

2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰공고

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조(2단계 입찰)에 의거하여 2027학년도 문현여자고등학교 교복[동복·하복(생활복)] 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

※ 문현여자고등학교 하복은 생활복이며, 이하 ‘하복’으로 간편 기재함

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	지역제한(부산광역시) / 단가계약 / 2단계 입찰(규격·가격 분리 동시입찰)
제안서 및 가격서 제출기간	2026. 8. 13.(목) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(화) 10:00
제안서 및 가격서 제출방법	- 제안서 : 문현여자고등학교 행정실 직접 제출 - 가격입찰서 : G2B 전자입찰시스템 제출
구매예정수량	동·하복 각 180벌 ※ 학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매 물량 확정
제작사양	문현여자고등학교 교복 사양서 참조 【붙임2】
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) - 동복 245,400원, 하복 99,100원(부가가치세 포함) · 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준), 부속물(넥타이) 포함 · 부산광역시교육청 교복 상한가격에 의하여 가격 산출함
제안서 설명회	생략
개찰일시 및 장소	2026. 8. 26.(수) 10:00 이후 문현여자고등학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복 : 2027. 2. 19.(금) 하복 : 2027. 5. 14.(금) ※ 학교사정에 의해 변동 가능
납품장소	문현여자고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다.

※ 교복(동복, 하복) 구매예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 교복 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 당초 계약수량을 보장하지 않으며, 확정된 인원에 대하여 최종 계약금액으로 결정할 것입니다.

[참고 : 2026학년도 구매 수량 - 동복 192벌, 하복 192벌]

※ 교복 제작 사양서를 반드시 확인 후 제출하시기 바랍니다.

※ 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복 1벌의 품목별 가격을 구분 제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

※ 본교가 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 부담해야 합니다.

2. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의거 「2단계 입찰(규격·가격분리 동시입찰)」로 진행하며, 규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하고 규격입찰(제안서 평가) 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 규격입찰서(제안서)는 우리학교 행정실에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B (<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가 입찰, 지역제한(부산광역시) 경쟁입찰입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동수급이 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산 광역시에 소재한 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업, 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 업체로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 확인서를 소지한 업체이어야 하며 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
- 다. 교복 제작경험과 능력을 갖춘 업체로, 본교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복·하복) 제작 사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 3년 동안 A/S가 가능하여야 하고, 납품일로부터 1년간은 무상으로 품질 보증해야 합니다.
- 마. 「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(공동도급 불허)이어야 합니다.
- 바. 『지방계약법』 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 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 자. 미적격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제한다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

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

4. 입찰서 제출 및 효력

규격입찰서(제안서)

가. 제출기간 : 2026. 8. 13.(목) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00 (기한 엄수)

※ 기간 중 8/13 10:00~16:00, 8/14 09:00~16:00, 8/18 09:00~16:00, 8/19 09:00~10:00까지 접수 받음

나. 제출장소 및 방법 : 문현여자고등학교 행정실 직접 제출

※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 제출서류가 사본일 경우 원본대조필 날인, 서류 미비 시 접수하지 않음

다. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 【붙임3】
- 2) 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부 【붙임4】
- 3) 교복(동복·하복) 납품 제안서 10부 【붙임5】
- 4) 교복(동복·하복) 제조 사양서 10부 【붙임6】
- 5) 교복 제조 및 판매시설 현황서 10부 【붙임7】
- 6) 교복 A/S 계획서 10부 【붙임8】

(※ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안 포함)

- 7) 교복 품목별 단가 비율표 10부 【붙임9】

3) ~ 7) 제출서류는 평가위원 9부 + 계약부서 보관용 1부 (총 10부)

※ 평가위원용 9부는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음

- 8) 최근 3년 이내(공고일 전날까지) 교복 납품실적 증명서 1부 【붙임10】

※ 해당기관에서 발급된 실적증명서 및 G2B 발급 실적 증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정)

- 9) 서약서 1부 【붙임11】

- 10) 사업자등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

- 11) 소기업 확인서 또는 소상공인 확인서 1부

- 12) 인감증명서(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

- 13) 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(등기부등본 및 임대차 계약서 등) *해당업체에 한함

- 14) 사업장 위치를 표시한 약도 1부

- 15) Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부 *해당업체에 한함

- 16) (대리인 서류 제출 시) 위임장 1부 【붙임12】 (※ 신분증 사본, 재직증명서 제출)

- 17) 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복·하복) 견본 각 1벌 (이동식 행거 포함 제출)

※ 교복 안감, 단추, 깃, 바지허리 안쪽, 주머니 등 견본 교복 전체에 브랜드명(업체명) 또는 브랜드를 알 수 있는 문양 등이 일체 없어야 함(브랜드 표시가 있을 경우 접수하지 않거나 평가 시 감점 처리함). 샘플의 안감 및 단추는 단색으로 권장. 견본 제작 비용은 입찰 참가자가 부담. 단, 견본품의 경우 계약 체결 업체를 제외하고 반환

라. 제안서의 효력 및 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 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 경우 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.

가격입찰서(제안서)

가. 제출기간 : 2026. 8. 13.(목) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00 (기한 엄수)

※ 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가) 결과 부적격한 경우, 사전 판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰함

나. 제출방법 : 국가종합전자조달시스템(나라장터) (<http://www.g2b.go.kr>)

다. 유의사항

- 1) 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며 입찰서 제출 확인은 국가종합전자조달시스템의 보낸문서함에서 확인하시기 바랍니다.
- 2) 전자조달시스템 또는 전송 회선의 장애로 인한 입찰 연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

5. 제안서 평가

가. 제안서 평가일 : 2026. 8. 24.(월) 예정 (※ 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음)

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

다. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안설명회는 별도로 실시하지 않습니다)
- 2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 위원별 심사 점수의 최고점과 최하점을 제외한 나머지 점수를 평균하여 계산함
- 4) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 계약 이행성실도 확인서 자료를 활용하여 [붙임13]의 평가표의 배점 기준으로 항목당 감점

6. 가격 개찰

가. 개찰일시 : 2026. 8. 26.(수) 10:00 이후

나. 개찰장소 : 문현여자고등학교 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.

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있으며, 제안서 평가결과가 완료되지 않았을 시에는 평가결과가 완료된 후에 개찰합니다.

7. 낙찰자 결정방법

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항, 제42조 제1항 제3호에 의거 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 평가표를 기준으로 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정된 업체 중 가격입찰을 통하여 낙찰자를 결정합니다.

나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의거 기초금액의 ±3%범위 안에서 복수예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과 다빈도순으로 4개를

산술평균한 가격으로 합니다.

- 라. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 제안서 평가점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 전자조달시스템을 통한 자동추첨 방식에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 교복선정위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 사전 열람 및 숙지에 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.

8. 계약체결 및 제출서류

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 「입찰유의서」 제3절에 의거 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내에 제반 서류를 갖추어 계약(전자계약)을 체결하여야 합니다.
- 나. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복(동복·하복) **품목별 단가표**를 제시하여야 하며, 제3자가 납득할 수 있는 합리적인 가격으로 제시해야 합니다.
- 다. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점의 관계 규정에 따른 **납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증증권**을 제출하여야 합니다.
- 라. 업체에서 구입한 원단 검사 시 **시험성적서**를 제출하여야 합니다.(원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회)
- 마. 납품 시점에 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다.

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 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금은 본교에 귀속되며, 부정당 업자로 제재를 받을 수 있습니다.

10. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서 평가 결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

- 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 초과일 경우
- 지역(부산광역시)제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 청렴서약서 제출

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2 및 같은 법 시행령 제5조의2에 따라 입찰참가자는 「청렴서약서」를 제출하여야 합니다.
- 나. 본 입찰에 참가하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 **청렴서약서【붙임15】**에 대표자 날인을 하여 계약 체결 시 제출하여야 합니다.

12. 기타사항

- 가. 본교 교복(동복·하복) 구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」, 특수조건 등 입찰에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로써 발생한 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 국가종합전자조달시스템(나라장터) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 마. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안 되며, 본교와 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경될 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 바. 교복 제작자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 철저를 기하여야 합니다.
- 사. 제출된 서류는 일절 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체 부담으로 합니다.
- 아. 기타 교복 제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 시는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 자. 본교가 진행하는 교복구매에 대하여 아래와 같은 불건전 행위를 하는 업체는 향후 3년간 본교 교복 학교주관구매 입찰 자격에서 배제합니다.
- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 입찰 참여 사업자간 입찰자격을 담합하는 행위
 - 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
 - 낙찰된 사업자의 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 교복덤핑 판매행위, 부가서비스 제공 등 교복구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 차. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 국가종합전자조달시스템(나라장터) 『입찰정보』 → 『물품』 → 『공고현황』, 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지 『입찰/계약정보』 → 『입찰정보』 → 『학교입찰정보』에 게재됩니다.
- 카. 기타 계약에 관한 사항은 행정실(☎051-630-1605), 교복 사양에 관한 사항은 교무실 안전생활부(☎051-630-1534)로 문의하시기 바랍니다.
- 타. 본 입찰과 관련하여 부패행위, 불공정행위, 계약담당공무원이 금품·향응 등을 요구한 경우 등이 발생하였을 경우 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 『민원마당』 → 『신고하기』 → 『공익제보센터』에 신고하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 구매계약 특수조건 1부.
2. 2027학년도 문현여자고등학교 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.

6. 교복(동복·하복) 제조 사양서 1부.
7. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부.
8. 교복 A/S 계획서 1부.
9. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
10. 교복 납품 실적증명서 1부.
11. 서약서 1부.
12. (대리인 서류 제출 시) 위임장 1부.
13. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부.
14. 품질기준 참고 자료 1부.
15. 청렴서약서 1부(낙찰자 제출용).
16. 품목별 단가표 1부(낙찰자 제출용).
17. 개인정보관리 보안 서약서 1부(낙찰자 제출용).
18. 개인정보처리 위탁 계약서 1부(낙찰자 제출용).
19. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서) 1부(낙찰자 제출용).
20. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(낙찰자 제출용). 끝.

2026. 8. 4.

문현여자고등학교장

【붙임 1】

2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 구매계약 특수조건

2027학년도 문현여자고등학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 문현여자고등학교장(이하 “학교”이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “계약상대자”라 한다) 간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약 특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 **동복 2027년 2월 19일까지, 하복 2027년 5월 14일까지 납품**하여야 한다.(납품일자는 학교사정에 따라 변동 가능)

② 교복 구매물량은 희망학생 수에 한하며 희망학생 수는 최종 구매학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제2조(검사·검수) ① “계약상대자”는 “학교”가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② “계약상대자”가 최종 납품하는 교복 완제품의 각종 피복 제작상태 검사는 “학교”의 교복 규정(제작사양서) 및 계약상대자가 규격 입찰 시 제출한 견본품을 기준으로 한다.

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

② “계약상대자”는 학생 신체치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 한다.

③ “학교”는 “계약상대자”의 교복 제작을 위한 신체치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “계약상대자”는 교복 구매 학생의 신체치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) ① 교복(동·하복) 원단은 규격서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

② “계약상대자”는 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “학교”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 계약이행서류 제출시 제출하여야 한다.

③ “계약상대자”는 구입한 원단에 대하여 “학교”가 정한 공인원단시험기관의 원단검사 시험성적서를 납품일까지 “학교”에게 제출해야 하고, 검사에 소요되는 비용은 “계약상대자”의 부담으로 하며 “학교”는 필요시 “계약상대자”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.

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 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해서 눈에 띄지 않아야 한다.

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

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

③ 교복 안감에는 품목별로 제조연월, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “계약상대자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “계약상대자”는 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 하며, 3년 동안 A/S를 시행하여야 한다.

② “계약상대자”의 교복 납품 후 “학교”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “계약상대자”에게 수선을 요구하면 “계약상대자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.

③ “계약상대자”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 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 지연배상금을 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “계약상대자”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제9조(추가구매 및 단품구매)

① “계약상대자”는 “학교”의 학생들이 언제든지 계약(단가)가격과 동일한 금액으로 품목별 추가 및 단품 구매를 할 수 있도록 하여야 한다.

② 교복구입을 희망하는 재학생과 전입생에게도 계약(단가)가격으로 판매하여야 하며, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

제10조(개인정보보호) “계약상대자”는 개인정보보호 관련 법규에 따라 교복 제작과정부터 납품 후까지 학생정보(주소, 전화번호, 신체치수 등)가 외부에 유출되지 않도록 관리에 철저를 기해야 하며, 만약 이를 어겨 발생하는 일체의 민·형사상 책임을 진다.

제11조(대금청구) “학교”는 “계약상대자”가 납품완료 하였을 때에는 “계약상대자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제12조(변경) 본 계약 체결 후 “학교”의 필요에 의해 교복 구매수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “학교”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 없다.

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

제15조(디자인 소유권) 본 계약 교복의 디자인 소유권은 문현여자고등학교에 귀속된다.

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

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

제18조(견본품 반환금지) “계약상대자”가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

【붙임 2】

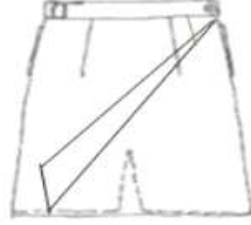
2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 제작 사양서

1. 교복 디자인

① 동복

품명	소재, 색상, 모양	앞	뒤
재킷	1. 색상: 검정색 (폴리우레탄 함유 개버딘) 2. 단추: 앞단추(노란금속 지름2cm) 6개, 소매 단추(노란금속 지름1.5cm) 각 2개 3. 학교로고: 주머니 상단(왼쪽) 4. 길이: 허리선에서 최소 10cm 내려옴 (단분 시접분량-3cm 이상) 5. 크기: 단추를 채우고 약간의 여유 (옆선 시접분량-양쪽 2cm 이상) 6. 안감: 네이비색 계열의 단색(특정 브랜드가 유추되는 문양 사용 금지)		
조끼	1. 색상: 차콜 그레이색 2. 소재: 니트 3. 형태: 브이형 네크라인		
치마	1. 색상: 검정색(개버딘) 2. 형태: 앞 주름 2개의 A라인 치마(허리선에서 2/3선까지 박기), 옆 여밈 3. 길이: 위 무릎 뼈까지 4. 주의: 타이트하게 변형 금지		
바지	1. 색상: 검정색(개버딘) 2. 형태: 일자형 긴바지 3. 폭: 바짓가랑이 폭 20cm 앞지퍼, 옆 호주머니		
블라우스	1. 색상: 흰색(울 실크) 2. 형태: 어깨주름 각 3개 3. 단추: 하얀 플라스틱 단추 6개		
넥타이	1. 색상: 자주색 2. 형태: 길이 30cm (매듭아래 폭 3.3cm, 아래 폭 5cm)		
재킷 주머니 학교로고 자수	1. 자수 색: 2027학년도 적자주색(1년), 녹색(2년), 청색(3년) 2. 형태: 주머니(가로 9cm, 세로 10cm) 자수(가로·세로폭 4.5cm)		

② 하복(생활복)

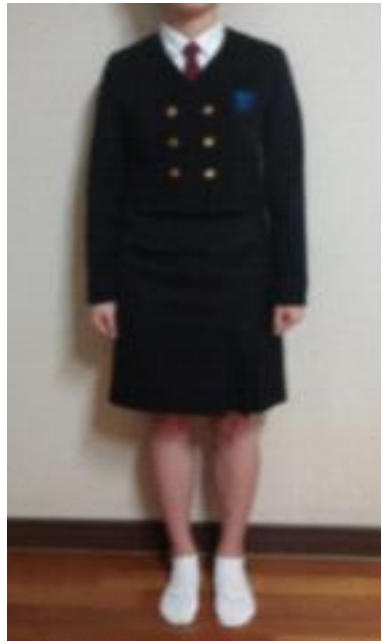
품명	소재, 색상, 모양	앞	뒤
상의	1. 색상: 네이비색 (PK쿨맥스:폴리에스테르 100%) 2. 형태: 라운드 카라 3. 바이어스: 체크 배색 4. 단추: 앞단추 3개 (흰색 플라스틱 소재 지름 1cm) 5. 학교로고: 상단(왼쪽) 2027학년도 적자주색(1년), 녹색(2년), 청색(3년) 6. 크기: 품이 넉넉하고, 길이는 허리선에서 최소한 10cm정도 내려올 것(앞부분보다 뒷부분이 1.2cm 정도 더 내려올 것)		
치마바지	1. 색상: 네이비색 (폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%) 2. 형태: 치마바지 3. 길이: 품이 넉넉하고, 길이는 위무릎 뼈까지 (단분 시점분량-5cm이상) 4. 오른쪽: 조절기 부착, 지퍼주머니 왼쪽: 단추 3개, 지퍼주머니 ※ 단추: 네이비색 플라스틱 소재 지름 1cm 5. 허리 뒷부분 고무밴딩 처리 6. 앞의 랩이 휘날리지 않게 똑딱단추 달기 7. 엉덩이 부분이 딱 붙지 않도록 A라인 형태로 하기 8. 타이트하게 변형 금지		
바지	1. 색상: 네이비색 (폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%) 2. 형태: 일자형 긴바지 3. 폭: 비짓가랑이 폭 20cm 앞지퍼, 옆호주머니		
학교로고	1. 자수 색: 2027학년도 적자주색(1년), 녹색(2년), 청색(3년) 2. 형태: 주머니(가로9cm, 세로10cm), 자수(가로·세로 폭 4.5cm)		

2. 교복 사양서

동복	섬유 혼용률	하복(생활복)	섬유 혼용률
상의	겉감: 울 59%, 폴리에스테르 39%, 폴리우레탄 2%	상의	PK쿨맥스 : 폴리에스테르 100%
	안감: 폴리에스테르 100%		
블라우스	폴리에스테르 75%, 레이온 25%	치마바지	폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%
조끼(니트)	울 50%, 아크릴 50%	바지(하복)	폴리에스테르 93%, 폴리우레탄 7%
치마	겉감: 울 50%, 폴리에스테르 50%		
	안감: 폴리에스테르 100%		
바지 (동복)	겉감: 울 50%, 폴리에스테르 50%		
	안감: 폴리에스테르 100%		

※ 위 섬유혼용률에 최대한 일치하게 제작하되, 품질 개선을 위해 사정에 따라 혼용률 조절 가능함

3. 교복 사진

		
동 복	춘 추 복	하복(생활복)

「학생 교복에 관한 규정」 제5조(제작 시 유의 사항)

1. 재킷, 치마, 바지, 조끼, 셔츠, 넥타이 안쪽의 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것
2. 안감에 참여업체의 브랜드가 나타나지 않도록 특징 표식이나 문양이 없는 원단을 상용할 것

< 상의 >

- ① 길이 - 동복 : 허리선에서 최소 10cm 내려올 것 (단분 시접분량-3cm 이상)
조끼 : 니트
- ② 품 - 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm 이상)

< 치마 >

- ① 길이 - 위 무릎 뼈까지(단분 시접분량-5cm 이상)
- ② 주름 - 동복 : 주름 박음질은 허리선에서 2/3선까지 박기

< 바지 >

- ① 바지 길이 - 일자형, 복사뼈 아래로(단분 시접분량-5cm 이상)
- ② 바지 폭 - 폭 20cm

< 하복(생활복) 상의>

- ① 길이 - 허리선에서 최소 10cm 내려올 것 (단분 시접분량-3cm 이상)

< 치마바지 >

- ① 길이 - 위 무릎 뼈까지(단분 시접분량-5cm 이상)
- ② 품 - 폭 20cm 이상

< 학교 로고 >



- ① 2027학년도 : 적자주색(1년), 녹색(2년), 청색(3년)
- ② 자수 크기 : 가로·세로 폭 4.5cm

【붙임 3】

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고번호	문현여자고등학교 공고 제2026-37호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰공고		
입찰보증금	전자입찰서상의 납부이행각서로 갈음함			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 :		(사용인감 날인)	
생 년 월 일 :				
본인은 위의 번호로 공고한 문현여자고등학교의 2단계 입찰(규격가격분리 동시입찰)에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 문현여자고등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 문현여자고등학교(부산광역시 남구 고동골로 86-41)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

문현여자고등학교장 귀하

【붙임 5】

교복(동복·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립연도	년	월	
직 원 현 황			
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

※ 1, 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 교복 납품을 완료한 사업에 대하여 최근 연도순으로 기재

2. 실적증명서(계약일자, 납품일자, 금액, 납품수량 등 표시)를 첨부하여야 실적으로 인정 받을 수 있으며, 계약만 이루어진 사업은 인정하지 않음.

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특·장점을 상세히 기술 【붙임6】

5. 업체의 특·장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

6. A/S 실행 방안 【붙임8】

2026. . .

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

문현여자고등학교장 귀하

【붙임 6】

교복(동복·하복) 제조 사양서

【 동복(넥타이 포함) 】

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

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득), 한국의류시험연구원이나 FITI시험연구원의 Q-마크 획득 등 상세히 기재

※ 공인인증기관의 품질인증 여부(Q-마크 품질인증서, 의류시험성적서 등) 사본 첨부

문현여자고등학교장 귀하

교복(동복·하복) 제조 사양서

【 하복 】

견본 품목		재 질	특성과 장점
상의	티셔츠		
하의	치마바지		
	바지		
부자재			
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크 획득), 한국의류시험연구원이나 FITI시험연구원의 Q-마크 획득 등 상세히 기재

※ 공인인증기관의 품질인증 여부(Q-마크 품질인증서, 의류시험성적서 등) 사본 첨부

문현여자고등학교장 귀하

【붙임 7】

교복 제조 및 판매시설 현황서

1. 교복제조를 위한 시설 보유현황

시 설 명	수 량(단위 : 대)	비 고
수쿠이		
프레스		
자동사절미싱		
오바로크		
인타로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

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

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황

현재 : 있다 () / 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) : 총 ()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능 (), 불가능 ()

※ 위의 사항은 필요시 현장 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

2026. . .

제안자 : (인)

문헌여자고등학교장 귀하

【붙임 8】

교복 A/S 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 불만사항에 대한 처리방안

- 가. 제품교환 가능 여부 등
 - 하자 범위에 따른 교환 및 수선
 - 불만 사항에 대한 처리 방안

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

2026. . .

제안자 : (인)

문현여자고등학교장 귀하

【붙임 9】

비밀 정보 공개

동복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	재킷	1		
		조끼	1		
		블라우스	1		
	하의	치마/바지	1		
	기타 부가품	넥타이	1		
	소계		1벌		100%
하복	상의	티셔츠	1		
	하의	치마바지/바지	1		
소계			1벌		100%

※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출해 주시기 바라며, 평가에 반영되므로 정확하게 작성바람

- 낙찰 후 계약단가 산출내역서 제출 시 **기 제출한 본 비율표**를 반드시 준수해야 함
- **교복(동복) 자켓** 가격은 **고가**이므로 전체 품목 대비 **30~40% 이상 확보**할 것

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

문헌여자고등학교장 귀하

【붙임 10】

교복 납품 실적증명서

연번	학교명	계약명	계약일자	납품일자	계약금액	납품수량	비고
예시)	○○고등학교	2026학년도 교복(동복, 생활복) 구매 계약	0000.00.00	0000.00.00	00,000,000원	000벌	
	○○중학교	2025학년도 교복(동복) 구매 계약	0000.00.00	0000.00.00	0,000,000원	00벌	

상기와 같이 실적을 제출합니다.

붙임 : 실적증명서 각 1부.

※ 공고일 전일까지 최근 3년 이내(2023.8.4. ~ 2026.8.3.) 납품 완료된 실적만 인정

※ 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

※ 발주처에서 발행한 실적증명서 또는 G2B 발급 실적 증명서만 인정, 사본 인정 안됨
(계약일자, 납품일자, 계약금액, 납품수량 등이 명시되어야 함)

2026. . .

제안자 : (인)

문현여자고등학교장 귀하

서 약 서

1. 본사는 『2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 구매업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
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 참여업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여 방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위, 호객행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위, 허위사실 유포·비난·비교·표시·광고 행위
 - 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모 간의 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 이행하도록 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.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 문현여자고등학교 측이 우선권을 갖는다.)
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 피해 발생 시 민·형사상의 책임을 다하며 어떠한 경우에도 문현여자고등학교에 이의를 제기하지 않는다.
9. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

주 소 :

상 호 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 :

(인)

문현여자고등학교장 귀하

【붙임 12】

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

- 붙임 1. 재직증명서 1부.
2. 신분증 사본 1부. 끝.

문현여자고등학교장 귀하

교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

평가항목			등 급					등급심사기준	비고												
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E														
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (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 (네이버지도 상 직선거리) <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>전 품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전 품목	50%이상	50%미만	5	2	0								
		전 품목	50%이상	50%미만																	
	5	2	0																		
	5				2	- Q마크 품질인증서 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서 <table><tr><td>전 품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전 품목	50%이상	50%미만	5	2	0									
	전 품목	50%이상	50%미만																		
	5	2	0																		
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (20점)	10	8	6	4	2	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태														
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성														
		10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도														
	A/S (10점)	10		6		2	바느질 상태 및 마감처리의 완성도, 단추,지퍼의 견고함														
		10		6		2	- 무상 A/S의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항														
	하자보상 (10점)	10		6		2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불 만사항 처리 방안의 적정성														
품목별 단가비율의 합리성 (10)	10		6		2	-단가별 비율 기준 충족(6개 항목 모두 충족 10점, 5~3개 항목 충족 6점, 2개 이하 충족 2점) -비율 기준(전체 품목 대비) <table><tr><td rowspan="4">동복</td><td>자켓</td><td>30% 이상</td></tr><tr><td>셔츠</td><td>15% 이하</td></tr><tr><td>조끼</td><td>13% 이하</td></tr><tr><td>치마</td><td>19% 이하</td></tr><tr><td rowspan="2">하복</td><td>상의</td><td>14% 이하</td></tr><tr><td>하의</td><td>14% 이하</td></tr></table>	동복	자켓	30% 이상	셔츠	15% 이하	조끼	13% 이하	치마	19% 이하	하복	상의	14% 이하	하의	14% 이하	
동복	자켓	30% 이상																			
	셔츠	15% 이하																			
	조끼	13% 이하																			
	치마	19% 이하																			
하복	상의	14% 이하																			
	하의	14% 이하																			
합계		100점 만점																			
추가 감점	계약이행 성실도	2025학년도 교복구매 계약이행 성실도 확인서 취합 결과 활용						-업체 계약이행성실도 확인 후 부적격업체는 배제 -해당사유 1가지 이상 발생 시 건당 적용(건당 -2점)													
	블라인드 심사 위반 여부	-5점					-업체표시 문양이 기재된 제안서 제출(-5점) -업체표시 문양이 드러난 교복 샘플(-5점)														
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																					

문현여자고등학교

2026년 월 일

평가위원 :

(서명)

품질기준 참고 자료

(※ 자료제공 : 한국의류시험연구원, 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.

○ 제품 인증

- ⇒ 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 발체)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우스
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준 (예시)	(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 (주)1	—	156 이상
	위사 방향	178 이상	—	178 이상	—	156 이상
필링(급)		4 이상	—	4 이상 (주)2	—	4 이상
인열강도 (N)	경사		11 이상	.	.	.
	위사		11 이상	.	.	.
내드라이클 리닝성 (%, 외관)	치수변 화율	±2 % 이내		.	.	.
	외관	변화없음		.	.	.

* 혼용률 표시기준은 학교별 교복 원단마다 다를 수 있음

* 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

3) 시험*항목별 설명

시 험 항 목		시험항목 설명
재 료	혼 용 료	▶ 원단을 조성하는 섬유 종류와 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

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 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

품목별 단가표

품목 (동복)	가격(원)	품목 (하복)	가격(원)
재킷(상의)		티셔츠(상의)	
조끼		치마바지/바지	
블라우스			
치마/바지			
넥타이			
합 계		합 계	

문현여자고등학교장 귀하

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026. . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

개인정보처리 위탁 계약서

문현여자고등학교장(이하 “학교” 라 한다)와 ○○○(이하 “업체” 라 한다)는 “학교” 의 (2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매)로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “업체” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교” 가 개인정보처리업무를 “업체” 에게 위탁하고, “업체” 는 이를 승낙하여 “업체” 의 책임 아래 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」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “업체” 는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 문현여자고등학교 교복(동복·하복) 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 (재위탁 제한) ① “업체” 는 “학교” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “업체” 는 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “업체” 는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “학교” 에게 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “업체” 는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

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

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

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “학교”는 “업체”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “업체”는 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 “학교”는 “업체”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “업체”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 계약 기간 중 1회 이상 “업체”를 교육할 수 있으며, “업체”는 이에 응하여야 한다.

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

제8조 (손해배상) ① “업체” 또는 “업체”의 임직원, 기타 “업체”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “업체” 또는 “업체”의 임직원, 기타 “업체”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “업체”는 그 손해를 배상하여야 한다.

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

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

2026년 월 일

“학교”

문현여자고등학교장

“업체”

(직인)

(인)

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	<u>계약체결일 ~</u> <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	<u>계약체결일 ~</u> <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)

【제공정보】

- 업체명 :
- 대표자(또는 업무담당자) :
- 휴대폰번호 :
- 이메일주소 :

