
한국뇌연구원 업무시스템 구축 사업
감리과업지시서

2013. 06

한국뇌연구원 경영지원팀

차 례

I. 과업개요

1. 과업명
2. 과업목적
3. 과업기간

II. 과업내용

1. 과업(감리)대상 사업 개요
2. 감리인의 구성 및 자격요건
3. 감리시행 횟수 및 투입인력
4. 사업수행계획서, 감리계획서 작성 및 제출
5. 감리착수회의 및 종료회의
6. 성과물(감리보고서)
7. 감리조치 결과확인 및 사후관리

III. 과업수행 일반지침

1. 일반사항
2. 인력관리
3. 보안준수
4. 계약해지
5. 기타사항

본 감리과업지시서에서는 한국뇌연구원을 “갑” 이라 하고, 과업수행자(감리법인)을 “을” 이라 하며 『업무시스템 구축 사업』 사업수행자(피감리인)를 “병” 이라 한다.

I. 과업개요

1. 과업명

업무시스템 구축 사업 감리

2. 과업목적

한국뇌연구원에서 추진하고 있는 「업무시스템 구축 사업」의 전 과정에 대한 감리를 시행함으로써 정보화사업 추진과정에서 발생할 수 있는 문제점을 사전 진단 및 예방하여 사업의 성공을 도모하고자 함.

3. 과업기간

계약일로부터 사업종료일까지

(단, 업무시스템 구축 사업 기간 변경에 따라 감리 기간은 변경될 수 있음)

II. 과업내용

1. 과업(감리)대상 사업 개요

가. 사업명 : 「업무시스템 구축 사업」

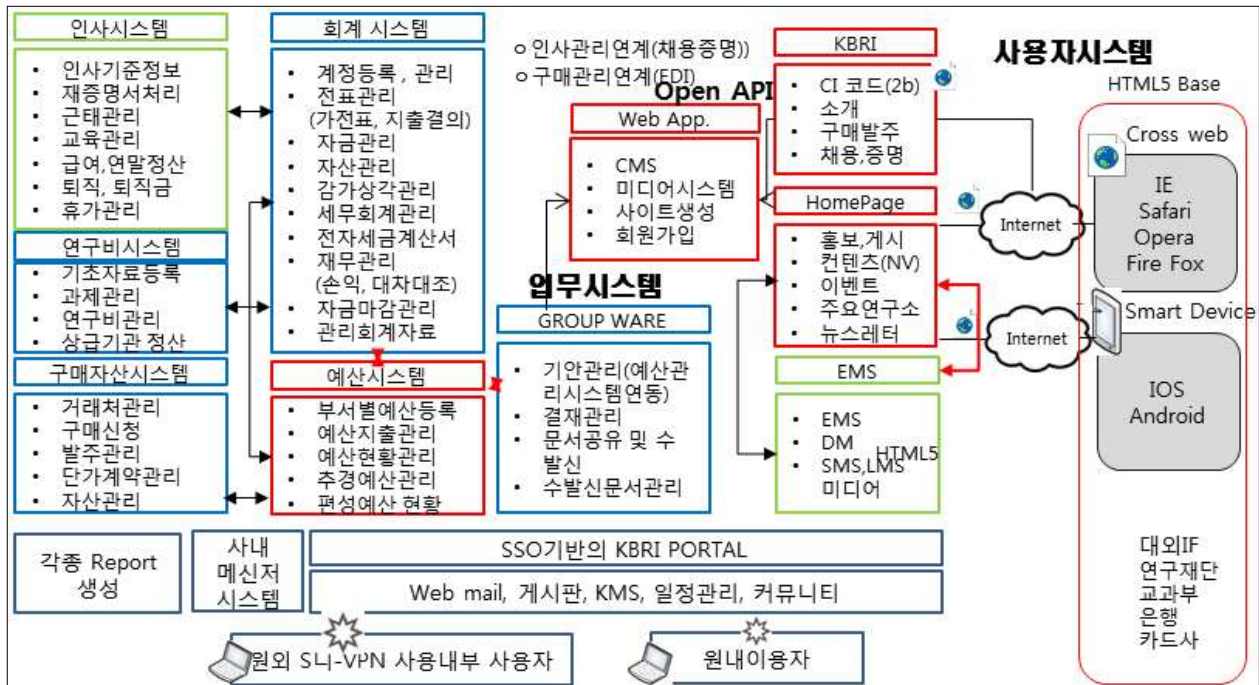
나. 사업주관부서 : 한국뇌연구원

다. 사 업 기 간 : 2013. 4.17 ~ 2013. 9.19 (155일)

라. 사업범위

1) 업무 시스템 구축 내용

- 통합 로그인 기반의 업무포털 및 크로스브라우징 환경(모바일)에서 통합운영(CMS기반)이 가능한 기관 홈페이지 및 미디어 환경 구축
 - 전자문서 작성 및 문서 연계유통을 위한 웹 기반의 전자결재 시스템(G/W)
 - E-mail 시스템(웹메일 솔루션, 스팸필터 포함)
 - 예산연동, 금융기관 연동출납, 결산, 세무 등 예산회계시스템 구매와 자산, 폐기를 통합적으로 관리 할 수 있는 구매자산 시스템
 - 채용과 연계된 임명, 급여, 연말정산, 퇴직증명 발급 일원화된 인사관리시스템
 - 연구비를 예산회계시스템과 연동하여 상급 기관과 결산을 운영할 연구비 시스템
 - 각 시스템을 통합적으로 운영 서비스할 SSO기반의 업무포털 시스템
 - 각 시스템별로 운영과 관리에 최적화된 하드웨어(H/W, Server)
 - 고속성과 보안성을 보장하는 네트워크 환경 구축
 - 방화벽기반의 보안시스템 및 개인정보보호 시스템
- 서버장비 및 정보시스템, 데이터센터 운영·유지보수 용역 (8개월)



〈목표시스템 구성도〉

2. 감리인의 구성 및 자격조건

가. 감리기간 동안 지속적으로 투입 가능한 감리인 4인 이상으로 구성

- 감리인 구성은 프로젝트관리 1인, 응용시스템 1인, 데이터베이스 1인, 시스템아키텍처 및 보안 1인으로 구성하여야 한다.
- 주관감리인은 수석감리원으로서 상근감리인 2인 이상 참여하여야 한다.
- 감리기간 내 100% 감리참여가 가능한 인력으로 편성
- 참여감리원 모두 행정안전부고시 정보시스템감리기준 제5조(행정안전부고시 제2012-11호 근거)를 충족하여야 한다.
- 비상근감리인은 계약시 감리참여 동의서를 제출하여야 함

3. 감리시행 횟수 및 투입인력

가. 감리횟수 : 2회

나. 감리일정

1) 감리는 「업무시스템 구축 사업」 추진 기간 내에 현장감리 6일 이상을 포함하여 실시한다.

- 설계단계감리 : 2013년 06월 (상세일정은 협의하여 결정)
- 종료단계감리 : 2013년 08월 (상세일정은 협의하여 결정)

2) “갑”은 본 사업의 감리효과를 높이기 위하여 필요시 진행사항에 대한 감리의견을 요청할 수 있으며 “을”은 이에 적극 응하여야 한다.

다. 투입인력 : 48M/D

4. 사업수행계획서·감리계획서 작성 및 제출

가. “을”은 본 과업 수행에 관한 사업책임자 선임계, 예정공정표, 감리중점사항, 감리일정 및 내용, 추진조직표(참여감리인 명단 및 자격사항 포함), 감리인별 보안각서(별지1)·자격증·재직증명서, 경력사항 등을 포함한 『사업수행계획서』를 계약체결 후 10일 이내에 “갑”에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

나. 감리시행에 따른 『감리계획서』는 감리일정을 협의한 후 감리착수 7일전에 “갑”, “병”,에게 통보하여야 한다.

5. 감리착수회의 및 종료회의

“을”은 감리 시행시에 “갑”, “병”이 참석한 가운데 착수회의 및 종료회의를 개최하여야 한다.

6. 성과물(감리보고서)

“을”은 감리시행 내용과 종료회의 결과를 반영하여 감리보고서를 작성, 감리 종료회의 후 10일 이내에 다음 각 호의 기관에 제출하여야 한다.

- “갑” : 제 본 3부
- “병” : 제 본 2부

7. 감리조치 결과확인 및 사후관리

- 가. 감리지적사항의 적절한 시정을 위해 정보시스템 감리 시정조치 결과확인서를 “병” 의 동의를 받아 “갑” 에게 제출하여야 한다.
- 나. 향후 시스템 개발/운영 및 유지보수에 대한 검토 및 의견을 제시하여야 한다.
- 다. “갑” 은 본 사업의 감리효과를 높이기 위하여 필요시 진행사항에 대한 감리의견을 요청할 수 있으며 “을” 은 이에 적극 응하여야 한다.

III. 과업수행 일반지침

1. 일반사항

- 가. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 정보시스템 감리기준 (행정안전부고시, 2012-11호)을 준수하여 “을” 의 사업수행계획서에 의거 성실히 수행하여야 한다.

2. 인력관리

- 가. 감리계획서에 따라 감리인들은 현장감리 시행기간 동안 감리현장에서 감리를 수행하여야 한다.
- 나. 다음 각호의 1에 해당하는 경우 “갑” 은 “을” 에게 감리인의 변경을 요청할 수 있으며, “을” 은 즉시 이를 수용하여야 한다.
 - 감리인이 감리수행에 독립성을 상실하였다고 판단될 경우
 - 참여 감리인의 퇴사 등으로 인하여 감리수행에 지장이 발생하는

경우

- 감리인이 감리기간 중에 감리업무일지 상에 사유를 기재하지 않고 무단 불참한 경우 또는 감리업무일지를 허위로 기재한 경우
- 다. 감리시행 중 “을” 이 투입한 감리인을 변경하고자 할 경우에는 감독관의 사전 승인을 받아야 한다.

3. 보안준수

- 가. “을” 은 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하여야 하며, 대표자 및 참여자(본 사업 참여 감리인)별 보안각서(별지1)를 제출하여야 한다.
- 나. 보안상 중요하다고 생각되는 모든 기록과 자료는 시건장치가 되어있는 함에 보관하고 열쇠는 “을” 의 책임 하에 관리하여야 한다.
- 다. “을” 은 감리계약을 통해 습득한 정보 등에 대해 “갑” 의 사전 동의 없이 계약이행의 전후를 막론하고 이를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업수행 중 과실로 인한 일체의 사고에 대해서는 “을” 이 책임을 져야 한다.
- 라. “갑” 은 감리인에 대한 신원조회 등을 위한 자료제출을 요구할 수 있으며 “을” 은 이에 응하여야 한다.

4. 계약해지

- 가. “갑” 은 다음 각호에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.
- “을” 이 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 감리수행에 착수하지 아니할 경우
 - 계약서상의 감리수행 기한 내에 감리를 완료하지 못하거나 “을” 의 귀책사유로 인하여 완료할 가능성이 없음이 명백하다

고 인정될 경우

- “을”의 귀책사유로 인하여 감리수행에 지장을 초래할 경우
- 계약서 또는 과업지시서를 정당한 이유 없이 이행하지 않은 경우

5. 기타사항

- 가. “을”은 “갑”의 승인 없이는 계약상 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없고 감리계획서에 명기된 당해 감리의 주요부분에 대한 이행을 제3자에게 하도급 할 수 없다.
- 나. 과업수행으로 발생한 보고서, 조사자료 등 일체의 산출물은 “갑”에게 소유권과 저작권이 귀속되고 “갑”의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없으며 준공 즉시 “갑”에게 정리 제출하여야 한다,
- 다. “을”은 감리 시 제공된 관련문서 및 시설물을 감리 완료 후 반환하여야 한다.
- 라. 감리수행에 필요한 장소 및 제반시설(책상, 컴퓨터, 전화 등)은 “갑”, “을”이 협의 후 정한다.
- 마. 본 과업지시서의 수정이 필요하거나 과업내용 중 해석이 상이한 부분은 “갑”과 “을”이 협의 조정하여야 하며, 의견이 일치하지 않는 경우 “갑”의 해석을 따른다.

[별지 1]

보 안 각 서

본인은 귀 원에서 추진하는 『업무시스템 구축 사업』에 감리인으로 참여함에 있어 감리기간 중 지득한 사항에 대해 비밀을 엄수하고 개인의 영리를 목적으로 이용하지 않으며, 이를 위반하여 발생하는 민·형사상 및 보안상의 책임과 관련법규에 의한 조치에 따를 것을 서약하고 또한 감리수행에 있어 독립성과 공정성을 지키기 위하여 노력할 것을 엄숙히 서약하오며 이에 각서를 제출합니다.

2013 . 06 .

한 국 뇌 연 구 원 장 귀하

서 약 자 : (인)

주민등록번호 :