

2013년 건축도시공간연구소 정보시스템 가상화이관 과업지시서

2013년 5월

건축도시공간연구소

차 례

I. 과업개요	1
1. 과업명	1
2. 과업목적	1
3. 과업주요내용	1
4. 과업기간 및 장소	1
5. 제출서류	2
6. 가상화 이관 대상 및 범위	3
II. 과업수행지침	4
1. 일반조건	4
2. 인력부문	5
3. 책임한계 및 지체상금	5
4. 교육 및 기술지원	5
5. 계약의 변경 및 해지	6
6. 보안사항	6
7. 기타	8
※ 불임자료	
【불임 #1】	10

I . 과업개요

1. 과업명

○ 건축도시공간연구소 정보시스템 가상화이관 용역

2. 과업목적

건축도시공간연구소(이하 “갑”이라 한다.)에서 운영중인 정보시스템을 전문 업체로 하여금 가상화이관을 수행하도록 함으로써 안정적·효율적 운영을 기하고, 체계적인 운영관리를 통해 최적의 상태를 유지하도록 갑과 을간에 체결 할 일체의 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

3. 과업 주요내용

가. 소내 정보시스템의 가상화 이관

※ 대상시스템의 가상화소프트웨어는 VMWare vSphere 5.0이고 게스트 OS는 Linux(Centos) 임

나. 각 시스템별 운영시스템 내의 데이터 이관

다. 데이터 정합성 점검 수행을 통한 최적화된 시스템 운영환경 유지

라. 각종 점검에 따른 점검보고서 제출

마. 가상화 이관사항에 대한 신기술 활용과 사용자교육 및 기술이전

4. 과업기간 및 장소

가. 과업기간 : 계약서에 준함

나. 용역장소 : 경기도 안양시 동안구 시민대로 230 아크로타워 내
건축도시공간연구소

5. 제출서류

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조에 해당하고, 동법시행령 제76조에 저촉되지 않은 업체

나. 정보시스템의 원활한 가상화 업무수행을 위해 계약자는 아래 사항을 반드시 준수하여 제출기간 내에 서류를 제출 하여야 하며, 입증서류 미제출 및 미비 또는 허위서류 제출시에는 계약을 해제/해지 (부정당업자의 입찰참가자격 제한 포함)할 수 있다.

(계약업체는 정보시스템에 대해 제조사로부터 공식 서비스 수행입증이 가능해야 한다.)

1) 계약시 제출서류

○ 정보시스템 관련 기술지원확약서

대상장비	확약서
HandyGroupware 6.7, UCWare UC Messenger, KSignSecureDB(Oracle)	제조사 기술지원 확약서
Oracle	협력사 기술지원 확약서

○ 가상화이관 사업수행계획서

○ 수행 조직 구성도

· 총괄책임자 및 보안관리책임자, 시스템별 전담 요원 명시

○ 수행 인력 증명서류

· 정보시스템 관련 기술자 인적현황(투입인력 및 이력사항) 1부

2) 제한사항

○ 위 서류 미제출 시 계약 불성립의 사유가 된다.

○ 사본 제출 시는 대표자 인감으로 ‘원본대조필’ 날인 후 제출한다.

○ 확인되지 않은 사본 및 자체서류는 인증되지 않는다.

6. 가상화 이관 대상 및 범위

분류	내용	수량	내용
가상화 이관	GW 가상화 이관 (HandyGroupware 6.7)	1	<ul style="list-style-type: none"> - 전자결재시스템 기 생산 기록물의 데이터 이관 수행 - 이관을 위한 사전 환경 분석(이관 용량 및 건수, 이관 시스템 환경 등) 후 신규시스템으로 이관 - 데이터의 정합성이 맞지 않는 전자결재문서에 대해서는 명확한 확인 작업을 진행하여야 하며, 불가피하게 보정 작업이 필요한 경우, 반드시 주관기관과 협의 후 보정 작업을 진행 - 전자결재시스템 데이터에 대한 사전 환경 분석 후 처리과별 현황·통계 및 이관 시스템 환경에 대한 보고서를 작성하고 제출(기록물 용량 및 권/건별 수량) - 이관 후 전자결재문서의 일치 여부 검증하고, 이관 전자결재문서의 메타데이터에 대한 오류 검사를 실시하여 오류 내역과 조치 방법을 별도 관리 후 제출 - 이관 완료 후, 처리 현황 및 통계 등을 작성 제출(용량 및 권/건별 수량) - 사업 진행 과정에 주관기관에서 요구하는 자료에 대해서는 지체 없이 제출하여야 하며, 검수 과정을 거쳐 드러난 오류에 대해서는 사업 기간 내에 지체 없이 조치하고 이행하여야 함 - 신규 이전 시스템 문서양식을 일상감사양식으로 전환시키는 작업 포함
	메신저 가상화 이관 (UCWare)	1	<ul style="list-style-type: none"> - 기존 시스템의 관련 프로그램 재 설치 및 환경설정 등 관련 작업 수행 - 이관을 위한 사전 환경 분석(기존 시스템 연동, 이관 시스템 환경 등) 후 신규시스템으로 이관 - 이관 후 자료 검증 작업
	Oracle 가상화 이관 (Oracle 10g)	1	<ul style="list-style-type: none"> - 기존 시스템의 DB자료를 신규 시스템으로 이관 수행 - 이관 완료 후, 처리현황 및 통계 등을 작성 제출(용량 및 건별 수량 등)
	KSignSecureDB(Oracle) 가상화 이관	1	<ul style="list-style-type: none"> - 가상화 서버(Oracle)로 기존 DB이관 및 마이그레이션 지원

II. 과업 수행지침

1. 일반조건

- 가. 본 과업은 “갑”이 지명하는 감독관의 지시 감독하에 수행한다.
- 나. 본 과업은 계약서, 과업지시서에 따라 수행하여야 하며, “을”은 과업의 성공적 수행을 위하여 신의와 성실의 의무를 지닌다.
- 다. 과업수행중 과업범위에 증감이 발생하거나 기타 “갑”이 필요하다고 인정할 경우에는 상호협의하에 과업내용 및 과업기간을 조정할 수 있으며, “갑”과 “을”의 합의에 의하여 결정한 사항도 과업내용으로 본다.
- 라. 기타 본 과업지시서에 명시되지 않은 내용 및 해석에 관하여 의문사항이 있을 경우에는 “갑”과 “을”의 합의에 의한다.
- 마. 본 과업의 효율적인 관리를 위하여 “갑”의 요구자료에 “을”은 특별한 사유가 없는 한 성실히 따라야 한다.
- 바. 과업수행 과정에 있어 아래 사항에 대하여 “을”은 “갑”과 협의하고 감독관의 지시에 따른다.
 - 과업지시서에 명시된 과업내용 및 범위를 변경하여야 할 사항
 - 과업지시서에 명시되지 않은 내용 중 추가로 수행하여야 할 사항
 - “을”의 단독 결정이 곤란한 사항

2. 인력부문

- 가. 가상화이관의 원활한 수행을 위하여 이관관련 요원의 자격조건은 공공서 주전산기 정보시스템 유경력자이어야 하고, “갑”의 각종 전산장비 운영환경을 충분히 숙지하고 있어야 한다.
- 나. 이관관련업체는 수행 요원의 신분확인을 위하여 신분증명(인력현황표) 및 보안서약서를 반드시 제출하여야 한다.
- 다. 수행 요원의 교체시 교체 15일전에 반드시 서면으로 통보해야 한다. 또한 수행 요원이 불성실하거나 가상화이관 능력에 필요한 지식이 부족하다고 판단될 때 교체를 요구할 수 있으며, 필요시 15일 이내에 교체하여야 한다.

3. 책임한계 및 지체상금

- 가. 계약사항 불이행이나 근무태만, 부주의 등 “을”의 귀책사유로 인한 손해에 대해 “을”은 배상하여야 하며, 손해 배상액은 “갑”이 산출한다.
- 나. 이관작업 수행중 제3자의 특허권이나 저작권을 침해하여 “갑”을 상대로 손해배상 청구 소송이 제기될 경우 “을”이 책임지고 피해자측에 합의 배상하여야 한다.
- 다. 천재지변, 화재, 홍수 등 불가항력적인 사고로 인한 고장이나 훼손으로 인한 장애발생시 “을”은 책임지지 아니한다.
- 라. 계약기간의 만료에도 가상화 이관을 완료하지 못하여 서비스가 지연되었을 경우 아래와 같이 지체상금을 부과하여 최종 금액에서 제함
※ 수행 지연 배상금 = 가상화이관 금액 × 2.5/1000 × 지체일수

4. 교육 및 기술지원

- 가. “을”은 이관관련 계약 대상에 대한 안정적인 운영 유지를 위하여 “갑”의 교육 및 기술지원 요구에 최대한 협조하여 담당자에게 완전한 기술이전이 될 수 있도록 하여야 한다.
- 나. “갑”이 요청한 경우 “을”은 각 부분별로 연 1회 이상 전문교육을 실시하여야 하며, 교육에 필요한 교재 등은 “을”이 지원한다.

5. 계약의 변경 및 해지

- 가. 계약기간은 과업지시서의 계약기간에 따른다.
- 나. “갑”의 사정(장비이전, 사용중지, 계약자의 계약 불이행 및 관리소홀 판단)으로 “을”에게 계약해지를 15일 전 통보할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.
- 다. 낙찰(계약)자는 자격요건 증명서류와 각종 전산장비의 제조사 기술지원 인증업체로부터 계약자 명의로 발행된 기술지원확약서를 “갑”에게 기한 내에 제출하여야 한다.

6. 보안사항

- 가. 이관관련 장소에 출입한 자의 신원에 대한 책임을 지고, 이관관련 활동을 통하여 취득한 정보를 제3자에게 이용하거나 누설해서는 안된다.
- 나. 이관관련업체는 허락 없이 임의로 보안에 관련된 정보를 복사할 수 없다.
- 다. 위 가,나항의 위반으로 발생하는 모든 민·형사상 책임을 진다.
- 라. 이관관련업체는 이관관련 전담요원의 인적사항을 서면으로 제출하여 승인을 받아야 하며, 전담요원에 대한 신원확인 절차에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
- 마. 국가정보원의 「국가정보보안 기본 지침」 제39조 용역사업 보안관리 및 「국가 공공기관 발주 용역 사업 보안관리 요령」, 「보안업무 규정」 제31조와 「보안업무 시행 규칙」 제54조 등에 의하여 이관관련업체의 대표자 또는 정보보안책임자, 이관관련담당자로부터 보안서약서를 징구할 수 있다.
- 바. 아래 표의 ‘**부정당업자 제재대상 누출금지 정보**’에 해당되는 정보를 누출할 경우 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙’에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한기준을 적용 받음

[부정당업자 제재대상 누출금지 정보]

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">1. 각종 전산장비의 내·외부 IP 주소 현황2. 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도3. 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보4. 전산시스템 취약점분석 및 모의해킹 결과물5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드(해킹·유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우에 해당)6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황7. 방화벽, IPS 등 정보보호제품 및 라우터, 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 |
|---|

8. ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
9. ‘공공기관 개인정보보호에 관한 법률’ 제2조2호의 개인정보
10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비
11. 각종 전산장비에 저장된 자료 일체(로그 제외)

7. 기타

- 가. “을”은 과업 수행 과정에서 발생하는 “갑”의 자산 손상, 전산 기기의 도난·분실·화재·파손 등 기타 손·망실이 있을 경우 “갑”이 지정하는 바에 따라 최단 시일 내에 복구처리 및 배상을 해야 한다.
- 나. 본 과업과 관련하여 분쟁이 일어날 경우 소송 관할법원은 “갑”의 주소지 관할 법원으로 한다.
- 다. 과업수행 기술자는 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, “갑”의 감독관은 과업의 적절한 수행에 부적격하다고 판단되는 경우 “을”의 과업수행자에 대해 교체를 요구할 수 있으며 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- 라. 본 과업지시서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 “을”은 설치, 운영에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.
- 마. 본 과업지시서 및 계약조건 등에 정한 사항에 대하여 어구해석상 이의가 있을 경우 “갑”의 해석에 따르며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 “갑”의 구매규정과 일반 관례에 따른다.

【붙임 #1】

투입인력 현황 및 이력사항

성명		소속		직책	
기술등급*	<input type="checkbox"/> 특급 <input type="checkbox"/> 고급 <input type="checkbox"/> 중급 <input type="checkbox"/> 초급 <input type="checkbox"/> PC정비		주민등록번호	-	
학력 경험	대학(원) 전공		졸업년월	년 월	
	대학(원) 전공		해당분야경력	년 개월	
기술 자격	자격증 급		취득년월	년 월	
본사업참여임무		상주구분	<input type="checkbox"/> 상주 <input type="checkbox"/> 비상주	참여기간	개월

※ 기술등급은 『엔지니어링사업대가의 기준』의 구분에 의한 등급을 말함
※ 입찰공고일 전일 현재 소속회사 1년이상 재직한 자로 한다.
(단, 의료보험 가입일이 입찰공고일로부터 1년전 이어야 함.)

경 력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

※ 자격증 사본 첨부