

2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정 입찰 공고 [2단계 규격·가격 분리 **동시** 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰) 및 제33조 제2항에 따라 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 공고
구매예정수량	총 구매예정수량: 250벌 (2027학년도 입학 예정인원) ※ 최근 2년간 신입생 학생 수(2026년: 257명, 2025년: 303명) ※ 구매예정수량은 보장하지 않으며, 추후 신청 학생 수에 따라 구매수량을 최종 확정
구성품목 및 규격	[붙임1] ‘푸른솔중학교 교복 사양서’ 참조
기초금액	금이십이만삼천원정(₩223,000) [동복(178,000원), 하복(45,000)원] ※ 부속품(넥타이, 교표 등), 부가비용(기장수선비 등), 부가가치세 포함 가격 임
규격입찰서 제출기간 및 방법	2026.9.8.(화) 09:00 ~ 2026.9.28.(월) 11:00 ※ 평일 9:00~16:00, 토·일요일, 공휴일 접수 불가 ※ 제출장소 및 방법: 푸른솔중학교 1층 교육행정실, 직접 제출 (우편 제출 불가)
가격입찰서 제출기간 및 방법	2026.9.8.(화) 09:00 ~ 2026.9.28.(월) 11:00 ※ 제출기한 내 24시간 가능 ※ 제출방법: 국가종합전자조달시스템 (http://www.g2b.go.kr), 전자제출 ※ 단가구매 계약이므로 반드시 단가가격 으로 입찰서를 제출하셔야 합니다.
제안설명회	2026.10.2.(금) 15:40, 푸른솔중학교 별관 2층 모둠학습실 예정 ※ 학사일정 등 학교 사정에 일시 및 장소 변경 가능
개찰일시 및 장소	2026.10.8.(목) 13:00 예정, 푸른솔중학교 교육행정실입찰집행관 PC ※ 학사일정 등 학교 사정에 따라 일시 변경 가능
납품기한	동복: 2027.2.1.(월) / 하복: 2027.4.30.(금) ※ 학교 사정에 의해 변동 가능
납품장소	학교 지정장소 (※ 사이즈 측정은 동·하복 별도 실시(일정 협의))
기타사항	- 입찰참가자는 공고문(특수조건 등 포함)을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있습니다. - 입찰에 참가하는 업체는 입찰참가 신청서 붙임서류를 반드시 확인 후 제출하시고, 미제출에 따른 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.

- ※ 계약상대자로 선정된 업체는 재구매율이 높은 품목의 금액에 치우침이 없도록 개별 품목별 단가를 적정하고 합리적인 비율로 산정하여 작성한 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가, [붙임9])를 계약체결 전 본교에 제출하여, **본교 소속 모든 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 필요에 따라 각 품목별로 추가 구매할 수 있도록 보장하여야 합니다.**

[추가 구매 기간: 2027년도 12월 말까지]

- ※ 우리 학교의 품목별 기준 단가표를 다음과 같이 공개하며, 각 품목의 초과 비율을 합산하여 선정평가표에서 차등 배점을 받습니다. (선정평가표 점수 평가 시에는 부속품의 %를 제외하고 평가함)

구분	품 목		단가 비율 기준
동복	상의	후드 집업	동복 1벌 금액의 38.2% 이내
		블라우스/셔츠	동복 1벌 금액의 24.7% 이내
	하의	치마/바지	동복 1벌 금액의 37.1% 이내
	합 계		100%

구분	품 목		단가 비율 기준
하복	상의	생활복 상의	하복 1벌 금액의 100% 이내
	합 계		100%

- ※ 제안서 제출 사항을 반드시 숙지하여야 함은 물론, 특히, 품질인증, 납품실적, 견본제작, A/S계획(제품하자에 대한 교환·보상·불친절 영업행위 등 불만사항 처리방안 등) 등이 평가항목임을 유념하시고, 허위 및 미제출 항목 제안서가 제출되어 본 입찰 및 계약에 불이익을 받지 않도록 제안서 제출에 신중을 기해 주시기 바랍니다.
- ※ 납품된 교복(학생, 학부모 개별구매 포함)은 **제출했던 견본과 동일해야 하며, “학교”에서 제시한 규격서, 교복 구매 특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)할 경우 무상으로 교환**하여야 합니다.

2. 입찰서 제출방법

- 가. 본 입찰은 「지방계약법 시행령」 제18조 3항에 따라 “2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)”로 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 각각 제출하고, 규격제안서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하며, 규격적격자 중 예정가격이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.
- 나. 본 입찰은 **단가계약** 및 **지역제한 경쟁(경기도)** 입찰이며, 청렴계약제 시행대상입니다.
- 다. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰 특별유의서」 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.
- 라. **규격입찰서(제안서)**는 본교에 직접 제출(우편, FAX제출 불가)하여야 하고, **가격입찰서(전자입찰서)**는 반드시 G2B(www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 둘 중에 하나라도 제출하지 않으면 **입찰서를 제출하지 않은 것으로 간주하여 규격입찰 평가 시 사전판정에서 부적격 처리**합니다.
- 마. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 가격입찰서 제출 가능합니다.
- 바. **공동수급이 허용되지 않습니다.**

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 따른 자격 요건을 갖추고,

- 「지방계약법 시행령」 제92조 및 「같은 법 시행규칙」 제76조에 해당되지 않는 업체
- 나. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 따른 **소기업** 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 **소상공인 확인서를 소지한 업체**.
(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- ※ 소기업 또는 소상공인 확인서는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됨.
- 다. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인인 경우 법인등기부 등본상 **본점소재지**, 개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련 서류에 기재된 사업장 소재지가 **경기도에 소재**하고 있는 업체
- 라. 우리 학교에서 제시한 **규격서(사양서) 및 특수조건대로 제작·납품이 가능**한 업체
- ※ **납품실적**으로 제한하지는 않으나, [붙임3]의 “교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표”에 납품실적에 대한 평가항목 및 배점은 있으며, **최근 3년간(2023년 9월 7일 ~ 2026년 9월 6일 기간 납품 건)** 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품실적으로 인정
- 마. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청고시 제2023-18호 2023.6.26.) 제4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체
- 바. **여러 개의 법인의 대표자가 동일인일 경우 1개의 법인만 참여할 수 있으며, 중복으로 참여할 경우, 모두 입찰 무효 처리됩니다.**
- 사. 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위, 입찰참여 사업자 간 입찰가격을 담합하는 행위에 해당될 경우 입찰 참가자격에서 배제되며, 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단되는 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.
- 아. 교복 학교주관구매 제도 저해 업체에 대하여 본교 입찰자격을 배제할 수 있습니다.

< 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 「같은 법 시행령」 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 계약업체 선정절차 및 낙찰자 결정방법

규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 제안설명회 개최, 교복선정위원회 규격입찰서(제안서-견본품 포함) 평가 및 **적격대상업체 선정**(평가점수가 **80점 이상** 업체) → 투찰업체 사전판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 **80점 미만**은 G2B에서 **규격서평가 부적격 처리**) → **적격업체에 한하여** 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(**예정 가격 이하 최저가** 제출 업체)(**최종낙찰자에게만 별도 통보**) → 전자계약 체결

5. 추진일정

가. 규격입찰서(제안서)

- 1) 제출기간: **2026.9.8.(화) 09:00 ~ 2026.9.28.(월) 11:00**
(제안서 접수시간: 평일 9:00~16:00 접수, 토·일요일 및 공휴일 제외, 우편 및 FAX 제출 불가)
- 2) 제출장소: 푸른솔중학교 1층 교육행정실 (경기도 김포시 김포한강2로 328)
- 3) 제출방법: **직접(인편) 제출** [서류 미비 시 제출 불가] ※ **접수 시 신분증을 지참**
(대리인이 제출 시 위임장, 대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 반드시 지참)
- 4) **제출서류**

순	서류명	부수	서식
1	입찰참가 신청서 ※ 제안서 제출자 신분증 지참 ※ (대리인 접수 시) [붙임17] 위임장과 재직증명서 각 1부(신분증 지참)	1부	붙임4
2	교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서	1부	붙임5
3	교복(동·하복 및 생활복) 납품 제안서 ※ 제안서 규격: 학교서식 사용, A4크기, 순서대로 상철하여 제본, 바인더형태 제출 금지 ※ 평가위원용 11부 + 계약부서 보관용 1부 ※ 평가위원용 11부는 업체명, 업체주소, 업체문양 등을 표시하지 않음(미제거시 접수 받지 않을 수 있음)	12부	붙임6
4	본교가 제시하는 교복규격과 동일한 남·여학생 교복 견본 ※ 업체명, 업체표시 문양 등을 제거하여 제출(단추, 후크, 허리, 안감 등 테이핑처리) ※ 미제출 시 적격업체평가 대상에서 제외되며, 견본 제작비용은 입찰 참가자가 부담	품목별 각 1벌	
5	교복 견본에 사용된 원단의 KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장) 사본	1부	
6	품질인증서(Q마크) 사본(소지업체에 한함)	1부	
7	국산 섬유제품 인증마크 사용계약서(한국섬유산업연합회) 사본(소지업체에 한함) ※ 원단 원산지 증빙서(발급처: 원단 제작 공장 및 총판)	1부	
8	최근 3년 이내(23.9.7. ~ 26.9.6.) 교복 납품 실적증명서 (발주부서 확인 필) ※ 나라장터 발급 이외의 서류는 [붙임12] 서식 사용 요망 ※ 납품실적증명서만 인정, 계약서 및 계약 중이거나 수행 중인 건은 인정하지 않음	각 1부	붙임12
9	교복 납품(제조) 규격서	1부	붙임7
10	교복 제조 또는 판매시설 현황서	1부	붙임8
11	교복 품목별 단가 비율표	1부	붙임9
12	교복 A/S 계획서 ※ A/S 지정업체가 별도 있는 경우 교복업체 관계를 입증한 계약서 등 첨부	1부	붙임10
13	소비자 불만사항에 대한 처리계획	1부	붙임11
14	사업자등록증 사본	1부	
15	공정거래위원회 범위반사실확인서	1부	
16	법인 등기부등본(개인사업자는 주민등록등본)	1부	
17	인감증명서 ※ 사용인감이 인감증명서의 인감과 다를 시 [붙임16] 사용인감계 1부 제출	1부	붙임16
18	소기업 또는 소상공인 확인서	1부	
19	국세 및 지방세 완납 증명서	각 1부	
20	서약서	1부	붙임13
21	확인서	1부	붙임14
22	청렴계약 이행각서	1부	붙임15
22	위임장(대리인이 접수 시 필요, 이 경우 대리인 재직증명서와 신분증 지참)	1부	붙임17

나.

가격입찰서

- 1) 제출기간: 2026.9.8.(화) 09:00 ~ 2026.9.28.(월) 11:00
- 2) 제출장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)
- 3) 제출방법: 전자제출 (제출기한 내 24시간 가능)
 - 가) 가격 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
 - 나) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우, 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

6. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

가. 일시: 2026.10.2.(금) 15:40 예정 (학교일정에 의해 조정될 수 있으며 변경 시 별도 통보)

나. 장소: 별관 2층 모듬학습실 (학교사정에 의해 변경 가능)

다. 제안설명회 방법

- 1) 제안설명회 순서는 입찰참가서 접수 순이고, 순번에 따라 15분 이내에 제안내용을 설명합니다.
 - ※ 입찰참가서 제출자는 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않는 업체는 평가에서 제외, 가격입찰서 제출기간 내에 나라장터(G2B)로 가격입찰서(전자입찰서)를 제출하지 않은 업체는 제안서 평가 시 제외
- 라. 제안서 평가방법: 우리학교 교복선정위원회에서 각 업체의 교복 견본 품질 및 제안내용에 대하여 교복 적격업체 선정 평가표[붙임3]에 따라 심사(평가)합니다.
 - ※ 평가항목 및 평가기준: [붙임3]의 “교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표” 참고
 - ※ 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
 - ※ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.

마. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 3) 본교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때(교복 견본 미제출 포함)에는 평가에서 제외합니다.

7. 가격입찰서 개찰 및 낙찰자 결정방법

가. 가격개찰 일시: 2026.10.8.(목) 13:00 이후, 푸른솔중학교 입찰집행관 PC

- ※ 가격개찰은 투찰업체 사전판정 후 투찰업체 규격서 평가를 실시하며, 규격서(제안서) 평가 결과 부적격인 경우 제외하고 가격을 개찰합니다.

※ 본교 교복선정위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

1) 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 본교 “교복선정위원회”의 **제안서 평가에서 규격평가 점수가 80점 이상인 적격업체에 한해 가격개찰을 실시**합니다.

※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외

2) 본 입찰은 **단가입찰** 방식으로, 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 “제2장 예정가격 작성요령”에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수 예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, **규격평가 점수가 80점 이상인 자 중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정**합니다.

다. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행 각서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 소정의 기한(낙찰통지를 받은 날로부터 **10일 이내**)에 **계약을 체결하지 아니할 때는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 제3항 및 「지방계약법 시행령」 제37조 및 제38조 규정에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 본교에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.**

9. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 제4항, 「같은 법 시행규칙」 제42조, 물품구매입찰유의서 제12조에 해당되는 입찰은 무효로 합니다.

나. **이 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등의 입찰 관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 계약특수조건, 교복규격서, 제안서 평가항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.**

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

마. 품질심사결과 부적격 업체 및 아래의 사항에 해당하는 업체는 적격업체로 선정이 불가합니다.

< 탈락 조건 >

- 도교육청에서 제시한 교복 **상한가격을 초과**한 경우 (후드집업: 68,000원)
- 참가자격 요건을 충족하지 못할 경우
- 기타 계약관련 법령에서 정한 탈락 기준에 해당하는 경우 등

10. 계약체결 및 이행

- 가. 낙찰통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.
- 나. 최종낙찰자는 각 개별 품목별로 구분한 [붙임18] 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)를 계약체결 전에 본교에 제출하여야 합니다.
- 다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 하며, 납품시점에 하자이행보증보험증권(동복과 하복 납품 시 각각 제출)을 제출하여야 합니다.
- 라. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행각서를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 마. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반 원칙에 따릅니다.
- 바. 대금청구 시에는 국세, 지방세 및 4대 보험료의 체납 사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.

11. 기타사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환 및 공개하지 않습니다. (낙찰업체의 교복 견본은 반환하지 않음, 낙찰업체를 제외한 나머지 업체의 교복 견본은 반환되오니 심사결과 통지 후 7일 이내에 본교 2층 창의인성부 교무실에서 수령) 또한, 제안서 평가결과를 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체가 부담합니다.
- 나. 인지세법 제3조에 의거 과세문서에 해당하는 경우 인지세를 납부하여야 계약체결이 가능합니다.
- 다. 개인정보보호 관련법규에 따라 교복 제작 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 라. 계약 후 **하도급 및 공동도급을 줄 수 없습니다.**
- 마. 품목별로 실제 납품한 수량에 따라 동복과 하복의 납품을 완료한 시점에 각각 구분하여 “공급자”가 대금을 청구한 후 대금을 지급합니다.
- 바. 본교 교복 구매에 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.
- 사. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생 되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 아. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 자. 공고안과 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 → 『물품』 → 『개찰결과』에 게재됩니다.
- 차. 우리학교에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 계약 의사가 없는 것으로 간주하여 낙찰(입찰)무효가 되고 입찰보증금은 귀속되며, 계약불이행으로 처리되어 부정당업자 제재처분 절차를 진행하게 됩니다.

- 카. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며, 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 타. 기타 교복제작(납품)과 관련된 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우에는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 파. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 하. 기타 입찰 및 계약 관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎ 031-996-1671), 교복사양 및 제안서 평가 사항은 창의인성부(☎ 070-5077-0078)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
1. 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 사양서 1부.
 2. 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건 1부.
 3. 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표 1부.
 4. 입찰참가신청서 1부.
 5. 교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서 1부.
 6. 교복(동·하복 및 생활복) 납품 제안서 1부.
 7. 교복 납품(제조) 규격서 1부.
 8. 교복제조 또는 판매시설 현황서 1부.
 9. 교복 품목별 단가 비율표 1부.
 10. 교복 A/S 계획서 1부.
 11. 소비자 불만사항에 대한 처리계획 1부.
 12. 실적증명확인서(※ 나라장터 발급 아닌 학교 직접 발급일 경우만 사용) 1부.
 13. 서약서 1부.
 14. 확인서 1부.
 15. 청렴계약 이행각서 1부.
 16. 사용인감계 1부.
 17. 위임장(대리인이 제출 시) 1부.
 18. 교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)(낙찰자 제출용) 1부.
 19. 표준 개인정보 처리 위탁 계약서(낙찰자 제출용) 1부.
 20. 개인정보 파기 서약서(낙찰자 제출용) 1부.

2026년 9월 7일

푸 른 솔 중 학 교 장

[붙임1] 사양서

2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 사양서

1. 푸른솔중학교 동복(기본지정) 디자인 설명서

가. 후드집업(동복/춘추복-샘플 참조)

- 1) 색상 : 연한 회색(기모없음-샘플참조)
- 2) 앞지퍼 원단 색상과 매칭
- 3) 소매단, 밑단 시보리 2*2 리브 6cm
(잘 늘어나지 않는 탄탄한 소재)
- 4) 후드 모자에 스트링 끈(회색)
- 5) 후드 제원단 2겹
- 6) 학교 이니셜 자수(사진 참조)



가. 위치와 모양

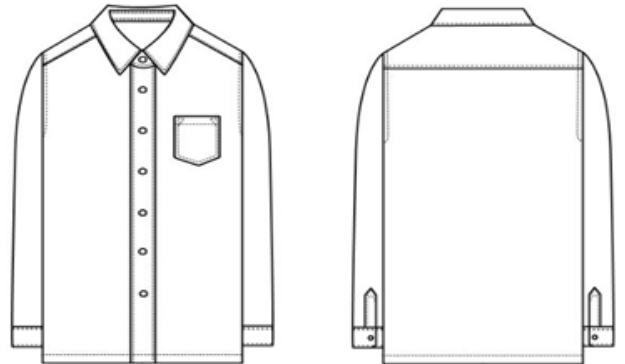
- (1) 앞면 입었을 때 왼쪽 상단에 Pureunso M.S. 필기체
- (2) 뒷면 중앙 첫째줄 아치형 PUREUNSOL, 두 번째줄 MIDDLE SCHOOL(첫째줄보다 작게)

나. 이니셜 색깔 : 후드 집업 색보다 약간 진한 회색

- 7) 원단표시라벨에 성명 기재란 표시
- 8) 목 뒷부분 라벨 제거
- 9) 앞판 캥거루 주머니(양쪽 지퍼를 달되 보이지 않게 제작)
- 10) 원단 혼용률(±5이내): 면 80%, 폴리에스터 20%

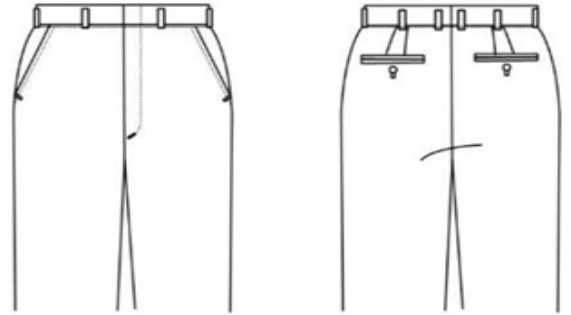
나. 남자 와이셔츠(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 7개(여분 1개 포함 총 8개)
- 2) 색상 : 흰색
- 3) 주머니 : 좌측 상단
- 4) 카라 및 소매 : 안쪽에 때 타지 않게 배색
(부드러운 소재)
- 5) 원단 혼용률(±5이내) : 폴리에스터 75%, 레이온 25%



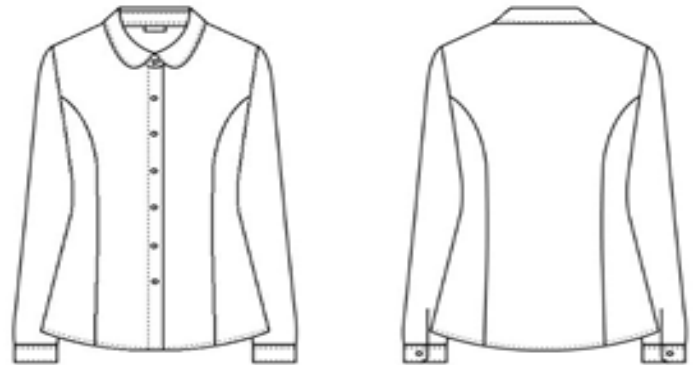
다. 남자 바지(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 색상 : 쥐색(샘플 참조)
- 2) 지퍼 : YKK 지퍼 사용
- 3) 주머니 : 앞면 2개, 뒷면 2개(샘플 참조)
- 4) 허리조절벨트를 넣음
- 5) 밑단 폭은 7.5인치 이상으로 제작
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 폴리에스터 63%, 레이온 34%,
폴리우레탄 3%



라. 여자 블라우스(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 7개(여분 1개 포함 총 8개)
- 2) 색상 : 흰색
- 3) 주머니 : 없음
- 4) 카라 및 소매 : 안쪽에 때 타지 않게 배색
(부드러운 소재)
- 5) 원단 혼용률(±5이내) : 폴리에스터 75%, 레이온 25%



마. 여자 치마(디자인 및 샘플 참조)

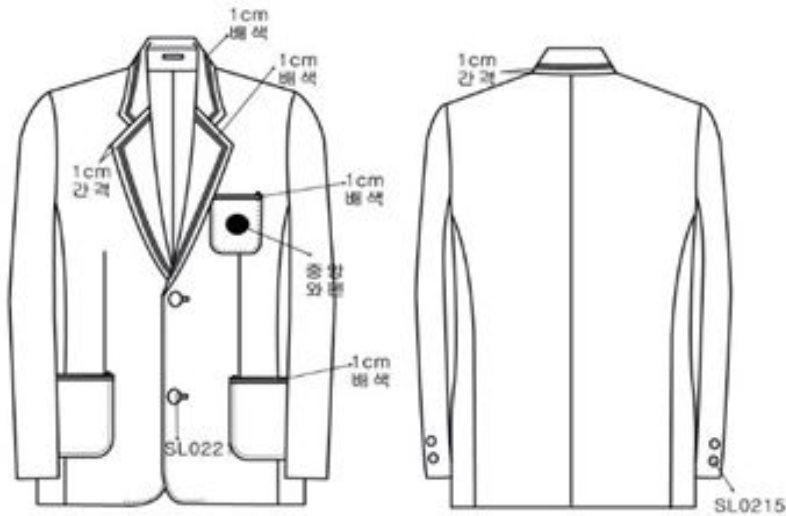
- 1) 색상 : 체크무늬(샘플 참조), **A형**
- 2) 지퍼 : 치마 좌측 지퍼 사용
- 3) 주머니 : 치마 앞면 좌우 주머니 2개
- 4) 허리조절벨트를 우측 허리 부분에 넣음
- 5) 주름 : 앞면 총 2개(좌 · 우측 각 1개)
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 모 60%, 폴리에스터 40%



2. 푸른솔중학교 동복(선택사항) 디자인 설명서

가. 남자 상의 재킷(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 2개(검은색 바탕에 금색 테두리)
- 2) 바탕 색상 : 진곤색(샘플 참조)
- 3) 배색 부분은 카라 부분과 주머니 3개(샘플 참조)
- 4) 주머니 : 좌, 우, 좌측 상의(샘플 참조)
- 5) 교표 부착 : 좌측 상단 주머니
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 모 60%, 폴리에스터 40%



나. 여자 상의 재킷(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 2개(검은색 바탕에 금색 테두리)
- 2) 바탕 색상 : 진곤색(샘플 참조)
- 3) 배색 부분은 카라 부분과 주머니 3개(샘플 참조)
- 4) 주머니 : 좌, 우, 좌측 상의(샘플 참조)
- 5) 교표 부착 : 좌측 상단 주머니
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 모 60%, 폴리에스터 40%



다. 남녀 가디건(샘플 참조)

- 1) 앞단추 6개
- 2) 바탕 색상 : 진곤색(샘플 참조)
- 3) 배색 부분은 카라 부분과 주머니 2개(샘플 참조)
- 4) 주머니 : 좌 · 우측 하단 2개
- 5) 교표 부착 : 좌측 상단
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 모 50%, 아크릴 50%
- 7) 목 뒤 라벨 제거



라. 남녀 조끼(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 색상 : 진회색(디자인 참조)
- 2) 앞면 V넥 처리
- 3) 교표 부착 : 좌측 상단
- 4) 원단 혼용률(±5이내) : 모 50%, 아크릴 50%
- 5) 목 뒤 라벨 제거



마. 교표 디자인



3. 푸른솔중학교 하복(기본지정) 디자인 설명서

가. 생활복 상의 (디자인 및 샘플 참조)

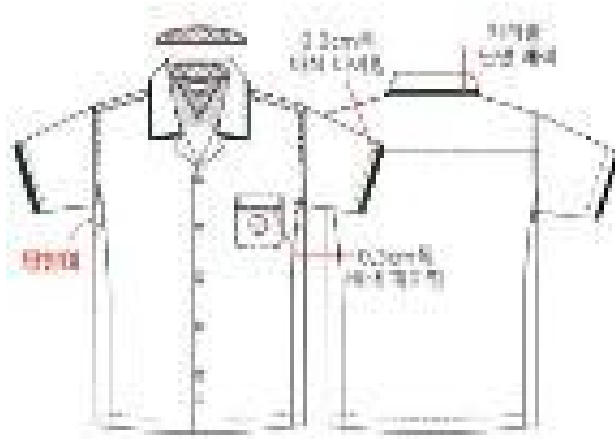
- 1) 앞단추 3개
- 2) 바탕 색상 : 흰색
- 3) 주머니 : 좌측 상단, 주머니 중앙에 교표 부착
- 4) 카라 및 소매, 주머니 : 겉면에 버버리 배색(하복 여자 치마 샘플 참조)
- 5) 카라 : 안쪽에 때 타지 않게 배색(부드러운 소재)
- 6) 하단 양쪽 측면에 트임(샘플 참조)
- 7) 원단 혼용률(±5이내) : 폴리에스터 100%
- 8) 목 뒤 라벨 제거



4. 푸른솔중학교 하복(선택사항) 디자인 설명서

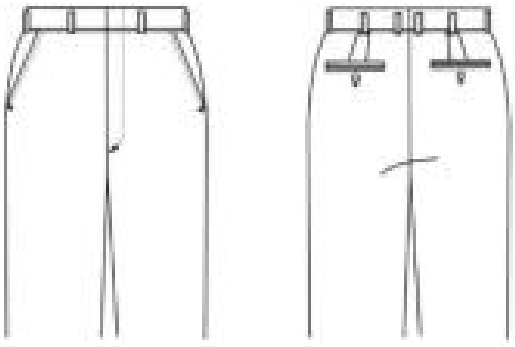
가. 남자 와이셔츠(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 5개(여분 1개 포함 총 6개)
- 2) 색상 : 흰색(샘플 참조)
- 3) 주머니 : 좌측 상단, 주머니 중앙에 교표 부착
- 4) 카라 및 소매, 주머니, 등 뒷선 : 겉면에 버버리 배색(하복 여자 치마 샘플 참조)
- 5) 카라 : 안쪽에 때 타지 않게 배색(샘플 참조)
- 6) 원단 혼용률(± 5 이내) : 폴리에스터 75%, 레이온 25%



나. 하의 : 남자 바지(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 색상 : 회색(샘플 참조)
- 2) 지퍼 : YKK 지퍼 사용
- 3) 주머니 : 앞면 2개, 뒷면 2개(샘플 참조)
- 4) **허리조절벨트를 넣음**
- 5) 밑단 폭은 7.5인치 이상으로 제작
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 모 60%, 폴리에스터 40%



다. 여자 블라우스(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 앞단추 5개(여분 1개 포함 총 6개)
- 2) 색상 : 흰색(샘플 참조)
- 3) 주머니 : 좌측 상단, 주머니 중앙에 교표 부착
- 4) 카라 및 소매, 주머니, 등 뒷선 : 겉면에 버버리 배색(하복 여자 치마 샘플 참조)
- 5) 카라 : 안쪽에 때 타지 않게 배색(샘플 참조)
- 6) 원단 혼용률(±5이내) : 폴리에스터 75%, 레이온 25%



라. 여자 치마(디자인 및 샘플 참조)

- 1) 색상 : 체크무늬(샘플 참조)
- 2) 지퍼 : 치마 좌측 지퍼 사용(착용 편의 용도와, 주머니 용도 겸용)
- 3) 주머니 : 치마 옆면 좌우 지퍼 주머니 2개
- 4) 허리조절벨트를 우측 허리 부분에 넣음
- 5) 왼쪽 허리 부분에 단추 채움형 가로 구멍 1개와 단추 3개(샘플 참조)
- 6) 주름 : 앞면 총 4개(좌 · 우측 각 2개), 뒷면 없음
- 7) 원단 혼용률(±5이내) : 모 50%, 폴리에스터 50%



2027학년도 푸른솔중학교 교복 디자인

1. 푸른솔중학교 교복 디자인 샘플 사진

가. 남학생 동복, 춘추복 디자인(기본지정) 샘플 사진

	남학생	여학생
후드 집업		
와이셔츠		
바지		

나. 생활복 디자인 샘플(기본지정) 샘플 사진

	남녀 공통	
상의		

다. 동복 디자인 샘플(선택사항) 샘플 사진

	동복	준추복
자켓		
조끼 / 가디건		

라. 남학생, 여학생 하복 디자인(선택사항) 샘플 사진

	남학생	여학생
와이셔츠 / 블라우스		
바지 / 치마		

[붙임2] 특수조건

2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 계약 특수조건

2027학년도 푸른솔중학교 교복 학교주관구매 계약을 체결함에 있어 푸른솔학교장(이하 “학교”라 한다)과 계약상대자 ○○교복사 대표 ○○○(이하 “공급자”라 한다)간에 본 계약의 성실한 이행을 위하여 다음과 같이 계약특수조건을 정한다.

제1조(구매 수량 및 구매 단가)

- ① 교복 구매 수량은 2027학년도 “학교” 신입생들의 신청에 따라 확정된다.
- ② “공급자”는 납품 완료 후 교복 구매 또는 품목별 추가 구매를 희망하는 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 있을 경우, 추가 구매 할 수 있도록 충분한 수량을 확보하여야 하며, 2027년도에 한하여 품목별 계약 단가와 동일한 금액으로 판매해야 한다.
- ③ “공급자”는 “학교”의 학생(신입생, 재학생, 전입생)이 교복 구매 또는 품목별 추가 구매 시 적기에 납품할 수 있도록 노력해야 한다.
- ④ “공급자”로 선정된 업체는 계약체결 시 계약이행보증보험증권(납품이행보증보험증권)을 제출하여야 한다. (낙찰단가×구매예정수량에 대한 증권 제출)
- ⑤ “공급자”는 학생, 학부모가 특정사이즈를 원할 시 원하는 사이즈로 판매해야 한다.
- ⑥ “공급자”는 전입생 등 추가수량을 대비해 예정수량 등 충분한 수량을 확보, 판매해야 한다.

제2조(교복 치수 측정)

- ① “공급자”는 교복 규격서대로 성실히 제작하기 위해 학생 신체 치수 등을 측정할 장소와 시간 등을 학교와 사전 협의하여 정하고, 측정장소와 시간은 교복을 구매하는 학생들이 개별적으로 방문하여 이용하는 데에 불편함이 없어야 하며, 측정기간은 주말을 포함하여 최소 5일 이상으로 하여야 한다.
- ② “공급자”는 학생 신체 치수 측정 시 반드시 교직원 또는 보호자 동반 하에 공개된 장소에서 실시하며 남학생은 남성이 여학생은 여성이 신체 치수를 측정하도록 해야 한다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 교복 제작을 위한 신체 치수 측정에 적극 협조하여야 하며, “공급자”는 교복을 착용할 학생의 신체 치수에 맞는 교복을 제조·납품하여야 한다.

제3조(납품 전 확인)

- ① “공급자”는 계약체결 후 “학교”에서 원단 구입 전 샘플검사(1차), 업체에서 구입한 원단 검사(2차) 등 수시로 제작상황을 확인할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ② “공급자”는 제출한 샘플과 동일한 원부자재를 사용해야 하며 “학교”는 공급자의 제조 공정을 확인할 수 있다.
- ③ “학교”는 “공급자”의 제조공정에서 봉제 상태를 검수할 수 있으며 “공급자”는 이에 성실하게 응해야 한다.
- ④ “공급자”는 납품 직전 지정된 장소에서 “학교”의 무작위 검사에 응해야 하며 “학교”의 합격 판정 후 납품한다.

제4조(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 굽은 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 위실, 밑실의 당겨짐, 늘어짐이 없어야 한다.
- ⑥ 제품의 실밥 등은 깨끗이 정리해 눈에 띄지 않아야 한다.
- ⑦ 통풍이 잘 되어야 하며, 비침이 없어야 한다.

제5조(검사·검수)

- ① “공급자”는 계약일 이후 제조된 교복 완제품(바지단 박음 포함)을 납품하여야 한다.
- ② “공급자”는 “학교”가 제시한 규격과 일치한 교복을 납품하여야 하며, 납품 시 분별하기 쉽게 구매 학생의 학년/반, 성명이 기재된 개별 포장에 되어 있어야 한다.
- ③ “공급자”는 교복(동복·하복)의 안감에 품목별로 치수, 원단의 재질, 세탁 및 보관 시 유의사항, 수선을 받을 수 있는 “공급자”의 연락처, 제조년월 등이 기재된 라벨을 반드시 부착하여야 한다.
- ④ Q마크 인증제품, 국산 섬유제품 인증 제품을 공급하는 “공급자”는 Q마크와 한국섬유산업연합회에서 발급하는 ‘국산 섬유제품 인증마크’를 교복에 부착하여 납품한다.(비용은 “공급자” 부담)
- ⑤ “공급자”는 “학교”에 최종납품확인서를 제출하여야 하고 “학교”의 검사·검수에 합격하여야 납품이 완료된다.

제6조(품질검사)

- ① “학교”는 “공급자”가 학생에게 지급한 교복 중에서 일부를 지정하여 전문기관에 교복 품질에 대한 검사를 의뢰할 수 있다.
- ② “학교”는 전문기관의 검사 결과 교복 품질의 문제가 발생한 경우 “공급자”에게 교환 등 관계법령에 따라 필요한 조치를 요구할 수 있고, “공급자”는 “학교”의 요구사항을 성실히 이행하여야 한다.

제7조(교환 및 제품의 하자)

- ① 납품된 교복(학생, 학부모 개별구매 포함)은 제출했던 견본과 동일해야 하며, “학교”에서 제시한 규격서, 교복 구매특수조건과 불일치(원단, 봉제상태 등)할 경우 무상으로 교환을 해주어야 한다.
- ② 미리 측정한 교복 구매 학생의 치수와 다르게 제작된 것이 “학교”의 학생 및 학부모 등에 의하여 확인될 경우, “공급자”는 지체 없이 치수에 맞게 무상 교환해줘야 한다. (단, 개인 변형 시 해당되지 않음)
- ③ 제품 하자에 대한 교환 등 소비자 불만에 대한 처리는 제안서 제출 시 제출한 ‘소비자불만 사항에 대한 처리계획’에 따라 처리하도록 한다.
- ④ 학부모, 학생이 제품에 대한 환불, 교환 요구 시 ‘소비자기본법’ 및 ‘소비자분쟁해결기준’에 의하여 교환해주어야 한다.

제8조(하자보증) 공급자”는 동복과 하복 납품시점에 각각 ‘하자이행보증보험’ 증권을 각각 제출하여야 한다. (하자보증기간: 1년, 구매확정금액에 대한 증권 제출)

제9조(사후관리)

- ① “공급자”는 “공급자”가 납품한 전체 교복에 대하여 납품일로부터 3년간 품질보증을 해야 하고, 납품 후 1년간 무상 A/S를 해주어야 한다.

- ② “공급자”의 교복 납품 후 학생의 귀책사유(학생귀책사유 여부는 공급자가 증명)로 교복이 손상되고 “공급자”에게 수선을 요구하면 “공급자”는 실제 수선비를 청구하고 성실하게 수선해 주어야 한다.
- ③ “공급자”는 납품 후 학생들이 언제든지 편리하게 교복을 수선받을 수 있도록 학교에 교복 수선이 가능한 곳의 연락처 및 주소(약도)를 제출해야 한다.
- ④ 지정한 A/S 수선점이 중도에 폐업할 경우 “공급자”는 1주일 이내에 가까운 A/S 수선점을 재지정하고, “학교”에 통보해야 한다.
- ⑤ “공급자”는 A/S 요청 시 신속·친절하게 처리해주어야 한다.

제10조(지연배상금) “공급자”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 “학교”가 납품대금에서 공제한 후 “공급자”에게 지불한다. 단, “학교”의 귀책사유에 의해 납기가 지연되거나 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 납기가 지연될 때에는 그러하지 아니한다.

제11조(대금청구) “공급자”가 납품 후 “학교”의 검사·검수가 완료되었을 때, “공급자”의 대금청구에 따라 지정된 금융기관 온라인 계좌로 3일 이내(토·공휴일 제외)에 송금한다.

제12조(금액변경) “공급자”는 계약기간 중 발생한 원단의 시장가격 변동 등의 사유로 계약금액 또는 1벌당 교복가격의 변경을 요구할 수 없다. 재학생 및 전입생의 희망에 따른 추가 구매 시에도 동일한 단가를 적용한다.

제13조(계약불이행 등)

- ① “공급자”의 고의, 과실 등의 사유로 계약이행 과정에서 불법행위가 발생하거나, 계약의 불이행, 납품된 물품의 중대한 하자발생 시 “공급자”는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ② “공급자”는 **개인정보 보호 관련 법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 개인정보 유출 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.**

제14조(하도급 금지) 본 계약은 **제3자에게 하도급 할 수 없다.**

제15조(디자인 소유권) 디자인 제작에 관계없이 선정된 디자인의 소유권은 학교에 귀속된다.

제16조(계약 내용 해석)

- ① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “공급자” 간에 이견이 있으면 계약서 본문과 본 계약 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지와 학교주관구매 시행 목적에 부합하는 방향으로 해석하여야 한다.
- ② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “공급자”가 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 경우에는 본조 제1항의 규정에 따른다.

제17조(소송관할) 본 계약서의 각 항의 해석상 이의가 있을 때에는 서로 협의하며, 다툼이 있을 때에는 “학교”의 관할법원으로 한다.

[붙임3] 제안서 평가표

푸른솔중학교 교복 학교주관구매 적격업체 선정 평가표

본 평가표는 2027학년도 푸른솔중학교 학교주관 교복 구매업체 선정을 위한 것으로 아래 제시된 항목에 따라 객관적이고 공정하게 심사할 것을 약속합니다. 아울러 푸른솔중학교 학교주관 교복선정 위원회 지위를 이용한 금품 수수나 알선 등의 부정행위를 하지 않을 것을 확인합니다.

2027년 월 일

푸른솔중학교 교복 학교주관 구매 평가위원 (인 또는 서명)

구분		평가항목	등급 및 배점기준	배점	비고
수행 능력 평가 (100 점)	객관적 평가 (45점)	○ 수행경험(10점) - 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복 납품 실적(해당학교 실적증명서 첨부) - 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가 - 동복 하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가	8건 이상	10	
			4건 ~ 7.5건	7	
			3.5건 이하	4	
		○ 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(5점) 한국의류시험연구원, FTTI 시험연구원의 Q마크, KOLAS기관의 시험성적서(Q마크 검사 기준 권장)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 Q마크 품질인증서 제출	5	
			학교가 제시한 교복 전품목에 대한 시험성적서 제출	4	
			일부 품목 Q마크 품질인증서 제출	3	
			일부 품목 시험성적서 제출	2	
			미인증	0	
		○ 국산 섬유제품 인증 여부(5점) (한국섬유산업연합회 인증마크가 부착된 국산제품)	학교가 제시한 교복 전품목에 대한 국산 섬유제품 사용계약서	5	
			일부 품목에 대한 국산 섬유제품 사용계약서(원산지 증빙 제출 포함)	3	
			미제출시	0	
	수행 능력 평가 (100 점)	○ 거리적 접근성(10점) - 학교와 교복업체와의 거리 - 기준: 네이버 / 자동차 이동거리	본교까지의 이동거리 2km 미만	10	
			본교까지의 이동거리 2km이상~7km미만	8	
			본교까지의 이동거리 7km이상~12km미만	6	
			본교까지의 이동거리 12km이상~17km미만	4	
			본교까지의 이동거리 17km이상	2	
		○ 가격의 적정성(15점) - 품목별 단가 비율표의 적정성 여부 (업체에서 제출한 품목별 단가 비율표와 품목별 비율표 기준 또는 학교 자체 비율표(작성시) 비교 확인)	품목별 허용 범위(2% 이하)	15	
			품목별 허용 범위(2% 초과)	12	
			품목별 허용 범위(4% 초과)	9	
			품목별 허용 범위(6% 초과)	6	
			품목별 허용 범위(7% 초과)	3	
	주관적 평가 (55점)	○ 옷감의 재질(15점) - 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등 - 섬유조직의 세밀함과 부드러움	매우 우수	15	
			우수	12	
			보통	9	
			미흡	6	
			매우 미흡	3	
		○ 교복의 완성도(10점) - 바느질의 꼼꼼함 - 단추, 지퍼의 견고함 - 마감처리의 완성도 - 여유단의 정도 - 학교교복 규정 준수	매우 우수	10	
			우수	8	
			보통	6	
			미흡	4	
			매우 미흡	2	
		○ A/S 계획(5점) - 무상 A/S 의무기간 - 출장 A/S 가능여부 - A/S 편의성(수선점과의 거리, 신속성)	매우 우수	5	교복 A/S계획서 참조
			우수	4	
			보통	3	

		- A/S내용(바느질, 단추, 지퍼, 등 세부적 사항)	미흡	2		
		매우 미흡	1			
		○ 소비자 불만 처리 계획(10점) - 제품하자에 대한 교환 등 하자 보상 및 소비자 불만 사항 처리 방안의 적정성	우수	10		
			보통	7		
			미흡	4		
		○ 블라인드 심사 적절성(15점) - 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 의심할 수 있는 패턴, 무늬, 단추, 사업장 주소, 옷걸이 상표노출, 느슨한 가림 테이핑 등(관련사진 보관)	우수	15		
			보통	10		
			미흡 (허술한 상표가림, 상표를 추정할 수 있는 패턴, 특정상표 발견 등 블라인드 심사 적절성 문제 발생 시)	5		
		가점/ 감점	○ 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 업체(가점/감점) - 최근 교복 납품 업체에 대한 우리학교 교복 만족도 조사 결과 반영(학교의 재량으로 연도 수정 가능 예: 최근 2년 간)	만족도 점수가 80점 이상인 업체	5	
				만족도 점수가 75점 이상 80점 미만인 업체	3	
만족도 점수가 60점 초과 75점 미만인 업체	0					
만족도 점수가 60점 이하인 업체	-3					
만족도 점수가 50점 이하인 업체	-5					
○ 교복 추가구매 (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우) ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회에서 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 통해 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우	1건 ~ 2건		-1			
	3건 ~ 4건		-3			
	5건 이상		-5			
합 계				100		

[평가 시 유의사항]

- 객관적 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가, 주관적 평가는 교복선정위원회 평가위원들이 평가
- 객관적인 자료와 제출된 제품의 품질을 기준으로 공정한 평가 실시하고 특정업체 선정을 위해 나머지 업체의 점수를 낮게 조정하는 등의 임의평가 금지
- **평가위원 간 협의, 대화 금지, 비밀평가 실시**
- 위원별 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술평균하되, 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외
- **총 합계 점수가 80점 이상인 업체를 적격업체로 결정함**

○ 수행경험 (10점)

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 학교주관구매 교복(동·하복 등) 납품 실적(실적증명서만 인정되며 계약서 및 세금계산서 등은 미인정) ※ **납품실적기간: 2023.9.7. ~ 2026.9.6.**
- 계약중이거나 수행중인 건도 미인정
- 1교 동복 및 하복 등 납품실적을 1건으로 평가, 동복·하복 등 분리납품 건은 0.5건 평가

○ 공인인증(시험)기관의 품질인증 여부(5점)

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 5점

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 4점
- 일부 품목에 대한 한국의류시험연구원과 FITI시험연구원에서 발급한 품질인증(Q-Mark)업체지정서 제출 시 3점
- 일부 품목에 대한 KOLAS(한국인정기구)기관의 시험성적서(Q마크 검사기준 권장) 제출 시 2점
- 품질인증서 및 시험성적서의 발급기관이 투찰업체가 아닌 경우, 투찰업체와 발급기관과의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점
- 시험성적서의 경우 Q마크 검사기준 이상인지 반드시 확인하고 배점 (가이드북 시험성적서 판독법 참고)

○ 국산 섬유제품 인증 여부(5점)

- 학교에서 제시한 교복의 모든 품목이 국내에서 제조된 섬유제품임을 인증하는 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유인증마크 사용계약서 제출 시 5점
- 일부 품목에 대한 사용계약서 제출 시 3점
(① 한국섬유산업연합회와 체결한 국산섬유제품인증마크 사용계약서, ②원단 원산지 증빙서 제출)
※ 원단 원산지 증빙 미제출 시 0점 처리 (발급처: 원단 제작 공장 및 총판)

○ 거리적 접근성(10점) ※ 푸른솔중학교 기준: 네이버 / 자동차 이동거리

- 학교와 교복업체와의 거리로 학교에서 정한 포털사이트의 지도상 직선거리 혹은 자동차/도보 등 이동거리로 평가 (학교에서 거리 측정기준을 정하여 투찰 업체 모두에게 동일하게 적용)
- 교복업체의 주소는 나라장터로 투찰한 사업자의 사업자등록증에 기재된 사업장 주소지로 평가

○ 가격의 적정성(15점)

- 평가방법: 각 품목별 초과 비율을 합산하여 평가
- 아래 품목별 단가 비율표의 적정성 기준을 참고하여 업체에서 제출한 교복 품목별 단가 비율표를 보고 평가
▶ 추가구매율이 높은 셔츠/블라우스, 치마/바지의 단가 비율을 검토
※ 학부모 가계부담 완화를 위해 비율 초과 업체에 철저한 점수 배점
- 품목별 단가 비율표의 적정성 기준
▶ 품목별 단가비율 기준
(점수 산정 시 소수점 자리가 산출될 경우 반올림, 반내림 또는 모두 버림 등 일관된 기준으로 평가)

구분	품 목		단가 비율 기준
동복	상의	후드 집업	동복 1벌 금액의 38.2% 이내
		블라우스/셔츠	동복 1벌 금액의 24.7% 이내
	하의	치마/바지	동복 1벌 금액의 37.1% 이내
	합 계		100%

구분	품 목		단가 비율 기준
하복	상의	생활복 상의	하복 1벌 금액의 100% 이내
	합 계		100%

※ 선정평가표 점수 평가시에는 부속품의 %를 제외하고 평가

○ 옷감의 재질(15점)

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 옷감의 촉감, 질감, 구김, 신축성 등, 섬유조직의 세밀함과 부드러움

○ 교복의 완성도(10점)

- 업체에서 제출한 교복 견본품을 보고 평가
- 바느질의 꼼꼼함, 단추, 지퍼의 견고함, 마감처리의 완성도, 여유단의 정도

○ A/S 계획(5점)

- 업체에서 제출한 교복제조, 판매시설 현황서 및 A/S계획서를 참고하여 평가
- 무상A/S 의무기간, A/S의 편의성(학교와 수선점과의 거리, A/S완료까지 소요되는 시간, 출장A/S 가능여부, 택배 A/S 가능여부), A/S 지정업체(주소, 연락처), A/S내용(수선(늘임/줄임), 해진부위수선, 단추, 지퍼 등 세부적 사항), 유상A/S내용
- 학교와 수선점과의 거리는 A/S지정업체의 주소지로 평가
- 교복업체와 A/S지정업체와의 관계를 입증할 계약서 등을 확인하고 배점

○ 소비자 불만 처리 계획(10점)

- 업체에서 제출한 소비자 불만 사항에 대한 처리 계획을 보고 평가
- 제품하자에 대한 교환 및 보상 방안, 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안, 재고 확보 방안, (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안, 납품 적기 이행 계획, 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만 사항에 대한 처리방안, 기타 사항을 보고 철저하게 평가

○ 블라인드 심사 적절성(15점)

- 블라인드 심사를 위한 견본품 제출 시 특정 상표를 알 수 있는 상표, 패턴, 무늬(체크무늬 등), 단추, 사업장 주소, 옷걸이의 상표, 느슨한 가림 테이핑, 안감의 상표 등 의도적 또는 비의도적 노출
- 사업자의 견본 제출 시 옷걸이 또는 마네킹으로 통일(일관된 기준 설정)
- 블라인드 심사 시 학교측에서는 학생, 학부모 등의 교복선정위원회 위원들과 교복 샘플이 함께 사진이 찍히도록 유도(추후 블라인드 심사 민원 방지)
- 허위 서류, 서류 위조 및 타사 제품 제출 시 부적격 처리
- 심사 당일 기준으로 평가(심사 전까지 보완한 경우, 보완한 견본품으로 평가)

○ 교복 만족도 조사 점수가 높은/낮은 자 (가점/감점)

- 최근 3년 이내 교복 납품 업체에 대한 학교의 교복 만족도(품질, 가격, 친절도 등) 조사 결과 반영

○ 교복 추가구매 관련 (가점/감점)

- (추가구매 시 판매거부의 건으로 사실관계가 확인된 경우)
 - ※ ① 학교운영위원회, 학부모회, 학생회를 통해 관련 사항이 공식 안건으로 채택된 경우 ② 경기도교육청·교육지원청 국민신문고를 제기한 민원인의 자녀가 당해 학교에 재학하고 판매자가 추가판매를 거부한 사실관계가 확인된 경우 (여러 건의 민원이 제기되더라도 공식 안건이 1개일 경우 1건으로 취급하며, 공식 안건으로 채택된 경우만 가능, 회의 중에 언급된 추가구매 관련 발언은 공식 안건이 아니므로 제외함)
 - ②의 경우 교육청, 교육지원청에서 해당 학교로 민원사항 일괄 통보 필요 (학생, 학부모가 교복 추가구매 시 사업자의 교복 판매거부로 인한 건에 대해 각종 민주적인 협의회를 통해 공론화 함으로써, 학생, 학부모의 추가구매에 대한 불편사항 감소, 각종 민주적 장치를 통해 문제제기를 함으로써 개별적으로 학교의 교복담당자에게 제기하던 추가구매 사항에 대한 업무의 감소 효과)

입찰참가신청서			처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉시
신청인	상호 또는 (법인)명칭	사업자(법인) 등록번호	
	주소	전화번호	
	대표자	주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	푸른솔중학교 공고 제2026-45호	입찰일자 . . .
	입찰건명	2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 구매 입찰 공고	
입찰보증금	귀교에서 시행하는 위 건명에 대해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하며, 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하지 않을 시 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 납부할 것을 약속합니다.		
대리인	※ 대리인이 제출 시 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. · 성명: · 주민등록번호:		
사용인감 날인	(모든 제출자 필수사항) 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.		(사용인감 날인)
본인은 위의 번호로 공고한 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 공고의 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 본 신청서를 비롯한 관련 구비서류가 미비되거나 허위·변조 작성되어 발생하는 어떠한 불이익도 감수할 것을 약속하며 붙임서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임 공고에서 정한 서류 각 1부.			
2026년 월 일			
신청인 (인감날인)			
푸른솔중학교장 귀중			

교복 학교주관구매 입찰 참가 신고서

사업자 상호 :

사업자 번호 :

사업자 대표 :

위 사업자는 경기도교육청의 교복가격 안정화를 위한 교복 ‘학교주관구매’ 실시에 따라, 푸른솔중학교(김포시 김포한강2로 328)가 시행하는 교복 ‘학교주관구매’가 원만히 추진될 수 있도록 2026.9.7.자로 공고한 입찰에 참가 하기에 신고합니다.

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

2026년 월 일

위 신고인 사업자 대표 성명 ○○○ 사업자 직인

푸른솔중학교장 귀하

교복(동·하복 및 생활복)납품 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
< 주요연혁 >			

2. 교복 납품 실적(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적)(별지로 첨부)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 교복 납품 실적은 최근 연도순으로 기재(입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 제출)
(납품실적기간: 2023.9.7. ~ 2026.9.6., 계약서는 인정하지 않음)

- 3. 교복 납품 실행 계획
- 4. 교복(동·하복) 납품에 있어 업체의 특징, 장점을 상세히 기술(별지로 첨부할 것)
- 5. 교복 납품(제조) 규격서(별지로 첨부할 것)
- 6. A/S 계획(별지로 첨부할 것)
- 7. 제품 하자에 대한 교환 등 하자보상 및 소비자 불만사항 처리 방안(별지로 첨부할 것)

2026년 월 일

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

푸른솔중학교장 귀하

교복제조, 판매시설 현황서

[업체명:] 단위(대)

시설명	수 량	비 고
수쿠이		
프레스		
자동 사절 미싱		
오버 로크		
인터 로크		
재단기		
아이롱		
기타시설물		

- (1) 교복제조를 위한 상기의 시설을 보유하고 있는 곳을 기재하시오
보유시설주소 ()
- (2) 교복판매시설의 보유여부: 있다() / 없다()
- (3) 교복 제조경험(구체적으로 기재) - 총()년
- (4) 공동구매 납품실적: ()건
- (5) 교복판매장에서 A/S가능 여부: 가능()/불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2026년 월 일

입찰자 : (인)

푸른솔중학교장 귀하

푸른솔중학교 교복 품목별 단가 비율표

1. 건명: 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관 구매 입찰 공고
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함)
※ 최종 낙찰자는 당초 제출한 단가 비율표대로 단가표를 제출해야함

<동복>

	교복 품목 (남/여학생)	수량	단가비율(%)	비고
동복	후드 집업	1	%	
	와이셔츠/블라우스(상의)	1	%	
	바지/치마(하의)	1	%	
합 계(A)		3	100%	
선택	자켓, 가디건, 조끼(선택사항)			

<하복>

	교복 품목 (남/여학생)	수량	단가비율(%)	비고
하복	생활복 상의	1	%	
	합 계(A)	1	100%	
선택	하복(셔츠/블라우스)선택사항			
	하복(바지/치마)선택사항			

상 호 명 :

대표자성명 : (인)

2026년 월 일

푸른솔중학교장 귀하

교복 A/S 계획서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간 무상 A/S 기간 기재 (부터 까지)

2. A/S 편의성

가. 거리접근성 학교와 A/S 수선점과의 거리 기재 (00 km)
나. 신속성 A/S 완료까지 소요되는 시간 기재 (00 분/시간)
다. 출장 A/S 가능여부 가능한 경우 출장A/S 최소 학생 수 기재
라. 택배 A/S 가능여부 가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S지정업체 (A/S지정업체가 별도 있을 경우 교복업체와 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

가. 주 소:
나. 연락처:

4. A/S 내용

가. 시설현황 계획서 제출 시 A/S관련 시설 및 수량 기재(재단기, 오버로크 등)
나. 무상A/S 세부내용
 - 바지/치마 기장수선
 - 품 · 허리수선
 - 해진부위수선
 - 단추
 - 지퍼
 - 바느질 등 세부적 사항 기재
다. 유상A/S 세부내용
 -

2026년 월 일

업체명: 대표자 (인)

푸른솔중학교장 귀하

소비자 불만 사항에 대한 처리 계획

사업자 상호: _____

사업자 번호: _____

사업자 대표: _____

당사는 푸른솔중학교 교복 및 생활복 학교주관구매 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실치 조치할 것을 서약합니다.

- ① 제품 하자에 대한 교환 및 보상 방안
- ② 업체 불친절 영업행위에 대한 처리방안
- ③ 재고 확보 방안
- ④ (제품손상이 없는 경우) 사이즈 교환 처리방안
- ⑤ 납품 적기 이행 계획
- ⑥ 가려움증 및 착용 시 불편함 호소 등 소비자 불만사항에 대한 처리방안
- ⑦ 기타

2026년 월 일

업체명: 대표자: (인)

푸른솔중학교장 귀하

서 약 서

본 업체는 귀교의 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 입찰 참가 희망 업체로서, 업체 선정 과정에 있어 아래 사항에 대하여 어떠한 이의도 없음을 확인하고 또한 이를 철저히 준수할 것을 서약합니다.

1. 교복 공개경쟁 입찰에 참여하여 어떠한 이유로든 이미 결정된 사항에 대하여 이의를 제기하지 않는다.
2. 입찰 참여 업체 중 낙찰업체를 제외하고는 교복 사업자의 부정적 행위(교복 제작 및 판매 등)을 금지한다.
3. 다음과 같은 행위를 할 때에는 향후 3년간 입찰에 참여하지 않는다.
 - 입찰 참여 업체 간의 입찰가격 담합행위 및 타 업체의 입찰 참여방해 행위
 - 낙찰업체 제품판매를 방해하기 위한 저가공세행위, 호객행위
 - 낙찰업체의 제품에 대한 음해행위 허위사실 유포 비난 비교 표시 광고 행위 등
 - 교복 학교주관구매 교복선정위원회 위원들을 음해하거나 학부모간의 갈등을 조장하는 행위
 - 학교를 방문하여 협박 및 소란을 피우는 행위 등
4. 학생들 몸에 맞는 치수의 교복을 구매할 수 있도록 치수를 측정하고, 확보하여 공급한다.
5. 추가 구매 시 같은 가격으로 공급한다.
6. 학교에서 요구하는 사항은 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하거나 건의에 응한다.
7. 제안의 내용의 사실과 다름이 확인될 경우는 업체 선정 대상에서 제외된다.
8. 본 선정과 관련하여 본교를 방문하거나 관계 서류의 제출·작성을 위한 회사의 노력에 대하여 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
9. 제출된 서류의 반환을 요구하지 않으며, 귀교의 업체 선정기준과 평가 방법 및 결과에 대하여 승복하고 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
10. 아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우, 납품이 완료될 때까지 계약관련 법령, 계약일반조건, 특수조건 등에 따라 성실하게 그 임무를 수행하겠다.
11. 교복 관련 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결 되지 않는 부분에 대하여는 푸른솔중학교 측이 우선권을 갖는다)
12. 만약 이의 불이행으로 인하여 발생하는 모든 손해 및 손실의 책임은 계약자인 본 업체가 지겠기에 이 서약서를 제출합니다.

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026년 월 일

업 체 명:

주 소:

대 표 자:

(인)

푸른솔중학교장 귀하

확 인 서

푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 업체로 선정될 경우, 본 업체에서 제작한 푸른솔중학교 교복(동복, 하복)이 귀교가 제시하는 교복 사양과 상이하다고 판단되어 귀교에서 즉시 구매를 중지하고 제품을 반납 및 환불을 요구할 경우, 이에 대해 성실히 조치할 것을 약속합니다.

부적합한 교복의 제작으로 인하여 발생하는 모든 손해에 대한 귀책사유가 본 계약 업체에 있음을 인지하고 있으므로, 푸른솔중학교 교복 사양서를 준수하여 제작할 것을 서약합니다.

아울러 본사는 최근 3년간 관계 법령에 의거 입찰 참가 제한 등 관계기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확인하며, 계약 체결 후라도 위의 사실에 대한 위배 내용이 확인될 시, 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명:
주 소:
대 표 자: (인)

푸른솔중학교장 귀하

푸른솔중학교장 귀하

사 용 인 감 계

신고인감	사용인감

사용인감을 위와 같이 제출함.

2026년 월 일

신고인 상호:

주소:

전화:

대표자성명:

주민등록번호:

푸른솔중학교장 귀하

※ 인감증명서 첨부

[붙임17] 위임장(대리인이 제출 시)

위임장

- 상 호(대표자):

(대표자:)
- 주소(전화번호):

(전화:)
- 사업자등록번호:

상기 본인은 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 구매 입찰
관련 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 아래의 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

※ 재직증명서 별첨, 신분증 지참

2026년 월 일

위임자 : (인)

푸른솔중학교장 귀하

교복 품목별 단가표(품목별 1인당 계약단가)

1. 건명: 2027학년도 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매
2. 산출내역(단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함), 원단위 절사

	교복 품목 (남/여학생)	수량	단가비율(%)	계약단가
동복	후드 집업	1	%	원
	와이셔츠/블라우스(상의)	1	%	원
	바지/치마(하의)	1	%	원
동복 소계		3	100%	원
선택	자켓, 가디건, 조끼(선택사항)	1		원

	교복 품목 (남/여학생)	수량	단가비율(%)	계약단가
하복	생활복 상의	1	%	원
	하복 소계	1	100%	원
선택	하복(셔츠/블라우스)선택사항	1		원
	하복(바지/치마)선택사항	1		원

기본품목 동·하복 합계			원	
--------------	--	--	---	--

2026년 월 일

업체명:

대표자

(인감날인)

푸른솔중학교장 귀하

표준 개인정보처리 위탁 계약서

푸른솔중학교(이하 “학교” 라 한다.)와 "공급자"는 학교의 개인정보 처리업무를 "공급자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적)

이 계약은 학교가 개인정보처리업무를 "공급자"에게 위탁하고, "공급자"는 이를 승낙하여 "공급자"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법 시행령」 및 시행규칙, 「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)

"공급자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 목적: 푸른솔중학교 교복(동·하복) 학교주관구매 실시에 따른 업무수행
- 범위: 학년, 반, 번호, 생년월일, 이름, 주소 등 수집

제4조 (재위탁 제한)

- "공급자"는 학교의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 학교와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
- 학교가 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 "공급자"는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 학교에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)

"공급자"는 「개인정보 보호법」 제24조 제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한)

- "공급자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- "공급자"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 학교에 반납하여야 한다.
- 제2항에 따라 "공급자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 학교에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

1. 학교는 "공급자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
 - 가. 개인정보의 처리 현황
 - 나. 개인정보의 접근 또는 접속현황
 - 다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
 - 라. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
 - 마. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
 - 바. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
2. 학교는 "공급자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
3. 학교는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "공급자"를 교육할 수 있으며, "공급자"는 이에 응하여야 한다.
4. 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 학교는 계약상대와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상)

- ① "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 학교 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "공급자"는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 학교는 전부 또는 일부를 배상한 때에는 학교는 이를 "공급자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 학교와 "공급자"는 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

푸른솔중학교

"공급자"

경기도 김포시 김포한강2로 328

업체명:

푸른솔중학교장 (인)

대표자:

(인)

개인정보 파기 서약서

당사는 교복 학교주관구매 공급자로서 교복 제작 및 납품 과정에서 취득한 학생 및 학부모의 개인정보의 사용이 불필요할 경우 지체없이 그 개인정보를 파기할 것이며, 추후 당사의 고의 또는 과실로 인하여 파기되어야 할 개인 정보가 유출되었을 경우, 「개인정보 보호법」 제39조2(법정손해배상의 청구)와 관련하여 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

푸른솔중학교장 귀하