

제안요청서

사업명	통합정보시스템구축사전컨설팅
주관기관	재단법인예술경영지원센터

2024 년 04 월

구분	소속	전화번호	이메일
입찰관련 사업관련 (한국미술시장정보 시스템)	경영지원팀 시각정보팀	02-708-2212 02-2098-2946	ksj37@gokams.or.kr shwan@gokams.or.kr

I. 사업개요

1 사업일반

- 사업명: 통합정보시스템구축사전컨설팅
- 사업기간: 계약체결일로부터 ~ 2024 년 11 월 29 일
- 사업예산: 50,000,000(금오천만원/VAT 포함)
- 사업추진방식: 제한경쟁입찰 (협상에의한계약)

2 추진목적

- 미술진흥법제 23 조에의거통합미술정보시스템구축·운영
- 통합미술정보시스템으로의시스템개편및고도화전략수립을위한기반마련필요성대두
- 이용자기반의통합미술정보시스템구축방향수립을위한사전분석

3 사업내용

- 환경및현황분석
- 통합미술정보시스템구축데이터분석및설계
- 통합정보시스템벤치마킹사례조사
- 비전및전략수립
- 통합미술정보시스템서비스개발

II. 시스템현황

1 업무현황

- 현재시각예술정보시스템한국미술시장정보시스템을운영하고있음

웹사이트명	주소 (URL)	비고
한국미술시장정보시스템	http://www.k-artmarket.kr	웹/모바일

□ 한국미술시장정보시스템 (http://www.k-artmarket.kr)

○ 미술작품거래정보제공

- 국내경매회사를통해거래되는미술작품거래정보 (작가, 작품, 가격, 거래등) 제공
- 작품정보, 이미지, 거래현황정보제공

미술작품거래정보제공 (페이지)	경매별출품·낙찰작품
------------------	------------

○ 미술품경매개최정보제공

- 국내미술품경매회사정보제공
- 국내미술품경매회사개최경매정보제공

○ 미술시장분석자료및통계제공

- 국내미술품경매회사거래정보데이터기반분석리포트제공
- 국내경매회사거래정보데이터, 미술시장조사데이터기반통계제공

국내경매시장분석통계	미술시장조사분석통계
------------	------------

○ 기타

- 국내미술시장관련뉴스제공
- 미술시장분석보고서및시각예술분야연구자료제공
- 미술작품 UCI 시스템및이미지검증프로그램연계운영

2	정보화현황
---	-------

□ 시스템장비현황

○ 서버, HW, SW, NW 구성도

서버, HW, SW, NW
대외비

○ 하드웨어구성목록

구분	항목	사양
가상화호스팅	서버	대외비

○ 소프트웨어구성목록

운영체제	WEB	WAS	DBMS
대외비			

□ 시스템운영솔루션

솔루션명	주요기능	제조사정보
Oracle NICE 실명인증 WebtoB/Jeus 계	DBMS 실명, 기업인증 WEB/WAS	오라클 NICE 정보통신 티맥스소프트

III. 사업추진계획

1 추진체계

□ 추진체계도

사업주최: 문화체육관 광부사업주 관: 재단법 인예술경영 지원센터		
협조부서: (재) 예술경 영지원센터 경영지원팀	주관부서: (재) 예술경 영지원센터 시각예술본 부시각정보 팀 연구팀	사업자문: 외부전문가 그룹

□ 추진주체별역할

구분	주요업무내용
사업주최 / 주관 / 발주	사업총괄관리및시행사업계획서, 제안요청서작성및주관사업 자선정과제수행관리및검사, 결과평가
협조부서 사업자문 연구팀	업체선정및계약진행계약관련업무진행및협조 미술시장자문 사업이행추진사업진도 및인력관리

2 추진일정

구분	2024									
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
사업자 선정										
업체선 정계획 수립및 원가계 산										

구분		2024
환경및 현황분 석	입찰공 고 / 심사, 기술협 상, 계약 추진	
통합미 술정보 시스템 구축데 이터분 석및설 계	내·외부 환경한 경분석 한국미 술시장 정보시 스템이 용자조 사	
통합정 보시스 템벤치 마킹사 례조사	통합미 술정보 시스템 데이터 수요조 사 통합미 술정보 시스템 수집데 이터분 석	
비전및 전략수 립	국내외 분야별 통합정 보시스 템운영 사례조 사및분 석	
	통합미 술정보 시스템 목표설 계	

구분	2024
통합미술정보시스템서비스개발	통합미술정보시스템서비스수요조사 1 차서비스 (안) 도출 이용자별서비스선호도조사 및분석 이용자별핵심서비스도출
보고	착수보고 중간보고 결과보고

※ 상기추진일정은과업추진사항에따라변경될수있으며세부추진일정은협의후결정

IV. 제안요청내용

1 사업추진내용

- 환경및현황분석
 - 내·외부환경, 관련법령, 정보기술등대내·외환경분석
 - 미술진흥법을비롯한관련정부정책및법·제도분석을통해사업에영향을미칠수있는요구사항도출
 - 통합정보시스템구축과연관된최신기술사례및적용기술분석
 - 현행한국미술정보시스템운영현황분석및개선과제도출
 - 관계자, 일반인등을대상으로한정보수요조사수행
 - 한국미술시장정보시스템이용자조사
 - 현재한국미술시장정보시스템이용자조사및유형분류
 - 현재이용자를기반으로한통합정보시스템미래이용자, 이용경험이없는잠재이용자및수혜자도출
- 통합미술정보시스템구축데이터분석및설계
 - 통합미술정보시스템데이터수요조사
 - 기존한국미술시장정보시스템이용자및잠재이용자가요구하는데이터수요조사진행

○ 통합미술정보시스템수집데이터분석

- 미술진흥법시행이후미술시장실태조사를위한미술유통업정보 (운영현황, 규모, 매출금액등), 저작권및추급권관리를위한작가및작품정보등의정보가수집될예정
 - 데이터수요조사결과및미술진흥법시행을고려하여수집가능한데이터의유형과형태, 수집방법 (기술), 특징, 종류, 예상용량, 수집시기, 비용등을정리하여제시

□ 통합정보시스템벤치마킹사례조사

○ 국내외분야별통합정보시스템운영사례조사및분석

- 현황분석을통해도출된문제점및개선사항을바탕으로벤치마킹대상선정
- 시스템의주요환경 (구축배경및목적, 정책및법제, 적용기술등) 분석, 관리체계, 기반데이터, 제공자료및서비스, 운영방법등조사하여주요요건도출
- 국내외시스템각 5 개이상을조사대상으로함
- 조사시스템과인터뷰담당자의일부는센터에서지정하여요청할수있음
 - 조사자료를기반으로한특성별비교표작성및분석
- 공통서비스, 차별화서비스, 주요운영전략등파악
 - 벤치마킹사례와현행시스템을비교분석하여문제점및개선사항등도출

데이터유형	데이터형태	수집기술	구축방법	특징	데이터종류
정형데이터	RDB	RDB Aggregator	...	관계형데이터베이스에서정형데이터를수집하여 HDFS 나 Hbase 등 NoSQL 에저장	RDB, 스프레드시트등
반정형데이터	HTML	Crawling	...	뉴스, 웹정보등인터넷상의웹문서와정보수집	HTML, JSON, 웹문서등
	XML	RSS	...	웹기반의최신정보를공유하기위한서비스	
비정형데이터	File 데이터	FTP	...	TCP/IP 프로토콜을활용하는인터넷서버를통한각종파일송수신	소셜데이터, 문서, 이미지, 비디오등
...

※ 상기표는이해를돕기위한예시이며, 과업진행시수정이필요함

- 서비스개발을위한데이터분류및결합, 표준화전략수립
- 벤치마킹결과에기반한연계가능데이터도출및활용방안모색

□ 비전및전략수립

○ 통합미술정보시스템목표설계

- 이용자중심의통합미술정보시스템비전및전략수립
- 핵심서비스기반의통합미술정보시스템비전, 목표, 단계별실행전략, 서비스전략수립
- 예상문제점등도출하고개선방향제시

□ 통합미술정보시스템서비스 (안) 개발

○ 통합미술정보시스템서비스수요조사

- 설문조사 혹은 심층인터뷰 (In-depth Interview), FGI 등 조사방법 활용
- 수행에 있어 이용자 그룹별 설문조사 표본 수와 크기, 인터뷰 대상과 수 등은 센터에서 지정하여 제시할 수 있음

○ 1 차 서비스 (안) 도출

- 환경 및 현황 조사, 벤치마킹, 데이터 분석을 기반으로 한 제공 가능 서비스 도출
- 서비스는 내부 사용자 및 관리자, 외부 이해관계자, 일반인들의 주체를 대상으로 개발함
- 서비스 형태의 제약은 없으나, 외부 시스템 전문가의 검증을 필수적으로 거쳐 구현 가능성을 검증받아야 함
- 1 차 서비스 (안) 은 최소 10 개 이상을 제시하고, 서비스명, 서비스 형태, 사용 데이터, 데이터 활용 방법, 목표 대상, 필요 SW 정보, 구현 가능성, 예상 문제점, 해결 방안, 서비스 제안 배경 등을 제시해야 함
- 수요 조사를 위한 샘플 이미지 혹은 테스트 프로그램 제작

○ 이용자별 서비스 선호도 조사 및 분석

- 1 차 서비스 (안) 에 대한 이용자/유형별 선호 서비스 조사
- 이용자/유형별 수요 특성, 유형 분류 및 분석
- 선호 서비스 문제점 및 개선 사항 도출

○ 이용자별 핵심 서비스 도출

- 이용자별 핵심 서비스를 도출하여 서비스 정의서 및 비교표 작성
- 서비스별 문제점 파악 및 개선 방향 설정

서비스명			서비스 정의
...
소스 데이터	데이터 수집 방법	데이터 입수 난이도	
...	
서비스 형태	활용 프로그램	목표 대상	서비스 방법
...

서비스 A	서비스 B	서비스 C	서비스 D	...
서비스명				
활용 데이터				
활용 프로그램				
...				
※ 상기 표는 이해를 돕기 위한 예시이며, 과업 진행 시 수정이 필요함				

2 상세요구사항

□ 요구사항 총괄표

요구사항 분류	요구사항 번호	요구사항 명칭
컨설팅 요구사항 (CNR)	CNR-001	환경 및 현황 분석
	CNR-002	통합 미술 정보 시스템 구축 데이터 분석 및 설계
	CNR-003	통합 정보 시스템 벤치마킹 사례 조사
	CNR-004	비전 및 전략 수립
	CNR-005	통합 미술 정보 시스템 서비스 (안) 개발

요구사항분류	요구사항번호	요구사항명칭
유지관리인력요구사항 (MHR)	CNR-006	유지보수산출물 (공통사항)
	MHR-001	투입인력자격요건
	MHR-002	투입인력요건상세사항
프로젝트관리요구사항 (PMR)	MHR-003	투입인력관리
	PMR-001	프로젝트관리방법론준용등사업관리요건준수
	PMR-002	산출물작성및제출
	PMR-003	일정관리
	PMR-004	변경관리
	PMR-005	위험관리
	PMR-006	용역관리에대한상시관리·감독

□ 상세요구사항

1) 컨설팅요구사항

요구사항고유번호	CNR -001
요구사항명칭	환경및현황분석
요구사항분류	컨설팅요구사항
요구사항상세설명	정의 세부내용
	<p>내·외부주요환경분석및이용자조사</p> <p>○내·외부환경, 관련법령, 정보기술등대</p> <p>내·외환경분석 - 미술진흥법을비롯한관</p> <p>련정부정책및법·제도분석을통해사업에</p> <p>영향을미칠수있는요구사항도출 - 통합</p> <p>정보시스템구축과연관된최신기술사례</p> <p>및적용기술분석 - 현행한국미술정보시</p> <p>스템운영현황분석및개선과제도출 - 관</p> <p>계자, 일반인등을대상으로한정보수요조</p> <p>사수행○한국미술시장정보시스템이용</p> <p>자조사 - 현재한국미술시장정보시스템</p> <p>이용자조사및유형분류 - 현재이용자를</p> <p>기반으로한통합정보시스템미래이용자,</p> <p>이용경험이없는잠재이용자및수혜자도</p> <p>출</p>

요구사항고유번호	CNR -002
요구사항명칭	통합미술정보시스템구축데이터분석및설계
요구사항분류	컨설팅요구사항
요구사항상세설명	정의 세부내용
	<p>데이터수요조사및분석</p> <p>○통합미술정보시스템데이터수요조사 -</p> <p>기존한국미술시장정보시스템이용자및</p> <p>잠재이용자가요구하는데이터수요조사</p> <p>진행○통합미술정보시스템수집데이터</p> <p>분석 - 미술진흥법시행이후미술시장실</p> <p>태조사를위한미술유통업정보 (운영현황,</p> <p>규모, 매출금액등), 저작권및추급권관리</p> <p>를위한작가및작품정보등의정보가수집</p> <p>될예정 - 데이터수요조사결과및미술진</p> <p>흥법시행을고려하여수집가능한데이터</p> <p>의유형과형태, 수집방법 (기술), 특징, 종</p> <p>류, 예상용량, 수집시기, 비용등을정리하</p> <p>여제시</p>

요구사항고유번호	CNR -003				
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의 세부내용		통합정보시스템벤치마킹사례조사 컨설팅요구사항 벤치마킹사례조사 ○국내외분야별통합정보시스템운영사 례조사및분석 - 현황분석을통해도출된 문제점및개선사항을바탕으로벤치마킹 대상선정 - 시스템의주요환경 (구축배경 및목적, 정책및법제, 적용기술등) 분석, 관리체계, 기반데이터, 제공자료및서비 스, 운영방법등조사하여주요요건도출· 국내외시스템각 5 개이상을조사대상으 로함·조사시스템과인터뷰담당자의일부 는센터에서지정하여요청할수있음 - 조 사자료를기반으로한특성별비교표작성 및분석·공통서비스, 차별화서비스, 주요 운영전략등파악 - 벤치마킹사례와현행 시스템을비교분석하여문제점및개선사 항등도출		

데이터유형	데이터형태	수집기술	구축방법	특징	데이터종류
정형데이터	RDB	RDB Aggregator	...	관계형데이터베 이스에서정형데이 터를수집하여 HDFS 나 Hbase 등 NoSQL 에저장 함	RDB, 스프레드시 트등
반정형데이터	HTML	Crawling	...	뉴스, 웹정보등 인터넷상의웹문서 와정보수집	HTML, JSON, 웹 문서등
	XML	RSS	...	웹기반의최신정보 를공유하기위한서 비스	
비정형데이터	File 데이터	FTP	...	TCP/IP 프로토콜 을활용하는인터넷 서버를통한각종파 일송수신	소셜데이터, 문서, 이미지, 비디오등
...
※ 상기표는이해를 돕기위한예시이며, 과업진행시수정이 필요함					

- 서비스개발을위한데이터분류및결합, 표준화전략수립
- 벤치마킹결과에기반한연계가능데이터도출및활용방안모색

요구사항고유번호	CNR -004				
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의 세부내용		비전및전략수립 컨설팅요구사항 목표및비전설계 ○통합미술정보시스템목표설계 - 이용 자중심의통합미술정보시스템비전및전 략수립 - 핵심서비스기반의통합미술정 보시스템비전, 목표, 단계별실행전략, 서 비스전략수립 - 예상문제점을도출하고 개선방향제시		

요구사항고유번호	CNR -005		
요구사항명칭	정의 세부내용	통합미술정보시스템서비스 (안) 개발	
요구사항분류		컨설팅요구사항	
요구사항상세설명		주요서비스 (안) 개발 □ 통합미술정보시스템서비스 (안) 개발 ○ 통합미술정보시스템서비스수요조사 - 설문조사혹은심층인터뷰 (In-depth Interview), FGI 등조사방법활용 - 수행에 있어이용자그룹별설문조사표본수와크기, 인터뷰대상과수등은센터에서지정하여제시할수있음 ○ 1 차서비스 (안) 도출 - 환경및현황조사, 벤치마킹, 데이터분석을기반으로한제공가능서비스도출 - 서비스는내부사용자및관리자, 외부이해관계자, 일반인등의주체를대상으로개발함 - 서비스형태의제약은없으나, 외부시스템전문가의검증을필수적으로거쳐구현가능성을검증받아야함 - 1 차서비스 (안) 은최소 10 개이상을제시하고, 서비스명, 서비스형태, 사용데이터, 데이터활용방법, 목표대상, 필요 SW 정보, 구현가능성, 예상문제점, 해결방안, 서비스제안배경등을제시해야함 - 수요조사를위한샘플이미지혹은테스트프로그램제작 ○ 이용자별서비스선호도조사및분석 - 1 차서비스 (안) 에대한이용자/유형별선호서비스조사 - 이용자/유형별수요특성, 유형분류및분석 - 선호서비스문제점및개선사항도출 ○ 이용자별핵심서비스도출 - 이용자별핵심서비스를도출하여서비스정의서및비교표작성 - 서비스별문제점파악및개선방향설정	

서비스명			서비스정의
...
소스데이터	데이터수집방법	데이터입수난이도	
...	
서비스형태	활용프로그램	목표대상	서비스방법
...

서비스 A	서비스 B	서비스 C	서비스 D	...
서비스명 활용데이터 활용프로그램 ... ※ 상기표는이해를 돕기위한예시이며, 과업진행시수정이 필요함				

요구사항고유번호	CNR -006		
요구사항명칭	정의	유지보수산출물 (공통사항)	
요구사항분류		컨설팅요구사항	
요구사항상세설명		산출물작성및관리	

요구사항고유번호		CNR -006
	세부내용	<p>○ 결과보고서제출 - 서술식으로작성된 연구보고서를한글 (HWP) 형태로제출한다.</p> <p>○ 연구데이터제출 - 연구진행과정에서산출된데이터일제 (설문로데이터 (raw data) 및분석에활용된가공데이터및로데이터 (raw data), 심층인터뷰녹취록, 자문회의록제출 - 과업종료시, 수집자료일체 (USB, 외장하드등저장매체), 검수보고서 5 부, 과업추진과관련된모든자료와보고서가저장된저장매체 3 개를제출한다.</p> <p>- 성과품제출이후보완사항이발생하는경우발주처는보완을요구할수있으며, 이에수행자는자기부담으로즉시보완하여야한다.</p> <p>- 수급자는센터요구하는, 연구와관련된모든자료는일체제출하여야한다.</p> <p>- 수행사의과실로인한성과품미흡시발주처는이에대한시정조치를요구할수있으며, 조치완료지체시이에따른지체상금을납부해야한다.</p>

2) 유지관리인력요구사항

요구사항고유번호		MHR -001
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의 세부내용	<p>투입인력자격요건</p> <p>유지관리인력요구사항</p> <p>투입인력자격요건사항</p> <p>○ 투입인력은본사업과관련된조사및데이터분석, 개발, 구축에직접참여하였거나, 유사프로젝트참여경험이있는전문인력을포함 (권장사항) ○ 투입인력에대한자격, 경력, 유사사업참여실적을상세하게제시 (권장사항) ○ 용역사는본사업을수행하기위해다음과같은인력을투입○ 용역사는계약체결시까지해당참여인력의증빙서류를발주기관에제출하여확인을독한후투입</p>

요구사항고유번호		MHR -002
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의	<p>투입인력요건상세사항</p> <p>유지관리인력요구사항</p> <p>투입인력의상세요구사항</p>

요구사항고유번호		MHR -002
	세부내용	<p>○계약당사자는 SW 사업수행을위해필요한작업장소등 (장소, 설비, 기타작업환경) 을상호협의하여결정하며, 핵심개발인력이아닌지원인력의근무장소는보안등특별한사유가있는경우를제외하고는계약상대자가달리정할수있음</p> <p>○주관기관은과업참여인력이본과업수행에부적합하다고판단되거나자격미달인경우, 용역사에게인력교체를요구</p> <p>○사업관리자 (PM) - 사업관리자 (PM) 는전체사업을총괄할수있는지식과경험을보유한관리자를선발하여야함</p> <p>○사업참여인력 - 관리자/사용자/연구자등이용자의편의제공및시스템개선을위한기획인력투입필수</p> <p>※재직사실및투입인력의기술등급확인을위해주관기관요청시용역사는재직증명서 (또는국민건강보험증사본, 국민연금가입증서등), 경력증명서등으로증명</p> <p>※사업수행인력참여제한: 개인 (프리랜서) 자격으로주관사업자, 공동수급자등에소속되지아니한자</p>

주관사업자또는공동수급인경우공동수급자소속이외의인력은하도급으로간주하며부득이하게하도급할경우, 소프트웨어산업진흥법제 20 조의 3 및같은법시행규칙제 8 조의절차에의거하여발주기관의사전승인을득하여야함

요구사항고유번호		MHR -003
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의 세부내용	<p>투입인력관리 유지관리인력요구사항 투입인력관리사항</p> <p>○과업수행을위해인력의기술부족등에따라지연, 불편이가중된사실이명백한경우주관기관은추가인력투입을요청할수있으며, 용역사는추가비용없이접수일로부터 15 일이내에투입하여사업추진일정에차질이없도록지원</p> <p>○주관기관은본과업관련외부지원또는자문조직 (원) 을제안가능</p>

3) 프로젝트관리요구사항

요구사항고유번호		PMR -001
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의	<p>프로젝트관리방법론준용등사업관리요건준수 프로젝트관리요구사항 프로젝트관리방법및방향준수에관한사항</p>

요구사항고유번호		PMR -001
	세부내용	○ 주관기관의과업관리방법및방향을준용하여프로젝트를관리하고, 사업을수행하여야하며, 다음의사항을준수하여사업을관리 - 사업착수전, 제안요청서를기반으로주관기관과협의하여방법론을준용, '프로젝트관리산출물'목록을확정하여사업을진행 ※ 확정시관리대상산출물목록을사업수행계획서에첨부○ 위험, 품질, 일정, 자원, 형상등프로젝트관리방법론을통한체계적인사업관리방안을제시○ 용역사는용역수행에대한업무추진진행사항을주간/월간단위로작성, 보고하고, 중요사항이발생한경우에는즉시보고○ 용역사는과업수행내용을기록유지하여야하며, 발주기관의요구가있을경우에제출○ 「행정기관및공공기관정보시스템구축·운영지침」 준수

요구사항고유번호		PMR -002
요구사항명칭		산출물작성및제출
요구사항분류		프로젝트관리요구사항
요구사항상세설명	정의	사업수행관련산출물제출및관리에관한사항
	세부내용	○ 본사업의계약과관련된기본산출물은다음과같음

구분	산출물	제출일정
착수	착수계, 사업수행계획서, 사업책임자계, 청렴서약서, 보안서약서, 비밀유지계약서, 개인정보처리위탁계약서등	계약체결후 10 일 이내
변경관리	변경요청목록, 변경요청서, 기타증빙자료등	발생시
데이터관리	연구진행과정에서산출된데이터일제 (설문로데이터 (raw data) 및분석에활용된가공데이터및로데이터 (raw data), 심층인터뷰녹취록, 자문회의록제출	사업진행및종료후
완료	완료보고서, 보안확약서, 자료미보유확약서등	사업종료후

※ 용역사는과업이완료되기 15 일전에보고서의초안을주관기관에제출하여심의를받고, 수정사항에대해서는보완

※ 용역사는보고서작성중상시발주기관과긴밀한협의진행

○ 사업추진중조사수행에따라발생된데이터, 산출물은주기적으로백업하여보관하여야하며위표의산출물을제출

요구사항고유번호		PMR -003
요구사항명칭		일정관리
요구사항분류		프로젝트관리요구사항
요구사항상세설명	정의	프로젝트일정및보고등에관한사항

요구사항고유번호		PMR -003
	세부내용	<p>○세부적으로과업을구분하고작업단위별산출물에대한작업일정계획및산출물의종류, 주요내용, 작성및제출시기등을제시하여체계적인일정관리○사업수행관련위험관리대상식별및위험관리○사업수행진행상황에대한보고활동수행 - 사업추진상황공유를위한착수, 완료보고회 - 사업추진실적및계획점검을위한주, 월간보고 - 기타현안발생시수시보고○추진상황보고를위한분야, 시기, 내용, 보고서작성등보고계획○세부과업수행일정및보고활동등에대해서는사업추진상황에따라주관기관과협의하여조정</p>

요구사항고유번호		PMR -004
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의	<p>변경관리 프로젝트관리요구사항 프로젝트주요변경사항에대한표준화된절차및승인사항</p>
	세부내용	<p>○업무수행변경절차수립시행 - 당초계약서류에의한과업범위변경등계약사항에대한변경은변경요청서신청및승인필수 - 과업수행기간중당초계획대비정책, 설계, 전체일정변경등여건상변동이발생한경우주관기관에변경신청서를제출, 주관기관승인후변경가능○주관기관과용역사의계약내용변경등변경이발생한경우또는과업범위및계약사항의변경이불가피한경우계약을변경체결 - 이경우에도주관기관에게변경신청서를제출, 주관기관승인후변경가능○과업수행과정에서주관기관승인을득해야하는경우 - 과업내용서에명시된과업내용, 범위등을변경해야하는경우 - 과업내용서에명시되지않은내용중추가로수행하는과업중명시된과업에영향을주는경우, 기타사업자의단독결정이공란한사항</p>

요구사항고유번호		PMR -005
요구사항명칭 요구사항분류 요구사항상세설명	정의	<p>위험관리 프로젝트관리요구사항 사업수행기간동안발생가능한위험관리사항</p>
	세부내용	<p>○위험관리계획수립및이행 - 위험관리계획수립하여계약기간동안발생할수있는위험식별, 정성적·정량적분석, 대응계획, 감시, 통제등을수행 ※ 예상위험: 인력수급, 요구사항변경, 기술적취약점등 ○위험대응계획수립및조치 - 식별된위험및이슈사항에대해서는위험관리대장에등재하고, 사전위험및사후위험관리를수행 - 위험관리대장내위험및이슈사항에대해서는발주기관에게보고하고, 분석및대응계획, 감시·통제사항을보고</p>

요구사항고유번호	PMR -006
요구사항명칭	용역관리에대한상시관리·감독
요구사항분류	프로젝트관리요구사항
요구사항상세설명	사업추진에대한상시관리·감독사항 ○주관기관은계약에따른과업이행상황을상시감독, 확인, 점검함 ○용역사는발주기관의관리및감독에따라요구되는자료를즉시작성, 제출

V. 과업수행지침

- 1) 본과업지시서는통합정보시스템구축사전서비스컨설팅용역사업을원활히수행하기위하여필요한사항을규정하며, 모든과업은본과업지시서에의하여수행한다. 다만, 여기에규정되지아니한사항은발주처와합의하여수행한다.
- 2) 수급인은계약체결후 10 일이내과업을착수해야하며, 착수전에착수계, 과업수행계획표, 용역수행자명단및이력서, 보안각서등과업수행에필요한제반서류를제출하여야한다.
- 3) 과업의진도보고
 - ① 과업의진도보고는필요하다고인정될경우하여야하며, 각단계별업무가완료되기전에보고하여야한다.
 - ② 발주처의요구가있을때는중간보고하여야한다.
- 4) 수급인은과업수행에있어해당분야별로전문인및관계기관의협의를받아야하며, 협의사항에대하여는발주처에보고하고방침을받아계획에반영하여야한다.
- 5) 본과업수행상사정에의하여과업추진과정의일부변경이필요할때는발주처와협의하고그방침에따라야한다.
- 6) 본과업으로인하여수급인이제 3 자에게피해를주었을경우수급인부담으로손실을보상하여야한다.
- 7) 성과품납품시조사및작성자의서명날인이있어야함
- 8) 성과품의납품은일괄납품을원칙으로하되, 완급에따라부분적납품을요구할때는이에응하여야한다. 또한발주처가인정하는경우부분적납품의기한을연장할수있다.
- 9) 수급인이용역과업수행중부분별로성과품을납품하는때는기성을청구할수있다. 이경우부분별성과품이납품되었다고하더라도전체과업완료전까지는부분별성과품에대하여발주처가보완및추가수락을요구하는때에는수급인의부담으로즉시보완하여야한다.
- 10) 계획의불완전및조사착오, 성과품의하자로인하여발주처에피해가있을때또는수급인으로서의의무와필요한조치를이행하지아니하므로발생하는민 . 형사상의모든책임은수급자가진다.
- 11) 용역수행조건
 - 용역사업수행기관이사업종료시발주자가최초제시한과업지시서의목표치와일치하는것을원칙으로한다.
 - 용역사업수행기간중실제업무담당자 (실제업무총괄담당자) 가교체될경우발주처의승인을얻어야한다.
- 12) 보안사항
 - 모든성과품은발주처와계약상대자가공동소유하며, 임의로복사하거나외부로유출하여서는안된다.
 - 과업폐기물은소각처리하여야한다.
 - 기타보안상결함이없도록하여야하며, 보안사항불이행으로발생하는모든책임은수급인이진다.
- 13) 과업변경조건
 - 발주처가필요하다고인정할때
 - 위의사유로과업변경요인이발생할경우또는계약체결후예정가격또는계약금액의결정에하자또는착오가발생하였을때에는계약금액에서정산조치한다.
- 14) 과업결과물의보관, 권리소유및저작권
 - 과업과관련된결과물과문서는 2 년이상수급업체에보관하여야하며폐기시센터에확인후처리해야함
 - 성과품의저작권일체와 2 차적저작물및편집저작물의작성권등일체의소유권은발주처와계약상대자가공동소유하며, 센터는필요시성과품의내용을일부보완, 수정할수있음

○수급자가개발한모든결과물은국내외를막론하고저작권, 특허권, 의장등록권, 실용신안권, 상표권또는이와유사한타인의권리를침해하지않는창작품으로하여야하며, 특히기존에수행했던유사용역에서기고안되었던성과물은본용역과정에서배제되어야하며, 순수한창작품만을대안으로제시하여야함

○성과품과관련제 3 자와의권리분쟁등이발생할경우에는모든책임은수급자가부담하고, 그로인한센터의물적, 심적피해에대하여센터가정하는바에따라보상하여야함

15) 계약해지

○다음의경우에는 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 등관계법령에따라처리한다.

- ① 계약사항및지시사항을이행하지아니한경우
- ② 수급인의사정으로인하여납품기한내납품할수없다고인정될때
- ③ 계획내용을외부에누설하여물의를야기시켰을때

16) 성과품납품

○수급자는계약일로부터 10 일이내세부추진계획, 추진일정표, 참여자명단등을포함한수행체계등을구체적으로기술한착수보고서를제출하고착수보고회를개최하여야한다.

○과업의진척사항은필요에따라수시로보고하고중간보고회및최종보고회를개최하여야한다.

- 발주처또는수급자가판단하기에과업수행에필요한보고및결정사항이발생한경우상호협의하에유선, 팩스, 이메일등을통한보고또는회의를개최한다.
- 발주처또는수급자가판단하기에과업수행의주요결정사항이발생한경우상호협의하에수시보고회를개최한다.
- 중간보고회는일정, 장소및세부보고내용등을발주처와협의하여과업수행중반시점에센터추천인사를초청하여개최한다.
- 최종보고회는일정, 장소및세부보고내용등을발주처와협의하여과업수행종료시점에센터추천인사를초청하여개최한다.

○결과보고서제출

- 서술식으로작성된연구보고서를한글 (HWP) 형태로제출한다.

○연구데이터제출

- 연구진행과정에서산출된데이터일제 (설문로데이터 (raw data) 및분석에활용된가공데이터및로데이터 (raw data), 심층인터뷰녹취록, 자문회의록제출
- 과업종료시, 수집자료일체 (USB, 외장하드등저장매체), 검수보고서 5 부, 과업추진과관련된모든자료와보고서가저장된저장매체 3 개를제출한다.
- 성과품제출이후보완사항이발생하는경우발주처는보완을요구할수있으며, 이에수행자는자기부담으로즉시보완하여야한다.
- 수급자는센터요구하는, 연구와관련된모든자료는일체제출하여야한다.
- 수행사의과실로인한성과품미흡시발주처는이에대한시정조치를요구할수있으며, 조치완료지체시이에따른지체상금을납부해야한다.

VI. 입찰방식

□ 입찰참가자격

○ 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령제 12 조및동법시행규칙제 14 조에의한유자격자

○ 국가종합전자조달시스템입찰참가자격등록규정에의하여반드시나라장터 (G2B) 에입찰마감일전일까지입찰참가자격을등록한자

○ 공고일현재법정관리·화의개시중에있지않고, 부정당업자로입찰참가자격의제한을받지아니한자이어야하며, 미자격자가고의로입찰에참가하여「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령제 76 조제 1 항제 8 호또는제 9 호에해당된다고판단될경우에는관계규정에따라부정당업자로제재할수있음

○ 본사업은사업금액이 20 억원미만인사업으로서, 「중소소프트웨어사업자의사업참여지원에관한지침」 (과학기술정보통신부고시) 에의거대기업및중견기업소프트웨어사업자는본입찰에참여할수없으며, 「소프트웨어진흥법」 제 48 조제 4 항에따라「독점규제및공정거래에관한법률」 제 31 조에따라지정된상호출자제한기업집단에속하는기업도입찰에참여할수없음

○ 「국가종합전자조달시스템입찰참가자격등록규정」에의하여나라장터 (G2B) 에전자입찰서제출마감일전일까지소프트웨어사업자 (컴퓨터관련서비스사업, 업종코드: 1468) 으로입찰참가자격을등록한자

○ 「중소기업기본법」 제 2 조에따른소기업자또는「소상공인보호및지원에관한법률」 제 2 조에따른소상공인으로서「중소기업법위및확인에관한규정」에따라발급된소기업·소상공인확인서 (용도: 공공기관입찰용) 를소지한자

○ 품질보증및처리의일관성을고려하여공동수급및하도급불허

□ 사업자선정방식

○ 경쟁입찰후협상에의한계약

- 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제 43 조 (협상에의한계약체결) 및제 43 조의 2(지식기반사업의계약방법)
- 협상에의한계약체결기준, 기획재정부계약예규

□ 협상

○ 종합평가점수가 1 위업체부터순위별로협상을통해낙찰자를결정하되협상이이루어지면차순위업체와협상은진행하지않음

※ 모든협상적격자와협상결렬시재공고입찰에부칠수있음

□ 기타사항

○ 본사업은사업예산 20 억미만의소프트웨어사업으로, 「소프트웨어사업의계약및관리감독에관한지침」 제 16 조에의거제안서보상은실시하지않음

○ 본사업은「소프트웨어사업계약및관리감독에관한지침」에따라적정사업기간산정을실시하지않음

VIII. 제안서평가

□ 제안심사

○ 제안심사일: 2024.04.25.(목) 진행예정, 입찰마감후개별연락

○ 제안서설명시간: 업체당 30 분이내 (제안설명 15 분, 질의응답 15 분) 제안서설명시간은내부판단에의하여조정될수있음

○ 평가위원: 외부전문평가위원 5 인내외로구성된평가위원회에서평가를실시하며위원은예술경영지원센터에서선정

○ 유의사항

- 제안서발표자는반드시입찰자가지정한사업관리자 (PM) 이어야하며, 발표자의정보, 신분을확인할수있는서류 (재직증명서, 4 대보험가입증명자료) 를등록해야하고, 업체별참여자수는 2 인이내로함
- 사업관리자 (PM) 는제안업체소속의임직원으로서, 입찰공고일전날부터제안서평가일까지계속재직하여야함
- 발표자가제안서에명시된사업관리자 (PM) 가아니거나제안서에사업관리자 (PM) 가명시되지아니한경우에는발표할수없으며, 기제출된제안서로서면으로만평가
- 응찰업체가 5 개초과할경우및코로나상황에따라서면평가로대체가능
- 발표내용이제안서와상이한사항이있는경우이를별도명기하고, 그사유를명확하게설명하여야함
- 제안서평가는예술경영지원센터평가기준에의하며, 제안사는기술평가결과에대해일체의이의의를제기할수없음

- 제안사는제안심사가시작되기전에도착하여참석여부를확인해야함
- 선정결과는최종선정업체에한하여나라장터를통한발표및개별통보함
- 제안사는제안요청사항등계약에필요한모든사항에관하여계약전에완전히숙지하여야하며, 이를숙지하지못한책임은제안사에있음

□ 제안평가방법

○ 제안서평가절차: 기술및가격평가 (수요기관평가/발표평가)

○ 평가항목: 소프트웨어기술성평가기준 (과학기술정보통신부고시) 및조달청협상에의한계약제안서평가세부기준적용

- 행정기관및공공기관정보시스템구축·운영지침제 18 조에의거, 평가비율은기술평가 90% 와가격평가 10% 로하며, 기술평가점수와가격평가점수를합산하여종합평가점수를산출함

평가부문	평가항목	평가기준	배점
일반 (10)	경영상태	경영상태 (신용상태등급) 평가	10
전략및방법론 (15)	사업이해도	사업의특성및목표에부합하는사업전략을제시하고있는지를평가한다.	5
	추진전략	업무수행시일정및위험요소를고려하여얼마나타당한추진전략을수립하였는지평가한다.	5
	사업추진방법론	사업추진방법이구체적이고적절한지와그실제적용사례및경험에따른단계별산출물을제시하였는지평가한다.	10
수행계획 (15)	컨설팅분석	컨설팅산출물도출을위해필요한내·외부환경, 기술동향, 업무·조직·시스템분석및유사사례분석등의내·외부환경및현황분석방안이제안요청서의요구사항을충족할만큼구체적이고적절한지평가한다.	5
	컨설팅계획수립	컨설팅분석결과에따른시사점및개선사항도출과이해관계자검토를통한사업추진범위및방향성도출및전략·기술·구축·정보관리·프로세스개선등의미래모델설계방안이제안요청서의요구사항을충족할만큼구체적이고적절한지평가한다.	5
	타당성분석	도출할미래모델에대한비용산출, 편익산출및대안별경제성도출방안이제안요청서의요구사항을충족할만큼구체적이고적절한지평가한다.	5
수행기반 (10)	수행환경	정보화컨설팅과업수행에필요한장비및작업장소등인프라의준비및대응방안이제안요청서의요구사항을충족할만큼구체적이고적절한지평가한다.	5
	제약사항	제안요청서의기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도및안전관리등의제약조건내에서목표사업을수행하기위해제시한수행및검증방안이구체적이고적절한지평가한다.	5

평가부문	평가항목	평가기준	배점
프로젝트관리 (20)	일정관리	사업수행에필요한수행기간과 세부일정이구체적이고적절한지와각활동에필요한일정계획이사업추진방법론에제시된단계별산출물과연계하여적절히수립되었는지를평가한다.	5
	품질관리	품질관리방안 (품질관리의범위, 절차, 점검방법등) 이해당사업의수행에적합한지평가한다. 또한, 대외적으로인정받을만한품질보증관련인증을받은경우이를입증할수있는근거서류가있는지확인한다.	5
	기밀보안관리	사업을추진하는동안발생할수있는악영향으로부터기밀을보호하고원활한사업수행의보장을위한물리적, 관리적보안체계및대책이구체적이고적절한지평가한다.	5
	위험및이슈관리	사업과관련한위험및이슈에대한식별및분석, 위험·이슈관리절차및대응방안등위험및이슈관리계획이구체적이고적절한지평가한다.	5
프로젝트지원 (15)	인수인계	검사및인계등을위한인계전략과검사대상·방법, 충족조건및인계계획이구체적이고적절한지평가한다.	5
	교육훈련	시스템운영및관리자, 사용자를위해필요한교육훈련내용, 방법, 기간, 인원및횟수등을구체적으로제시하였는지평가한다.	5
	기술지원	기술지원대상범위, 내용및수준, 기술매뉴얼등기술지원이필요한사항에대한계획및방안이구체적이고적절한지평가한다.	5
계			90
입찰가격평가 (10 점)		입찰가격평점산식에의함	10
총계			100 점

□ 정량제안서표준목차

구분	포함되어야할내용	비고
신용평가등급	·신용평가등급확인서첨부	

□ 전략적평가분야세부평가기준

- 경영상태 (10 점) : 신용평가등급확인서제출

신용평가등급	기업어음	기업신용평가등급	평점
회사채 AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0 BBB-, BB+, BB0, BB- B+, B0, B-	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30 A3-, B+, B0 B-	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0 BBB-, BB+, BB0, BB- B+, B0, B-	배점의 100% “95% “90%

신용평가등급			평점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	“70%

- 등급별평점이소수점이하의숫자가있는경우소수점다섯째자리에서반올림함

[주]

1. 「신용정보의이용및보호에관한법률」 제 2 조제 8 의 3 에해당하는신용조회사또는 「자본시장과금융투자업에관한법률」 제 335 조의 3 에따라업무를영위하는신용평가사가입찰공고일 이전에평가하고유효기간내에있는회사채, 기업어음및기업신용평가등급을국가종합전자조달시스템에조회된신용평가등급으로평가하되, 가장최근의신용평가등급으로평가한다. 다만, 가장최근의신용평가등급이다수가있으며그결과가서로다른경우에는가장낮은등급으로평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서신용평가등급확인서가확인되지않은경우에는최저등급으로평가하며, 유효기간시작일또는만료일이입찰공고일인경우에도유효한것으로평가한다. 다만, 입찰공고일다음날이후에발생또는수정된자료는평가에서제외한다.
3. 주 1 에도불구하고, 합병또는분할한자가입찰공고일 이전에평가한신용평가등급이없는경우에는입찰서제출마감일전일까지발급된유효기간내에있는가장최근의신용평가등급으로평가한다. 다만, 합병후새로운신용평가등급이없는경우에는입찰공고일 이전에평가하고유효기간내에있는신용평가등급으로서합병대상자중가장낮은신용평가등급을받은자의신용평가등급으로평가한다.
4. 추정가격이고시금액미만인입찰에서입찰공고일을기준으로최근 7 년이내에사업을개시한창업기업에대해서는신용평가등급점수상의배점한도를부여한다. 이경우창업기업에대한확인인 「중소기업제품공공구매종합정보망」 에등재된자료로확인하며, 창업기업확인서의유효기간내에있어야한다. 다만, 제안서평가일전일까지발급된자료도심사에포함하며, 이경우입찰공고일 이전창업을확인할수있는자료 (법인인경우법인등기부상법인설립등기일, 개인사업자인경우에는사업자등록증명서상사업자등록일) 를제출하여야한다.(이하창업기업에대한확인방법은같다)
5. 공동수급체의경우구성원별해당점수에지분율을곱한후그점수들을합산하여최종평가하고, 평가결과소수점이하의숫자가있는경우소수점다섯째자리에서반올림한다.

(예) (A 사점수 ×A 사지분율)+(B 사점수 ×B 사지분율)...

□ 정성제안서표준목차

구분	포함되어야할내용
제안개요 사업수행능력	·제안배경및목적·제안범위·기대효과·제안사의특장점 ·일반현황 (설립목적, 주요연혁등)
사업추진방안 사업세부계획	·인력구성및현황 (※ 실제비용역에투입되는실제인원만기재) ·추진전략·사업추진방법론 ·수행계획부문 ·수행기반부문 ·프로젝트관리부문 ·프로젝트지원부문
기타	·비용역사업에대한효율적추진방안등기재·예상되는문제점및보완대책제시·센터와협업및커뮤니케이션체계구축방법

□ 정성적평가분야세부평가기준

○ 평가항목별등급을 5 단계등급 (매우우수 · 우수 · 보통 · 미흡 · 매우미흡) 으로구분하여평가하고항목별배점에따라등급점수부여

- 등급별로적용하는점수분포

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 80%	배점의 60%	배점의 40%	배점의 20%

- 평가자료를제출하지않거나, 자료를제출한경우라도점수를부여할수없는경우에는최저점수로처리
- 평가에따른기간계산은공고일현재를기준으로함
- 기타필요한세부사항은평가위원회에서기준을정함

□ 가격평가분야세부평가기준

○ 가격제안서 (입찰서) 의입찰가격이사업금액 (추정가격에부가가치세를더한금액) 을초과하는자는협상적격자에서제외합니다.

○ 기획재정부계약예규 「협상에의한계약체결기준」 에따라가격평가 실시

VIII. 제안서제출및유의사항

□ 제안서제출및유의사항

○ 제출방법: 전자제출 (조달청 e-발주시스템에등록)

○ 제출서류

구분	내용
제안서서류	·정량제안서 (신용평가등급확인서) 1 부 ·정성제안서 (증빙서류포함) 1 부 ·발표자료 1 부 ·기타자료 (법인등기부등본, 경쟁입찰참가자격, 법인인감증명서등)

○ 유의사항

- 제출기한내접수되지아니한서류는인정하지않으며, 온라인 (e-발주시스템) 제출만가능
- 본제안과관련된일체의소요비용은제안사의부담으로함

□ 문의처

○ 입찰진행절차

- 경영지원팀김소진주임 (02-708-2212)

○ 용역과제내용관련

- 시각정보팀김수환주임 (02-2098-2946)

○ 나라장터시스템안내: 정부조달콜센터 (전화 1588-0800)

[붙임 1] 소프트웨어사업영향평가검토결과서

소프트웨어사업영향평가검토결과서

IX. 입찰및제안서관련서식

1. 기술적용계획표
2. 개인정보수집·이용·제공동의서
3. 약약서
4. 일반현황및연혁
5. 제안사조직및역할
6. 외주용역사업보안특약
7. 비밀유지계약서
8. 표준개인정보처리위탁계약서 (안)
9. 보안서약서 (개인용)
10. 대표명의보안서약서
11. 정보화용역사업정보보안체크리스트 (월별점검용)

12. 정보화용역사업정보보안체크리스트 (종합 . 현장점검)

13. 정보화용역사업인수인계확인서

※ 서식 1~8 는제안서제출시필수작성

※ 서식 9~13 은사업착수및종료시제출

[별지제 1 호서식]

□ 법률및고시

[○] 기술적용계획표, [] 기술적용결과표

사업명 2024 시각예술정보시스템운영유지보수

□ 법률및고시

구분	항목
법률	○ 지능정보화기본법 ○ 공공기관의정보공개에관한법률 ○ 개인정보보호법 ○ 소프트웨어진흥법 ○ 인터넷주소자원에관한법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 국가정보원법 ○ 정보통신기본법 ○ 정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를당사자로하는계약에관한법률 ○ 하도급거래공정화에관한법률 ○ 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 ○ 공공데이터의제공및이용활성화에관한법률
고시등	○ 보안업무규정 (대통령령) ○ 사이버안보업무규정 (대통령령) ○ 행정기관정보시스템접근권한관리규정 (국무총리훈령) ○ 장애인·고령자등의정보접근및이용편의증진을위한고시 (과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무운영기준 (과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부웹사이트품질관리지침 (행정안전부고시) ○ 정보보호시스템공통평가기준 (미래창조과학부고시) ○ 정보보호시스템평가·인증지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템감리기준 (행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리위탁계약에관한규정 (행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리위탁용역계약특수조건 (행정안전부예규) ○ 행정전자서명인증업무지침 (행정안전부고시) ○ 행정기관도메인이름및 IP 주소체계표준 (행정안전부고시) ○ 개인정보의안전성확보조치기준 (개인정보보호위원회) ○ 정보보호및개인정보보호관리체계인증등에관한고시 (개인정보보호위원회) ○ 지방자치단체입찰및계약집행기준 (행정안전부예규) ○ 지방자치단체입찰시낙찰자결정기준 (행정안전부예규) ○ 표준개인정보보호지침 (개인정보보호위원회) ○ 엔지니어링사업대가의기준 (산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어기술성평가기준지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업계약및관리감독에관한지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 중소소프트웨어사업자의사업참여지원에관한지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어품질성능평가시험운영에관한지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건 (기획재정부계약예규) ○ 협상에의한계약체결기준 (기획재정부계약예규) ○ 경쟁적대화에의한계약체결기준 (기획재정부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침 (공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에관한지침 (과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의기술적·관리적보호조치기준 (개인정보보호위원회) ○ 행정정보공동이용지침 (행정안전부예규) ○ 공공기관의데이터베이스표준화지침 (행정안전부고시) ○ 공공데이터관리지침 (행정안전부고시) ○ 모바일전자정부서비스관리지침 (행정안전부예규) ○ 행정기관및공공기관정보자원통합기준 (행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침 (국가정보원)

□ 서비스접근및전달분야

구분	항목	적용 계획/결과				부분적용/ 미적용 시사유 및 대 체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본지침	○ 정보시스템 은 사용자가 다 양한 브라우저 환경에서 서비 스를 이용할 수 있도록 표준 기 술을 준수하여 야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비 스 이용 소외 계 층을 고려한 설 계·구현을 검토 하여야 한다.	◦				
세부 기술 지침 관련 규정	○ 전자정부 웹 사이트 품질 관 리 지침 ○ 한국 형 웹 콘텐츠 접 근성 지침 2.1 ○ 모바일 전자 정부 서비스 관 리 지침	◦				
외부 접근 장치	○ 웹 브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1 - XHTML 1.0 - XML 1.0, XSL 1.0 - ECMAScript 3rd ○ 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐 츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO- 10.0307)	◦ ◦ ◦ ◦ ◦				
서비스 요구 사항	서비스 관리 (KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				◦	
서비스 전달 프 로토콜	IPv4 IPv6	◦ ◦				

□ 인터페이스 및 통합 분야

구분	항목	적용 계획/결과				부분적용/ 미적용 시사유 및 대 체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본지침						

			부분적용/ 미적용 시사유 및 대체기술			
구분	항목	적용 계획/결과				
o 정보시스템 간서비스의연 계및통합에는 웹서비스적용 을검토하고, 개 발된웹서비스 중타기관과공 유가능한웹 서비스는범정 부차원의공유 ·활용이가능하 도록지원하여 야한다.		o				
	세부기술지침 서비스통합	o 웹서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0 - UDDI v3 - RESTful o 비즈니스프 로세스관리 - UML 2.0/BPMN 1.0 - ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0	o		o	
데이터공유	o 데이터형식:	o				
인터페이스	o 서비스발견 및명세: UDDI v3, WSDL 2.0				o	

□ 플랫폼및기반구조분야

					부분적용/ 미적용 시사유및대체기술
구분	항목	적용계획/결과			
		적용	부분적용	미적용	해당없음
기본지침	o 정보시스템 운영에사용되는통신장비는 IPv4 와 IPv6 가 동시에지원되는장비를채택하여야한다.	o			

□ 요소기술분야

구분	항목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시사유 및대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본지침						
○ 응용서비		○				
스는컴포넌						
트화하여개						
발하는것을						
원칙으로한						
다.						
○ 데이터는		○				
데이터공유						
및재사용, 데						
이터교환, 공						
공데이터제						
공, 데이터폼						
질향상, 데이						
터베이스통						
합등을위하						
여표준화되						
어야한다.						
○ 데이터는		○				
공공데이터						
(법제 2 조제						
2 호의행정정						
보를말한다)						
로제공하기						
위하여기계						
판독이가능						
한형태로정						
비, 공공데이						
터법상제공						
제외대상의						
별도테이블						
분리·설계, 품						
질확보등이						
수행되어야						
한다.						

구분		항목	적용계획/결과	부분적용/ 미 적용시사유 및대체기술
○ 행정정보 의공동활용 에필요한행 정코드는행 정표준코드 를준수하여 야하며그렇 지못한경우 에는행정기 관등의장이 그사유를행 정안전부장 관에게보고 하고행정안 전부의“행정 기관의코드 표준화추진 지침”에따라 코드체계및 코드를생성 하여행정안 전부장관에 게표준등록 을요청하여 야한다.			○	
		○ 패키지소 프트웨어는 타패키지소 프트웨어또 는타정보시 스템과의연 계를위해데 이터베이스 사용이투명 해야하며다 양한유형의 인터페이스 를지원하여 야한다.	○	
세부기술지 침				
관련규정		○ 공공기관 의데이터베 이스표준화 지침○ 공공 데이터관리 지침○ 공공 데이터제공· 관리매뉴얼	○	
데이터표현		○ 정적표현: HTML 4.01 ○ 동적표현	○	
		- JSP 2.1	○	
		- ASP.net		○
		- PHP	○	
		- 기타 ()		

구분	항목	적용계획/결과	부분적용/ 미적용시사유 및대체기술
프로그래밍	<ul style="list-style-type: none"> o 프로그래밍 - C - C++ - Java - C# - 기타 () 	<ul style="list-style-type: none"> o o o o 	
데이터교환	<ul style="list-style-type: none"> o 교환프로토콜 - XMI 2.0 - SOAP 1.2 o 문자셋 - EUC-KR - UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선적용) 	<ul style="list-style-type: none"> o o o 	o

□ 보안분야

구분	항목	적용계획/결과	부분적용	미적용	해당없음	부분적용/ 미적용시사유 및대체기술
기본지침		적용				
o 정보시스템의보안을위하여위험분석을통한보안계획을수립하고이를적용하여야한다. 이는정보시스템의구축운영과관련된“서비스접근 및전달”, “플랫폼및 기반구조”, “요소기술”및“인터페이스 및통합”분야를모두포함하여야한다.		o				

			부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
구분	항목	적용계 획/결과	
	o 보안이 중요한서 비스및데 이터의접 근에관련 된사용자 인증은전 자서명또 는행정전 자서명을 기반으로 하여야한 다.	o	
	o 네트워 크장비및 네트워크 보안장비 에임의접 속이가능 한악의적 인기능등 설치된백 도어가없 도록하여 야하고보 안기능취 약점발견 시개선 조치하여 야한다.	o	
세부기술 지침 관련규정	o 전자정 부법	o	
	o 국가정 보보안기 본지침 (국가정보 원)	o	
	o 네트워 크장비구 축·운영사 업추가특 수조건 (조달청지 침)	o	
제품별도 입요건및 보안기준 준수	o 국정원 검증필압 호모듈탑 재·사용 대상 (암 호가주기 능인정보 보호제품) - PKI 제품		o

구분	항목	적용계 획/결과	부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
	- SSO 제 품 (보안 기능확인 서또는 CC 인증 필수)		°
	- 디스크 · 파일암 호화제품		°
	- 문서암 호화제품 (DRM)(보 안기능확 인서또는 CC 인증 필수)		°
	- 메일암 호화제품		°
	- 구간암 호화제품		°
	- 하드웨 어보안토 큰		°
	- DB 암호 화제품 (보안기능 확인서또 는 CC 인 증필수)		°
	- 상기제 품 (8 종) 이외중요 정보보호 를위해암 호기능이 내장된제 품		°
	- 암호모 듈검증서 에명시된 제품과동 일제품여 부 o 보안기 능확인서 또는 CC 인증필수 제품유형 군 (국제 CC 인경 우보안적 합성검증 필요)		°
	- (네트워 크) 침입 차단		°

한국문화
정보원

구분	항목	적용계 획/결과	부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
	- (네트워 크) 침입 방지 (침 입탐지포 함)	◦	한국문화 정보원
	- 통합보 안관리 (통합로그 관리포함)	◦	
	- 웹응용 프로그램 침입차단	◦	
	- DDos 대 응 (성능 평가로도 입가능)	◦	한국문화 정보원
	- 인터넷 전화보안	◦	
	- 무선침 입방지	◦	
	- 무선랜 인증	◦	
	- 가상사 설망 (검 증필암호 모듈 탑재 필수)	◦	
	- 네트워 크접근통 제	◦	한국문화 정보원
	- 망간자 료전송 (2022.1 이전인증 제품)	◦	
	- 안티바 이러스 (성능평가 로도입가 능)	◦	
	- 패치관 리	◦	
	- 스팸메 일차단	◦	
	- 서버접 근통제	◦	
	- DB 접근 통제	◦	
	- 스마트 카드	◦	

구분	항목	적용계 획/결과	부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착제품 에대한완 전삭제혹 은암호화 기능)		°
	- 소스코 드보안약 점분석도 구 (성능 평가로도 입가능)		°
	- 스마트 폰보안관 리		°
	- 소프트 웨어기반 보안		°
	USB(2020.1.1 이전인증 제품, 검 중필암호 모듈탑재 필수)		°
	- 호스트 자료유출 방지 (2021.1.1 이전인증 제품, 매 체제어제 품포함, 자료저장 기능이있 는경우국 정원검증 필암호모 듈탑재필 수)		°
	- 네트워 크자료유 출방지 (2021.1.1 이전인증 제품)		°
	- CC 인증 서에명시 된제품과 동일제품 여부 o 보안기 능확인서 필수제품 유형군		°

구분	항목	적용계 획/결과	부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
	- 소프트웨어 기반 보안 USB(검증 필암호모 돌탑재필수)		◦
	- 호스트 자료유출 방지 (매체제어제 품포함, 자료저장 기능이있 는경우국 정원검증 필암호모 돌탑재필 수)		◦
	- 망간자료전송		◦
	- 네트워크자료유출방지		◦
	- 네트워크장비 (L3 스위치이상)		◦
	- 가상화 관리제품 o 모바일 서비스 (앱·웹) 등		◦
	- 보안취약점및보안약점점 검·조치 (모바일전자정부서 비스관리지침)	◦	
	- 국가·공공기관모 바일활용 업무에대 한보안가 이드라인 o 민간클 라우드활 용		◦
	- 클라우드서비스 보안인증 (CSAP) 을받은서 비스		◦

구분	항목	적용계 획/결과	부분적용/ 미적용시 사유및대 체기술
백도어방 지기술적 확인사항	- 국가·공 공기관클 라우드컴 퓨팅보안 가이드 o 보안기 능준수	o	
	- 식별및 인증		o
	- 암호지 원		o
	- 정보흐 름통제		o
	- 보안관 리		o
	- 자체시 험		o
	- 접근통 제		o
	- 전송데 이터보호		o
	- 감사기 록		o
	- 기타제 품별특화 기능 o 보안기 능확인및 취약점제 거		o
	- 보안기 능별명령 어등시험 및운영방 법제공		o
	- 취약점 개선 (취 약점이없 는펌웨어 및패치적 용)		o
	- 백도어 제거 (비 공개원격 관리및접 속기능)		o
	- 오픈소 스적용기 능및리스 트제공		o

[별지제 2 호서식]

개인정보수집·이용·제공
동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부 <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	서명
<p>본인은 (재) 예술경영 지원센터 (이하‘센터’) 의“용역명”용역의입찰 과관련하여, 아래와같 이본인개인정보의수 집·이용·제공에동의합 니다. 가. 수집·이용· 제공목적 - 센터가수행 하는“용역명”용역입찰 참여에따른입찰서류 (별지제 1 호서식 ~ 별 지제 20 호서식) 확인 을위해최소정보를수집 하는데활용나. 수집·이 용·제공하는개인정보 의항목 - 제안사대표자 의성명, 전자우편, 전화 번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호등 - 참여인력의성명, 소 속/직책, 연령, 학력, 경 력등 - 입찰참가신청제 출자의성명, 직위, 전화 번호, 전자우편등다. 개 인정보의보유및이용· 제공기간 - 본동의서가 작성된때로부터원입찰 참가서류관리를위한보 유기간까지 (10 년) 라. 동의를거부할권리와거 부에따른불이익 - 상기 본인은상기개인정보의 수집에대하여거부할권 리를보유하고있음을인 지하고있음 - 거부에따 른불이익: 계약체결대 상에서제외 2024 년월 일재단법인예술경영지 원센터대표귀하</p>				

[별지제 3 호서식]

확약서

○ 입찰건명:

위입찰과관련하여제출된제안서는제반사항을사실에근거하여작성하였으며, 이에따른법률적, 재정적, 행정적책임을감수하겠습니다.

또한, 위입찰과관련하여사업자선정방식및제안요청서내용과입찰에관련된귀기관의방침에이의없음을확약하며어떠한법적이익을제기하지않겠습니다.

그리고평가를위해구성한내 . 외부평가위원과평가방법및평가기준에따른결과에대해서도어떠한이익을제기하지않겠음을확약합니다.

2024 년월일

상호:

법인등록번호:

대표자: (인)

재단법인예술경영지원센터대표귀하

[별지제 4 호서식]

일반현황및연혁

업체명		대표자
사업분야		
소재지		
전화번호		사업자등록번호
설립년도	년월	
주요연혁		
주요사업내용		

[별지제 5 호서식]

제안사조직및역할

1. 조직도

2. 조직별역할

조직	역할
----	----

[별지제 6 호서식]

외주용역사업보안특약

① 사업자는 (재) 예술경영지원센터 (이하'센터'라한다) 의보안정책을위반하였을경우 [별표 1] 의'사업자보안위규처리기준'의위규처리기준에따라위규자및관리자를행정조치하고 [별표 2] 의'보안위약금부과기준'에따른위약금을센터에납부하여야하며, 법적민 . 형사상책임및손해배상은 별도로한다.

- ② 사업자는사업수행에사용되는문서, 인원, 장비등에대하여물리적, 관리적, 기술적보안대책및 [별표 3] 의‘누출금지대상정보’에 대한보안관리계획을사업제안서에기재하여야하며, 해당정보누출시센터는국가계약법시행령제 76 조에따라사업자를부정당업체로등록한다.
- ③ 사업수행과정에서취득한자료와정보에관하여사업수행중은물론사업완료후에도이를외부에유출해서는안되며, 사업종료시 정보보안담당자의입회하에완전폐기또는반납해야한다.
- ④ 사업자는사업수행과정에서참여인력교체가필요한경우요청공문을통해센터의사전승인을득해야한다.

[별표 1] 사업자보안위규처리기준

[별표 2] 보안위약금부과기준

[별표 3] 누출금지대상정보

2024 년월일

“甲”	서울시중로구대학로 57
	(재) 예술경영지원센터대표문영호
“乙”	주소
	회사명
	대표이사

[별표 1]

사업자보안위규처리기준

구분	위규사항	처리기준
심각	1. 비밀및대외비급정보유출및유출시도가. 정보시스템에대한구조, 데이터베이스등의정보유출나. 개인정보·신상정보 목록유출다. 비공개항공사진·공간정보 등비공개정보유출 2. 정보시스템에대한 불법적행위가. 관련시스템에대한해킹및 해킹시도나. 시스템구축결과물에대한외 부유출다. 시스템내인위적인악성코드유포	◦ 사업참여제한 ◦ 위규자및직속감독자 등중징계 ◦ 재발방지를위한조치계획제 출 ◦ 위규자대상특별보안교육실시
중대	1. 비공개정보관리소홀가. 비공개정보 를책상위등에방치나. 비공개정보를휴지 통· 폐지함등에유기또는이면지활용다. 개인정보· 신상정보목록을책상위등에 방치라. 기타비공개정보에대한관리소홀 2. 사무실· 보호구역보안관리허술가. 통제구역출입문을개방한채퇴근등나. 인 가되지않은작업자의내부시스템접근다. 통제구역내장비·시설등무단사진촬영 3. 전산정보보호대책부실가. 업무망인터넷 망혼용사용, 보안 USB 사용규정위반나. 웹하드·P2P 등인터넷자료공유사이트를 활용하여용역사업관련자료수발신다. 개 발·유지보수시원격작업사용라. 저장된 비공개정보패스워드미부여마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에비공개정보를저 장바. 외부용 PC 를업무망에무단연결사 용사. 보안관련프로그램강제삭제야. 사 용자계정관리미흡및오남용 (시스템불법 접근시도등) 4. 사업참여인력임의교체	◦ 위규자및직속감독자등중징계 ◦ 재발 방지를위한조치계획제출 ◦ 위규자대상 특별보안교육실시

구분	위규사항	처리기준
보통	1. 기관제공중요정책·민감자료관리소홀가. 주요현안·보고자료를책상위등에방치나. 정책·현안자료를휴지통·폐지함등에유기또는이면지활용 2. 사무실보안관리부실가. 캐비넷·서류함·책상등을개방한채퇴근나. 출입키를책상위등에방치 3. 보호구역관리소홀가. 통제·제한구역출입문을개방한채근무나. 보호구역내비인가자출입허용등통제미 실시 4. 전산정보보호대책부실가. 휴대용저장매체를서랍·책상위등에방치한채퇴근나. 네이트온등비인가메신저무단사용다. PC를켜놓거나보조기억매체(CD, USB 등)를꽂아놓고퇴근라. 부팅·화면보호패스워드미부여또는“1111”등단순숫자부여마. PC비밀번호를모니터옆등외부에노출바. 비인가보조기억매체무단사용	◦ 위규자및직속감독자등경징계 ◦ 위규자및직속감독자사유서 / 경위서징구 ◦ 위규자대상특별보안교육 실시
경미	1. 업무관련서류관리소홀가. 진행중인 업무자료를책상등에방치, 퇴근나. 복사기·인쇄기위에서류방치 2. 근무자근무상태불량가. 각종보안장비운용미숙나. 경보·보안장치작동불량 3. 전산정보보호대책부실가. PC내보안성이검증되지않은프로그램사용나. 보안관련소프트웨어의주기적점검위반	◦ 위규자서면·구두경고등문책 ◦ 위규자사유서 / 경위서징구

[별표 2]

보안위약금부과기준

1. 위규수준별로 A~D 등급으로차등부과

구분	위규수준			
위규 위약금비중	A 급 심각 1 건 부정당업자등록	B 급 중대 1 건 사업대가의 3%	C 급 보통 2 건이상 사업대가의 2%	D 급 경미 3 건이상 사업대가의 1%

* 보안사고는 1 회의사고만으로도그파급력이큰것을감안하여타항목과별도부과

3. 사업종료시지출금액조정을통해위약금정산

[별표 3]

누출금지대상정보

1. 해당기관의정보시스템내·외부 IP 주소현황
2. 정보시스템구성현황및정보통신망구성도
3. 개별사용자의계정·비밀번호등정보시스템접근권한정보
4. 정보통신망또는정보시스템취약점분석·평가결과물
5. 정보화사업용역결과물및관련프로그램소스코드 (외부에유출될경우국가안보및국익에피해가우려되는중요용역사업에해당)
6. 암호자재, 암호가주기능인제품및정보보호시스템도입·운영현황
7. 정보보호시스템및네트워크장비설정정보
8. 「공공기관의정보공개에관한법률」 제 9 조제 1 항에따라비공개대상정보로분류된해당기관의내부문서
9. 「개인정보보호법」 제 2 조제 1 호에따른개인정보
10. 「보안업무규정」 제 4 조에따른비밀및동규정시행규칙제 16 조제 3 항에따른대외비
11. 그밖에해당기관의장이공개가불가하다고판단한자료

[별지제 7 호서식]

비밀유지계약서

(재) 예술경영지원센터 (이하“발주자”) 와 ○○○○(이하“계약상대자”) 는다음과같이비밀유지계약을체결한다.

제 1 조 (계약의목적)

발주자는“○○○○ 용역”(이하“본용역”) 사업과관련하여자료·장비등에대한내용 (신규포함) 을계약상대자에게제공하는바, 발주자가제공한자료·장비등에대한대외보안이필요함에계약상대자에게비밀유지의무를부과하고자본계약을체결한다.

제 2 조 (정의)

1. “발주자”라함은 (재) 예술경영지원센터를말한다.
2. “계약상대자”라함은발주자와본용역계약을체결한업체를말한다.
3. “본용역”이라함은본용역계약에해당하는사업을말한다.
4. “비밀정보”란발주자가비밀및대외비로분류된자료와본계약에표기된중요한자료·장비를말한다.
5. “정보시스템”은발주자의업무처리및의사결정을지원하기위한정보를수집·검색·처리·저장하는관련요소들의집합을말한다.

제 3 조 (비밀정보의범위)

① 발주자의본용역사업을위한비밀정보의범위는다음과같다.

1. 해당기관의정보시스템내 · 외부 IP 주소현황
2. 정보시스템구성현황및정보통신망구성도
3. 개별사용자의계정 · 비밀번호등정보시스템접근권한정보
4. 정보통신망또는정보시스템취약점분석 · 평가결과물
5. 정보화사업용역결과물및관련프로그램소스코드 (외부에유출될경우국가안보및국익에피해가우려되는중요용역사업에해당)
6. 암호자재, 암호가주기능인제품및정보보호시스템도입 · 운영현황
7. 정보보호시스템및네트워크장비설정정보
8. 「공공기관의정보공개에관한법률」 제 9 조제 1 항에따라비공개대상정보로분류된기관의내부문서
9. 「개인정보보호법」 제 2 조제 1 호에따른개인정보
10. 「보안업무규정」 제 4 조에따른비밀및동규정시행규칙제 16 조제 3 항에따른대외비
11. 그밖에해당기관의장이공개가불가하다고판단한자료

② 전항의비밀정보의소유권은발주자가계속보유한다.

제 4 조 (비밀정보의사용용도제한)

계약상대자는본용역사업을수행하기위해발주자가제공하거나생성된비밀정보에대하여발주자의본사업을위해서만사용되어야한다.

제 5 조 (비밀정보의제공)

본용역사업수행을위해계약상대자가발주자로부터제공받은비밀정보를제 3 자에게제공해야할경우반드시발주자의사전서면동의를얻어야한다.

제 6 조 (비밀정보의비밀유지의무)

계약상대자는당해계약을통하여얻은비밀정보를계약이행의전후를막론하고계약종료후에도제 3 자에게공개, 제공또는누출 (누설) 할수없다. 단발주자의사전서면동의를받은경우는제외한다.

제 7 조 (손해배상의책임)

① 계약상대자는본계약상비밀정보의비밀유지의무를위반함으로써발주자에게손해를가한경우에는발주자는손해금액및법정비용을계약상대자에게손해배상을청구할수있다.

② 계약상대자의임직원이한행위에대해서도전항을적용한다.

③ 하도급및재하도급의경우하수급인및재하수급인의비밀정보의비밀유지의무위반에대해서도계약상대자는동일한책임을부담한다. 단불가항력의사유로비밀정보의비밀유지의무를위반한경우계약상대자는불가항력의사유를증명함으로써발주자의손해배상청구에대한책임을면할수있다.

제 8 조 (정보의지적재산권)

① 본용역사업의이행에의해발생한산출물및결과물 (개발된 SW 모듈포함) 의소유권및지적재산권은공동으로소유한다.

② 제 1 항에도불구하고보안관련산출물및결과물의소유권, 지적재산권및 2 차적저작물작성권은발주가소유한다.

제 9 조 (정보의회수)

발주자가제공한자료·장비·서류·기타당해계약과관련된정보의반환을요청하는경우계약상대자는정보의원본및사본 (수정물도포함) 을납기지않고모두발주자에게반환하여야한다. 반환에발생하는비용은계약상대자가부담하기로한다.

제 10 조 (계약기간)

① 본계약의기간은본용역 (사업) 의계약기간과동일하며, 양당사자의합의에따라단축또는연장될수있다.

② 전항의계약기간에도불구하고비밀유지의무는제 6 조에따른다.

제 11 조 (양도등의금지)

계약상대자는본계약의권리및의무의일부또는전부를제 3 자에게양도, 하도급, 담보제공등일체의처분행위를할수없다.

제 12 조 (계약의변경)

본계약의내용은발주자와계약상대자간의서면합의에의해서만유효하게변경또는수정될수있다.

제 13 조 (준용규칙)

본계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 발주자와 계약상대자의 본용역사업 관련 계약서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 기획재정부 회계예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

제 14 조 (계약의효력)

본계약은당사자가계약서에적법하게서명또는기명, 날인하여계약을체결한날로부터발효된다. 다만, 본비밀유지계약서를체결한일자와용역계약을체결한일자가다를경우용역계약을체결한일자에발효되기로한다.

20 년월일

[별첨] 외주용역사업보안특약조항

(발주자) 예술경영지원센터

주소: 서울시종로구대학로 57

대표: 문영호 (인)

(계약상대자) ○○○○○

주소:

대표: (인)

[별첨] 외주용역사업보안특약조항

- ① 사업자는보안정책을위반하였을경우 [별표 1] 의보안위규처리기준에따라위규자및관리자를행정조치하고 [별표 2] 의보안위약금을납부한다.
- ② 사업자는사업수행에사용되는문서, 인원, 장비등에대하여물리적, 관리적, 기술적보안대책및 [별표 3] 의'누출금지대상정보'에 대한보안관리계획을사업제안서에기재하여야하며, 해당정보누출시국가계약법시행령제 76 조에따라사업자를부정당업체로등록한다.
- ③ 사업수행과정에서취득한자료와정보에관하여사업수행중은물론사업완료후에도이를외부에유출해서는안되며, 사업종료시정보보안담당자의입회하에완전폐기또는반납해야한다.
- ④ 전자기록저장매체는국가정보원장이안전성을검증한삭제 S/W 로완전삭제후반출하여야한다.
- ⑤ 사업자는사업최종산출물에대해정보보안전문가또는전문보안점검도구를활용하여보안취약점을점검, 도출된취약점에대한개선을완료하고그결과를제출해야한다.
- ⑥ 사업자는용역사업참여인원에대해용역업체임의로교체할수없으며, 신상변동 (해외여행포함) 발생시용역사업발주기관에즉시보고해야한다.

[별지제 8 호서식]

표준개인정보처리위탁계약서 (안)

○○○(이하“갑”이라한다) 과 △△△(이하“을”이라한다) 는“갑”의개인정보처리업무를“을”에게위탁함에있어다음과같은내용으로본업무위탁계약을체결한다.

제 1 조 (목적) 이계약은“갑”이개인정보처리업무를“을”에게위탁하고, “을”은이를승낙하여“을”의책임아래성실하게업무를완성하도록하는데필요한사항을정함을목적으로한다.

제 2 조 (용어의정의) 본계약에서별도로정의되지아니한용어는 「개인정보보호법」, 동법시행령, 「개인정보처리방법에관한고시」, 「개인정보의안전성확보조치기준」(개인정보보호위원회고시제 2021-2 호) 및 「표준개인정보보호지침」(개인정보보호위원회고시제 2020-1 호) 에서정의된바에따른다.

제 3 조 (위탁업무의목적및범위) “을”은계약이정하는바에따라 () 목적으로다음과같은개인정보처리업무를수행한다.

각호의업무예시: 고객만족도조사업무, 회원가입및운영업무, 사은품배송을위한이름, 주소, 연락처처리등

- 1.
- 2.

제 4 조 (위탁업무기간) 이계약서에의한개인정보처리업무의기간은다음과같다.

계약기간: 2000 년 0 월 0 일 ~ 2000 년 0 월 0 일

제 5 조 (재위탁제한) ① “을”은“갑”의사전승낙을얻은경우를제외하고“갑”과의계약상의권리와의무의전부또는일부를제 3 자에게양도하거나재위탁할수없다.

② “을”이다른제 3 의회사와수탁계약을할경우에는“을”은해당사실을계약체결 7 일이전에“갑”에게통보하고협의하여야한다.

제 6 조 (개인정보의안전성확보조치) “을”은 「개인정보보호법」 제 23 조제 2 항및제 24 조제 3 항및제 29 조, 같은법시행령제 21 조및제 30 조, 「개인정보의안전성확보조치기준」(개인정보보호위원회고시제 2021-2 호) 에따라개인정보의안전성확보에필요한기술적, 관리적조치를취하여야한다.

제 7 조 (개인정보의처리제한) ① “을”은계약기간은물론계약종료후에도위탁업무수행목적범위를넘어개인정보를이용하거나이를제 3 자에게제공또는누설하여서는안된다.

② “을”은계약이해지되거나또는계약기간이만료된경우위탁업무와관련하여보유하고있는개인정보를 「개인정보보호법시행령」 제 16 조및 「개인정보의안전성확보조치기준」(개인정보보호위원회고시제 2021-2 호) 에따라즉시파기하거나“갑”에게반납하여야한다.

③ 제 2 항에따라“을”이개인정보를파기한경우지체없이“갑”에게그결과를통보하여야한다.

제 8 조 (수탁자에대한관리·감독등) ① “갑”은“을”에대하여다음각호의사항을감독할수있으며, “을”은특별한사유가없는한이에응하여야한다.

1. 개인정보의처리현황
2. 개인정보의접근또는접속기록
3. 개인정보접근또는접속대상자
4. 목적외이용, 제공및재위탁금지준수여부

5. 암호화등안전성확보조치이행여부

6. 그밖에개인정보의보호를위하여필요한사항

② “갑”은“을”에대하여제 1 항각호의사항에대한실태를점검하여시정을요구할수있으며, “을”은특별한사유가없는한이행하여야한다.

③ “갑”은처리위탁으로인하여정보주체의개인정보가분실·도난·유출·변조또는훼손되지아니하도록 1 년에 () 회“을”을교육할수있으며, “을”은이에응하여야한다.

「개인정보의안전성확보조치기준」(개인정보보호위원회고시제 2021-2 호) 및 「개인정보보호법」 제 26 조에따라개인정보처리자및취급자는개인정보보호에관한교육을의무적으로시행하여야한다.

④ 제 1 항에따른교육의시기와방법등에대해서는“갑”은“을”과협의하여시행한다.

제 9 조 (정보주체권리보장) ① “을”은정보주체의개인정보열람, 정정·삭제, 처리정지요청등에대응하기위한연락처등민원창구를마련해야한다.

제 10 조 (개인정보의파기) ① “을”은제 4 조의위탁업무기간이종료되면특별한사유가없는한지체없이개인정보를파기하고이를“갑”에게확인받아야한다.

제 11 조 (손해배상) ① “을”또는“을”의임직원기타“을”의수탁자가이계약에의하여위탁또는재위탁받은업무를수행함에있어이계약에따른의무를위반하거나“을”또는“을”의임직원기타“을”의수탁자의귀책사유로인하여이계약이해지되어“갑”또는개인정보주체기타제 3 자에게손해가발생한경우“을”은그손해를배상하여야한다.

② 제 1 항과관련하여개인정보주체기타제 3 자에게발생한손해에대하여“갑”이전부또는일부를배상한때에는“갑”은이를“을”에게구상할수있다.

본계약의내용을증명하기위하여계약서 2 부를작성하고, “갑”과“을”이서명또는날인한후각 1 부씩보관한다.

20 . . .

갑 ○○ 시 ○○ 구 ○○ 동 ○○ 번지성명: (인)	을 ○○ 시 ○○ 구 ○○ 동 ○○ 번지성명: (인)
-------------------------------	-------------------------------

[붙임제 9 호서식] 보안서약서 (개인용)(계약후착수계제출시)

보안서약서 (개인용) 본인은 20 년 0 월 0 일부로 '20 년 00000 사업'(연구, 개발, 제작, 업무지원, 기타) 을수행함에있어다음사항을준수할것을엄숙히서약합니다. 1. 본인은'20 년 000000 사업'관련소관업무가기밀사항임을인정하고제반보안관계규정및지침을성실히준수한다. 2. 나는이기밀을누설함이국가이익을침해할수도있음을인식하고재직중은물론퇴직후에도알게된모든기밀사항을일체타인에게누설하지아니한다. 3. 나는기밀을누설한때에는아래의관계법규에따라엄중한처벌을받을것을서약한다. 가. 전자정부법제 35 조 (금지행위) 및제 76 조 (벌칙) 년월일

서약자	업체명: 000000 (주)직위: 대리성명: 0 0 0 (인)
서약집행자 (업무담당자)	소속: 정보자원지원부직위: 주임성명: 0 0 0 (인)

[붙임제 10 호서식] 보안서약서 (업체대표용)(계약후착수계제출시)

대표명의보안서약서본인은 20 년 00 월 00 일부로사업 (정보시스템포함) 과관련한업무 (연구, 개발, 제작, 입찰, 기타) 를수행함에있어다음사항을준수할것을엄숙히서약합니다. 1. 본인은사업 (정보시스템포함) 과관련된소관업무가기밀사항임을인정하고제반보안관계규정및지침을성실히수행한다. 2. 본인은기밀을누설함이국가이익을침해할수도있음을인식하고재직중은물론퇴직후에도알게된모든기밀사항을일체타인에게누설하지아니한다. 3. 본인은기밀을누설한때에는아래의관계법규에따라엄중한처벌을받을것을서약한다. 가. 전자정부법제 35 조 (금지행위) 및제 76 조 (벌칙) 4. 본인은하도급업체를통한사업수행시하도급업체로인해발생하는위반사항에대하여모든책임을부담한다. 년월일

서약자 (대표)	업체명: (주) 000000 직위: 성명: (인)
서약집행자 (업무담당관)	소속: 00000 부직위: 부장성명: (인)

[별지제 11 호서식]

점검일		
용역사업 용역업체	사업기간 참여인력 () 명	

구분	보안대책		이행실적
관리적	1-1	사업참여직원들의보안서약서 징구등보안조치를 실시하는 가?	
	1-2	사업참여자대상보안교육을실 시하는가?	
	1-3	사업참여자대상보안점검을실 시하고위규사항적발 시처리기 준에따른조치후재발방지대책 을강구하는가?	
	1-4	사업참여인원대상제공될필요 가있는중요정보에대한보안대 책이마련되어있는가?(자료인 계인수대장등)	
	1-5	사업참여인원의전산장비반출 입내역을관리하는가?	
	1-6	사업완료후생산되는최종산출 물에대해자료회수, 업체자료 완전삭제, 대표명의확약서징 구등보안조치를 실시하는가?	
기술적	2-1	사업참여자의전산장비반출입 시자료무단반출및완전삭제여 부를확인하고최신백신으로점 검하는가?	
	2-2	사업참여자의비인가휴대용저 장매체사용관련차단조치를실 시하는가?	
	2-3	사업참여자의우회정보통신망 사용관련차단조치를 실시하는 가?	
	2-4	사업참여자의사용전산망과기 관전산망을분리하였는가?	해당없음
	2-5	사업참여자의사용인터넷망대 상보안조치를 실시하는가?	
	2-6	사업참여자의직원대상별도계 정개설하여사용토록하는가?	
	2-7	사업참여자의대상시스템접근 권한을차등부여하는가?	
	2-8	점검결과보안관리가미비한점 이있는가?	

(점검자)	소속	직위	성명	(서명)
(확인자)	소속	상동 직위	PM 성명	(서명)

구분	보안대책	이행실적
1	용역사업참여인원보안서약서징구여부	
2	용역사업개시후 1 개월이내참여인원에 대해비밀유지의무준수 • 누출금지대상 정보위반시처벌내용등에대한보안교육 실시	
3	용역사업수행중참여인원에대한보안접 검을실시하여'누출금지대상정보'의외부 누출여부확인	

구분	보안대책	이행실적
1	용역업체사용전산망은방화벽등을활용하여기관업무망과분리구성하고업무상필요한서버에만제한적접근허용	
2	용역업체 PC 인터넷연결차단여부및인터넷접속허용 PC 에대한보안조치	
3	비인가무선 AP(무선공유기, 스마트폰핫스팟등) 설정을금지하고휴대형무선모델(Wibro, HSDPA, WiFi 등) 반입통제	
4	스마트폰·휴대폰을무선모뎀으로활용하지못하도록통제수단강구 (PC 예비인가통신기기접속차단 S/W 설치, 스마트폰접속단자봉인조치등)	
5	노트북·PC 반입시무선통신기능불능화조치 (Driver 삭제등) 시행	
6	기관외부에서기관내부의시스템개발 PC 및기관시스템에원격접속금지	
7	용역업체직원의계정은하나의그룹으로등록하고계정별로정보시스템접근권한을부여하되기관내부문서접근금지	
8	용역업체직원의‘root’계정등시스템에중대한영향을끼칠수있는계정에대한단독적인접근불허	
9	계정별로부여된권한은불필요시곧바로해지하거나계정폐기	
10	용역업체직원의작업내용확인을위해작업이력로그기능구축	
11	용역사업책임자는서버및장비운영자로하여금내부서버및네트워크장비에대한접근기록을매일확인하여이상유무보고	

44

구분	보안대책	이행실적
1	계약서등에 명시한 누출금지대상정보를 용역업체에 제공할 경우, 자료인계인수대 장을 작성하고, 인계자·인수자가 자필로 서명한 후 제공	
2	비밀유지계약서상 비밀정보의 범위, 보 안준수 사항, 위반 시 손해배상 책임, 지적 재산권 문제, 자료의 반환 등 중요 항목 명시	
3	용역사업 관련 자료는 웹하드, P2P, 웹오 피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료 공유 사이트 및 개인 메일함에 저장 금지	
4	기관의 파일 서버에 용역사업 관련 자료 및 모든 산출물 저장하거나 정보보안 담당관 이 지정한 PC(인터넷 연결 차단)에 저장 및 관리	
5	발주 기관이 제공한 사무실에서 용역사업 을 수행할 경우, 기관이 제공한 비공개 자료 는 매일 퇴근 시 반납	
6	용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기 록은 비인가자에게 제공, 대여, 열람 금지	
7	비밀번호는 정보보안 담당관이 별도로 기 록·관리하고 수시로 해당 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업 이력 확인	

전산장비 및 휴대용 저장매체 보안관리

구분	보안대책	이행실적
1	용역업체 전산장비는 정보보안 담당관 인 가 후 반입·반출 * 반출 시 정보보안 담당관 통제 하에 저장 자료 완전 삭제	
2	전산장비 반입·반출 시 마다 악성코드 감염 여부 점검 및 자료 무단 반출 여부 확인 *	
3	전산장비 반출 입대장 작성	
4	업무망 접속용 전산장비와 인터넷망 접속 용 전산장비를 구분 하여 활용 및 망 간 혼용 금지	
5	용역업체 노트북 PC, 휴대용 저장매체 정 기 보안 점검	
6	용역업체 휴대용 저장매체의 정보보안 담 당관 승인 여부	
7	노트북·PC, 휴대용 저장매체는 시건장 치 가 있는 보관함에 보관	
8	인터넷 접속이 필요한 전산장비 사전 지정 및 보안 조치 여부	
9	업무에 필요한 사이트에만 접속 토 록 방화 벽 등을 통해 통제 * P2P, 웹하드, 메신저 등 인터넷 자료 공유 사이트 활용 완전 차단	
10	인터넷 접속 허용 전산장비에 업무 수행 및 업무 자료 저장 금지	
11	최신 백신 프로그램 설치 및 주기적인 전체 파일 검사 여부	
12	비밀번호·화면 보호 기 설정	
13	비인가 저장매체·통신 기기 접속 통제 * 매 체 제어 미 설치 전산장비는 외부 기기 연결 단자 보안 스티커 부착	
13	사업 완료 시 용역업체 전산장비는 정보보 안 담당관 통제 하에 저장 자료를 완전 삭제	

용역사업 완료 시 보안관리

구분	보안대책	이행실적
1	사업완료후 생산되는 최종산출물 중 대외 보안이 요구되는 자료에 대해 대외비 이상 으로 작성 . 관리하고 불필요한 자료는 삭 제 및 폐기	
2	용역업체에 제공한 용역사업과 관련된 제 반 자료는 전량 회수 하여 자료 인계 인수 대 장을 작성하고, 용역업체가 별도의 복사본 보관 금지	
3	용역업체에 복사본 등 용역사업과 관련된 자료를 일체 보유하고 있지 않다는 용역업 체 대표 명의 보안 약속서를 징구	
4	용역업체 소유의 전자 기록 저장 매체는 검 증 필삭제 S/W 로 완전 삭제, 정보 보안 담 당자로부터 승인 후 반출	
5	용역업체에서 설정한 정보 시스템의 계정 과 비밀번호 변경 조치	

(대상자)	소속	직위	성명	(서명)
(점검자)	소속	예술경영지원센터	직위	○○ 성명 (서명)

[별지 제 13 호 서식]

정보화용역사업인수인계확인서 DDDD(기존사업자)는 사업 (정보시스템포함) 과 관련한 업무계약이 종료됨에 따라 선정사업자인 OOOOO(선정사업자)에게 다음과 같은 사항을 인수·인계합니다. 1. 시스템 구성요소 및 제반 사항 일체 2. 주요 업무 추진 현황 및 진행 사항 3. 현안 사항 및 문제점 4. 기타 본 사업과 관련된 사항 일체 붙임 OOO 사업인수인계서 1 부. 년월일

인계자	소속	직위	성명	(서명)
인수자	소속	직위	성명	(서명)
입회자	소속	(재) 예술경영지원센터	직위	성명 (서명)

재단법인 예술경영지원센터 귀하