

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

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 경남여자고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰)
구매예정수량	동복·하복 각 190벌 ※ 학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매물량을 확정함. 추후 실제 신청 학생 수에 따라 변경될 수 있으며, 최종구매 물량에 대한 대금 지급 ※ 2026학년도 구매 수량 참고: 동복 188벌, 하복 187벌
제작사양	2027학년도 경남여자고등학교 교복 제작 사양서 참조 [붙임2]
기초금액(단가)	금344,500(금삼십사만사천오백원) ※ 동복: 금245,400원, 하복: 금99,100원 ※ 부가세 및 부속물 포함이며, 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※ 부산광역시교육청 교복 상한 가격에 의하여 기초금액 산출
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 14:00 (기한엄수) ※ 제안서 제출: 경남여자고등학교 행정실 ※ 제안서 접수: 평일은 09:00~16:00까지 접수, 토/일/공휴일은 접수불가 ※ 가격입찰서 제출: G2B(나라장터)
제안 설명회	<생략> (단, 견본 교복은 제출, 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작)
제안서 평가회	2026. 8. 20.(목) ※ 학교사정에 따라 일정 변동 가능
개찰일시 및 장소	2026. 8. 24.(월) 11:00 경남여자고등학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복: 2027. 2. 19.(금), 하복: 2027. 4. 19.(월) ※ 학교사정에 따라 변동될 수 있음
납품장소	경남여자고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문, 사양서, 특수조건 등 입찰관련 사항을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

가. 교복(동복, 하복) 구매수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, **2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 계약 시에는 공급단가만 정하고, 학생들의 신청에 의하여 구매물량 확정시 변경계약 합니다.**

- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별[자켓, 니트조끼, 블라우스(동복), 치마 또는 바지(동복), 티셔츠(하복), 랩치마반바지 또는 바지(하복)] 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, **우리학교 학생(전학생 포함)이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함**
- 다. 본교와 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 합니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의거 「**2단계 입찰(규격-가격분리동시)**」로, 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서 및 입찰참가신고서 등 관련 서류는 본교 행정실에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴계약제 시행대상입니다.
- 바. 공동도급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 **법인등기부상 본점소재지**(개인 사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)**가 부산광역시에** 있어야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.
- * 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. **교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체로 제조·판매 후 3년동안 A/S(의무기간 1년:무상)가 가능한 업체**이어야 합니다.
- 라. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 경남여자고등학교 교복(동복, 하복) 제작 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 경남여자고등학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제24조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급불허)이어야 합니다.
- 바. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 조달청 전자입찰 이용자 등록을 필한 자이어야 합니다. 전자입찰 미등록 업체인 경우 조달청 전자입찰시스템 가입 및 공인인증서 기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)에 이용자 등록을 하여야 합니다.
- 사. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 아. 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 사업자 간 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): 2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 14:00

나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 14:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 직접제출

※ 평일은 09:00 ~ 16:00까지 접수, 토/일/공휴일은 접수불가

(우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지 필수, 제출 서류가 사본일 경우 원본대조필 날인, 서류 미비 시 접수하지 않음)

라. 제출장소 : 경남여자고등학교 행정실

※ 나라장터를 통한 전자입찰과 제안서 제출을 기한 내 함께 진행해야 합니다.

5. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 [붙임3-1]
- 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부 [붙임3-2]
- 3) 교복 납품 제안서 2부 [붙임3-3]
- 4) 교복 제조 사양서 각 2부 [붙임3-4]
- 5) 교복 제조 및 판매 시설 현황서 2부 [붙임3-5]
- 6) 교복 A/S 및 하자 보상 계획서 2부 [붙임3-6]
- 7) 교복 품목별 단가 비율표 2부 [붙임3-7]

3) ~ 7) 제출서류는 A4 사이즈로 편철하여 제출(평가위원용 1부 + 계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원용 1부는 업체명과 업체표시 문양 기재 불가

- 8) 교복 납품 실적증명 내역서 및 실적증명서 각 1부 [붙임3-8]
- 9) 서약서 1부 [붙임3-9]
- 10) 위임장 [붙임3-10] 및 재직증명서 각 1부(대리인 서류 제출시) ※ 신분증 지참
- 11) 사업자 등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 12) 소기업·소상공인 확인서 1부
- 13) 인감증명서 및 사용인감계 1부 (※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)
- 14) 사업장위치를 표시한 약도 1부
- 15) Q-마크 인증 서류, 의류시험성적서, 국산섬유제품인증마크 증빙서류 등(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부
- 16) 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(해당업체에 한함)
- 17) 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복 현품 견본 각 1벌(동복 1벌, 하복 1벌)
※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)은 업체명, 브랜드, 업체표시 문양을 제거하여 제출(업체표시가 있을 경우 평가시 감점 처리 함)
※ 견본 제작비용은 입찰 참가자 부담이며 최종 낙찰자로 결정된 자는 견본품을 최종 검수시까지 경남여자고등학교에 비치하여야 함.
※ 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것
※ 제출된 서류(제안서 및 입찰 관련 자료)는 일체 반환·공개하지 않음(단, 견본품의 경우 계약체결 업체를 제외하고 반환)
※ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함

6. 제안서 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 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 평가회

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

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

다. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다)
- 2) 평가 후 **80점 이상 점수**를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 해당 학교에 계약이행 성실도 확인 의뢰하여 납품 지연, 잦은 민원발생, 개별/추가 구매 시 계약 금액 불이행 및 납품 거부, 혼용율위반 불이행 경우 항목당 **각각 2점씩** 감점, 블라인드 심사위반시 **10점 감점 함**

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: **2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 14:00(기한엄수)**

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

나. 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 입찰서의 제출 확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바랍니다.

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

라. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2, 같은 법 시행령제5조의2에 따라 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 청렴서약서를 제출하여야 합니다.

9. 가격 개찰

가. 개찰일시: **2026. 8. 24.(월) 11:00 이후**

나. 개찰장소: 우리학교 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.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 따라 납부는 면제하되 입찰보증금 지급을 약속하는 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, (낙찰금액×구매예정수량)의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의해 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 제재 받게 됩니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제11장의 입찰 무효 사유에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 라. 품질심사결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당하는 업체는 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

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

12. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 **적격 업체 선정 평가표[붙임4]**를 기준으로 적격업체를 선정(**평가점수 80점 이상인 업체를 적격 업체로 우선 선정**)하며, **선정된 업체에 한하여 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정**합니다.
 - ※ 단, 제안서 평가결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음.
- 나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 규정에 따라 **예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 의거 기초금액의 ±3%범위 안에서 복수예비 가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.
- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조의 규정에 따라 **제안서 평가 점수 상위 자를 낙찰자로 결정**하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 본 입찰은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 교복선정위원회에서 평가항목에 따라 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으므로 반드시 확인 바랍니다.
- 바. **낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복(동복, 하복) 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.** (품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시하여야 함.)
- 사. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금은 본교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

13. 계약이행 시 제출서류

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약(전자계약)을 체결하여야 합니다.

나. 계약 시 제출서류

- 1) 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증증권 1부(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
- 2) 품목별 단가표(원단위 절사 금액)[붙임6] 또는 견적서 1부
- 3) 의류시험성적서 각 1부
 - 계약 체결 후 원단 구입 전 샘플 검사(1차), 원단 구입 후 원단 검사(2차) 실시 후 시험성적서 제출(원단 구입 전 시험성적서는 교복 납품 1개월 전까지, 원단 구입 후 시험성적서는 대금 청구 시까지)
- 4) 청렴서약서 1부 [붙임7]
- 5) 개인정보처리 위탁계약서 1부 [붙임8]
- 6) 개인정보관리 보안서약서 1부 [붙임9]

다. 납품 및 대금 지급 시 제출서류

- 1) 하자이행보증보험증권 1부
- 2) 국민연금 및 건강보험 완납증명서 1부
- 3) 국세 및 지방세 완납증명서 1부

14. 기타사항

- 가. 본교 교복(동복, 하복)구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 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 입찰 대리인만이 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. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 합니다. 또한, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가 내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 바. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 → 『물품』 → 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 『입찰정보』 → 『학교입찰정보』에 게재됩니다.
- 사. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안 되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 아. 교복제작자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 자. 기타 교복제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 차. 교복제작자는 직접 교복을 제작하여야 하며, 계약 후 계약일체를 하도급 줄 수 없습니다.
- 카. 본교가 진행하는 교복 학교주관구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 본교 교복 학교주관구매 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 교복 학교주관구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 교복 학교주관구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

타. 기타 계약에 관한 사항은 경남여자고등학교 행정실 (☎ 051-600-0811),

교복사양에 관한 사항은 경남여자고등학교 교무실 학생안전부(☎ 051-600-0981)로 문의 바랍니다.

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 공익제보센터”를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

o 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 민원마당 → 신고하기 → 공익제보센터

- 붙임**
1. 2027학년도 경남여자고등학교 교복 구매 계약 특수조건 1부.
 2. 2027학년도 경남여자고등학교 교복 제작 사양서 1부.
 3. 입찰 관련 제출서류
 - 3-1. 입찰참가신청서 1부.
 - 3-2. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부.
 - 3-3. 교복 납품 제안서 1부.
 - 3-4. 교복 제조 사양서 각 1부.
 - 3-5. 교복 제조 및 판매 시설 현황서 1부.
 - 3-6. 교복 A/S 및 하자 보상 계획서 1부.
 - 3-7. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
 - 3-8. 교복 납품 실적증명 내역서 및 실적증명서 각 1부.
 - 3-9. 서약서 1부.
 - 3-10. 위임장 1부.
 4. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부.
 5. 품질기준 참고 자료 [Q-마크 인증기준] 1부.
 6. 교복 품목별 단가표 1부.(낙찰자 제출용)
 7. 청렴서약서 1부.(낙찰자 제출용)
 8. 개인정보처리 위탁계약서 1부.(낙찰자 제출용)
 9. 개인정보관리 보안서약서 1부.(낙찰자 제출용)
 10. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서.(낙찰자 제출용)
 11. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육.(낙찰자 제출용)
 12. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서.(완료시)

2026. 7. 31.

경 남 여 자 고 등 학 교 장

2027학년도 경남여자고등학교 교복 구매 계약 특수조건

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

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 지정된 기일까지 납품하여야 한다.
② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사 한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제2조(재고품 구매) ① 학생의 희망에 의하여 신품 낙찰가 이하로 재고품을 판매할 수 있다.
② 신품과 재고품은 연도 표기가 명확하여 구별이 가능하도록 하여야 한다.

제3조(검사·검수) “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “갑” 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제4조(신체측정) ① “을”은 “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 하며, 여성직원이 신체 치수를 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.

제5조(납품 전 확인)

① “을”은 계약체결 후 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단검사(2차)를 “갑”의 승인을 받아야 한다.
② 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성과와 재질이 일치하여야 한다.
③ “을”은 “갑”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “갑”이 정한 공인원단 시험기관이 발급한 원단 검사 시험 성적서를 납품일까지 “갑”에게 제출해야 하며 검사에 소요되는 비용은 “을”의 부담으로 하며 “갑”은 필요시 “을”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.
④ “을”은 합격품에 대한 검사필증을 부착하여야 한다.

제6조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.
④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 하며, 단추는 튼튼히 달아야 한다.

- ⑤ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.
- ⑥ 다림질이 잘되어 있어야 한다.
- ⑦ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑧ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘 되어 있어야 한다.
- ⑨ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제7조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 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 “을”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 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 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

⑤ “을”은 제품 납품 시 “갑”이 지정한 장소와 방법으로 납품한다.

제8조(납품 후 수선) ① “을”은 “을”이 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 **3년간 품질 보증(A/S)을 해야하고, 최초 1년간 무상 (A/S)**으로 한다.

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 지역 내 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제9조(지연배상금) “을”은 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 1.5/1000에 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(추가 구매 및 단품 구매) 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 납품 후에도 신입생 및 구입을 희망하는 재학생, 전입생에게 해당학년도에 한하여 계약가격(품목별 단가 표 적용)으로 판매해야 한다. 또한 A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 하며, 추가구매가 원활히 이루어 질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제11조(개인정보보호) 교복제작자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제12조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인

구좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제13조(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.

제14조(손실책임) “을”은 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약 단가 변경을 요구할 수 없으며 쌍방간의 계약 체결한 사항을 이행치 않아 손해를 끼칠 때는 귀책사유 쪽에서 책임져야 한다.

제15조(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.

제16조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “갑”의 관할법원으로 한다.

제17조(하도급) 본 계약은 “을”이 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제18조(견본품 처리) “을”이 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

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

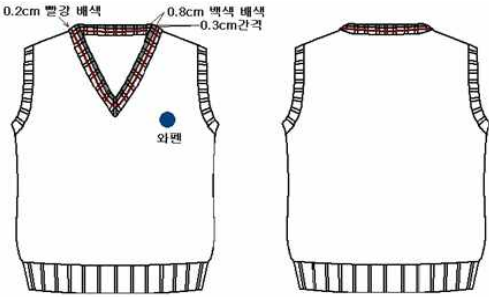
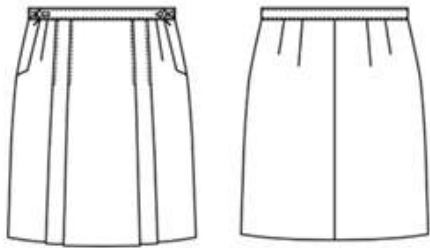
제20조(기타)

① “업체”는 계약 체결시 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 “학교”에 제출하여야 한다.

② “업체”는 그 밖에 “학교”가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약 체결 전에 제출하여야 한다.

③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

2) 동복 및 춘추복

종류	디자인	세부 사항
재킷		● 원단 ◇ 울60%, 폴리에스테르 38% 폴리우레탄 2% ◇ 진한 감색 ◇ 금색 단추 ◇ 안감 폴리에스테르100% ● 디자인 ◇ 더블 재킷 ◇ 테일러 칼라
니트 조끼		● 원단 ◇ 진한 감색+백색+빨강 ◇ 소재 - 니트 ◇ 울 50%, 아크릴 50% ● 디자인 ◇ 칼라 백색, 빨강 배색 ◇ 학교 마크 부착
블라우스		● 원단 ◇ 폴리에스테르75, 레이온25% ◇ 하늘색 ● 디자인 ◇ 끝이 둥근 라운드 칼라, 가장자리 테두리선 ◇ 어깨와 소매 닿는 부분이 남성형 셔츠 모양 (퍼프나 셔링 모양 아님)
치마		● 원단 ◇ 울60%, 폴리에스테르38% 폴리우레탄 2% ◇ (안)폴리에스테르100% ◇ 진한 감색 ● 디자인 ◇ 정면은 중앙에서 양쪽 주름 2줄씩 ◇ 일자형 긴바지(희망자)

2. 학교 마크



3. 실제 견본

		
동복	하복(상의는 하늘색)	하의(바지)

4. 품질 기준

구분		섬유혼용률	원단	색상/디자인
동복	상의(재킷)	울 60%, 폴리에스테르 38% 폴리우레탄 2%		진한 감색
	상의(블라우스)	폴리에스테르 75% 레이온 25%		하늘색
	상의(조끼-니트)	울 50%, 아크릴 50%	니트	진한 감색
	하의(스커트)	울 60%, 폴리에스테르 38% 폴리우레탄 2%		진한 감색
	하의(긴바지)	울 60%, 폴리에스테르 38% 폴리우레탄 2%		진한 감색
하복	상의(PK-티셔츠)	기능성 폴리에스테르 100%	쿨맥스	하늘색
	하의(스커트)	폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%	큐롯	진한 감색
	하의(긴바지)	폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%	큐롯	진한 감색

5. 제작 시 유의사항

	구분	내용	비고
동복	상의(자켓)	동복상의 길이 - 허리선에서 아래로 18~20cm	
	상의(블라우스)	둥근 라운드 칼라에 가장자리 테두리선 어깨와 소매 닿는 부분 남성 와이셔츠형 (퍼프나 셔링 아님)	
	상의(조끼-니트)	조끼 길이 - 허리선에서 13~15cm	
	하의(스커트)	치마길이 - 무릎 중앙선 오금에서 5cm	구매자 택 1
	하의(긴바지)	주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게 (엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도)	
하복	상의(PK-티셔츠)	y형 칼라, 칼라 끝 둥근형	
	하의(스커트)	치마길이 오금선에서 10cm, 허리선에서 박음질 15cm	구매자 택 1
	하의(긴바지)		
주의 사항	1. 교복 사양서를 참조하고 학교의 규정을 준수하여 교복을 제작하도록 한다. 2. 교복은 3년을 입어야 하므로 너무 짝 끼게 만들어서 다시 제작하지 않도록 여유 있는 치수의 옷을 제작하도록 한다. 3. 기본 디자인을 잘 지키고 교복사 및 학생 임의로 디자인을 변형할 수 없다. 4. 동복 및 하복의 하의는 구매자 개별 취향에 따라 스커트 또는 바지 중 선택한 것을 제작하도록 한다. 5. 제작 기간을 충분히 확보하여 교복 착용 일정에 지장이 없도록 한다. 6. 신소재가 나올 시 소재를 바꿀 수 있다.		

[붙임3-1]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	경남여자고등학교 공고 제2026-34호		입찰일자 . . .
	입찰건명	2027학년도 경남여자고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰공고(2단계 입찰)		
입찰보증금	- 전자입찰서상의 납부이행각서로 갈음함			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 경남여자고등학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류: 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 경남여자고등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관 구매' 실시에 따라, 경남여자고등학교(주소지 부산광역시 동구 수정중로 29)가 시행하는 교복 '학교주관 구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. . 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

경남여자고등학교장 귀하

교복 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명	[평가위원용 1부 기입 불필요]	대 표 자	[평가위원용 1부 기입 불필요]
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월 일		
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내 : 공고일 전일 기준)

순번	사업명	사업기간	계약금액	발주처

- 주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
2. 실적증명서 등 증빙서류를 첨부한 실적만을 인정(실적증명서 원본 첨부)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특성 및 장점을 상세히 기술[붙임3-4]

5. 업체의 특성 및 장점을 상세히 기술(별지 첨부 가능)

6. A/S 실행 방안[붙임3-6]

2026. . .

제안자 성 명 _____(서명 또는 날인)

경남여자고등학교장 귀하

교복 제조 사양서(동복)

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
주 소		전화번호 . FAX	
대표자성명		주민(법인)등록번호	
견본품의 재질, 특성과 장점			
분 류	재 질	특 성 및 장 점	
상의(자켓)			
상의(블라우스)			
상의(조끼-니트)			
하의(스커트)			
하의(바지)			
부 자 재			
기 타			

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

2026년 월 일

신청인

(인)

경남여자고등학교장 귀하

교복 제조 사양서(하복)

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
주 소		전화번호 . FAX	
대표자성명		주민(법인)등록번호	
견본품의 재질, 특성과 장점			
분 류	재 질	특 성 및 장 점	
상의(PK-티셔츠)			
하의(렘치마반바지)			
하의(바지)			
부 자 재			
기 타			

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

2026년 월 일

신청인 (인)

경남여자고등학교장 귀하

교복 제조 및 판매 시설 현황서

■ 교복제조를 위한 시설 보유 현황

(단위 : 대)

시 설 명	수 량	비 고
단점기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타 시설물		

(1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것.
자사보유시설 () / 하청업체 보유시설 ()

(2) 교복 판매장 보유 현황 및 전문인력(직원) 보유 여부
있다 () / 없다 () 전문인력 수 ()명

(3) 교복 제조 경험(구체적으로 기재): 총 ()년

(4) 교복 판매시설에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모 공장 견학 시 실사 확인 사항이므로
정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026. . .

업 체 명 : 대 표 자 : (인)

경남여자고등학교장 귀하

교복 A/S 및 하자 보상 계획서

1. A/S 편의성

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

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

3. A/S 내용

가. A/S 세부내용 *바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재*
 나. 납품 후 3년 동안 A/S 가능 항목

4. 하자 제품 발생시 처리방안

5. 소비자 불만시 제품 교체 방안

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

2026년 예산안

입찰자: (인)

경남여자고등학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

동복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	자켓	1		
		블라우스	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
소계			1벌	100%	
하복	상의	셔츠	1		
	하의	랩치마반바지 /바지	1		
소계			1벌	100%	

- 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출하시기 바라며, 평가에 반영됨
- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출 시 기 제출한 본 비율표를 준수해야 하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

○ 품목별 구매 방법: (학생 업체 방문 구매, 업체 직접 제공 등)

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

경남여자고등학교장 귀하

[붙임3-8]

교복 납품 실적증명 내역서

(단위 : 원, 벌)

연번	학교명	구분	계약일자	최종 납품일자	계약금액	납품수량
예시	00고등학교	2025년 교복	2025.9.1.	2026.5.26.	45,000,000	300

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 : (인)

- 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재(공고일 전일 기준 최근 3년간)
- 실적증명서를 첨부한 납품완료 된 실적만을 인정
- 발주기관에서 발급한 실적증명서 및 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정
- 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

경남여자고등학교장 귀하

교복 납품 실적증명서

상호 또는 법인명		대 표 자					
소재지		전화번호					
사업자 등록번호		제 출 처					
증명서용도	교복 학교주관 구매 입찰 참가						
계 약 과 납 품 내 용							
구 분	품 목	계 약 내 용			납 품 내 용		
		계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량	금 액
교복	동복						
	하복 (생활복)						
증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다.						
		년 월 일					
	기 관 명	(인)			전화번호		
	주 소				FAX번호		
	부 서 명				담 당 자		

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본을 제출**하여야 합니다.
- 주2) 계약 및 납품내용 기재 후[회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
- 주3) 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
- 주4) 국·공립학교 이외의 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 사본 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.
- 주5) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 교복 납품 실적 중 완료된 실적에 한하여 제출하여야 합니다.

서 약 서

1. 본사는 『경남여자고등학교 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. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
가. 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
나. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 호객행위
다. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공 부가서비스 제공 등의 행위
라. 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
마. 교복 학교주관구매 심사위원회 위원들을 음해하거나 학부모간 갈등 조장 행위
바. 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
5. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보·공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생하는 경우 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 경남여자고등학교측이 우선권을 갖는다.)
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력한다.
9. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026년 월 일

상 호 :

대표자 성명 : (인)

주민(법인)등록번호 :

주 소 :

경남여자고등학교장 귀하

교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

평가항목			등 급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (35)	교복 납품실적 (10점)	10	8	6	4	2	- 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준 - 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가 - 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가 <table><tr><td>8건 이상</td><td>6건 이상</td><td>4건 이상</td><td>2건 이상</td><td>2건 미만</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만	10	8	6	4	2	
		8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만													
		10	8	6	4	2													
		A/S의 용이성 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준(학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선 거리) <table><tr><td>3KM 이내</td><td>5KM 이내</td><td>8KM 이내</td><td>12KM 이내</td><td>12KM 초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과	10	8	6	4	2	
	3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과														
	10	8	6	4	2														
	품질기준 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산섬유사용인증제품 여부 - 한국섬유산업연합회 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	8	5	3	1	0		
		전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출													
	8	5	3	1	0														
	7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	7	5	3	1	0			
전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출															
7	5	3	1	0															
정성적 평가 (65)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태 착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성												
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도												
		10	8	6	4	2	바느질 상태 및 마감처리의 완성도, 단추, 지퍼의 견고함												
	A/S (10점)	10	8	6	4	2	- 무상 A/S의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항	계획서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안의 적정성												
품목별 비율표의 적정성 (10)	10	8	6	4	2	추가 구매 품목(셔츠/블라우스, 치마/바지 등)의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함													
합계	100점 만점																		
추가 가감점	계약이행 성실도						납품지연(-2), 불만족도 30%이상(-2), 개별/추가 구매 시 계약 금액 불이행(-2), 혼용물위반(-2)												
	기타						업체명이 노출되는 등 블라인드 심사를 위반한 경우(-10)												
※ 평가점수가 ()점 이상인 경우 적격자로 선정																			

※ 등급심사기준의 세부사항별 배점은 교복선정위원회 제안서 평가 시 변경될 수 있음

품질기준 참고 자료 [Q-마크 인증기준]

■ Q마크

□ Q마크는?

공인인증시험검사기관인 한국의류시험연구원에서 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 품질인증 검사 기준 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

■ Q-마크 인증기준

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우스
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% 레이온 25%
		(방모) 모 80% 나일론 20%		-		일반-폴리 65% 레이온 35%
	표시 기준비례	±5 이내		±5 이내		±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		.	.	.

* 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

교복 품목별 단가표

	품목		수량	단가비율	가격 (단위:원)
동복	상의	자켓	1		
		블라우스	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
소계			1벌	100%	
하복	상의	셔츠	1		
	하의	치마/바지	1		
소계			1벌	100%	

※ 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (서명 또는 날인)

경남여자고등학교장 귀하

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 입찰참가 자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하는 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)

경남여자고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁계약서

경남여자고등학교(이하 “갑” 이라 한다)와 계약 상대자 000사 대표 000(이하 “을” 이라 한다)은 “갑” 의 2026학년도 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보 처리 업무를 “을” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “갑” 의 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보 처리 업무를 “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 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “을” 은 계약이 정하는 바에 따라 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

가. 위탁업무의 범위

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

나. 위탁업무기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

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.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을” 은 개인정보보호법 제29조, 같은법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부고시 제2019-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 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 개인정보보호법 시행령 제16조에 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 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
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 계약 기간중 1회 이상 “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.

갑

604-83-00732

부산광역시 동구 수정중로 29

경남여자고등학교장 (인)

을

사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○

주 소

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 경남여자고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

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)

경남여자고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

[「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조]

■ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	계약체결일 ~ 1년간

※ 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 이용 목적	이용 보유기간
부산광역시교육청 및 5개 교육지원청	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	계약체결일 ~ 1년간

※ 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)

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					
▪ 분포고등학교에서 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 구체적 인 수집·이용의 근거가 있을 경우에 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)

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업 체) 파기 처리자	
		(업 체)입회자	
파기 방법			
백업 조치 유무			
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미 파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

년 월 일

확인자

업체명:

직 위:

대 표:

(서명)

경남여자고등학교장 귀하