한국금융투자협회
사무기기 임차 과업지시서

2025. 1.

금융투자협회
Korea Financial Investment Association

금융투자협회
Korea Financial Investment Association

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

Ⅰ 일 반 사 항

1 사 업 명

□ 한국금융투자협회 사무기기 리스

2 계약기간 및 장소

□ 계약기간 : 2025. 2. 1 ~ 2026. 1. 31(1년간)

□ 설치 장소 : 한국금융투자협회가 요청하는 장소

3 목 적

□ 본 과업지시서는 “한국금융투자협회 사무기기 임차(이하 ”본 사업“이라 한다)”에 적용하며 한국금융투자협회(이하 “협회”라 한다)가 계약당사자인 납품업체(이하 “계약상대자”라 한다)에게 요구하는 제반사항에 대하여 규정한다.

4 사무기기 임차 및 업무범위

□ 다음 각 사항에 준하며, 장비내역은 Ⅲ. 장비현황 및 세부 조건표에 따르며, “협회”가 요청하는 경우 제품사양은 변경할 수 있다.

o 사무기기 임차 및 설치

√ 계약기간 중 사무기기의 양호한 상태 유지 및 기술자 파견

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

o 기술인력 파견 및 유지보수 등 서비스 제공

o 설치된 기기 등과 관련된 교육 등 기술지원

5 계 약 조 건

□ “협회”에서 구축하고자 하는 본 사업과 관련한 특수조건을 이행할 수 있고, 추진일정에 맞게 기기납품 및 설치가 가능하며, 유지보수가 가능하여야 한다.

□ “계약상대자”가 납품하여야 할 대상은 기기 임대, 유지보수 및 소모품 일체(토너, 잉크 등으로 용지를 제외한 전 품목)를 포함한다.

□ 납품·설치 중 기기 및 본회 설비가 손상될 우려가 있을 때에는 필요한 방지 대책을 강구하여야 하며, 피해발생시 납품업체의 부담 및 책임 하에 원상 복구하여야 한다.

□ 계약 목적을 달성하기 위하여 세부규격에 명시된 품목 외에 사무기기의 이용에 필요한 설치비 등 추가적인 품목과 비용이 요구될 경우 해당 품목과 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

□ 계약기간 중 사무기기 설치 및 유지보수에 있어 “계약상대자”의 책임으로 발생되는 모든 사고와 그로 인한 손해에 대하여는 “계약상대자”가 변상 조치하여야 한다.

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

Ⅱ 특 수 조 건

1 정 의

□ 본 특수조건에 명시된 사항은 본사업 관련한 사항 일체를 계약함에 있어, “협회”와 “계약상대자” 간에 체결하는 조건, 기기 납품·설치, 교육 및 기술지원, 보안관리 등 계약 이행에 관한 세부사항을 규정함에 있다.

2 기기납품 및 설치

□ “계약상대자”는 계약 후 즉시 기기를 설치 완료하여야 한다.

□ “계약상대자”는 설치 전에 사무기기 및 주변기기 설비 계통을 숙지하고 본 설치와 관련되는 법규와 규정에 따라 제반설비가 그 기능을 발휘할 수 있도록 설치한다.

□ 사무기기의 양호한 상태 유지를 위하여 “협회”의 통상 근무시간(월~금, 오전9시~오후6시) 중 기술자 1인 이상을 상주에 준하는 즉각 지원이 가능하여야 한다.

□ 통상 근무시간 이외에도 사무기기 장애 발생 및 소모품 등 신청시 통보를 받은 후 즉시(3시간 이내) 정비착수 및 장애복구를 완료하여야 한다.

□ 사무기기 장비가 동일 문제로 월 2회 이상 장애발생시 동 사양 신품으로 즉각 교체하여야 한다.

□ “계약상대자”는 사용자 부주의 또는 천재지변으로 인한 사고를 제외하고는 계약기간 중에는 보수 업무를 성실히 수행

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

하여야 한다.

□ 본 사업과 관련하여 업무담당자의 의견을 최대한 수렴하여 업무 지원하여야 한다.

3 유 지 보 수

□ 계약기간 동안에 “계약상대자”는 납품·설치한 기기가 원활하게 운영될 수 있도록 지원하여야 하며, “협회”의 통상 근무시간 중에 기술자를 1인 이상 상주에 준하는 즉각 지원이 가능하여야 한다.

□ “계약상대자”는 장애발생 및 소모품 교체 등의 통보를 받은 후 기기가 정상가동 하도록 최선을 다하여야 하며 3시간 내 정상복구가 불가능할 때는 “계약상대자”가 보유하고 있는 기기 등으로 즉각 대체 후 12시간 이내 정상복구 처리하여야 한다.

□ “계약상대자”는 본 사업과 관련하여 기기의 리스를 운영함에 있어 최적상태를 유지할 수 있도록 최선을 다하여야 한다.

□ 계약업체는 정규 근무시간 이외에도 비상연락체계를 항상 유지하여 “협회”가 요구하는 장애복구에 즉시 응해야 한다.

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

4 제 출 서 류

□ “계약상대자”는 협회가 요구하는 경우 다음 서류를 “협회”의 승인을 받아 계약과 동시에 제출하여야 한다.

o 계약 및 납품 시 제출서류

√ 납품 설치 계획서 1부
√ 납품 물품 상세 규격서 1부

5 기 타 사 항

□ 본 과업지시서는 최소한의 사항만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항이 있더라도 “계약상대자”는 운영상 문제가 발생되지 않도록 사전조치를 하여야 한다.

□ 본 규격 서에 명기되지 않은 사항은 “협회”에게 별도의 사양서를 제출하여야 하며 사양서의 내용을 수정할 필요가 있는 경우 별도의 합의서를 작성할 수 있으며 “협회”의 추가비용이 없어야 한다.

□ “계약상대자”는 면허, 특허권, 의장권, 공업소유권, 지적소유권의 침해로 인한 모든 문제와 소송으로부터 “협회”는 전적으로 면책하고, 이를 “계약상대자”의 부담으로 한다.

□ 과업지시서에 대한 이견이 있을 때는 “협회”의 해석에 따르고 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관련법령과 일반관례에 따른다.

DHKIM 2025-01-03 08:40:47 172.25.21.36

Ⅲ 장비현황 및 세부조건표

□ 장비현황 및 세부조건

구 분	대수	기준사양	임대조건 (대당 기본매수)	월 평균 예상 사용매수	비고
A3 컬러 디지털 복합기	27	칼라/흑백 분당 25매 급 이상 (FAX, 프린터, 칼라 스캔 양면포함, 피니셔 포함)	B : 5,000매 (통합카운터)	B : 30,400매	
			C : 2,000매 (통합카운터)	C : 56,720매	
A3 디지털 복합기	4	분당 30매 급 이상 (FAX, 프린터, 칼라 스캔 양면포함)	5,000매	21,000매	
A4 칼라 복합기	18	흑백 : 25매/분 급 이상 칼라 : 25매/분 급 이상	B : 2,000매 (통합카운터)	B : 36,000매	
			C : 1,000매 (통합카운터)	C : 19,000매	
A4 모노 레이저 프린터	9	34매/분 급 이상	3,000매	27,000매	
팩 스	1	15매/분 급 이상	-	-	월 정액

금융투자협회 Korea Financial Investment Association

※ 복합기의 경우 신품으로 제공(메모리 8G, 256 SSD, 스캔 80 ipm 이상)

□ 제안가격 작성 방법

- 제안단가표를 사전에 작성(5회분)하여 준비하고 입찰 시에 입찰서와 함께 제출

- 제안단가표의 제안가격은 기본요금과 추가요금을 합산한 금액으로 구성되며, 부가세를 포함한 연간 총액으로 계산