

환경사원 동계 근무복(방한복) 구매

시 방 서

1. 구입품목 및 수량

- 가. 품 목 : 환경사원 동계 근무복(방한복)
- 나. 종 류 : 방한 점퍼
- 다. 지급대상 : 환경사원 278명
- 라. 수 량 : 278벌 ※ 방한 점퍼 1인 1벌

2. 필요조건

- 가. 계약상대자는 본 시방서를 참고하여 시제품을 제출하여야 하며 시제품 승인 후 동등 또는 동등 이상의 제품을 납품하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 발주기관(여수시도시관리공단)이 제시한 물품재질, 물품형태, 공급범위, 납품방법 등을 반드시 확인하여야 하며, 이를 확인하지 않는 것에 대해서 어떠한 이의를 제기할 수 없다.
- 다. 계약상대자는 작업 착수 전 발주기관과 협의 후 시제품 조사 등의 절차를 진행한 뒤 최종(안) 확정 후 납품하여야 한다.
 - 1) 계약상대자는 발주기관과 협의하여 계약일로부터 5일 이내에 사양서 기준에 적합한 시제품 3벌을 시제품 사양서(디자인, 규격 등 기재)와 제출하여야 한다.
 - 2) 발주기관은 선정된 시제품에 대한 디자인, 제품 제작 방법, 원단 및 소재 등의 수정·추가 보완요구를 할 수 있으며, 계약업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.
- 라. 납품기간은 계약체결일로부터 30일 이내로 한다.

3. 납품조건

- 가. 환경사원 동계 근무복(방한복) 제작 시 “시방서”에 따라 제작함을 원칙으로 하며 변동사항에 대하여는 사전에 발주기관과 충분한 논의와 승인을 득한 후 시행하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 계약서에 정한 납품기일까지 해당제품을 지정한 장소에 납품하여야 한다.
- 다. 중간검사 : 소정 원단 및 보조 재료의 사용여부와 재단, 봉제부분에 대하여 수시로 검사를 실시할 수 있다.

라. 사이즈

- 1) 상의 : 남녀공용 90, 95, 100, 105, 110, 115 치수별로 제작한다.
- 2) 특이 체형자의 경우 별도 측정 후 제작 및 납품한다.

마. 납품검사

- 1) 발췌검사를 원칙으로 하고 필요시에는 전수검사를 할 수 있다.
- 2) 완제품은 발주기관 담당자가 직접 검사하고 제품에 이상이 있어 상응하는 조치를 요구할 경우 계약상대자 비용으로 수선 또는 다시 제작하여 납품해야 한다.
- 3) 납품제품은 반드시 신제품이어야 하며, 제품규격은 시방서에서 제시한 규격 및 기능이 일치하거나 그 이상이어야 한다.
- 4) 제품 납품 후 발주기관 담당자 및 사용자가 확인하여 계약 시 협의된 사항을 준수하지 않거나 납품된 제품이 규격이 부적당하다고 지적받았을 시 계약상대자는 상호 협력하여 제품을 즉시 교환하여야 하고 그 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 5) 제품 하자기간은 1년으로 하며, 하자 발생 시 계약상대자는 새 제품으로 교환해 주어야 하고, 그 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 6) 본 시방서 및 계약서에 명기되지 않는 부분 또는 해석상의 이견이 있을 때는 상호 협의하여 결정한다.
- 7) 각 제품은 투명 비닐봉지에 담고 성명/사이즈를 기입하여야 하며, 해당 사업소별로 상자로 포장하여 상자 외부에 부서명, 크기/수량을 확인하기 쉽게 표시한다.

※ 환경사원 개인 사이즈 및 수량은 별도 통보

4. 제품 사양 및 기본 디자인(예시)

가. 제품사양 및 특징 : 동계 근무복(방한복)

나. 디자인 : 보온성 및 내구성이 우수하고 생활 발수가 가능한 경량 자켓
(색상은, 발주기관과 협의 후 최종 결정)

다. 주요재료

1) 원단 : 나일론 100%

2) 충전재(오리) : 솜털 80%, 깃털 20%

※ 위 내용과 동등 또는 동등 이상의 재료로 제작하여야 하며,

변경 필요 시 발주기관과 상의하여 승인을 얻은 후 변경할 수 있다.

라. 로고 인쇄 : 공단 CI의 표시 방법 및 위치 등은 발주기관과 상의 후 결정

마. 기본디자인(예시): 최종안은 시제품 조사 후 결정



5. 제작방법

가. 공통사항

- 1) 근무복의 모든 사양은 발주기관에서 제시하는 견본과 동등 이상의 품질 및 기준을 확보하여야 한다.
- 2) 모든 봉제는 치밀 단정하고 봉제사의 단절, 늘어짐, 안실빠짐 및 오봉된 부분이 없어야 한다.
- 3) 봉제 땀수는 1인치(2.5cm)간 12땀 이상으로 균일하게 봉제하며 점퍼의 스티치, 솔기, 박음질 시 험거운 박음질 선이 없도록 실 장력을 유지하여야 한다.

- 4) 봉제의 끝맺음 및 터지기 쉬운 곳은 3회 이상 되박음질 한다.
- 5) 봉제시 퍼커링이 생기지 않도록 주의한다.
- 6) 배색 봉제시 시접의 분량을 일정하게 하여 비침을 통한 이색이 나지 않도록 한다.
- 7) 배색이나 실에서 물이 빠지는 현상이 없도록 한다.
- 8) 품질 라벨, 호수 라벨을 모든 아이템에 부착한다.

나. 세부사항

- 1) 재단은 길이 방향을 경사 방향으로 재단, 봉제하여 경·위사가 균일하고 완성시 틀어짐이 없도록 하여야 한다.
- 2) 손목 부위는 착용상 편의를 위해 이밴드 처리를 하여야 한다.
- 3) 기타 세부사항은 상호 협의하여 수정할 수 있다.
- 4) 앞 여밈 및 옆 주머니는 지퍼를 견고히 부착하여 여밈한다.

6. 유의사항

- 가. 상표권 침해 등으로 발생한 모든 민·형사상 책임은 계약상대자에게 있다.
- 나. 하자보증기간은 납품검수일로부터 1년으로 한다.
- 다. 불량 제품에 대해 지체 없이 무상 수리하여야 하며 운송비용은 계약상대자가 부담한다.
- 라. 계약 후 발주기관에서 추가물량이 발생할 경우 계약단가와 동일한 제품을 같은 단가로 납품하여야 한다.
- 마. 이 문서에 명시하지 않은 사항은 발주기관과 계약상대자 간 상호 협의하여 결정한다.
- 바. 계약상대자는 발주기관 요구 시 원단 제조사의 원단 확인서, 조달청 또는 국가 공인 시험기관에서 실시한 시험성적서를 제출하여야 한다.