

2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>)학교주관구매 입찰 공고 [2단계(규격, 가격분리) 동시 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조(2단계 입찰)에 의거하여 문현여자중학교 교복 학교주관 구매 업체 선정을 위하여 다음과 같이 입찰 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>)학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시 입찰
제안서 및 가격입찰서 교복샘플 제출기간	2026.8.6.(목) 14:00 ~ 2026.8.19.(수) 14:00
제안서 및 가격입찰서 제출방법	○ 제안서 : 문현여자중학교 직접 제출(우편접수불가) ○ 가격입찰서 : G2B전자입찰시스템 이용 제출
구매 예정수량	동복, 하복(생활복) 각130벌 ※ 구매물량은 추후 실제 신청 학생 수에 따라 변동 가능
제작사양	문현여자중학교 교복 사양서 참조(【붙임2】)
기초금액	금344,500원(금상십사만사천오백원) ※ 동복 1벌(4pcs 기준) : 금245,400원 ※ 하복(생활복) 1벌(2pcs 기준) : 금99,100원 ※ 부산광역시교육청 교복 상한선 가격(인성체육급식과-3820, 2026.5.6.)에 의거 산출하며, 교복의 각종부속물(넥타이 등) 및 부가가치세 포함임
제안서 평가	2026.8.21.(금) 15:30 문현여자중학교 2층 회의실 (제안서 및 샘플 평가로 대체) ※ 학교사정에 의해 제안서 평가 일시와 장소는 변경될 수 있습니다.
개찰일시 및 장소	2026.8.26.(수) 14:00 이후 문현여자중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복 : 2027.2.19.(금) 하복(생활복) : 2027.5.20.(목) ※ 학교사정에 의해 일정 변경될 수 있음
납품장소	문현여자중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 교복(동복, 하복<생활복>) 구매예정수량은 2027학년도 신입생 및 재학생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 당초의 구매예정수량을 보장하지 않으며, 추후 신청 학생 수에 따라 구매수량을 확정하여 최종 계약금액을 산출합니다.

※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 교복(동복하복<생활복>) 1벌의 품목별 가격을 구분·제시하여

우리학교의 승인을 받아야 하며, 학생(신입생 및 재학생)의 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

- 교복 입찰대상자는 입찰서류 제출 시 교복 품목별 가격 비율이 기재된 서류를 제출하여야 하고, 계약상대자로 선정된 업체는 입찰시 제출한 가격 비율에 따른 교복(동복, 하복<생활복>)의 품목별 가격을 구분해서 제출하여야 하며, 제출된 품목별 가격표의 가격으로 납품하여야 한다.(각 단품 가격의 합은 동복(4pcs)과 하복(2pcs) 1벌의 가격을 초과할 수 없다.)
- 계약상대자로 선정된 업체는 본교 학생이 교복 납품 이후부터 2027학년도 동안 개별적으로 교복단품을 추가 구매할 경우에 품목별 가격표의 가격으로 학생에게 판매하여야 한다.
- 계약상대자로 선정된 업체는 본교 학생이 동복 치수, 하복 치수를 각각 짤 수 있게 한다.
- ※ 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 합니다.
- 제안서 제출 시 업체는 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안을 반드시 제시하여 주시기 바랍니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의거 「2단계 입찰(규격-가격분리 동시 입찰)」로 집행하며, 규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰(제안서 평가) 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 우리학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B (<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰 시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시) 경쟁 입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수 예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 법인 등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 하며, 교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체이어야 합니다.
- 나. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 문현여자중학교 교복 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>)학교주관구매 계약 특수조건」등을 이행할 수 있으며, 납품 후 1년 무상 A/S 및 3년 동안 A/S가 가능한 업체이어야 합니다.
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 동법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급 불허)이어야 합니다.
- 라. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 「소기업·소상공인확인서」를 소지한 자이어야 합니다.
- ※ [소기업·소상공인확인서]는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매종합정보망(<http://www.smpg.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 입찰참가자격이 없습니다.

마. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 이용자등록을 필한 업체이어야 합니다.(전자입찰 미등록 업체인 경우에는 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록 규정에 따라 등록하여 지정공인기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달 시스템에 입찰등록을 완료하여야 합니다.)

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

※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.
사. 미적격자가 참가한 경우 지방계약법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제한다.

- 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 2) 입찰 참여 사업기간 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. 제안서 및 교복샘플 제출 및 효력

가. 제안서 및 교복샘플 제출기간 : 2026.8.6.(목) 14:00 ~ 2026.8.19.(수) 14:00

※ 평일은 10:00~16:00 까지 접수받으며, 법정공휴일 및 토·일요일은 접수 불가

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

다. 제출장소 : 문현여자중학교 행정실

라. 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

5. 제출서류(사본은 반드시 “원본대조필” 날인)

가. 입찰 참가 신청서(【붙임3】) 1부(대리인 접수 시 위임장 첨부)

나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서(【붙임4】) 1부

다. 교복(동복, 하복 <생활복>) 납품 제안서(【붙임5】) 2부(규격은 A4, 바인더형태 제출 금지)

- 교복 제조 사양서(【붙임6】) 2부
- 교복 제조 및 판매시설 현황서(【붙임7】) 2부
- 교복 A/S 계획 및 하자보상 계획서(【붙임8】) 2부
- 교복 품목별 단가 비율표(【붙임9】) 2부(비율만 표시, 금액표시 없음)

(※ 평가위원용 1부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음 - 계약보관용1부, 평가용1부)

라. 서약서(【붙임10】) 1부

마. 최근 3년 이내 교복 납품 실적증명서(【붙임11】) 1부

※ 발주기관 및 조달청에서 발급된 실적증명서만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

바. 위임장(【붙임12】) 1부(대리인 서류 제출 시)

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

아. 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부

자. 인감증명서(사용인감 시 사용인감계 포함) 1부

차. 사업자 위치를 표시한 약도 1부

카. Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요서류) 1부

다. 본교가 제시하는 사양과 동일한 견본 동복, 하복(생활복) 각 1벌

※ 견본품 소요비용은 업체 부담이며 제안서 및 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음

※ 견본품(리벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가 시 감점 처리함)

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

6. 제안서 평가

가. 평가일시 : 2026.8.21.(금) 15:30 (※ 학교 사정에 의해 변동될 수 있음)

나. 평가장소 : 문현여자중학교 2층 회의실

다. 평가대상 : 학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체

라. 제안서 평가방법

- 제출된 제안서류의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시

(제안 설명회는 별도로 하지 않고 제안서 및 샘플 평가로 대체합니다.)

- 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

※ 업체에서 제출한 제안서를 토대로 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

7. 가격입찰서 제출

가. 제출기간 : 2026.8.6.(목) 14:00 ~ 2026.8.19.(수) 14:00

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

나. 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 송신항에서 하시기 바랍니다.

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

8. 가격개찰

가. 개찰일시 : 2026.8.26.(수) 14:00 이후

나. 개찰장소 : 문현여자중학교 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 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 같습니다.

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 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰 무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. **제안서 평가결과와 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.**
- 1) 부산광역시교육청에서 제시한 **교복 상한가격 초과일 경우**
 - 2) **지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등**

11. 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 **적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)**하며, **선정된 업체에를 적격자로 하고, 확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰하 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조에 따라 **예정가격 이하로 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.
- 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. 예정가격은 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』에 의거 기초금액의 ±3%범위 안에서 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원일 2개씩 추첨한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.
- 마. 계약 이행 기대 가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 지방계약법 시행령 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

12. 계약의 체결 및 제출서류

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 입찰유의서에 의거 낙찰통지를 받은 후 **10일 이내에 계약(전자계약)을 체결**하여야 합니다.
- 나. 계약이행 시 제출서류
- 1) **납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증증권 1부**(교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
 - 2) **의류시험성적서 1부(제안서류와 같이 제출한 견본 교복의 원단)**
 - 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 **의류시험성적서**를 제출하여야 합니다.
 - 3) **품목별 단가표 또는 견적서 1부**(품목별 단가는 합리적인 가격으로 제시)
 - 4) **청렴서약서(【붙임13】)**
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의 2 및 같은 법 시행령 제5조의 2에 따라 본 입찰에 참여하는 자는 「청렴서약서」를 제출한 것으로 간주하며, **최종 낙찰자로 선정된 자는 「청렴서약서」에 대표자 날인을 하여 계약 체결 시 제출**하여야 합니다.
- 다. 납품 및 대금 지급 시 제출서류
- 1) **의류시험성적서 1부(납품하는 교복의 원단)**

- 2) **하자이행보증보험증권 1부**
- 3) **국세 및 지방세 완납증명서 각 1부**
- 4) **국민연금 및 건강보험 완납증명서 각 1부**
- 5) **개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 [붙임23] 1부**

13. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체에서는 반드시 공고문 및 지방계약법, 동법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등의 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생하는 모든 책임은 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 신원 확인제도가 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. 선정업체는 견본품과 동일하거나 그 이상의 수준(천의 재질과 바느질)으로 교복을 제작 납품하여야 하고, 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등) 할 수 없으며, 제작 내용의 구체적인 사항은 본교와 협의하여 변경할 수 있습니다. 기타 교복제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 바. 추후 개별 구입 시 동일한 가격으로 판매하며, 3년 동안 추가 구매가 가능하도록 여분의 수량을 제작하여야 합니다.(본실, 전입생 등)
- 사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용(견본 제작비용 포함)은 제안업체의 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물 품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지 열린행정 ⇒ 입찰정보 ⇒ 학교입찰에 게재됩니다.
- 자. 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인 정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 차. 공익제보센터 운영 안내
- 우리교육청은 소속 교직원외의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 공익제보센터”를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.
 - ☞ 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr/>) → 민원마당 → 신고하기 → 공익제보센터
- 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 입찰 및 계약에 관한 사항은 문현여자중학교 행정실(☎051-647-2363), 교복사양에 관한 사항은 학생안전부(☎ 051-647-2362)로 문의 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>) 학교주관구매 계약 특수조건 1부
 2. 2027학년도 문현여자중학교 교복 사양서 1부
 3. 입찰참가 신청서 1부
 4. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
 5. 교복 납품 제안서 1부
 6. 교복 제조 사양서(동복·하복<생활복>) 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. 교복 납품 실적 증명서 1부
 12. 위임장 1부
 13. 청렴서약서 1부(낙찰자만 제출)
 14. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부
 15. 품질기준 참고 자료 1부
 16. 교복 1인당 계약 단가 산출내역서 1부(낙찰자만 제출)
 17. 개인정보 수집 이용 및 제3자 제공 동의서 1부(낙찰자만 제출)
 18. 개인정보관리 보안 서약서 1부(낙찰자만 제출)
 19. 개인정보처리 위탁 계약서 1부(낙찰자만 제출)
 20. 개인정보처리 업무위탁에 따른 수탁업체 직원교육 1부(낙찰자만 제출)
 21. 개인정보처리 수탁자 교육 자료 1부
 22. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부(낙찰자만 제출)
 23. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(낙찰자만 제출). 끝.

2026. 8. 6.

문 현 여 자 중 학 교 장

[붙임1]

2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건

문현여자중학교 교복학교주관구매 계약을 체결함에 있어 문현여자중학교장(이하 “사용자” 라한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “계약상대자” 라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 동복과 하복을 나누어 해당 납품기한까지 일괄 납품하여야 한다.(동·하복 구분 외 분할납품 금지)

[동복 : 2027.2.19.(금), 하복 : 2027.5.20.(목)]

(납품일자는 학교사정에 따라 변동 가능하나 상기 명시한 날짜를 경과할 수 없음)

② 납품 교복의 생산연월은 신입생 입학연도 기준이며, 이월상품을 납품하여서는 아니된다.

제2조(단가 및 추가구매 등) ① 교복구매 단가는 계약상대자가 계약 체결 시 제출한 품목별 단가표에 의하고, 품목별단가표는 계약상대자가 제출한 품목별 단가 비율표에 따라 작성하여야한다.

② 계약상대자는 신입생이 추가로 단품을 구매하기를 원하거나, 재학생 등이 교복을 구매하고자 하는 경우에도 제1항에 따른 단가로 판매하여야 한다.

제3조(구매물량) 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며, 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제4조(검사·검수) 계약상대자는 문현여자중학교장이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, 문현여자중학교장의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제5조(신체측정) ① 문현여자중학교장의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하며 교복을 구매하는 학생의 편리한 시간과 장소에서 학생 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② 계약상대자는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 한다.

③ 문현여자중학교장은 계약상대자의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, 계약상대자는 문현여자중학교 교복 구매 **학생의 신체 치수에 맞고 학교규정에 부합한 교복**을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

④ 동복, 하복 각각 학생 치수 측정하도록 한다.

제6조(납품 전 확인) ① 계약상대자는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회, 총 2회 문현여자중학교장에게 교복제작 원단검사를 받아야 하며, 구입 원단 검사 시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 한다.

② 계약상대자는 문현여자중학교장에게 계약이행서류 제출 시 제안서류와 같이 제출한 견본 교복의 원단검사 시험성적서와 납품일 이전까지 납품할 교복 제품에 대한 원단검사 시험성적서를 문현여자중학교장에게 제출하여야 한다.

제7조(교복의 상태)

- ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색 불량, 이색 원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 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 하며, 단추는 튼튼히 달아야 하고 반드시 종류별 여분 단추가 1개 이상 있어야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.
- ⑦ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해서 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘 되어야 한다.

제8조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

- ② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년, 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ **교복 안감에는 품목별로 제조년월일, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “계약상대자”의 연락처와 제조년월일이 표기된 라벨이 부착되어야 한다.**
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 문현여자중학교장에 의하여 확인될 경우 계약상대자는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해 주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 계약상대자의 부담으로 한다.

제9조(납품 후 수선) ① 계약상대자는 계약상대자가 납품한 전체 교복에 대하여 **납품일로부터 3년간 품질보증(A/S)을 하여야 하며, 최초 1년은 무상(A/S)**으로 한다.

- ② 계약상대자의 교복 납품 후 문현여자중학교 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 계약상대자에게 수선을 요구하면 계약상대자는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.
- ③ 계약상대자는 납품 후 문현여자중학교의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 장소와 연락처를 제출하여야 한다.
- ④ 계약상대자는 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안을 입찰 참가시에 제시해야 한다.

제10조(추가구매 및 단품구매) ① 추가 단품구매 또는 개인별 단품구매가 가능해야 하며, 신입생 외에

- ② **재학생과 전입생에게도 계약(단가)가격으로 판매하여야 한다.**
- ② 계약상대자는 본교 학생들이 **추가 및 단품 구매를 요구할 경우 계약(단가)가격과 동일한 금액으로 품목별 추가 및 단품 구매**를 할 수 있도록 하여야 하며, 이때에는 개별 주문을 받아 제작·납품해 주어야 한다.

제11조(자연 배상금) 계약상대자는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 1.5/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 자연배상금을 문현여자중학교장이 납품 대금에서 공제한 후 계약상대자에게 지불한다. 단, 문현여자중학교장의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제12조(개인정보보호) 계약상대자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복 제작과정부터 납품완료 후에도

관련 학생정보(성명, 주소, 전화번호, 신체치수 등)가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기해야 하며, 만약 이를 위반하여 발생하는 문제에 대해 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제13조(변경) 본 계약 체결 후 문현여자중학교장의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 문현여자중학교장과 계약상대자의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제14조(손실책임) 계약상대자는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

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

제16조(하도급) 본 계약은 계약상대자가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급을 할 수 없다.

제17조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제18조(해석) ① 기타 계약서 및 교복 구매계약 특수조건 등에 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 행정안전부 예규, 기타 관계 법령, 상관례 등에 준하되 해석상 차이가 있을 경우에는 상호간에 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니하여 소송에 의할 경우 관할법원은 학교의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

제19조(기타) A/S가 용이할 수 있도록 해야 하며, 납품이행보증보험증권 및 하자이행보증보험증권 등 관련 필요서류를 반드시 제출한다.

문현여자중학교 교복 사양서

1. 섬유 혼용률

구분		섬유 혼용률	비고
하복 (생활복)	상의(여, 셔츠)	질은 감색(폴리에스터100%) 칼라는 브라운계열 체크 (울50%/ 폴리에스터50%)	
	하의(여, 바지)	질은 감색 (폴리에스테르 92%+우레탄8%)	
	하의(여, 치마)	울소모 50%+폴리우레탄 50%	
춘추복	상의(여, 셔츠)	폴리에스테르 65% + 레이온 35%	
	하의(여, 치마)	모 60% + 폴리에스테르 40% 안감 : 폴리에스테르 100%	
	하의(여, 바지)	모 60% + 폴리에스테르 40% 안감 : 폴리에스테르 100%	
	조끼	모 60% + 폴리에스테르 40%	
	넥타이	폴리에스테르 100%	
동복	상의(여, 자켓)	모 80% + 나일론 20% 안감 : 폴리에스테르 100%	

※ 섬유 혼용률 등 수치는 이해를 돕기 위한 예시이며 **± 10% 내외**

2. 교복 모형도, 디자인 및 색상

가. 동복

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		1. 색상 : 감색 2. 옷깃 : V자 형태 3. 단추 : 앞 금장 4개, 소매 금장 각 2개 4. 안쪽 여밈 단추 달기 5. 길이 : 허리 선부터 엉덩이 선 2/3까지 내려오기 (시접 - 3cm이상) 6. 품 : 단추를 채우고 10cm 정도 여유 (시접 - 양쪽 2cm이상) 7. 왼쪽 상단 주머니에 학교 로고 자수 부착
조끼		1. 색상 : 감색 니트 2. 옷깃 : V자 형태(삼색) (아이보리, 그레이, 와인 : 각 0.8cm내외) 3. 허리 밑단 밴드 : 6cm 4. 암홀 심 : 2cm 5. 왼쪽 가슴에 학교 로고 자수 부착
치마		1. 색상 : 감색 바탕에 옅은 체크무늬(하늘색) 2. 형태 : H형에 앞 주름(뒷면 주름 없음) (박음질은 엉덩이 둘레선 약 1~2cm정도 위까지) 3. 치마 길이 : 무릎 아래 5cm 내외 (시접 - 5cm이상)
셔츠		1. 색상 : 옅은 흰색 2. 형태 : 옷깃 끝이 둥근 일반형 블라우스 (빨강, 노랑, 파랑 줄무늬) 3. 감색 넥타이 착용

※바지 착용 허용 - 색상과 옷감은 치마와 동일한 1자형의 바지

나. 하복(생활복)

구분	형 태	특징 및 제작 유의 사항
생활복상의	 교표 (4cm) 단추  	1. 원단(겉감) * 짙은 감색(폴리에스터100%) * 카라는 브라운계열 체크 (울50% / 폴리에스터50%) 2. 디자인 * 옷깃 : 둥근 Y형태, 3버튼, 체크 배색 * 소매 : 끝단 체크 배색(1.5cm) 길이 기본보다 2cm 길게 * 허리 : 옆 오각 트임(공용배색) (하단 옆트임 플라켓 체크 배색) * 주머니 : 가슴 체크 후드 주머니 (주머니 위 교표 부착) * 단추 : 흰색 바탕 검정 테두리 단추
생활복하의		1. 원단 * 짙은 감색(폴리에스테르 92%, 우레탄 8%) 2. 디자인 * 반바지 * 밑단 옆트임 * 전체 고무밴드(허리 조임 끈 포함) * 양쪽 앞주머니 지퍼

※치마 착용 허용 - 옷감은 짙은 감색(울소모 50%, 폴리우레탄 50%), 디자인 양의주름 2개씩

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번호	문현여자중학교 공고 제2026-34호		
	입찰건명	2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>) 학교주관구매 입찰 공고 【2단계(규격,가격분리) 동시 입찰】		
입찰보증금	납부	면제(전자입찰서 상의 납부이행각서로 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 :		(사용인감 날인)	
		주민등록번호 :		
본인은 위의 번호로 공고한 문현여자중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . . 신청인 (인) 문현여자중학교장 귀하				

[붙임4]

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 문현여자중학교(주소지 부산 남구 고동골로 59번길 46)가 시행하는 ‘교복 학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026.8.6.자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

문현여자중학교장 귀하

[붙임5]

교복 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 >			

※ 평가위원 1부는 업체명이나 브랜드 등 업체를 식별할 수 있는 내용이 노출되지 않도록 작성

2. 교복 납품 실적(공고일 기준 최근 3년 이내 납품 완료된 실적)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

※ 실적증명서 반드시 원본 첨부(발주기관 및 조달청에서 발급한 증명서만 인정)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(붙임6)

5. 교복 납품에 있어 업체의 특, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부 가능)

6. A/S계획 및 제품 하자에 따른 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안을 기술(붙임8)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

문현여자중학교장 귀하

교복 제조 사양서(동복)

【 동복 (넥타이 등 포함) 】

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	재킷		
	조끼		
	블라우스/셔츠		
하의	치마/바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준)) 등 상세히 기재

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

문현여자중학교장 귀하

교복 제조 사양서(하복<생활복>)

【 하복 (생활복) 】

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	셔츠		
하의	치마/바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준)) 등 상세히 기재

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

문현여자중학교장 귀하

[붙임7]

교복 제조 및 판매시설 현황서

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황

(단위 : 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동사절 미싱		
오바로크		
인타로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

2. 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황

현 재 : 있다 (), 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

* 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 현지 확인을 할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

문현여자중학교장 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 기재

3. A/S 내용

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

4. 소비자 불만사항 처리방안(※구체적으로 제시)

- 가. 제품 하자에 대한 교환 및 수선 방안
- 나. 소비자 불만사항에 대한 처리방안

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

2026. . .

제안자 성명 (인)

문현여자중학교장 귀하

[붙임9]

교복 품목별 단가 비율표

○ 품목별 단가 비율표

동복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	자켓	1		
		블라우스/셔츠	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이 등	1		
소계			1벌		100%
하복 (생활복)	상의	셔츠	1		
	하의	치마/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 기재출한 본 비율표를 준수해야하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30%~40% 이상 확보할 것

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

문현여자중학교장 귀하

[붙임10]

서 약 서

상기 본인은 문현여자중학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 교복 학교주관구매에 대하여 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 및 호객행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위, 허위사실 유포, 비난, 비교, 표시, 광고 행위 등
 - 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행 하도록 한다.
5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 동복과 하복 각각 측정하고, 확보하여 공급한다.
6. 추가 및 단품 구매 시 품목별 계약 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결 되지 않는 부분에 대하여는 문현여자중학교 측이 우선권을 갖는다)
8. 본사는 『문현여자중학교 교복 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 학교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
9. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해 발생시 민·형사상의 책임을 다하며 어떠한 경우에도 문현여자중학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

주 소 :
상 호 명 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)

문현여자중학교장 귀하

[붙임11]

교복 납품실적 증명서

연번	학교명	품목	계약일자	최종납품일자	납품수량(벌)	계약금액(원)	비고
예)	○○고등학교	동복, 하복			250		1
	○○중학교	동복			125		0.5

상기와 같이 실적을 제출합니다.

붙임 : 실적증명서 각 1부.

- ※ **공고일 기준 최근 3년간 납품 완료된 실적만 인정**
- ※ 발주기관 및 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정(계약서 사본 불인정, 실적증명서에 계약일자, 납품일자, 계약금액, 납품수량 등이 명시되어야 함)
- ※ 납품실적증명서가 2장이상일 경우 간인 하여 제출
- ※ 동복, 하복이 동일한 일자에 계약한 동일한 계약인 경우 실적은 1건으로 처리

2026. . .

제출자 : (인)

문현여자중학교장 귀하

[붙임12]

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 문현여자중학교 교복 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

붙임 재직증명서 원본 1부.

2026. . .

위임자 : (인)

문현여자중학교장 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 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

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

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

문현여자중학교장 귀하

문현여자중학교 교복 구매 적격업체 선정 평가표

구매업체명 : **업체명 대신 1, 2, 3 으로 기재**

평가항목			등 급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행평가 (100)	정량적 평가 (30)	교복 납품실적 (10점)	10	8	6	4	2	- 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준 - 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가 - 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가 <table><tr><td>8건 이상</td><td>6건 이상</td><td>4건 이상</td><td>2건 이상</td><td>2건 미만</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만	10	8	6	4	2	
		8건 이상	6건 이상	4건 이상	2건 이상	2건 미만													
		10	8	6	4	2													
		A/S의 용이성 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도 상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정 <table><tr><td>3KM 이내</td><td>5KM 이내</td><td>8KM 이내</td><td>12KM 이내</td><td>12KM 초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과	10	8	6	4	2	
	3KM 이내	5KM 이내	8KM 이내	12KM 이내	12KM 초과														
	10	8	6	4	2														
	품질기준 (10점)	5				2	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 · 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0						
		전품목	50%이상	50%미만															
	5	2	0																
	5				2	- Q마크 품질인증서 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0							
	전품목	50%이상	50%미만																
	5	2	0																
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (20점)	10	8	6	4	2	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 (10점)	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 감점	계약이행 성실도						계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 감점 등 세부기준 학교 자체 설정												
	기타																		
※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정																			

2026년 월 일

문현여자중학교 평가위원 : (서명)

[붙임15] 품질기준 참고 자료(※자료제공: KATRI시험연구원, FITI 시험연구원)

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.

○ 소재 인증

- ⇒ 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 발췌)

시험항목		품목								비고	
		자켓류 (자켓, 직물제 조끼)		스웨터 (조끼/가디건)	바지,스키트		플라우스제 셔츠 (블라우스)	편물제 셔츠 (생활복 등)	운동복		
											겉감
재료	혼용률	100 % 표기 시 : 소모 -3 %, 방모 -5 %, 기타 -1 % 5의 정수배 표기 시 : ±5 (100% 제외) 기 타 : ±4									
염색견뢰도	세탁	변피	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,</u> <u>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	변피	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>파스텔색* 3급 이상</u>
	물	변피	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	
	드라이 클리닝	변피	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	-		
물리 및 형태안정성	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 %	
	편링	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)									
	스넵성	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	-	-	385(490) kPa 이상	385 kPa 이상	()비천연섬유
	인장강도	직물	178 N 이상	-	-	방모사 : 178 N 이상 기 타 : 134 N 이상	-	-	-	178 N 이상	
		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	
섬미끄러짐 저항도		직물	-	-	-	220 g/m ² 초과 : 120N에서 6mm 이하 220 g/m ² 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 섬유와 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

[붙임 16] ※ 낙찰자만 제출

교복(동복·하복<생활복>) 1인당 계약 단가 산출내역서
(교복 품목별 단가표)

본사는 2027학년도 문현여자중학교 교복(동복·하복<생활복>) 계약 및 납품과 관련하여 교복 품목별 가격을 아래와 같이 제출하며, 다음의 사항을 준수하겠습니다.

- 교복 납품시 본사가 제출한 품목별 가격으로 납품하겠음.
- 학생들이 개별적으로 교복을 추가 구매하거나 단품 구매할 경우에도 본사가 제출한 품목별 가격으로 판매하겠음.
- 동복 상의(재킷)의 단가는 동복 단가의 30% 이상으로 제시하였음.

○ **문명**

품목		가격(원)
상의	자켓	
	블라우스/셔츠	
	조끼	
	넥타이 등	
하의	치마/바지	
합 계		

○ 하복[생활복]

품목	가격(원)
상의	
하의	
합 계	

※ 위 단가는 학교의 승인 없이 단가(비율) 변경 불가함.

2026. . .

업체명 : 대표자 : (인)

문헌여자중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제 15조 및 제17조)

개인정보 수집 · 이용 동의

1. 수집이용목적: 청렴모니터링, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
2. 수집항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함)
3. 이용 보유기간: 2026.8. . ~ 2031.8. .
4. 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

□ **농의**

□ 나의 아함

이
하
부

성명 : (인 또는 서명)

◆ 개인정보의 제3자 제공

1. 개인정보를 제공받는 자: 부산광역시교육청 및 5개 교육지원청
2. 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 청렴모니터링, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함), SMS 및 이메일 발송 등
3. 제공하는 개인정보 항목: 성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화 포함)
4. 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 2026.8. . ~ 2031.8. .
5. 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

□ **농의**

□ **노동의 안락**

이
기
표

성명 : (인 또는 서명)

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 문현여자중학교 교복 학교주관 구매

☐ 개인정보 항목 : 성명, 학반, 연락처, 신체 치수 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 의함이다.

2026. . . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

문헌여자중학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

문현여자중학교(이하 “갑”이라 한다)와 △△△(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 (2027학년도 문현여자중학교 교복(동복, 하복<생활복>) 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」(행정자치부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

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

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

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

계약 기간 : 2026년 8월 일 ~ 2027년 8월 일

제5조 (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 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2016-35호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (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」(행정자치부 고시 제2016-35호)에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

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

통보하여야 한다.

제8조 (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.

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

제10조 (개인정보의 파기) “을”는 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “갑”에 확인받아야 한다.

제11조 (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.

2026. . . .

“갑”

“을”

문현여자중학교장 (직인)

△△△ (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(O, X)
교육내용	문현여자중학교 교복 제작 및 납품 관련 수탁업체 교육					
◇ 문현여자중학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						
교육일시	202					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임

개인정보처리 수탁자 교육 자료

I 관련 법규 준수

1. 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령
2. 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)
3. 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)
4. 「교육부 개인정보 보호지침」(교육부훈령)

II 개인정보 처리 업무의 수탁 시 「위탁계약서」 정구 및 준수

1. 위탁업무 수행목적 외 개인정보의 처리 금지
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 실시
3. 위탁업무의 목적 및 범위 명시
4. 재위탁 금지
5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보조치
6. 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임

III 개인정보 안전성 확보를 위해 필요한 조치 수행

1. 개인정보의 저장 시 암호화 수행

구분	대상	방법
저장	비밀번호	일방향 암호화(복호화 불가능)
	바이오정보	암호화
	인터넷, DMZ구간	암호화
	고유 식별 정보	영향평가, 위험도 분석 결과에 따른 암호화 ※ 주민등록번호는 암호화('16.1.부터)
	업무용PC 모바일기기	암호화(상용S/W 또는 안전한 알고리즘)

2. 개인정보의 전송 시 SSL 암호화 적용

- 회원가입, 로그인, 개인정보(회원정보) 수정, 아이디/비밀번호 찾기 등

3. 접근권한 관리

- 인사이동에 따른 직원 변경 시 접근권한 제한(PC, 노트북, 접근 계정 등의 ID/비밀번호 변경 등)
- 다른 직원과 계정, 비밀번호 등의 공유 금지
- 안전한 비밀번호 설정을 위한 작성규칙 수립·적용
- 관리자 페이지는 사용자 페이지와 구분(관리자 페이지가 노출되지 않도록 외부 IP 차단, 로그인 페이지 별도 설정)

4. 접근통제 실시

- 인가된 사용자만 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 통제 정책 적용(PC, 노트북, 접근 계정 등의 ID/비밀번호 설정 등)
- 인터넷 홈페이지, P2P, 공유, 공개무선망 등에 개인정보가 공개되지 않도록 조치

5. 악성프로그램 방지

- 보안프로그램의 자동업데이트 기능 사용 또는 1회이상 업데이트 실시
- 악성프로그램 경보발생 시 즉시 업데이트 실시

6. 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

7. 개인정보 취급자에 대한 개인정보 보호 서약서 작성

IV 개인정보의 파기

개인정보 보유기관 경과, 처리목적 달성 시 복구 또는 재생이 되지 않는 방법으로 지체 없이 파기

V 개인정보의 유출 통지

수탁자에 의한 개인정보 유출 발생 시 즉시 위탁자에게 보고하고, 추가유출 및 피해방지를 위해 필요한 조치를 수행해야 함

VI 개인정보의 보호 교육 실시

수탁업체 자체 개인정보 보호 교육을 실시하여, 수탁업체 직원들의 개인정보 보호를 위한 준수 사항 안내 및 조치방법 숙지

VII 준수사항 위반 시 처벌 규정

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
수집	개인정보의 목적 외 이용 위반(제18조, 제19조, 제26조)	5년 이하 징역 또는

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
· 이용	민감정보(사상, 신념, 노동조합·정당 가입여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등) 처리기준 위반(제23조)	5천만원 이하 벌금
	고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 면허번호, 외국인등록번호) 처리기준 위반(제24조)	
	가명정보의 처리 기준을 위반하여 이용(제28조의2)	
	가명정보의 결합 기준 위반하여 처리(제28조의3)	
	거짓이나 그 밖의 부당한 수단이나 방법으로 개인정보를 취득하거나 처리에 관한 동의를 받는 행위를 한 자(제59조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	개인정보의 수집기준 위반(제15조)	5천만원 이하 과태료
	만14세 미만 아동의 개인정보 수집시 법정대리인 동의획득여부 위반(제22조)	
	탈의실·화장실·목욕실 등 영상정보처리기기 설치 금지 위반(제25조)	
	개인정보 동의 시 고지사항 위반(제15조, 제17조, 제18조)	3천만원 이하 과태료
	필요한 최소한의 개인정보 외 정보의 마동의 또는 선택적 정보의 마동의를 이	
	유료 재화 또는 서비스 제공을 거부한 자(제16조, 제22조)	
	정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 미 고지한 자(제20조)	
· 제공·위탁	주민등록번호 처리 금지(법령주의/이익명백한 경우 제외) 위반(제24조의2)	1천만원 이하 과태료
	주민등록번호를 제공하지 아니할 수 있는 방법 미제공(제24조의2)	
	동의 획득 방법을 위반하여 동의받은 자(제22조)	
	정보주체의 동의 없이 제3자 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 제3자에게 제공 받은 자(제17조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	개인정보처리자/제공받은 자/수탁자의 목적 외 제공 위반 및 그 사정을 알면서도 개인정보를 제공받은 자(제18조, 제19조, 제26조)	
	가명정보의 처리 기준을 위반하여 제3자 제공 및 그 사정을 알면서도 제공 받은 자(제28조의2)	
	가명정보 결합 제한 기준을 위반하여 제3자 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 가명정보를 제공받은 자(제28조의3)	
	업무상 알게 된 개인정보를 권한 없이 다른 사람이 이용하도록 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 제공 받은 자(제59조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	거짓이나 그 밖의 부당한 수단이나 방법으로 취득하거나 처리한 개인정보를 알면서도 부정한 목적으로 제공 받은 자(제59조)	
	업무위탁(홍보 및 마케팅 업무)으로 인한 개인정보 제공 시 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제26조)	3천만원 이하 과태료
	업무위탁 시 포함되어야할 내용이 문서에 의하지 아니한 자(제26조)	1천만원 이하 과태료
	업무위탁 시 공개의무 위반(제26조)	1천만원 이하 과태료
	가명정보 제식별 금지를 위반하여 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 처리한 자(제28조의5)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	업무상 알게 된 개인정보를 누설(제59조)	5천만원 이하 벌금

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
개인정보 안전관리	개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출(제59조)	
	영상정보처리기기 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작하거나 다른곳을 비추는 자 또는 녹음기능을 사용한 자(제25조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	안전성 확보에 필요한 조치를 하지 아니하여 개인정보를 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손당한 자(제23조, 제24조, 제25조, 제28조4, 제29조)	2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
	주민등록번호에 대한 암호화 조치 위반(제24조의2)	
	민감정보, 고유식별정보, 가명정보, 영상정보처리기기에 대한 안전성 확보에 필요한 조치의무 불이행(제23조, 제24조, 제25조, 제28조4, 제29조)	3천만원 이하 과태료
	영상정보처리기기 설치·운영기준 위반(제25조)	
	개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성되었음에도 이용을 중지하지 아니하거나 이를 회수·파기하지 아니한 자(제28조의5)	
	개인정보를 분리해서 저장·관리하지 아니한 자(제21조)	
	영상정보처리기기 안내판 설치 등 필요조치 불이행(제25조)	
	가명정보에 대한 안전조치의무를 위반하여 관련 기록을 작성하여 보관하지 아니한 자(제28조의4)	1천만원 이하 과태료
정보주체 권익보호	개인정보처리방침 미수립 또는 미공개(제30조)	
	개인정보보호책임자 미지정(제31조)	
	개인정보의 정정·삭제요청에 대한 필요한 조치를 취하지 않고, 개인정보를 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제36조)	2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금
	개인정보의 처리정지 요구에 따라 처리를 중단하지 않고 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제37조)	
	개인정보 유출사실 미통지 및 조치결과 미신고(제34조)	
	정보주체의 열람 요구의 부당한 제한·거절(제35조)	3천만원 이하 과태료
	정보주체의 정정·삭제요구에 따라 필요 조치를 취하지 아니한 자(제36조)	
	처리정지된 개인정보에 대해 파기 등의 조치를 하지 않은 자(제37조)	
	시정명령 불이행(제64조)	
	정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 거부 시 통지의무 불이행(제35조, 제36조, 제37조)	1천만원 이하 과태료
파기	관계물품·서류 등의 미제출 또는 허위제출(제63조)	
	출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자(제63조)	
파기	개인정보 미파기(제21조)	3천만원 이하 과태료

VIII 홈페이지 보안 조치

- 개인정보 수집 최소화를 위한 방안 마련
 - 수집목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집

- 개인정보 수집 동의는 이용자가 개인정보를 입력하기 전 단계에 동의 사항을 공지하고, 동의 여부를 선택할 수 있도록 해야 함
- 개인정보 수집 시 정보주체의 동의 획득(4개 항목)

1) 개인정보의 수집·이용 목적 2) 개인정보의 항목 3) 개인정보의 보유 및 이용기간 4) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

- 개인정보 수집 동의 획득 시 유의사항

- **이용자의 직접 동의:** 이용자가 동의여부를 능동적으로 결정할 수 있도록 하기 위해 미리 동의에 선택이 되어 있지 않도록 하여야 한다.
- **14세 미만 아동 개인정보 수집:** 반드시 법정대리인의 동의를 받아야 하며, 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있다.
- **별도 동의를 받아야 하는 항목:** 기본 제공 서비스와 무관한 서비스 제공을 위해 수집이 필요한 ▲민감정보, ▲선택 동의 항목, ▲취급위탁, ▲제3자 제공
- **순차적인 동의 요구 :** (예시) ① [필수] 필수동의 항목에 대한 수집·이용 동의 → ② [선택] 선택동의 항목에 대한 수집·이용 동의 → ③ [선택] 취급위탁 동의 → ④ [선택] 제3자 제공 동의
- **일괄동의 기능:** 이용자가 동의 내용을 확인한 후 개별 동의가 가능하고, 동의 여부는 강제가 아닌 선택 사항이라는 점을 명시적으로 알려야 한다. 일괄동의 기능의 항목에 선택 동의 사항이 있는 경우 이 사실을 알린 후 동의를 받아야 한다.

- 개인정보 처리방침을 동의받는 형식은 허용되지 않으므로 주의!
- 개인정보 파기 방안 마련
 - 회원가입을 통해 정보주체의 개인정보를 수집할 때에는 회원가입 시 회원탈퇴 방법을 정보주체가 알기 쉽도록 알려야 함
 - 개인정보를 수집할 당시 정한 보유기간 경과, 처리 목적 달성 시 지체 없이 파기
 - (회원탈퇴 시)
 - 회원이 탈퇴를 완료한 후, 자동으로 탈퇴한 회원정보가 DB에서 삭제될 수 있도록 함
 - 법령에 따라 회원탈퇴 후에도 보관이 필요한 경우 별도의 DB에 저장될 수 있도록 구성
 - (보유기간 경과 시)
 - 회원가입 시 개인정보 보유 기간을 DB에 함께 저장하여 보유기간이 경과한 개인정보는 자동 삭제되도록 함
 - 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유
 - 개인정보 파기에 관한 사항을 기록·관리
 - 개인정보 저장 및 전송 시 암호화 적용
 - 사용자의 **비밀번호**는 복호화되지 아니하도록 **일방향 암호화**하여 저장
 - 개인정보 전송 시 암호화(SSL) 적용

- 회원가입, 로그인, 개인정보(회원정보) 수정, 아이디/비밀번호 찾기 등
4. 접속기록, 권한변경에 대한 로깅 및 저장관리
- 접속기록, 권한변경에 대한 로깅 및 저장 관리
 - 접속기록 1년 이상 기록·관리
(특히, 회원제 홈페이지 관리자 페이지에 대한 접속 기록 보존)
 - 필수항목: 개인정보취급자 식별정보(ID), 접속일시, 접속지 정보(IP), 처리한 정보주체의 정보, 수행업무(열람, 수정, 삭제, 인쇄, 입력 등)

접속기록 항목(예시)				
개인정보취급자 식별정보	정보주체 식별정보	접속일시	접속지	수행업무
홍길동 (K00050)	성춘향 (schabc)	20XX. 5. 1 15:00:00	192.168.11.1	삭제

- 개인정보취급자(홈페이지관리자) 접근권한 부여, 변경·말소 기록은 최소 3년간 보관

IX 개인정보 처리 시 유의사항

- 수탁자는 개인정보보호 관련 법 및 규정 준수
- 계약기간 및 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공 또는 누설 금지
- 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 손해배상
- 개인정보가 포함된 서류, 휴대용저장매체(이동형 하드디스크, USB메모리, CD, DVD 등) 등은 잠금장치가 있는 캐비닛 등에 안전하게 보관하고, 정기적으로 점검 및 관리
- 위탁업무와 관련한 산출물 및 제공받은 개인정보는 개인PC, 메일함, 공유사이트 등에 무단으로 보관 금지
- 위탁받은 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 「개인정보 보호법」 제29조, 같은 법 시행령 제30조 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치
 - 비밀번호 작성규칙, SSL 보안 프로토콜 적용, 개인정보 암호화 저장, 접근 권한 차등부여 및 비밀번호를 일정 횟수 이상 잘못 입력한 경우 접근 제한 등
- 계약기간 만료 또는 계약 해지 시 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보 즉시 파기 또는 반납
- 위탁자의 사전 승인을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 금지

[붙임22] ※ 낙찰자만 제출

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁사업명 : 2027학년도 문현여자중학교 교복 학교주관 구매
- 위탁 기간 : 2026. . . . ~ 20
- 수탁업체명 :
- 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	향후 조치 계획
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?		
개인정보 유출통보	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

■ 점검자 : (인) ■ 확인자(수탁자) : (인)

