

디지털 복합기(흑백,컬러) 시방서

[2023.04]

2023. 04.

KB손해사정 경영지원파트

디지털 복합기(흑백,컬러) 임차조건

I. 사업개요

1. 사업명

- KB손해사정 디지털 복합기(흑백,컬러) 임차 단가계약

2. 목 적

- KB손해사정 사무환경개선을 위해 디지털 복합기(흑백,컬러)을 최상의 경쟁력 있는 제품과 서비스를 최적의 계약사로부터 제공받고자 함
- 계약사와 상생의 협력적 관계를 형성하고, 불필요한 비용을 최소화하는 노력으로 상호 Win-Win 관계 형성

3. 품 목

- 디지털 복합기(흑백,컬러) (이하,“임차복합기”라 함)

II. 시방서

1. 품목 사양

가. 세부사양

구 분	주 요 내 용
디지털 복합기 (흑백)	● 자동원고이송장치(기본장착) : 90 매 이상 적재 ● 양면인쇄 기본 ● 출력속도 : 분당 45매 이상 (A4 기준) ● 해상도 : 600 dpi × 600 dpi 이상 ● 메모리 : 2 GB 이상 ● HDD : 128 GB 이상 ● 줌배율 : 25 ~ 400% ● 용지크기 : A5 ~ A3 ● 급지용량 - 2단 용지 급지대 이상 - 1,000매이상 , 수동급지 80매 이상
디지털 복합기 (컬러)	● 자동원고이송장치(기본장착) : 90 매 이상 적재 ● 양면인쇄 기본 ● 출력속도 : 분당 35매 이상 (A4 기준) ● 해상도 : 600 dpi × 600 dpi 이상 ● 메모리 : 2 GB 이상 ● HDD : 128 GB 이상 ● 줌배율 : 25 ~ 400% ● 용지크기 : A5 ~ A3 ● 급지용량 - 2단 용지 급지대 이상 - 1,000매이상 , 수동급지 80매 이상
팩스 KIT (기본_공통)	● 송신방식 : Super G3 (33,600 bps) 이상
스캔 KIT (기본_공통)	● 스캔속도 : 분당 35매 이상 (흑백기준) ● 해상도 : 600 dpi × 600 dpi 이상 ● 컬러스캔 가능
사용자 인증 (공통)	● 사용자 카드(사원증 또는 신용카드 등) 인증 지원(당사 사원정보 연동) ● 복합기, 프린터 출력을 사용자 인증 후 사용 (일부 부서 적용)

스캔 (업무스캔 _공통)	● 스캔스테이션(QR, 접수번호, 기타업무 등) ● 스캔 문서 확인 ● 서식 출력 ● 관리 화면 제공 ● 업무시스템과 연계되어 스캔 및 기본 정보 연동 가능해야 함 ● 웹 스캔 (개인스캔함 제공)
---------------------	---

나. 물품납품조건

- 위 사양을 만족하는 미사용 “신제품”을 당사 요청일로부터 최장 3영업일 이내에 지정된 장소에 납품설치 및 점검 등 정상 사용할 수 있는 상태가 되어야 합니다.
- 납품물량 및 설치장소는 조직 개편 등에 따라 수시 변동될 수 있으며, 긴급 추가 설치요청인 경우에는 2영업일 이내에 완료되어야 하며, 기존 설치된 임차복합기의 반납은 3영업일 이내에 이행되어야 한다.
- 물품납품의 적시성과 가동성을 확보하기 위하여, 계약사는 매월말에 익월 물품납품 대상 예정지를 사전 실사한 리포트와 납품예정 장소 및 품목, 수량, 납품 예정일, 관리담당자 및 연락처 등을 기재한 물품납품 계획서를 당사에 제출해야 합니다. 아울러, 임차복합기 매월 사용량 및 a/s 현황, 신규설치 또는 회수 등의 내용을 함께 제출해야 합니다.
- 일시적으로 미사용 “신제품”이 없는 경우에 한하여 당사 합의를 거친 후 미사용 “신제품”을 납품하기 전까지 한시적으로 기사용 제품을 제공할 수 있으며 그 기간 동안의 비용은 상호 합의한 방식에 따라 정산하기로 한다.
- 계약자는 임차 복합기가 정상 기능을 다할 수 있도록 상시 유지관리 해야 하며, 이에 소용되는 소모품 등 일제 비용은 계약자의 부담으로 한다.

2. 계약기간

가. 단가계약이 적용되는 기간은 2023년 8월 1일부터 2028년 7월 31일까지 5년으로 한다.

나. 단가계약 적용대상은 당사의 본사 또는 현장부서에서 사용중인 임차 복합기의 계약기간이 종료되는 물건들에 대해 순차적으로 신규 계약을 하며 계약 종료시점은 단가계약 체결시점과 관계없이 2028년 7월 31일 동시에 모든 임차 복합기의 계약기간이 종료된다.

다. 다음 각호에 해당하는 경우에는 당사 및 계약자는 즉시 계약을 해지 할 수 있으며, 해지의 효력을 본 입찰에 따른 단가계약 전체에 적용할 수 있다.

1.당사가 2개월 이상 임차료를 연체하는 경우

2.당사가 계약자의 납품물건의 하자 발견, 설치 또는 A/S 의무 해태를 2회 이상 시정 요구하였으나 조치되지 아니한 경우

3. 비밀보장

가. 계약자는 임차 복합기의 설치 또는 관리 등을 위해 당사에 출입하는 자의 업무행위 또는 불법행위 등에 대한 책임을 부담하며 계약 이행 중 취득한 정보를 이용하거나 기밀사항을 누설하지 하지 않도록 관리 감독할 책임을 부담하며, 지정 담당자를 당사로 통보해야 합니다.

나. 계약자는 임차 복합기 관리 및 서비스 지원시 당사의 업무수행에 지장이나 불편을 주어서는 안되며 사전허가 없이 출입이 금지된 지역을 출입하여서는 아니된다.

다. 계약자가 임대하는 복합기는 중요자료의 정보유출 방지를 위해 비휘발성 저장매체가 내장되어 있지 않거나 별도 장치가 불가한 제품이어야 한다.

라. 계약자는 계약체결 시 공사 당시 소정약식의 보안각서를 제출해야 한다.

4. 유지보수 및 관리

가. 계약자는 당사가 임차 복합기를 사용함에 있어 불편함이 없도록 철저한 사후 관리를

해야 하며, 장애발생시 통보 후 4시간 이내에 정상복구를 위한 적절한 조치(수리 또는 교체)등 함으로써 운영의 중단을 초래하지 않아야 합니다.

나. 만일 장애발생 신고 접수 후 위 시간내 유지보수 지원 또는 관리가 이루어지지 않을 경우 지체상금을 지급해야 합니다.

다. 동일 제품에 대해 장애발생이 통상적인 수준 이상으로 발생하는 경우에는 즉시 미사용 “신제품”으로 교체를 해야 합니다. (“통상적인 수준 이상”에 대해서는 제안서 정의를 하여 제출하여 주시기 바랍니다)

라. 유지보수 및 설치 등의 서비스 제공시간은 당사의 정상 근무시간으로 한다. 다만, 당사의 영업활동 또는 업무 수행상 긴급하게 필요한 경우 근무시간 외에 유지보수 등의 서비스를 요청할 수 있으며, 계약자는 신의성실에 입각하여 이에 응해야 한다.

마. 계약자는 즉각적인 설치 및 유지보수 등을 위해 전국 대표 콜센터와 각 임차 복합기에 담당자를 배정하여 즉시 연락 및 조치가 진행될 수 있도록 연락망을 운영해야 한다.

바. 계약사는 기기설치, 이동배치, 대금청구, A/S처리내역, 기기상태 등 기기 도입부터 폐기 시까지 모든 정보(이력)를 관리하고 추적하고 있어야 하며, 정기적으로는 익월 첫째 주까지 또는 당사의 요청이 있는 경우에는 즉시 그 해당보고서를 제출 해야 합니다.

사. 각 복합기가 설치된 장소의 IP 확인 및 그 장소에 당사의 임차 복합기 외 렌탈장비 현황을 파악하는 서비스 제공 가능한지 여부에 대한 제안을 요청합니다.

아. 설치 또는 수리 등을 요청할 수 있는 전담 콜센터 또는 헬프데스크 등을 운영해야 하며, 각 복합기별 A/S 등 지원하는 담당자를 지정•운영해야 합니다.

자. 당사는 복합기 운영과 관련 모든 사항에 대해 완전한 문서화를 요청하며, 문서에는 운영 안내책자, 문제해결 안내서 등이 포함됩니다.

차. 또한 설치과정에서 일부로 당사의 운영 담당자로 선발된 직원(사용자)를 위한 적절한 교육지원도 요구합니다.

카. 당사는 임차 복합기를 설치 또는 수리과정에서 하드웨어를 완전히 시험하여 사용시 오류가 없도록 할 것을 요구합니다. 최소한 시험은 시스템 수준의 시험과 환경시험을 포함하여야 하며, 모든 장비와 소프트웨어는 인증 요구조건을 만족하여야 합니다. 본

사무기기 유지보수 서비스는 중단 없이 이러한 운영을 지원할 수 있어야 합니다.

5. 권리의 이전

- 계약자는 공사의 승인 없이 계약상의 권리, 의무를 제3자에게 양도 또는 하도급 할 수 없다.

6. 보안정책 관련 준수사항

- 당사의 보안정책(고객 또는 개인정보 보호 중심이나 이에 한정하지 않음)을 충분히 이해하고 그에 필요한 임차 복합기의 운영 시스템 또는 기술적인 정보를 당사 및 당사가 지정하는 자에게 공개하는 의무를 준수하는 조건으로 본 입찰에 참여할 수 있음

(향후, 임차복합기 공개와 관련하여 “지적 재산권” 등 제약사항은 계약사의 책임으로 해소해야 하며, 임차복합기 솔루션 공개 및 이용에 관하여 제한이 발생함으로써 당사의 사용에 제약이 발생하면 즉시 해지될 수 있음을 안내드립니다)

7. 임차료 및 초과사용료

가. 임차단가는 낙찰단가를 계약 종료일까지 적용한다. 다만, 3년 경과된 임차 복합기에 대해서는 신규 기기 교체 등을 제안을 할 수 있다.

나. 임차보증금은 없으며, 기본매수를 흑백 8,000 매 또는 7,000매 컬러 3,000매로 하며 기본매수를 초과하는 경우 장당 초과 금액을 부담하기로 한다. 단, 당사에 임차한 전체 임차복합기의 출력매수를 합산하여 계상한 평균 출력매수가 기본매수를 초과한 경우에 한하여 초과사용료를 지불한다.

다. 월중에 임차한 복합기의 기본매수는 일할계산하여 산정한다. 끝.