

mDRIMS 유지보수 용역 시방서

본 용역과 관련하여 동국대학교를 “갑”이라 하고 용역수행업체를 “을”이라 한다.

제 1 조 (제안업체 자격 조건)

1. 자바 웹프로그램 기술인력(개발경력 3년 이상 경력)을 5인 이상 지원 가능한 업체
2. 아래의 시스템 환경에서 기술 지원 가능한 업체
3. “을”의 유지보수 담당 기술자는 해당분야 3년 이상의 경력자로, 본교 전담 인력을 배정한다. “을”은 용역 착수 전에 용역을 담당할 기술자의 재직증명서, 경력사항, 자격증 보유 현황, 보안각서 등을 “갑”에게 제출하여 승인을 받는다. 인력의 교체 시에도 동일하다.

제 2 조 (용역의 범위 및 수행방법)

1. 유지보수대상 : mDRIMS (학생모바일시스템) 웹/앱
 - 가. 학생모바일 시스템
 - 301개 메뉴 및 사이트 (2023.3.7.기준) : 엠드림스메뉴및사이트.xls 붙임파일 참조
 - WAS/SSO/UI Tool 유지보수
 - 나. UI Tool WebSquare5 : 8Core(운영서버), 2Core(개발서버), 개발자용5user
 - 다. 개발언어 : 자바
 - 라. WEB/WAS : Resin
 - 마. SSO : ㈜신나는플랫폼 SSO 사용
 - SSO Server for University v2.0
 - SSO Agent for University v2.0 x 3식
 2. 용역수행방법
 - 장애발생시 전화/원격/방문 지원, 원인과 대처방안을 포함한 장애보고서제출
 - 장애요청에 대한 최초응대시간 (2시간이내)
 - 고객 요청 시 방문지원 , 지원결과보고서 제출
 - 웹 보안 취약점 개선 조치
 - 오류 수정
 - 기능 개선
- ※ 용역 활동 결과보고서(정기점검, 방문지원, 장애지원)는 수행 당일 제출하는 것을 원칙으로 하며, 각각의 보고서 형식은 상호 협의한다.

제 3 조 (유지 보수 기간) 2024년 4월 1일 ~ 2024년 10월 31일(7 개월)

제 4 조 (기타사항)

1. 본 시방에 정하지 않은 사항은 “갑” 과 “을”이 상호 협의하여 결정하고, 협의가 되지 않을 시에는 “갑”의 해석에 따른다.
2. “을”은 용역수행에 따라 취득한 정보를 제3자에게 누설할 수 없다.
3. **본 용역의 시스템이 서비스가 종료될 경우에는 사전에 통보하여 계약이 해지될 수 있다.**

제 5 조 (지체상금)

1. “을”은 계약서에 의거한 요청을 수행하지 않았을 경우 지체상금을 부과하며, 지체상금은 지체일수

마다 총 계약금액의 1000분의 1.5을 곱하여 산출한다

2. “을” 용역수행 지연 시 사전에 서면으로 “갑”에게 통보하여 승인을 받은 경우 지체상금을 부과하지 않을 수 있다.

제 6 조 (시스템 환경)

1. 서버 : 가상화서버 (CPU GOLD 2cpu 56core)
2. 운영체제 : Linux 계열
3. 웹서버 : Regin Pro 4.0 2cpu 6Core
4. WAS : Regin Pro 4.0 2cpu 12Core(운영서버), 4Core(개발서버)
5. DB : Oracle 19c

제 7 조 (보안 관리)

가. 보안 관리

- (1) 사업자는 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치
- (2) 사업자는 사업수행계획서 제출 시 투입인력의 보안확인서 제출
- (3) 사업자는 사업수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 본원의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하거나 세미나 등의 발표자료 등 다른 용도로 이용할 수 없으며, 이를 준수하지 않아 발생하는 민/형사상의 모든 책임은 사업자가 져야 함
- (4) 제안사는 본 사업을 수행하기 위하여 제공된 문서/장비 및 산출물에 대한 관리방안 제시 (국가계약법 시행령 제76조제1항제18호에 따른 누출금지 정보 관리 방안 포함)
- (5) 사업자는 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 등의 보안과 관련하여 제안요청서에서 특별히 명시하지 않은 사항에 대해서는 동국대학교의 「보안규정」 등 보안관련 규정과 「교육부 정보보안 기본지침」에서 정하는 바에 따라야 함
 - 본 사업에서 산출된 문서나 활용중인 책자는 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리
 - 사업 관련 자료 및 문서는 외부에 누출되지 않도록 보관/관리하고 본원의 승인 없이 목적 외 사용이나 제 3자에게 제공하지 않음
 - 사업완료 후 반드시 관련 자료 반환 및 소각 처리 등 필요한 조치를 수행함
- (6) 동국대학교가 지정한 누출금지 정보의 유출이 확인될 경우, 부정당업자 지정 및 관련법에 의거한 제재조치를 수용해야 함
 - 제안사 및 투입인력은 동국대학교의 보안관련 규정 및 상위 기관 보안규정을 반드시 준수해야 하며, 동국대학교가 정한 누출금지 정보에 대한 유출이 확인될 경우 아래 기준에 의거 부정당업자 지정 및 제재조치를 받을 수 있음에 동의한 것으로 간주함
 - 계약업체는 국가계약법시행령 제76조 1항 18호 규정을 위반하여 누출금지 정보를 무단으로 누출할 경우 국가계약법에 의거 아래와 같이 입찰참가자격이 제한됨
 - (가) 정보 누출 횟수가 2회 이상인 경우 : 3개월
 - (나) 정보 누출 횟수가 1회인 경우 : 1개월

붙임 : 엠드림스메뉴및사이트.xls