

2027학년도 동대전중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰 재공고

[2단계(규격-가격동시) 입찰]

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

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

대전광역시교육청은 청렴서약제도의 철저한 이행을 통해 맑고 깨끗한 계약 문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

- 「지방계약법」 제6조의2에 따라 본 입찰(견적)에 참여한 당사 임직원과 대리인은 입찰, 수의계약 및 계약이행 등의 과정에 참여함에 있어 다음 각 호의 청렴계약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 시에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.
- 1. 관계 직원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조제1항제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
- 2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조제1항제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
- 3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
- 4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 교육하고 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않겠습니다.
- 관계 직원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 아래 부패·공익신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.

대전광역시교육청 부패·공익신고센터 안내

- 전화신고: 1588-5708, (5)온통 (7)청렴한 세상을 위한 (0)공익신고 (8)파트너
- 인터넷 신고: 오른쪽 QR코드 스캔
- 부패·공익신고를 한 신고자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「공익신고자 보호법」에 따라 비밀보장, 신분보호, 책임감면 등이 보장됩니다.



부패·공익신고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 동대전중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰
제안서 및 가격서 제출 기간	2026. 8. 21.(금) 14:00 ~ 2026. 9. 1.(화) 15:00
구매 예정 수량	동복 : 40벌 / 하복 : 40벌 ※ 예정 신입생 수이며, 실제 구매 수량은 학생들의 신청에 의하여 구매 물량 확정
제작 사양	별첨 2027학년도 동대전중학교 교복 규격서 참조
기초 금액	금344,530원(금삼십사만사천오백삼십원) ※ 동복(4pcs):245,370원, 하복(2pcs): 99,160원 ※ 부가세 포함 가격이며, 투찰금액(단가) 원단위 이하로 투찰 불가 ※ 2027년도 대전시교육청 교복가격상한제에 의한 가격산출
제안 설명회	2026. 9. 11.(금) 15:30(본교 3층 학교운영위원회실)
개찰 일시	2026. 9. 28.(월) 10:00 이후
납품 기한	동복: 2027. 2. 19.(금) / 하복: 2027. 5. 7.(금) ※ 학교 사정에 따라 변동 가능
납품 장소	동대전중학교장이 지정하는 장소
기타 사항	입찰 참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰 참가자에게 있습니다.

가. 계약체결 시에는 공급단가만 정하고 실제 교복 구매 벌 수는 2027학년도 신입생들의 학교주관구매 희망 여부 조사를 통한 신청에 의하여 구매물량을 확정하며, 학생의 자유의사이므로 구입 수량은 보장하지 않음.

※ 납품 수량 및 납품 기한은 학교 사정에 의해 다소 변동될 수 있으며 상호 협의 후 조정 가능합니다.

나. 계약상대자로 선정된 업체는 본교와 교복 구매 계약 시 교복(동·하복) 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하여야 하며, 본교 학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 충분한 수량 확보 등을 보장하여야 하고, 교복 주관 구매 신청 기간 중 추가 구입 할 때나 재학생들이 동복이나 하복을 구입 할 시에도 학교 주관구매 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 제공한다.

다. 동복, 하복 중 하나만 구매하더라도 교복 주관구매 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 제공한다.

라. 품목별 단가비율표 산정 시, 추가 구매 비율이 높은 셔츠와 바지 등을 높은 가격으로 책정하지 않도록 한다.

- 블라우스/셔츠: 25% 초과 자체

- 치마/바지: 30% 초과 자체

마. 동복, 하복 납품이 종료되어 검수가 완료된 시점에 대금을 청구하여야 한다.

2. 입찰서 제출 방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조에 따라 “2단계 입찰” 로 집행하며, 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하되, 납품제안서 평가결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가입찰**이며 예정가격 이하 최저가 적용되며 **지역제한 입찰 (대전광역시)**입니다.
- 다. 청렴계약제 시행대상입니다.
- 라. 공동수급이 허용되지 않습니다.
- 마. 가격입찰서의 제출확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 투찰금액(단가) 원단위 이하로 투찰 불가

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제24조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고 「같은 법 시행령」 92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 저촉되지 않는 업체(**공동도급 불가**) 이어야 합니다.
- 나. 본교에서 제시한 「2027학년도 동대전중학교 교복 규격서」 대로 제작 및 납품을 할 수 있고, 본교에서 제시한 「2027학년도 동대전중학교 교복 구매 계약 특수조건」 을 이행할 수 있는 업체이어야 합니다.
- 다. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업법위 및 확인에 관한 규정」 에 따라 발급된 **소기업 또는 소상공인확인서(전자입찰서 제출 마감일 전 일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)**를 소지한 업체이어야 합니다.
- 라. 교복 제조 및 판매 후 **A/S가 3년 이상(무상 의무 기간 1년)** 가능해야 합니다.
- 마. 나라장터(국가종합전자조달시스템) 전자입찰 특별유의서(조달청고시 제2019-21호, 2019.12.19.) 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가 자격 등록 및 국가종합 전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 바. 미자격자가 참가한 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 「같은 법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

- 사. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 주된 영업소가 **대전광역시**로 되어 있어야 합니다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자 간 입찰가격을 담합하는 행위
- * 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방계약법 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰 보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 같음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 본교에 현금으로 납부(귀속)하여야 합니다.

5. 제작 업체 선정 절차

입찰 공고(G2B) ⇒ 제안서 접수(동대전중학교 행정실) 및 가격 입찰(G2B) ⇒ 교복선정위원회 평가 및 선정(**80점 이상 적격업체 선정**) ⇒ 적격 업체로 선정된 업체에 한하여 개찰(부적격자가 가격 입찰에 참가할 경우 G2B 사전 판정에서 제외) ⇒ **낙찰자 결정(최저가)** ⇒ 계약 체결
(단, 2회 이상 유찰시 수의계약 추진)

6. 예정 가격 결정 방법

예정 가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정자치부 예규 제372호, 2026.6.29.) 제2장 예정 가격 작성 요령에 의하여 복수예비가격으로 작성하며, 전자입찰의 예정 가격 결정은 국가종합 전자조달시스템 공공기관의 이용약관 제22조에 의합니다.

7. 입찰 등록 및 가격입찰서 제출

가. 가격입찰서 제출 기간 : **2026. 8. 21.(금) 14:00 ~ 2026. 9. 1.(화) 15:00 나라장터(G2B)**

나. 제안서 제출 기간 : **2026. 8. 21.(금) 14:00 ~ 2026. 9. 1.(화) 15:00**

다. 제안서 접수 장소 : **동대전중학교 (임시)행정실 4층 직접 접수**

(※ 우편 및 FAX 접수 불가)

(※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수처리 되지 않음)

라. 제안서 접수 시간 : **평일 08:30 ~ 16:00 (※ 토·일요일, 공휴일은 접수 불가)**

마. 제출 서류 (사본은 반드시 “원본대조필” 날인)

1. 입찰 참가신청서【붙임1】 1부
 2. 입찰 보증금 지급각서【붙임2】 1부
 3. 교복 학교주관구매 입찰 참가신고서【붙임3】 1부
 4. 교복(동복·하복) 납품 제안서【붙임4】 11부(평가위원 10부, 계약부서 보관용 1부)
 5. 교복 납품(제조) 규격서【붙임5】 1부
 6. 교복납품실적증명서(최근 3년 이내)【붙임6】 1부 - **납품 실적 있는 경우 제출**
 7. 교복 제조 및 판매시설 현황서【붙임7】 1부
 8. 교복 품목별 가격 비율표【붙임8】 1부
 9. 교복 A/S 계획【붙임9】 1부
 10. 소비자 불만사항에 대한 처리계획【붙임10】 1부
 11. 위임장【붙임11】 1부 - **대리인 접수 시 제출**
 12. 서약서【붙임12】 1부
 13. 청렴계약이행서약서【붙임13】 1부
 14. 한국의류시험연구원의 품질인증지정서 및 의류시험성적서 1부
 15. 본교가 제시하는 사양과 동일한 남·여학생 교복 견본 각 1부 - **제안서 설명회 시 제출 가능**
- ※ 견본 제작 비용은 입찰 참가자 부담이며, 안감 및 부속품에 업체명, 로고, 특정 그림 등 표기 금지
- ※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 공개하지 않음(견본품 제외)

바. 제안서 설명회

1) 일시 및 장소 : **2026. 9. 11.(금) 15:30 (본교 3층 학교운영위원회실)**

※ 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있음

2) 방법 : 업체에서 제작한 견본 교복을 학부모회실에 전시 및 설명

- 제안된 제품에 대해 교복선정위원회에서 품질 및 업체 심사
- 제안 설명회는 품질 및 업체심사회로 업체가 참석하여야 하며, 반드시

공고내용을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.(설명 시간과 질의응답 시간은 업체당 10분입니다.)

- 동대전중학교 남·여학생 교복 견본 각 1벌 준비 요망
- 순서는 제안서 접수순

3) 제안서 평가 결과 적격 업체 선정 : **2026. 9. 18.(금) 12:40 ~**

8. 개찰

가. 개찰 일시 : **2026. 9. 28.(월) 10:00 이후**

(※ 제안서 평가 결과 적격업체로 선정된 업체에 한하여 가격 입찰서 개찰, 가격개찰은 상기일시에도 불구하고 **평가 완료 후** 진행됩니다.)

나. 개찰 장소 : 본교 입찰집행관 PC

(전산 장애 발생 시 개찰 시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.)

9. 입찰의 무효

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

나. 이 물품 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계 법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시하지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 품질심사결과 부적격 업체 및 지역제한 범위의 요건을 충족하지 못할 경우, 대전광역시교육청에서 제시한 교복 상한가격 이상일 경우는 선정 불가합니다.

10. 품질 심사 및 낙찰자 결정 방법

가. 2단계 입찰 가격입찰서 제출 업체 선정 : 교복(납품)제안서를 제출받아 심사 위원회에서 평가 후 **상위 2개 업체를 적격 업체로 선정하고, 적격 업체를 대상으로 가격 입찰을 실시**합니다.

나. 본 입찰은 **단가 입찰** 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한

법률 시행령」 제42조에 따라 예정 가격 이하로써 최저 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

- 다. 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 「지방계약법 시행령 제48조의 규정에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자를 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 라. 낙찰자로 결정된 자는 낙찰일로부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.
- 마. 계약이행 기대 가능성이 없는 자가 투찰로 낙찰된 이후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 이행하지 않을 경우에는 「지방계약법 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

11. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

12. 청렴계약 이행서약서 제출

- 가. 본 계약은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 대전광역시교육청의 청렴계약 입찰 특별유의서, 청렴계약 이행서약서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여 입찰에 응하여야 합니다.
- 나. 본 입찰은 청렴계약제 시행대상이므로 청렴계약입찰 특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약이행서약서(업체제출용)를 제출하여야 합니다.
- 다. 제출 방법 : 입찰에 참여하는 모든 업체는 동 특별유의서 제2조 제1항에 따라 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 라. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행서약서를 서명 날인하여 우리학교에 계약 체결 시 제출하여야 합니다.

13. 기타 사항

- 가. 본교 교복구매에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법, 「같은 법

시행령」, 「같은 법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 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 개인인증을 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 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. 본교의 동의 없이 임의로 교복을 변경(부착물, 디자인 등)해서는 안되며, 제작내용의 구체적인 사항은 본교와 협의 후 변경할 수 있으며 업체는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 바. 교복 디자인 제작과정에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 본교에 귀속됩니다.
- 사. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 합니다.
- 아. 공고 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『물품』 ⇒ 『개찰결과』 또는 본교 홈페이지 공지사항에서 확인 바랍니다.
- 자. 낙찰자는 계약체결 시 ‘계약이행지급각서’, ‘표준 개인정보처리 위탁 계약서’, ‘개인정보 보호 보안서약서’와 업체에서 구입한 원단 검사 시 ‘시험성적서’를 제출하여야 하며, 납품 시에는 ‘하자이행보증보험증권’과 ‘자료 삭제 확인서’를 제출하여야 합니다.
- 차. 기타 문의사항은 우리학교 행정실(☎042-330-8841) 및 교무실(☎042-330-8800)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
- 1. 입찰 참가신청서 1부
 - 2. 입찰보증금 지급각서 1부
 - 3. 교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서 1부
 - 4. 교복(동복·하복) 납품 제안서 1부

5. 교복 납품(제조) 규격서 1부
6. 교복납품실적증명서(최근 3년 이내) 1부
7. 교복 제조 및 판매시설 현황서 1부
8. 교복 품목별 가격 비율표 1부
9. 교복 A/S 계획서 1부
10. 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부
11. 위임장 1부 - 대리인 접수 시 제출
12. 서약서 1부
13. 청렴계약이행서약서 1부
14. 청렴계약입찰 특별유의서 1부
15. 청렴계약 특수조건 1부
16. 적격업체선정평가표 1부
17. 품질기준 참고자료(한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준) 1부
18. 2027학년도 동대전중학교 교복 구매 계약 특수조건 1부
19. 동대전중학교 교복 규격서 1부.
20. 교복 품목별 단가표 1부
21. 표준 개인정보처리 위탁 계약서 1부
22. 개인정보 보호 보안서약서 1부
23. 자료 삭제 확인서 1부. 끝.

2026. 8. .

동 대전 중 학교 장

【붙임1】

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	동대전중학교 공고 제2026-36호	입찰일자	년 월 일
	입찰건명	2027학년도 동대전중학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 입찰		
입찰보증금	면제(지급각서로 대체)			
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 동대전중학교의 2단계 입찰 에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임 서류 : 공고에 정한 서류 2026년 월 일 신청인 (인) 동대전중학교장 귀하				

【붙임2】

입찰보증금 지급각서

1. 제 목: 동대전중학교 교복(동복, 생활복)구매 업체 선정
2. 입찰보증금율: 5%

우리학교 교복(동복, 생활복)구매업체선정공고의 입찰보증금은 [지방계약법시행령 제37조 3항 제6호]에 의하여 면제하되, 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 [지방계약법시행령 제38조]에 의거 즉시 당해 입찰보증금 상당액을 현금으로 납부할 것을 확약하고, 이에 지급각서를 제출합니다.

2026. . .

상호 또는 명칭:

사업자등록번호:

주 소:

대 표 자: (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임3】

교복 학교주관 구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

위 사업자는 대전광역시교육청의 교복가격 안정화를 위한 ‘교복 학교주관구매’ 실시에 따라, 동대전중학교(주소지 대전 동구 충정로 73-6)가 시행하는 ‘교복 학교주관 구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026.8.3일자로 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

동대전중학교장 귀하

【붙임4】

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 납품실행계획

3. 교복(동복·하복) 납품에 있어 업체의 특 . 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)

4. 교복 납품(제조) 규격서

5. 교복 A/S 계획서

6. 소비자 불만사항에 대한 처리계획

2000. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

동대전중학교장 귀하

【붙임5】

교복 납품(제조) 규격서

◎ 동복

품목	혼용률	기타
자켓		
셔츠/블라우스		
조끼/니트		
바지/치마		
부속품 (넥타이/리본 등)		

◎ 하복

품목	혼용률	기타
자켓		
셔츠/블라우스		
조끼/니트		
바지/치마		
부속품 (넥타이/리본 등)		

※ 공인의류시험기관 인증마크 획득 여부 등 상세히 기재

2000년 월 일

제안자 : (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임6】

교복 납품 실적증명서(최근 3년 이내)

연번	학교명	계약일자	계약금액	납품수량	비고

상기와 같이 실적을 제출합니다.

2026년 월 일

제출자 상호명
대표자 (인)

동대전중학교장 귀하

- ※ 입찰공고일기준 최근 3년간 납품실적증명만 인정
- ※ 납품실적증명서가 2장 이상일 경우 간인할 것
- ※ 계약서 사본(원본 대조필 명기 후 반드시 인감으로 날인) 별도 첨부
- ※ 원본대조필이 명기되어 있지 않거나 계약서 일부만 제출 시 인정 불가

【붙임7】

교복 제조 및 판매시설 현황서

1. 교복제조를 위한 시설 보유 현황			단위 (대)
시 설 명	수 량	비 고	
수쿠이			
프레스			
자동사절미싱			
오바로크			
인타로크			
재단기			
아이롱			
기타시설물			

- 2. 교복 제조를 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()
※ 위의 사항은 선정업체가 확정된 이후 현지 확인할 수 있으므로 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

2000. . .

제안자 성 명 (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임8】

교복 품목별 가격 비율표

* 남학생

구분		품목	수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓	1	23~27%	
		블라우스/셔츠	1	11~15%	
		조끼	1	9~13%	
	하의	치마/바지	1	20~24%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	동복 소계			69~73%	245,370(상한가)
하복 (생활복)	상의	셔츠/블라우스	1	11~15%	
	하의	치마/바지	1	14~18%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	하복(생활복) 소계			27~29%	99,160(상한가)
소계				100%	

* 여학생

구분		품목	수량	단가비율	비고
동복	상의	자켓	1	23~27%	
		블라우스/셔츠	1	11~15%	
		조끼	1	9~13%	
	하의	치마/바지	1	20~24%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	동복 소계			69~73%	245,370(상한가)
하복 (생활복)	상의	셔츠/블라우스	1	11~15%	
	하의	치마/바지	1	14~18%	
	기타 부속품	넥타이 등	1		
	하복(생활복) 소계			27~29%	99,160(상한가)
소계				100%	

2026년 월 일

상 호 명 : 대 표 자 : (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임9】

교복 A/S 계획서

1. A/S 편의성

- 가. 거리접근성: 사업장 소재지 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. 시설현황: A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등..)
- 나. A/S 세부내용: 바느질, 단추, 지퍼 등 세부적 사항 기재
- 다. A/S 가능 항목:
- 라. A/S 기간(무상기간 명시):

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

2026. . .

제안자 성 명 (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임10】

소비자 불만사항에 대한 처리계획

사업자 상호 : _____

사업자 번호 : _____

사업자 대표 : _____

본 업체가 ○○○학교 교복(동복·하복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작하여 출시한 ○○○학교 교복(동복·하복)에 대한 소비자 불만사항에 대하여 다음과 같이 성실히 조치할 것을 약속합니다.

(제품하자에 대한 교환 등 소비자 불만사항에 대한 처리 방안을 구체적으로 제시)

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

동대전중학교장 귀하

【붙임11】

위 임 장

- 상 호 :
- 대 표 자 명 :
- 주 소 : (전화:)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 2026학년도 동대전중학교 교복 학교주관구매 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

동대전중학교장 귀하

서 약 서

상기 본인은 동대전중학교에서 실시한 교복 학교주관구매 입찰에 참여한 공급업체로서 다음과 같은 내용을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
 2. 입찰 결과에 대한 모든 내용은 비공개로 하며, 공개를 요구하지 않는다.
 3. 교복 학교주관구매에 대하여 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합 행위 및 타 업체의 입찰 참여 방해 행위
 - 낙찰업체 제품 판매를 방해하기 위한 저가 공세 행위 및 호객 행위, 사은품 제공 등의 행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해 행위 및 허위사실 유포, 비난 행위 등
 - 교복 학교주관구매 선정심사위원회 위원 음해 또는 학부모 간의 갈등을 조장하는 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위, 학교를 비방하는 행위 등
 4. 입찰 결과에 따라 낙찰자가 될 경우 교복 제조 가격 및 납품 등을 계약조건에 따라 성실히 이행하도록 한다.
 5. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고 확보하여 공급한다.
 6. 학생들이 교복을 추가 구매할 때나 재학생들이 동복이나 하복을 구입할 때에도 학교 주관구매 계약 시 품목단가와 동일한 같은 가격으로 제공한다.
 7. 동복 신청과 하복 신청은 별개로 하며 동복, 하복 중 하나만 구매하더라도 교복 주관구매 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 제공한다.
 8. 품목별 단가비율표 산정 시, 추가구매비율이 높은 셔츠와 바지 등을 높은 가격으로 책정하지 않도록 한다
 - 블라우스/셔츠: 25% 초과 자제 / 치마/바지: 30% 초과 자제
 9. 교복관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다. (단, 서로 해결되지 않는 부분에 대하여는 동대전중학교 측이 우선권을 갖는다)
 10. 타 구두 합의된 사항도 철저히 지키며 상호 협력을 아끼지 않는다.
- 상기 본인은 위와 같은 내용을 성실히 이행하고 위반 시 어떠한 경우에도 향후 3년간 입찰에 참여하지 않을 것을 약속한다. 또한, 본인의 행동으로 인한 피해가 발생 시 민·형사상의 무한 책임을 다하며 어떠한 경우에도 동대전중학교에는 아무런 이의를 제기 하지 않는다.
- 본 서약서 내용을 충분히 인지하고 자필 서명함으로써 효력은 즉시 발생한다.

2026년 월 일
상호명 대표자 (인)

동대전중학교장 귀하

청 렬 계 약 이 행 서 약 서

동대전중학교에서 시행하는 2026학년도 교복 학교주관구매 업체 선정 입찰 및 계약에 참여함에 있어, 당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 뇌물 또는 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 대전광역시교육청의 “청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행할 것을 확약합니다.

만일 이를 위반하여 동대전중학교로부터 입찰참가 자격제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 동대전중학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 상호명 :

대표자 : (인)

동대전중학교장 귀하

청렴계약 입찰특별유의서

대전광역시교육청공고제2002-13호(2002.2.5)

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 대전광역시교육비특별회계에서 집행하는 공사·물품·용역 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰 유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참가업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약 이행 과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰 참가 자격 제한, 계약 해제 등을 감수하겠으며 계약 체결 시 계약상대자는 청렴계약이행 내용을 그대로 대전광역시교육비특별회계 청렴계약 이행 특수조건으로 약정하는 데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약 체결 시 청렴계약 이행 내용을 청렴계약 이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰 통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행) 계약담당공무원등이 입찰, 계약 및 계약 이행 과정에서 입찰 참가 업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수해야 하며 이의를 제기할 수 없다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰 가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격 협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제및공정거래에관한법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는 데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰계약체결 및 계약 이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하

는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가 자격을 제한하는 발주기관의 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 발주기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정 대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 발주기관의 사업 수행 상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약 체결 이후 착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주기관의 사업 수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약 이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약 대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약 상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부 비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2002년 3월 1일 이후 입찰공고 분부터 시행한다.

청렴계약 특수조건

대전광역시교육청공고제2002-14호(2002.02.05)

제1조(목적) 이 청렴계약 특수조건은 대전광역시교육비특별회계 계약담당공무원과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사·물품·용역 등의 입찰에서 청렴계약 이행각서를 제출하고 계약체결 하거나 계약체결 할 상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제및공정거래에관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는 데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 발주기관의 처분을 받은 자는 발주기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 수의시담, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약 상대 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부 비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제1조 이 규정은 ‘2002년 3월 1일 이후 수의시담 및 입찰공고 분부터 시행한다.

【붙임16】

적격업체선정평가표

※ 배점 점수 해당란에 0 표시 및 하단의 최종 합계 점수 기재 후 평가위원 서명

구분	평가항목	등급					평점	비고
		A	B	C	D	E		
정량적 평가 (15점)	【업체의 납품실적】 ○ 최근 3년간 학교주관 교복구매 납품건 평가 - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 (동복납품, 하복납품 등 계절별 분리납품건은 0.5건으로 평가) - 8건 이상(10점), 6~7.5건(8점), 4~5.5건(6점) 2~3.5건(4점), 2건 미만(2점)	5	4	3	2	1		
	【품질인증】 ○ 공인의류시험기관 품질인증제품 여부 (KATRI시험연구원, FITI시험연구원에서 발급한 품질인증 마크가 부착된 제품) - 전 품목 품질인증(6점), 일부 품목 품질인증(3점), 품질인증 없음(0점)	6		3		0		
	【국산 섬유제품】 ○ 국산 섬유제품 인증 여부 (①한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용 계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출) - 전 품목 사용계약서(4점), 일부 품목 사용계약서 또는 원단 원산지 증빙서(2점), 모두 미제출시(0점)	4		2		0		
정성적 평가 (85점)	【옷감의 계절】 ○ 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 ○ 섬유조직의 세밀함과 부드러움	20	16	12	8	4		
	【교복의 완성도】 ○ 바느질의 꼼꼼함 ○ 단추, 지퍼의 견고함 ○ 마감처리의 완성도 ○ 여유단의 정도	20	16	12	8	4		
	【소비자 불만 처리 계획】 ○ 소비자 불만사항 처리방안, 교환방법 등 ○ 납품 후 AS의 편의성-거리적 접근성, 신속성	20	16	12	8	4		
	【A/S 계획】 ○ 납품 후 A/S계획내용(바느질, 단추, 지퍼 등 세부사항)	15	12	9	6	3		
	【가격 적정성】 ○ 품목별 비율표의 적정성 여부	10	8	6	4	2		
계(A)								

※ 정량평가는 모든 선정위원의 점수가 동일하여야 함

구분	평가항목	등급					평점	비고
		A	B	C	D	E		
감점 요인 (최대 -30점)	【교복 만족도 조사결과】 ㉠ 최근 3년간 우리학교 교복 납품 업체 만족도 조사 결과 - 만족도 점수가 60점 미만인 업체(-8점) - 만족도 점수가 50점 미만인 업체(-10점)	0			-8	-10		
	【소비자 불만 처리 계획 및 A/S평가】 ㉠ 최근 3년간 우리학교 교복 납품 업체 소비자 불만 처리 계획 및 A/S평가 (사실관계가 확인된 경우) - 수선, 교환 등 처리가 되지 않은 사실이 있음 - 추가 구매 시 판매거부 등 사실 등 - 1~2건(-2점), 2~3건(-4점), 4~5건(-6점), 6~7건(-8점), 8건 이상(-10점)	-2	-4	-6	-8	-10		
	【부정당업자】 - 2년 이상 입찰참가자격 제한을 받은 자(-10점) - 1년 이상 2년 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-9점) - 6개월 이상 1년 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-8점) - 3개월 이상 6개월 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-7점) - 3개월 미만 입찰참가자격 제한을 받은 자(-6점)	-6	-7	-8	-9	-10		
계(B)								
최종 점수(C=A-B)								

2026년 양 일

평가위원 : (서명)

품질기준 참고자료

*** 한국의류시험연구원 Q-MARK 검사기준 ***

시험 항목		상의		바지 , 스커트, 모직조끼		셔츠,브라우스
		겉감	안감	겉감	안감	겉감
혼용률(%)	표시 기준	(소모) 모 60% : 폴리에스테일 40%	폴리 100%	모 60% : 폴리에스테일 40%	폴리 100%	스판-폴리 75% : 레이온 25%
		(방모) 모 80% : 나일론 20%		-		일반-폴리 65% : 레이온 35%
	표시 기준비례	±5 이내	±5이내	±5 이내	±5 이내	±5 이내
세탁견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	3 이상	4 이상	—	4 이상
	오염	4 이상	3 이상	4 이상	—	4 이상
마찰견뢰도(급)	건	4 이상	3 이상	.	.	.
	습	3 이상	.	.	.	.
일광견뢰도(급)		4 이상	—	.	.	.
드라이크리닝 견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	3 이상	4 이상	—	.
	오염	4 이상	3 이상	4 이상	—	.
물견뢰도(급)	변퇴색	4 이상	4 이상	4 이상	4 이상	.
	오염	3 이상	3 이상	3 이상	3 이상	.
수축률(%)	경사 방향	±3% 이내	±3% 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
	위사 방향	±3% 이내	±3% 이내	±3% 이내	—	±3% 이내
드라이크리닝 수축률(%)	경사 방향	±3% 이내	±3% 이내	±3% 이내	—	.
	위사 방향	±3% 이내	±3% 이내	±3% 이내	—	.
인장강도(kgf)	경사 방향	18kg 이상	—	18kg이상	—	15.9kg 이상
	위사 방향	18kg 이상	—	18kg이상	—	15.9kg 이상
필링(급)		4 이상	—	4 이상	—	4 이상
인열강도(gf)	경사	1000gf 이상	—	.	.	.
	위사	1000gf 이상	—	.	.	.
내드라이성(% , 급)	수축율	±3% 이내		.	.	.
	형태 변화	4 이상		.	.	.

니트, 조끼, 가디건 혼용률 : 울 50% : 아크릴 50%

※ 품질기준 참고 자료: 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 품질인증검사기준 및 방법에 따라 그 적합성 여부를 평가하고 제품품질의 우수함을 소비자에게 알리기 위해 등록하는 품질인증마크입니다.

□ 품질인증

○ 품질표시의 적정함

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

○ 소재인증

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

○ 제품인증

- ⇒ 바느질 땀수가 촘촘히 봉제되었으며 끝마무리가 깨끗합니다.
- ⇒ 완제품 세탁 또는 드라이클리닝 후 차수변화가 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

【붙임18】

2027학년도 동대전중학교 교복 구매 계약 특수조건

2027학년도 동대전중학교 교복 구매 계약을 체결함에 있어 동대전중학교장(이하 “수요자”라 한다)과 계약상대자 ○○○ 대표 ○○○(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(납품) ① “공급자”는 계약 물품을 본교에서 지정한 장소에 **동북 2027년 2월 19일, 하북 2027년 5월 7일**까지 납품하여야 한다. 단, 학교 사정에 의하여 납품 기한이 연기될 수 있다.

② 교복 구매 물량은 구매 희망 학생 수를 조사한 후 그 결과를 계약 별수로 확정한다.

③ 구매 예정 수량은 예상 수량으로서 희망 학생 수에 따라 변동될 수 있고, 당초의 수량을 보장하지 않으므로 구매 예정 수량과 관계없이 계약을 이행하여야 한다.

④ 계약상대자로 선정된 업체는 동대전중학교와 교복 구매 계약 시 교복 각 1벌의 품목별 가격을 구분해서 제시하여, 동대전중학교 신입생, 전학생 및 재학생이 필요에 따라 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 하며 개별적으로 추가 구입 시에도 계약 시 품목단가와 동일한 가격으로 구입할 수 있어야 한다.

제2조(검사·검수) ① “공급자”는 “수요자”가 제시한 규격과 일치한 물품을 납품하여야 하며, “공급자”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

② “수요자”의 검사 결과 학교 규정 등에 어긋나거나 제시한 규격과 다른 물품이 납품되었을 경우에는 다시 제작하여 납품하여야 한다.

제3조(신체측정) ① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학교와 협의하여 교복을 구매하는 학생이 편리한 시간에 학생의 신체치수를 개인별로 정확히 측정하여야 한다.

② “공급자”는 “수요자”의 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교사 또는 보호자 동반 하에 측정하도록 해야 하며, 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.

③ “수요자”는 “공급자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하

여야 하며, “공급자”는 “수요자”의 학교 교복 구매 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 정확하게 제작하여 납품하여야 한다.

제4조(납품 전 확인) “공급자”는 “수요자”에게 납품할 교복 제품 샘플(남녀 교복 각각 1벌)에 대하여 “수요자”가 정한 공인원단시험기관이 발급한 원단검사 시험 성적서를 납품일까지 “수요자”에게 제출해야 한다.

제5조(교복의 상태) ① 원단은 오염, 파열, 절상이 없어야 한다.

② 재단은 반듯해야 하며, 염색불량, 이색원단은 사용하지 않아야 한다.

③ 땀의 땀, 땀의 터짐이 없어야 하고, 봉제선은 굵은 봉제선, 이음 봉제선 벗어남이 눈에 띄지 않아야 하며 땀수는 균일하게 10mm 간 5~6땀으로 박아야 한다.

④ 단추 구멍은 단추크기에 맞게 알맞게 뚫어야 한다.

⑤ 각 부의 봉합은 윗실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.

⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리하여 눈에 띄지 않게 하여야 한다.

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

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 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처가 표기된 라벨이 부착되어 있어야 한다.

④ 납품된 교복이 본교가 제시한 규격서, 교복구매 특수조건과 불일치(원단, 봉제 상태 등)하거나 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “수요자”에 의하여 확인될 경우 “공급자”는 지체 없이 규격(사양서, 치수)과 특수조건에 부합하는 교복으로 교환해주어야 한다. 이 경우 모든 비용은 “공급자”의 부담으로 한다.

⑤ 납품 시 하자이행보증보험증권을 제출하여야 한다.

⑥ 납품될 교복은 당해 연도 상품이어야 한다. (이월상품 납품 금지)

제7조(납품 후 수선) ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증(1년간 무상 A/S)을 해야 한다.

② “공급자”의 교복 납품 후 “수요자”의 학생의 귀책사유로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실

히 수선해 주어야 한다.

③ “공급자”는 납품 후 “수요자”의 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선 받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처를 제출하여야 한다.

제8조(개인정보 보호) “공급자”는 개인정보 보호 관련 법규에 따라 교복 제작과정에서부터 납품 후까지 학생 정보(주소, 전화번호, 신체 치수 등)가 외부에 유출되지 아니하도록 관리에 만전을 기해야 하며, 만약 이를 어겨 발생하는 일체의 민·형사상 책임은 “공급자”에게 있다.

제9조(지연배상금) “공급자”는 본 계약의 성실한 이행을 위하여 납기일을 준수하여야 하며, 납기가 지연될 때에는 납기 지연 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 0.8/1000에 해당하는 금액을 지체일수에 곱한 지연배상금을 “수요자”가 납품대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “수요자”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(대금청구) “수요자”는 “공급자”가 납품완료 하였을 때에는 “공급자”의 대금 청구에 따라 지정된 금융기관의 계좌로 7일 이내에 송금 지불한다.

제11조(하도급) 본 계약은 “공급자”가 직접 수행해야 하며 제3자에게 하도급할 수 없다.

제12조(계약내용의 변경) 본 계약 체결 후 “수요자”의 필요에 의해 교복 구매수량(항목별 별도 구매 포함)을 추가할 수 있으며, 이에 따라 본 계약의 수량금액을 “수요자”와 “공급자”의 협의에 의해 증감 조절할 수 있다.

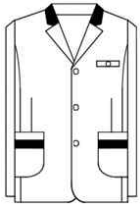
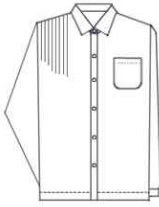
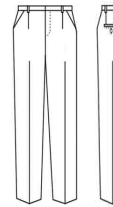
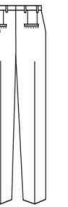
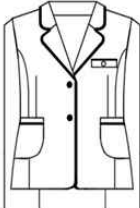
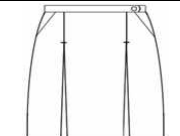
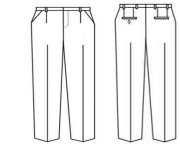
제13조(계약불이행 등) “공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자 발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제14조(해석 및 소송) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의에 의하며, 분쟁이 발생하였을 경우 소송의 관할법원은 “수요자”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

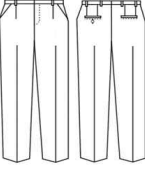
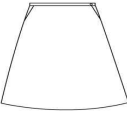
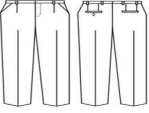
【붙임19】

2027학년도 동대전중학교 교복 규격서

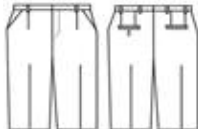
1. 동복

남학생 (상의 + 와이셔츠 + 니트조끼 + 바지) + 넥타이							
							
원단	해링본 짜임	원단	T/R	원단	니트	원단	T/W 개버딘
혼용률	울80/나일론20	혼용률	레이온22/폴리78	혼용률	울50/아크릴50	혼용률	울50/폴리50
색상	회색/검정 벨벳	색상	소라색에 백색줄지	색상	곤색/회색 배색	색상	취색
단추	마크단추	단추	백색셔츠 단추			단추	취색단추
여학생 (자켓 + 블라우스 + 니트조끼 + 스커트 또는 바지) + 넥타이							
							
원단	캐시미어 짜임	원단	T/R	원단	니트	원단	T/W 개버딘
혼용률	울80/나일론20	혼용률	레이온22/폴리78	혼용률	울50/아크릴50	혼용률	울50/폴리50
색상	진곤색/빨간배색	색상	백색	색상	곤색/회색배색	색상	붉은체크
단추	빨간색 싸게 단추	단추	백색 셔츠 단추			단추	붉은색 단추
						여학생도 바지를 입을 수 있으며 규격서는 남학생과 동일함	

2. 하복

남학생 (상의 + 하의)			
			
원단	T/R	원단	T/W 트로피칼 짜임
혼용률	레이온35 / 폴리에스테르65	혼용률	모50 / 폴리에스테르50
색상	백색에 회색줄지	색상	곤색
단추	곤색	단추	쥐색단추
여학생 (블라우스 + 스커트 또는 바지)			
			
원단	T/R	원단	T/W 트로피칼 짜임
혼용률	레이온22 / 폴리에스테르78	혼용률	울50/ 폴리에스테르50
색상	카키색체크/쥐색배색	색상	쥐색
단추	백색진주단추	단추	쥐색단추
		여학생도 바지를 입을 수 있으며 규격서는 남학생과 동일함	

3. 생활복

남녀 공통(상의 + 하의)			
			
원단	기능성 소재 티셔츠 (쿨맥스, 쿨스판 등)	원단	기능성 소재 반바지 (쿨맥스, 쿨스판 등)
색상	곤색		
배색상	버버리 체크 배색	색상	곤색
※ 학교 마크를 상의 주머니 위에 박음질 한다.			

4. 교복(동복, 하복) 및 생활복 제작 시 유의사항

1) 상의

가) 길이

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

나) 품-단추를 채우고 약간의 여유가 있도록(옆선 시접분량-양쪽 2cm이상)

2) 스커트

가) 길이-무릎 뒤 오금 이하로(단분 시접 분량 - 5cm이상)

나) 주름 박음질은 엉덩이 둘레선을 내려오지 않게
(엉덩이 둘레선 위로 약 1~2cm정도)

3) 바지

가) 길이- 복사뼈 아래로(단분 시접 분량 - 5cm이상)

나) 바지통- 7½~8인치 정도

4) 생활복(바지)

가) 길이- 무릎선까지

5) 2027학년도 신입생 명찰 규정 : 초록색 바탕에 흰색 글씨 (고정식 명찰 지양)

【붙임20】

품목별 단가표

○ 동복

품목 (남학생)	가격(원)	품목 (여학생)	가격(원)
자켓(상의)		자켓(상의)	
와이셔츠(상의)		블라우스(상의)	
니트 조끼		니트 조끼	
바지		스커트 또는 바지(하의)	
합 계		합 계	

○ 하복

품목 (남학생)	가격(원)	품목 (여학생)	가격(원)
셔츠(상의)		블라우스(상의)	
바지(하의)		스커트 또는 바지(하의)	
합 계		합 계	

○ 생활복(남녀 공통)

품목	가격(원)
티셔츠(상의)	
반바지(하의)	
합 계	

※ 계약 시 제출(원단위 절사함)

2026년 월 일

상 호 명 :
사업자등록번호 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

동대전중학교장 귀하

【붙임21】

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁 계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준 적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

○○○(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인 정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요 한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 () 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.1)

- 1.
- 2.
- 3.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

계약 체결 (7일) 이전에 “위탁자”의 동의를 받아야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 (개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 (개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

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

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 1. 개인정보의 처리 현황
 - 2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
 - 3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
 - 4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
 - 5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
 - 6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
- ② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ()회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.2)
- ④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」 (개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

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

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

2026. . .

위탁자	수탁자
주 소 :	주 소 :
기관(회사)명 :	기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)	대표자 성명 : (인)

개인정보 보호 보안서약서

본인은 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일까지 000업무를 수행함에 있어 개인 정보 보호법 및 관련 법령을 준수하고, 다음 사항에 대해 준수 할 것을 서약합니다.

- 1. 업무를 수행함에 있어 000기관에서 정하는 개인정보보호 내부관리계획을 준수하겠습니다.
- 2. 업무 목적으로 개인정보를 최소화하여 수집하며, 제공받거나 허가받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 않겠습니다.
- 3. 업무상 알게된 개인정보를 누설하거나 권한없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않겠습니다.
- 4. 정당한 권한없이 또는 허용된 권한을 초과하여 개인정보를 무단으로 조회하거나 훼손, 변경, 위조 또는 유출하는 행위를 하지 않겠습니다.

본인은 이러한 서약에도 불구하고 업무상 알게 된 사항에 대해 누설하거나 정당한 사유없이 조회, 유출, 오용하는 등 상기 서약의 위반사항이 발생할 경우 형사상 민사상의 법률 조항 및 기관 규정이 정하는 바에 따라 제재를 받을 수 있음을 확인합니다.

2026년 월 일
소 속 :
성 명 : (서명)

동대전중학교장 귀하

자료 삭제 확인서

본사는 20__년 __월 __일 부터 20__년 __월 __일 까지 교복 관련 업무위탁을 받았으며, 다음사항을 이행하였음을 확인합니다.

- 1. (교복 관련 업무)로 취득한 개인정보 관련 자료를 일괄 완전 삭제 및 외부 유출 금지 확인

- 폐기 정보: 학생성명, 학생연락처, 생년월일, 출신학교, 보호자 연락처
- 폐기 방법:
 - 전자파일: 컴퓨터 파일 또는 웹하드 매체 완전삭제
 - 종이문서: 출력물 파쇄 또는 소각
- 폐기일 : 20__년 __월 __일

- 2. (교복 관련 업무) 참여인력에 대한 개인정보보호 관련 자료 유출 방지 보안교육 실시

20__년 __월 __일

서 약 자 업체명 :
(업체 대표) 직 위 :
 성 명 : (서명)

서약집행자 소속 :
(담당공무원) 직위 :
 성명 : (서명)