자 결정시까지 학교에 보관하며 최종 낙찰된 업체의 견본품은 하복 최종 납품 시까지 학교에 보관함 (추후 교복 납품, 검사·검수 시 활용)
- 11) 교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본 1부
- 12) 품질인증서(Q마크) 사본 1부- 소기업체에 한함
- 13) 국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본 1부. - 소기업체에 한함
- 13-1) 원단 원산지 증빙서(발급처 : 원단 제작 공장 및 총판)
- 14) 사업자등록증 사본 1부
- 15) 인감증명서(증명서 원본) 및 사용인감계(입찰신청서에 사용인감계 날인 기재) 각 1부
- 16) 소기업 또는 소상공인확인서 사본 1부
- 17) 국세, 지방세 납세증명서 1부
- 18) 신분증(제안서 제출자) 지참
- 19) [서식10] 위임장 1부 (대리인 제출 시 대리인 재직증명서 등 관계법령에 따른 추가 서류와 신분증을 함께 제출)-해당 시 제출
- ※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필 할 것
- ※ 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음(견본품 제외)

→ (아래 [서식11~16]은 블라인드 심사용으로 1부씩 합철하여 9부 제출, 천공 스프링 제본금지)-제안서 평가용

- 20) [서식11] 교복 납품 제안서 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 21) [서식12] 교복 납품(제조) 규격서 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 22) [서식13] 교복 제조 및 A/S 관련시설 현황서 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 22) [서식14] 판매시설 및 납품장소 현황서 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 23) [서식15] 교복 품목별 단가 비율표 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 24) [서식16] 교복 A/S 계획서 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)
- 25) [서식17] 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획 9부(블라인드 심사용, 업체명 미기재)

가격입찰서

가. 제출기간 : 2026.8.3.(월) [09:00] ~ 2025.8.14.(금) [10:00] (기한엄수)

나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)

다. 제출방법 : 전자제출 (제출기간내 24시간 가능)

- 1) 가격 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신항에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

※ 전자입찰 이용안내: 정부조달 콜센터 1588-0800

6. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

가. 일시 : 2026.8.21.(금) 15:40 (학교일정에 의해 조정될 수 있음)

나. 장소 : 본교 3층 수업녹화교실

다. 규격입찰서 평가(제안서 및 교복견본품 평가)

- 1) 규격입찰서 평가는 **블라인드 평가 방식으로 업체 설명회를 실시 하지 않고** 교복 견본품과 업체명이 표시 되지 않은 제안서로만 평가함
- 2) 학교일정 및 사정에 따라 조정 될 수 있으며 변경 될 수 있음(업체는 평가회에 참석하지 않으므로 변경 시에도 별도 통보하지 않음)
- 3) 평가대상업체: 제안서 접수 기간 내에 제안서와 교복 견본품을 제출하고 가격입찰서를 투찰한 업체

라. 제안서 평가방법 : 우리학교 교복선정위원회에서 각 업체의 교복 견본 품질 및 제안내용에 대하여 교복 적격업체 선정 평가표[붙임 3]에 따라 심사(평가)합니다.

※ 평가항목 및 평가기준 : [붙임 3] “교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표” 참고

- 1) 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 2) 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.

마. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 3) 본교에서는 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 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때(교복 견본 미제출 포함)에는 평가에서 제외합니다.

7. 가격입찰서 개찰 및 낙찰자 결정방법

가. **가격개찰 일시: 2026.8.26.(수) [11:00 이후] 입찰집행관 PC**

- ※ 가격개찰은 투찰업체 사전판정 후 투찰업체 규격서 평가를 실시하며, 규격서(제안서) 평가 결과 부적격인 경우 제외하고 가격을 개찰합니다.
- ※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 본교 “**교복선정위원회**”의 제안서 평가에서 **규격평가 점수가 80점(학교가 정한 기준 점수) 이상인 적격업체에 한해 가격개찰을 실시합니다.**
(※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외)
 - 2) 본 입찰은 **단가입찰** 방식으로, 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술 평균한 금액으로 하며, 규격평가 점수가 80점 이상인 자중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.
- ※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교 사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다

다. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행각서 제출로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 소정의 기한(낙찰통지를 받은 날로부터 10일)내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방계약법」 제12조 제3항 및 동법 시행령 제37조-제38조 규정에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 본교에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 이 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등의 입찰관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 계약특수조건, 교복규격서, 제안서 평가 항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 라. 품질심사결과 부적격 업체 및 아래의 사항에 해당하는 업체는 **적격업체로 선정이 불가**합니다.

< 탈락 조건 >

- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

10. 계약체결 및 이행

- 가. 최종낙찰자는 각 개별 품목별로 구분한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)를 계약체결 전에 본교에 제출하여야 합니다.
- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 **계약이행보증보험증권**(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 하며, 납품시점에 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다.
- 다. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 **청렴이행각서**를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 라. **낙찰통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결**하여야 합니다.
- 마. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.
- 바. 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 **대금청구 시에는 보험료의 체납 사실이 없음을 증명**할 수 있어야 합니다.
- 사. 낙찰자로 선정된 업체에서 구입한 원단에 대한 검사를 실시한 후 납품일 이전까지 본교에 ‘의류시험성적서’를 제출하여야 합니다.

11. 기타사항

- 가. 본교 교복 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 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 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. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』에 게재됩니다.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다. (낙찰업체의 교복 견본은 반환하지 않음, **낙찰업체를 제외한 나머지 업체의 교복 견본은 반환되오니 심사결과 통지 후 7일 이내에 1,2학년부에서 수령**) 또한, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담합니다.
- 바. 우리학교에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 계약의사가 없는 것으로 간주하여 낙찰(입찰)무효가 되며, 계약불이행으로 처리되어 부정당업자 제재처분 절차를 진행하게 됩니다.
- 사. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 개인정보보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 자. 계약 후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 차. 기타 교복제작(납품)과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 카. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 타. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎031-364-1492)
교복사양 및 제안서평가 사항은 1,2학년부(☎031-364-1451)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
- 1. 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 규격서 1부.
 - 2. 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건 1부.
 - 3. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부.
 - 4. 입찰참가 신청서 1부.(대리인 제출 시 위임장, 관련서류 제출 및 신분증 지참)
 - 5. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부.
 - 6. 교복(동복 및 활동복 동·하복) 납품 제안서 1부.
 - 7. 교복 납품(제조) 규격서 1부.
 - 8. 교복제조 또는 A/S 관련시설 현황서 1부.
 - 9. 판매시설 및 납품장소 현황서 1부.
 - 10. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
 - 11. 교복 A/S 계획서 1부.

12. 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부.
13. 위임장 1부.
14. (블라인드 평가 제출서류) 교복(동복 및 활동복 등·하복)납품 제안서 1부.
15. (블라인드 평가 제출서류) 교복 납품(제조) 규격서 1부.
16. (블라인드 평가 제출서류) 교복 제조 및 A/S관련시설 현황서 1부.
17. (블라인드 평가 제출서류) 판매시설 및 납품장소 현황서 1부.
18. (블라인드 평가 제출서류) 교복 품목별 단가 비율표 1부.
19. (블라인드 평가 제출서류) 교복 A/S 계획서 1부.
20. (블라인드 평가 제출서류) 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획 1부.
21. 품목별 단가표 1부. (최종낙찰자만 제출)
22. 청렴계약이행서약서(각서) 1부.(계약 대상자 제출서류)
23. 개인정보 취급 위탁 보안 서약서 및 교육사항 1부.(계약 대상자 제출서류)
24. 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부.(계약 대상자 제출서류)

2026. 7. 30.

석 호 중 학 교 장

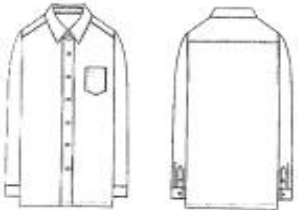
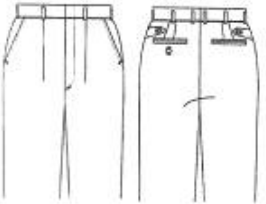
[붙임1] <석호중학교 교복 디자인 규정 및 사양서>

- ※ 섬유 소재 및 혼용률은 권장사항으로, 품질향상을 위해 변동 가능함. 위 혼용률은 참고사항이며, 참여업체는 제안서 제출 시 제작 가능한 혼용률로 제출 가능함.
- ※ 혼용률에 대하여는 규격서에 명시된 사양과 동급 이상의 사양에 대해 업체에서 제시한 혼용률을 수용할 수 있음.

user2026/07/14 15:08

2026 개정내용

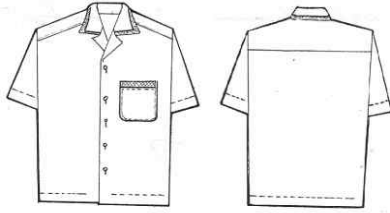
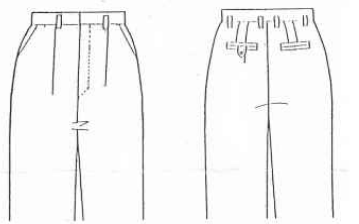
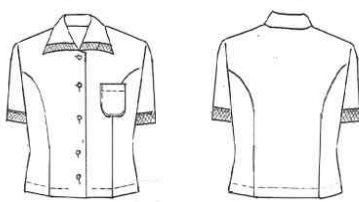
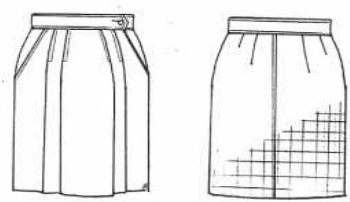
1. 동복(국내산 원단)

분 류	디 자 인	규 정
남 학 생		(남학생 자켓) ▷ 색상: 초록색 체크 ▷ 디자인 *테일러드 카라 싱글 3버튼 *카라끝+앞마이: 3mm파이핑배색 *단추: 곤색 *위: 학교주머니, 아래: 후다주머니 ▷ 넥타이 있음 ▷ 학교 교표 부착 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 울80%, 폴리20%, 안감 솔리드(폴리 100%)
		(남학생 셔츠) ▷ 색상: 백색 ▷ 원단: 흰색 라이크라 ▷ 디자인: Y카라 ▷ 카라: 와이셔츠 카라 ▷ 단추: 흰색단추 7개 ▷ 카라, 소매 커프스 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 스판 - 폴리 70%, 레이온 30%
		(남학생 니트조끼) ▷ 색상: 곤색바탕/목부분(빨강색+회색+아이보리색)배색 ▷ 학교 마크 부착 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 5cm 정도 아래 ▷ 울50%, 아크릴50%
		(남학생 바지) ▷ 색상: 쥐색 ▷ 디자인: 신사바지 원턱 스타일 ▷ 제작 시 유의사항: 1) 길이 - 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 - 5cm이상) 2) 바지통 - 7% ~ 8인치정도 ▷ 원단: 울60%, 폴리40% ▷ 안감: 폴리 100%
▷ 제작 시 유의사항: 교복 상의의 품은 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 제작한다.(옆선 시접분량 - 양쪽 2cm 이상)		

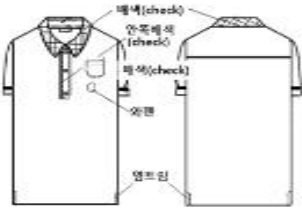
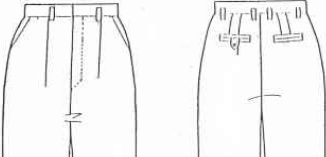
분 류	디 자 인	규 정
여 학 생		(여학생 자켓) ▷ 색상 : 곤색 모, 폴리에스테르 혼방 /빨간색 체크 ▷ 디자인 *테일러드 카라 싱글 3버튼 *카라끝+앞마이: 3mm파이핑배색 *단추: 곤색 *위: 학교주머니, 아래: 후다주머니 ▷ 넥타이 있음 ▷ 학교 교표 부착 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 울80%, 폴리20%, 안감 솔리드(폴리에스테르100%)
		(여학생 블라우스) ▷ 색상: 백색 ▷ 원단: 흰색 라이크라 ▷ 디자인: Y카라 ▷ 카라: 와이셔츠 카라 ▷ 단추: 흰색단추 7개 ▷ 카라, 소매 커퍼스 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 스판 - 폴리에스테르 70%, 레이온 30%
		(여학생 조끼) ▷ 색상: 감색바탕/목부분:(빨강색+회색+아이보리색)배색 ▷ 학교 마크 부착 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 5cm 정도 아래 ▷ 원사: 울50%, 아크릴50%
		(여학생 스커트)(여학생 바지: 남학생 바지와 동일) ▷ 색상: 빨간색 체크 ▷ 디자인 *양쪽 외주름 3EA *뒷판 통자 ▷ 제작 시 유의사항: 1) 길이 - 무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5cm이상) 2) 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게. (엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도) ▷ 울60%, 폴리40%, 안감: 폴리에스테르 100%
공통		▷ 남자 동복 넥타이 : 허리까지 내려오는 길이 ▷ 여자 동복 넥타이 : 남자(허리까지)보다 10cm정도 짧은 길이

▷ 제작 시 유의사항: 교복 상의의 품은 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 제작한다.(앞선 시접분량 - 양쪽 2cm 이상)

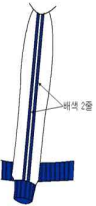
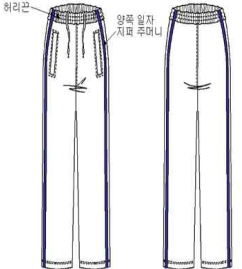
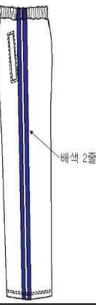
2. 하복(국내산 원단)

분 류	디 자 인	규 정
남 학 생		(남학생 상의) ▷ 색상 : 백색 ▷ 카라 : 남방카라, 테두리 배색 ▷ 단추 : 지정단추 5개 ▷ 주머니 : 왼쪽 한 개, 상단 배색 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 12~2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 원단 : 스판 - 폴리에스테르 70%, 레이온 30% ▷ 심지 : 접착용 아사싱
		(남학생 바지) ▷ 색상 : 회색 ▷ 제작 시 유의사항: 1) 길이 - 복사뼈 아래로(단분시접 분량- 5cm이상) 2) 바지통 - 7½ ~ 8인치정도 ▷ 원단 : 울50%, 폴리50% ▷ 안감 : 폴리에스테르 100% (은사포함)
여 학 생		(여학생 상의) ▷ 색상 : 백색 ▷ 카라 : 윙카라, 배색 ▷ 단추 : 지정단추 5개 ▷ 주머니 : 왼쪽 한 개 ▷ 제작 시 유의사항: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 12~2/3선까지 (단분 시접 분량 - 3cm이상) ▷ 원단 : 스판 - 폴리에스테르 70%, 레이온 30% ▷ 심지 : 접착용 아사싱
		(여학생 스커트)(여학생 바지: 남학생 바지와 동일) ▷ 색상 : 파란색 체크 ▷ 제작 시 유의사항: 1) 길이 - 무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5cm이상) 2) 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게.(엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도) ▷ 원단 : 울50%, 폴리50% ▷ 안감 : 폴리에스테르 100% (은사포함)
▷ 제작 시 유의사항: 교복 상의의 품은 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 제작한다.(옆선 시접분량 - 양쪽 2cm 이상)		

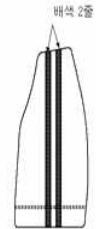
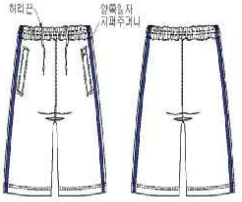
3. 생활복(국내산 원단)

분 류	디 자 인	규 정
생활복 상의		▷ 디자인: *기본형 티셔츠, 와이셔츠형 카라 *카라 전체배색(체크원단) *앞단 안쪽 체크배색 *주머니, 소매, 라인 체크배색 *엠틀임 ▷ 색상 : 남색 ▷ 마크: 학교 고유마크 부착 ▷ 소재: 폴리에스테르 100%
생활복 하의		▷ 색상 : 회색 ▷ 원단 : 모 60%, 폴리에스테르 40% ▷ 안감 : 폴리에스테르 100% (은사포함) ▷ 제작 시 유의사항: 1) 길이 - 무릎 위(단분시접 분량-5cm이상) 2) 바지통 - 7 1/2 ~ 8인치정도
가디건		▷ 디자인 : 기본형 앞트임 가디건, 싱글 7버튼 브이넥 ▷ 색상 : 회색 바탕에 남색, 빨간색 줄무늬 배색 ▷ 원단 : 모 60% 아크릴 40% ▷ 마크 : 학교고유마크 ▷ 단추 : 은색 금속 단추 ▷ 주머니 : 양쪽 하단부 한 개 씩. 주머니의 윗부분 남색, 빨간색 줄무늬 (테두리와 동일)

4. 활동복 동복

분 류	디 자 인		규 정
활동복 동복 상의			▷ 디자인: 반지퍼 라글란소매 집업 디자인 *카라,소매,밑단 시보리 배색 *소매 옆선 2줄 배색 *학교 마크 적용 ▷ 색상 : 회색 ▷ 마크: 학교 고유마크 부착 ▷ 소재: C/T담보루 ▷ 혼용률: 면 51%,폴리에스터 49% *겉면:폴리,안쪽:면으로 이루어진 이중직
활동복 동복 하의			▷ 디자인: 허리전체 밴딩 긴바지 디자인 *양쪽일자 지퍼주머니 *옆선 2줄 배색 ▷ 색상 : 회색 ▷ 소재 : C/T담보루 ▷ 혼용률: 면 51%,폴리에스터 49% *겉면:폴리,안쪽:면으로 이루어진 이중직

5. 활동복 하복

분 류	디 자 인		규 정
활동복 하복 상의			▷ 디자인: 라운드 넥 라글란 반소매 *소매 옆선 2줄 배색 *학교 마크 부착 ▷ 색상: 회색 ▷ 마크: 학교 고유마크 부착 ▷ 소재: 양면피케(기능성+DTY) ▷ 혼용률: 폴리에스터 100% *원단안쪽:COOLON/원단겉면:DTY(일반폴리)
활동복 하복 하의			▷ 디자인: 허리 밴딩 반바지 디자인 *양쪽일자 지퍼주머니 *옆선 2줄 배색 ▷ 색상 : 회색 ▷ 혼용률 : 폴리에스터 100%

6. 학교주관구매 입찰항목(이외는 개별구매)

구분	남학생	여학생	비고
동복(4pcs)	자켓, 셔츠, 조끼, 바지, 넥타이	자켓, 블라우스, 조끼, 바지/스커트, 넥타이	※ 가디건-추가선택사항으로 입찰항목에 불포함.
활동복 동복 (2pcs)	상의, 하의	상의, 하의	
활동복 하복 (2pcs)	상의, 하의	상의, 하의	

2027학년도 석호중학교 교복 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 석호중학교 교복 제조·구매 계약을 체결함에 있어 석호중학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(구매 수량 및 구매단가)

- ① 교복 구매 수량은 2027년도 본교 신입생들의 신청에 따라 확정된다.
- ② “공급자”는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우, 추가 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 하며, 2027년도에 한하여 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.
- ③ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.
- ④ “공급자”로 선정된 업체는 계약체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야한다. (낙찰단가×구매예정수량에 대한 증권 제출)
- ⑤ **최종 낙찰권(입찰품목) 업체의 교복 1벌 금액이 경기도에서 지원하는 교복금액 이상일 경우 차액은 수익자부담으로 학교에서 대금 수납 후 업체에 대금 지급. 추가로 개별 구매한 것은 개별 납부한다.**

제2조(교복 치수 측정)

- ① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학생 신체 치수 등을 측정할 장소와 시간 등을 학교와 사전 협의하여 정하고, 측정장소와 시간은 교복을 구매하는 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 한다.
- ② “공급자”는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시하며 남학생은 남성이 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “공급자”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 제조·납품하여야 한다.
- ④ **학생 성장 속도를 고려하여 동복과 하복 치수 측정시기를 달리하여야 하며, 측정기간은 주말을 포함하여 최소 5일 이상으로 하여야 한다.**

제3조(납품 전 확인)

- ① “공급자”는 계약체결 후 “학교”에서 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차) 등 수시로 제작상황을 확인할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ② “공급자”는 제출한 샘플과 동일한 원부자재를 사용해야 하며 “학교”는 공급자의 제조공정을 확인할 수 있다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 제조공정에서 봉제 상태를 검수할 수 있으며 “공급자”는 이에 성실하게 응해야 한다.
- ④ “공급자”는 납품직전 지정된 장소에서 “학교”의 무작위 검사에 응해야 하며 “학교”의 합격 판정 후 납품한다.

제4조(교복의 상태)

- ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 땀, 땀의 티짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 박아야 한다.
- ④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 위실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.
- ⑧ 학교에서 정한 규정에 맞지 않을 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.

제5조(검사·검수)

- ① “공급자”는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.
- ② “공급자”는 “학교”가 제시한 규격과 일치한 교복을 납품 하여야 하며, 납품 시 분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장에 되어 있어야 한다.
- ③ “공급자”는 교복(동복·하복)의 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처, **제조년월 등이 기재된 라벨을 부착**하여야 하며, 계약일 이후에 제조된 교복으로 납품하여야 한다.
- ④ Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 “공급자”는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 ‘국산 섬유제품 인증마크’를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 “공급자” 부담)
- ⑤ “공급자”는 “학교”에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제6조(품질검사)

- ① “학교”는 “공급자”가 학생에게 지급한 교복 중에서 일부를 지정하여 전문기관에 교복 품질에 대한 검사를 의뢰할 수 있다.
- ② “학교”는 전문기관의 검사 결과 교복 품질의 문제가 발생된 경우 “공급자”에게 교환 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고, “공급자”는 “학교”의 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.

제7조(교환 및 제품의 하자)

- ① 납품된 교복이 본고가 제시한 사양서, 교복 구매특수조건, 견본과 불일치(원단, 봉제상대 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, “공급자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건, 견본에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.
- ② 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만에 대한 처리는 제안서 제출 시 제출한 ‘소비자불만사항에 대한 처리계획’에 따라 처리하도록 한다.
- ③ 학부모, 학생이 제품에 대한 환불, 교환 요구 시 ‘소비자기본법’ 및 ‘소비자분쟁해결기준’에 의하여 교환해주어야 한다.

제8조(하자보증) “공급자”는 납품시점에 ‘하자이행보증보험’ 증권을 제출하여야 한다. (하자보증기간:1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

제9조(사후관리)

- ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 한다.

- ② “공급자”는 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 **1년간 무상 A/S**를 해주어야 한다.
- ③ “공급자”의 교복 납품 후 “학교”의 학생의 귀책사유(학생귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실하게 수선해주어야 한다.
- ④ “공급자”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
- ⑤ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 “공급자”는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, “학교”에 통보해야 한다.
- ⑥ “공급자”는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제10조(지연배상금) “공급자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) “공급자”가 납품 후 “학교”의 검사·검수가 완료되었을 때, “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제12조(금액변경) “공급자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일하게 적용한다.

제13조(계약불이행 등)

- ① “공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ② “공급자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제14조(하도급 금지) 본 계약은 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제15조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제16조(계약 내용 해석)

- ① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “공급자” 간에 이견이 있으면 계약서 본문과 본 계약 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.
- ② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “공급자”가 상호 협의하여 결정 하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

제17조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는. “학교”의 관할법원으로 한다.

석호중학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

본 평가표는 2027학년도 석호중학교 교복 학교주관구매업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 석호중학교 학교주관 교복선정 위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

2000년 월 일

석호중학교 교복 학교주관구매 평가위원 (인 또는 서명)

구분	평가항목	등급 및 배점기준	배점	비고
수행 능력 평가 (100 점)	객관적 평가 (45점)	○ 수행경험(10점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적(해당학교 실적증명서 첨부) - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 - 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가	8건 이상 4건 ~ 7.5건 3.5건 이하	10 7 5
		○ 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(5점) 한국의류시험연구원, FITI 시험연구원의 Q마크 품질인증서, KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 Q마크 품질인증서 제출 학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출 일부 품목 Q마크 품질인증서 제출 일부 품목 시험성적서 제출 미인증	5 4 3 2 0
		○ 국산 섬유제품 인증 여부(5점) (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 사용계약서 일부 품목에 대한 사용계약서(원산지 증빙 제출 포함) 원단 원산지 증빙서 미제출시 모두 0점 처리	5 3 0
		○ 거리적 접근성(10점) - 학교와 교복업체(매장)와의 거리 (①사업자등록증의 사업장주소지를 확인)또는 (②임대차 계약서 등 증빙서류 제출 시 사업장 주소지. 다만, 계약이 종료되는 시점까지 사업장을 유지하지 않으면(이전은 가능) 다음연도 투찰 시 0점 처리)	본교까지의 이동거리 2km 미만 본교까지의 이동거리 2km이상~7km미만 본교까지의 이동거리 7km이상~12km미만 본교까지의 이동거리 12km이상~17km미만	10 8 6 4
		○ 가격의 적정성(15점) - 품목별 단위 비율표의 적정성 여부 (업체에서 제출한 품목별 단위 비율표와 품목별 비율표 기준 또는 학교 자체 비율표(작성시) 비교 확인) - 각 품목별 초과율 합산하여 평가	본교까지의 이동거리 17km이상(또는 사업장 유지 불가 시)	2
			각 품목별 초과율 합산 (2% 이하) 각 품목별 초과율 합산 (2% 초과) 각 품목별 초과율 합산 (4% 초과) 각 품목별 초과율 합산 (6% 초과) 각 품목별 초과율 합산 (7% 초과)	15 10 5 3 0
	주관적 평가 (55점)	○ 옷감의 재질(15점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움	매우우수 우수 보통 미흡 매우미흡	15 12 9 6 3
		○ 교복의 완성도(10점) - 바느질의 곱고함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도 - 학교교복 규정 준수	매우 우수 우수 보통 미흡 매우미흡	10 8 6 4 2
		○ A/S (10점) - 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S 계획서를 참고하여 평가 - 무상 A/S 의무기간 - A/S 편의성(수선정가의 거리, 신속성) - A/S 내용(바느질, 단추, 지퍼, 등 세부적 사항)	매우우수 우수 보통 미흡	10 8 6 4
				교복 A/S계획서 참조

		○ 소비자 불만 처리 계획(20점) - 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성 (업체에서 제출한 소비자불만사항에 대한 처리계획 확인)	매우미흡	2	소비자 불만사항에 대한 처리계획 참조
			매우 우수	20	
			우수	17	
			보통	14	
			미흡	11	
			매우 미흡	9	
	감점	○ 입찰참가자격 제한 사실이 있는 자(감점) - 최근 2년 이내 입찰참가자격 제한 사실이 있는 자 (나라장터에 부정당업자 기록이 등록·확인된 경우로 한정)	1년 이상 참가자격 제한을 받은 자	-5	
			6개월 이상 1년 미만 참가자격 제한을 받은 자	-3	
			3개월 이상 6개월 미만 참가자격 제한을 받은 자	-2	
			3개월 미만 참가자격 제한을 받은 자	-1	
			합 계		

- * 1단계 규격평가 점수가 80점 이상인 업체를 대상으로 가격개찰 실시.
- * 객관적 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회 평가위원들이 평가
- * 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원은 제외하고 나머지 위원의 합계산술평균 하되, 최고점수 또는 최저 점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외
- * A/S 평가는 업체에서 제출한 교복 A/S계획서를 보고 평가
- * 소비자 불만 처리 계획 평가는 업체에서 제출한 소비자 불만사항 처리 계획서를 보고 평가
- * 가격의 적정성 평가는 아래 품목별 단가 비율표의 적정성 기준을 참고하여 업체에서 제출한 품목별 단가 비율표를 보고 평가
- * 품목별 단가 비율표의 적정성 기준
 - 추가구매율이 높은 셔츠/블라우스, 치마/바지의 단가 비율이 낮게 제시되었는지 확인
 - 품목별로 단가비율기준을 넘지 않아야하며, 전체품목의 합이 100%가 되어야 함

구분	품 목		단가 비율 기준
예 산 (60%)	상의	자켓	동복 1벌 금액의 30% 이내
		블라우스/셔츠	동복 1벌 금액의 22% 이내
		조끼	동복 1벌 금액의 18% 이내
	하의	치마/바지	동복 1벌 금액의 30% 이내
	부속품	넥타이	1개 지원 동복 1벌 금액의 3% 이내 (재구매시에만 %적용)
		합 계	

구분	품 목	단가 비율 기준
활동복 동복 (21%)	상의	동복 1벌 금액의 50% 이내
	하의	동복 1벌 금액의 50% 이내
	합 계	100%

구분	품 목	단가 비율 기준
활동복 하복 (19%)	상의	하복 1벌 금액의 50% 이내
	하의	하복 1벌 금액의 50% 이내
	합 계	100%

user2026/07/14 11:28

2026 학교주관구매 개정내용(전체 품목 비율 추가)

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호: _____

사업자 번호: _____

사업자 대표: _____

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 석호중학교가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 7. 30.일자로 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

석호중학교장 귀하

교복(동복 및 활동복 동복·하복)납품 제안서

1. 일반 현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실적(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적_별지로 첨부)

순번	사업명	사업 개요	사업 기간	계약 금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 제출)
(납품실적기간 : 2023. 8. 1. ~2026. 7. 31.) 계약서는 인정하지 않음)실적증명서 원본을 첨부하여야 인정함, 사본은 불인정함에 유의, 동복과 하복 포함 납품 1건으로 실적 인정)

- 3. 교복 납품 실행 계획
- 4. 교복(동복·하복) 납품에 있어 업체의 특징, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)
- 5. 교복 품목별 제조 사양서(별지로 첨부할 것)
- 6. A/S 계획(별지로 첨부할 것)
- 7. 제품하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

석호중학교장 귀하

교복 납품(제조) 규격서

○ 동복

품목 (남학생)	섬유 혼용률	품목 (여학생)	섬유 혼용률
자켓(상의)		자켓(상의)	
바지		치마(하의)	
셔츠(상의)		블라우스(상의)	
니트 조끼		니트 조끼	
넥타이		넥타이	
안감(색상)		안감(색상)	

○ 활동복

건본 품목		섬유 혼용률
동복	상의	
	하의	
하복	상의	
	하의	

2026. . .

제안자 성 명 (인)

석호중학교장 귀하

교복제조, A/S 관련시설 현황서

[업체명 :] 단위(대)

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

- (1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 ()
- (2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다() / 없다()
- (3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총()년
- (4) 학교주관구매 납품실적: ()건
- (5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능()/불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

석호중학교장 귀하

판매시설 및 납품장소 현황서

[업체명 :] 단위(대)

시설명	장 소	사진 등
탈의실		
치수측정 공간		
납품 장소		
추가 판매 장소		
대기 공간		
주차 공간		

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

석호중학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

1. 건명: 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 학교주관 구매

2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함,
“원” 단위 절사)

동복	품목		수량	단가비율(%)	비고
	상의	재킷	1		
		블라우스/셔츠	1		
		니트 조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부속품	넥타이 등	1		교복세트 당 1개는 기본제공
소계				100%	
활동복	동복	상의	1		
		하의	1		
소계				100%	
활동복	하복	상의	1		
		하의	1		
소계				100%	

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인감날인)

석호중학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 단가표를 제출해야함

교 복 A/S 계 획 서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간 무상 A/S 기간 기재 (부터 까지)

2. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
- 나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
- 다. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
- 라. 택배 A/S 가능여부 가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체(A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

- 가. 주 소:
- 나. 연락처:

4. A/S 내용

- 가. 시설현황 계획서 제출 시 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
- 나. 무상 A/S 세부내용
- 바지/치마 기장 수선
 - 품 · 허리수선
 - 해진부위 수선
 - 단추
 - 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. 유상A/S 세부내용
- -

2026. . .

업체명: 대표자 (인)

석호중학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

당사는 석호중학교 교복(동복 및 활동복 등· 하복) 학교주관구매 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실히 조치할 것을 서약합니다.

- ① 제품 하자에 대한 교환 및 보상 방안

② 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안

③ 재고 확보 방안

④ (제품손상이 없는 경우)사이즈 교환 처리방안

⑤ 납품 적기 이행 계획

⑥ 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안

⑦ 기타

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

석호중학교 귀하

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동복·하복)
학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

- 붙임 1. 대리인 재직증명서 1부.
2. 4대보험 가입증명서 1부.

※ 참고: 대리인 입찰참가 관련 규정, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제8장 제1절(발제)

7. 입찰참가

가. 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

나. 입찰참가신청서 제출 시 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰 참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시작 전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

다. “나”에 따른 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우 해당 법인의 임·직원에 한하며, 재직증명서와 다음 각 호 중 필요한 자료로써 임·직원 여부를 확인해야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임·직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 참가할 수 있다.

1) 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)

2) 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료

3) 법인등기사항 증명서

4) 그밖에 임·직원 여부를 확인할 수 있는 자료

라. 법 제31조에 따라 입찰참가자격의 제한을 받는 자는 “나”에 따른 대리인으로 할 수 없다.

위임자: (인)

석호중학교장 귀하

서식11 ~ 17까지는 블라인드 평가방식에 적용되는 양식으로 상철하여 9부 제출, 서식3 ~ 9와 동일한 내용으로 기재하여야 하나. 업체를 알 수 있는 어떤 기재도 하여서는 안 됨
[서식11]

교복(동복 및 활동복 동·하복)납품 제안서

*업체의 이름을 절대 넣지 않음

- 1, 2번은 기재 생략 – 위 서식 3으로 같음
- 2. 교복 납품 실적
- 3. 교복 납품 실행 계획
- 4. 교복(동·하복·간편한 교복) 납품에 있어 업체의 특징, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)
- 5. 교복 납품(제조) 규격서(별지로 첨부할 것)
- 6. A/S 계획(별지로 첨부할 것)
- 7. 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

업체명 기재 하지 않을 것

석호중학교장 귀하

교복 납품(제조) 규격서

○ 동복

품목 (남학생)	섬유 혼용률	품목 (여학생)	섬유 혼용률
자켓(상의)		자켓(상의)	
바지(하의)		치마(하의)	
셔츠(상의)		블라우스(상의)	
니트 조끼		니트 조끼	
넥타이		넥타이	
안감(색상)		안감(색상)	

○ 활동복

견본 품목		섬유 혼용률
동복	상의	
	하의	
하복	상의	
	하의	

2026. . . .

업체명 기재 하지 않을 것

석호중학교장 귀하

교복제조, A/S 관련시설 현황서

[업체명 :] 단위(대)

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

- (1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 (*업체의 이름을 절대 넣지 않음)
- (2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다() / 없다()
- (3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총()년
- (4) 학교주관구매 납품실적: ()건
- (5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능()/불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

*업체의 이름을 절대 넣지 않음

석호중학교장 귀하

판매시설 및 납품장소 현황서

[업체명 :] 단위(대)

시설명	장 소	사진 등
탈의실		
치수측정 공간		
납품 장소		
추가 판매 장소		
대기 공간		
주차 공간		

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

석호중학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

1. 건명: 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복) 학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함,
“원” 단위 절사)

동복	품목		수량	단가비율(%)	비고
	상의	재킷	1		
		블라우스/셔츠	1		
		니트 조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부속품	넥타이 등	1		교복세트 당 1개는 기본제공
소계				100%	
활동복	동복	상의	1		
		하의	1		
소계				100%	
활동복	하복	상의	1		
		하의	1		
소계				100%	

2026년 월 일

※ 각 산출단가는 낙찰 예정자 결정 후 제출 시 제안서에서 제시한 비율대로 책정하여야함

*업체의 이름을 절대 넣지 않음

석 호 중 학 교 장 귀 하

교 복 A / S 계 획 서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간 무상 A/S 기간 기재 (부터 까지)

2. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
- 나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
- 다. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
- 라. 택배 A/S 가능여부 가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체(업체명 생략, 서식8에만 기재)

- 가. 주 소:
- 나. 연락처:

4. A/S 내용

- 가. 시설현황 계획서 제출 시 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
- 나. 무상 A/S 세부내용
- 바지/치마 기장 수선
 - 품 · 허리수선
 - 해진부위 수선
 - 단추
 - 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. 유상A/S 세부내용
- -

2026. . .

*업체의 이름을 절대 넣지 않음

석호중학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

당사는 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동복·하복) 학교주관구매 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실히 조치할 것을 서약합니다.

- ①

제품 하자에 대한 교환 및 보상 방안
- ②

업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안
- ③

재고 확보 방안
- ④

(제품손상이 없는 경우)사이즈 교환 처리방안
- ⑤

납품 적기 이행 계획
- ⑥

가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안
- ⑦

기타

2026. . .

*업체의 이름을 절대 넣지 않음

석호중학교 귀하

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건 명 : 2027학년도 석호중학교 교복(동복 및 활동복 동·하복)
학교주관 구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 넥타이 가격 포함, 부가비용 일체 포함, “원” 단위 절사)

품목				수량	단가비율	계약단가
동복	상의	자켓		1	%	원
		셔츠/블라우스		1	%	원
		조끼/니트		1	%	원
	하의	바지/치마		1	%	원
	부속품	넥타이/리본 등		1	%	교복세트당 1개는 기본제공 추가구매시는 원
	동복 소계				100 %	원
활동복	동복	상의		1	%	원
		하의		1	%	원
	동복 소계				100 %	원
	하복	상의		1	%	원
		하의		1	%	원
	하복 소계				100 %	원

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인감날인)

석호중학교장 귀하

※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 작성하여 주시기 바랍니다.

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 **석호중학교**에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 **석호중학교**에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 **석호중학교**에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과될 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 **석호중학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **석호중학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **석호중학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정도록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 **석호중학교**를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : 대표 (인)

석호중학교장 귀하

학교주관 교복 구매업무 위탁에 따른 공급자 교육

- 교육일자:
- 교육장소:
- 교육대상(업체 직원)

연번	소속(업체명)	직급	성명	서명	비고

- 교육내용: 다음과 같음

수탁업체 개인정보 보호 준수사항

I 개인정보처리 위탁에 따른 공급자 책임과 의무

- 공급자는 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 「개인정보 보호법」을 위반하거나 공급자의 귀책 사유로 계약이 해지되어 위탁자, 정보주체, 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 공급자는 그 손해를 배상하여야 함
- 위탁자는 공급자에 대하여 아래 사항을 관리하도록 요구하거나 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 공급자는 특별한 사유가 없는 한 이를 이행하여야 함
 - 개인정보의 처리 현황
 - 개인정보의 접근 또는 접속현황
 - 개인정보 접근 또는 접속 대상자
 - 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
 - 암호화 등 안전성 확보 조치 이행 여부
 - 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
- 공급자는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 함
- 공급자는 법 제15조부터 제18조까지, 제21조, 제22조, 제22조의2, 제23조, 제24조, 제24조의2, 제25조, 제25조의2, 제27조, 제28조, 제28조의2부터 제28조의5까지,

제28조의7부터 제28조의11까지, 제29조, 제30조, 제30조의2, 제31조, 제33조, 제34조, 제34조의2, 제35조, 제35조의2, 제36조, 제37조, 제37조의2, 제38조, 제59조, 제63조, 제63조의2 및 제64조의2를 준용하여야 함

II

개인정보 처리 준수사항

- 공급자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 하고, 그 결과를 위탁자에게 보고하여야 함
- 공급자는 위탁받은 업무 범위를 초과하여 개인정보 이용 및 제3자 제공 금지
- 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 금지
- 위탁자의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 금지
- 공급자가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우 해당 사실을 계약 체결 7일 전에 위탁자에게 알리고 협의해야 함

III

개인정보의 안전성 확보 조치

개인정보 보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시에 따라, 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적·물리적 조치를 취하여야 함

- 관리적 조치
 - 내부 관리계획 수립·시행 및 점검(고시 제4조)
 - 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획을 수립하고, 접근 권한 관리, 접속기록 보관 및 점검 등 내부 관리계획의 이행 실태를 연1회 이상 점검·관리
- 기술적 조치
 - 접근 권한 관리(고시 제5조)
 - 위탁받은 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 차등 부여하고, 업무가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근 권한을 변경 또는 말소하여야 함
 - 접근 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간

보관하여야 함

- 개인정보처리시스템에 접근할 수 있는 계정 발급은 정당한 사유가 없는 한 개인정보취급자 별로 계정을 발급하고 다른 사람과 공유되지 않도록 하여야 함
- 정당한 권한을 가진 자만이 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 일정 횟수 이상 인증에 실패한 경우 개인정보처리시스템의 접근을 제한하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 접근통제(고시 제6조)
 - 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 비인가자의 접근을 차단할 수 있는 보안시스템을 설치·운영하고 인가된 사용자가 정보통신망 외부에서 개인정보처리시스템을 접속하는 경우에는 안전한 인증수단을 마련하여야 함
 - 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통하여 권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 개인정보취급자의 컴퓨터 및 모바일 기기에 조치하여야 함
 - 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 취급자가 일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우 자동으로 접속을 차단하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 개인정보의 암호화(고시 제7조)
 - 암호화 대상: 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호, 외국인 등록번호), 비밀번호, 생체인식정보
 - 비밀번호는 일방향 암호화
 - 개인정보를 정보통신망을 통하여 인터넷망 구간으로 송·수신하는 경우에는 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여야 함
- 접속기록의 보관 및 점검(고시 제8조)
 - 접속기록 1년 이상 보관·관리
 - 접속기록 등 월 1회 이상 점검
- 악성프로그램 등 방지(고시 제9조)
 - 백신소프트웨어 등 보안프로그램 설치, 자동 또는 일1회 이상 업데이트 실시하여 최신의 상태로 유지

■ 물리적 조치

- 물리적 안전 조치(고시 제10조)
 - 개인정보를 보관하고 있는 전산실·자료보관실 등 물리적 보관장소를 별도로 두고 있는 경우 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영
 - 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

표준 개인정보처리위탁 계약서

석호중학교장(이하 “위탁자” 이라 한다)과 △△△(이하 “공급자” 이라 한다)는 “위탁자” 의 개인정보 처리업무를 “공급자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약공급자 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자” 가 개인정보처리업무를 “공급자” 에게 위탁하고, “공급자” 는 이를 승낙하여 “공급자” 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 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “공급자” 는 계약이 정하는 바에 따라 (교복제조 및공급) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

- 1. 학생 및 학부모 개인정보(연락처, 주소, 신체 치수, 반 번호 등)

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

계약 기간: 2026년 계약 체결 일로부터 ~ 2027학년도 공급완료 기간까지

제5조 (재위탁 제한) ① “공급자” 는 “위탁자” 의 사전 승낙공급자얻은 경우를 제외하고 “위탁자” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “공급자” 가 다른 제3의 회사와 수탁계약할 경우에는 “공급자” 는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자” 에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “공급자” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “공급자” 는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “공급자” 는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자” 에게 반납하여야 한다.

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

제8조 (공급자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자” 는 “공급자” 에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “공급자” 는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 1. 개인정보의 처리 현황
- 2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
- 3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
- 4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
- 5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송공급자 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
- ② “위탁자”는 “공급자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정요구할 수 있으며, “공급자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “공급자”를 교육할 수 있으며, “공급자”는 이에 응하여야 한다²⁾
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “공급자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “공급자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “공급자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “공급자” 또는 “공급자”의 임직원 기타 “공급자”의 공급자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “공급자” 또는 “공급자”의 임직원 기타 “공급자”의 공급자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “공급자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

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

본 계약의 내용공급자 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “공급자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다

2026. . .

위탁자	공급자
경기도 안산시 상록구 석호공원로 4길 8	주소 :
학교장 : 석호중학교장 (인)	기관(회사)명 :
	성 명 : (인)

2)「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」([개인정보보호위원회고시 제2023-6호](#)) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.