

2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 공고

[2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰)]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

< 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다 >

주례여자고등학교는 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 계약업무의 투명성 및 청렴성을 제고하기 위해 노력하고 있습니다.

본 계약은「지방계약법 제6조의2」에 따라 청렴서약제가 적용되는 계약입니다. 견적제출자는 반드시 견적서 제출 시 청렴서약에 대한 내용을 숙지하고 승낙하여야 하며, 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

청렴계약을 위반할 경우 다음과 같은 불이익을 받게 됩니다.

- 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하는 경우 입찰참가자격 제한, 낙찰자 결정취소, 계약취소, 계약의 전부 또는 일부 계약 해제 또는 해지
- 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지를 위반하는 경우 입찰참가자격 제한
- 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지를 위반하는 경우 입찰참가자격 제한 등 조치
- 계약담당 공무원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 부산광역시교육청 홈페이지 (<http://www.pen.go.kr>) ⇨ 민원/신고 ⇨ 공익제보센터에 신고하여 주시기 바랍니다.

1 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매
입찰방법	단가계약, 제한(지역-부산광역시), 2단계입찰(규격·가격 분리 동시입찰)
구매예정수량	총 200세트(동복: 4pcs×200벌, 하복: 2pcs×200벌) ※ 추후 학생들의 신청에 따라 구매 물량이 확정되므로, 구매 수량은 변경될 수 있음
제작사양	주례여자고등학교 교복 사양서 참조(붙임2)
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) / 부가세 포함 ※ 동복: 245,400원, 하복: 99,100원 ※ 동복 1벌(4pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 및 부속물 포함가임 ※ 부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격 산출함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 13.(목) 09:00 ~ 2026. 8. 18.(화) 15:00 (평일 09:00~15:00) ※ 제출방법: 제안서(우리 학교 행정실로 직접 제출), 가격입찰서(G2B)
제안설명회	생략 ※ 견본 교복은 2026. 8. 18.(화) 15:00까지 제출 (견본은 업체명이나 브랜드가 노출되지 않도록 제작, 노출 시 감점)

(가격)개찰일시 및 장소	2026. 8. 25.(화) 13:00 이후, 주례여자고등학교 입찰집행관 PC ※ 개찰일 및 낙찰자 결정일은 변경될 수 있음 ※ 규격(제안서) 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰함
납품기한	동북: 2027. 2. 26.(금) / 하북: 2027. 5. 7.(금) ※ 학교사정에 의해 변동가능
납품장소	주례여자고등학교가 지정하는 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 교복(동북·하북) 구매예정수량은 실제 신청 학생 수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정할 것이므로 **계약 당초 구매 수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생 수에 따라 구매 수량을 최종 확정**합니다.

[참고] 2025학년도 신입생 교복 구매 수량(동북 162벌, 하북 162벌)

2026학년도 신입생 교복 구매 수량(동북 184벌, 하북 184벌)

- ※ 낙찰자로 선정된 업체는 우리 학교와 교복 구매 계약 전, 교복(동북·하북 각 1벌)의 품목별 가격을 구분하여 제시하여 우리 학교의 승인을 받아야 하며, 품목별 승인받은 가격으로 **우리 학교 학생(신입생, 재학생 및 전학생 포함)이 희망할 경우 해당연도에 한하여 동일한 계약단가(품목별 계약금액)로 추가 구매할 수 있도록 보장(충분한 재고 확보)해야** 하며, **추가 단품 구매가 가능해야** 합니다.
- ※ 교복(동북·하북) 납품 시에는 제안서 제출 시 제출한 제품(샘플)과 **동일한 제품을 납품해야** 합니다. 제출한 사양서 및 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 확인될 경우 지체없이 교환해 주어야 하며, 이 경우 모든 경비는 업체가 부담해야 합니다.
- ※ 낙찰자는 우리 학교의 동의 없이 임의로 교복(부착물, 디자인 등)을 변경해서는 안되며, **우리 학교와 교복 제작 내용의 구체적인 사항을 반드시 사전 협의한 후 제작해야** 합니다.
- ※ 제작 내용의 구체적인 사항은 우리 학교와 협의 후 변경될 수 있으며, 기타 교복 제작과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우에는 이를 적극 수용하여야 합니다.

2 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조제3항에 따라 ‘2단계 입찰(규격-가격 분리 동시입찰)’ 로, **규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출**하며, 규격(제안서) 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행합니다.
- 나. 규격입찰서(제안서)는 우리 학교에 **직접 제출**하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>, 이하 G2B)를 통한 **전자입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 규격입찰서(제안서)를 제출할 수 있습니다.

- 다. 본 입찰은 단가입찰이며 예정가격 이하 최저가격입찰, 지역제한경쟁입찰(부산광역시), 청렴계약제 시행 대상 계약, 전자계약 대상 계약입니다.
- 라. 본 입찰에 참여하고자 하는 자는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 계약 체결 시 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 마. 공동수급은 허용되지 않습니다.

3 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 부정당업자로 입찰 참가자격 제한 중에 있지 아니하여야 합니다.
- 나. 입찰자는 입찰공고일 전일[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다] 부터 입찰일까지 (낙찰자는 계약체결일까지) 주된 영업소(법인등기부 상 본점 소재지, 개인사업자인 경우는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)를 부산광역시에 두고, 교복 제작 경험과 능력을 갖춘 업체여야 합니다.
- 다. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업 확인서 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체여야 합니다.
 - ※ <소기업·소상공인 확인서>는 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정(중소벤처기업부 고시)」에 따라 발행된 확인서로서, 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것(발생·신고·수정사항 포함)으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 하며, 확인이 되지 않을 경우 입찰 참가자격이 없습니다.
- 라. 본 입찰은 전자입찰 방식으로 집행되므로, 「국가종합전자조달시스템(나라장터) 전자입찰 특별유의서」에 따라 국가종합전자조달(G2B)시스템에 이용자 등록 및 입찰 참가자격 등록을 한 업체만이 참여할 수 있으며, 미등록 업체는 국가종합전자조달 시스템(G2B) 전자입찰 시스템 가입 및 공인인증기관의 인증서를 받은 후 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달(G2B)시스템에 이용자 등록 및 입찰참가자격 등록을 하여야 합니다.
 - ※ 전자입찰서 제출 마감일에 국가종합전자조달(G2B)시스템에 입찰참가자격 등록을 한 업체는 「국가종합조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조(전자입찰참가를 위한 업체 등록) 및 본 입찰공고문에 의거 무효 처리합니다.
- 마. 입찰 참가자격이 없는 자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는

- 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 **부정당업자로 제재**할 수 있습니다.
- 바. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인 제도가 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- ※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰 참가업체에 재직 중인 임·직원이어야 합니다.
- 사. 「지방계약법」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 아. 납품일로부터 3년 동안 A/S가 가능하여야 하고, 납품일로부터 1년간은 무상 A/S 및 품질보증 의무가 있습니다.
- 자. 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 사양서」 대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 구매 계약 특수조건」을 이행할 수 있는 업체여야 합니다.
- 차. 미적격자가 참가한 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있으며 다음의 경우는 입찰자격을 배제합니다.
- 1) 입찰 공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
 - 2) 입찰 참여 사업자 간 입찰가격을 담합하는 행위
 - 3) 기타 사유는 「지방계약법」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조에 따름

4 업체 선정 절차

제안서 및 입찰서 제출 공고(G2B) ⇨ 제안서 접수·제출 및 가격 입찰(G2B) ⇨ 교복선정 위원회 평가 및 규격(제안서) 적격업체 선정(**평가점수 80점 이상**의 적격업체 선정)
 ⇨ 규격(제안서) 적격업체로 선정된 업체에 한해 가격개찰 ⇨ 낙찰자 결정[**규격(제안서) 평가에서 80점 이상을 받은 적격업체 중 예정가격 이하 최저가 제출 업체**] ⇨ 전자계약 체결

※ 제안서 평가 결과 적격업체가 없는 경우 가격입찰서를 개찰하지 않고 재공고입찰을 실시함

5 입찰서, 제안서 제출

- 가. G2B 전자입찰서(**가격입찰서**) 제출기간: **2026. 8. 13.(목) 09:00 ~ 2026. 8. 18.(화) 15:00**
- 나. 규격입찰서(**제안서**) 제출·접수기간: **2026. 8. 13.(목) 09:00 ~ 2026. 8. 18.(화) 15:00**
 (단, 평일 09:00~15:00 까지, 토요일·공휴일 접수 불가)
- 다. 제출장소 및 방법
- 1) G2B 전자입찰서(**가격입찰서**): 나라장터 국가종합전자조달(<http://www.g2b.go.kr>)
 - 2) 규격입찰서(**제안서**): 부산광역시 사상구 가야대로366번길 146,
 주례여자고등학교 행정실로 **직접 제출** (※ 우편, 팩스, 메일 접수 불가)

라. 제안서 접수 시 제출서류 (※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않음)

- 1) 입찰참가신청서(붙임3-1) 1부
 - 대리인 접수 시, 위임장 및 재직증명서 1부 첨부
- 2) 교복 학교주관구매 입찰참가신고서(붙임3-2) 1부
- 3) 교복(동복·하복) 납품 제안서(붙임3-3) 2부
- 4) 교복 제조 사양서(붙임3-4) 2부
- 5) 교복 제조 및 판매시설 현황서(붙임3-5) 2부
- 6) 교복 A/S 계획서(붙임3-6) 2부
- 7) 교복 1별당 품목별 단가비율표(붙임3-7) 2부

※ 3) ~ 7) 제출서류는 순서대로 정리, A4 사이즈로 편철하여 2부 제출
(평가위원회용 1부 + 계약부서 보관용 1부)

※ 평가위원회용 1부는 업체명과 업체표시 문양 기재 불가하며 스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 편철은 불가함

- 8) 서약서(붙임3-8) 1부
- 9) 위임장(붙임3-9) 및 재직증명서 1부(대리인 서류 제출 시)
- 10) 납품 실적증명서류(최근 3년 이내 공고일 전일까지 납품 완료된 실적) 1부
 - 공고일 전일까지 최근 3년 이내 납품 완료된 교복 납품실적증명서[해당기관에서 발급된 실적증명서 원본 또는 G2B 발급 실적증명서만 인정하며, 계약만 이루어진 사업은 인정하지 않음(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)]
- 11) 사업자등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부
- 12) 인감증명서, 사용인감계 1부(조달청에 등록된 사용인감 사용 시 제출 생략 가능)
- 13) 소기업확인서 또는 소상공인확인서 1부
- 14) 사업장 위치를 표시한 약도 1부
- 15) 공인인증기관의 품질인증서 1부(Q-마크 인증서류, 품질보증업체지정서 및 그 외 필요서류, 해당 시 제출)
 - 한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크, KOLAS 기관의 시험성적서, 국산섬유제품 인증마크 등(제출된 성적서는 품질기준 평가용으로 활용)
- 16) 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(등기부등본 및 임대차 계약서 등) *해당 시 제출
- 17) 우리 학교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동복·하복) 견본 각 1별
 - 견본 제작비용은 입찰참가자 부담이며, 견본은 2026. 8. 18.(화) 15:00까지 우리 학교 행정실로 직접 제출
 - 교복 안감, 단추, 깃, 바지 허리 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)

- 교복선정위원회 평가 후 낙찰업체 외 견본품은 해당 업체에서 반출하여야 하며, 낙찰업체의 견본품은 우리 학교에 납품검사 완료 시까지 학교에서 보관하며 사후 서비스, 품질보증, 납품된 제품과 검사 점수의 근거로 활용 예정

- ※ 봉투에 봉한 후 도장(인감 또는 사용인감) 날인, 겉표지에 “입찰서류” 표시
- ※ 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감이나 사용인감으로 “원본대조필” 날인
- ※ 구비서류 제출 시 1~16 순서대로 정리하여 제출, 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 할 것 (서류 미비 시 접수 불가)
- ※ 신분증 지참 필수, 대리인 접수 시 위임장 및 재직증명서 제출(서류 미비 시 접수 불가)

마. G2B 전자입찰서(가격입찰서) 제출 시 유의사항

- 1) 「국가종합전자조달시스템 이용약관」 제26조에 의거 전자조달시스템 장애로 인한 입찰의 연기공고의 경우 시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 2) 전자입찰서 제출 시 제출자의 전산장비와 네트워크상의 문제 등 준비 부족으로 인하여 입찰서 제출이 곤란한 경우가 발생할 수 있으니, 입찰서 제출 마감 24시간 이전에 콜센터(☎1588-0800)에 문의하여 문제를 해결하시기 바라며, 사전에 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰서 제출자에게 있습니다.
- 3) 입찰서 제출 시 제출 마감 시간에 임박하여 입찰서를 제출하는 경우 입찰서의 집중 제출, 시스템 장애 등으로 인해 다소 시간이 소요될 수 있으므로 가능한 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

바. 규격입찰서(제안서) 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 한글프로그램으로 작성하되 용지크기는 A4(297mm× 210mm)로 합니다.
- 2) 스프링을 이용한 바인더 형식 또는 접착제를 이용한 제본 형식 등으로 편철하지 않아야 합니다.(제안서 제출 양식이 학교 요구사항과 일치하지 않을 시 반환·보완 요청함)
- 3) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 4) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 5) 제출된 제안서는 일체 반환하거나 공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 합니다.
- 6) 학교에서 요구하는 기한까지 보완 서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 해당 항목은 최저등급으로 평가합니다.

- 7) 제출서류 외 기타 홍보물, 판촉물 등은 제출하지 않아야 하며, 제출하더라도 제안서 접수 시 반환합니다.

6 제안설명회 및 평가기준

가. 제안설명회는 별도로 시행하지 않습니다. 입찰참가자는 반드시 공고 내용을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.

※ 단, 우리 학교에서 별도로 요구할 경우 업체 동의 하에 제안설명회를 실시할 수 있으며, 이 경우 사전공지 합니다.

나. 제안서 평가항목 및 배점한도: [붙임4] 참조

- 1) 평가대상: 우리 학교에서 정한 기간 내에 제안서와 견본품을 각각 제출한 업체
- 2) 평가방법: 제안서 평가항목 및 배점표에 따라 우리 학교 교복선정위원회에서 평가
 - **정량적 평가**는 참가자가 제출한 실적증명서, 품질인증서 등으로 평가
 - **정성적 평가**는 참가자가 제출한 제안서와 교복 견본으로 평가
 - 감점 항목 중 계약이행성실도는 시교육청 인성체육급식과에서 취합한 계약이행성실도 확인서 취합자료를 참고하여 평가
 - 감점 항목 중 블라인드 심사 위반 여부는 평가용으로 제출된 제안서나 견본에 교복 업체명이나 브랜드 표시 문양이 노출된 경우 감점 처리
- 3) 평가 후 **80점 이상** 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

7 가격개찰

가. 개찰일시: **2026. 8. 25. (화) 13:00 이후**

나. 개찰장소: 주례여자고등학교 입찰집행관 PC

※ 우리 학교 교복선정위원회의 규격(제안서)평가 후에 가격개찰이 실시되므로 학교 사정, 전산 장애 발생 등에 의해 시간이 소요될 경우 개찰일, 개찰시간 및 낙찰자 결정일이 연기될 수 있습니다.

8 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제8장 입찰 유의서 제2절에 의거 입찰보증금의 납부를 면제하되, 입찰보증금의 납부 면제는 전자입찰시스템을 이용하여 입찰보증금 납부 약약 내용이 명기된 G2B 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 「지방계약법 시행령」 제38조에 의거 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 학교에 현금으로 납부하여야 하며(주례여자고등학교회계에 귀속)되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

9 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방계약법 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8장 입찰유의서에 의해 입찰의 무효를 적용합니다.

나. 입찰참가자는 공고 내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가해야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 제안서 평가 결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못 할 경우 등
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우 등

라. 우리 학교가 진행하는 교복 학교주관 구매에 대해 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 **향후 3년간 우리 학교 교복 구매 입찰 자격에서 배제**합니다.

- 1) 입찰 공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 2) 입찰 참여 사업자 간 입찰 자격을 담합하는 행위
- 3) 계약을 제대로 이행하지 않은 행위
- 4) 낙찰된 사업자 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공, 교복덤프 판매행위, 부가 서비스 제공 등 교복 구매 행위를 방해한 불건전 상행위
- 5) 교복 구매에 대하여 학교를 비방하는 행위

10 낙찰자 결정방법

가. 「지방계약법 시행령」 제18조제3항, 제42조제1항제3호에 따라 규격입찰서(제안서)를 제출받아 제안서 평가(우리학교 교복선정위원회)를 통해 **평가점수가 80점 이상인 업체를 적격업체로 선정**하고, 선정된 적격업체에 한하여 **가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

※ 단, 제안서 평가 결과 평가점수 80점 미만인 업체에 대해서는 사전판정에서 부적격처리 하여 가격개찰을 하지 않습니다.

나. 본 입찰은 **단가입찰 방식**이며, 「지방계약법 시행령」 제42조제1항제3호의 규정에 의거 **예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우 「지방계약법 시행령」 제48조제1항 제5호에 의거 **제안서 평가점수 상위자를 낙찰자로 결정**하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 **추첨(전자조달시스템을 통해 자동추첨)에 의하여 낙찰자**를 결정합니다.

- 라. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

11 청렴서약서 제출

- 가. 본 입찰은 「지방계약법」 제6조의2에 따른 청렴서약서 제출 대상 건으로 입찰에 참여한 모든 업체는 입찰 시 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴서약서를 반드시 우리 학교에 제출하여야 합니다.

12 계약의 체결 및 제출서류

- 가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 입찰유의서에 의거 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약(전자계약)을 체결하여야 합니다.
- 나. 최종낙찰자는 **낙찰금액에 대한 교복(동복, 하복) 품목별 단가표(붙임14)와 산출근거를 제시**하여야 하며, 품목별 단가표는 반드시 제3자가 납득할 수 있는 합리적인 가격으로 제시해야 합니다. 단, 교복(동복) 재킷 가격은 고가이므로 교복(동복) 재킷의 단가는 전체 품목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보를 권장합니다.
- 다. 계약 이행 시 제출서류
- 1) **납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증증권 1부**(총액금액기준: 낙찰단가금액×예상구매인원)
 - 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점의 관계 규정에 따릅니다.
 - 2) **원단검사시험성적서 1부**
 - 계약 후 원단 구입 **전** 샘플검사(동복·하복) 시 1차 + 원단 구입 **후**(동복·하복) 샘플검사 시 2차(차시별 동·하복 각 1회: 납품할 교복 제품 샘플 원단)
 - 제안서 평가 시 제출한 인증 기준 확인용, 제안서 내용과 다르거나 기준치 미도달 시 계약 체결 불가
 - 3) **품목별 단가표 1부 및 견적서 1부**
 - 입찰서류 제출 시 제시한 교복 품목별 가격 비율에 따르며, 낙찰금액에 대한 합리적 가격을 제시해야 하며, 세부 품목별 원 단위는 절사합니다.
 - 4) **청렴서약서 1부**

5) 개인정보처리 관련 서류 각 1부

- 개인정보처리 위탁계약서(붙임7) 1부
- 개인정보관리 보안서약서(붙임8) 1부
- 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(붙임9) 1부
- 수탁업체 개인정보처리 실태점검표(붙임10) 1부
- 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원교육(붙임11) 1부
- 개인정보처리 수탁자 교육자료(붙임12) 1부

라. 납품 및 대금 지급 시 제출 서류

- 1) 하자이행보증보험증권 1부: 동·하복 별도 제출
- 2) 원단검사시험성적서 1부
 - 계약 후 원단 구입 전 샘플 검사(동복·하복) 시 1차 + 원단 구입 후(동복·하복) 샘플검사 시 2차(차시별 동·하복 각 1회: 납품할 교복 제품 샘플 원단)
- 3) 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(붙임13) 1부

13 개인정보 관리

교복 제작자는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.

※ 최종 낙찰자는 개인정보처리 관련 서류(붙임7~13)를 제출하여야 합니다.

14 기타사항

가. 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 업체 부담으로 합니다. 단, 견본품은 다음과 같이 반환합니다.

- 1) 최종낙찰자를 제외한 참가자: 낙찰자 선정 완료 후
- 2) 최종낙찰자: 계약 종료 후(납품검사 완료 시까지 학교에서 보관)

나. 입찰(입찰서 제출)에 참가하고자 하는 자는 공고문, 사양서, 특수조건 및 「지방계약법, 시행령, 시행규칙」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」, 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」, 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 등 기타 입찰에 필요한 사항을 모두 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임과 교복 납품 가능 여부 및 교복 단가 금액에 대한 검토 없이 저가 입찰한 책임은 입찰자에게 있음을 알려드립니다.

다. 전자입찰에 참여하는 자는 법인등기부등본 등의 등록사항과 「조달청 경쟁입찰참가자격등록증」의 등록정보[상호 또는 법인의 명칭, 대표자(대표자가 복수인 경우에는

대표자 전원)의 성명]가 일치하는지 여부를 확인한 후 전자입찰에 참여하시기 바랍니다.

※ 위 등록사항에 변경이 있을 경우에는 반드시 등록정보를 변경한 후 전자입찰에 참여하여야 하며, 그렇지 않을 경우에는 「지방계약법 시행규칙」 제42조에 의거 입찰무효사유에 해당됩니다.

라. 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제8절에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있습니다.

마. 제안서 등 우리 학교에 제출한 서류 등에 **허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상**하여야 합니다.

바. 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」 제1장 선금·대가 지급요령에 의거 확정되지 않은 신입생 교복 대금은 **수익자부담경비**이므로 자금사정의 불가피한 사유에 해당되어 **선금은 지급하지 않습니다.**

사. 공고내용 중 입찰 및 계약에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

아. 기타 구체적인 사항은 해당 **문의처**로 문의하여 확인해 주시기 바랍니다.

- 1) 교복 사양에 관한 사항: 주례여고 학생안전부(☎ 051-310-3570, 3616)
- 2) 공고 및 계약에 관한 사항: 주례여고 행정실(☎051-310-3504)
- 3) 전자입찰시스템 이용에 관한 사항: 나라장터 정부조달콜센터(☎1588-0800)

- 붙임
1. 2027학년도 주례여자고등학교 교복 구매계약 특수조건 1부
 2. 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 사양서 1부
 3. 입찰참가신청서 관련 서식
 - 3-1. 입찰 참가 신청서 1부
 - 3-2. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부
 - 3-3. 교복(동복·하복) 납품제안서 1부
 - 3-4. 교복 제조 사양서 1부
 - 3-5. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부
 - 3-6. 교복 A/S 계획서 1부
 - 3-7. 교복 1별당 품목별 단가비율표 1부
 - 3-8. 서약서 1부
 - 3-9. 위임장 1부
 4. 주례여자고등학교 제안서 평가항목별 등급 및 심사기준표 1부
 5. 한국의류시험연구원 Q-MARK 인증기준 1부
 6. 청렴서약서(낙찰자 제출용) 1부

7. 개인정보처리 위탁계약서 1부(낙찰자 제출용)
8. 개인정보관리 보안서약서 1부(낙찰자 제출용)
9. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부(낙찰자 제출용)
10. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부(낙찰자 제출용)
11. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원교육 1부(낙찰자 제출용)
12. 개인정보 처리 수탁자 교육자료 1부(낙찰자 제출용)
13. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(낙찰자 제출용)
14. 품목별 단가표 1부(낙찰자 제출용)

2026. 8. 5.

주 레 여 자 고 등 학 교 장

[붙임1]

2027학년도 주례여자고등학교 교복 구매계약 특수조건

제1조(총칙) 2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 구매 계약을 체결함에 있어 주례여자고등학교장(이하 “A” 라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “B” 라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제2조(단가 및 수량) ① 교복(동복·하복)의 금액은 낙찰된 금액으로 한다.

② 교복 구매 수량은 희망 학생 수에 의하여 결정되며, **희망 학생 수는 최종 구매 신청 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.**

③ “B” 는 계약 체결 시에 교복 품목별 단가표를 제출하여야 하고, 납품 시에도 1부 제출한다.

제3조(납품기한 및 장소) ① “B” 는 계약 물품을 “A” 가 지정하는 장소에 지정된 기일까지 일괄 납품하여야 한다. **(동·하복 구분 외 분할납품 금지)**

*** 동복: 2027.2.26.(금) / * 하복: 2027.5.7.(금) ※ 납품일자는 학교사정에 따라 변동가능**

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

제4조(추가구매 및 단품구매) 학생(신입생, 전입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별로 추가구매 시, 공급 및 납품 후에도 해당연도에 한하여 품목별 동일한 계약단가로 교복을 판매하여야 하며, 추가 구매가 원활히 이루어질 수 있도록 충분한 재고를 확보하여야 하며, 단가, 사양, A/S 등 동일한 조건을 적용하여야 한다.

제5조(검사·검수) “B” 는 “A” 가 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “A” 의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제6조(신체측정) ① “A” 의 교복 사양서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.(동·하복 별도 측정)

② “B” 는 “A” 의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반하에 측정하도록 해야 하며, 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

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

제7조(납품 전 확인) ① 교복(동·하복) 원단은 교복 사양서와 공인기관의 시험성적과 재질이 일치하여야 한다.

② “B” 는 “A” 에게 견본 교복의 원단검사시험성적서[교복(동·하복) 각 1벌]를 원단 구입 전 계약 이행 서류 제출 시 제출하고, 계약 후 **교복 납품 시 납품 교복 원단검사시험성적서[교복(동·하복) 각 1벌]를 “A” 에게 제출하여야 한다.(동·하복 각각 2회씩 제출)**

③ “B” 는 “A” 에게 납품할 교복 샘플(완제품)에 대하여 “A” 가 정한 공인원단시험기관이 발급한 시험성적서를 납품일까지 “A” 에게 제출해야 한다.

제8조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색 불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

③ 땀의 뿔, 땀의 티짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10밀리 간 5~6땀(2.5mm이하), 안감은 3.5mm 이하로 박아야 한다.

④ 단춧구멍은 단추 크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 하며, 마감처리가 잘되어 있어야 한다.

⑦ 지퍼, 허리사이즈 조절 부속품 등의 상태가 양호하여야 한다.

⑧ 다림질이 잘되어 있어야 한다.

제9조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일까지 계약수량을 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 품목별로 치수, 원단의 재질(혼용률(겉감/안감)), 제조연월일, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “B”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 “A”가 제시한 사양서, 교복구매 계약특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “A”에 의하여 확인될 경우 “B”는 지체없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 하며, 이 경우 모든 비용은 “B”의 부담으로 한다.

⑤ 기타 하자에 관한 사항은 “B”가 제출한 「교복 A/S 계획」에 의한다.

제10조(납품 후 수선) ① “B”는 “A”에 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 A/S(납품일로부터 1년간 무상 A/S)가 가능해야 한다.

② “B”의 교복 납품 후 “A”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “B”에 수선을 요구하면 “B”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해주어야 한다.

③ “B”는 납품 후 “A”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하고 지역 내 수선(판매) 가능 매장을 확보하여야 한다.

제11조(변경) 본 계약 체결 후 “A”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “A”와 “B”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제12조(손실책임) “B”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약단가 변경을 요구할 수 없다.

제13조(지연배상금) “B”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 “A”가 납품대금에서 공제한 후 “B”에게 지불한다.

단, “A”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제14조(계약 및 하자의 보증) ① “B” 는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권, 납품 시점에 하자이행 보증보험증권을 “A” 에 제출하여야 한다.

제15조(계약불이행 등) “B” 의 고의, 과실 등의 사유로 계약 이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “B” 는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제16조(개인정보 보호) “B” 는 교복 제작 과정에 수집하게 되는 학생 개인정보에 대해 계약기간 중은 물론 납품 완료 후에도 개인정보 보호 관련 법령에 따라 처리하고, 개인정보가 외부에 유출 되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 하며, 유출 시 모든 책임을 진다.

제17조(전본품 처리) “B” 가 제출했던 견본은 계약기간 내에는 반환하지 않는다.

제18조(디자인 소유권) 교복 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 “A” 에 귀속된다.

제19조(대금청구) “A” 는 “B” 의 납품 완료로 계약 이행이 완료된 때(납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복 착용에 무리가 없을 때)에는 “B” 의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관 계좌로 관계 법령에 따라 송금 지불한다.

제20조(보험료 등의 납부증명) “B” 는 대가 청구 시 관련 법령에 따라 연금보험료 등의 납부사실을 증명하여야 한다.

제21조(하도급 및 채권양도 금지) 본 계약은 “B” 가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급 할 수 없고, 대가의 청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제22조(계약해석의 우선순위 및 소송관할) 본 계약 해석의 우선순위는 본 교복구매 계약 특수 조건, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 지방계약법령에 의하며 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때나 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “A” 의 해석이 우선하며, 다툼이 있어 소송에 의할 경우 “A” 의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

제23조(기타) ① “B” 는 그 밖에 “A” 가 계약 및 사업 수행 등에 필요하다고 판단하여 관련 서류 제출을 요청할 경우 제출에 협조하여야 한다.

② 계약서, 특수조건 외 공고문에 명시된 내용 및 입찰 당시 업체의 제안서 내용도 계약의 일부가 되므로 반드시 준수하여야 한다.

2026 년 월 일

“학교”

“계약상대자 “

사업자번호:

사업자번호:

주소: 부산광역시 사상구 가야대로366번길 146

주소:

기관명: 주례여자고등학교

(직인)

업체명:

(직인)

2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 사양서

1. 섬유혼용률

구분		섬유 혼용률	비고
동복	춘추복	상의(블라우스)	폴리에스테르75% + 면25%
		조끼(니트)	울50% + 아크릴50%
	동복	상의(자켓)	울60% + 폴리에스테르40%
		하의 (스커트 또는 바지)	울60% + 폴리에스테르40%
	안감		폴리에스테르100%
	추동복 블라우스 리본		울50% + 폴리에스테르50%
하복	상의(면티)		폴리에스테르100%
(생활복)	하의(반바지)		폴리에스테르100%
			소재: 쿨 소재
			소재: 폴리스트레치

2. 디자인, 색상: 본교 2학년과 동일

3. 제작 시 유의사항

가. 상의

1) 길이

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

- 2) 품: 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선시접분량-양쪽 2cm 이상)

나. 스커트

- 1) 길이: 무릎 뒤 오금 이하로 (단분시접분량-5cm 이상)
- 2) 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게(엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm 정도)

다. 바지

- 1) 길이: 복사뼈 아래로 (단분 시접 분량-5cm 이상)
- 2) 바지통: 7½~8인치 정도

라. 기타

- 1) 동복 자켓 속주머니 윗부분에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것
- 2) 치마, 바지, 조끼 안쪽의 적당한 곳에 노란색 실로 이름을 누벼 박을 것

4. 섬유의 특징(참고)

구분	나일론(N)	폴리에스터(T)	아크릴(A)	면(C)	폴리우레탄(PU) (스판텍스)	레이온(R)	울(모)(W)
무게감	가벼움	가벼움	가벼움	가벼움~보통	가벼움	보통~무거움	보통
정전기	발생	발생	발생	미발생	발생	약간 발생	발생
통풍	나쁨	나쁨	보통	보통	나쁨	보통	나쁨
땀(수분)흡수	나쁨	나쁨	나쁨	좋음	나쁨	좋음	좋음
필링(보풀)	약간 있음	있음	있음	거의 없음	있음	있음	있음
촉감	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움	부드러움
보온	좋음	나쁨	좋음	우수	나쁨	우수	우수
세탁	고온 가능	미지근한 물, 물에 담귀두면 안됨	미지근한 물, 중성세제, 섬유유연제 추천	찬물	쉬움 (표백제만 피하면 됨)	어려움 (찬물, 중성세제)	중성세제, 드라이 (가공안된 천연울만 해당)
건조	빠름	빠름	빠름	오래걸림	빠름	보통	오래걸림
탄력성	높음	높음	좋음	보통	높음	보통	높음
구김	강함	강함	강함	약함	강함	약함	강함

[혼방기준 (예시)에 따른 섬유의 특징]

① 모 60% 폴리에스터 40%

- 모직물의 비율이 높아지면 부피감↑ 신축성↑ 부드러움↑
- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑ 내구성↑ 탄성↑(구김 적음)
- ※ 모직물의 비율을 줄이고 아크릴을 조금 포함시키면, 모와 비슷한 촉감과 보온성을 유지하되, 단가를 낮출 수 있음

② 면 65% 폴리에스터 35%

- 면 비율이 높아지면 흡습성↑ 통기성↑ 부드러운 촉감↑
- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑ 내구성↑ 탄성↑(구김 적음)

③ 폴리에스터 70% 레이온 27% 폴리우레탄 3%

- 폴리에스터의 비율이 높아지면 형태 안정성(단단함)↑ 실용성↑ 내마모성↑
- 레이온의 비율이 높아지면 흡습성↑ 드레이프성↑ 부드러운 촉감(면과 비슷)↑ 염색성↑
- 폴리우레탄(스판텍스)의 비율이 높아지면 신축성↑ 내열성 및 염색성↑ 착용감↑

5. 동복 사양

가. 동복

1) 색상

가) 상의, 조끼, 치마: 진감색(진한 감색)

나) 블라우스: 백색

다) 단추: 금빛

라) 스커트의 총 길이: 키에 맞게 조정되어 무릎까지 내려오도록 한다.

마) 스커트의 형태

(1) 폭: 120° 인 플레어스커트

(2) 앞뒤 중심 절개선(4폭 플레어스커트), 바이어스 마름질

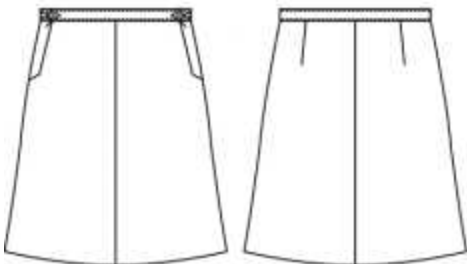
바) 치마의 길이는 무릎 선까지 내려오는 길이로 한다.

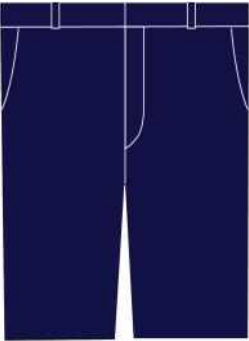
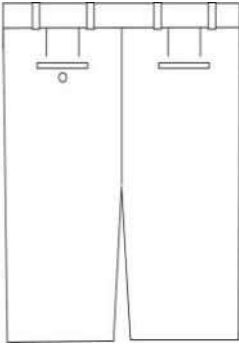
2) 섬유혼용률

구 분		섬유 혼용률	비 고
춘추복	상의(블라우스)	폴리에스테르75% + 면25%	
	조끼(니트)	울50% + 아크릴50%	
동복	상의(자켓)	울60% + 폴리에스테르40%	
	하의(스커트 또는 바지)	울60% + 폴리에스테르40%	
안감		폴리에스테르100%	동복 자켓, 바지, 스커트
추동복 블라우스 리본		울50% + 폴리에스테르50%	

※ 섬유혼용률은 ±5% 이내로 허용하며, 위 섬유혼용률에 최대한 일치하게 제작하여야 함.

3) 디자인 및 사양

품목	전 면	후 면	내 용 및 원 단
재킷			1. 소재: 울 60%, 폴리에스테르 40% 2. 색상: 진한 감색(네이비) 3. 단추: 금빛
조끼			1. 소재: 울 50%, 아크릴 50% 2. 색상: 진한 감색(네이비) ※ 목/팔/허리 부분의 라인색상: 감색(네이비)
치마			1. 소재: 울 60%, 폴리에스테르 40% 2. 색상: 진한 감색(네이비) 3. 스커트의 총 길이 - 키에 맞게 조정되어 무릎선까지 내려오는 길이로 한다. 4. 스커트의 형태 1) 4폭 A라인 2) 단추형 허리조절기

품목	전 면	후 면	내 용 및 원 단
바지			1. 소재: 울 60%, 폴리에스테르 40% 2. 색상: 진한 감색(네이비) ※ 바지는 구입희망 학생에 한하여 자율 구매하도록 함 ※ 정장 형태의 바지 착용 ※ 제안서 관련 업체 견본품 대상에서 제외
블라우스			1. 소재: 폴리에스테르 75%, 면 25% 2. 색상: 백색
리본 타이			1. 소재: 울 50%, 폴리에스테르 50% 2. 색상: 진한 감색(네이비) 3. 블라우스의 카라 밑에 딱 맞도록 한다. 1) 전체의 가로 길이: 13cm 2) 비어져 있는 부분의 가로 길이: 9cm 3) 비어져 있는 부분의 세로 길이: 4cm 4) 브로치 부분의 세로 길이: 5cm
안감	색상: 감색 / 재질: 폴리에스테르 100%		
유의 사항	위에 제시된 교복의 디자인 및 치수(상의 길이의 경우 뒷 중심점에서 도련까지 45.5cm, 스커트 길이 등)와 다를 경우에는 규정에 맞게 수선하거나 재 구입함을 원칙으로 한다.		

4) 학교 교표

	색: 파랑
	위치: 동복 상의, 동복 조끼 주머니 오른쪽 상단에 부착

※ 본교 교복 업무 담당 교사와 제작 내용의 구체적인 사항을 반드시 사전 확인 후 제작

나. 하복

1) 색상

가) 상의

- (1) 색깔: 진한 감색(네이비)
- (2) 단추 세 개
- (3) 교표는 호주머니에 단다.(색은 해당 학년의 동복 교표색에 준한다.)
- (4) 소매 끝, 카라 끝, 단추 부분, 등쪽 라인은 분홍색으로 포인트를 준다.

나) 하의

- (1) 색깔: 진한 감색(네이비)
- (2) 형태: 반바지
- (3) 총길이는 자기 키에 맞게 조절하여 무릎까지 내려오게 한다.
- (4) 반바지 주머니 입구 부분에 연분홍색 바이어스와 지퍼를 댄다.
- (5) 반바지 허리에 조임줄을 넣는다.

2) 섬유혼용률

구 분		섬유 혼용률	비 고
하복	상의(면티)	폴리에스테르100%	소재: 쿨 소재
	하의(반바지)	폴리에스테르100%	소재: 폴리스트레치

※ 섬유혼용률은 $\pm 5\%$ 이내로 허용하며, 위 섬유혼용률에 최대한 일치하게 제작하여야 함.

3) 디자인 및 사양

<하복 디자인> <주례여자고등학교 교표>  (2027학년도 신입생, 파랑)	 <상의 면티(감색) 디자인>
	 <하의 반바지(감색) 디자인>

품목	전 면	후 면	내 용 및 원 단
셔츠			1. 색상 - 짙은 감색(네이비) / 배색 색상: 연분홍 2. 소재: 쿨소재 3. 혼용율: 폴리에스테르 100% 4. 상의 주머니(덧개 없음) - 배색(바이어스) 부분 소매(1cm) / 카라(1cm) / 등 라인 / 단추 배색판 / 트임 5. 스탠카라 3버튼 6. 주머니에 학교 마크(지름 1cm) 부착. 7. 길이: 허리둘레선에서 5cm 정도 아래 8. 품: 단추를 채우고 약간의 여유가 있도록 (옆선 시점 분량-양쪽 2cm 이상) 9. 상의 하단에 이름을 자수로 넣음
바지			1. 색상 - 짙은 감색(네이비) / 배색 색상: 연분홍 2. 소재: 폴리스트레치 3. 혼용율: 폴리에스테르 100% 4. 고무밴드 반바지형(허리 조임줄) 양쪽 주머니 / 주머니 배색(연분홍), 지퍼 처리 5. 길이: 무릎까지 오는 5부 길이 (단분 시점 분량 - 3cm 이상) 6. 반바지 아래 부분 단 처리하고 바깥 부분 으로 트임
유의 사항	① 상의 - 주머니에 지름 1cm 크기의 학교 마크를 부착하여야 한다. - 상의 하단에 이름을 자수로 넣는다. ② 바지 - 바지 허리에 조임줄을 넣는다. - 길이: 무릎까지 오는 5부 길이(단분 시점 분량 - 3cm 이상) - 바지 호주머니에 연분홍색 바이어스 및 지퍼 처리를 한다.		

※ 본교 교복 업무 담당 교사와 제작 내용의 구체적인 사항을 반드시 사전 확인 후 제작

[붙임3-1]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	주례여자고등학교 공고 제2026 - 57호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰공고		
입찰보증금	납부	면제(지급각서로 대체)		
	지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀교에 입찰보증금에 해당하는 금액(보증금율: 5%이상)을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	대리인		사용인장	
	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: 생년월일:		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 주례여자고등학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. . . 신청인 (인) 주례여자고등학교장 귀하				
구비서류		공고에 정한 서류		수수료
				없음

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복 가격 안정화를 위한 교복 학교주관 구매 실시에 따라, 주례여자고등학교(주소지 부산광역시 사상구 가야대로366번길 146)가 시행하는 교복 학교주관 구매가 원만히 추진될 수 있도록 2026.8.5.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)

주례여자고등학교장 귀하

교복 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

상호 또는 법인명		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)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재(비고란에 품목 기재)(입찰공고일 기준 최근 3년간)
 2. **발주기관에서 발급한 실적증명서 원본 또는 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정함.**
실적증명서(품목, 계약일자, 납품일자, 최종계약금액, 납품수량 등 표시)를 반드시 첨부하여야 실적으로 인정 받을 수 있으며, 계약만 이루어진 사업은 인정하지 않음(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 교복제조사양서 : 견본품의 특성과 장점을 상세히 기술(붙임3-4)

5. 업체의 특성과 장점을 상세히 기술

※ 교복 제조 및 판매시설 현황서(붙임3-5)를 포함하여 기술

6. 교복 A/S 계획서 : A/S 실행 방안(붙임3-6)

2026. . .

제안(대표)자 성 명

(서명 또는 날인)

주례여자고등학교장 귀하

교 복 제 조 사 양 서

구분	전본 품목		재 질	특성과 장점
동복 (리본타이 포함)	상의	재킷		
		조끼		
		블라우스		
	하의	치마/바지		
	부자재			
	기타:			
하복	상의	셔츠		
	하의	바지		
	부자재			
	기타:			

- ※ 국산섬유원단 사용 여부, 품질인증 마크(한국의류시험연구원, FTI시험연구원 등의 인증마크 획득), KOLAS 기관의 시험성적서(Q-마크 검사기준) 등 상세히 기재
- ※ 공인인증기관의 품질인증여부(품질인증마크, 의류시험성적서 등 사본 첨부)
- ※ 원단혼용률 등을 상세히 기재

주례여자고등학교장 귀하

[붙임3-5]

교복 제조 및 판매시설 현황서

* 아래의 사항은 선정업체가 확정된 후 현지 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

【 업체명 : 】

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황 단위 (대)

시 설 명	수 량	비 고
단접기(수쿠이)		
프레스		
자동사절미싱		
오바로크		
인타로크		
재단기		
다리미		
기타시설물		

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

자사보유시설 : () / 하청업체보유시설 : ()

3. 교복 판매장 보유 현황

현 재 : 있다 () / 없다 ()

4. 교복 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

5. 교복 판매장에서 A/S 가능여부 : 가능(), 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 확약합니다.

2026.

제안(대표)자 : (인)

주례여자고등학교장 귀하

교 복 A / S 계 획 서

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성 주소지 기재
- 나. 신속성 A/S완료까지 소요되는 기간 기재
- ※ A/S 장소 약도 첨부

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

3. A/S 내용

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

4. 소비자 불만사항 처리방안

- 가. 제품 하자에 따른 교환 가능 여부
- 나. 하자 범위에 따른 수선 등 보상 방안
- 다. 불만 사항에 대한 성실 대처 방안

5. 기타

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

2026. . .

제안(대표)자 : (인)

주례여자고등학교장 귀하

품 목 별 단 가 비 율 표

품 목			수량	단가비율	비고
동복	상의	재킷	1		30%이상 확보 권장
		조끼	1		
		블라우스	1		
	하의	치마/바지	1		
	부가품	리본타이 등	1		
하복	상의	셔츠	1		
	하의	바지	1		
	소계		1벌	100%	

2026. . .

제안(대표)자 : (인)

주례여자고등학교장 귀하

- ※ 낙찰 후 품목별 계약단가 산출내역서 제출 시 기재출한 본 비율표를 준수함(학교 승인 없이 비율 변경 불가)
- ※ 계약자로 선정된 업체는 교복 1벌의 품목별 단가비율을 적용하여 최종 단가계약
- ※ 교복(동복) 재킷 가격은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보를 권장함, 품목별 비율만 기재할 것
- ※ 품목별 단가 비율표는 제안서 평가 항목에 반영되므로 합리적으로 제시할 것

서 약 서

상기 본사는 주례여자고등학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 「2027학년도 주례여자고등학교 교복 학교주관 구매」 공개 경쟁 입찰에 참여하여 제안서 제출과 평가에 있어 학교에서 결정한 평가 내용, 평가 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가공세행위 호객행위
 - 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 사은품 제공 부가서비스 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 교복 학교주관구매 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모 간 갈등 조장 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
 - 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법으로 작성한 사실이 드러난 경우
4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복 제조 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.
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.

상기 본사는 본 서약서 내용을 충분히 인지하고 날인하며, 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속합니다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해가 발생 시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 주례여자고등학교에는 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2026 년 월 일

상 호 또 는 법 인 명 :

주 소 :

사 업 자 등 록 번 호 :

제 안 (대 표) 자 :

(인)

주례여자고등학교장 귀하

[붙임3-9]

위임장

- 상호 또는 법인명:
○ 사업자등록번호:
○ 대표자:
○ 주소: (전화:)

상기 본인은 2027학년도 주례여자고등학교 교복 학교주관 구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성명			
생년월일		전화번호	
주소			

붙임 재직증명서 1부. 끝.

위임자 : (인)

주례여자고등학교장 귀하

[붙임4]

주례여자고등학교 제안서 평가항목별 등급 및 심사기준표

평가항목			등급					등급심사기준	비고										
총점	구분	세부항목	A	B	C	D	E												
수행 능력 평가 (100)	정량적 평가 (35)	교복 납품실적 (10점)	10	8	6	4	2	- 최근 3년간 교복 학교 주관구매 납품실적 기준 - 1년당 1교 교복 납품을 1건으로 평가 - 동복, 하복 등 분리 납품 건은 각 0.5건으로 평가 <table><tr><td>8건이상</td><td>6건이상</td><td>4건이상</td><td>2건이상</td><td>2건미만</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	8건이상	6건이상	4건이상	2건이상	2건미만	10	8	6	4	2	
		8건이상	6건이상	4건이상	2건이상	2건미만													
		10	8	6	4	2													
		A/S의 용이성 (10)	10	8	6	4	2	- 거리 기준(네이버 지도상 주례여고 시작점에서 직선 거리) <table><tr><td>3KM이내</td><td>5KM이내</td><td>8KM이내</td><td>12KM이내</td><td>12KM초과</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3KM이내	5KM이내	8KM이내	12KM이내	12KM초과	10	8	6	4	2	
	3KM이내	5KM이내	8KM이내	12KM이내	12KM초과														
	10	8	6	4	2														
	품질기준 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산섬유사용 인증제품 여부 - 한국섬유산업연합회 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>8</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	8	5	3	1	0		
		전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출													
	8	5	3	1	0														
	7	5	3	1	0	- Q마크 품질인증서 또는 - KATRI시험연구원, FITI시험연구원 인증서 <table><tr><td>전품목</td><td>80%이상</td><td>50%이상</td><td>50%미만</td><td>미제출</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출	7	5	3	1	0			
전품목	80%이상	50%이상	50%미만	미제출															
7	5	3	1	0															
정성적 평가 (65)	옷감의 재질 (15점)	15	12	9	6	3	- 질감의 우수성(촉감 및 질감 상태) - 착용의 편의성(신축성 및 활동 용이성)												
	교복의 완성도 (20점)	10	8	6	4	2	교복 디자인 및 제작 유의사항 준수도												
		10	8	6	4	2	- 바느질 상태 및 마감처리의 완성도 - 단추/지퍼의 견고함												
	A/S (10점)	10	8	6	4	2	- 무상 A/S 의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S 내용(바느질, 단추, 지퍼 등) 세부 사항	계 획 서 제 출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	- 제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성												
품목별 비율표의 적정성 (10점)	10	8	6	4	2	- 교복(동복) 자켓은 고가이므로 전체 품목(동복+하복) 대비 30% 이상 확보 권장(정장형 기준) - 재구매율이 높은 셔츠·블라우스, 바지·치마의 가격이 자켓 가격과 같거나 높아서 안됨													
합계		100점 만점																	
감점	계약이행 성실도							납품지연(납기일 10일 이내 -1, 납기일 10일 초과 -5) 찾은민원(구매학생의 5% 이상 -1, 구매학생의 10%이상 -5) 개별/추가 구매시 품목별 단가 계약금액 불이행(-5) 혼용률 위반(혼용률 ±5% 초과 -1, 혼용률 ±10% 초과 -5) 업체 만족도 평가(불만 + 매우불만 20% 이상 -5)											
	블라인드 심사 위반 여부							제안서에 업체명과 업체 표시 문양 기재(-10) 교복 샘플에 업체명과 업체 표시 문양 표시(-10)											
※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정																			

※ 계약이행 성실도는 시교육청에서 취합한 계약이행성실도 확인서 취합자료를 활용함

※ 위원별 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 평균하여 계산함

한국의류시험연구원 Q-MARK 인증기준(일부 발체)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준 (예시)	(소모) 모 60% 폴리에스터 40% (방모) 모 80% 나일론 20%	폴리 100%	모 60% 폴리에스터 40% -	폴리 100%	스판-폴리 75% 레이온 25% 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		.	.	.

* 니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 모 50% : 아크릴 50%

* KC 안전요건에 적합하여야 함

(주)1 모직조끼(니트, 조끼, 가디건) 인장강도 제외

(주)2 모직조끼(니트, 조끼, 가디건) 아크릴 50% 이상일 때, 필링 3급 이상

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 약속하는 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)

주례여자고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서

주례여자고등학교장(이하 “A” 라 한다)과 △△△(이하 “B” 라 한다)는 “학교” 의 2027학년도 주례여자고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “B”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “A”가 개인정보처리업무를 “B”에게 위탁하고, “B”는 이를 승낙 하여 “B”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」(행정자치부 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “B”는 계약이 정하는 바에 따라 2027학년도 주례여자고등학교 교복 학교주관구매 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

가. 위탁업무의 범위

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

나. 위탁업무기간: 2026. . . ~ 2027. . .

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

② “B”는 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “B”는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “A”에게 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “B”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② “B”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁 업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 “A”에게 반납하여야 한다.

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

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

가. 개인정보의 처리 현황

나. 개인정보의 접근 또는 접속 현황

다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자

라. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부

마. 암호화 등 안전성 확보 조치 이행 여부

바. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

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

③ “A” 는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “B” 를 교육할 수 있으며, “B” 는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “A” 는 “B” 와 협의하여 시행한다.

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

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

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

2026 년 월 일

“A”

사업자번호: 606-83-30042

주소: 부산광역시 사상구 가야대로366번길 146

기관명: 주례여자고등학교

(직인)

“B “

사업자번호:

주소:

업체명:

(직인)

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복, 하복) 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 의한다.

2026. . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

주례여자고등학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

(「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

■ 개인정보의 수집 · 이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴 · 교육정책 안내(서한문 포함) 카카오톡 · SMS · 이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</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

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>부산광역시교육청</u> <u>및 5개 교육지원청</u>	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴 · 교육정책 안내(서한문 포함) 카카오톡 · SMS · 이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</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

2026 년 월 일

성명 :

(인 또는 서명)

[제공정보]

성명:

직위(급) :

이메일 :

전화번호(휴대전화포함) :

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- ☐ 위탁사업: 2027학년도 주례여자고등학교 교복(동복, 하복) 학교주관 구매
☐ 위탁기간: 계약일 ~ 납품 종료일
☐ 수탁업체:
☐ 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 마함)	향후 조치계획
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?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026. . .

점검자 : 주례여자고등학교장 (인) 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항						교육실시 여부(O,X)	
교육내용	개인정보 처리 업무 위탁에 따른 직원 교육							
▪ 주례여자고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다.								
▪ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.								
▪ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.								
▪ 개인정보 처리 업무의 재위탁은 금지한다.								
▪ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.								
▪ 위탁업무 수행 시 개인정보에 대한 접근권한을 부여 받은 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	2026. . .							
피교육자	(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 교육 시 활용할 수 있는 서식

개인정보처리 수탁자 교육 자료

1. 용어 정의

가. 개인정보

- 살아있는 개인에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보
- 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함(사회·심리학적 개념으로서 확대되고 있음)
- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 포함

나. 개인정보파일

- 쉽게 검색가능하도록 체계적으로 배열 또는 구성한 개인정보의 집합물(수기문서 포함)

2. 개인정보의 범위

- 개인: 자연인만 해당, 법인이나 단체의 정보는 해당되지 않음
- 살아있는: 생존하는 자에 대한 정보만 해당, 사자(死者)의 정보는 제외
- 다른 정보와 쉽게 결합: 일률적으로 판단할 수 없으며, 다른 개인정보의 종류 등 상황에 따라 달라짐
- 정보의 종류, 형태 비제한: 문자·음성·부호·영상 등 다양한 형태

3. 개인정보의 유형 예시

구 분	항 목
일반정보	이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 성별, 본적지, 국적, 이메일 주소, 가족관계 및 가족구성원의 정보 등
신체적 정보	키, 몸무게, 건강상태, 진료기록, 신체장애, 장애등급, 병력
정신적 정보	신념/사상정보: 종교 및 활동내역, 정당·노조 가입여부 및 활동내역
사회적 정보	교육정보: 학력, 성적, 출석상황, 상벌기록, 생활기록부
재산적 정보	금융정보: 소득, 신용카드번호·통장계좌번호 및 비밀번호, 동산·부동산 보유내역
기타유형	인터넷 접속내역, 이메일 또는 문자메시지, CCTV 등 영상매체를 통해 수집된 화상정보, <u>학교명+학년+반+번호</u> 등

4. 고유식별정보·민감정보의 처리 제한

- ▶ 고유식별정보: 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호
- ▶ 민감정보: 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴여부, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 범죄경력자료 등

- 고유식별정보·민감정보의 처리기준 : 원칙적으로 처리 금지
- 정보주체에게 고유식별정보·민감정보 처리에 대해 **별도로 동의**를 받거나, **법령에 구체적인 수집·이용의 근거가 있을 경우**에 한하여 사용
 - ※ 주민등록번호는 정보주체 동의에 의한 수집이 전면 금지되고 법령에 근거가 있을 경우에만 수집·이용이 가능함
- 홈페이지 본인확인 시 공공I-PIN 등 주민등록번호 대체수단 제공
- 고유식별정보 저장 시 **암호화** 적용

5. 안전성 확보 조치

- 관련 법규 및 위탁 계약서 준수
 - 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙
 - 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정자치부 고시, 제2014-7호)
 - 개인정보처리 위탁 계약서
- 위탁업무 목적 외 개인정보 처리 금지
- 재위탁 제한
 - 위탁기관의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없음
- 위탁업무 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지
 - 계약기간은 물론 계약종료 후에도 수행목적 범위를 넘어 이용하거나 제3자 제공·누출 금지
- 위탁업무와 관련한 보유자료 파기에 관한 사항
 - 계약해지 또는 계약기간 만료 시 위탁업무 관련 개인정보 즉시 파기 또는 반납
 - 개인정보 파기 시 5일 이내 위탁기관으로 결과 통보
- 위탁업무를 수행함에 있어 계약에 따른 의무 위반 시 손해배상

상기 자료를 충분히 교육받고 숙지하였음을 서명함

업체명

대표자명

(인)

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

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

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

2027 년 월 일

확인자

업체명:

직 위:

대 표:

(서명)

주례여자고등학교장 귀하

품목별 단가표

품목 (동복)	가격(원)	품목 (하복)	가격(원)
재킷		셔츠	
조끼		바지	
블라우스			
치마/바지			
리본타이			
합 계		합 계	