

2027학년도 내성고등학교 신입생 교복(동·하복) 학교주관구매 규격·가격 분리 동시입찰 공고

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다)시행령』 제18조에 의거 2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매를 위한 업체 선정 입찰을 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매
입찰방법	제한(지역-부산광역시) / 단가계약 / 규격·가격 분리 동시입찰
구매예정수량	총: 210세트 (동복 및 춘추복: 3pcs×210벌, 하복: 2pcs×210벌) ※ 실제 학생들의 신청에 의하여 최종구매수량 확정됨
제작사양	2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제작사양서 참조
기초금액	금344,500원(금삼십사만사천오백원) · 동복(춘추복 포함) 금245,400원, 하복 금99,100원 ※부가세 포함이며 동복(춘추복 포함) 1벌(3pcs 기준), 하복 1벌(2pcs 기준) 가격임 ※부산광역시교육청 교복 상한선 가격에 의하여 가격산출 함
제안서 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 14.(금) 09:00 ~ 8. 24.(월) 16:00
제안설명회	생략
개찰일시 및 장소	2026. 8. 31.(월) 10:00 이후 내성고등학교 입찰집행관 PC
납품기한	동복: 2027. 2. 19.(금) / 하복: 2027. 4. 16.(금) (※ 학교 사정에 의해 변동 가능)
납품장소	내성고등학교가 지정한 장소
기타사항	입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

가. 교복(동·하복) 구매수량은 실제 신청 학생수에 따라 변동될 수 있으며, 2027학년도 신입생들의 학교 주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매수량을 확정할 것이므로 구매예정수량은 보장하지 않습니다. 학생(신입생)들의 신청에 의하여 구매수량 확정하고 확정된 신청 인원내 대하여 최종변경 계약 합니다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 계약 체결 전에 품목별 가격을 구분·제시하여 우리학교의 승인을 받아야 하며, 학생의 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.

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

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 『지방계약법 시행령』 제18조 제3항에 의거 **규격·가격 분리 동시입찰**로 집행하며, **규격(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출**하며 **규격(제안서) 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰**합니다.
- 나. 제안서는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **단가입찰**이며 **예정가격 이하 최저가 적용, 지역제한(부산광역시)경쟁입찰**입니다.
- 라. **예정가격은 복수예비가격으로 결정**됩니다.
- 마. 본 구매 계약은 청렴계약제 시행대상입니다.
- 바. 공동수급이 허용되지 않습니다.

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 하며, 납품일로부터 1년간 A/S가 무상이어야 하고, 3년 동안 A/S가 가능한 업체이어야 합니다.**
- 나. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업확인서 또는 소상공인확인서**를 소지한 업체이어야 합니다.
 - ※ 소기업 또는 소상공인확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. 우리 학교에서 제시한 「2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제작사양서」대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 「2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 특수조건」을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 라. 『지방계약법 시행령』 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 동법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체여야 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. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 자이어야 합니다.
- 사. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
 - ※ 대표자 또는 입찰대리인은 입찰 당시 반드시 입찰참가업체에 재직 중이어야 합니다.
- 아. 미자격자가 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. 제안서 제출 및 효력

가. 제출기간: 2026. 8. 14.(금) 09:00 ~ 8. 24.(월) 16:00

※ 제안서 접수 시간: 평일 09:00~16:00까지 접수, 토/일/공휴일(법정·임시공휴일)은 접수불가

나. 제출방법 및 장소: 내성고등학교 행정실로 직접 제출

- 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수
- 사본 서류는 '원본과 같음'을 증명하는 문구를 기입 후 인감 또는 사용인감으로 확인·날인하여 제출
- 서류 미비 시 접수하지 않음

다. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 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 가집니다.
- 3) 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

5. 제안서 제출 시 제출서류

※ 제출된 서류는 반환·공개하지 않으면(견본품 제외), 모든 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본대조필 할 것

가. 【붙임3】 입찰참가신청서 1부

나. 【붙임3-1】 위임장 1부(대리인 서류 제출시)

※ 신분증 사본, 재직증명서 원본 제출

다. 【붙임4】 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부

라. 【붙임5】 서약서 1부

마. 【붙임6, 별지 서식1, 별지 서식2】 교복 납품 제안서 8부(평가위원용 7부+계약부서 보관용 1부)

바. 【붙임7】 교복 A/S 및 하자보상 계획서 8부(평가위원용 7부+계약부서 보관용 1부)

사. 【붙임8】 내성고등학교 교복 품목별 단가 비율표 8부(평가위원용 7부+계약부서 보관용 1부)

※ 【마~사】 서류는 평가위원용 7부 + 계약부서 보관용 1부로 평가위원용 7부에는 업체명과 업체표지문양을 기재하지 않음(기재 제출시 접수 불가)

아. 사업장위치를 표시한 약도 1부

자. 【붙임9】 교복 납품 실적증명 내역서 및 실적증명서 각 1부

※ 교복 납품 실적증명서 제출 시 원본 증명서만 인정

차. 사업자 등록증 사본(원본대조필 대표자 인감 날인, 법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

카. 인감증명서 또는 사용인감계 1부

타. 국세 및 지방세 완납증명서 1부

파. 소기업 또는 소상공인확인서 1부

하. 공장 및 판매시설 증빙자료 1부(등기부등본 및 임대차계약서 등) (해당업체에 한함)

거. Q-마크 인증서류(품질보증업체지정서 및 그 외 필요 서류) 1부

너. 우리 학교가 제시하는 사양과 동일한 교복(동·하복) 견본 각 1벌(업체표시를 제거하고 제출, 기재 제출시 접수 불가)

※ 견본 제작 비용은 입찰 참가자 부담(실제 착용 가능하도록 제작)

※ 제안서류와 견본에 업체명과 브랜드, 브랜드를 알 수 있는 표식(단추, 안감 등) 노출되지 않도록 제작 (업체 표시가 있을 경우 접수 불가)

6. 가격입찰서 제출

가. **제출기간**: 2026. 8. 14.(금) 09:00 ~ 8. 24.(월) 16:00

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

나. 제출방법 : **국가종합전자조달시스템의 전자입찰시스템 이용하여 제출함**

다. 입찰서의 제출확인 은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.

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

※ 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등 전자입찰에 관한 사항을 반드시 숙지하여 참가하시기 바랍니다.

7. 제안서 평가

가. 제안서 설명회는 개최하지 않습니다.

나. 제출서류와 견본으로 평가기준에 의거하여 제안서 평가: 2026. 8. 27.(목) 15:00 예정

다. 장소: 내성고등학교 1층 회의실

라. 평가 결과 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

마. 블라인드 평가를 위하여 교복 업체명과 업체 표시 문양이 기재되지 않은 제안서와 교복 업체명과 브랜드 표시 문양이 제거된 교복 견본을 제출하여야 합니다. **(기재시 접수 불가)**

8. 가격개찰

가. 개찰일시: 2026. 8. 31.(월) 10:00 이후

나. 개찰장소: **내성고등학교 입찰집행관 PC**

※ 우리 학교 교복구매선정위원회의 제안서 평가 후에 가격 개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 연기될 수 있습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 『지방계약법 시행령』 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 약약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 『지방계약법 시행령』 제38조에 따라 입찰보증금을 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

10. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 『지방계약법 시행령』 제39조, 동법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 제안서 평가결과 부적격 업체 등 아래의 조건에 해당되는 업체는 결격업체로 선정이 불가합니다.

- 1) 부산광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우
- 2) 지역제한(부산광역시) 범위의 요건을 충족하지 못할 경우 등

11. 적격심사 및 낙찰자 결정방법

- 가. 2단계 입찰 진행: 교복(납품)제안서를 제출받아 본교 교복선정위원회에서 제안서 심사 후 적격업체를 선정 (80점 이상 점수를 받은 업체)하며, 선정 된 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 결정**합니다.
- 다. 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의거 기초금액에 $\pm 3\%$ 상당금액의 범위 안에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하되, 입찰참가자가 추천한 2개의 예비가격번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 라. 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.
- 마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대한 교복 품목별 계약단가 산출근거를 제시하여야 합니다.(품목별 계약단가는 합리적인 가격으로 제시)
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

12. 계약이행 시 제출서류

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 『지방계약법』 제6조의2, 동법 시행령 제5조의2에 의거 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 시험성적서 총2회 제출(계약 후 원단 구입 전 샘플검사 시 1회, 업체에서 구입한 원단 검사 시 1회)
- 다. 제출서류
- 1) 【붙임12】 청렴서약서 1부
 - 2) 【붙임13】 내성고등학교 품목별 단가표 1부
(품목별 단가는 합리적인 가격으로 제시하고, 제안서 제출 시 작성·제출한 품목별 단가 비율표 준수)
 - 3) 【붙임14】 개인정보처리 위탁계약서 1부
 - 4) 【붙임15】 개인정보관리 보안서약서 1부
 - 5) 【붙임16】 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부
 - 6) 【붙임17】 개인정보 수집·이용 및 제공동의서 1부
 - 7) 납품이행보증보험증권 또는 계약이행보증보험증권 1부
(교복 착용일예에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정 및 계약 체결 시점에 관계규정에 따름)
- 라. 납품 및 대금 청구시 제출서류
- 1) 【붙임18】 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부
 - 2) 의류시험성적서 1부
 - 3) 하자이행보증보험증권 1부.

13. 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』 또는 부산광역시교육청 홈페이지(<http://www.pen.go.kr>) 사용자별정보 → 정보공개 → 입찰/계약정보 → 학교입찰정보에 게재됩니다.
- 자. 우리학교가 진행하는 교복구매에 대하여 아래와 같은 불건전행위를 하는 자(업체)는 향후 3년간 우리학교 교복구매 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 교복구매 행위를 방해한 불건전 상행위
 - 교복구매에 대하여 학교를 비방하는 행위
- 차. 기타 계약에 관한 사항은 우리학교 행정실(☎051-580-0203), 교복사양에 관한 사항은 담당부서 생활안전부(☎ 051-580-0250)로 문의하시기 바랍니다.

우리교육청은 소속 교직원의 부패행위에 대한 신고가 가능한 “부산광역시교육청 교육비리고발센터(하트인)”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. 2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 특수조건 1부
2. 2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 제작사양서 1부
3. 입찰참가신청서 1부
3-1. 위임장 1부
4. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
5. 서약서 1부
6. 교복(동·하복) 납품 제안서 1부
 [별지 서식1] 교복 제조·판매시설 현황서 1부
 [별지 서식2] 교복 제조 사양서(남학생) 1부
7. 교복 A/S 및 하자보상 계획서 1부
8. 교복 품목별 단가 비율표 1부
9. 교복 납품 실적증명 내역서 및 실적증명서 각 1부
10. 교복 학교주관구매 제안서 심사표 1부
11. 품질기준 참고 자료[Q-마크 인증기준표] 1부
12. 청렴서약서 1부
13. 교복 품목별 단가표 1부
14. 개인정보처리 위탁 계약서 1부
15. 개인정보관리 보안 서약서 1부
16. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부
17. 개인정보 수집·이용 및 제공동의서 1부
18. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부.

2026. 8. 13.

내 성 고 등 학 교 장

2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 특수조건

2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복)구매 계약을 체결함에 있어 내성고등학교장(이하 “학교장”이라 한다)과 계약상대자 00교복사 대표 000(이하 “계약상대자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① 계약물품을 우리 학교가 지정하는 장소에 지정된 기일까지 납품하여야 한다.
② 교복 구매 수량은 학생들의 신청에 의하며, 구매 희망 학생 수는 최종 구매 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 수량으로 확정한다.

제2조(검사·검수) “계약상대자”는 “학교장”이 제시한 사양과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “학교장”이 실시하는 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제3조(신체측정) ① “학교장”의 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체 치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.
② “계약상대자”는 “학교장”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 한다.
③ “학교장”은 “계약상대자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며 “계약상대자”는 “학교장”의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) ① “학교장”은 제품 생산 전 제작된 견본품을 확인, 제조장 방문 등 수시로 제작 상황을 확인할 수 있으며, “계약상대자”는 적극 협조하여야 한다.
② “계약상대자”는 “학교장”에게 납품할 교복(동·하복)에 대하여 원단 구입 전 1회, 원단 구입 후 납품일까지 1회, “학교장”이 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험성적서(총2회)를 “학교장”에게 각각 제출해야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.
② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.
③ 땀의 뿔, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하고 튼튼하게 박아야 한다.
④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.
⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해야 눈에 띄지 않아야 한다.

제6조(납품 및 교환) ① 분할납품은 인정되지 않으며 납품일에 계약수량을 일시에 납품해야 한다. 단, 학교사정에 의해 변동이 가능하다.
② 납품 시 교복은 개인별로 개별 포장이 되어있어야 하며, 포장된 면에는 구매 학생의 학년 반, 성명이 분별하기 쉽게 표기되어 있어야 한다.
③ 교복 안감에는 품목별로 제조 연월 표시, 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의 사항, 수선 받을 수 있는 연락처가 표기된 라벨이 부착돼 있어야 한다.
④ 납품된 교복이 본교가 제시한 사양서, 교복구매 계약 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교장”에 의하여 확인될 경우 “계약상대자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해줘야 한다. 이 경우 모든 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

제7조(납품 후 수선) ① “계약상대자”는 “계약상대자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 1년간 품질보증을 해야 한다.(1년간 무상 A/S 실시)

- ② “계약상대자”의 교복 납품 후 “학교장”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “계약상대자”에게 수선을 요구하면 “계약상대자”는 실제 수선비를 청구하고 성실히 수선해줘야 한다.
- ③ “계약상대자”는 납품 후 “학교장”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출해야 한다.
- ④ “계약상대자”는 교복 납품 후 최소 3년 이상 A/S가 가능하여야 한다.

제8조(지연배상금) “계약상대자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기를 준수하여야 하며 납기가 지연될 때에는 납기지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “학교장”이 납품대금에서 공제한 후 “계약상대자”에게 지불한다. 단, “학교장”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제9조(추가구매 및 단품구매) 추가단품 구매 또는 개인별 단품 구매가 가능해야 하며 본교 학생(신입생, 전입생, 재학생)이 필요에 따라 품목별로 추가 구매 시, 계약 단가로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 한다.

제10조(개인정보 보호) 교복제작자 ‘계약상대자’는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론, 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 한다.

제11조(대금청구) “학교장”은 “계약상대자”가 납품완료 하였을 때(첫 납품 후 교환 또는 수선이 완료되어 학생들이 교복 착용에 무리가 없을 때에는 “계약상대자”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 3일 이내(공휴일 및 토요일 제외)에 송금 지불한다.

제12조(변경) 본 계약 체결 후 “학교장”의 필요에 의해 교복 구매 수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량 금액을 “학교장”과 “계약상대자”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

제13조(손실책임) “계약상대자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약 금액 또는 1벌 당 교복 가격의 계약 단가 변경을 요구할 수 없다.

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

제15조(해석) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교장”의 관할 법원으로 한다.

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

제17조(디자인 소유권) 디자인 소유권은 내성고등학교에 있으며, “계약상대자”는 디자인 소유권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

제18조(재고품) 계약상대자는 희망하는 학생에게 신품 계약단가 이하의 저렴한 가격으로 재고 교복을 판매할 수 있다. 단, 신품과 재고품은 연도 표시가 명확하게 구별할 수 있어야 한다.

제19조(견본품 반환금지) “계약상대자”가 제출했던 견본은 계약기간 내에 반환하지 않는다.

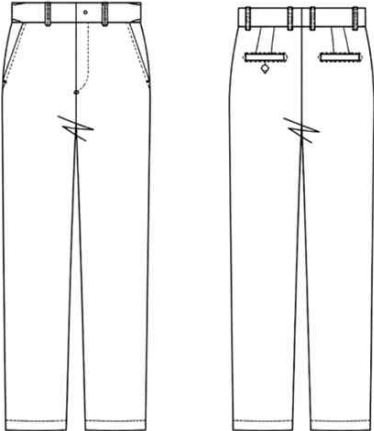
2027학년도 내성고등학교 신입생 교복 제작 사양서

1. 동복

가. 상의

상세 디자인 및 규격				
<겉감> ▶ 색상 ·몸통 : 곤색(다크네이비) ·소매 : 곤색(다크네이비) ·시보리 : 곤색(다크네이비) 바탕 +2줄 회색(그레이) 립 ·주머니 입구 색상 : 회색(그레이)(14.5cm×1.5cm) ·단추 색상 : 회색(그레이) ▶ 세부사항 ·주머니 지퍼 여부: 양쪽, 외입술 안쪽 ·앞 중심 스냅 단추 여밈(지퍼+단추) ·단추 형태 : 점퍼 스냅(15mm) ·마크: 아플리케 자수 + 자수 *마크(와펜 글자)는 의류(상의)에 봉제 <안감> ▶ 색상 ·색상 : 검정색 ▶ 세부사항 ·충전재: 몸통(4온스), 소매(2온스) ·퀵팅사이즈: 몸통(넓음), 소매(축축) ·안쪽 주머니: 쌍입술+지퍼(양쪽)				
섬유 혼용률	마크			
	위치	도안	특징	
·겉감(표면) : 면 55~60%, 폴리에스터 40~45% ·안감 : 폴리에스터 100% ·충전재 : 폴리에스터 100% ·마크: 자수(명천) *혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧 부착함.	왼쪽 가슴		·형태 : 와펜 ·사이즈 : 7.5cm×6.2cm ·2중 아플리케 자수+사틴자수 ·색상 -글자내부: 아이보리 -중간테두리: 검정 -바깥테두리: 자주(와인)색	
	등판		·사이즈 : 32cm×20cm ·아플리케 자수 + 직자수 - NAESUNG, HIGH.(아플리케 자수) - Since 1981(직자수) ·색상 -글자내부: 아이보리 -글자테두리: 자주(와인)색	
	오른쪽 팔	2027		·형태 : 원형 와펜(봉제 부착) ·사이즈 : 5.5cm×5.5cm ·색상 -상단: 연도별 색상 ▶2027: 붉은색 ▶2028: 짙은 노란색 ▶2029: 푸른색 *이후 3년마다 순환 -원형테두리: 회색 -하단: 녹색 *연도별(학년별) 원형 와펜 상시 판매 가능해야 함.
		2028		
		2029		
	*글자(자수), 와펜 등의 위치 및 사이즈는 소폭 조정 가능함(단, 기존 도안 비율 유지)			

나. 하의

상세 디자인		
·색상 : 다크그레이(진회색) ·로고 여부 : X ·허리: 터널형 조절기 밴딩 ·양쪽 지퍼 달린 주머니		
섬유 혼용률		

폴리에스터 45~50%,
재생섬유(리오셀, 모달, 레이온 등) 32~37%,
모(울) 15%, 폴리우레탄 3%

*혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧 부착함.

다. 실사본



2. 춘추복

가. 상의

상세 디자인 및 규격				
·몸통, 소매 색상 : 곤색(다크네이비) ·목카라: 4.5~5cm, 카라 안쪽 얇은 심지 보강 ·시보리: 소매단 마감, 밑단 폭이 넓은 시보리 마감 ·지퍼: 곤색 테이프의 투웨이(Two-way) 방식, 무광 회색 슬라이더 ·주머니: 사선형 포켓(외입술), 지퍼(양쪽) - 휴대전화가 들어가는 깊이 확보 - 안쪽 주머니감: 폴리에스터 ·주머니: 사선형 포켓(외입술), 지퍼(양쪽) ·마크 - 가슴, 팔, 등판(실리콘 나염) *마크(와펜, 글자)는 의류(상의)에 봉제	카라 : 세울형 접어서 카라 원단 / 소재 : 곤색 가슴 좌측 : 글자 마크 알 중심 : 전면 지퍼 주머니 : 양쪽 하단 포켓(캐피) 좌측 소매 : 원형 마크 와펜 9cm 아래 (라벨 상단 기준) 10cm이하 (글자 중심 기준) 등판 상단 : 부채꼴 마크 중앙 : 글자 마크			
섬유 혼용률	마크			
	위치	도안	특징	
·겉감(표면) : 면30~35%, 폴리에스터 60~65%, 폴리우레탄 5% ·중량: 280~310g/m³ ·안감 - 몸판: 얇은 폴리에스터 메쉬 - 소매: 얇고 매끄러운 폴리에스터 트리코트 *혼용률 라벨지에 이름표 라벨을 덧 부착함.	왼쪽 가슴		·형태 : 와펜 ·사이즈 : 6.8cm×5.6cm ·2중 아플리케 자수+사틴자수 ·색상 -글자내부: 아이보리 -중간테두리: 검정 -바깥테두리: 자주(와인)색	
실사본	등판		·사이즈 : 29cm×18cm ·아플리케 자수 + 직자수 - NAESUNG, HIGH.(아플리케 자수) - Since 1981(직자수) ·색상 -글자내부: 아이보리 -글자테두리: 자주(와인)색	
	오른쪽 팔	2027		·형태 : 원형 와펜(봉제 부착) ·사이즈 : 5.5cm×5.5cm ·색상 -상단: 연도별 색상 ▶2027: 붉은색 ▶2028: 짙은 노란색 ▶2029: 푸른색 *이후 3년마다 순환 -원형태두리: 회색 -하단: 녹색 *연도별(학년별) 원형 와펜 상시 판매 가능해야 함.
		2028		
		2029		
*글자(자수), 와펜 등의 위치 및 사이즈는 소폭 조정 가능함.(단, 기존 도안 비율 유지)				

나. 하의: 별도 없음(동복 하의 착용)

3. 하복

가. 상의

상세 디자인								
<겉감> ·몸통색상 : 곤색(다크네이비) ·소매색상 : 곤색(다크네이비) ·단추: 상위 3단 기본단추 ·상의 포켓 - 높이 10cm, 너비 9cm - 상단 1cm 높이(하늘색) ·상의 하단: 옆트임 <안감> ·윗부분: 목에서 겨드랑이까지 길이의 절반 정도에 검은색 메쉬 천을 덧댐. ·양쪽 겨드랑이 부분: 삼각형의 검은 색 메쉬 천을 덧댐.	아시밴드 두껍단작 주머니 끝 0.7cm 양면배색 (하늘색) 주머니 배색아래 왼쪽에서 1cm띄고 와펜 부착 소매 0.3cm 파이핑배색 (바이어스) 5cm 겹연배색 (흰색) <옆트임 겹연 배색 사이즈> 5CM 6CM 1CM 배색 (흰색) 우아 단작 안쪽 배색 시다 단작 양면 배색 (바이어스) 카라 끝 0.7cm 콤비배색 (바이어스)							
	로고(와펜) <table><tr><th>2027 입학생</th><th>2028 입학생</th><th>2029 입학생</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			2027 입학생	2028 입학생	2029 입학생		
2027 입학생	2028 입학생	2029 입학생						
섬유 혼용률 ·겉감(표면) : 폴리에스터 100% (피케셔츠) ·안감 : 쿨 메쉬 *혼용물 라벨지에 이름표 라벨을 덧 부착함.	·위치: 상의 포켓 좌측 상단 ·규격: 너비 3.0cm × 높이 2.5cm ·색상 - 하단: 녹색 - 상단: 붉은색(2027학년도 신입생), 짙은 노란색(2028학년도 신입생), 짙은 하늘색(2029학년도 신입생) *가슴 부분의 로고(와펜)는 위치 및 사이즈, 색상을 소폭 조정 가능함.							

나. 하의

상세 디자인			
·색상 : 곤색(다크네이비) ·벨트형 + 허리밴딩(양쪽) ·앞면 중앙 지퍼 및 겹고리 마감 ·양쪽 외입술, 지퍼 주머니 ·노턱, 밑단 옆트임(양쪽) ·무릎 바로 위 5부 반바지			
섬유 혼용률			
·겉감: 폴리에스터 92~93%, 폴리우레탄 7~8% *혼용물 라벨지에 이름표 라벨을 덧 부착함.			

[붙임3]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	내성고등학교 공고 제2026- 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 규격·가격 분리 동시입찰		
입찰보증금	면제(지급각서로 대체)			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 주민등록번호 :		 (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 내성고등학교의 2단계 경쟁 입찰에 참가하고자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026년 월 일. 신청인 (인) 내성고등학교장 귀하				

[붙임3-1]

위임장

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

상기 본인은 2027학년도 내성고등학교 교복구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

붙임 재직증명서 원본 1부.

2026년 월 일

위임자 : (인)

* 신분증 원본 지참

내성고등학교장 귀하

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 부산광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관 구매’ 실시에 따라, 내성고등학교(부산광역시 금정구 서동로31번길 11)가 시행하는 교복 ‘학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026. . 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.

2026년 월 일

위 신고인 사업자 대표 성명

사업자 직인

내성고등학교장 귀하

서약서

1. 본사는 『내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매 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. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 가. 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 나. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위 호객행위
 - 다. 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 사은품제공 부가서비스 제공 등의 행위
 - 라. 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 마. 교복 학교주관구매 심사위원회 위원들을 음해하거나 학부모간 갈등 조장 행위
 - 바. 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 낙찰자가 될 경우 교복제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행한다.
5. 학생 몸에 맞는 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 물량을 확보·공급한다.
6. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
7. 교복 관련 분쟁이 발생하는 경우 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 내성고등학교측이 우선권을 갖는다.)
8. 기타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력한다.
9. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복제조 및 납품을 계약조건에 따라 성실히 이행할 것을 서약합니다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026년 유 유

상 호 :
대표자 성명 : (인)
주민(법인)등록번호 :
주 소 :

내성고등학교장 귀하

[붙임6]

교복(동·하복) 납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명	[평가위원용 7부 기입 불필요]	대 표 자	[평가위원용 7부 기입 불필요]
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
시설 및 설비 현황	【별지 서식1】 참조		
해당부문 사업기간	년	월 ~ 년	월 (년 개월)
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실적(최근 3년 이내: 공고일 전일 기준)

순번	사업명	사업기간	계약금액	발주처

주) 1. 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재
2. 실적증명서 등 증빙서류를 첨부한 실적만을 인정(실적증명서 원본 첨부)

3. 교복 납품 실행 계획

4. 견본품의 특징, 장점을 상세히 기술(별지 서식2)

5. 업체의 특징, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것).

2026년 월 일

제안자 성 명 (인)

내성고등학교장 귀하

교복 제조·판매시설 현황서

[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 보유현황
현 재 : 있다() / 없다()
확보계획 : 있다() / 없다()
- (3) 교복제조 경험 : ()년
- (4) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능(), 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 상위 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

제안자 성명 (인)

※ 위의 사항은 낙찰업체가 확정된 후 학부모가 견학 실시할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

내성고등학교장 귀하

[별지 서식2]

교복 제조 사양서(남학생)

견본 품목		재 질 (원단 혼용률 및 기타 자재)	특성과 장점
동복 및 춘추복	야구점퍼		
	집업점퍼		
	바지		
하복	셔츠		
	바지		
기타 :			

※ 국산섬유원단 사용 여부, 의류시험성적서, 품질인증 마크(한국의류시험연구원, FITI시험연구원 등의 Q-마크 획득) 등 상세히 기재 및 서류 제출

2026년 4월 1일

제안자 성명 (인)

내성고등학교장 귀하

[붙임7]

교복 A/S 및 하자보상 계획서

1. A/S 편의성

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

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

3. A/S 내용

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

4. 소비자 불만사항 처리방안

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

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

2026년 월 일

제안자 성명 (인)

내성고등학교장 귀하

[붙임8]

내성고등학교 교복 품목별 단가 비율표

동복 및 춘추복	품목		수량	단가비율	비고
	상의	야구점퍼	1		
		집업점퍼	1		
	하의	바지	1		
소계			1벌		
하복	상의	셔츠	1		
	하의	바지	1		
소계			1벌		
합계			1SET	100%	

※ 본 서식은 낙찰자의 비합리적인 품목별 가격 제시를 방지하기 위함으로 입찰서류 제출 시 반드시 제출 바람

※ 낙찰 후 품목별 단가표 제출 시 기 제출한 본 비율표를 준수하고, 학교의 승인없이 비율 변경 불가

2026년 월 일

업체명 :

대표자 :

(인)

내성고등학교장 귀하

[붙임9]

교복 납품 실적증명 내역서

(단위 : 원, 벌)

연번	학교명	구분	계약일자	최종 납품일자	계약금액	납품수량
예시	00고등학교	2026년 교복	2025. 10. 1.	2026.5. 19.	60,000,000	300

상기와 같이 실적을 제출합니다.

붙임: 실적증명서 각 1부.

2026년 월 일

제출자 : (인)

- 최근 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 기재(공고일 전일 기준 최근 3년간)
- 실적증명서를 첨부한 납품완료 된 실적만을 인정
- 발주기관에서 발급한 실적증명서 및 조달청에서 발급한 실적증명서만 인정(계약서 사본 불인정, 실적증명서에 계약일자, 납품일자, 계약금액, 납품수량 등이 명시되어야 함)
- 동복, 하복이 동일한 일자에 계약한 동일한 계약인 경우 실적은 1건으로 처리
- 동일건의 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것

내성고등학교장 귀하

교복 납품 실적증명서

상호 또는 법인명		대 표 자					
소재지		전화번호					
사업자등록번호		제 출 처					
증명서용도	교복 학교주관 구매 입찰 참가						
계 약 과 납 품 내 용							
구 분	품 목	계 약 내 용			납 품 내 용		
		계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량	금 액
교복	동복						
	하복 (생활복)						
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		

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 **원본**을 제출하여야 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 실적에 한하여 제출하여야 합니다.

[붙임10]* 업체에서는 제출하지 않음

교복 학교주관구매 제안서 심사표

업체명 :

평가항목			등 급					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>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 (학교에서 정한 포털사이트 지도상 직선 거리)※학교 실정에 맞게 조정 <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 (15점)	8	5	3	1	0	- 국산섬유사용인증제품 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/S의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S내용(바느질, 단추, 지퍼 등)세부 사항	계획서 제출											
	하자보상 (10점)	10	8	6	4	2	제품 하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성												
	품목별 비율표의 적정성(5)	5	4	3	2	1	추가 구매 품목의 가격을 높게 책정하여 학부모의 부담이 가중되지 않도록 함												
구매방법 편리성(5)	5	4	3	2	1	품목별 구매 방법 편의성(업체 직접 제공, 학생이 업체 방문 구매 등)													
합계		100점 만점																	
추가 가감점	계약이행 성실도							계약이행 성실도 확인서 등을 활용하여 감점 등 세부기준 학교 자체 설정											
	기타(선택)							예)학부모 의견을 반영한 가감점 항목: 국내제조기반 업체 가점, 저가형수입산원단 감점 등											
※ 평가점수가 (80)점 이상인 경우 적격자로 선정																			

*세부사항은 추후 변동 가능

품질기준 참고 자료 [Q-마크 인증기준]

■ Q마크

□ Q마크는?

공인인증시험검사기관인 한국의류시험연구원에서 의류제품의 품질향상과 소비자 보호 및 제품의 신뢰성 확보를 위하여 소비자의 만족도를 높이고, 기업의 경쟁력 강화에 기여하기 위해 공장심사와 제품검사를 실시하여 부여하는 인증 마크입니다. 즉, 의류제품에 대하여 품질인증 검사 기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질인증마크입니다.

□ 품질인증

○ 품질표시의 적정함

- ⇒ 품질경영 및 공산품안전관리법에 따른 품질표시 내용이 정확합니다.
- ⇒ 소비자가 표시사항대로 의류를 착용 또는 세탁 시 아무런 문제가 없음을 인증합니다.

○ 소재인증

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

○ 제품인증

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

□ 품질관리

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

■ Q-마크 인증기준(일부 발체)

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우저
		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
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 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

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

2026년 월 일

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

내성고등학교장 귀하

개인정보처리 위탁 계약서(※낙찰자만 제출)

내성고등학교장(이하 “학교장”이라 한다)과 000회사 대표 △△△(이하 “계약상대자”라 한다)는 “학교장”의 (2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매)로 인해 발생하는 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “학교장”이 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」 및 「표준 개인정보 보호지침」에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 (2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

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

제4조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “학교장”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “학교장”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “계약상대자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “계약상대자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “학교장”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 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」에 따라 즉시 파기하거나 “학교장”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “학교장”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

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

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

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “학교장”은 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

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

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

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “학교장”과 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

“학교장”

내성고등학교장

“계약상대자“

(직인)

(인)

개인정보관리 보안 서약서(※낙찰자만 제출)

☐ 정보이용 목적 : 2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매

☐ 개인정보 항목 : 학반, 성명 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ 2027. . .

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

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

2026년 월 일

서약자 : 업체명

대표자

(인)

내성고등학교장 귀하

수탁업체 개인정보처리 실태점검표

- ☐ 위탁 사업명: 2027학년도 내성고등학교 교복(동·하복) 학교주관구매
- ☐ 위탁기간: 2026. . . ~ 2027. . .
- ☐ 수탁업체명:
- ☐ 점검내용

구분	점검내용	점검결과 (양호, 미흡)	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?		
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

2026년 월 일

▪ 점검자: 내성고등학교장 (인)

▪ 확인자(수탁자) : (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.

2026년 월 일

확 인 자(업체대표)
업체명:
직 위:
성 명: (서명)

내성고등학교장 귀하