

2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매 입찰 공고

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

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매 입찰 공고
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매 추정 수량	총 320벌(동복 160벌, 하복 160벌) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생 수에 따라 구매수량을 최종 확정함. ※ 2027학년도까지 신입생 추가 구매, 전학생 및 재학생 구입 등 개별구매 시에도 학교주관 구매와 동일한 조건으로 구매할 수 있도록 보장하여야 함.
제작 사양	2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 사양서 및 사진 참조
기초금액	금344,500원(동복: 245,400원, 하복: 99,100원) ※ 부가세 포함이며, 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※ 치수 측정, 납품운송비 등 일체 비용 포함 ※ 부산광역시교육청 교복 학교주관 구매 상한선 가격에 의하여 가격 산출함 ※ 원단위 발생 금지: 계약 시 세부품목별로 원단위 절사함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026.08.12.(수) 14:00 ~ 2026.08.26.(수) 16:00 ※ 평일 09:00~16:00까지 / 공휴일 및 토요일·일요일 접수 불가 ※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 신분증을 지참하고 재직증명서 및 위임장 첨부 ※ 견본의 안감 및 단추는 단색 권장 ※ 제안서 및 견본 제출: 본교 행정실 ※ 가격입찰서 제출: G2B(나라장터)
제안 설명회	생략(제안서 및 견본 평가로 대체)
제안서 평가회	2026.09.02.(수) 15:20 ※ 학교사정에 따라 일정이 조정될 수 있음
개찰일시 및 장소	2026.09.07.(월) 14:00 이후, 장평중학교 입찰집행관 PC ※ 교복선정위원회 일정에 따라 일시를 조정할 수 있음.
납품기한	동복: 2027.02.22. / 하복: 2027.05.09. ※ 학사일정에 따라 변경될 수 있음
납품장소	장평중학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 미숙지로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- ※ 교복(동복,하복) 구매예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관 구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 예정이므로 구매추정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생수에 따라 구매물량을 최종 확정합니다.
- ※ 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 계약 체결 전에, 교복(동복,하복) 1벌의 품목별 가격(원단위 절사)을 구분해서 제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, **2027학년도 내 본교 학생(전입생, 재학생을 포함)이 필요로 하는 경우 품목별로 계약금액을 적용받아 추가 구매할 수 있도록 보장**하여야 합니다.
- ※ 교복 하자에 대한 교환 등 소비자 불만 사항은 [별지서식 4] **A/S계획에 구체적으로 명기**해야 합니다.
- ※ 교복 납품 시 교복(상의, 하의)에 **제조년월 라벨을 필히 부착**해야 합니다.
(학교주관 구매에 따른 학생복의 제조연월 표시와 관련한 지도 감독 요청, 공정거래위원회 소비자과, '15. 2. 17.)
- ※ 우리학교와 계약한 교복 사양서 및 구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하고, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법시행령」 제18조 제3항에 의거 「2단계 입찰 (규격·가격 분리동시)」로, 제안서와 가격 입찰서를 동시에 제출하며, 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.
- 나. 제안서 및 입찰참가신청서 등 관련 서류와 견본은 본교 행정실에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 단가입찰이며, 예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시), 중소기업자간 제한경쟁 입찰(소기업, 소상공인)입니다.
- 라. 예정가격은 복수예비가격으로 결정됩니다.
- 마. 청렴서약서 제출 대상이며, 공동도급이 허용되지 않습니다.
- 바. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지, 주된 영업소의 소재지가 **부산광역시**로 되어 있어야 하며, 교복 제작 경험과 능력을 갖춘 업체로 **교복 제조 및 납품 후 1년 무상 A/S 및 3년 동안 A/S가 가능한 업체**이어야 합니다. **(납품일로부터 1년간 품질보증의무)**
- 나. 「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 또는 소상공인 확인서**를 소지한 업체이어야 합니다.
 - ※ 소기업 또는 소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로, 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 가능한 업체이어야 함.
- 다. 장평중학교에서 제시한 「2027학년도 교복(동복, 하복) 제작 사양서」대로 제작 및 납품할 수 있고, 「2027학년도 장평중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건」으로 과업을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 「지방계약법시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.
- 마. 「지방계약법」 제31조의 5(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 「지방계약법시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
 - 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 입찰참가자격제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따른

4. 입찰등록 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서 및 견본): 2026.08.12.(수) 14:00 ~ 2026.08.26.(수) 16:00
- 나. 가격입찰서(전자입찰서): 2026.08.12.(수) 14:00 ~ 2026.08.26.(수) 16:00
- 다. 규격입찰서(제안서 및 견본) 제출방법: 직접제출
 - ※ 우편 및 팩스 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본과 같음”을 증명하는 문구를 기입 후 인감 또는 사용인감으로 확인·날인하여 제출, 실적증명서는 원본 제출, 서류 미비 시 접수하지 않음.
 - ※ 평일 09:00~16:00까지 접수받으며, 공휴일 및 토요일·일요일은 접수 불가
- 라. 제출장소: 장평중학교 행정실

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서【붙임 3】 1부

나. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서【붙임 4】 1부

다. 교복(동복, 하복) 납품 제안서【붙임 5】 - 2부

1) 교복 제조 및 판매시설·설비 현황서【별지서식 1】 - 2부

2) 견본품의 재질, 특성과 장점 설명서【별지서식 2】 - 2부

3) 교복 제조 사양서(원단 혼용률)【별지서식 3】 - 2부

4) 교복 A/S 계획 및 소비자 불만 처리 방안【별지서식 4】 - 2부

5) 교복 품목별 단가 비율표【별지서식 5】 - 2부

※ 제출서류 2부 중 업체명 표기 1부(계약부서 보관용), 업체명 표기 금지 1부(평가용)

라. 교복 납품(판매) 실적 실적 증명서【붙임 6】 , 【붙임 6-1】

※ 공고일 기준 최근 3년 이내(2023년 8월 이후) 교복납품이 완료된 건에 대해서만 인정

※ 해당 기관에서 발급된 실적증명서만 인정(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

마. 서약서【붙임 7】 1부

바. 위임장【붙임 8】 1부 - (대리인 접수 시 제출)

※ 재직증명서, 신분증사본 각 1부

사. 사업자등록증 사본(원본대조필, 대표자(사용) 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부 등본 포함)

아. 인감증명서 1부

※ 사용인감일 경우 사용인장계【붙임 9】 포함. (조달시스템에 인감 등록된 업체는 제출 생략)

자. 소기업 확인서 또는 소상공인 확인서 1부

차. 사업장 위치를 표시한 악도 1부

카. 교복 제조 및 판매시설 증빙자료(등기부등본 및 임대차계약서 사본 등)(해당업체에 한함)

타. 품질보증업체지정서(Q-마크 인증 서류 등) 및 그 외 필요 서류 1부(해당사항 있을 경우 제출)

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

1) 견본 제작 비용은 입찰참가자가 부담하고, 2026.08.26.(수) 16:00까지 행정실에 직접 제출

2) 견본은 본교가 제시하는 사양과 동일하게 제작

3) 제안서 및 견본 교복은 브랜드를 식별할 수 있는 요소 제거

※ 견본의 안감 및 단추는 단색 권장

※ 업체 표시가 있을 경우, 접수하지 않거나 평가 시 감점 처리함

4) 제출된 서류(제안서 및 입찰 관련 자료)는 일체 반환·공개하지 않음

※ 최종 낙찰자로 결정된 업체는 계약 체결 시 견본을 회수하고 원단을 학교에 제출함.

※ 계약체결 업체를 제외한 업체의 견본은 개찰일 이후 즉시 회수하여야 함.

6. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약 체결 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. 제안서 평가일: 2026.09.02.(수) 15:20 (※ 학교사정에 따라 일정을 조정될 수 있음)

나. 평가대상: 본교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본을 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 부산광역시교육청에서 취합한 업체별 계약이행성실도 결과를 확인하여 납품 지연, 잦은 민원 발생, 개별 추가구매 시 계약금액 불이행, 혼용율 위반, 업체만족도평가(불만족도 감점)의 경우 항목당 각각 -2점씩 감점함.

8. 가격입찰서 제출

가. 제출기간: 2026.08.12.(수) 14:00 ~ 2026.08.26.(수) 16:00

※ 가격개찰은 상기 제출 기간에도 불구하고 규격입찰서(제안서 평가)를 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격업체로 확정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.

나. 입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 하며 입찰서의 제출 확인은 국가종합전자입찰시스템 송신함(보낸문서함)에서 하시기 바랍니다.

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

9. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026.09.07.(월) 14:00 이후 (예정)

나. 개찰장소: 장평중학교 입찰집행관 PC

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 결과 후 적격업체에 한해 가격 입찰서 개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교 사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

※ 가격개찰을 실시하여 낙찰자가 없을 때에는 「지방계약법시행령」 제18조 제5항에 따라 규격입찰 적격자에 한하여 재입찰을 실시하며, 재입찰에 따른 입찰서 제출마감 및 개찰시간은 별도 통보하지 않습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법시행령」 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 「지방계약법시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방계약법시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조 규정의 입찰무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰참가자는 공고 내용을 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) 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 3) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

12. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출 받아 본교 교복선정위원회에서 **제안서 심사 후 적격업체를 선정 (평가점수 80점 이상인 업체를 적격업체로 우선 선정)**하며, 선정된 업체에 한하여 가격개찰을 실시하여 낙찰자를 결정합니다.
- ※ 80점 이상 점수를 받은 업체가 1개 업체일 경우에도 가격개찰을 하여 적격자로 판정되면 낙찰자로 결정
 - ※ 80점 미만의 업체에 대해서는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음
- 나. 본 입찰은 **단가입찰** 방식이며, 「지방계약법시행령」 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 **예정가격 이하로서 최저 가격으로 입찰한 자**를 낙찰자로 결정합니다.
- 다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 의거 기초금액의 ±3%범위 안에서 복수 예비가격 15개를 작성하여 입찰참가자 전원이 2개씩 추첨한 결과 다 빈도순으로 4개를 산술평균한 가격으로 합니다.
- 라. 낙찰될 수 있는 동일 가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「지방계약법시행령」 제48조의에 따라 **제안서 평가 점수 우위 자를 낙찰자로 결정**하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 마. 본 물품구매는 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 제시**하여야 합니다.
- ※ 품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시
- 사. 낙찰된 자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

13. 계약이행 시 제출서류

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 하며, 계약체결 전 교복선정위원회가 직접 업체를 방문하여 제품공정을 확인하고자 할 경우 적극 협조하여야 합니다.
- 나. 본 입찰은 청렴서약서 제출대상으로 입찰에 참가하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 **청렴서약서【붙임 13】**를 제출해야 합니다.
- 다. 계약 체결 시 견본을 회수하고 **원단(2세트)을 학교에 제출**하여야 합니다.
- 라. 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계 규정에 따른 **납품이행보증보험증권** 또는 **계약이행보증보험**을 제출하여야 합니다.
- 마. 계약 시 제출한 교복 품목별 단가 비율표에 따라 합리적인 가격의 **품목별 단가표【붙임 14】**를 제출하여야 합니다.
- 바. 원단검사는 계약 후 **원단구입 전 1회, 원단구입 후 1회 (총2회)**로 하며 업체에서 구입한 원단 검사 **시험성적서**를 제출하여야 합니다.
- ※ 원단구입 전 시험성적서는 계약 시점에, 원단구입 후 시험성적서는 대금 청구 시까지 제출
- 사. 납품시점에 **하자이행보증보험증권**을 제출하여야 합니다.
- 아. 개인정보관리 보안 서약서【붙임 15】
- 자. 개인정보 이용 제공 동의서, 개인정보 제3자 제공 동의서【붙임 16】
- 차. 개인정보처리 위탁계약서【붙임 17】
- 카. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육【붙임 18】
- 타. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표【붙임 19】

14. 기타사항

- 가. 본교 교복(동복,하복)구매 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 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 제안업체의 부담으로 합니다. 또한 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 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. 장평중학교가 진행하는 교복공동구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후1년간 우리 학교 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. 계약상대자는 대금 청구 시 「국민연금법」 및 「국민건강보험법」에 따른 연금보험료와 건강보험료 납부증명서 또는 4대 사회보험료 완납증명서(사업장)를 제출하여야 합니다.
- 카. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 본교 해석에 따릅니다.
- 타. 교복제작자는 직접 교복을 제작하여야 하며, 계약 후 계약일체를 하도급 줄 수 없습니다.
- 파. 기타 계약에 관한 사항은 장평중학교 행정실(☎ 051-291-0617), 교복사양에 관한 사항은 교무실 1학년부(☎ 051-209-7751)로 문의 바랍니다.

- 붙임 1. 2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 구매 계약 특수조건
2. 2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 제작 사양서 및 사진
3. 입찰 참가신청서
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서
5. 교복(동복,하복) 납품 제안서
- [별지서식 1] 교복 제조 및 판매시설·설비 현황서
 - [별지서식 2] 견본품의 재질, 특성과 장점 설명서
 - [별지서식 3] 교복 제조 사양서(원단 혼용률)
 - [별지서식 4] 교복 A/S 계획 및 소비자 불만 처리 방안
 - [별지서식 5] 교복 품목별 단가 비율표
6. 교복 납품(판매) 실적 증명서(목록)
6-1. 교복 납품(판매) 실적 증명서(양식) (필요시 활용)

7. 서약서
8. 위임장 (필요시 활용)
9. 사용인장계 (필요시 활용)
10. 제안서 평가 항목 및 배점기준 (참고)
11. Q-마크 인증기준(일부 발체) (참고)
12. 계약 이행 성실도 확인서 (참고)
13. 청렴서약서 (낙찰 시 제출)
14. 품목별 단가표 (낙찰 시 제출)
15. 개인정보관리 보안 서약서(낙찰 시 제출)
16. 개인정보 이용 제공 동의서, 개인정보 제3자 제공 동의서(낙찰 시 제출)
17. 개인정보처리 위탁계약서(낙찰 시 제출)
18. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육(낙찰 시 제출)
19. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표(낙찰 시 제출)
20. 개인정보처리 업무 자료 파기 확인서(계약 종료 후 제출)

2026 년 8 월 12 일

장 평 중 학 교 장

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

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

【붙임 1】

2027학년도 장평중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약 특수조건

2027학년도 장평중학교 교복(동복, 하복) 구매 계약을 체결함에 있어 장평중학교장(이하 “갑” 이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “을” 이라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약 특수조건을 정한다.

- 제1조(납품)** ① 계약물품을 본교가 지정하는 장소에 동복은 **2026년 2월 22일까지**, 하복은 **2026년 5월 9일까지 납품**하여야 한다.(※상황에 따라 변동 가능하며, 추후 협의하되 입학·개학 등 일정에 지장이 없게 하여야 함.)
- ② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 한하며, 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다. 납품 교복의 생산년월은 신입생 입학년도 기준이며, 이월상품을 납품하여서는 안된다.

- 제2조(검사·검수)** ① “을”은 “갑”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, 갑”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.
- ② 교복(동복, 하복)의 안감에는 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “을”의 연락처, 제조년월을 라벨에 반드시 표기하여 부착하여야 한다.
- ※ 「교복 구매 운영 요령」에 의거, 교복(학생복)의 경우 제조년월일을 반드시 제품 라벨에 표시하도록 규정되어 있으며, 신제품과 재고품의 구별이 가능해야 함.

- 제3조(신체측정)** ① “을”은 “갑”의 교복 사양서 대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여, 교복을 구매하는 학생이 편리한 장소와 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, 남학생은 남성 직원이, 여학생은 여성 직원이 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 “을”은 “갑”에게 납품할 교복 제품 샘플에 대하여 “갑”이 정한 공인원단 시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서를 **총 2회** 제출해야 한다.
- ※ 원단구입 전 시험성적서는 **계약 시점에**, 원단구입 후 시험성적서는 **대금 청구시까지** 제출하여야 함.
- ② 교복(동복, 하복) 원단은 제출한 규격서 및 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.
- ③ 검사에 소요되는 비용은 “을”의 부담으로 하며 “갑”은 필요 시 “을”에게 다른 추가적인 항목의 검사를 요청할 수 있다.
- ④ 신소재 개발 또는 학교와의 협의 등으로 더 좋은 사양의 혼용물로 변경 시 반드시 학교 교복선정위원회의 승인을 받아야 한다.

- 제5조(교복의 상태)** ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
- ② 재단은 반뒹해야 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 10밀리 간 5~6땀으로 박아야 한다.
- ④ 단추구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 하며, 단추는 튼튼히 달아야 한다.
- ⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘 되어 있어야 한다.
- ⑦ 지퍼, 허리 사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호해야 한다.

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

- ② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
- ③ 납품된 교복이 우리학교가 제시한 사양서, 교복 구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 색상, 봉제 상태 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.
- ④ “을”은 제품 납품 시 “갑”이 지정한 장소와 방법으로 납품한다.

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

- ② “을”은 교복 납품 후 A/S가 3년 이상 가능하여야 하며, 납품 후 1년간은 무상 A/S를 해줘야 한다. 추가 구매의 경우에도 납품한 날로부터 해당 조건을 적용한다.
- ③ “을”의 교복 납품 후 “갑”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “을”에게 수선을 요구하면 “을”은 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ④ “을”은 납품 후 “갑”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.
- ⑤ 제품 구입 후 하자로 인하여 소비자가 교환 또는 수선을 요구할 경우 “을”은 배상책임 및 교환 등을 통하여 소비자 불만사항을 최소화 할 수 있도록 성실히 대처하여야 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) “을”은 계약단가 및 수량에 따른 신입생의 교복 납품이 끝난 후에도 학생(신입생, 전입생, 각 학년 재학생을 모두 포함한다)이 신규 또는 추가 구매를 원하는 경우 해당 학년도에 한하여(2028. 2. 28.) 교복 1벌당 계약체결 시 제출한 품목별 단가표에 따라 추가 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며, 이때 추가 또는 개인별 단품 구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고 확보 등의 조치를 하여야 한다.

제10조(개인정보 보호) 교복제작자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론

납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제11조(대금청구) “갑”은 “을”이 납품을 완료하였을 때에는 “을”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관의 업체 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(하도급) 본 계약은 “을”이 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없다.

제16조(견본품 처리) “을”이 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

제17조(디자인 소유권) 디자인 소유권은 장평중학교에 있으며, “을”은 디자인 소유권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

제18조(해석) ① 기타 계약서 및 교복구매 계약특수조건 등에 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 행정자치부 예규, 기타 관계 법령 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.

제19조(기타) ① “을”은 계약 체결 시 납품이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행보증보험증권을 “갑”에게 제출하여야 한다.

② “을”은 그 밖에 “갑”이 계약에 필요하다고 판단하여 서류 제출을 요청할 경우 관련서류를 제출하여야 한다.

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

【붙임 2】

2027학년도 장평중학교 교복(동복, 하복) 제작 사양서

1. 교복 사양서(남학생)

가. 섬유 혼용률

구 분		섬유 혼용률
하 복	상의(셔츠)	폴리에스테르 65% + 레이온35%
	하의(바지)	모 60% + 폴리에스테르 40%
춘추복	상의(와이셔츠)	폴리에스테르 65% + 레이온35%
	조끼-직물	모 50% + 아크릴 50%
동 복	상의(자켓)	모60% + 폴리에스테르37% + 폴리우레탄3%
	하의(바지)	모60% + 폴리에스테르37% + 폴리우레탄3%
안 감		동복자켓, 바지(폴리에스테르 100%)

나. 제작 시 유의사항

1) 상의

가) 길이

- ① 하복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지
(단분 시접 분량: 3cm 이상)
- ② 춘추복, 동복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지
(단분 시접 분량: 3cm 이상)
- ③ 조끼: 허리둘레선에서 5cm 정도 아래

나) 품: 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접 분량: 양쪽 2cm 이상)

2) 바지

가) 길이: 복사뼈 아래로 (단분 시접 분량: 10cm 이상)

나) 바지통: 7½ ~ 8인치 정도

3) 기타

가) 동복 자켓 속주머니 안쪽에 이름을 쓸 수 있는 **라벨을 부착할 것**

나) 바지, 조끼 안쪽의 적당한 곳에 이름을 쓸 수 있는 **라벨을 부착할 것**

다) 바지는 허리둘레 조절 기능을 추가하여 제작할 것

2. 교복 사양서(여학생)

가. 섬유혼용률

구 분		섬유 혼용률
하 복	상의(블라우스)	폴리에스테르 65% + 레이온35%
	하의(치마,바지)	모 60% + 폴리에스테르 40%
춘추복	상의(블라우스)	폴리에스테르 65% + 레이온35%
	조끼-직물	모 50% + 아크릴 50%
동 복	상의(자켓)	모50% + 폴리에스테르47% + 폴리우레탄3%
	하의(치마,바지)	모50% + 폴리에스테르47% + 폴리우레탄3%
안 감		동복자켓, 바지, 치마(폴리에스테르 100%)

나. 제작 시 유의사항

1) 상의

가) 길이

- ① 하복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지
(단분 시접 분량 : 3cm 이상)
- ② 춘추복, 동복: 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지
(단분 시접 분량 : 3cm 이상)

③ 조끼: 허리둘레선에서 5cm 정도 아래

나) 품: 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접 분량: 양쪽 2cm 이상)

2) 치마

가) 길이: 무릎 뒤 오금 이하로 (단분 시접 분량: 10cm 이상)

나) 주름 박음질은 엉덩이둘레선을 내려오지 않도록 (엉덩이 둘레선 약 1~2cm 정도 위까지 주름 박음질)

3) 바지

가) 길이: 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 : 10cm 이상)

나) 바지통: 7½ ~ 8인치 정도

4) 기타

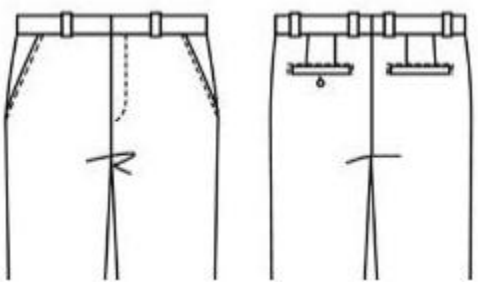
가) 동복 자켓 속주머니 안쪽에 이름을 쓸 수 있는 라벨을 부착할 것

나) 치마, 바지, 조끼 안쪽의 적당한 곳에 이름을 쓸 수 있는 라벨을 부착할 것

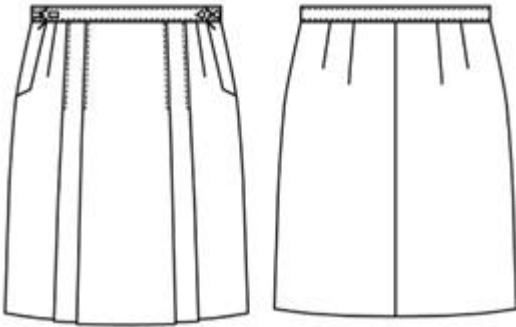
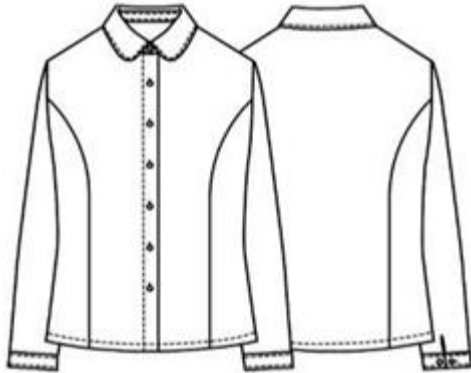
다) 치마와 바지는 허리둘레 조절 기능을 추가하여 제작할 것

3. 교복 디자인

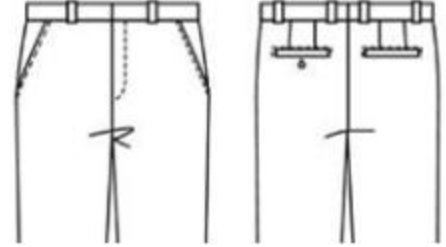
【동복 남학생】

구분	형 태	특징 및 제작 유의사항
상의		1. 색상 : 남색 체크 2. 옷깃 : V자 형태 3. 단추 : 앞 금장 2개, 소매 금장 각 2개 4. 주머니 상단에 학교 마크 부착 5. 길이 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분시점 분량:3cm 이상) 6. 품 : 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선시점 분량:양쪽 2cm 이상) 7. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
조끼		1. 색상 : 회색 (목둘레와 암홀 부분은 자주색 배색) 2. 옷깃 : V자 형태 3. 길이 : 허리둘레선에서 5cm 정도 아래 4. 왼쪽가슴에 학교마크 부착 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
바지		1. 색상 : 남색 체크 2. 형태 : 신사형 바지 (바지통 넓이가 7½ 인치 이상, 몸에 완전히 붙는 바지, 통바지 허용 안 됨.) 3. 허리 양쪽 폭 조절 밴드 들어감. 4. 길이 : 복사뼈 아래로 (단분시점 분량:10cm 이상) 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
셔츠		1. 색상 : 흰색 2. 형태 : 옷깃 끝이 뽕족한 일반형 와이셔츠

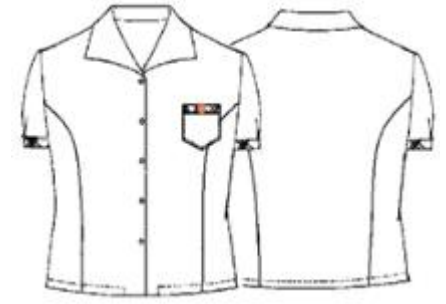
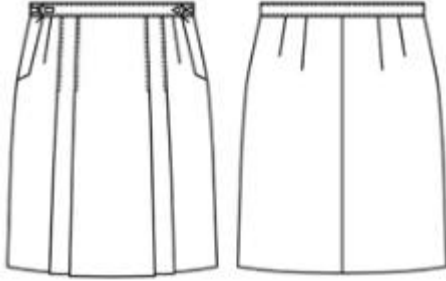
【동복 여학생】

구분	형 태	특 징 및 제작 유의사항
상 의		1. 색상 : 짙은 남색 2. 옷깃 : V자 형태 3. 단추 : 앞 금장 2개, 소매 금장 각 2개 4. 위, 아래 아웃포켓 (위 포켓에 학교 마크 부착) 5. 길이 : 허리둘레선에서 엉덩이둘레선까지의 길이 중 2/3선까지 (단분시점 분량:3cm이상) 6. 품 : 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선시점 분량:양쪽 2cm이상) 7. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
조끼		1. 색상 : 회색 (목둘레와 암홀 부분은 자주색 배색) 2. 옷깃 : V자 형태 3. 길이 : 허리둘레선에서 5cm 정도 아래 4. 왼쪽가슴에 학교마크 부착 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
치마		1. 색상 : 짙은 남색 2. 형태 : 양쪽 외주름 2개씩(뒷면 주름 없음) (주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게 엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도) 3. 허리 양쪽 폭 조절 밴드 들어감. 4. 치마 길이 : 무릎 뒤 오금 이하 (단분시점 분량 10cm 이상) 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
블라우스		1. 색상 : 흰색 2. 형태 : 라운드 카라 블라우스

【하복 남학생】

구분	형 태	특 징 및 제작 유의사항
상의		1. 색상 : 겉감 줄지(남색¹⁾) 배색 (목둘레안쪽 밴딩 처리, 아웃포켓 파이핑) 2. 형태 : 옷깃 끝이 뾰족한 일반형 셔츠 3. 왼쪽 아웃포켓 좌측 1cm안에 학교 마크 부착 4. 단추 : 검정테두리 단추 5. 길이 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지 (단분시점 분량:3cm이상) 6. 품 : 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선시점 분량:양쪽 2cm이상) 7. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
바지		1. 색상 : 남색¹⁾ 2. 형태 : 신사형 바지 (바지통 넓이가 7½ 인치이상 몸에 완전히 붙는 바지, 통바지 허용 안 됨.) 3. 허리 양쪽 폭 조절 밴드 들어감. 4. 길이 : 복사뼈 아래로 (단분시점 분량:10cm이상) 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착

【하복 여학생】

구분	형 태	특 징 및 제작 유의사항
상의		1. 색상 : 흰색 (아웃포켓과 소매 : 체크배색) 2. 아웃포켓 윗단 중앙에 학교 마크 부착 3. 단추 : 기본단추 4. 길이 : 허리둘레선에서 엉덩이 둘레선까지의 길이 중 1/2~2/3선까지 (단분시점 분량:3cm이상) 5. 품 : 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선시점 분량:양쪽 2cm이상) 6. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착
치마		1. 색상 : 남색 잔체크 2. 형태 : 양쪽 외주름 2개씩(뒷면 주름 없음) (주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게 엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도) 3. 허리 양쪽 폭 조절 밴드 들어감. 4. 길이 : 무릎 뒤 오금 이하 (단분시점 분량:10cm이상) 5. 이름 쓸 수 있는 라벨 부착

4. 교복 사진(남)



▲ 동복 상의 견본



▲ 동복 하의 견본



▲ 와이셔츠 견본



▲ 조끼 견본



▲ 하복 상의 견본(남색 줄무늬)



▲ 하복 하의 견본

5. 교복 사진(여)



▲ 동복 상의 견본



▲ 동복 하의 견본



▲ 블라우스 견본



▲ 조끼 견본



▲ 하복 상의 견본



▲ 하복 하의 견본

【붙임 3】

입찰참가신청서				처리기간
※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		사업자번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	장평중학교 제 2026-38 호	입찰일	. . .
	입찰건명	2027학년도 장평중학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매 입찰 공고		
입찰보증금		· 보증금율: 5% 이상 · 보증금 납부방법: 전자입찰서상의 납부이행각서로 같음함		
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 장평중학교의 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다. 붙임서류 : 공고에서 정한 서류 일체. 끝. 2026년 월 일 신청인 : (인) 장평중학교장 귀하				

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복 학교주관 구매’ 실시에 따라, 장평중학교(부산광역시 사하구 사하로 134-1)가 시행하는 ‘교복학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026.08.12.일자로 공고한 입찰에 참가하기에 신고합니다.

※ 위 신고 사업자는 해당 학교의 ‘교복학교주관구매’를 저해하는 행위를 하는 경우, 향후 입찰에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있음을 양지하고 있습니다.

2026. . .

위 신고인 사업자 대표 성명 : (인)

장평중학교장 귀하

【붙임5】

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 :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처 (학교명)	비고

주) 1. 공고일 기준 최근 3년 이내(2023년 8월 이후) 교복납품 완료 된 건만 인정
2. 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등 기타서류 불인정) 또는 나라장터(G2B) 발급 실적증명서(품목, 수량, 계약금액 명시)를 반드시 첨부해야 함.

- 3. 교복 납품 실행 계획 (별지로 첨부할 것)
- 4. 업체의 특성·장점을 상세히 기술 (별지로 첨부할 것)
- 5. 교복 제조 및 판매시설 현황서 [별지서식 1]
- 6. 견본품의 특성·장점을 상세히 기술 [별지서식 2]
- 7. 교복 제조 사양서(원단 혼용률) [별지서식 3]
- 8. A/S 계획 및 소비자 불만 처리방안 등 [별지서식 4]
- 9. 교복(동복, 하복) 품목별 단가 비율표 [별지서식 5]

2026. . .

제안자 성 명 : (서명 또는 날인)

장평중학교장 귀하

【별지서식 1】

교복 제조 및 판매시설·설비 현황서

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황

시설명	수량 (단위: 대)	비고
단점기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오버로크		
인터로크		
재단기		
아이롱		
기타 시설물		

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

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황 및 전문인력(직원) 보유 여부

현 재 : 있다 ()/ 없다 (), 전문인력 수()명

확보계획 : 있다 ()/ 없다 (), 전문인력 수()명

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모 공장 견학 시 실사 확인 사항이므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026. . .

대표자 (인)

장평중학교장 귀하

【별지서식 2】

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(남학생)

동복

견본 품목		재 질	특성 및 장점
상의	자켓		
	조끼		
	셔츠		
하의	바지		
기타 :			

하복

견본 품목		재 질	특성 및 장점
상의	셔츠		
하의	바지		
기타 :			

※ 국산 섬유제품 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크)
※ Q-마크 품질인증서, 의류시험성적서 여부(KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증) 등 상세히 기재

견본품의 재질, 특성과 장점 설명서(여학생)

동복

견본 품목		재 질	특성 및 장점
상의	자켓		
	조끼		
	블라우스		
하의	치마/바지		
기타 :			

하복

견본 품목		재 질	특성 및 장점
상의	블라우스		
하의	치마/바지		
기타 :			

※ 국산 섬유제품 사용 여부(한국섬유산업연합회 인증마크)

※ Q-마크 품질인증서, 의류시험성적서 여부(KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증) 등 상세히 기재

2026. . .

대표자

(인)

장평중학교장 귀하

교복 제조 사양서(원단 혼용률)

(남학생)

동복

견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재	견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재
상의	자켓		하의	바지	
	조끼				
	셔츠				
기타 :			기타 :		

하복

견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재	견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재
상의	셔츠		하의	바지	
기타 :			기타 :		

교복 제조 사양서(원단 혼용율)

(여학생)

동복

견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재	견본 품목		원단 혼용률 및 기타 자재
상의	자켓		하의	치마/바지	
	조끼				
	블라우스				
기타 :			기타 :		

하복

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)
상의	블라우스		하의	치마/바지	
기타 :			기타 :		

2026. . .

대 표 자 :

(인)

장평중학교장 귀하

교복 A/S 계획 및 소비자 불만 처리 방안

1. A/S 편의성

가. 거리접근성 주소지 또는 학교로부터 소요시간 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. 무상A/S 내역

- 무상A/S 기간:

- 무상A/S 수선향목:

다. 기타사항

4. 하자 제품 발생 시 처리방안

5. 소비자 불만 시 제품 교체 방안

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

2026.

대표자 : (인)

장평중학교장 귀하

교복 품목별 단가 비율표

품목 \ 구분			수량	단가비율(%)	비고
동복	상의	자켓	1		
		셔츠/블라우스	1		
		조끼	1		
	하의	바지/스커트	1		
	소계		4pcs		100%
하복	상의	셔츠/블라우스	1		
	하의	바지/스커트	1		
	소계		2pcs		100%

※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출하여야 하며, 평가에 반영되므로 정확하게 작성 바람.

- 낙찰 후 계약 단가 산출내역서 제출 시 기 제출한 본 비율표를 반드시 준수해야 함
- 교복(동복) 자켓 가격은 고가이므로 전체 품목 대비 30~40% 이상 확보할 것

2026. . .

대 표 자: (인)

장평중학교장 귀하

교복 납품(판매) 실적 증명서

※ 납품 건수가 많을 경우 별도 작성

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처 (학교명)	비고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026. . .

제출자: (인)

- 주) 1. 공고일 기준 최근 3년 이내(2023년 8월 이후) 교복납품 완료된 건에 대해서만 인정
 2. 증빙서류: [붙임 6-1] 교복납품실적증명서 등 발주처 발행 원본 실적증명서(계약서 사본 등
 기타 서류 불인정) 또는 나라장터(G2B) 발급 실적증명서

※ 동복과 하복을 모두 납품한 경우 → 1점, 한 가지만 납품한 경우 → 0.5점

장평중학교장 귀하

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	금 액
교복	동복							
	하복							
증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다.							
						년 월 일		
	기 관 명	(인)				전화번호		
	주 소					FAX번호		
	부 서 명					담 당 자		

- 주) 1. 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본을 제출**하여야 합니다.
2. 계약 및 납품내용 기재 후 [회색부분] 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
3. 납품한 교복의 품목별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
4. 2023.8월 이후 납품 실적 중 **완료된 실적**에 한하여 제출하여야 합니다.

서 약 서

1. 본사는 『2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 학교주관 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 서약한다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며 공개를 요구하지 않는다.
3. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
4. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보·공급한다.
5. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
6. 입찰과정에서 다음과 같은 행위를 하지 않을 것을 서약한다.

- 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 방해 행위
- 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가 공세 행위 및 호객 행위
- 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 및 부가서비스 제공 등의 행위
- 낙찰업체의 제품에 대한 음해·허위사실 유포·비난·비교 표시 광고 행위 등
- 교복 학교주관 구매 심사위원들을 음해하거나 학부모 간의 갈등 조장 행위

7. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 장평중학교 측이 우선권을 갖는다)
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

상호명:

주민(사업자)등록번호:

대표자: (인)

주 소:

장평중학교장 귀하

【붙임 8】 - 필요 시 활용

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복)구매 제안서를 제출함에 있어
일체의 권한은 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

2026. . .

대표자(위임자) : (인)

- 붙임 1. 재직증명서 1부
2. 신분증사본 1부

장평중학교장 귀하

사 용 인 장 계

인 장

사 용 인 장

위의 인장(사용인장)을 귀 학교의 교복구매의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 제출하오며, 본 인장을 고의 또는 과실로 위법 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인에게 있음을 서약합니다.

2026. . .

상호 또는 법인명칭 :

주 소 :

대 표 자 : ①

장평중학교장 귀하

장평중학교 제안서 평가 항목 및 배점기준

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	- 공고일 기준 최근 3년간(2021년 8월 이후) 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 (카카오맵 지도상 직선 거리) <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		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																
	5		2		0	- Q마크 품질인증서 - KATRI 시험연구원, FITI 시험연구원 인증서 <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																	
정성적 평가 (70)	옷감의 재질 (20점)	10	8	6	4	2	질감의 우수성: 촉감 및 질감 상태												
		10	8	6	4	2	착용의 편의성: 신축성 및 활동 용이성												
	교복의 완성도 (25점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도												
		10	8	6	4	2	바느질 상태 및 마감처리의 완성도												
		5	4	3	2	1	단추, 지퍼의 견고함												
	제품하자 처리방안 (A/S 계획) (10점)	10	.	6	.	2	무상 A/S의무기간, 출장 A/S 가능여부, A/S세 부계획, 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만사항 처리 방안												
	품목별 단가비율의 합리성 (10점)	10	8	6	4	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												
품목별구매방법 (5점)	5	.	.	.	2	품목별 구매 방법 편의성(업체 직접 제공, 학생 이 업체방문 구매 등)													
합계		100점 만점																	
감점	계약이행성실도(항 목당 -2점)		0					납품 지연(-2), 잦은 민원 발생(-2), 개별 추가 구매 시 계약금액 불이행(-2), 혼용을 위반(-2)											
	블라인드 심사 위반 여부		0					업체명 노출(-20)											
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

2026 년 월 일

장평중학교 교복선정평가위원회 위원:

(서명)

Q-마크 인증기준(일부 발체)

시험 항목		상의		바지, 스커트, 모직조끼		셔츠, 브라우스
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	모 60% 폴리에스터 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% 레이온 25%
		(방모) 모 80% 나일론 20%		-		일반-폴리 65% 레이온 35%
	표시 기준비례	±5 이내	±5 이내	±5 이내	±5이내	±5이내
세탁견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
	오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	4이상
마찰견뢰도(급)	건	4 이상	4 이상	.	.	.
	습	3 이상	.	.	.	.
일광견뢰도(급)		4 이상	—	.	.	.
드라이 클리닝 견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
	용제 오염	4 이상	4 이상	4 이상	—	.
물견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	4이상	.
	오염	3-4 이상	3-4 이상	3-4 이상	3-4이상	.
세탁치수 변화율(%)	경사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
	위사 방향	±3% 이내	±3 % 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
드라이클리닝 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	.	.	.
내드라이클리닝성 (%, 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

계약 이행 성실도 확인서

- 업체명 :
- 계약건명 :

본교는 위 업체와의 교복 학교주관 구매 계약 체결에 대해
계약 이행 성실도를 다음과 같이 확인합니다.

구분	감점 항목					합계
	납품 지연	찾은 민원 (A/S 불만, 불친 절, 제품하자 등)	개별/추가 구매 시 계약금액 불이행	혼용률 위반	기타 (업체 만족도 평가 결과)	
평가 기준	• 납기일에서 10일 이내 (-1점) • 납기일에서 10일 초과 (-2점)	• 구매학생의 5% 이상 민원 (-1점) • 구매학생의 10% 이상 민원 (-2점)	품목별 단가 계약금액 불이행 (-2)	• 혼용률 ±5% 초과 (-1점) • 혼용률 ±10% 초과 (-2점)	업체 만족도 평가 {(불만 + 매우불만 응답자 수)/ 전체 응답자 수}×100 20% 이상 (-2점)	
해당 여부 (○, ×)						
평가 점수						
평가 사유						

2026. . .

장 평 중 학 교 (직인)

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 입찰참가자격 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)

장평중학교장 귀하

품목별 단가표(남 · 여)

본사는 2027학년도 장평중학교 교복(동 · 하복) 납품과 관련하여 교복 품목별 가격을 제출하며, 다음의 사항을 준수하겠습니다.

- 품목 : 2026학년도 장평중학교 교복(동복, 하복)
- 학생들이 개별적으로 교복을 추가 구매하거나 단품 구매할 경우에도 본사가 제출한 품목별 가격으로 판매
- 교복(동복) 자켓의 가격은 동복 전체 품목 대비 30~40% 이상으로 확보

구분 품목			수량	단가(원)	비고(비율)
동복	상의	자켓	1		
		셔츠/블라우스	1		
		조끼	1		
	하의	바지/스커트	1		
	합계		4pcs		100%
하복	상의	셔츠/블라우스	1		
	하의	바지/스커트	1		
	합계		2pcs		100%

2026. . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

장평중학교장 귀하

개인정보관리 보안 서약서

□ 정보이용 목적: 2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매

□ 개인정보 항목

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

□ 정보 이용기간 : 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)

장평중학교장 귀하

개인정보 이용 제공 동의서

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

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

2026. . .

업체명 :

대표자 : (인)

장평중학교장 귀하

개인정보 제3자 제공 동의서

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

□ 동의 □ 동의 안함

2026년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

개인정보처리 위탁계약서

장평중학교(이하 “학교” 라 한다)와 **○○교복업체**(이하 “계약상대자” 라 한다)는 “학교”의 **2027학년도 교복[동복,하복] 학교주관 구매 계약**으로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 **2027학년도 장평중학교 교복(동복,하복) 학교주관 구매 계약** 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 학생 반번호, 성명, 신체 측정치수 등 교복제작·납품관련 개인정보 일체
2. 업무담당자 성명, 부서, 연락처 등 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체

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

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

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “학교”에 반납하여야 한다.

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

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “학교”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “계약상대자”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 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “학교”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

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

제9조 (개인정보의 파기) ① “계약상대자”는 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체없이 개인정보를 파기하고 이를 “학교”에게 확인받아야 한다.

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

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

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

2026 년 월 일

[계약자]

603-83-02135

장평중학교장

부산광역시 사하구 사하로 134-1

(감천동)

[계약상대자]

사업자등록번호:

회사명:

주 소:

대표자:

(인)

【붙임 18】 <낙찰업체 제출용>

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령제28조 6항					교육실시 여부(0,X)
교육내용						
◇ 장평중학교에서 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 처리업무의 재위탁은 금지한다.						
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.						
◇ 위탁업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.						
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.						
교육일시	20 . . .					
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)			

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

개 인 정 보 파 기 확 인 서

장평중학교와 ○○교복업체와의 2027학년도 교복(동복,하복) 학교주관 구매 계약과 관련하여 보안 서약한 개인정보 자료에 대하여 다음과 같이 이행하였음을 확인합니다.

▶ 2027학년도 교복 제작·납품 관련 개인정보 일체
(2026. . . ~ 2027. . .)

- 1. 사업(업무) 관련 저장매체 내 자료 삭제(이름, 전화번호 등의 개인 정보)
- 2. 사업(업무) 관련 사업산출물 복사본 등 별도 보관하지 않음
- 3. 본인은 위 사항이 거짓일 경우 아래의 관계법규에 따라 처벌 받을 것을 서약한다.
가. 개인정보 보호법 제21조(개인정보의 파기)
나. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

2026. . .

서약자: 업체명
대표자 (인)

장평중학교 귀하