

2027학년도 오션중학교 편한교복(동복, 하복) 구매 입찰 공고

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 “지방계약법시행령”이라 한다.)」 제18조(2단계 입찰)에 따라 2027학년도 오션중학교 편한교복(동복, 하복) 구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 오션중학교 편한교복(동복, 하복) 구매 입찰 공고
구매예정수량	<u>동·하복 각 270벌</u> ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청학생수에 따라 구매수량을 최종 확정함. ※ 2027학년도까지 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 학교주관구매와 동일한 조건으로 구매할 수 있도록 보장하여야 함.
제작사양	오션중학교 교복(동복, 하복) 사양서 참조(붙임2) * 교복 견본은 학교에서 확인 가능
기초금액(단가)	금 344,500원(금삼십사만사천오백원) ※ 동복: 245,400원, 하복: 99,100원 ※ 부가세 포함이며, 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※ 원가계산 의뢰하여 적정가격 산출함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	- 공고기간: 2026.8.4. ~ 2026.8.18. - 제안서,입찰서 제출 기간: 2026. 8.13. ~ 2026. 8.18. 16시까지(기한영수) ※ 제안서는 평일 09:00~16:00까지 접수, 토/일/공휴일은 접수불가 ※ 제안서 제출 장소: 오션중학교 행정실 ※ 가격입찰서 제출: G2B(나라장터)
제안서 평가 일정	2026. 8. 26. 15:30 (예정) ※제안설명회 개최 생략
개찰 일정	2026. 8. 31. 15:00 이후 (예정) 오션중학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복: 2027. 3. 5. / 하복: 2027. 5. 7. ※ 상황에 따라 변동될 수 있으며, 추후 협의
납품장소	오션중학교가 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) 구매별수는 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정합니다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복(동복, 하복) 1벌의 품목별 가격(원 단위 절사)을 구분해서 제시하고, 2027학년도 내 본교 학생(전입생, 재학생을 포함)이 필요로 하는 경우 품목별로 계약금액을 적용받아 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

다. 우리학교가 제시한 사양서 및 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체 없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담하여야 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), 중소기업자간 제한경쟁입찰(소기업, 소상공인)입니다.
- 라. 청렴계약제 시행 대상입니다.
- 마. 공동수급이 허용되지 않습니다.
- 바. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 주된 영업소의 소재지가 부산광역시로 되어 있어야 하며, 교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체로 제조·판매 후 1년 무상 A/S 및 3년 동안 A/S가 가능한 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인확인서를 소지한 업체여야 합니다.
※ 중소기업청 발급 증명서는 개찰전일까지 발급된 것으로, 유효기간내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매정보망[www.smpp.go.kr]에서 확인이 가능한 업체이어야 함.
- 다. 우리학교에서 제시한 「교복 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 본교 「교복 구매 계약 특수조건」(붙임1)을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체(공동도급불허)이어야 합니다.
- 마. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 조달청 전자입찰 이용자 등록을 필한 자여야 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.
- 바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 사. 미자격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.
- 아. 다음 행위를 한 업체는 입찰에 참여할 수 없습니다.
 - 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름.

- 4. **과업설명:** 과업설명은 생략하되, 반드시 특수조건 및 모든 첨부파일을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 제안서 제출 및 효력

- 가. 제안서 제출기간: **1.입찰에 부치는 사항 참조**
- 나. 제출장소: **오션중학교 행정실 (부산광역시 강서구 명지오션시티1로 221)**
- 다. 제출방법: **직접제출**(※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지 필수), 서류 미비시 접수하지 않음
- 라. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부
 - 2) 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
 - 3) 교복(동복, 하복)납품 제안서 9부 (붙임5, 별지1~6 포함. 평가위원 8부 + 계약부서 보관용 1부)
 ☞ A4크기로 편철하여 제출, **평가위원용 8부에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않아야 함**
현장에서 블라인드 미준수 사항이 발견될 경우 보완을 요청하거나 접수를 거부할 수 있음.
 - 4) 품목별 단가 비율표 1부(별지 6) - 비율만 작성, 금액 미기재
 - 5) 서약서 1부
 - 6) 사업자등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
 - 7) 소기업·소상공인 확인서 1부
 - 8) 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부
 - 9) 위임장 1부(대리인 제출시)(붙임7) ☞ 서류 제출 시 반드시 신분증(대표자, 대리인) 지참
 - 10) 최근 3년 이내 교복 납품 실적증명 내역서(붙임 8) 1부
 ※ 입찰공고일 전일까지 기간 중 납품이 완료된 건에 대해서만 인정
 · 계약을 했으나 납품이 진행 중인 것은 불인정
 · 동하복을 계약했을 경우 동하복 모두 납품이 완료된 건에 대해서 1건으로만 인정
 - 11) 최근 3년 이내 교복 제작 또는 납품(판매)실적증명서 1부
 · 해당 기관에서 발급된 실적증명서만 인정(계약서 사본 등 기타 서류는 불인정)
 - 12) 사업장위치를 표시한 약도 1부
 - 13) 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등)(해당업체에 한함)
 - 14) 품질보증업체지정서(Q-마크 인증서류 등) 및 그 외 필요 서류 1부(해당사항 있을 경우 제출)
 ※ 본 입찰은 국산성유제품인증마크 여부, 한국의류시험 Q마크 여부 및 의류시험성적서 통과 여부가 품목별로 정량평가에 반영됨에 유의(붙임 9 평가표의 정량적 평가 대상)
 - 15) 우리학교가 제시하는 사양과 동일한 견본 각(동, 하복) 1벌(견본 제작비용은 입찰 참가자 부담)
 ※ 견본품(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함(업체 표시가 있을 경우 접수를 거부할 수 있음)
 ※ 제출된 서류(제안서 및 입찰 관련 자료)는 일체 반환·공개하지 않음(단, 견본품의 경우 계약체결 업체를 제외하고 반환)
 ※ 최종 낙찰자로 결정된 자는 견본품을 최종 검수 시까지 오선중학교에 비치하여야 함
- 마. 유의사항
- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
 - 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구할 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.
 - 4) 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2, 같은 법 시행령 제5조의2에 따라 붙임12의 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

6. 제안서 평가

가. 일시: 1.입찰에 부치는 사항 참조

나. 장소: 본교 1층 디지털스페이스 1실 (예정)

※ 학교 사정에 의해 제안서 평가 일시와 장소는 변경될 수 있으며, 참가자가 참여하는 별도의 제안 설명회는 개최하지 않습니다.

다. 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가를 실시하며, 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.

라. 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료를 활용하여 납품 지연, 잦은 민원 발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용률 위반이 있는 경우 감점을 받게 됩니다.(붙임 15 참조)

7. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 1. 입찰에 부치는 사항 참조

※ 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. 단, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다. 전자입찰서 제출확인인 나라장터 입찰시스템의 「보낸 문서함」에서 확인하시기 바랍니다.

다. 같은 입찰에서 동일한 IP로는 입찰서를 1회만 제출토록 제한합니다.

※ 입찰자가 접속한 IP로 해당 입찰에 타 업체가 입찰서 제출 시 사용한 IP가 있는 경우에는 입찰서 제출이 불가

라. 전자입찰시스템 또는 전송 회선의 장애로 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

8. 가격 개찰

가. 개찰일시: 1. 입찰에 부치는 사항 참조

나. 개찰장소: 오선중학교 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.

※ 가격 개찰을 실시하여 낙찰자가 없을 때에는 지방계약법 시행령 제18조 및 제19조에 따라 규격입찰 적격자에 한하여 재입찰을 실시하며, 재입찰에 따른 입찰서 제출마감 및 개찰시간은 별도 통보하지 않습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

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

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정한 기한 안에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 본교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

10. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 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 입찰 참가자에게 있습니다.

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

라. 제안서 평가결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당하는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 제안서 평가 항목 및 배점표(붙임 9)를 기준으로 적격업체를 선정(평가점수 80점 이상인 업체를 적격 업체로 우선 선정)하며, 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정합니다.
- ※ 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 제1항 제3호의 규정에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 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 우위자를 낙찰자로 결정**하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 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. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.
- 사. 계약 이행 가능성이 없는 자가 투찰하여 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

12. 계약이행 시 제출서류

- 가. 낙찰된 업체는 **청렴서약서**에 대표자가 서명하여 별도 제출하여야 합니다.
- 나. **납품이행보증보험증권** 또는 **계약이행보증증권** 1부 (교복 착용 일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점은 관계규정에 따름)
- 다. 계약 체결 후 구입한 원단 검사를 실시하고 “**의류시험성적서**” 제출
- 원단 구입전 샘플검사(1차), 원단 구입 후 구입한 원단 검사(2차) 실시
 - 의류시험성적서에는 원단 검사가 가능한 정도의 양의 원단 샘플을 반드시 첨부(단, 교복 샘플을 1벌 제출하는 경우에는 불필요)
- 라. 품목별 단가표(원단위 절사 금액) 및 견적서 1부
- 마. 개인정보관리 보안서약서 1부(계약 시)
- 바. 개인정보처리 위탁계약서 1부(계약 시)
- 사. 개인정보 이용 제공 동의서, 개인정보 제3자 제공동의서(계약 시)
- 아. 하자이행보증보험증권 1부(납품 시)
- 자. 국민·건강보험완납증명서 1부 (대금 지급 시)

차. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(계약 종료 후)

카. 기타 공고문 및 특수조건에서 규정한 서류

13. 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. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 → 『물품』 → 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 『사용자별정보』 → 『정보공개』 → 『입찰/계약정보』 → 『입찰정보』 → 『학교입찰정보』에 게재됩니다.
- 사. 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의후 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. 기타 계약에 관한 사항은 오션중학교 행정실(☎ 051-609-1712),
교복사양에 관한 사항은 오션중학교 교무실 생활안전부(☎ 051-609-1738)로 문의 바랍니다.

- 붙임** 1. 2027학년도 오션중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건 1부
2. 오션중학교 교복(동복, 하복) 제작 사양서 1부
3. 입찰참가 신청서 1부
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
5. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 1부
(별지 1, 2) 교복 제조 사양서 각 1부
(별지 3) 교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서 1부
(별지 4) 교복 A/S 계획 등 1부
(별지 5) 교복 제조 원단 혼용률 1부
(별지 6) 품목별 단가비율표(동복, 하복) 각 1부
6. 서약서 1부
7. 위임장 1부
8. 교복 제조 및 판매 실적(공고일 기준 최근 3년 이내) 증명 내역서 1부

9. 제안서 평가 항목 및 배점표 1부
10. 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 1부
11. 청렴서약서 1부
12. 개인정보관리 보안서약서 1부 (낙찰자만 해당)
13. 개인정보 처리 위탁 계약서 1부 (낙찰자만 해당)
14. 개인정보 이용 제공 동의서, 개인정보 제3자 제공 동의서 1부 (낙찰자만 해당)
15. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 1부 (낙찰자만 해당)
16. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부 (낙찰자만 해당)
17. 품목별 단가표(원단위 절사 금액) 1부 (낙찰자만 해당). 끝.

2027. 8. 4.

오 선 중 학 교 장

※우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리 고발센터(핫라인)”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/>)→ 전자민원창구→ 교육비리고발센터

[붙임1]

2027학년도 오선중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건

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

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 동복은 2027년 3월 5일까지, 하복은 2027년 5월 7일까지 납품하여야 한다.(※상황에 따라 변동 가능하며, 추후 협의하되 입학, 개학 등 일정에 지장이 없게 하여야 함.)

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며, 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다. 납품 교복의 생산년월은 신입생 입학년도 기준이며, 이월상품을 납품하여서는 안된다.

제2조(검사·검수) ① “계약상대자”은 “계약자”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “계약자”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② 교복(동복, 하복)의 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “계약상대자”의 연락처, 제조년월을 라벨에 반드시 표기하여 부착하여야 한다.

※ 「교복 구매 운영 요령」에 의거, 교복(학생복)의 경우 제조년월일을 반드시 제품 라벨에 표시하도록 규정되어 있으며, 신상품과 재고품의 구별이 가능해야 함.

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

② “계약상대자”은 “계약자”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 남학생은 남성직원이, 여학생은 여성직원이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

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

제4조(납품 전 확인)

① “계약상대자”은 계약체결 후 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단검사(2차) 총 2회 “계약자”에게 원단검사를 을 받아야 하며, 구입 원단 검사 시에는 해당 원단에 대한 시험성적서를 제출하여야 한다.

② 교복(동·하복) 원단은 제출한 규격서 및 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

③ “계약상대자”은 “계약자”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “계약자”이 정한 **공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 납품일까지 “계약자”에게 제출**해야 하며 검사에 소요되는 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다. “계약자”은 필요시 “계약상대자”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

④ 신소재 개발 또는 학교와의 협의 등으로 더 좋은 사양의 혼용물로 변경 시 반드시 학교 교복 선정위원회의 승인을 받아야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

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

③ 땀의 뿔, 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.

제6조(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 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등) 하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “계약자”에 의하여 확인될 경우 “계약상대자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환 해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

④ “계약상대자”는 제품 납품 시 “계약자”이 지정한 장소와 방법으로 납품한다.

제7조(납품 후 수선) ① “계약상대자”는 “계약상대자”이 납품한 전체 교복에 대하여 **납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 한다.**

② “계약상대자”는 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간은 무상 A/S를 해 주어야 한다. 추가 구매의 경우에도 납품한 날로부터 해당 조건을 적용한다.

③ “계약상대자”의 교복 납품 후 “계약자”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “계약상대자”에게 수선을 요구하면 “계약상대자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해 주어야 한다.

④ “계약상대자”는 납품 후 “계약자”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 지역 내 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

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

제9조(추가 구매 및 단품 구매) ① 업체는 계약단가 및 수량에 따른 신입생의 교복 납품이 끝난 후에도, 학생(신입생 및 전입생, 각 학년 재학생을 모두 포함한다)이 신규 또는 추가 구매를 원하는 경우 해당 학년도에 한하여(~2028. 2. 28.)교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 납품하여야 하며, 이때 추가 구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고 확보 등의 조치를 하여야 한다.

- ② 추가 구매는 개인별로 전체 또는 단품 구매가 가능해야 하며, 단가뿐만 아니라 사양, A/S 등 계약상 동일한 조건을 적용하여야 한다.
- ③ 신규 또는 추가 구매하는 학생이 희망하는 경우 “계약상대자”는 오션중학교 교내에서 치수를 측정해 주어야 하고, 학교로 교복을 배송해 주어야 한다.

제10조(개인정보보호) 교복제작자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 유출시 모든 책임을 진다.

제11조(대금청구) “계약자”는 “계약상대자”가 납품을 완료하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “계약상대자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관의 업체 계좌로 5일 이내에 전자이체한다.

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

제13조(손실책임) “계약상대자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약 단가 변경을 요구할 수 없으며 쌍방간의 계약 체결한 사항을 이행치 않아 손해를 끼칠 때는 귀책사유가 있는 측에서 책임져야 한다.

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

제15조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되, “계약자”의 해석이 우선하며, 다툼이 있을 때에는 “계약자”의 관할법원을 소송관할 법원으로 한다.

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

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

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

제19조(기타)

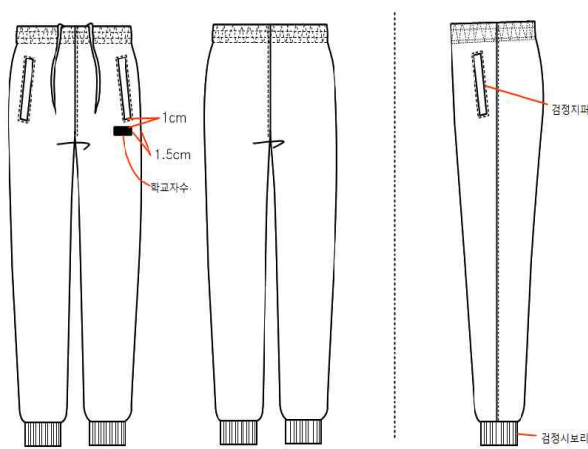
- ① “계약상대자”는 계약 체결시 “계약이행보증보험증권”, 납품 시점에 “하자이행보증보험증권”을 “계약자”에게 제출하여야 한다.
- ② “계약상대자”는 그 밖에 “계약자”가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 관련 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

2027학년도 오션중학교 교복(생활복) 사양서

1. 동복(남녀 공용)

가. 동복 제작 사양서

겉옷	혼용률: 면 60% 폴리에스터 40%	학교 자수 디자인1 -왼쪽 가슴 상단 자수- SIZE 5.0CM*2.4CM
		학교 자수 디자인2 -왼쪽 팔 하단 부분 자수- SIZE 3.0CM*18.0CM
상의	혼용률: 면 50%, 폴리에스터 50%	학교 자수 디자인 -왼쪽 가슴 상단 자수- SIZE 6.0CM*1.6CM
		- 검정 원단 사용 - 피부 쓸림 방지를 위한 지퍼 덮개 사용 - 물세탁이 용이한 원단 및 생활 방수, 보온성향상 원단 사용 - 안감은 2온스 쿼팅 처리 - 왼쪽 가슴 상단 자수 테두리는 흰색 자수 - 스토퍼를 사용한 후드집업 여밈 장치 - 주머니 지퍼 부분 검정 색상 - 상의 지퍼 및 주머니 지퍼는 YKK 사용 - 왼쪽 팔 하단 학교자수 Arial Black체, 흰색 사용
상의	혼용률: 면 50%, 폴리에스터 50%	- 회색 원단 사용 - 자수 Comic Sans MS체 사용, 자수 색은 상의 원단 회색보다 짙은 계열의 회색 사용 - 면과 폴리에스터 이중구조로 원단 구김 최소화 - 캐주얼 느낌의 심플한 디자인 - 물세탁이 용이한 원단 사용 - 손목, 허리 폭을 조르는 밑단 (밴딩)의 견고함

하의	 혼용률: 면 50%, 폴리에스터 50%	학교 자수 디자인 -원쪽 주머니 하단 자수-
		
		1. 검정 원단 사용
		2. 양쪽 주머니 지퍼 추가
		3. 자수 Comic Sans MS체, 흰색 사용
		4. 면과 폴리에스터 이중구조로 원단 구김 최소화
		5. 허리 밴딩 조임끈 짙은 색 사용
		6. 물세탁이 용이한 원단 사용
		7. 발목 폭을 조르는 견고한 밑단(밴딩) 사용

나. 제작 시 유의 사항

- ① 동복의 기본 구성품은 **겉옷(후드집업) 1pcs, 맨투맨 티셔츠 2pcs, 하의 1pcs로 총 4pcs**로 구성된다.
 - 교복 치수를 잴 때에는 학생과 같은 성별의 직원이 치수를 재도록 한다.
(여학생-여자 직원, 남학생-남자 직원)
 - 교복 납품 후 10일 이내 학교에서 AS기간을 안내하고 그 기간 내에 구매자가 교복사로 방문하여 AS를 받는다. 그 외 구매자 개별 AS는 업체 계획에 의한다.
- ② 상의와 하의의 밴딩 부분은 신축성이 뛰어난 원단을 사용하여 세탁 후에도 늘어짐이 없도록 한다.
- ③ 겨드랑이, 어깨 밑단 등의 부분은 속 바느질을 튼튼히 한다.
- ④ 학교 자수 디자인은 학교에서 정한 도안에 따라 제작한다.
- ⑤ 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복 품질기준 이상의 것으로 한다.
- ⑥ 학생들 발달과정에 적합한 활동성과 기능성이 뛰어난 재질이 있으면 교복선정위원회의 협의를 거쳐 섬유혼용률을 변경할 수 있다.
- ⑦ 기타 학교가 교복 사양서와 계약 시 요구하는 작업 내용에 따라 충실히 제작해야 한다.
- ⑧ 추가로 구매하는 교복은 학교주관 구매를 하지 않고 구매자가 개별 구매한다.

2. 하복(남녀 공용)

가. 하복 제작 사양서

상의	오링방지 원단착용 1cm 흰색 배색 0.3cm 흰색 파이핑 흰색단추 학교자수 1cm 5cm 6cm 1cm 폴리에스터 100%	학교 자수 디자인 -왼쪽 가슴 상단 자수- 후드집업 자수와 동일 1. 검정 원단 사용, 단추 4개 2. 피부 보호를 위한 실리콘라벨 적용 3. 쾌적한 착용감의 메쉬 안감 4. 목 칼라 안쪽 덧댐천 밑 밑단 양옆 트임 부분의 덧댐 천은 짙은 색 사용(검정이나 짙은 회색 또는 남색 등) 5. 향균방취 기능 및 자외선 차단 효과의 원단 사용 6. 캐주얼 느낌의 심플한 디자인 7. 단추 색상과 목과 팔 테두리 라인인 그림과 같이 흰색 사용
하의	혼용률: 폴리에스터 93%, 폴리우레탄 7%	1. 검정원단 사용 2. 편안한 신축성의 냉감 소재 3. YKK 지퍼 사용 4. 허리 조절기 사용으로 사이즈 조절 용이 5. 캐주얼 느낌의 심플한 디자인

나. 제작 시 유의 사항

- ① 하복의 기본 구성품은 **상의 1pcs, 하의 1pcs로 총 2pcs**로 구성된다.
 - 교복 치수를 잴 때는 학생과 같은 성별의 직원이 치수를 재도록 한다.
(여학생-여자 직원, 남학생-남자 직원)
 - 교복 납품 후 10일 이내 학교에서 AS기간을 안내하고 그 기간 내에 구매자가 교복사로 방문하여 AS를 받는다. 그 외 구매자 개별 AS는 업체 계획에 의한다.
- ② 겨드랑이, 어깨 밑단 등의 부분은 속 바느질을 튼튼히 한다.
- ③ 단추 개수 및 학교 자수 디자인은 학교에서 정한 도안에 따라 제작한다.
- ④ 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복 품질기준 이상의 것으로 한다.
- ⑤ 학생들 발달과정에 적합한 활동성과 기능성이 뛰어난 재질이 있으면 교복선정위원회의 협의를 거쳐 섬유혼용률을 변경할 수 있다.
- ⑥ 기타 학교가 교복 사양서와 계약 시 요구하는 작업내용에 따라 충실히 제작해야 한다.
- ⑦ 추가로 구매하는 교복은 학교주관 구매를 하지 않고 구매자가 개별 구매한다.

[붙임3]

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	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	오션중학교 공고 2026 -		입찰일자 . . .
	입찰건명	2027학년도 오션중학교 편한교복(동복, 하복) 구매 입찰공고 (2단계 입찰)		
입찰보증금	- 보증금율 : 5%			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 :		(사용인감 날인)	
주민등록번호 :				
본인은 위의 번호로 공고한 오션중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 20 . . . 신청인 (인) 오션중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 오션중학교(부산광역시 강서구 명지 오션시티1로 221)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. 4.자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 '교복 학교주관구매'를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다.

20 . . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

부산광역시교육감(오션중학교장) 귀하

[붙임 5]

교복(동복 · 하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재(최근 3년 이내 납품완료된 건만 인정)

2. 실적증명서 등 증빙서류를 첨부한 실적만을 인정

※ 증빙서류: 발주처(학교)에서 발급한 “**납품 실적증명서**” 만 인정함(품목, 수량, 최종계약금액, 납품일자 명시)
단, 사인(私人), 사기업과의 거래 실적은 발주처에서 발급한 납품 실적증명서, “계약서” 사본 및
“세금계산서”를 같이 제출하여야 실적으로 인정

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(별지서식 1,2)

5. 교복 납품에 있어 업체의 특성과 장점을 상세히 기술 (별지 첨부 가능)

6. A/S 실행 방안(별지서식 4)

7. 교복 제조 원단 혼용률(별지서식 5)

20 . . .

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

오션중학교장 귀하

(별지서식 1)

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(하복)

업체명 :

견본품의 재질, 특성과 장점		
분 류	재 질	특 성 및 장 점
상의		
하의		
기 타		

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

20 년 월 일

신청인

(인)

오선중학교장 귀하

(별지서식 2)

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(동복)

업체명 :

견본품의 재질, 특성과 장점		
분 류	재 질	특 성 및 장 점
후드집업		
맨투맨티셔츠		
하의		
기 타		

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

20 년 월 일

신청인

(인)

오선중학교장 귀하

(별지서식 3)

교복 제조 및 판매 시설·설비 현황서

■ 교복제조를 위한 시설 보유 현황

(단위 : 대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(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.

20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

오션중학교장 귀하

(별지서식 4)

교복 A/S 및 하자보증 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 약속합니다.

20 년 월 일

입찰자 : (인)

오션중학교장 귀하

(별지서식 5)

교복 제조 원단 혼용률

업체명 :

동복

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	후드집업		하의	바지	
	맨투맨티셔츠				
기타 :			기타 :		

하복

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	티셔츠		하의	바지	
기타 :			기타 :		

오션중학교장 귀하

(별지서식 6)

교복 품목별 단가 비율표 (비율만 작성)

	품목		수량	단가비율	비고
하복	상의		1		
	하의		1		
	소계		1벌		100%
동복	상의	겉옷 (후드집업)	1		
		맨투맨 티셔츠	2		
	하의	바지	1		
	소계		1벌		100%

20 년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

오션중학교장 귀하

- 계약자로 선정된 업체는 동, 하복 각 1벌의 품목별 단가비율을 적용하여 최종 단가 계약
- ‘품목별 단가 비율표’ 는 제안서 평가 항목에 반영되므로 합리적으로 제시할 것

서 약 서

1. 본사는 『오선중학교 교복 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

20 . . .

상 호 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

오선중학교장 귀하

[붙임 7]

위 임 장

○ 상 호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 2027학년도 오션중학교 교복(동복, 하복) 구매 제안을 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위 임 자 상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

오션중학교장 귀하

[붙임 8]

교복 제조 및 판매 실적 증명 내역서

(단위 : 원, 벌)

연번	사업명	발주처	사업기간	계약금액	납품수량	비고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

20 년 월 일

제출자 : (인)

- 주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
(입찰공고일 기준 최근 3년간 내역)
2. 실적증명서를 첨부하여 제출(발주처의 확인이 있어야 함)하고, 2장 이상일 경우 간인하여 제출

오션중학교장 귀하

제안서 평가 항목 및 배점

본 평가표는 2027학년도 오션중학교 교복 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적으로 심사할 것을 약속합니다. 아울러 오션중학교 교복선정위원의 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

20 년 월 일

오션중학교 교복선정위원

(인)

□ 업체번호 :

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 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 (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	계획 서 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						① 납품지연, ② 잦은 민원, ③ 개별/추가 구매 시 계약금액 불이행, ④ 혼용을 위반, ⑤ 업체만족도 평가결과(항목별 -1점)											
※ 평가점수가 ()점 이상이 경우 적격자로 선정																			

Q-MARK 인증기준(일부 발취)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		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	±5 이내	±5이내	±5이내
세탁견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
	오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
마찰견뢰도 (급)	건	4 이상	4 이상	.	.	.
	습	3 이상	.	.	.	.
일광견뢰도 (급)		4 이상	—	.	.	.
드라이 클리닝 견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
	용제 오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
물견뢰도 (급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	4이상	.
	오염	3-4 이상	3-4 이상	3-4 이상	3-4이상	.
세탁치수 변화율(%)	경사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
	위사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
드라이클 리닝 수축률(%)	경사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±2% 이내	—	.
	위사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±2% 이내	—	.
인장강도 (N)	경사 방향	178 이상	—	178 이상 (주1)	—	156 이상
	위사 방향	178 이상	—	178 이상	—	156 이상
필링(급)		4 이상	—	4 이상 (주2)	—	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

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> |
|--|

20 . . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

부산광역시교육감 귀하

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적: 2027학년도 오션중학교 편한교복(동복, 하복) 구매

☐ 개인정보 항목

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

☐ 정보 이용기간: 20 . . . ~ 20 . . .

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.

20 . . .

서약자 업체명

대표자 (인)

개인정보처리 위탁 계약서

오선중학교(이하 “학교”라 한다)와 00교복업체(이하 “계약상대자”라 한다)는 “학교”의 (2027학년도 교복 학교주관구매 계약)으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 교복 학교주관구매 계약) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.¹⁾

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

제4조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “학교”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교”의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

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

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

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

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

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

1. 개인정보의 처리 현황

1) 각호의 업무 예시 : 학생증·졸업앨범·교직원수첩·공무원증 등의 외주 제작, 단체여행시 여행자보험 가입을 여행사에 대행, 개인정보 자료 출력을 출판사·인쇄소에 의뢰, 홍보 등을 위해 SMS 발송을 업체에 위탁 처리, 정보시스템·저장매체·수기문서 등 소각 및 파기 계약, 홈페이지 웹호스팅 등 개인정보 처리위탁 업무 내용

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

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

③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.²⁾

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

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

제9조 (개인정보의 파기) ① “계약상대자”는 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교”에게 확인받아야 하며, 개인정보처리 위탁 업무 자료 파기 확인서를 제출해야 한다.

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

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

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

20 년 월 일

계약자

계약상대자
사업자등록번호 :

업체명 :

주 소 :

오션중학교장

대표자 :

(인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정자치부 고시) 및 「개인정보보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

개인정보 이용 제공 동의서

1. 제공기관: 오션중학교
2. 제공수집 이용 목적: 청렴 관련 문자 발송 및 계약정보 공개
3. 제공항목: 업체명, 대표자 및 담당자, 연락처, 이메일
4. 정보의 보유 및 이용 기간: 낙찰자 선정 시 ~ 집행 완료 시까지

청렴 관련 문자 발송 및 부산광역시교육청 계약 정보 공개를 위한 개인정보제공에 동의합니다.

20 . . .

업체명 :

대표자 : (인)

오션중학교장 귀하

개인정보 제3자 제공 동의서

- 개인정보를 제공받는 자: 부산광역시교육청 및 5개 교육지원청
- 제공 목적: 청렴·교육정책 안내(서한문 포함) 및 홍보, 청렴모니터링 등
- 제공 항목
 - 업체명:
 - 성 명:
 - 주 소:
 - 전화번호(핸드폰):
 - 이메일 주소:
- 개인정보 보유 및 이용 기간: 계약체결일로부터 ~ 제공목적 달성시까지
- 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴관련 모니터 참여 등이 불가함

☐ 동의

☐ 동의 안함

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항						교육 실시 여부(0,X)
교육내용							
◇ 오션중학교에서 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 재 위탁은 금지한다.							
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.							
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업담당자에게 보안서약서를 제출한다.							
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.							
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.							
교육일시	20 . . .						
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)	
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)	
교육자	(소속)	(성명)	(서명)				

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- 위탁 사업명: 2027학년도 오선중학교 편한교복(동복, 하복) 구매
- 위탁 기간:
- 수탁 업체명:
- 점검내용

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

20 년 월 일

▪ 점검자: (인) ▪ 확인자(수탁자): (인)

[붙임17](※낙찰자만 제출)

본사는 2027학년도 오선중학교 교복 납품과 관련하여 교복 품목별 가격을 제출하며, 다음의 사항을 준수하겠습니다.

- 품목: 2027학년도 오선중학교 교복
- 학생들이 개별적으로 교복을 추가구매하거나 단품 구매할 경우에도 본사가 제출한 품목별 가격으로 판매하겠습니다.

교복 품목별 단가표

	품목		수량	단가	비고
하복	상의		1		
	하의		1		
	소계		1벌		100%
동복	상의	후드집업	1		
		맨투맨 티셔츠	2		
	하의	바지	1		
소계			1벌		100%

20 년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

오선중학교장 귀하

※ 각 품목별 제출한 단가는 원단위를 절사하여 10원 이상의 단위로 작성하여
합계금액에 맞춘다.