

서 약 서

업 체 명 (이하 ‘회사’라 칭함)은 한국외국인학교(이하 ‘학교’라 칭함) 교내 매장 위탁운영업체 선정 과정에 있어서 아래 사항에 이의 없음을 확인하고 서약서를 제출합니다.

- 아 래 -

1. 회사는 학교에서 요구하는 제안서를 성실히 작성하여 제출한다.
2. 제안서의 내용이 사실과 다를 경우 업체선정 대상에서 제외되고 계약후라도 허위의 사실이 발견될 경우 계약 무효가 되더라도 이의를 제기하지 않는다.
3. 회사는 위탁운영업체 선정과 관련하여 기울인 노력에 대하여 어떠한 경우에도 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
4. 학교에서 요구하는 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하거나 반영한다.
5. 회사가 계약을 포기하는 경우 관계 법령에 따라 불이익을 받아도 이의를 제기하지 않는다.
6. 학교에서 제공한 시설 외에 추가로 필요한 시설에 대한 경비는 회사가 전액 부담한다.
7. 학교의 심사결과 회사가 1차 선정업체에 포함되지 않는 경우, 결과에 승복하고 이미 제출된 서류의 반환을 요구하지 않으며, 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
8. 회사가 최종 계약업체로 선정될 경우 학교측에서 제시한 기일내에 제안서 내용에 기초한 교내 매장 위탁운영계약을 체결한다.
9. 학교측 사정으로 인해 계약 일정의 변경이 있을 경우 이를 수용하며 이에 대한 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
10. 회사가 최종 계약업체로 선정되지 못할 경우 신규업체와의 업무 인수인계를 원만히 수행하여 계약개시일에 정상적인 업무를 수행할 수 있도록 한다. (기존업체 한정)

2025년 월 일

서약인 업체명 :

대 표 : (인)

한국외국인학교장 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 한국외국인학교에서 시행하는 교내 유니폼 제작 및 판매 위탁운영업체 선정 입찰 및 계약에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행 과정에서의 담합 등 불공정 행위나 학교 관계자에게 금품·향응 제공 등 부당한 행위를 하지 않을 것이며, 본 서약을 계약조건으로 계약하여 이행할 것을 확약합니다. 만일, 이를 위반할 경우 한국외국인학교로부터 입찰 참가 자격제한, 계약해지 등 불이익처분을 받더라도 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025년 월 일

서약인 업체명 :

대 표 : (인)

한국외국인학교장 귀하

유니폼 제조 규격서 및 품목별 단가 내역서

1. 신청인

사업자등록번호		
상 호		대표자 (인)
주 소		
전 화 번 호		

2. 유니폼 제조 규격서

품목	혼용률	기타
상의		
하의		

3. 유니폼 품목별 단가 내역서

품목	수량	단가비율(%)	계약단가(원)
상의	1		
하의	1		
상/하의 합계		100%	

※ 산출내역은 단가, 부가가치세 및 부속품, 부가비용(기장수선비 등) 일체 포함

2025년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

유니폼 납품실적 내역서

1. 신청인

업체명(상호)		대표자	
영업소재지		전화번호	
사업자번호			
증명서용도		제출처	
사업명		유니폼(교복/체육복/생활복) 제조(납품)	

2. 실적 내용

연번	학교명	품명	계약일자	계약금액	납품수량	비고
		유니폼 (동/하복)				

3. 증명서 발급기관

위 사실을 증명함.	
년 월 일	
기관명 : (인)	담당부서 :
주소 :	담당자 :
전화번호 :	전화번호 :

유니폼 제조, 판매시설 현황서

(1) 유니폼 제조를 위해 보유하고 있는 시설 현황과 주소를 기재하시오.

-
-
-
-

(2) 유니폼 판매시설의 보유여부 : 있다() / 없다()

(3) 유니폼 제조 경험(구체적으로 기재) - 총()년

(4) 유니폼 납품실적 : ()건

(5) 유니폼 판매장에서 A/S 가능 여부 : 가능() / 불가능()

이상의 기재 내용은 사실과 다름 없음을 밝힙니다.

2025년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

한국외국인학교장 귀하

유니폼 A/S 계획서

1. A/S 기간

가. 무상 A/S 기간 : 무상 A/S 기간 기재(부터 까지)

2. A/S 편리성

가. 거리접근성 : 학교와 A/S 수선점과의 거리 기재(Km)

나. 신속성 : A/S 완료까지 소요되는 시간 기재(분/시간)

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

라. 택배 A/S 가능여부 : 가능한 경우 택배비용 무상/유상 기재

3. A/S 지정 업체(A/S 지정 업체가 별도로 있을 경우 업체와의 관계를 입증할 계약서 등 첨부)

가. 주 소 :

나. 연락처 :

4. A/S 내용

가. 시설현황 계획서 제출 시 A/S 관련 시설 기재

나. 무상 A/S 세부내용

- 지퍼 불량
- 봉제 불량
- 원단오염

다. 유상 A/S 세부내용

- 고객의 고의 또는 부주의로 인한 유니폼 손상

2025년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

소비자 불만사항에 대한 처리 계획

당사는 한국외국인학교 유니폼 제작 및 온·오프라인 위탁운영 업체로 선정되어 납품하는 물품에 대하여 소비자 불만사항이 발생하는 경우 다음과 같이 성실히 조치할 것을 서약합니다.

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

※ 소비자 불만사항 조치사항별 세부내용 작성 및 확인

2025년 월 일

업체명 : 대표자 (인)

한국외국인학교장 귀하