

2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 학교주관구매 입찰 공고

[2단계 입찰 - 규격·가격 분리 동시]

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시)/단가계약/2단계 입찰(규격·가격 분리 동시입찰)
구매 예정 수량	동복, 생활복 각 169벌 (※ 2027학년도 입학 예상 학생수로 실제 신입생 수 변동 있음) - 동복 169벌(남 85명, 여 84명), 생활복 169벌(남 85명, 여 84명) - 구매물량은 추후 신청 학생 수에 따라 최종 확정함
제작사양	“부경고등학교 교복(동복, 생활복) 사양서” 참조
기초금액 (단가)	금344,500원(금삼십사만사천오백원) - 동복: 금245,400원(4pcs기준, 넥타이 포함), 생활복: 금99,100원(2pcs 기준) ※ 부가가치세 및 부속물 포함 금액 ※ 부산광역시교육청 교복 상한가격에 의하여 기초금액 산출
제안서 및 가격입찰서 제출기간	- 공고기간: 2026. 8. 5.(수) ~ 2026. 8. 18.(화) - 제안서, 입찰서 제출 기간: 2026.8.10.(월) 09:00 ~ 2026.8.18.(화) 10:00 ※ 제출방법: 제안서(본교 행정실 직접제출), 가격입찰서(G2B) ※ 견본 교복은 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작하여 제안서와 함께 제출
제안서 평가회	2026.8.19.(수) 예정 (일정은 변동될 수 있음) ※ 제안설명회 생략
개찰일시 및 장소	2026.8.21.(금) 11:00 이후, 부경고등학교 입찰집행관 PC ※ 학교사정에 따라 일정 조정 가능
납품기한	동복: 2027.2.26.(금), 생활복: 2027.5.7.(금) ※ 학교사정에 따라 변동될 수 있음
납품장소	부경고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

가. 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 계약당초 구매 추정 수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매물량을 최종 확정하여 변경 계약합니다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복(동복, 생활복) 1벌의 품목별 가격을 구분·제시하여, 본교 학생(신입생 및 재학생)이 필요에 따라 품목별 계약금액으로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

※ 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 부담하여야 합니다.

2. 입찰방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 따른 2단계 입찰(규격·가격 분리 동시)로 집행하며, 제안서와 가격 입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 제안서는 본교 행정실에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>) 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시) 경쟁입찰입니다.

라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.

마. 청렴서약제 제출 대상이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

가. 입찰자는 입찰 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시에 있어야 합니다.

나. 납품일로부터 1년간 무상으로 품질 보증을 해야 하고, 3년 동안 A/S가 가능한 업체이어야 합니다.

다. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.

※ ‘소기업·소상공인 확인서’는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.

라. 본교에서 제시한 「2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고, 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.
- 바. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 사. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 아. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 자. 미자격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
- 1) 입찰 공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 2) 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 제안서 제출 및 효력

가. 제출기간: 2026. 8. 10.(월) 09:00 ~ 2026. 8. 18.(화) 10:00

※ 접수기간 중 평일 09:00~16:00 까지 접수(마지막날 제외), 토·일·공휴일 접수불가, 제출 기간 및 시간 엄수

나. 제출방법: **부경고등학교 행정실 직접 제출**

※ **우편 및 FAX, 이메일 등 접수 불가**, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 및 재직증명서 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음

다. 제안서의 효력

- 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 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.

라. 유의사항: 객관적인 평가를 위하여 **견본품 제작시 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작**

※ 견본품의 경우 계약체결 업체를 제외하고 반환

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부[붙임5]

나. 위임장 1부[붙임6](대리인 서류 제출 시, 신분증 사본, 재직증명서 제출)

다. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부[붙임7]

라. 서약서 1부[붙임8]

마. 교복(동복, 생활복) 납품 제안서 10부[붙임9](평가위원 9부+계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원용 제안서 9부는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음

※ 계약부서 보관용 1부는 업체명 표기

- 교복 제조 사양서(동복, 생활복) 10부[붙임10]

- 교복 제조 및 판매시설 현황서 10부[붙임11]

- 교복 A/S 및 하자보상 계획서 10부[붙임12]

- 교복품목별 단가비율표 10부(비율만 작성, 금액 미기재)[붙임13]

바. 최근 3년간 교복 납품 실적증명 내역서 및 교복 납품 실적증명서 1부[붙임14]

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

사. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 생활복) 견본 각 1벌

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

※ 견본 교복(라벨, 안감, 단추 등 포함)에는 업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함
(업체 표시가 있을 경우 평가시 감점처리함)

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료 시까지 본교에 보관하며 사후 서비스, 품질보증의 근거로 활용

아. 사업자등록증 사본 1부(원본대조필, 대표자 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함)

자. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함)

※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략

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

카. 소기업 확인서 또는 소상공인 확인서 1부

타. 사업장 위치를 표시한 약도 1부

파. Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부

※ 제출서류는 교복 납품 제안서(10부)를 별도로 하고, 나머지는 위의 번호 순서대로 철하여 제출, 각종 증빙자료 등 별도 첨부 서류가 누락되는 일이 없도록 하며, 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본과 같음”을 증명하는 문구를 기입한 후 인감 또는 사용인감으로 확인·날인하여 제출

6. 제안서 평가

가. 제안서평가일: **2026. 8. 19.(수)** ※학교 사정에 의해 일정 변동 될 수 있음

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

다. 평가방법

- 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다.)
- 제안서 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료를 활용하여 납품 지연, 잦은 민원 발생, 개별 추가 구매시 계약 금액 불이행, 혼용을 위반, 구매결과 만족도 평가 불만 등 해당이 있을 경우 각 항목당 감점처리
- 감점 항목 중 블라인드 심사 위반 여부는 평가용으로 제출된 제안서나 견본에 교복 업체 명이나 브랜드 표시 문양이 노출된 경우 감점처리

7. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: **2026. 8. 10.(월) 09:00 ~ 2026. 8. 18.(화) 10:00 (기간 및 시간엄수)**

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

나. 입찰서의 제출확인: 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

8. 가격개찰

가. 개찰일시: **2026. 8. 21.(금) 11:00 이후**

나. 개찰장소: 부경고등학교 입찰집행관 PC

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

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금의 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 약속 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는, 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금은 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 평가 결과 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. 교복(동복, 생활복) 납품 제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정된 업체를 적격자로 하고, **확정된 적격자에 한하여 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.**
- 나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항 제3호의 규정에 따라 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 안에서 복수 예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술 평균한 가격으로 합니다.
- 라. 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 추천에 의하여 낙찰자로 결정합니다.
- 마. 본 물품 구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.
- 바. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 사. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.
- 아. 계약 이행 기대가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

12. 계약이행 시 제출서류

- 가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **청렴서약서[붙임15]**를 제출하여야 합니다.
- 나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 **계약이행보험증권**을 제출하여야 합니다.
- 다. 계약 시 합리적인 가격의 **품목별 단가표 또는 견적서**를 제출하여야 합니다.
- 라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 **시험성적서**를 제출하여야 합니다.
- 마. 납품시점에서 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다.

13. 기타사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 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. 교복제작자는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 바. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체의 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 내 『입찰』 ⇒ 『입찰공고 목록』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 내 『정보공개』 ⇒ 『입찰/계약정보』 ⇒ 『개찰결과』에 게재됩니다.

자. 본교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 본교 교복공동구매 입찰자격에서 배제합니다.

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
- 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
- 낙찰된 사업자 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복공동구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 교복공동구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

차. 기타 교복사양에 관한 사항은 부경고등학교 학생안전생활부(☎ 051-600-8572), 계약에 관한 사항은 부경고등학교 행정실(☎ 051-600-8551)로 문의 바랍니다.

- 붙임
1. 2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약 특수조건 1부.
 2. 2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 사양서 1부.
 3. 규격 심사 평가표(제안서 평가항목 및 배점표) 1부.
 4. Q-마크 인증 기준 1부.
 5. [서식] 입찰참가신청서 1부.
 6. [서식] 위임장(대표자 미방문시) 1부.
 7. [서식] 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부.
 8. [서식] 서약서 1부.
 9. [서식] 교복(동복, 생활복) 납품 제안서 1부.
 10. [서식] 교복 제조 사양서(동복, 생활복) 1부.
 11. [서식] 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부.
 12. [서식] 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부.
 13. [서식] 교복 품목별 단가 비율표 1부.
 14. [서식] 교복 납품실적 증명 내역서 1부.
 15. [서식-낙찰자 제출용] 청렴서약서 1부.
 16. [서식-낙찰자 제출용] 교복 품목별 단가표(원단위 절사) 1부.
 17. [서식-낙찰자 제출용] 개인정보처리 위탁 계약서 1부.
 18. [서식-낙찰자 제출용] 개인정보보호 서약서 1부.
 19. [서식-낙찰자 제출용] 개인정보 제공 동의서 1부.
 20. [서식-낙찰자 제출용] 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부.
 21. [서식-낙찰자 제출용] 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 1부.
 22. [서식-낙찰자 제출용] 개인정보 파기 확약서 1부.

2026. 8. 5.

부 경 고 등 학 교 장

부산광역시교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리신고발센터(핫라인)”을 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약 운영 과정에서 부패행위 등이 발생했을 경우 아래 홈페이지를 이용하여 신고하시기 바랍니다.

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

【붙임 1】

2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약 특수조건

2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 구매 계약을 체결함에 있어 부경고등학교장(이하 "갑"이라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 000(이하 "을"이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 **동복은 2027.2.26.(금)까지, 생활복은 2027.5.7.(금)까지** 납품하여야 한다.

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다. 희망 학생 수는 동복, 생활복 분리하여 조사한 후 별개로 수량을 정한다.

제2조(검사·검수) “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “갑”이 실시하는 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① “갑”의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하에 장소를 정하여 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, 남학생은 남성이 여학생은 여성이 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.

제4조(납품 전 확인) ① 교복(동복, 생활복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

② “을”은 “갑”에게 제안서류와 같이 제출한 견본 교복의 원단검사 시험성적서를 계약이행 서류 제출 시, 납품할 교복 제품 [교복(동복, 생활복) 남, 여 교복 각각 1벌]에 대하여 공인원단 시험기관에서 발급한 원단검사 시험성적서를 납품일 이전까지 “갑”에게 각각 제출해야 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 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 잘되어야 한다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정하지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다.

② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장에 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 교복 안감에는 품목별로 제조년월일, 치수, 원단의 재질[섬유의 조정 또는 혼용율(겉감, 안감)], 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

④ 납품된 교복(동복, 생활복)이 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 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

⑤ 전년도 제품 납품 시에는 정사가 대비 제품가격을 인하하여 원하는 소비자에게만 납품하도록 해야한다.

제7조(납품 후 수선) ① “을”은 “을”이 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증(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 수선해주어야 한다.

③ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제8조 (추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 납품 후에도 신입생 및 구입을 희망하는 재학생, 전입생에게 해당연도에 한하여 계약가격(품목별 단가표 적용)으로 판매해야 한다. 또한 A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 하며, 추가구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

제9조(개인정보 보호) 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제10조(지연배상금) “을”은 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 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.

제11조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품을 완료하고 검사·검수에 이상이 없는 경우(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복착用に 무리가 없을 때)에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내(토, 공휴일 제외)에 송금 지불한다.

제12조(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.

제13조(손실책임) “을”은 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다.

제14조(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.

제15조(해석) ① 기타 계약서 및 교복 구매계약 특수조건 등에 정하지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 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.

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

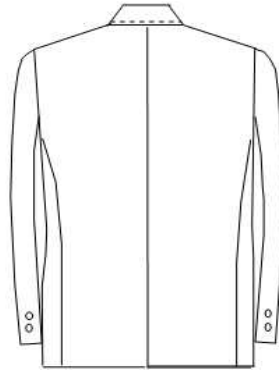
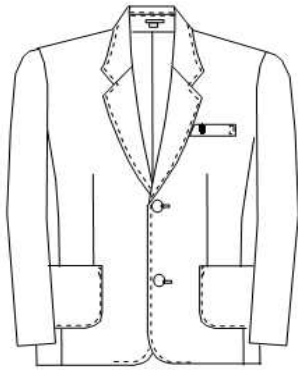
제17조(디자인 소유권) 교복 디자인 소유권은 학교에 귀속된다.

【붙임 2】

2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 사양서

<동복 사양서>

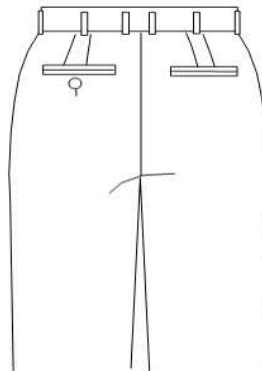
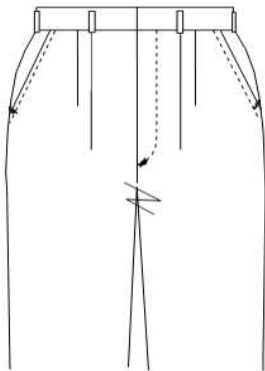
1-1-① 남학생 동복상의



세부사항

2-버튼 신사복형
검정색 개버딘 원단
모 60%,
폴리에스터 40%

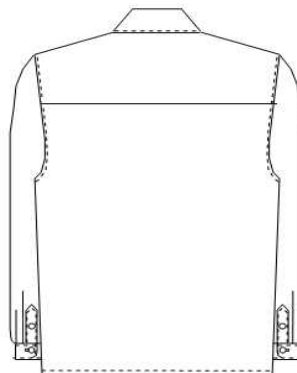
1-1-② 남학생 동복 하의



세부사항

일반 신사복형
검정색 개버딘 원단
모 60%,
폴리에스터 40%

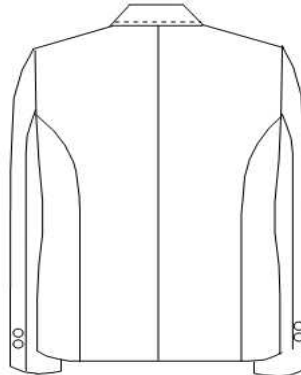
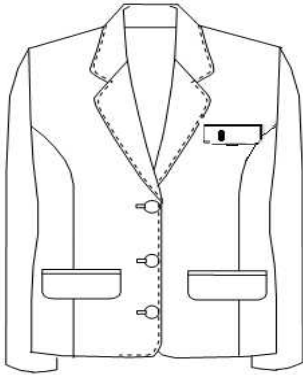
1-1-③ 남학생 동복 와이셔츠



세부사항

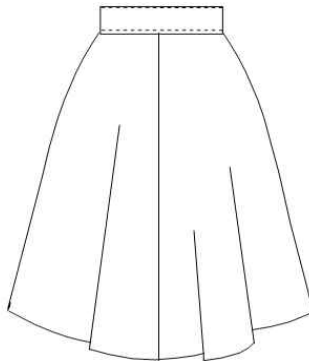
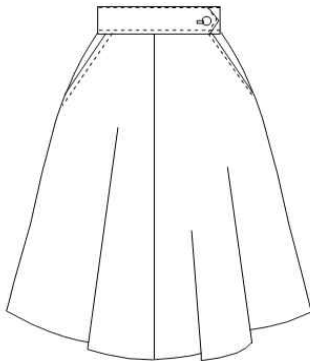
기본 와이셔츠형
흰색 TR 원단
폴리에스터 75%
레이온 25%

1-2-① 여학생 동복 상의



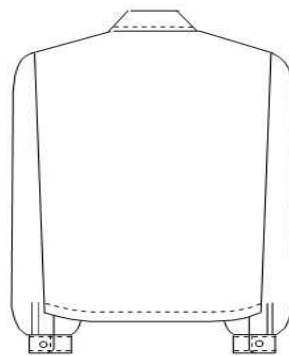
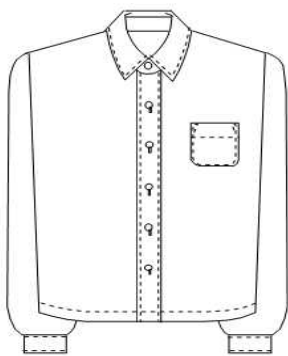
세부사항
3-버튼 정장형 검정색 개버딘 원단 모 60%, 폴리에스터 40%

1-2-② 여학생 동복 하의



세부사항
플레어 4폭 스커트 검정색 텍시드 원단 모 60%, 폴리에스터 40%

1-2-④ 여학생 동복 블라우스



세부사항
기본 각진카라형 흰색 TR 원단 폴리에스터 75% 레이온 25%

1-3 니트 조끼

1. 소재 : 모 50%, 아크릴 50%
2. 색상 : 검정색

1-4 넥타이

1. 소재 : 실크 줄지
2. 색상 : 2024학년도 신입생 : 청록색 황금 사선 줄무늬(3년단위 순환)
2025학년도 신입생 : 군청색 황금 사선 줄무늬
2026학년도 신입생 : 짙은 자주색 사선 줄무늬
2027학년도 신입생 : 청록색 황금 사선 줄무늬

<남학생 동복>



<여학생 동복>



<여학생 춘추복>



<남녀 공통 니트 조끼>



<여름 생활복 사양서>

3-1 생활복 상의(남녀공용)

1. 소재 : 면 55%, 폴리에스터 45%
2. 색상 : 흰색, 검정색(면+폴리)
3. 형태 : ① 원소매 7cm 자수 로고
 ② 등목밑 전사 로고 5cm
 ③ 목늘어남 방지 처리할 것(해리테이프 처리 등)
 ④ 어깨선을 어깨보다 약간 아래로 함.(오버핏)
 ⑤ 목, 팔, 상의 하단 단처리
 ⑥ 상의 속이 많이 비치지 않으면서 계절감을 고려한 수로 제작할 것
 ⑦ 남녀 같은 디자인
 ⑧ 상세 사이즈는 아래를 참고한다.

사이즈	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL
총기장	70	72	74	76	79	81	83
가슴단면	46	49	51	54	56	58	64
어깨	42	44	46	48	50	52	57

3-2 생활복 하의(남녀공용)

1. 소재 : 폴리아스킨85%, 폴리우레탄15%
2. 색상 : 검정
3. 형태 : ① 기능성 스판(가볍고 신축적이며 오염에 강하고 시원하며 질겨야 함)
 ② 지퍼형으로 허리양쪽고무밴드 들어감, 상단에 원단과 같은색 단추 형식
 ③ 전체고무밴드(스트링끈추가) 형식
 ※ ②, ③ 형식 중 선택 가능
 ④ 뒤쪽 입술 주머니 있음
 ⑤ 길이 : 무릎 윗단까지(5부, 학생의 신체에 맞게 측정)
 ⑥ 바지 아래 부분 단 처리하고 옆트임
 ⑦ 남녀 같은 디자인
 ⑧ 사이즈는 S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL로 구분한다.

품 목	디자인
상의	· 인쇄종류/위치: 자수/왼소매 · 크기: 가로 7cm(최소) · 색상: 실 · 인쇄종류/위치: 전사/등목밑 · 크기: 가로 5cm · 색상: -
하의	

【붙임 3】

제안서 평가 항목 및 배점표

심사업체명 :

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	계획서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비 자 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 감점	계약이행 성실도	2026학년도 교복구매 계약이행 성실도 확인서 취합결과 활용					납품 지연, 잦은 민원 발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 혼용률 위반, 업체 만족도 불만족 비율 20% 이상 각각 2점씩 감점함												
	블라인드 심사 위반 여부						업체명이 노출되는 등 블라인드 심사를 위반한 경우 5점 감점함												
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

【붙임 4】

Q-마크 인증기준(일부 발취)

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

【붙임 5】

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)번호	부경고등학교 공고 제2026-43호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 학교주관구매 입찰 공고		
입찰보증금	납부	면제(지급각서로 대체)		
	지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀교에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 생년월일 :		(사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 부경고등학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 부경고등학교장 귀하				

【 물임 6 】

위 입 장

- 상호 또는 법인명:
○ 사업자등록번호:
○ 대 표 자:
○ 주 소:
○ 전 화 번 호:

상기 본인은 부경고등학교 2027학년도 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

위임자 상호명 : 대 표 자 : (인)

- 붙임 1. 재직증명서 1부
2. 신분증 사본 1부

부경고등학교장 귀하

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 부경고등학교(주소지 : 부산광역시 서구 망양로33번길 12)가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. 4.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

부경고등학교장 귀하

【붙임 8】

서 약 서

상기 본인은 부경고등학교에서 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 공동구매에 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 호객행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 교복 학교주관구매 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 측정하고, 확보하여 공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
8. 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 피해가 발생 시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 부경고등학교에는 아무런 이의를 제기하지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 날인함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

상 호 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 :

주 소 :

전 화 번 호 :

(인)

부경고등학교장 귀하

【붙임 9】

교복(동복, 생활복) 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			
시설 및 설비 현황	【붙임11】 참조		
해당부문 사업기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 : 공고일 전일까지)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

※ 실적증명서 반드시 원본 첨부

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본 교복의 특, 장점을 상세히 기술 【붙임10】

5. 교복 납품 업체의 특, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부가능)

6. 교복 A/S 실행 방안을 상세히 기술 【붙임12】

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

부경고등학교장 귀하

【붙임 10】

교복(동복) 제조 사양서

【 동복 (넥타이 포함) 】

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	재킷		
	조끼		
	남자: 와이셔츠 여자: 블라우스		
하의	남자: 바지 여자: 치마		
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)

부경고등학교장 귀하

교복(생활복) 제조 사양서

【 생활복 남·여학생 】

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	티셔츠		
하의	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)

부경고등학교장 귀하

【붙임 11】

교복 제조 및 판매시설 현황서

1. 교복 제조를 위한 시설 보유 현황

단위(대)

시 설 명	수 량	비 고
단점기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오바 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타 시설 · 설비		

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

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매시설 보유 현황

현재 : 있다 (), 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

* 위의 사항은 계약업체 선정 및 낙찰업체가 확정된 후 현지를 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

부경고등학교장 귀하

【붙임 12】

교복 A/S 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. A/S 기간(무상가능기간 포함) 및 가능 항목

4. 소비자 불만사항 처리방안

- 가. 제품교환 가능 여부 등
 - 하자범위에 따른 교환 및 수선
 - 불만사항에 대한 성실 대처방안

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

2026년 월 일

입찰자 : (인)

부경고등학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

품목			수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓	1		
		블라우스/셔츠	1		
		조끼	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이 등	1		
소계			1벌	100%	
생활복	상의	티셔츠	1		
	하의	바지	1		
소계			1벌	100%	

- ※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며, 평가에 반영되므로 정확하게 작성 바람
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것
 - 각 단품가격의 합은 동복(4pcs)과 생활복(2pcs) 1벌 가격을 초과할 수 없음
 - 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출 시 기 제출한 본 비율표를 준수해야하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

부경고등학교장 귀하

【붙임 14】

교복 납품실적 증명 내역서

연번	학교명	계약명	계약일자	납품일자	계약금액	납품수량	비고
(예시)	000학교	교복(동복, 생활복) 구매 계약	0000.00.00	0000.00.00	00,000,000원	000벌	

상기와 같이 실적을 제출합니다.

붙임 : 실적증명서 1부.

2026년 월 일

제출자 : (인)

- ※ 최근 3년간(입찰공고일 전일까지) 교복 납품실적 중 완료된 실적 제출
- ※ 발주기관 및 조달청에서 발급한 실적증명서 원본만 인정(실적증명서에 계약일자, 납품일자, 계약금액, 납품수량 등이 명시되어야 함)
- ※ 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

부경고등학교장 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.

- 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)

부경고등학교장 귀하

교복 품목별 단가표

본사는 2027학년도 부경고등학교 교복(동복, 생활복) 계약 및 납품과 관련하여 교복 품목별 가격을 아래와 같이 제출하며, 다음의 사항을 준수하겠습니다.

- 교복 납품 시 본사가 제출한 품목별 가격으로 납품하겠음
- 학생들이 개별적으로 교복을 추가 구매하거나 단품 구매할 경우에도 본사가 제출한 품목별 가격으로 판매하겠음
- 동복 상의(자켓)의 단가는 동복 단가의 30~40% 이상으로 제시하였음.

품목			수량	단가비율	가격(원)	비고
동복	상의	자켓	1			
		블라우스/셔츠	1			
		조끼	1			
	하의	치마/바지	1			
	기타 부가품	넥타이 등	1			
소계			1벌	100%		
생활복	상의	티셔츠	1			
	하의	바지	1			
소계			1벌	100%		

※ 위 단가는 학교의 승인없이 단가(비율) 변경 불가함

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

부경고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

부경고등학교(이하 “위탁자”라 한다)와 (주)△△△(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 “2027학년도 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매”으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은법 시행령, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호 보호지침」(개인정보보호위원회 고시) 등에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 “2027학년도 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매” 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

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

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

계약 기간: 계약일 ~ 2027년 5월 7일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 “위탁자”의 동의를 받아 개인정보 처리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁하는 경우에는 “위탁자”에게 재위탁받는 자 및 재위탁 업무의 범위를 알려야 한다. 다만, “수탁자”가 사전에 재위탁의 범위와 재위탁자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

④ “수탁자”는 재위탁받는 자의 명칭과 그 업무 범위를 개인정보 처리방침으로 공개하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치 등) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제29조, 같은법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) “수탁자”는 계약 기간 동안은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안된다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황(기록)
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 제한 사항 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 현황을 점검하거나 “수탁자” 또는 제3자에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러한 사정을 “위탁자”에게 알리고 위탁받은 개인정보의 처리 업무에 대한 점검 결과를 “수탁자”에게 12개월의 단위로 정기적으로 보고하는 것으로 위 각 항에 따른 “위탁자”와 “수탁자”의 의무 이행에 갈음할 수 있다. “위탁자”에 대한 “수탁자”의 보고의 시기 등에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

1. 「개인정보 보호법」 제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증(ISMS-P)을 취득하여 주기적으로 점검을 받고 있는 경우
2. 그 외 위 1호에 준하는 경우로서, “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 「개인정보 보호법」 제31조 제7항의 개인정보 보호책임자 협의회 등에 의한 점검 등을 주기적으로 받고 있는 경우

④ 제3항에 경우에도 “수탁자”는 “수탁자”의 처리위탁 업무와 관련하여 「개인정보 보호법」 위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는 「개인정보 보호법」 제26조 제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”는 별도로 협의하여 정할 수 있다, 다만, “수탁자”가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우 “수탁자”는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자”에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자”는 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

③ 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제11조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조 (손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 “위탁자”와 “수탁자”는 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 한다.

② 제1항과 관련하여 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상한 당사자는 상대방에게 자신의 부담 비율을 초과하는 부분에 대하여 구상할 수 있다.

2026년 월 일

“위탁자”

부산광역시 서구 망양로33번길 12

부경고등학교장

(직인)

“수탁자”

사업자번호:

주소:

업체명:

(직인)

개인정보보호 서약서

(주)△△△는 부경고등학교 개인정보 처리업무 위탁 수행에 따른 개인정보 및 개인정보처리시스템의 안전한 보호를 위해 아래 각호의 사항을 준수한다.

1. 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
2. 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
3. 제공받은 목적 외 이용 및 제공 금지
4. 제공받거나 허가받은 개인정보 처리업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
5. 업무의 종료 시 파기 등 의무사항의 이행
6. 위탁자의 규정 및 관련 법규의 미준수 또는 관리 소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
7. 업무 수행하는 담당 직원에 대한 책임
8. 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기 사용 불가

위 사항을 위반하여 발생한 결과에 대해 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업체명 :

서 약 자

직 위 :

(업체대표)

성 명 :

(서명)

부경고등학교장 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 ~ <u>1년간</u>

※ 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
<u>부산광역시교육청 및</u> <u>5개 교육지원청</u>	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 ~ <u>1년간</u>

※ 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)

수탁업체 개인정보 처리 실태점검표

- 위탁사업명: 2027학년도 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매
 □ 위탁 기간:
 □ 수탁업체명:
 □ 점검 내용

구분	점검내용	점검결과	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 ■ 준수 의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항	이상 없음	
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?	8. 30. 실시	
	개인정보 보호 교육 시 교육내용이 적절한가? (외주 용역사업 보안특약 조항 및 개인정보 보호 관련 등)	미흡	내용 수정 후 재 실시
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?	이상 없음	
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?	이상 없음	
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?	이상 없음	
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안 프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?	이상 없음	
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?	이상 없음	
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?	이상 없음	
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?	이상 없음	

2026년 월 일

■ 점검자 : (인) ■ 확인자(수탁자) : (인)

【붙임 21】 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육 (※ 낙찰자만 제출)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항						교육 실시 여부(0,X)					
교육내용												
	◇ 부경고등학교에서 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	2026. . .											
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 교육 시 활용할 수 있는 서식임.

【붙임 22】 개인정보처리 위탁업무 자료 파기확인서 (※낙찰자만 제출, 계약 종료 시 제출)

개인정보 파기 약속서

사업명	2027학년도 신입생 교복(동복, 생활복) 학교주관구매		
사업 기간	0000. 00. 00.~0000. 00. 00.		
파기 항목	학생 성명, 학반, 신체 측정 치수 등 교복 제작·납품 관련 개인 정보 일체, 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체		
개인정보 정보주체 수	000명		
파기 사유	졸업앨범 제작 완료		
생성(취득)일	0000. 00. 00.	파기일	0000. 00. 00.
파기 장소	000업체 사무실	파기 처리자	0 0 0
		입회자	0 0 0
파기 방법	컴퓨터 사진 파일 복구 불가능하도록 삭제 USB 사진 파일 복구 불가능하도록 삭제		
백업 조치 유무	별도 백업 자료 없음, 원본 파일 학교 제공		
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며,
이 사실과 다르게 개인정보 미파기로 인한 사고 발생 시
관련 법에 따른 민·형사상 책임이 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업체명 : _____
 직 위 : _____
 성 명 : _____ (서명)
 (업체대표)

부경고등학교장 귀하