

모동중학교 2027학년도 교복(동복, 하복) 학교주관구매 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	모동중학교 2027학년도 신입생 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매 추정 수량	총: 90세트(동복: 4pcs×90벌, 하복: 2pcs×90벌) ※ 구매물량은 희망 학생 수에 따라 변동 가능
제작 사양	모동중학교 교복(동복·하복) 제작 사양서 참조
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) ·동복(4pcs): 245,400원 ·하복(2pcs): 99,100원 ※ 교복의 각종 부속물 및 부가가치세 포함된 금액임.
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 11.(화) 9:00 ~ 2026. 8. 24.(월) 16:00
제안 설명회	생략(제안서 및 견본 평가로 대체)
제안서 평가회	2026. 8. 28.(금) (※ 학교 사정에 따라 일정을 조정할 수 있음)
개찰일시 및 장소	2026. 8. 31.(월) 14:00 이후 모동중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음
납품기한	동복: 2027.2.26. / 하복: 2027.5.7. (※ 학교 사정에 따라 변동 가능)
납품장소	모동중학교가 지정하는 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[자켓, 니트, 셔츠(동복), 바지(동복), 셔츠(하복), 바지(하복)] 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 우리학교 학생이 요청할 경우 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 함. (추가 구매 기간: 2027.3.2.~2027.12.31.)

※ 학교와 계약한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 함.

※ 본 사업비는 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.<입찰및집행기준 제2장제5절>

2. 입찰방법

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

나. 제안서는 우리학교에 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) 경쟁 입찰입니다.

- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 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.

※ 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·소상공인 확인서’를 소지하여야 합니다.
 - * 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. 모동중학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동·하복) 사양서」와 「모동중학교 교복(동·하복) 구매 계약 특수조건」으로 과업을 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 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 개인인증을 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 아. 미적격자가 참가한 경우 지방계약법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제한다.
 - 1) 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 2) 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 3) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서): 2026. 8. 11.(화) 9:00 ~ 2026. 8. 24.(월) 16:00
- 나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026. 8. 11.(화) 9:00 ~ 2026. 8. 24.(월) 16:00
- 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 9:00~16:00, 토·일요일·공휴일 접수 불가
- 라. 제출장소: 모동중학교 행정실

5. 제출서류

- 가. 입찰참가신청서 1부
- 나. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신청서 1부
- 다. 교복(동복, 하복) 납품 제안서 2부
 - 평가위원용 제안서에는 업체명과 업체 표시 문양을 기재하지 않음
- 라. 교복 A/S 및 하자보상 계획서 2부
- 마. 서약서 1부
- 바. 위임장 1부(대리인 서류 제출시)
- 사. 사업자 등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함)

아. 인감증명서 1부(사용인감일 경우 사용인감계 포함) 1부

(※ 조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)

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

차. 사업장 위치를 표시한 약도 1부

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

타. 품목별 단가 비율표 1부 → 비율만 작성, 금액 미기재

파. 본교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복, 하복) 견본 각 1벌

※ 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 보완 요구할 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. 28.(금) (※ 학교 사정에 의해 일정을 조정할 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
(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 자료 활용하여 납품지연, 잦은 민원발생, 개별 추가 구매 시 계약 금액 불이행, 구매결과 만족도 평가, 혼용률 위반의 경우 본교 감점기준에 따라 감점함.

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 2026. 8. 11.(화) 9:00 ~ 2026. 8. 24.(월) 16:00

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

나. 입찰서의 제출확인인 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

9. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026. 8. 31. 14:00 이후

나. 개찰장소: 모동중학교 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.

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

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 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 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 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 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 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 7일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

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 관계규정에 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, 청렴계약을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건

등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 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 제안업체 부담으로 합니다.

아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달)『입찰정보』⇒『물품』⇒『개찰결과』에 게재됩니다.

자. 모동중학교가 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 모동중학교 행정실(☎051-790-9302), 교복사양에 관한 사항은 담당부서 생활안전부(☎ 051-790-9200)로 문의 바랍니다.

2026. 8. 4.

모동중학교장

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

- 붙임 1. 모동중학교 2027학년도 교복(동복, 하복[생활복]) 구매 계약 특수조건
2. 모동중학교 2027학년도 교복 제작 사양서 1부
3. 입찰 참가 신청서 1부
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
5. 교복 (동복, 하복[생활복]) 납품 제안서 2부
6. 교복 A/S 및 제품하자 등 처리 방안 1부
7. 서약서 1부
8. 최근 3년 이내 교복 납품실적증명서 및 납품실적목록 1부
9. 위임장 1부
10. 교복 품목별 단가 비율표 1부
11. 제안서 교복구매 적격업체 선정 평가표(업체는 제출하지 않음)
12. 청렴서약서(계약시 제출)
13. 개인정보처리 위탁계약서 1부(계약시 제출)
14. 교복 품목별 단가표 1부(계약시 제출)
15. 개인정보 제3자 제공 동의서(계약시 제출)
16. 개인정보관리 보안서약서(계약시 제출)
17. 개인정보처리업무 위탁에 따른 수탁업체 직원교육(계약시 제출)

[붙임1]

모동중학교 2027학년도 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건

모동중학교 2027학년도 교복(동복·하복) 구매 계약을 체결함에 있어 모동중학교장(이하“학교”이라 한다)과 계약 상대방 00교복사 대표 000(이하“업체”이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(단가 및 수량) ① 교복의 금액은 동복 (000,000)원, 하복 (000,000)원으로 한다.

② 교복 구매 부수는 희망 학생 수에 한하며 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 부수로 확정한다.

제2조(납품기한 및 장소) ① 계약물품을 우리학교가 지정하는 장소에 동복과 하복으로 나누어 해당 납품기한까지 일괄 납품하여야 한다.(동·하복 구분 외 분할납품 금지)

➢ 동복: 2027년 2월 26일까지 ➢ 하복: 2027년 5월 7일까지

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

제3조(추가구매) ① 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

② 학생(신입생, 전입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별로 추가 구매 시, 계약단가로 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한하여 교복 1벌당 계약단가 및 품목별 계약단가로 교복을 판매하고, 추가 구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 한다.

③ 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매 시 가격은“학교”가 제출한 품목별 (세부)단가표에 의하며, 추가 단품 구매 또는 개인별 단품 구매 시 가능한 카드 결제가 되도록 협조한다.

제4조(검사·검수)

“업체”는 “학교”가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제5조(신체측정) ① “학교”의 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “업체”는 “학교”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정한다.

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

제6조(납품 전 확인)

“업체”는 “학교”에게 납품할 교복 제품 샘플(동복 하복[생활복])에 대하여 공인 원단 시험기관이 발급한 시험성적서를 원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회, 총 2회 “학교”에게 제출해야 한다.

제7조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

- ② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
- ③ 땀의 뿜, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 2.5mm이하, 안감은 3.5mm이하로 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 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.

제8조(납품 및 교환) ① 분할 납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약 수량을 일시에 납품해야 한다.

- ② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년-반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ 교복 안감에는 품목 별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “업체”의 연락처 및 **제조년월이 표기된 라벨이 부착**되어 있어야 한다.
- ④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복 구매 특수 조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”에 의하여 확인될 경우 “업체”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수 조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “업체”의 부담으로 한다.

제9조(납품 후 수선) ① “업체”는 “업체”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 하며, 3년간 A/S(납품일로부터 1년간 무상 A/S)가 가능하여야 한다.

- ② “업체”의 교복 납품 후 “학교”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “업체”에게 수선을 요구하면 “업체”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해주어야 한다.
- ③ “업체”는 납품 후 “학교”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.

제10조(지연 배상금)

“업체”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체 일수 1일에 대하여 계약 금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연 배상금을 “학교”가 납품 대금에서 공제한 후 “업체”에게 지불한다.
단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금 청구)

“학교”는 “업체”가 납품 완료하였을 때에는 “업체”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 5일 이내에 송금 지불한다.

제12조(변경)

본 계약 체결 후 "학교"의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 "학교"와 "업체"의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제13조(손실책임)

"업체"는 계약 기간 중 발생한 원단의 시장 가격 변동 등의 사유로 계약 금액 또는 1벌당 교복 가격의 변경을 요구할 수 없다.

제14조(계약 불이행 등)

"업체"의 고의, 과실 등의 사유로 계약 이행 과정에서 불법 행위가 발생하거나, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 "업체"는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제15조(하도급)

본 계약은 "업체"가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제16조(디자인 소유권)

디자인 제작과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제17조(개인정보 보호)

"업체"는 교복제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보에 대해 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보보호 관련 법령에 따라 처리하고, 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 유출 시 모든 책임을 진다.

제18조(해석)

본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하되, "학교"의 해석이 우선하며, 다툼이 있을 때에는 "학교"의 소재지 관할 법원으로 한다.

제19조(기타) ① "업체"는 계약 체결시 계약이행보증보험증권, 납품시점에 하자이행보증보험증권을 "학교"에 제출하여야 한다.

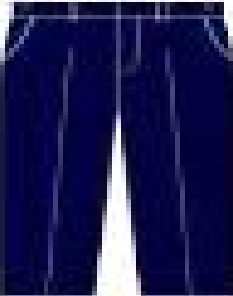
② "업체"는 그 밖에 "학교"가 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 계약체결 전에 제출하여야 한다.

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

[붙임 2]

2027학년도 모동중학교 교복 사양서

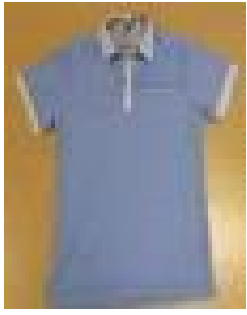
1. 동복(남)

구분	디자인	사양	섬유혼용률
자켓		■ 디자인 : 네이비 컬러, 두 버튼, <u>카라 테두리 하늘색</u> 카라 자켓, 앞판•위판다트 윗포켓 - 상자형 주머니(하꼬포켓) - 왼쪽에 위치 - 주머니 바깥에 바편(와펜) - <u>주머니 테두리 하늘색(한 줄)</u> 교포(와펜) - 가로세로 1.5cm 아래포켓 - 상자형 주머니, 하늘색 줄무늬 2줄(위, 아래) ■ 원자재 : 겹감 - 네이비 개버딘 원단 (WOOL 60%, POLY 40%) 안감 - POLY 100% ■ 부자재 : 학교개별단추, 학교 와펜	겹감 • 모(울) 60% • 폴리에스터 40% (사방향신축원단) 안감 • 폴리에스텔 100%
바지		■ 디자인 : 일반형 노턱 디자인, 허리조절 기능 바지 앞주머니 - 수직 주머니(side pocket) - <u>주머니 테두리 하늘색</u> 뒷주머니 - 단추 밑단 - 커프리스(cuffless) ■ 원자재 : 네이비 개버딘 원단 (WOOL 60%, POLY 40%)	• 모(울) 60% • 폴리에스터 40% (사방향신축원단)
셔츠		■ 디자인 : 밴드 안쪽, 소맷단 안쪽 - 오염방지용 원단 덧댐 ■ 원자재 : 몸판 - 흰색 T/R 원단 (POLY 65%, RAYON 35%) ■ 부자재 : 화이트 단추 9개(10mm) ■ 넥타이 : 네이비·하늘색 빗살무늬, 실크 질감	• 폴리에스터 65% • 레이온 35% 넥타이 • 폴리에스터 100%
니트조끼		■ 디자인 : 회색 니트 (배색 -하늘색, 네이비색) 네크라인 - V라인3줄, - 네이비 2줄(얇게), 하늘색 1줄(굵게) 교포(와펜) - 가로세로 1.5cm ■ 원자재 : 몸판 - 회색 계열 니트 원단 배색 - 네이비(테두리), 하늘색(테두리 안) (WOOL 50%, Acryl 50%) ■ 부자재 : 학교 개별(와펜)	• 모(울) 50% • 아크릴 50%

2. 동복(여)

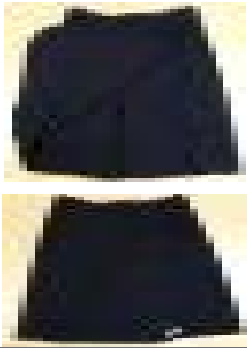
구분	디자인	사양	섬유혼용률
자켓		■ 디자인 : 테일러드 스커트컬러 배색 2버튼, 카라 자켓, 카라 테두리 하늘색, 앞단, 뒤판 프린세스라인, 윗포켓 - 상자형 주머니(하꼬포켓) - 왼쪽에 위치 - 주머니 바깥에 바편(와펜) - 주머니 테두리 하늘색(한 줄) 교포(와펜) - 가로세로 1.5cm 아래포켓 - 상자형 주머니, 하늘색 줄무늬 2줄(위, 아래) 꼭딱단추 - 아래단추 밑, 밖으로 보이지 않게 함 ■ 원자재 : 겹감 - 네이비 계열 개버딘원단, 배색 - 하늘색 계열 개버딘원단 (WOOL 60%, POLY 40%) 안감 - POLY 100% ■ 부자재 : 학교 개별 단추, 학교 와펜	겹감 • 모(울) 60% • 폴리에스터 40% (사방향신축원단) 안감 • 폴리에스터 100%
치마		■ 디자인 : 80도 플레어 스커트 디자인 주머니에 하늘색 테두리 라인 ■ 원자재 : 네이비 계열 개버딘 원단 (WOOL 60%, POLY 40%)	• 모(울) 60% • 폴리에스터 40% (사방향신축원단)
셔츠		■ 디자인 : 양쪽 핀턱 5개씩 사각 카라, 오염방지용 원단 덧댐 - 목밴드 안쪽, 소매단 안쪽 ■ 원자재 : 몸판 : 흰색 T/R 원단 (POLY 65%, RAYON 35%) ■ 부자재 : 화이트 단추 9개(10mm) ■ 넥타이 : 네이비·하늘색 빗살무늬, 실크 질감	• 폴리에스터 65% • 레이온 35% 넥타이 • 폴리에스터 100%
니트 조끼		■ 디자인 : 회색 니트 (배색 - 하늘색, 네이비색) 네크라인 - V라인3줄, - 네이비 2줄(얇게), 하늘색 1줄(굵게) 교포(와펜) - 가로세로 1.5cm ■ 원자재 : 몸판 - 회색계열 니트 원단 배색 - 네이비(테두리), 하늘색(테두리 안) (WOOL 50%, Acryl 50%) ■ 부자재 : 학교 개별(와펜)	• 모(울) 50% • 아크릴 50%

3. 하복[생활복](남)

구분	디자인	사진	사양	섬유 혼용률
상의			■ 디자인 : 원판 하늘색 컬러, 카라 및 소매 흰색 카라 안쪽 체크무늬 원단 덧댐 학교 와펜 윗포켓 상단에 위치 학교 와펜 크기 가로세로 1.5cm 윗포켓 - 상자형 주머니(하꼬포켓) 포켓가운데 명찰 달 수 있게 함 (고리 형태) 어깨 라인 들어감(라인색상 - 흰색) 라인 굵기(0.5cm 이하) 뒷판이 앞판보다 2cm 길게 함 ■ 원자재 : POLY 100% ■ 부자재 : 학교개별단추, 학교 와펜	· 폴리에스터 100% (사방향신축원단)
하의			■ 디자인 : 반바지 주머니에는 모두 지퍼가 들어감 허리 조절 기능 ■ 색상 : 네이비	· 폴리에스터 93% · 폴리우레탄 7% (사방향신축원단)

※기존 원단보다 기능이 우수한 신소재 및 기능성 원단이 나올 시 혼용률이 바뀔 수도 있음.

4. 하복[생활복](여)

구분	디자인	사진	사양	섬유 혼용률
상의			■ 디자인 : 원판 하늘색 컬러, 카라 및 소매 흰색 카라 안쪽 체크무늬 원단 덧댐 학교 와펜 윗포켓 상단에 위치 학교 와펜 크기 가로세로 1.5cm 윗포켓 - 상자형 주머니(하꼬포켓) 포켓가운데 명찰 달 수 있게 함 (고리 형태) 옆 라인(뒷판도 들어감)만 들어감 라인색상 - 흰색 라인굵기(0.5cm이하) 뒷판이 앞판보다 2cm 길게 함 ■ 원자재 : POLY 100% ■ 부자재 : 학교개별단추, 학교 와펜	· 폴리에스터 100% (사방향신축원단)
하의			■ 디자인 : 치마바지 주머니에는 모두 지퍼가 들어감 ■ 색상 : 네이비	· 폴리에스터 100% (사방향신축원단)

※기존 원단보다 기능이 우수한 신소재 및 기능성 원단이 나올 시 혼용률이 바뀔 수도 있음.

5. 제작 시 유의 사항

- 가. 하의의 안감은 땀이 나도 몸에 감기지 않는 원단을 사용한다.
- 나. 겨드랑이, 어깨 밑단 등 부분은 속 바느질을 튼튼히 한다.
- 다. 상·하의 적당한 곳(안쪽 허리띠 부분 등)에 노란색 실로 이름을 누벼 박는다.
- 라. 단추 및 와펜은 확정된 도안이 아니므로 낙찰 후 학교측의 결정 된 도안(크기 및 디자인)에 따라 제작한다.
- 마. 라벨은 혼용율, 회사 로고 및 주소, 연락처, 제조연월, 치수 등이 새겨진 라벨을 부착한다.
- 바. 원단의 품질은 의류시험연구원의 교복 품질 기준 이상의 것으로 한다.
- 사. 교복사양서와 계약 시 학교가 요구하는 작업내용에 따라 충실히 제작해야 한다.

[붙임 3]

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	모동중학교 공고 제2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	모동중학교 2027학년도 교복(동복하복) 학교주관 구매 입찰 공고		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 모동중학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 모동중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 '학교주관 구매' 실시에 따라, 모동중학교(부산시 사상구 모라로 192번길 51)가 시행하는 교복 '학교주관 구매'가 원만히 추진될 수 있도록 2026. 8. 11.자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

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

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

모동중학교장 귀하

[붙임 5]

교복(동복·하복[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			
제조 및 판매시설 현황	【별지 서식1】 참조		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<주요연혁>			

2. 교복 납품 실적(최근 3년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
(입찰공고일 기준 최근 3년간)

2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본 첨부

3. 교복 제조 및 판매시설 현황서(별지 서식 1)

4. 교복 제조 사양서(별지 서식 2)

5. 업체의 특,장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

[별지 서식1]

교복제조 및 판매시설 현황서

다음의 사항은 계약업체 선정 및 공장 견학 시 확인할 예정이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

[업체명 :] 단위(대)

시설명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설·설비		

- (1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳에 ○표 할 것
자사보유시설() / 하청업체 보유시설()
- (2) 교복판매시설의 보유여부 : 있다() / 없다()
- (3) 교복제조 경험 : ()년
- (4) 공동구매 납품실적: ()건
- (5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능(), 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

모동중학교장 귀하

교복 제조 사양서

1. 동복(남학생-넥타이 포함)

견본 품목		재 질	견본 품목		재 질
상의	자켓		하의	바지	
	셔츠				
	조끼			부자재	
	부자재				
특성과 장점 :			특성과 장점 :		
기타 :			기타 :		

2. 동복(여학생-넥타이 포함)

견본 품목		재 질	견본 품목		재 질
상의	자켓		하의	치마	
	셔츠				
	조끼			부자재	
	부자재				
특성과 장점 :			특성과 장점 :		
기타 :			기타 :		

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

2026년 월 일

신청인

(인)

모동중학교장 귀하

3. 하복[생활복](남학생)

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

4. 하복[생활복](여학생)

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

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

2026년 월 일

신청인

(인)

모동중학교장 귀하

1. 교복 A/S 및 제품하자 등 처리 방안

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재
- 나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 기간 기재

2. 출장 A/S 가능여부 : 가능 (), 불가능 ()

해당하는 칸에 ○표, 가능한 경우 출장 A/S 최소 학생 수 기재

3. A/S 내용

- 가. 시설현황: A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등..)
- 나. A/S 세부내용: 바느질, 단추, 지퍼 등 세부 사항 기재
- 다. 1년 무상 A/S, 3년 A/S 가능 항목: 수선향목 기재

4. 제품하자 등 소비자 불만사항 처리 방안

- 가. 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 방안
- 나. 소비자 불만 사항에 대한 처리 방안

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

2026년 월 일

입찰자 성 명 (인)

※ 제출자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

모동중학교장 귀하

[붙임 7]

서 약 서

1. 본사는 『모동중학교 2026학년도 교복(동복·하복) 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.

2026. . .

상 호 명 :

주인(사업자)등록번호 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

모동중학교장 귀하

[붙임 8]

교 복 납 품 실 적 증 명 서

상호 또는 법인명			대 표 자				
소재지			전화번호				
사업자 등록번호			제 출 처				
증명서용도	교복 학교주관 구매 입찰 참가						
계 약 과 납 품 내 용							
구 분	품 목	단위	계 약 내 용			납 품 내 용	
			계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량
교복	동복						
	하복						
증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다.						
	년 월 일						
	기관명	(인)			전화번호		
	주 소				FAX번호		
	부서명				담 당 자		

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본을 제출**하여야 합니다.
- 주2) 계약 및 납품내용 기재 후[회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
- 주3) 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
- 주4) 국·공립학교 이외의 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 사본 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.
- 주5) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 교복 납품 실적 중 **완료된 실적**에 한하여 제출하여야 합니다.

[붙임 8-1]

교 목 납 품 실 적 목 록

[illegible]

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 4월 1일

제출자: (인)

모동중학교장 귀하

- 주1) [붙임 8]교복납품실적증명서를 제출한 것에 대하여 작성합니다.
주2) 품목: 납품한 교복의 종류를 기재합니다.
주3) 계약일자: 최초 계약일자를 기재합니다.
주4) 최종납품일자: 동복과 하복을 모두 납품하여, 납품시기가 다른 경우 납품이 늦은 품목의 최종 납품일자를 기재합니다.
주5) 비교: 최근 3년간 교복 납품에 한하여 평가, 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가

[붙임 9]

위 임 장

○ 상 호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 모동중학교 2027학년도 교복구매(동복·하복) 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

모동중학교장 귀하

[붙임 10]

교복 품목별 단가 비율표

1. 동복

품 목				수량	단가비율	비고
동복	남	상의	자 켓	1		
			셔 츠	1		
			넥타이	1		
			니트조끼	1		
		하의	바 지	1		
		소 계		1벌		100%
	여	상의	자 켓	1		
			셔 츠	1		
			넥타이	1		
			니트조끼	1		
		하의	치마	1		
		소 계		1벌		100%

2. 하복

품 목				수량	단가비율	비고
하복	남	상의	셔 츠	1		
		하의	바 지	1		
		소 계		1벌		100%
	여	상의	셔 츠	1		
		하의	치마바지	1		
		소 계		1벌		100%

- 낙찰 후 계약 단가 산출 내역서 제출 시, 기 제출한 본 비율표를 준수해야 하며 학교의 승인 없이 비율 변경 불가
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것
(각 단품가격의 합은 동복(4pcs)과 하복(2pcs) 1벌 가격을 초과할 수 없음)

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

모동중학교장 귀하

[붙임 11]-업체는 제출하지 않음

모동중학교 교복구매 적격업체 선정 평가표

평가항목			등 급					등급심사기준	점수												
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 (5)	5	4	3	2	1	- 거리 기준 (학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정 <table><tr><td>3KM 이내</td><td>5KM 이내</td><td>7KM 이내</td><td>9KM 이내</td><td>9KM 초과</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	3KM 이내	5KM 이내	7KM 이내	9KM 이내	9KM 초과	5	4	3	2	1			
	3KM 이내	5KM 이내	7KM 이내	9KM 이내	9KM 초과																
	5	4	3	2	1																
	품질기준 (15점)	5		2		0	- 국산 섬유제품 인증마크 여부 · 한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국내산 소재로 국내에서 생산(봉제)된 제품 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	5	2	0								
		전품목	50%이상	50%미만																	
	5	2	0																		
	10		5		0	- Q마크 품질인증서 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td></tr><tr><td>10</td><td>5</td><td>0</td></tr></table>	전품목	50%이상	50%미만	10	5	0									
전품목	50%이상	50%미만																			
10	5	0																			
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (30점)	15	12	9	6	3	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태														
		15	12	9	6	3	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	단추, 바느질 상태 및 마감처리의 완성도														
	제품하자 처리방안 (A/S 계획) (10점)	10		6		2	무상 A/S의무기간, 출장 A/S 가능여부, A/S 세부계획, 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(계획서 제출)														
	품목별 단가비율의 합리성 (10점)	10		6		2	- 교복(동복) 자켓은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30%이상 확보 권장 - 재구매율이 높은 셔츠·블라우스, 바지·치마의 가격이 자켓 가격과 같거나 높아서는 안됨 - 비율 예시(정장형 교복 6PCS 기준) <table><tr><td rowspan="3">동복</td><td>자켓</td><td>30%</td></tr><tr><td>셔츠/블라우스</td><td>10~12%</td></tr><tr><td>조끼</td><td>10~12%</td></tr><tr><td rowspan="3">하복</td><td>바지/스커트</td><td>19~21%</td></tr><tr><td>셔츠/블라우스</td><td>12~14%</td></tr><tr><td>바지/스커트</td><td>17~18%</td></tr></table>	동복	자켓	30%	셔츠/블라우스	10~12%	조끼	10~12%	하복	바지/스커트	19~21%	셔츠/블라우스	12~14%	바지/스커트	17~18%
동복	자켓	30%																			
	셔츠/블라우스	10~12%																			
	조끼	10~12%																			
하복	바지/스커트	19~21%																			
	셔츠/블라우스	12~14%																			
	바지/스커트	17~18%																			
합계	100점 만점																				
감점	계약이행 성실도	-2	-4	-6	-8	-10	계약이행 성실도 확인서에서 감점이 있을 경우 <table><tr><td>2점 이상 감점</td><td>4점 이상 감점</td><td>6점 이상 감점</td><td>8점 이상 감점</td><td>10점 이상 감점</td></tr><tr><td>-2</td><td>-4</td><td>6</td><td>-8</td><td>-10</td></tr></table>	2점 이상 감점	4점 이상 감점	6점 이상 감점	8점 이상 감점	10점 이상 감점	-2	-4	6	-8	-10				
	2점 이상 감점	4점 이상 감점	6점 이상 감점	8점 이상 감점	10점 이상 감점																
-2	-4	6	-8	-10																	
	블라인드 심사 위반 여부	-10					블라인드 심사를 위반하였을 경우														
※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정																					

업체명 : _____

2026년 월 일

모동중학교 교복선정평가위원 :

(서명)

청 령 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> |
|--|

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

모동중학교장 귀하

개인정보처리 위탁계약서

모동중학교(이하 “학교” 이라 한다)와 계약 상대자 000사 대표 000(이하 “업체” 이라 한다)은 “학교” 의 2027학년도 교복(동복.하복) 구매와 관련한 개인정보 처리업무를 “업체” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교” 의 2026학년도 교복(동복.하복) 구매와 관련한 개인정보처리업무를 “업체” 에게 위탁하고, “업체” 는 이를 승낙하여 “업체” 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」(행정안전부고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “업체” 는 계약이 정하는 바에 따라 2025학년도 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 “업체” 는 “학교” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “업체” 는 개인정보보호법 제18조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시 제2017-1호)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 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 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.

가. 개인정보의 처리 현황

나. 개인정보의 접근 또는 접속현황

다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자

라. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부

마. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부

바. 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 계약기간중 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.

학교

○○○-○○-○○○○○

모동중학교장 ○○○ (인)

부산광역시 사상구 모라로192번길 51

업체

사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○

회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)

주 소

[붙임 14]

모동중학교 교복 품목별 단가표

1. 동복

품 목				수량	가 격	비고
동복	남	상의	자 켓	1		
			셔 츠	1		
			넥타이	1		
			니트조끼	1		
		하의	바 지	1		
			소 계	1벌		
	여	상의	자 켓	1		
			셔 츠	1		
			넥타이	1		
			니트조끼	1		
		하의	치마	1		
			소 계	1벌		

2. 하복

품 목				수량	가 격	비고
하복	남	상의	셔 츠	1		
		하의	바 지	1		
		소 계		1벌		
	여	상의	셔 츠	1		
		하의	치마바지	1		
		소 계		1벌		

2026. . .

업체명 : 대표자 (인)

모동중학교장 귀하

개인정보 제3자 제공 동의서(서식)

- 개인정보를 제공받는 자: 부산광역시교육청 및 5개 교육지원청
- 제공 목적: 청렴·교육정책 안내(서한문 포함) 및 홍보, 청렴모니터링 등
- 제공 항목
 - 업체명:
 - 성 명:
 - 전화번호(핸드폰):
 - 이메일 주소:
- ※ 운동부 학생 학부모의 경우 학년 반 기재 바람(‘업체명’은 미기재)
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 2026.8. . ~ 2027.8. .
- 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)

[붙임 16] <계약시 제출>

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 모동중학교 2026학년도 교복(동복.하복) 학교주관 구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명, 연락처 등

☐ 정보 이용기간 : 2027. . . ~ 2028. . .

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 :

대표자

(인)

모동중학교장 귀하

[붙임 17] <계약시 제출>

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육					
◇ 모동중학교장에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다.						0
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.						0
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.						0
◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다.						0
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						0
◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업담당자에게 보안서약서를 제출한다.						0
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						0
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제 15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						0
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)
교 육 자	(소속)	(성명)			(서명)	

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.