

경혜여자고등학교 교복(동복, 생활복) 학교주관구매 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	경혜여자고등학교 2027학년도 신입생 교복(동복·생활복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매 추정 수량	총: 144세트(동복: 4pcs×144벌, 생활복: 3pcs×144벌) ※ 구매물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작 사양	경혜여자고등학교 교복(동복·생활복) 제작 사양서 참조
기초금액	금344,500원 · 동복(4pcs) 245,400원 · 생활복(3pcs) 99,100원 ※ 부가세포함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 7. 11:00 ~ 2026. 8. 18. 10:00 ※ 제출방법: 제안서 및 견본 샘플(본교 행정실), 가격입찰서(G2B) ※ 샘플 제출(업체명 및 업체 표시 문양이 일체 없어야 함) ※ 평일은 16:00까지 접수, 토/일/공휴일은 접수불가
제안 설명회	생략(제안서 및 샘플 평가로 대체)
제안서 평가회	2026. 8. 21. 15:20 (※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 25. 11:00 이후 경혜여자고등학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027. 2. 19.(금) / 생활복: 2027. 4. 30.(금) (※ 학교 사정에 따라 변동 가능)
납품장소	학교 지정 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로서 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 상기 구매 추정 수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, [2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 최종 구매물량을 확정](#)

※ 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 전에, 품목별 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함

- 추가 구매: 계약상대자로 선정된 업체는 본교 학생이 교복 납품 이후부터 2027학년도 동안 개별적으로 교복을 추가 구매할 경우에는 **학교주관구매 계약으로 납품한 가격을 적용**하여 학생에게 판매하여야 한다.

※ 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 부담해야 함

2. 입찰방법

가. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제18조 제3항에 따른 「2단계(규격-가격 분리 동시 입찰)」로 집행하며, 규격(제안)서와 가격입찰서를 동시에 제출하며 제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

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

다. 본 입찰은 단가입찰, 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁 입찰입니다.

라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.

마. 공동수급은 허용되지 않습니다.

바. 청렴서약서 제출 대상입니다.

3. 입찰 참가자격

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

※ 납품일로부터 1년간 품질 보증, 3년간 A/S가능(무상 A/S기간 1년 이상)

나. 「중소기업기본법」제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인확인서를 소지한 업체이어야 합니다.

* 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다. 우리학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·생활복) 사양서」와 「경혜여자고등학교 교복(동·생활복) 구매 계약 특수조건」으로 과업을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.

라. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 동법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.

마. 『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.

바. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

사. 본 입찰은「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

아. 미적격자가 참가한 경우 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제92조

의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제한다.

- 1) 입찰공고 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 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

가. 규격입찰서(제안서): 2026. 8. 7. 11:00 ~ 2026. 8. 18. 10:00

나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026. 8. 7. 11:00 ~ 2026. 8. 18. 10:00

다. 규격입찰서(제안서) 제출방법: 직접제출(※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수하지 않음)

※ 접수시간: 평일 09:00~16:00, 토요일·공휴일 접수 불가

라. 제출장소: 경혜여자고등학교 행정실

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부[붙임3] 및 교복 학교주관구매 입찰 참가 신청서 1부[붙임4]

나. 교복(동복, 생활복) 납품 제안서 9부[붙임5](복사본 사용 가능)

다. 교복 제조 사양서[붙임6] 및 교복 A/S 및 하자보상 계획서 9부(복사본 사용 가능)

라. 교복 제조 및 판매시설 현황서[붙임8] 9부

마. 품목별 단가 비율표[붙임9] 9부 → 비율만 작성, 금액 미기재

*** 나 ~ 마 : 1부 원본(계약부서 보관용), 8부(평가위원 : 업체명, 업체표시문양을 기재하지 않음)**

바. 최근 3년 이내 교복 납품 실적증명서 1부[붙임10]

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

사. 서약서 1부[붙임11]

아. 위임장[붙임12] 및 재직증명서 1부(대리인 서류 제출시)

자. 사업자 등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함), 소기업확인서 또는 소상공확인서 1부

차. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

(※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)

카. 공장 및 판매시설 증빙 자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등) (해당업체에 한함) 및 사업장 위치를 표시한 약도 1부

타. Q-마크 인증 서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부

파. 국세 및 지방세 완납증명서 1부

하. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 생활복) 견본 각1벌

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

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

※ 낙찰업체의 견본품은 납품 검사 완료시까지 학교에서 보관

6. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

나. 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

7. 제안서 평가

가. 제안서평가일 : 2026. 8. 21. 15:20 (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 수 있음)

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

다. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용과 견본을 바탕으로 본교 교복선정위원회에서 평가 실시
(제안 설명회는 별도로 하지 않습니다.)
- 2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰
- 3) 업체가 제출한 납품실적증명서 확인 후 시교육청에서 취합한 성실도 확인서 자료를 활용하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용률 위반의 경우 항목당 각각 2점씩 감점함

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간 : 2026. 8. 7. 11:00 ~ 2026. 8. 18. 10:00

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

나. 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

9. 가격개찰

가. 개찰일시 : 2026. 8. 25. 11:00 이후

나. 개찰장소 : 경혜여자고등학교 입찰집행관 PC

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사

정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 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 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

11. 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 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 제안서 평가결과 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

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

12. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 입찰 진행 : 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정(80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정된 업체를 적격자로 하고, **확정된 적격자에 한하여 가격개찰**을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 본 입찰은 단가입찰 방식이며, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제48조에 따라 **제안서 평가 점수 우위 자**를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 전자조달시스템에 의한 자동 추첨 방식으로 낙찰자로 결정합니다.

라. 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.

마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 **품목별 계약단가 산출근거**를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)

바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다. 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제38조에 따라 입찰보증금은 본교에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

13. 계약이행 시 제출서류

가. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참여하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 청렴서약서를 제출하여야 합니다.

나. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 계약이행보증증권을 제출하여야 합니다.

다. 계약 시 합리적인 가격의 품목별 단가표 또는 견적서를 제출하여야 합니다.

라. 원단검사는 계약 후 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 총 2회로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 시 시험성적서를 제출하여야 합니다.

마. 납품시점에 하자이행보증보험증권을 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품 계약일반조건, 청렴 계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지 하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 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 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.

바. 본교의 동의없이 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 제안업

체 부담으로 합니다.

아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 사용자별정보 ⇒ 정보공개 ⇒ 입찰/계약정보 ⇒ 학교입찰정보에 게재됩니다.

자. 우리 학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리학교 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 계약에 관한 사항은 경혜여자고등학교 행정실(☎051-336-1042), 교복사양에 관한 사항은 담당부서 생활안전부(☎ 051-336-1043)로 문의 바랍니다.

2026. 8. 6.

경혜여자고등학교장

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리고발센터(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/>) → 전자민원창구 → 교육비리고발센터

[붙임1]

2027학년도 경혜여자고등학교 교복구매 계약 특수조건

2027학년도 경혜여자고등학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 경혜여자고등학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자 ○○○교복사 대표 ○○○(이하 “을”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 동복과 생활복으로 나누어 해당 납품기한까지 일괄 납품하여야 한다.(동복, 생활복 구분 외 분할납품 금지)

- 동복: 2027. 2. 19.

- 생활복: 2027. 4. 30.

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 신청인원에서 기타 변동이 포함된 최종 구매 학생 수를 계약 수량으로 확정한다.

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

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

② “을”은 “갑”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 하며, 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 원단은 교복 사양서와 공인기관 시험성적에서 재질이 일치하여야 한다.

② “을”은 “갑”에게 제안서와 같이 제출한 견본 교복에 대하여 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서[동,하복 각 1벌]를 계약이행서류 제출 시 “갑”에게 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 1cm 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 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.

⑦ 교표, 단추 등 교복의 부속 디자인은 학교 지정 디자인으로 하여야 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 학년반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.

③ 교복 안감에는 품목별로 제조 연월 표시, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “갑”에 의하여 확인될 경우 “을”은 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “을”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “을”은 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하며, 3년 이상의 A/S(납품일로부터 1년 이상의 무상 A/S)가 가능하여야 한다.

② “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면 “을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.

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

제8조(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.

제9조(추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 신입생 외에 구입을 희망하는 재학생 및 전학생에게도 계약가격으로 판매하여야 하며, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

제10조(개인정보 보호) “을”은 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다. 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

제11조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품완료 하였을 때에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제12조(변경) 본 계약 체결 후 “갑”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 조정할 수 있으며, 이에 따라 본 계약금액을 “갑”과 “을”의 협의에 의해 조정할 수 있다.

제13조(손실책임) “을” 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 변경을 요구할 수 없다.

제14조(계약불이행 등) “을”의 고의, 과실 등 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “을”은 민·형사상의 모든

책임을 진다.

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

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

제17조(디자인소유권) 본 공고문에 따라 제출된 디자인의 소유권은 경혜여자고등학교에 귀속된다.

제18조(기타) ① “을”은 계약체결 시 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 “갑”에게 제출하여야 한다.

② “을”은 그 밖에 “갑”이 계약에 필요하다고 판단하는 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.

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

【붙임2】

경혜여자고등학교 교복(동복·생활복) 사양서

 	<동복 자켓> ■ 색상 : 진곤색 ■ 소재 및 혼용율 - 울60%, 폴리에스터 40% ■ 디자인 - 테일러드 자켓 - 2개 금장 단추 - 상학교 / 하우다 주머니 
 	<동복 블라우스> ■ 색상 : 흰색 ■ 소재 및 혼용율 - 폴리에스터75%, 레이온25% ■ 디자인 - 각 카라형 블라우스

	<동복 스커트> ■ 색상 : 진곤색 ■ 소재 및 혼용율 - 모60%, 폴리에스터40% (텍시도) ■ 디자인 - 3개 맞추름 스커트 - 앞/뒤 맞추름 적용 - 길이는 무릎 아래 - 허리에서 시작되는 단의 상단 박음질 15cm * 안감은 정전기 방지용 안감사용
	<동복 조끼> ■ 색상 : 진곤색 ■ 소재 및 혼용율 - 울50%, 아크릴50% ■ 디자인 - v넥 니트조끼 - 앞판 짜배기 2줄

	<생활복 상의> ■ 색상 : 진곤색 ■ 소재 및 혼용율 - 폴리에스터100%(쿨론) ■ 디자인 - 3버튼 생활복 - 등판 매쉬안감 사용 - 카라끝, 단작, 단작끝, 소매, 주머니 밑단 오각트임 등에 체크배색 적용 - 주머니 이름표용 후다적용 - 등판 줄없음 민짜 
 	<생활복 하의> ■ 색상 : 진곤색 ■ 소재 및 혼용율 - 폴리에스터100%(ATB-UV 기능) ■ 디자인 - 넓은 고무줄 밴드 - 허리 스트링 - 양쪽 일자 지퍼 주머니

【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	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	경혜여자고등학교 공고 제2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 경혜여자고등학교 교복(동복·생활복 상의) 학교주관구매 입찰공고 (2단계 입찰)		
입찰보증금		각서로 대체		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 생 년 월 일 :		(사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 경혜여자고등학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 경혜여자고등학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 '교복 학교주관구매' 실시에 따라, 경혜여자고등학교(주소지 부산광역시 북구 시랑로21번길 138)가 시행하는 '교복학교주관구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026.**.** 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.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

부산광역시교육감 귀하

【붙임5】

교복(동복·생활복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 교복 납품 실적 [(최근 3년 이내(공고일 기준))

순번	품목	납품일자	수량	금액 (천원)	납품학교	비고

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재 [(최근3년 이내(공고일 기준). 납품완료된 건만 인정)

2. 실적증명서 등 증빙서류를 첨부한 실적만을 인정

※ 증빙서류: 학교 및 조달청에서 발급한 “교복납품실적증명서” 만 인정함

- 품목(동복, 하복, 생활복), 납품일자, 수량, 금액 명시

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(별지 서식 【붙임6】)

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

6. A/S 실행 방안(별지 서식 【붙임7】)

2026. . .

제안자 성 명

(서명 또는 날인)

경혜여자고등학교장 귀하

[붙임6]

교복(동복 · 생활복) 제조 사양서

구분	견본 품목		재질(혼용율)	특성과 장점
동 복	상 의	재킷		
		조끼		
		블라우스		
	하 의	치마		
	기타:			
생활복	상 의	T셔츠		
	하 의	반바지		
		긴바지		
	기타:			

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

2026. . .

제안자 성 명 (인)

경혜여자고등학교장 귀하

【붙임7】

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재(부산시 **구 **동 까지만 표기)
- 나. 신속성 A/S완료까지 소요되는 기간 기재

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

3. A/S 내용

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

4. 소비자 불만사항 처리방안

- 가. 제품 하자에 대한 교환 및 수선 방안
- 나. 기타 소비자 불만사항 처리 방안

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

2026년 월 일

제안자 : (인)

경혜여자고등학교장 귀하

【붙임8】

교복 제조 및 판매시설 현황서

업체명 : 업체명 미기재

1. 교복 제조를 위한 시설 보유 현황 단위 (대)

시 설 명	수 량	비 고
단점기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타시설·설비		

2. 교복 제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표를 하시오.

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황

재 : 있다 (), 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

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

2026년 올해 일년

제안자 : (인)

경혜여자고등학교장 귀하

[붙임9]

교복 품목별 단가 비율표

본사는 경혜여자고등학교 교복 납품 시의 품목별 단가 비율을 다음과 같이 제출하며, 낙찰 후 계약단가 산출내역 제출 시 동 비율표를 준수한 교복 품목별 가격을 제출하겠습니다.

품 목			수량	단가비율	비고
동복	상의	재킷	1		
		조끼	1		
		블라우스	1		
	하의	치마	1		
	기타 부가품	리본 등	1		
소계			1벌	100%	
생활복	상의	T셔츠			
	하의	반바지			
		긴바지			
소계			1벌	100%	

- 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 **입찰서류 제출 시 반드시 제출바람**

- 교복(동복) 재킷 가격은 고가이므로 동복 전체 품목 대비 30% 이상 확보할 것
- 각 단품가격의 합은 동복(5pcs)과 하복(3pcs) 1벌 가격을 초과할 수 없음
- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출시 기 제출한 본 비율표를 준수해야하며 **학교의 승인 없이 비율 변경 불가**

2026. . .

업체명 :

대표자 :

(인)

경혜여자고등학교장 귀하

[붙임10]

교복 제조 또는 납품(판매)실적 증명서

연번	학교명	계약명	계약일자	납품일자	계약금액	납품 수량	비고
(예시)	000학교	교복(동복, 하복) 구매계약					

상기와 같이 실적을 제출합니다.

붙임 실적증명서 부.

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

※ 입찰공고일 기준 최근 3년간 납품 완료된 실적만 인정되고 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련한 것만 기재

※ 동복, 하복이 동일한 일자에 동일한 계약인 경우 실적은 1건으로 처리

※ 실적증명서를 반드시 첨부하여 제출(발주처의 확인이 있어야 함)하고, 2장 이상일 경우 간인

※ 교복 납품 실적은 발주기관에서 발급하거나 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정

경혜여자고등학교장 귀하

【붙임11】

서 약 서

1. 본사는 『경혜여자고등학교 교복(동복·생활복) 구매 업체 선정』을 위한 제안서 제출과 평가에 있어 귀교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복 제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

2026. . .

상 호 명 :
주인(사업자)등록번호 :
대 표 자 : (인)
주 소 :

경혜여자고등학교장 귀하

【붙임12】

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 경혜여자고등학교 교복 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

2026. . .

- 붙임 1. 재직증명서 1부
2. 신분증 사본 1부

경혜여자고등학교장 귀하

1. 품질기준 참고 자료

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.

○ 소재인증

- ⇒ 사용된 섬유소재가 표시내용과 같으며 세탁 시 물 빠짐 정도가 4급 이상으로 양호하고 수축의 정도는 직물의 경우 3%이내, 편성물의 경우 5% 이내로 변화가 거의 없습니다.
- ⇒ 착용 중 보푸라기 발생은 4급 이상으로 양호합니다.

○ 제품인증

- ⇒ 바느질 땀수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.
- ⇒ 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 치수변화가 거의 없으며, 뒤틀어짐 등 외관 변화가 없습니다.

☐ 품질관리

- ISO 국제수준의 검사기준을 적용
- 공장심사와 제품검사를 통하여 우수하다고 인증되는 업체를 선정
- 지정업체는 품질관리를 위하여 연구원에 외관검사 및 시험분석을 신청자체 시험실 및 검사원을 이용할 경우는 연구원과 사전 협의하고 비교시험을 진행하여 기준의 적합성을 검증
- 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보 제공가능 시험검사결과를 품질관리대장에 기록, 유지하여 불량품의 재발을 방지
- 소비자 클레임 발생 시 품질관리 데이터의 추적이 가능하므로 생산자 또는 소비자의 책임소재가 가려져 분쟁의 해결이 쉬움

2) Q-마크 인증기준(일부 발취)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		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 룰	▶ 원단을 조성하는 섬유의 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

제안서 평가 항목 및 배점

평가항목			등 급				등급심사기준	비고
총점	구분	세부항목	A	B	C	D		
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (20)	교복 납품실적 (20점)	20	17	14	11	- 최근 3년간 교복 납품에 한하여 평가 - 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가 예) (15건 이상: 20점, 10건 이상: 17점, 5건 이상: 14점, 5건 미만: 11점) ※ 신규중소업체의 경우 의류생산·판매 실적으로 대체 가능	
	정성적 평가 (80)	옷감의 재질 (30점)	10	8	6	4	공인인증기관의 품질인증여부 (품질인증마크, 의류시험성적서 등)	
			10	8	6	4	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태	
			10	8	6	4	착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성	
		교복의 완성도 (25점)	10	8	6	4	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도	
			10	8	6	4	바느질 상태 및 마감처리의 완성도	
			5	4	3	2	단추, 지퍼의 견고함	
		제품하자 처리방안 (A/S 계획) (15점)	15	12	9	6	무상 A/S의무기간, 출장 A/S 가능여부, A/S세부계획, 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안	
	품목별 구매방안 (10점)	10	8	6	4	품목별 단가 비율의 합리성, 품목별 구매 방법 명시 여부 (학생이 업체방문 구매, 업체 직접 제공 등)		
합계	100점 만점							
감점	계약이행 성실도 (학교별취합)					계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 가점·감점 세부기준 설정		
	블라인드 심사 위반 여부					세부기준은 학교 실정에 맞게 설정		
※ 평가점수가 ()점 이상인 경우 적격자로 선정								

※ 평가 항목 및 기준 등은 학교 실정에 맞게 조정하여 활용

심사위원명 :

(서명)

청 렬 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가 자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

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

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

경혜여자고등학교 귀하

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건 명 : 2027학년도 경혜여자고등학교 교복 학교주관 구매
2. 산출내역(※ 단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용 일체 포함)

품목		수량	단가비율	계약단가
동복	자켓	1	%	원
	치마	1	%	원
	블라우스	1	%	원
	조끼	1	%	원
	리본	1	%	원
	동복 소계		100 %	원
생활복	티셔츠	1	%	원
	짧은바지	1	%	원
	긴바지	1	%	원
	생활복 소계		100 %	원
동 · 생활복 합계				

2026년 월 일

업체명 : 대표자 (인감날인)

경혜여자고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서(낙찰자 제출)

경혜여자고등학교(이하 “갑”이라 한다)와 계약 상대방 000사 대표 000(이하 “을”이라 한다)은 “갑”의 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “갑”의 2027학년도 교복(동복, 하복) 구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 승낙하여 “을”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 예규 제25호)에서 정의된 바에 따른다.

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

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 “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재 위탁할 수 없다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정자치부 고시 제2014-7호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

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

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

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

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

③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 계약기간 중 1회 이상 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

갑

606-82-05454

경혜여자고등학교장 (인)

부산광역시 북구 시랑로21번길 138

을

사업자등록번호 000-00-00000

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

주 소

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 경혜여자고등학교 교복 학교주관 구매

☐ 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)

경혜여자고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

[「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조]

▣ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
업체명, 업체 주소, 대표자 성명, 업체 전화번호, 대표자 혹은 담당자 휴대폰 번호, 이메일 주소	자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집, 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패 방지 활동에 이용 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	<u>계약일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 자료수집 대상에서 제외됩니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

2026 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>부산광역시</u> <u>교육청 및</u> <u>5개 교육지원청</u>	업체명, 업체 주소, 대표자 성명, 업체 전화번호, 대표자 혹은 담당자 휴대폰 번호, 이메일 주소	자체청렴도 진단·평가 및 업무개선을 위한 자료 수집, 청렴 교육·정책 관련 정보 제공 등 부패 방지 활동에 이용 (유선, 카카오톡, SMS, 이메일)	<u>계약일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 자료수집 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

2026 년 월 일

성명 :

(인 또는 서명)

개인정보처리 실태점검표

- ☐ 위탁사업명: 2027학년도 경혜여자고등학교 신입생 교복 학교주관구매
- ☐ 위탁기간: 계약체결일 ~ 수학여행 종료일
- ☐ 수탁업체명:
- ☐ 점검내용

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

2026년 월 일

■ 점검자 : (인) ■ 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	「개인정보 보호법」제26조 4항 및 같은 법 시행령 제28조 6항					교육실시 여부(O,X)
교육내용						
◇ ○○○○에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하 거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적.관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						
◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						
◇ 개인정보가 분실.도난.유출.변조.훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약을 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)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

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

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

20 년 월 일

업체명 :
 확 인 자 직 위 :
 (업체대표) 성 명 : (서명)

경혜여자고등학교장 귀하