「2018년 에코마일리지 시스템 운영 유지보수」 사업

기 술 협 상 서

「2018년 에코마일리지 시스템 운영 유지보수」 사업을 수행함에 있어 서울특별시(이하 "발주기관" 이라고 함)와 계약상대자 간 상호신뢰의 원칙 아래 사업을 원활히 추진하기 위하여 다음과 같이 협의하며, 계약상대자는 본 내용을 과업 범위에 포함하여 수행하고 본 협상서는 계약특수조건에 부 한다.

1. 「2018년 에코마일리지 시스템 운영 유지보수」 사업의 과업 범위는 과업지시서를 기본으로 하며, 발주기관의 제안요청서와 계약상대자가 제안한 내용(제안서, 발표자료) 및 본 협상서의 내용을 모두 포함 한다.
2. 발주기관의 추가 요구사항을 아래와 같이 과업에 포함 한다.
   ① 계약상대자는 사업 참여인력을 아래와 같이 투입한다.
   - 비상주 : 유지보수(1명), 총괄관리, PM, 품질관리, DBA, 디자인, 퍼블리싱
   ② 유지보수 인력의 수행능력이 현저히 떨어져서 인력변경을 요청할 수 있으며 인력 변경 시 최소 2주 이상의 인수인계를 수행하여야 한다.
   ③ 정기보고(주간, 월간)를 실시하여야 하며, 보고 시 월별 투입인력에 근거한 수행인력이 모두 참석하며, 해당업무의 진행, 이슈사항에 대한 보고서를 보고일 전에 문서로 제출한다.
   ④ 계약당사자는 에코마일리지 시스템의 속도 저하, 연계개선 이슈에 대해 전문인력투입(필요시 외부 전문기관 활용포함)으로 문제 해결을 위한 해결방안 제시 및 조치를 시행하여야 한다.
   ⑤ 계약당사자는 본사업의 효율적인 사업수행을 위하여 서울시의 정보화사업 관리시스템을 이용한 사업관리를 수행하여야 하며, 모든 항목의 서류는 누락없이 해당기일에 등록 및 수행하여야 한다.

2018년 1월 24일

"발주기관" 서울특별시 에너지시민협력과 김 연 지 (인)

"계약당사자" (주) 아사달 대표이사 서 창 봉 (인)