
『2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업』 제안요청서

2024. 02. 29.

국내디지털마케팅팀

목 차

I. 사업개요	1
II. 제안요청 내용	4
III. 제안서 작성 및 제출	32
IV. 입찰안내	40
V. 문의처	51
VI. 참고자료	52
VII. 입찰관련 서식	53
VIII. [참고]보안관련 서식	67

I. 사업개요

1

사업소개

□ 추진배경 및 목적

- 대한민국 구석구석 웹·앱 사용자 데이터 관리 및 활용 강화
- 광고 및 공사 메가 이벤트 등으로 유입된 사용자가 플랫폼에 정착할 수 있도록 락인전략 확보 필요
- 사용자 데이터 기반의 맞춤형 콘텐츠 추천 및 활동 유도를 통한 충성 사용자 확대 및 국내관광 활성화 유도

□ 주요내용

- CDP 솔루션 활용, 대한민국 구석구석 웹·앱 사용자 활동 데이터 수집 및 분석
- 사용자 활동 데이터 기반 마케팅(캠페인 운영) 목표 설정
- 대한민국 구석구석 웹·앱 사용자 특성(첫 방문, 로그인 여부, 앱 설치 여부 등)에 따른 마케팅 방안 기획 및 캠페인* 운영
 - * 인웹·앱 배너, 푸시 메시지 등 제안사 CDP 솔루션과 연계되어 있는 마케팅 도구 활용
- 캠페인 모니터링을 통한 운영 방향 조정 및 향후 마케팅 계획 수립

□ 기대효과

- 사용자 활동 데이터 기반 마케팅 추진을 통한 마케팅 효율 증대 및 사용자 만족도 제고
- 대한민국 구석구석 웹·앱 내 사용자 체류시간·안착률 증대
- 사용자 데이터 수집·관리 강화를 통하여 개인화 서비스를 위한 선순환 체계 수립

2

용역개요

- **용역명:** 2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업
- **용역기간:** 계약 체결일로부터 2024.12.16.(월)까지
 - * 과업 종료 후 결과보고서 및 전처리 데이터 제출 시까지
- **선정방법:** 전문업체 선정(제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약)
- **사업예산:** 금229,260,000원 [금이억이천구백이십육만원, 부가세 포함]
- **주요과업**
 - CDP 솔루션(제안사 보유) 활용, 대한민국 구석구석 웹·앱 사용자 활동 데이터 수집 및 분석
 - 활동 데이터 기반 사용자 특성별(첫 방문, 로그인 여부, 앱 설치 여부 등) 맞춤형 마케팅 캠페인* 기획 및 운영
 - * 인웹·앱 배너, 푸시 메시지 등 제안사 CDP 솔루션 연계 마케팅 도구 활용
 - 캠페인 모니터링을 통한 운영 방향 조정 및 향후 마케팅 계획 수립
 - 사업 최종 보고 및 제언

3

서비스 현황

- **대한민국 구석구석 웹·앱 운영현황**
 - **운영개요:** 시의성·신뢰성 있는 국내여행 정보 서비스를 운영 및 제공하는 대국민 국문여행정보 플랫폼
 - **플랫폼 현황:** (웹) korean.visitkorea.or.kr / (앱) 대한민국 구석구석
 - **주요특성**
 - (운영체계) 대한민국 구석구석 웹·앱(하이브리드 형태)은 통합 운영되며, 통합 소셜 로그인(투어원패스) 기반 서비스를 제공
 - (서비스 구성) 비로그인 서비스(여행정보 제공, 여행상품 홍보관 등) 및 로그인 서

비스[가볼래-터, 여행콕콕, 배지콕콕(가칭)*, 발도장, 월페이퍼, 디지털 관광주민증 등]로 구성

서비스 구분	주요내용
가볼래-터	매월 주제에 따라 시의성 있는 국내 여행정보를 제공하는 큐레이션 서비스
여행콕콕	사용자 데이터를 활용한 여행지·코스 추천 서비스
배지콕콕(가칭)	사용자 활동(댓글, 발도장, 콘텐츠 조회 등)에 따른 리워드형 서비스('24년 시범 운영 예정)
발도장	여행지 방문 후 스탬프로 방문 기록을 남길 수 있는 사용자 위치(GPS) 기반 서비스
디지털 관광주민증	인구 소멸 지역(현재 15곳) 대상 여행 혜택 제공 서비스
월페이퍼	관광지 사진 및 달력 배경화면 다운로드 서비스

- (이용현황) '23년 기준 일평균 약 8만 명 이용, 회원수 50만 명

구분(년)	일평균 페이지뷰(PV)	일평균 방문수(UV)	앱 누적다운로드
'23	17만 건	8.2만 건	554만 건
'22	12.9만 건	6.2만 건	534만 건
'21	9.3만 건	3.5만 건	522만 건

II. 제안요청내용 ※ 세부 과업내용은 협의에 의해 조정가능

1 과업 주요내용

□ 주요과업

- CDP 솔루션(제안사 보유) 활용, 대한민국 구석구석 웹·앱 사용자 활동 데이터 수집 및 분석
 - (솔루션 제한조건) 제안사가 보유한 CDP 솔루션으로 사용자 데이터를 수집한 후, 솔루션에 내장 혹은 연계된 마케팅 도구*를 활용한 캠페인 운영 필요
 - * 캠페인 운영 시 인앱·웹 배너 및 앱 푸시 메시지는 필수 포함하되, 이외 마케팅 방법은 각 솔루션 특성에 맞춰 자유롭게 제안 가능
 - ** 캠페인 운영 실적 수집 기능[캠페인을 통한 앱 설치 실적 수집(Deep Link 등), 유입자 수 등] 보유 필요
 - (데이터 수집방법) GTM(Google Tag Manager) 등 태깅 기능 활용
 - * 태깅 진행 시, 대한민국 구석구석 웹·앱 운영사와 협업 필요
 - (데이터 수집범위) 대한민국 구석구석 웹·앱 및 메가 이벤트 페이지

구분	주요내용
대한민국 구석구석 웹·앱	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 내 데이터를 수집하되, 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 - '24년 하반기 중 일부 페이지 개편 예정으로 데이터 수집 시 해당 부분 고려 필요
메가 이벤트*	<ul style="list-style-type: none"> - 여행가는달, 숙박세일페스타 등 특정 기간 동안 진행되는 공사 메가 이벤트 - 대한민국 구석구석 웹·앱을 통해 페이지 랜딩이 가능하지만, 멀티도메인 형식으로 제공되어 별도의 태깅 필요 - 데이터 수집 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정

- * 데이터 수집 시, 가명처리된 값(성별/연령대/사용자 랜덤 ID 등 활용)으로 개인정보 수집 없이 처리 필요

** 과거 2개년간('22년~'23년) CDP 사업 전처리 데이터 필요 시 활용 가능

과거 CDP 사업 전처리 데이터 예시													
국분	유저or기기 ID	성별	연령대	회원가입 여부	구독 여부	미션 참여 단계	콘텐츠를 보았는지 수	콘텐츠 댓글 수	디지털 주민등록증 보유 여부	디지털 주민등록증 지역 구분	선호 콘텐츠 지역	최초 방문일	방문일수
영문	User or Device ID	gender	age_group	membership	subscribe	MissionStage	Scraps	comments	DigitalIdCard	ytalhdAdmre	Address1	firstVisit_date	visit count
1	홍지리	F	20	T	T	1	7	5	TRUE	충청남도	충청남도	2023-01-07	7
2	홍지리	F	20	T	T	1	3	2	TRUE	충청남도	충청남도	2022-10-17	3
3	노홍길	F	35	T	F	0	1	0	FALSE	-	제주도	2023-03-10	1
4	정형준	M	40	F	F	0	0	0	FALSE	-	-	2023-04-06	1
5	최하	F	55	F	F	0	0	0	FALSE	-	-	2022-12-25	2
6	정준하	M	25	T	T	2	2	6	FALSE	-	경기도	2023-01-08	8

- (데이터 분석내용) 수집된 데이터 활용 캠페인 기획을 위한 데이터 분석 진행
- 활동 데이터 기반 사용자 특성(첫 방문, 로그인 여부, 앱설치 여부 등)에 따른 맞춤형 마케팅 캠페인 기획
- (마케팅 도구*) 제안사의 CDP 솔루션에 내장·연계된 기능(인앱·웹 배너, 앱 푸시 메시지 등) 활용

* 로그인 여부, 접속 환경(웹·앱), 사용자 특성(첫 방문자, 가망고객 등), 사용자 활동(스크롤 여부, 체류시간) 등에 따라 캠페인을 구분하여 운영 필요

** 마케팅 도구별 캠페인 기획시 수반되는 작업(배너 디자인·제작 등) 포함

마케팅 방법	주요내용
앱·웹 배너	<ul style="list-style-type: none"> - (주요내용) 캠페인 내용에 맞는 앱·웹 배너 제작 - (배너 사이즈) 680x300px을 기본으로 하되, 공사와 합의 하에 조정 가능 - (고려사항) 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작 필요
푸시 메시지	<ul style="list-style-type: none"> - (주요내용) 텍스트, 배너(필요시) 활용 푸시 메시지 구성 - (고려사항) 배너 활용시 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작이 필요 * 피로도를 유발할 수 있는 푸시 메시지는 빈번하게 발송하지 않도록 고려 필요
(선택) 기타	<ul style="list-style-type: none"> - (주요내용) 메일링, 알림톡 등 기타 마케팅 방안은 자유롭게 추가 제안 가능

- (기획 방향) 주요 마케팅 목표를 고려하여 캠페인 기획 필요
- 주요 마케팅 목표

① 로그인 사용자 확보 ② 앱 설치 사용자 증대 ③ 체류시간 및 안착률 증대

· 목표에 따른 제안방향

주요목표	제안방향
로그인 사용자 확보	- 대한민국 구석구석 웹·앱 내 로그인 서비스[가볼래-터, 디지털 관광주민증, 배지콕콕(가칭) 등] 활용하여 제안
앱 설치 사용자 증대	- 대한민국 구석구석 웹·앱 내 앱 특화 서비스(발도장, 디지털 관광주민증 등) 활용하여 제안
체류시간 및 안착률 증대	- 첫 방문자[메가 이벤트(여행가는 달, 숙박세일페스타 등) 유입자 포함] 유입 캠페인 제안 - 대한민국 구석구석 주요 서비스[가볼래-터, 디지털 관광주민증, 배지콕콕(가칭), 여행상품홍보관 등] 활용 기존 사용자 체류시간 증대

* 위 제안방향 외에도, 목표 달성을 위해 진행 가능한 마케팅 방법 및 내용은 자유롭게 제안 가능(ex. 과거 CDP 전처리 데이터 분석을 통한 사용자 분류 및 캠페인 기획 등)

- (캠페인 기획내용) 제시한 제안방향을 고려하여 캠페인 기획

- 캠페인은 마케팅 목표 달성을 위해 다양한 형태로 제안 하되, 사용자 여정 기반 시나리오* 형태 구성도 고려
- 실제 캠페인 기획(제안) 시, 운영 목표, 마케팅 도구, 발송조건, 예시 시안 등 포함 필요

* 대한민국 구석구석 웹·앱에 접속한 이후, 사용자의 행동패턴에 따라 어떻게 마케팅(캠페인 운영)을 할지 구체적인 내용이 담긴 시나리오

인웹·앱 배너 활용, 첫 방문자 대상 캠페인 시안 예시



- 공사와 협의 하에 기획된 캠페인 운영 및 모니터링
 - (캠페인 운영준비) 기획된 캠페인을 솔루션(대시보드) 내 셋팅한 뒤, 발송조건, 노출위치 등 적절히 반영됐는지 테스트 진행
 - (캠페인 모니터링) 캠페인 운영시 이슈 발생 여부 모니터링 및 조정
 - (캠페인 실적관리) 각 캠페인별 오픈·전환 실적 관리*
- * 실적 관리 양식 등은 제안사가 선 제안하되, 공사와 협의하에 결정
- 사업 최종 보고 및 제언
 - 캠페인 운영 실적 정리 및 향후 개선방안 도출
 - 사업 기간 동안 수집된 전체 RAW 데이터* 등 자료 일체 인계 등
- * 과업 종료 후, 외장하드로 별도 제출 필요 (향후 타 솔루션에도 적재 가능한 형태로 제출)

2

요구사항

□ 요구사항 총괄표

요구사항 구분	ID	요구사항명	요구사항 수
컨설팅 요구사항 (CNR)	CNR-001	사용자 활동 데이터 수집 및 분석	3
	CNR-002	사용자 특성에 따른 캠페인 기획	
	CNR-003	캠페인 운영 및 모니터링	
성능 요구사항 (PER)	PER-001	대시보드 응답·처리 속도	1
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	초기 데이터 구축 및 이행 검증	1
보안 요구사항 (SER)	SER-001	보안지침 준수	17
	SER-002	보안 공통사항	
	SER-003	사업수행장비 보안	
	SER-004	보안 교육	
	SER-005	보안 및 비상대책	
	SER-006	데이터 보안	
	SER-007	보안 취약성 점검 및 조치사항 이행	
	SER-008	보안대책 준수	
	SER-009	원격지 개발 및 유지보수	
	SER-010	기타 보안사항	
	SER-011	개인정보처리시스템 접근권한 관리	
	SER-012	접속기록의 보관 및 점검	
	SER-013	개인정보의 암호화	
	SER-014	홈페이지 개인정보보호	
	SER-015	개인정보처리시스템 접근통제	
	SER-016	개인정보의 파기	
	SER-017	개인정보 영향평가	
제약사항 (COR)	COR-001	설계 및 구현 제약사항	1
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	PMR-001	프로젝트 수행인력	7
	PMR-002	플랫폼 운영사와의 유기적인 관계 유지	
	PMR-003	사업관리 방안 제시	
	PMR-004	프로젝트 일정관리	
	PMR-005	과업보고	
	PMR-006	산출물 관리	

	PMR-007	과업진행 장소 및 환경	
프로젝트 지원 요구사항(PSR)	PSR-001	솔루션에 대한 교육 지원	1
합계			31

□ 상세 요구사항

○ 컨설팅 요구사항(CNR)

요구사항 분류		컨설팅 요구사항					
요구사항 고유번호		CNR-001					
요구사항 명칭		사용자 활동 데이터 수집 및 분석					
요구사항 상세설명	정의	사용자 활동 데이터 수집 관련 요구사항					
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (솔루션 제한조건) 제안사가 보유한 CDP 솔루션으로 사용자 데이터를 수집한 후, 솔루션에 내장·연계된 마케팅 도구*를 활용한 캠페인 운영 필요 <ul style="list-style-type: none"> * 캠페인 운영 시 인앱·웹 배너 및 앱 푸시 메시지는 필수 포함하되, 이외 마케팅 방법은 각 솔루션 특성에 맞춰 자유롭게 제안 가능 ** 캠페인 운영 실적 수집 기능[캠페인을 통한 앱 설치 실적 수집 (Deep Link 등), 유입자 수 등] 보유 필요 ○ (데이터 수집방법) GTM(Google Tag Manager) 등 태깅 기능 활용 ○ (데이터 수집범위) 대한민국 구석구석 웹앱* 및 메가 이벤트 페이지 <ul style="list-style-type: none"> * 데이터 수집 시, 가명처리된 값(성별/연령대/사용자 랜덤 ID 등 활용)으로 개인정보 수집 없이 처리 필요 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th>주요내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">대한민국 구석구석 웹.앱</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 내 데이터를 수집하되, 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 - '24년 하반기 중 일부 페이지 개편 예정으로 데이터 수집 시 해당 부분 고려 필요 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">메가 이벤트</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 여행가는달, 숙박세일페스타 등 특정 기간 동안 진행되는 공사 메가 이벤트 - 대한민국 구석구석 웹.앱을 통해 페이지 랜딩이 가능하지만, 멀티도메인 형식으로 제공되어 별도의 태깅 필요 - 데이터 수집 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 과거 CDP 사업 전처리 데이터(약 2개년치, '22년~'23년)도 필요시 활용 가능 * 전처리 데이터 필드 예시 : 유저/기기 ID, 성별, 연령대, 회원가입 	구분	주요내용	대한민국 구석구석 웹.앱	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 내 데이터를 수집하되, 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 - '24년 하반기 중 일부 페이지 개편 예정으로 데이터 수집 시 해당 부분 고려 필요 	메가 이벤트
구분	주요내용						
대한민국 구석구석 웹.앱	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 내 데이터를 수집하되, 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 - '24년 하반기 중 일부 페이지 개편 예정으로 데이터 수집 시 해당 부분 고려 필요 						
메가 이벤트	<ul style="list-style-type: none"> - 여행가는달, 숙박세일페스타 등 특정 기간 동안 진행되는 공사 메가 이벤트 - 대한민국 구석구석 웹.앱을 통해 페이지 랜딩이 가능하지만, 멀티도메인 형식으로 제공되어 별도의 태깅 필요 - 데이터 수집 세부 범위는 공사와 협의 하에 결정 						

	여부, 가볼래-터 구독 여부, 디지털관광주민증 발급 여부 등 ○ (데이터 분석내용) 수집된 데이터 활용 캠페인 기획을 위한 데이터 분석 진행
산출 정보	솔루션 태그 가이드, 전처리(RAW) 데이터
관련 요구사항	

요구사항 분류	컨설팅 요구사항											
요구사항 고유번호	CNR-002											
요구사항 명칭	사용자 특성에 따른 캠페인 기획											
요구사항 상세설명	정의 사용자 특성에 따른 캠페인 기획 관련 요구사항											
	<p>○ (마케팅 도구) 제안사의 CDP 솔루션에 내장·연계된 기능(인앱웹 배너, 앱 푸시 메시지 등) 활용</p> <p>* 로그인 여부, 접속 환경(웹·앱), 사용자 특성(첫 방문자, 가망 고객 등), 사용자 활동(스크롤 여부, 체류시간) 등에 따라 캠페인을 구분하여 운영 필요</p> <p>** 마케팅 도구별 캠페인 기획시 수반되는 작업(배너 제작 등) 포함</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>마케팅 방법</th> <th>주요내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>앱·웹 배너</td> <td>- (주요내용) 캠페인 내용에 맞는 앱·웹 배너 제작 - (배너 사이즈) 680×300px을 기본으로 하되, 공사와 합의 하에 조정 가능 - (고려사항) 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작 필요</td> </tr> <tr> <td>푸시 메시지</td> <td>- (주요내용) 텍스트, 배너(필요시) 활용 푸시 메시지 작성 - (고려사항) 배너 활용시 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작이 필요하며, 푸시 메시지는 빈번하게 발송하지 않도록 고려 필요</td> </tr> <tr> <td>(선택)기타</td> <td>- (주요내용) 제안사의 솔루션 특성에 따라 메일링, 알림톡 등 마케팅 방법은 자유롭게 추가 제안 가능</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ (기획 방향) 주요 마케팅 목표 고려한 캠페인 기획 필요</p> <p>- 주요 마케팅 목표</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>① 로그인 사용자 확보 ② 앱 설치 사용자 증대 ③ 체류시간 및 안착률 증대</p> </div> <p>- 목표에 따른 제안방향</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>주요목표</th> <th>제안방향</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>로그인 사용자 확보</td> <td>- 대한민국 구석구석 웹·앱 내 로그인 서비스[가볼래-터, 디지털 관광주민증, 배지콕콕(가칭)]</td> </tr> </tbody> </table>	마케팅 방법	주요내용	앱·웹 배너	- (주요내용) 캠페인 내용에 맞는 앱·웹 배너 제작 - (배너 사이즈) 680×300px을 기본으로 하되, 공사와 합의 하에 조정 가능 - (고려사항) 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작 필요	푸시 메시지	- (주요내용) 텍스트, 배너(필요시) 활용 푸시 메시지 작성 - (고려사항) 배너 활용시 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작이 필요하며, 푸시 메시지는 빈번하게 발송하지 않도록 고려 필요	(선택) 기타	- (주요내용) 제안사의 솔루션 특성에 따라 메일링, 알림톡 등 마케팅 방법은 자유롭게 추가 제안 가능	주요목표	제안방향	로그인 사용자 확보
마케팅 방법	주요내용											
앱·웹 배너	- (주요내용) 캠페인 내용에 맞는 앱·웹 배너 제작 - (배너 사이즈) 680×300px을 기본으로 하되, 공사와 합의 하에 조정 가능 - (고려사항) 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작 필요											
푸시 메시지	- (주요내용) 텍스트, 배너(필요시) 활용 푸시 메시지 작성 - (고려사항) 배너 활용시 대한민국 구석구석 UI/UX와 톤앤매너 맞춰 제작이 필요하며, 푸시 메시지는 빈번하게 발송하지 않도록 고려 필요											
(선택) 기타	- (주요내용) 제안사의 솔루션 특성에 따라 메일링, 알림톡 등 마케팅 방법은 자유롭게 추가 제안 가능											
주요목표	제안방향											
로그인 사용자 확보	- 대한민국 구석구석 웹·앱 내 로그인 서비스[가볼래-터, 디지털 관광주민증, 배지콕콕(가칭)]											

		<p>등] 활용하여 제안</p> <p>앱 설치 사용자 증대</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대한민국 구석구석 웹.앱 내 앱 특화 서비스 (발도장, 디지털 관광주민증 등) 활용하여 제안 <p>체류시간 및 안착률 증대</p> <ul style="list-style-type: none"> - 첫 방문자[메가 이벤트(여행가는 달, 숙박세일 페스타 등) 유입자 포함] 유입 캠페인 제안 - 대한민국 구석구석 주요 서비스[가볼래-터, 디지털 관광주민증, 배지콕콕(가칭), 여행상품홍보관 등] 활용 기존 사용자 체류시간 증대 <p>* 위 제안방향 외에도, 목표 달성을 위해 진행 가능한 마케팅 방법 및 내용은 자유롭게 제안 가능(예시 : 과거 CDP 전처리 데이터 분석을 통한 사용자 분류 및 캠페인 기획 등)</p> <p>○ (캠페인 기획내용) 제시한 제안방향을 고려하여 캠페인 기획</p> <ul style="list-style-type: none"> - 캠페인은 마케팅 목표 달성을 위해 다양한 형태로 제안 하되, 사용자 여정 기반 시나리오* 형태의 구성도 고려 - 실제 캠페인 기획(제안) 시, 운영 목표, 마케팅 도구, 발송조건, 예시 시안 등 포함 필요 <p>* 대한민국 구석구석 웹.앱에 접속한 이후, 사용자의 행동패턴에 따라 어떻게 마케팅(캠페인 운영)을 할지 구체적인 내용이 담긴 시나리오</p>
산출 정보		캠페인 시나리오 기획(안), 시나리오에 따른 기타 산출물(배너 등)
관련 요구사항		
요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-003
요구사항 명칭		캠페인 운영 및 모니터링
요구사항 상세설명	정의	캠페인 운영 및 모니터링 관련 요구사항
	세부내용	<p>○ (캠페인 운영준비) 기획된 캠페인을 솔루션(대시보드) 내 셋팅 후, 발송조건, 노출위치 등 적절히 반영됐는지 테스트 진행</p> <p>○ (캠페인 모니터링) 캠페인 운영시 이슈 발생 여부 모니터링 및 공사 협의 하에 조정</p> <p>○ (캠페인 실적관리) 각 캠페인별 오픈.전환 실적 관리*</p> <p>* 실적 관리 양식 등은 제안사가 선제안하되, 공사와 협의하에 결정</p>
산출 정보		캠페인 운영 실적 리스트
관련 요구사항		

○ 성능 요구사항(PER)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		대시보드 응답·처리 속도
요구사항 상세설명	정의	대시보드 응답·처리 속도 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 솔루션 대시보드 조회 시, 빠른 시간 안에 결과가 완전히 디스플레이 되어 이용에 불편함이 없도록 적용 필요 ○ 기획된 캠페인을 대시보드에 적용했을 때, 발송조건에 따라 대한민국 구석구석 웹·앱 및 메가 이벤트 페이지에서 바로 확인 가능 필요 <p>* (예외사항) 푸시 메시지 등 한 번에 전송하는 모수가 많을 경우, 24시간 내에 순차적으로 전송하여 이상 없이 마케팅을 진행하는 것을 우선으로 적용</p>

○ 데이터 요구사항(DAR)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		초기 데이터 구축 및 이행 검증
요구사항 상세설명	정의	초기 데이터 구축 및 이행 검증 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선택 필요시, 과거 약 2년간('22년 ~ '23년)의 CDP 전처리 데이터를 솔루션 내 적재하거나 분석하여 마케팅 기획 시 활용 가능 - (참고) '23년 전처리 데이터 : 약 2천만 건 * 전처리 데이터 필드 예시 : 유저/기기 ID, 성별, 연령대, 회원가입 여부, 가블래-터 구독 여부, 디지털관광주민증 발급 여부 등 ○ 대한민국 구석구석 웹·앱 및 메가 이벤트 페이지 내 태깅을 통해 사용자 데이터 수집 - 솔루션 연동(태깅) 후, 대한민국 구석구석 웹·앱 내 데이터가 적절하게 수집되는지 검증 진행 * 태깅 진행 시, 대한민국 구석구석 웹·앱 운영사와 협업 필요
산출 정보		솔루션 태그 가이드, 전처리(RAW) 데이터
관련 요구사항		

○ 보안 요구사항(SER)

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-001	
요구사항 명칭	보안지침 준수	
요구사항 상세설명	정의	보안지침 준수 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 정보보안 기본지침(국가정보원, 2023.1.31.) ○ 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인(국가정보원, 2020.10.) ○ 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부, 2021. 11.) ○ 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정안전부, 2021. 11.) ○ 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 점검가이드 (행정안전부, 2019. 6.) ○ 가명정보 처리 가이드라인(개인정보보호위원회, 2024.2.) ○ 홈페이지 개인정보 노출방지 안내서(개인정보보호위원회, 2023.12.) ○ 자동처리 되는 개인정보보호 가이드라인(개인정보보호위원회, 2020.12.) ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시 제2023-6호, 2023.9.22.) ○ 문화체육관광부 개인정보 보호지침(문화체육관광부훈령 제443호, 2021. 4. 15.) ○ 「국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드라인」의 보안관련 지침 및 가이드를 준수해야 함 ○ 국가 클라우드 컴퓨팅 보안 가이드라인(국가정보원, 2023.1.) ○ 민간클라우드 이용시 클라우드 보안인증을 획득한 서비스를 이용 ○ 사이버공격 수집·분석·대응을 위해 클라우드 위협정보 수집체계 구축 및 문화체육관광 사이버안전센터 보안관제 시스템과 연동 ○ 본 사업은 위 지침 외에도 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침)을 준수하여야 하며, 사업기간동안 법규가 변경될 경우 해당 법규 준수 ○ 용역사업 중 또는 종료 후라도 본 사업과 관련하여 국가정보원 등 관련 기관으로부터 보안에 문제가 있다고 지적될 경우 반드시 해결책 강구 및 조치 필요

		<p>※ 상기 정보보안 및 개인정보 보호 관련 법규, 지침, 가이드 등과 보안 요구사항 일체 내용을 사전에 충분히 숙지하고, 제반 준수 및 조치에 따른 과업, 비용, 수행기간 등을 충분히 감안하여 제안하고 과업을 이행하여야 함.</p> <p>정보보안 및 개인정보 보호 관련 제반 법규, 지침, 가이드 등과 보안 요구사항을 사전에 충분히 숙지하지 못하였거나, 조치결과가 제반 요건을 충족하지 못하여 발생하는 추가 조치 등에 따른 모든 책임은 제안사 귀책사유라는 점에 유의 바람.</p>
--	--	--

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안 공통사항
요구사항 상세설명	정의	보안 공통사항 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업을 수행하기 위하여 관리적/기술적/물리적 보안대책 등 보안관리에 대한 보안관리계획을 사업제안서 및 사업수행계획서에 명시하여야 함 ○ 침해사고 발생 시 국가사이버안전센터의 「국가 사이버 안전 매뉴얼」의 대응 절차를 준수해야 함 ○ 중요정보 유출 용역업체 적발 시 「국가계약법 시행령」에 따라 입찰 참가자격 제한을 엄격하게 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가계약법 시행규칙」에 의거 1회 위반 시 1개월, 2회 위반 시 3개월 입찰 제한 등 제재 가능 - 악성코드 전염·해킹 방지를 위한 보안대책과 보안 위규 발생 시 처리기준은 [붙임1]의 보안특약 조항을 적용함 ○ 비밀취급 업무를 수행하는 경우 비밀취급인가를 받고, 투입되는 인력은 신원조사를 실시 ○ 제안사는 사업 수행과정에서 생성된 모든 자료 및 취득한 지식을 사업 수행 중 및 완료 이후에도 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여는 제안사가 책임져야 함 ○ 제안사는 재난재해에 대비하여 문화정보 백업센터로 소산백업을 진행할시 지원하여야 함 ○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위해 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및

	<p>제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함(단, 공급자는 아래 내용 준수해야 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 약약을 발주기관에 제출하여야 함 - 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함 - 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법 시행령」제76조제2항제3호 및 「지방계약법 시행령」제92조제2항제3호에 따라 입찰참가자격을 제한함
--	--

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-003	
요구사항 명칭	사업수행장비 보안	
요구사항 상세설명	정의	사업수행장비 보안 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 내 사용되는 모든 PC, 노트북 등 전산장비의 사용 현황을 공사에 신고·관리해야 하며, 공사와 협의하여 PC보안관리 프로그램 및 바이러스 백신 프로그램 등 설치 필요 ○ 공사에서 제공하는 문서중앙서버를 사용하며, 제안사가 보유하고 있는 PC에 중요자료가 보관되지 않도록 유의 ○ 제안사가 사용하는 PC, 노트북 등 전산장비는 인터넷 연결 금지 필요 ○ 반입된 PC, 노트북 등 전산장비의 유출, 도난 및 분실 방지를 위해 물리적 보호 대책 강구 필요 ○ 반입된 전산장비는 임의 반출을 금하며, 반출 시 사전에 공사 정보보안담당관의 통제 필요 ○ 무선장치를 설치하거나 와이파이, 와이브로, 휴대폰 등 무선랜을 이용하여 내부망에 있는 PC, 노트북, 서버 등에 접속 제한 ○ 반입되는 PC 및 노트북 등의 경우 악성코드 등의 위험요소를 사전에 제거한 후 다음 기준에 의해 관리하고, 계약업체 자체보안 프로그램 및 공사에서 제공하는 보안 프로그램 설치 필요 - 전산장비의 패스워드는 영문자, 숫자, 특수문자를 포함

		<p>한 9자리 이상으로 설정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10분 이상 컴퓨터의 작업 중단 시 화면보호 조치 필요 - 안티 바이러스 백신 및 PC 방화벽 설치와 최신업데이트 사용 - 업무목적 외의 프로그램(P2P 등) 사용 금지 - 업무목적 외의 사이트(도박, 음란 등) 접근 금지
산출 정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		보안교육
요구사항 상세설명	정의	보안교육 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업 참여직원을 대상으로 월 1회 이상 자체 보안교육을 실시해야 하며, 월 1회 이상 보안점검을 실시하고, 점검대장에 점검결과 기록 필요 ○ 보안 위규사항 발견 시 즉시 조치하고, 이를 공사 정보 보안담당관에게 보고 필요 ○ 정보의 유출을 포함한 보안사항 위반 사실이 확인될 경우 제안사는 보안사항 위반에 따른 제재조치 수용 필요
산출 정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		보안 및 비상대책
요구사항 상세설명	정의	보안 및 비상대책 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업 중 보안관련 법규를 준수하고, 대외 보안유지에 적극 협조 요망 ○ 정보보안 및 유출방지 방안을 제시하고 권한 외 시스템 접근 금지 및 통제수단 등 제시 필요 ○ 제안사는 기밀유지를 위한 보안관리 방안 제시 필요 ○ 제안사는 비상사태 발생 시 비상연락체계 등을 포함한 대응전략 제시 필요

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		데이터 보안
요구사항 상세설명	정의	데이터 보안 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인을 식별할 수 있는 정보(사용자 인증 정보, 비밀번호 등)를 운영DB 또는 개발DB에 저장할 경우, 암호화하여 저장하며, 소스코드에 직접 하드코딩 불가 ○ 개인정보처리방침에 따라 개인정보를 처리/파기해야 하며 백업데이터 생성 금지

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-007
요구사항 명칭		보안 취약성 점검 및 조치사항 이행
요구사항 상세설명	정의	보안 취약성 점검 및 조치사항 이행 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 행안부에서 발간하는 소프트웨어 개발보안 가이드를 준용하여 개발 또는 변경하여야 하며, [첨부4]소프트웨어 보안약점 기준을 필수 진단항목으로 포함 필요 ○ 제안사는 공사의 자체보안 대책(보안서약 후 열람 가능)의 정보시스템에 대한 기술적 보안대책 강구 및 조치 필요 ○ 취약점조치 검증은 정보서비스 개발 보안대책의 개발 보안 및 문화체육관광 사이버안전센터에서 기술적 보안대책과 관련한 보안권고(기관 보안담당자 확인 必)들을 준용하여 처리하고 반드시 검사를 통해 취약점이 제거될 수 있도록 조치 필요 <ul style="list-style-type: none"> - (사업)개발 및 납품업체 대표이사급 명의로 취약점 점검결과(이상없음 또는 조치결과) 확인서 징구(취약점 결과 및 조치결과서 사업 종료 전, 발주기관에 제출) - (운영)최신 악성코드 대응을 위한 주기적인 취약점 점검계획 수립, 점검(조치)결과 내부결재(문서보고) 및 보안패치 등 운영관리 철저 - 취약점 점검결과는 대외비로 관리 - 보안취약점 점검결과와 조치결과서를 기관보안담당자에게 반드시 확인 필요 ○ 제안사의 관리부실로 인한 유출은 전적으로 제안사에서 책임져서 처리 필요 ○ 악성코드 등 웹셸(WebShell)이 업로드되어 침해사고가 발생하지 않도록 보안약점 및 취약점 조치와 주기적인

	<p>모니터링 방안 및 웹shell 업로드 되어 침해사고가 발생하지 않도록 보안조치 강구 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 악성코드 대응을 위한 주기적인 취약점 점검계획 수립, 점검(조치)결과 내부결재(문서보고) 및 보안패치 등 철저히 운영관리 필요
--	--

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-008	
요구사항 명칭	보안대책 준수	
요구사항 상세설명	정의	<p>보안대책 준수 관련 요구사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 계약단계 보안대책 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 수행 계획서에 자료·장비·네트워크 보안대책 및 누출금지 대상정보 관리 방안 등 보안관리 세부 계획 작성 - 사업 수행 중에 알게 되는 내부정보 및 하도급 업체에 대한 보안관리 책임을 부담하기 위해 대표자 명의 보안 서약서 제출 - 누출금지 대상정보 등 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요한 경우 용역 계약서와 별도로 비밀유지계약을 체결하여야 함(하도급 계약을 체결하는 경우에도 동일한 비밀유지 의무를 지님) - 개인정보보호법 준수를 위해 개인정보 처리위탁 계약서 작성
	세부내용	<p style="text-align: center;"><누출금지 대상정보></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황 2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도 3. 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물 5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 (외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당) 6. 암호자재, 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운영 현황 7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보 8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부분서 9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보 10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조제3항에 따른 대외비 11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

		<p>※ 정보누출 적발시 「국가계약법」 시행령 제76조에 의거 부정당업자로 등록, 입찰 참가자격 제한 등 제재 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인원에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 용역사업 참여인원은 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서 및 개인정보보호법 준수를 위한 [별첨6] 개인정보 처리위탁 계약서, [별첨7] 개인정보 위탁 보안서약서 제출 - 용역사업 수행전 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 의무 준수 및 위반시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시 ○ 자료에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - '누출금지 대상정보'는 반드시 '자료관리 대장'에 인계자 인수가 직접 서명하여 관리하고 사업완료시 관련 자료 회수 - 사업수행에서 생산되는 모든 산출물은 파일서버 또는 보안담당관이 지정한 PC에만 저장·관리하고 사업담당자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람 금지 - 발주기관의 보안정책에 P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트 및 상용 메일·메신저 사용을 금지하고 자료전송이 필요한 경우 자체 전자우편을 이용, 첨부자료 암호화 후 수·발신 - 매일 퇴근시 발주기관이 제공한 비공개 자료는 반납하고 그 외 자료는 사무실 시건장치가 된 보관함에 보관 ○ 사무실·장비에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 용역사업 수행 장소는 CCTV·시건장치 등 비인가자의 출입통제 대책 마련 - 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출·입시 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부를 확인하고 관리대장에 반드시 기록 - 인가받지 않은 USB 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하고 산출물 저장을 위해 휴대용 저장매체가 필요한 경우 보안담당관의 승인하 사용 ○ 사업 완료시 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 반드시 삭제 및 폐기 - 발주기관에서 제공받은 자료, 장비, 산출물 등 용역 관련 제반자료는 전량 회수하고 용역업체에 복사본 등 별도 보관 절대 금지 - 사업 완료후 업체 소유 PC, 서버의 하드디스크, 휴대용 저장매체, 노트북 등 전자기록 저장매체는 국가정보원이 안전성을 검증한 삭제 SW로 완전 삭제 후 반출 - 용역사업 관련 자료 회수 및 삭제조치 후 업체에게 복사
--	--	--

		<p>본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확약서 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보안위규시 처리기준 <ul style="list-style-type: none"> - [별표1]의 사업자 보안 위규 처리 기준 준용 ○ 보안 위약금 부과 기준 <ul style="list-style-type: none"> - [별표2]의 보안 위약금 부과 기준 준용 ○ 본 과업에 대한 공사 자체 보안대책 강구사항(보안서약 후 열람 가능)의 정보시스템에 대한 기술적 보안대책을 강구하고 조치하여야 함
--	--	---

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-009
요구사항 명칭		원격지 개발 및 유지보수
요구사항 상세설명	정의	원격지 개발 및 유지보수 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정된 단말기에서만 접속 및 해당 단말기에 대한 접근인원 통제 ○ 지정 단말기는 온라인 용역 통제시스템 접속 전용으로 운용하고, 다른 목적의 인터넷 접속은 차단 ○ 발주기관 내 온라인 용역통제시스템을 경유하여 개발 및 유지보수에 필요한 정보시스템에 접속하는 등 소통구간 보호·통제 ○ 기타 국가정보원장이 배포한 「국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인」에서 제시된 온라인 개발에 관련된 보안대책의 준수

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-010
요구사항 명칭		기타 보안사항
요구사항 상세설명	정의	기타 보안사항 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 착수 및 수행 시 참여인력은 보안서약서 및 용역사업 참여자 숙지사항을 제출하여야 하며, 대표자는 계약 시 별도의 비밀유지 계약서 제출 필요 ○ 사업종료 시 사업관련 자료를 보유하고 있지 않으며 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 대표자용 보안확약서 제출 필요 ○ 하도급 계약을 체결할 경우 본 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함 필요 ○ 사업수행을 위해 제공된 자료는 "자료인수인계관리대장"

		<p>을 작성하여 인계자(공사 담당자)와 인수자(프로젝트 관리자)가 서명한 후 인계·인수 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화 사업과 관련한 중요 및 비공개 자료는 2중 시건 장치가 있는 장소에 보관 필요 ○ 사업수행과 관련한 공사의「국가정보원 보안적합성 검증 신청」시 원활한 업무진행을 위해 모든 지원을 해야 하며, 검증 결과에 따른 문제 및 조치사항 발생 시 제안사는 반드시 해결을 위한 지원을 해야되며, 또한 사업 후에도 동 사항이 해소될 때까지 지원 필요 ○ 제안사는 공사로부터 제공받은 장비, 서류 및 중간·최종 산출물 등 보안 및 사업담당자 입회하에 모든 자료를 발주기관에 반납하고 삭제 필요 ○ 인력 철수 또는 PC,노트북 반출 시 국가정보원「정보시스템 저장매체 불용처리 지침」에 따라 포맷하고 결과를 제출 ○ 제안사는 사업 수행 중 보안사고를 유발한 경우 관계 법령에 따라 사건조사에 적극 협조해야 하며, 조사결과에 따른 각종 민·형사상 발생할 수 있는 손해에 대한 배상 등의 책임을 부과 ○ 본 과업에 대한 공사 자체 보안대책은 보안서약서 징구 후 열람 가능하며, 관련 대책 위반에 대해서는 제안사의 책임
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-011
요구사항 명칭		개인정보처리시스템 접근권한 관리
요구사항 상세설명	정의	개인정보처리시스템 접근권한 관리 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보의 처리가 수반되는 정보시스템(이하 '개인정보처리시스템')에 대한 접근 권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여할 수 있도록 개발하여야 함 ○ 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 신청자 정보, 신청일시, 승인자 및 발급자 정보, 신청 및 발급 사유 등 발급과정과 이력을 확인할 수 있도록 하여야 함 ○ 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 개인정보처리시스템, 인터넷 홈페이지 등에 적용하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 안전한 비밀번호 작성 규칙 : 영대소문자·숫자·특수문자

		<p>중 두 가지 종류의 문자 조합 시 10자리 이상, 세 가지 종류의 문자 조합 시 8자리 이상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 권한 없는 자의 비정상적인 접근을 방지하기 위하여 계정정보 또는 비밀번호를 일정 횟수 이상(예 : 5회) 잘못 입력한 경우에는 사용자 계정 잠금 등의 조치를 하여 접근을 제한하여야 함
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-012
요구사항 명칭		접속기록의 보관 및 점검
요구사항 상세설명	정의	접속기록의 보관 및 점검 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접속기록에는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속하여 처리한 업무내역을 알 수 있도록 아래의 항목들을 기록하여야 함 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">〈 필수 관리 항목 〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 계정 : 개인정보취급자 식별정보 2. 접속일시 : 접속한 날짜 및 시간 3. 접속지 정보 : 개인정보취급자의 컴퓨터 또는 서버의 IP 주소 등 4. 처리한 정보주체 정보 : 개인정보취급자가 누구의 개인정보를 처리하였는지를 알 수 있는 식별정보(ID, 고객번호, 학번, 사번 등) 5. 수행업무 : 개인정보취급자가 개인정보처리시스템을 이용하여 개인정보를 처리한 내용을 알 수 있는 정보(열람, 수정, 삭제, 입력 등) </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 접속기록은 최소 1년 이상 보관·관리하여야 하며, 5만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하거나 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우에는 2년 이상 보관·관리하여야 함 ○ 개인정보의 오·남용, 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 월 1회 이상 점검하여야 함 ○ 개인정보를 다운로드한 것이 발견되었을 경우에는 내부관리계획으로 정하는 바에 따라 그 사유를 반드시 확인할 수 있도록 사유를 입력하는 기능을 구현하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 다운로드 사유 확인이 필요한 기준 예시 : 다수의 정보주체에 대한 개인정보를 다운로드 하는 경우, 새벽시간, 휴무일 등

		<p>업무시간 이외에 개인정보를 다운로드 하는 경우 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 개인정보처리시스템 이외의 별도의 보조저장매체나 별도의 저장장치에 접속기록을 안전하게 보관하여야 함
--	--	---

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-013	
요구사항 명칭	개인정보의 암호화	
요구사항 상세설명	정의	개인정보의 암호화 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호), 비밀번호, 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 국가정보원 검증대상 암호 알고리즘 : SEED, LEA, HIGHT, AIRA ○ 정보통신망을 통하여 비밀번호를 송신하는 경우에는 SSL 등의 통신 암호 프로토콜이 탑재된 기술을 활용하여야 함 ○ 비밀번호 및 바이오정보는 암호화하여 저장하여야 하며, 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화(해쉬함수)하여 저장하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 국가정보원 검증대상 암호 알고리즘 : SHA-224/256/384/512 ○ 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 함 ○ 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 함

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-014	
요구사항 명칭	홈페이지 개인정보보호	
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 개인정보보호 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보를 처리하는 홈페이지 구축 시 회원가입, 로그인, 회원정보 수정 등 개인정보를 입력하는 페이지에 대해서 SSL 등을 적용하여 개인정보를 암호화하여 전송하여야 함 ○ 회원가입 등 개인정보를 수집하는 경우 아래 4가지에 대해서 반드시 안내하고, 서비스 이용에 필수적인 정보와 선택적인 정보가 구분하여 각각 동의 여부를 선택할 수 있

		<p>도록 구현하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 수집 목적, 수집하는 개인정보의 항목, 개인정보 보유·이용 기간, 동의를 거부할 권리 및 거부에 따른 불이익의 내용 <p>○ 민감정보 또는 고유식별정보를 수집하는 경우에는 일반 개인정보 수집·이용 동의와 구분하여 별도로 동의를 받도록 구현하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 민감정보 : 사상, 신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전자정보, 범죄 경력, 바이오정보(생체인증정보), 인종 및 민족정보 - 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 <p>○ 수집하는 개인정보 중 민감정보, 고유식별정보 및 개인정보 보유·이용 기간의 경우 다음과 같은 표시방법을 사용하여 눈에 띄도록 구현하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 글씨는 9포인트 이상의 크기로 하되 다른 내용보다 20% 이상 크게 할 것 - 글씨 색깔, 굵은 글씨 또는 밑줄 등을 사용하여 명확히 드러나게 할 것 <p>○ 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집하는 경우 회원가입 단계에서 만 14세 미만 아동 여부를 확인 및 법정 대리인의 동의를 받을 수 있도록 구현하여야 함</p> <p>○ 개인정보 처리방침을 수립하여 공개하여야 하며, 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 홈페이지 하단에 '개인정보 처리방침'이라는 명칭을 사용하여 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분하여야 함</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><개인정보 처리방침 기재사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 처리 목적 2. 개인정보의 처리 및 보유 기간 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우) 4. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함) 5. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우) 6. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항 </div>
--	--	---

		<p>7. 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처</p> <p>8. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우)</p> <p>9. 처리하는 개인정보의 항목</p> <p>10. 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항</p> <p>11. 권익침해 구제방법</p> <p>12. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항</p>
요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-015	
요구사항 명칭	개인정보처리시스템 접근통제	
요구사항 상세설명	정의	개인정보처리시스템 접근통제 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고를 방지하기 위해 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한하여야 함 ○ 외부망에서의 개인정보처리시스템에 대한 접속은 원칙적으로 차단하여야하나, 개인정보처리자의 업무 특성 또는 필요에 의해 개인정보취급자가 외부망을 통해 개인정보처리시스템에 접속이 필요한 경우에는 가상사설망(VPN), 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하거나 안전한 인증수단(인증서, OTP 등)을 적용하여야 함 ○ 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 관리용 단말기 등에 접근통제 등에 관한 조치를 하여야 함 ○ 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하여야 함

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-016
요구사항 명칭		개인정보의 파기
요구사항 상세설명	정의	개인정보의 파기 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보유 기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이(업무일 기준 5일 이내) 그 개인정보를 복원되지 않도록 파기하여야 함 ○ 개인정보 파기 후 파기에 관한 사항을 기록·관리하기 위해 [별첨8] 개인정보 파기 확인서를 작성하여야 함
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-017
요구사항 명칭		개인정보 영향평가
요구사항 상세설명	정의	개인정보 영향평가 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보를 취급하는 시스템을 신규로 구축하거나 개인정보를 취급하는 기존 시스템을 변경하는 사업 중 다음에 해당하는 경우 개인정보 영향평가를 의무적으로 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 5만명 이상의 정보주체에 관한 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반 또는 수반될 것으로 예상되는 경우 - 내부 또는 외부에서 구축·운영하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계한 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함 또는 포함될 것으로 예상되는 경우 - 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일을 처리 또는 처리가 예상되는 경우 ○ 개인정보보호위원회 발간 「개인정보 영향평가 수행안내서」를 준용하여 개인정보 영향평가를 실시하여야 함 ○ 개인정보보호 관리체계 및 개인정보 처리단계별 보호의 적정성을 분석하고 개선방안을 수립하여야 함 ○ 영향평가 결과에 따른 구체적인 개선방안을 제시하여야 함
산출정보		개인정보 영향평가 결과보고서, 개선방안 보고서
관련 요구사항		

○ 제약사항(COR)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		설계 및 구현 제약사항
요구사항 상세설명	정의	설계 및 구현 제약사항 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 솔루션 연동(태깅)시, 공사의 현황(UI/UX 개편, 메가 이벤트 오픈 등)을 고려하여 작업 필요 - 구체적인 일정 및 범위는 공사와 협의하여 결정 ○ 솔루션 연동(태깅) 및 데이터 수집 시, 가명처리된 값(성별, 연령대, 사용자 랜덤 ID 등 활용)으로 개인정보 수집 없이 처리 필요

○ 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		프로젝트 수행인력
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 수행인력 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 본 사업을 총괄하는 사업관리책임자(PM)를 임명하여 사업을 책임 수행토록 진행이 필요 - 총괄 PM은 '공사'의 요청에 따라 사업진행 관련 업무협의를 실시하고, 제반 서비스를 지원하여야 함 - 승인된 총괄 PM은 업무의 연속성, 효율성 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 해당업무 완료시까지 연속 근무토록 하여야 하며 교체가 필요한 경우에는 교체사유를 명시하여 공사의 사전승인 필요 ○ 지속적인 마케팅 캠페인 기획, 실행 및 관리가 필요한 과업으로 상시 투입 가능한 마케팅 인력과 디자인 인력 각 1명 이상 배치 권장 ○ 착수보고서에 제시한 인력은 반드시 본 용역사업 수행에 참여하여야 하며, 용역에 참여하지 아니하는 경우 그 인력에 대한 평가가 계약상대자 선정에 중요한 요소인 경우 계약 해제 또는 해지의 사유로 작용 가능 ○ 과업수행 중 참여인력이 과업수행에 부적당하다고 인정될 때는 발주기관이 즉시 교체를 요청할 수 있으며 계약상대자는 이에 따라야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역수행 중 투입인력의 퇴직, 질병 등 부득이한 사유 발생 시에는 동급 이상의 인력으로 교체 가능 ○ 각 과업별 충분한 경험과 기술을 가진 인력을 투입하고 적정하게 배치하여 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 경력사항은 제안사 대표가 발행하는 문서에 명기 ○ 기타 본 사업의 수행에 투입되는 과업참여자의 채용, 교체 등은 용역계약일반조건 제11조를 준용
--	--	---

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		플랫폼 운영사와의 유기적인 관계 유지
요구사항 상세설명	정의	플랫폼 운영사와의 유기적인 관계 유지 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 솔루션 연동(태깅) 작업 및 마케팅 추진시 대한민국구석구석 웹·앱 운영사와 원활한 협업 필요 ○ SDK 및 솔루션 연동(태깅)은 현 대한민국 구석구석 웹·앱 운영사와 협조를 통해 제안사가 직접 진행

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업관리 방안 제시
요구사항 상세설명	정의	사업관리 방안 제시 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 계약일로부터 7일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로 사업 수행을 위한 세부 수행 계획서를 작성 및 제출 필요 ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정 계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획 제공 필요 ○ 사업 추진 중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/비정기) 계획 및 제시 필요 ○ 계획에는 솔루션 연결(태깅)/캠페인 기획/캠페인 운영 등 단계별 정리 절차 포함

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		프로젝트 일정관리
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 일정관리 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업 수행을 위한 일정 계획은 통제 및 관리가 가능하도록 상세히 제시 - 사업 추진 일정이 변경될 경우 계약 상대방은 추진일정 변동 변경 사유와 변경 내용에 대해 발주기관에 보고하고 협의하여 확정 - 사업수행에 있어 일정지연 등 위험 관리 방안 제시 - 과업기간 동안에 공사 관계자가 참석한 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각 1회 실시하고, 그 결과를 반영하여 산출물에 제출 - 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 사업수행계획서에 제시된 사업수행 절차에 따라 구체적인 공정 및 진행상황, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안 등에 대한 주간/월간보고서 제출
산출 정보		사업수행계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		과업 보고
요구사항 상세설명	정의	과업 보고 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 과업수행과 관련하여 다음과 같이 보고 시행 필요 - (정기보고) 착수보고, 주간/월간보고, 중간보고, 최종보고 - (수시보고) 업무진행상황 수시보고, 캠페인 운영 관련 컨설팅 및 사업 아이디어 제안 등 * 착수보고, 월간보고, 중간보고 및 최종보고는 대면 진행 필요 (공사 본사 또는 서울센터)
산출 정보		사업수행계획서, 주간/월간보고서, 착수/중간/최종보고서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대한민국 구석구석 웹·앱 맞춤 솔루션 매뉴얼 포함 ○ 모든 과업에 대한 결과보고 및 수행단계별 생산되는 산출물 포함 (사진, 관련자료 등) - 결과보고서 전자파일(원본 파일 포함), 플랫폼 RAW 데이터* * 결과보고서 및 RAW 데이터는 12월 말 기준으로 업데이트 하여 추가 공유 필요 - 인수인계자료, 기타 공사요청 서류(보안서류 및 대표자 약속서 등)
산출 정보		사업수행계획서, 결과보고서, 전처리(RAW) 데이터 등 사업 산출물
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		과업 진행장소 및 환경
요구사항 상세설명	정의	과업 진행장소 및 환경 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 작업에 영향을 주지 않는 작업 장소 및 환경에서 근무 진행 필수 ○ 발주기관에서는 계약상대자가 제시한 작업장소가 보안 요구사항을 준수하지 못한 경우 거부 가능

○ 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		솔루션에 대한 교육 지원
요구사항 상세설명	정의	솔루션에 대한 교육 지원 관련 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 지침서(사용자 매뉴얼) 제공 - 대한민국 구석구석 웹·앱 맞춤 솔루션 매뉴얼(솔루션 사용 방법, 캠페인 설정 방법 등 포함)
산출 정보		솔루션 이용 매뉴얼
관련 요구사항		

3

과업보고 및 성과품 제출

□ 과업보고

○ 정기보고

- 착수보고 : 계약체결 후 1주일 이내, 연간 실행계획서 포함
- 주간/월간보고 : 주간 및 월간 단위 과업 진행상황 보고
 - 주간보고 : 금주, 차주 캠페인 기획/운영 상황 등 공유
 - 월간보고 : 월별 캠페인 운영 결과·성과 공유, 익월 캠페인 운영 계획 포함
- 중간보고 : 과업 진행상황 및 향후 계획 보고
- 최종보고 : 전체 과업 수행결과 및 성과 보고
 - * 착수보고, 월간보고, 중간보고 및 최종보고는 대면 진행 필요
(공사 본사 또는 서울센터)

○ 수시보고

- 업무 진행상황 수시보고(업무 수행방법, 실행계획/일정, 변경사항 등)
- 캠페인 운영 관련 컨설팅 및 사업 아이디어 제안 등

□ 성과품 제출(용역종료 시)

- 결과보고서 전자파일(원본파일 포함)
- 태깅을 통해 수집한 플랫폼 전처리(RAW) 데이터
 - * 전처리(RAW) 데이터는 용량으로 인해 외장하드로 별도 제출 필요
- 사업 수행 단계에서 생산되는 산출물 포함(배너, 자료 등)
- 인수인계자료, 기타 공사요청 서류(보안서류 및 대표자 협약서 등)

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출

1

제안서 작성

□ 작성지침

- 제안서는 과업수행제안서와 부속자료철로 나누어 제안서 내용을 토대로 과업의 성공적인 수행을 위하여 독창성과 실현가능성에 입각하여 작성하며, 더 좋은 의견을 제시하기 위한 아이디어를 포함하여 작성 가능
- 제안서류는 제안서와 부속자료철을 분리하여 제본하여 제출
- 제안서의 작성분량은 30페이지 이내로 하며, PPT 형식으로 작성 필요
 - * 해당 자료는 제안평가 발표시 활용하는 자료로 제출 방법에 맞춰 제출 필요
- 제안서에 사업관리자(PM)를 명확하게 기재하고, 평가집행자가 이를 확인할 수 있도록 사업관리자(PM)의 재직증명서를 제출하여야한다.
 - * 사업관리자(PM)는 제안업체 소속 임직원으로서, 입찰공고일 전부터 재직 중인 자로 한정
 - * 투입인력 성명 등은 특수부호를 사용하여 기재한다. 예) 김**
- 당사가 요구한 과업 내용 규격에 미달한 제안서의 제출은 자동 탈락으로 심사대상에서 제외
- 제안서 규격은 PPT 형식으로 하되, 기타 부속 자료들은 A4 용지 크기를 원칙으로 하며 영문표기 필요 시 한글(영문) 형식을 원칙으로 진행
- 제안서는 사업을 성공적으로 이행할 충분한 능력과 자원이 있음을 증명하기 위하여 본 제안요청서에서 요구한 관련 정보를 빠짐없이 제공 필요
- 제안요청서에서 요구되거나 충분한 평가를 위하여 필요하다고 판단되는 추가 자료는 제안서에 첨부 혹은 별첨 필요
- 제안서는 가급적 다음의 목차에 따라 작성 요망

제안내용 및 목차(예시)

I 제안개요

- 가. 제안목적 및 배경
- 나. 사업 추진전략
- 다. 제안사 보유 솔루션 특징 및 장점

II 제안내용

- 가. 사업 단계별(데이터 수집·분석 → 마케팅 → 성과 관리) 상세 계획
- 나. 캠페인 운영(마케팅) 시나리오(안)
- 다. 사업 추진 일정 및 계획

III 사업 관리방안

- 가. 수행조직 및 인력방안
- 나. 단계별 과업 관리 방안(사후관리 포함)
- 다. 사업 수행 관련 정보 보안 방안

- * 상기 내용은 제안서 작성의 참고이며, 업체별로 특성에 맞게 작성하되, 최대한 구체적으로 추진 가능성 있게 작성 요망
- 제안사는 기술제안 내용이 제안요청서의 요건을 충족하고 있음을 증명하기 위해 다음 내용 숙지 필요
 - 제안하는 내용의 핵심적 기술 및 기능에 대한 상세한 설명 포함 필요
 - 제안내용이 공사의 제안요청서에 실질적으로 부합함을 나타내기 위한 상세한 설명을 제시할 수 있어야 하며, 그렇지 않을 시에는 평가에서 불이익 받을 수 있음
 - 제안내용에는 사업추진 일정 및 관리계획을 제시하여야 하며, 공정별 인력투입계획 등 제시 필요
 - 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등처럼 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
 - 제안사는 제안요청서의 모든 지시, 양식 등을 숙지하여 그에 부합하는 제안서를 제출해야 하며, 그렇지 못한 모든 책임은 제안사에게 있음
 - 제안요청서에 대한 질의사항이 있는 경우 반드시 메일을 통해 질의
 - * 메일 오류 방지 등을 위해, 질의내용을 메일 전송 후 반드시 유선으로 확인

2

가격제안서(산출내역서) 작성

- 각 항목별(인건비/경비/일반관리비·이윤·세금 등) 세부내역을 포함한 총괄 예산내역 작성 및 제출 필요
- 일반관리비와 이윤율, 부가가치세율은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 기준 준수 요망
- 산출내역서의 모든 가격항목은 부당한 비용을 포함하지 않아야 하며 정상적인 가격을 초과하지 않아야 함. 공사가 요구할 경우 낙찰자는 산출 내역에 대한 상세한 근거자료 제공 필요
- 제안가격은 제안요청서에서 요구하는 모든 사업과 관련하여 발생하는 모든 세금 등 포함

3

제출서류 및 방법

□ **제출서류**

번호	제출 사항	비고
입찰참가 등록신청 구비서류		
1	입찰참가신청서 1부	서식 1호
2	입찰유의서 1부	서식 2호
3	서약서 1부	서식 3호
4	사업자등록증 사본 1부	원본대조필 확인
5-1	법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부	방문 제출시, 법인인감도장 지참 (사용인감계 추가 제출시 사용인감 지참 가능)
5-2	(사용인감 이용시) 사용인감계 1부 <u>추가</u> 제출	
6-1	조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부 (나라장터 사이트 출력)	
6-2	(위 등록증 상에 미등록된 대리인이 제출할 경우) 입찰대리인의 위임장, 재직증명서 및 신분증 각 1부 <u>추가</u> 제출	방문 제출시, 신분증 지참
7	개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부(참여인력별 1부씩)	서식 5호
8	청렴계약·인권경영 이행각서 1부	서식 6호
9	한국관광공사 퇴직자 영입현황 확인서 1부	서식 7호
10	중소기업 확인서 1부	원본대조필 확인
11	SW 사업자 신고확인서 및 직접생산확인 증명서	원본대조필 확인
제안서 및 부속 자료		
12	업체현황조사서 1부	서식 4호
13	신용평가등급 확인서 1부	공공기관 제출용
14	회사소개서 1부	조직도 포함 *별도 서식 없음
15	제안 부속서류 표지	서식 8호
16	참여인력 총괄 및 참여인력 이력사항 각 1부	서식 10,11호
17	사업관리자(PM) 재직증명서 1부	별도 서식 없음
18	가격 제안서 1부	전자입찰로 제출 (조달청 나라장터)

* 제안서는 과업수행제안서 및 부속 자료철로 나누어 양식에 의거 사실에 입각하여 작성

* 부속 자료철은 “계량부분(회사 경영상태)” 5점 평가의 근거자료로 제안업체명과 관계자(PM) 실명 기재

- **제출기한** : 입찰공고문 참조
- **제출방법** : 우편, 전자우편 제출 또는 직접 방문 제출(택1)
- **제 출 처**
 - 우편/직접 방문 제출 : 강원특별자치도 원주시 세계로 10, 13F 국내디지털마케팅팀
 - 전자우편 제출 : jjy606@knto.or.kr, dlglmwls3133@knto.or.kr 로 제출
 - * 우편제출은 제안서 제출마감 시한 이전 도착분에 한해 접수함
 - * 제안서 도착 시간을 기준으로 역순으로 발표 진행
 - * 직접 방문제출의 경우 담당자와 사전 협의 하에 제출
 - * 제출된 제반 자료는 반환 불가

4

제안서의 효력

- 제안서에는 제안업체의 대표자의 서명 날인 필요
- 제출된 제안서의 내용은 제안요청기관이 요청하지 않는 한 변경 할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주
- 필요시 제안사항에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발휘
- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출한 서류는 일체 반환 불가
- 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정 불가

5

협상 및 낙찰

□ 협상

- 제안사는 협상대상자 선정 통보를 받은 후 1일 이내에 협상대상자의 명단, 위임장 및 인적사항을 공사에 통보 필요
- 협상은 공사가 정하는 절차와 일정에 따라 진행
- 협상은 기술 조건 합의 및 공사가 요구하는 사항에 근거하여 진행
- 협상 중 공사가 어떠한 자료를 요구하더라도, 제안사는 공사가 요구한 자료를 제출할 수 있도록 준비 필요 만약 제안자가 정당한 사유 없이 동 요구 자료를 제출하지 못하거나 제출을 거부하는 경우 공사는 동 제안자를 협상대상에서 제외 가능
- 공사는 협상대상자가 제출한 산출 내역서를 검토하여 수용 여부를 결정 함. 공사는 부당한 가격항목에 대하여 금액조정을 요구할 수 있고, 이 경우 협상대상자는 적정하게 제안금액을 조정해야 함 제안사는 정당한 사유 없이 가격조정을 유보하거나 거절 불가
- 협상대상자로 선정된 자는 공사가 납득할 만한 특별한 사유가 없는 한 공사로부터 협상대상자로 선정되었음을 공식적으로 통보받은 날로부터 10일 이내에 협상을 완료해야 함 협상대상자가 협상에 불성실하게 임하거나 협상을 고의로 지연시키는 등 문제가 있다고 판단될 경우 공사는 협상이 결렬된 것으로 간주

□ 낙찰

- 공사는 우선협상대상자 중 기술 조건 합의 및 조정에 합의한 자를 최종 낙찰자로 하여 서면으로 그의 제안서가 채택되었음을 통보
- 낙찰자는 계약금액의 5% 이상을 지급 보증하는 계약이행보증서를 공사에 제출 필요

- 제안자가 낙찰통보 및 계약서 서명이나 계약이행보증의 요건을 준수하지 못할 경우, 공사는 낙찰을 취소하고 입찰보증금을 몰수함. 이 경우, 공사는 다음 협상대상자와 협상 실시 가능

6

유의사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사가 전액 부담
- 입찰공고에 명기된 제출기한 내에 전자우편 혹은 지정된 접수 장소에 우편이나 직접 방문하여 제출하여야 하며, 그렇지 않은 경우 제안의사가 없는 것으로 간주
- 제안요청기관은 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나, 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출 필요
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 제안 내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우
 - 공사는 당해 제안서를 무효처리할 것이며, 선정 후에라도 계약해지 가능
 - 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안사의 부담
- 제안요청기관은 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보에 정확성을 기하였으나, 각 제안사는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고하며 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임지지 않음
- 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 필요
- 용역의 범위는 제안사의 업무에 규정된 업무 전체로 규정

- 과업 수행 전반에 걸쳐 공사 및 운영사와 긴밀히 협조 필요
- 기술조건 합의 조정
 - 공사는 제안요청서 및 계약 요건에 따라 우선협상대상자의 기술 제안서에 대하여 변경, 추가, 삭제 등을 포함한 기술조건에 대한 합의·조정 요구 가능
 - 합의·조정이 완료되면 공사는 우선협상대상자를 최종낙찰자로 인정함 우선협상대상자가 기술조건 합의 및 조정에 불응할 경우, 공사는 차순위 협상대상자와 협상 진행
 - 가격 협상 시 제안 내용의 가감이 없는 경우 제안가격을 조정 불가

IV. 입찰안내

1

선정방법

- **기본방침** : 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하되, 공사 특성을 잘 이해하는 우수 사업자를 경쟁에 의하여 선정
- **선정방법** : 제한경쟁(총액), 협상에 의한 계약
 - 「소프트웨어 진흥법」 제49조 제1항, 같은 법 시행령 제44조 제1항에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용
- **입찰참가자격(각호 모두 해당되는 업체)**
 - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 G2B (나라장터) 시스템에 입찰일 전일까지 「소프트웨어 진흥법」에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스업, 업종코드 : 1468) 등록한 업체
 - * 제안업체는 「소프트웨어 진흥법」 제58조(소프트웨어사업자 실적 등 관리)에 따라 최근년도 결산신고 된 SW사업자신고확인서를 제출서류에 포함 필요
 - * 전자입찰 미등록업체는 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청 국가 종합전자조달시스템 (<http://www.g2b.go.kr>)의 이용자 등록 안내에 따라 등록 필요
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 자격조건을 갖춘 사업자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 않은 업체
 - 공동수급방식 및 하도급 방식 불허
 - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조 및 동시행령 제2조의 2에 따라 입찰 참가자격을 '중소기업자' 업체로서

중소기업공공구매 종합정보망에 등록된 자

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산확인 증명서(정보시스템개발서비스(8111159901), 인터넷지원 개발서비스(8111219901), 소프트웨어유지 지원서비스(8111229901), 빅데이터 분석서비스(8111200202), 패키지소프트웨어 개발 및 도입 서비스(8111159801), 데이터처리서비스(8111200201) 중 최소 하나를 보유하고 있어야 하며, 입찰일 전일까지 발급된 것으로써 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원에 관한 지침」 준수
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속 회사의 입찰 참여 제한
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어 사업자의 사업참여 지원) 및 중소기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한

□ 입찰보증금 및 귀속

- 납부면제 : 본 입찰은 입찰보증금의 납부는 면제하되 전자 입찰 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 갈음
- 국고귀속 등 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제 38 조에 의거, 낙찰자가 낙찰통보를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금은 공사에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됨

□ 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조 및 동시행규칙 제44조의 규정에 의함
- 최종 선정 통보를 받은 후 계약 체결 절차에 따르지 않을 경우 입

찰 보증금을 당사에 납입하여야 하며 부정당업자 제재를 받게 됨

2

심사계획

- **평가방식** : 제안서 및 프리젠테이션에 의한 평가
 - * 실무를 총괄할 PM이 직접 프리젠테이션 실시
- **낙찰방식** : 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령 제43조에 의거 협상에 의한 계약 체결
- **심사방법**
 - 해당 분야 전문가를 중심으로 한 심사위원회를 구성, 객관적이고 공정한 평가기준에 의거 신청업체 제안서를 심사 후 우선순위 1 위 업체부터 협상을 통해 사업자를 선정
 - 심사 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정하며 종합평가 결과가 동점일 경우 기술능력 평가 점수가 높은 순으로 순위를 결정하고 기술능력 평가점수도 동일 할 시에는 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 선정
 - 기술능력 90점 중 “비계량 부문” 85점은 제안서를 제출한 업체를 대상으로 각 평가위원이 평가하며, “계량부분” 5점은 업체에서 제출한 서류를 근거로 공사에서 평가 함
 - 입찰가격 평가(10점)는 아래 입찰가격 평점산식에 따라 평가(나라장터 개찰)
 - 기술능력 부문 평가결과 76.5점(85%) 이상을 득점하지 못하는 경우는 “우선협상대상자”에서 제외
 - 심사결과 최고점수 득점 업체를 우선 협상대상으로 선정, 협상이 결렬될 경우 차순위 업체와 협상 예정
 - 선순위 업체와 협상 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략
 - 추가자료의 제출요구

- 심사과정에서 필요하다고 인정되는 경우에는 추가자료의 제출을 요구할 수 있으며, 제안서 제출업체는 이에 응하여야 함

□ 제안서 기술 평가 절차

- 공사는 제안요청서에 명시된 요건에 실질적으로 부합하는지 여부를 판단하기 위해, 제안자가 제출한 자료를 상세히 검토 함
- 공사는 공사 자체의 판단과 내·외부 평가위원회 기준에 따라 제안서를 평가할 것이며, 평가결과와 관련된 근거 및 세부사항에 대하여 제안자에게 알리거나 답변할 의무가 없으며 평가결과에 대한 어떠한 책임이나 의무를 지지 않음. 입찰자는 평가절차, 방법 또는 선정결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기 불가
- 제안요청서에 기술된 모든 항목들은 제안서에 명확하게 제시되어야 하며 그렇지 않을 경우 평가에 불이익을 받을 수 있음
- 공사는 제안평가회를 통해 제안서를 평가하며, 제안사에게 평가회의 일시와 장소 및 진행 절차에 대해 별도 통보 예정
- 발표 내용에 제안서와 상이한 사항이 있을 경우 발표자료에 별도로 명기하고 발표 시 정확한 내용과 이유를 설명해야하며, 그렇지 않은 경우 불이익이 있을 수 있음

3

평가항목

평가 항목	평가 내용	배점	
I. 기술능력평가 (계량+비계량)		90	
I. 제안사 평가(계량)		5	
1. 회사경영상태 신용평가등급)	○ 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 국가 종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급 (공공기 관 제출용)	5	
II. 과업수행능력(비계량)		85	
1. 과업 이해도	○ 대한민국 구석구석 웹.앱 및 메가 이벤트, 서비스에 대한 전반적인 이해도	5	15
	○ 사업 추진 전략의 타당성 및 우수성	10	
2. 적용기술(솔루션)	○ 제안사 보유 솔루션 기능의 적절성	10	20
	○ 대한민국 구석구석 웹.앱 내 솔루션 연동 방안의 구 체성, 실현가능성		
3. 추진계획 및 방안	○ 솔루션 내 마케팅 도구의 우수성 및 적절성	10	30
	○ 데이터 수집 및 분석 방법의 구체성 및 적정성	20	
	○ 마케팅 기획 및 운영 내용의 구체성 및 우수성	5	
	○ 마케팅 운영 성과(실적) 관리 방안의 적절성 및 정교성	5	
4. 사업관리역량	○ 세부 수행계획의 구체성, 타당성 및 실현가능성	5	15
	○ 수행조직 및 사업 투입인력의 전문성	10	
5. 정보보안	○ 과업 단계별 목표 설정 방안의 적정성 및 타당성	5	5
	○ 사업 수행과 관련하여 관리적/기술적/물리적 보안관 리 계획의 구체성 및 적절성		
II. 입찰가격평가 (계량) : 총 제안비용		10	
합 계		100	

4

배점기준

□ 업체신용평가등급

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자

중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가

4. 신용평가등급 증빙자료는 공공기관 또는 지자체 또는 조달청 제출용 이어야 하며, 공공기관 제출용이 아닐 경우 공공기관 제출용으로 사용가능하다는 객관적인 증빙자료 제시 필요
5. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 **창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여 함** 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 함
6. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함 (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

□ 입찰가격 평점산식

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

- ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ (SW 사업) 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정 가격으로 적용
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

□ 비계량 항목 평가 기준

평가기준	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
5점 만점	5	4	3	2	1
10점 만점	10~9	8~7	6~5	4~3	2~1
15점 만점	15~13	12~10	9~7	6~4	3~1
20점 만점	20~17	16~13	12~9	8~5	4~1
30점 만점	30~25	24~19	18~13	12~7	6~1

5 기타 유의사항(소프트웨어 진흥법 관련 준수사항)

□ 과업심의위원회

- (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 ()개최 또는 ()미개최한 사업임 (※ 미개최시 계약 전까지 개최 예정)
- (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령

제47조 제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야 하며, 국가기관등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함

* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제13호서식 소프트웨어 과업변경 요청서를 작성하여 제출

□ 하도급 제한

- 본 사업은 하도급을 불허함

□ SW사업 작업장소(원격지 개발)

- 작업장소 상호 협의
 - 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
 - SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정
 - SW사업 수행을 위하여 필요한 작업장소는 발주기관에서 제공하며, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비 필요 (단, 이 경우에도 공급사는 개발 장소에 관하여 제시할 수 있음)
- 원격개발 장소 제시·검토 절차
 - 공급자는 작업장소 상호 협의 시 제안요청서 내 명시된 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선검토 함 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 공급자가 유효한 정보보호 체계 인증 또는 소프트웨어프로세스 품질인증을 보유하고 있는 경우 공급자 제시안을 검토 시 우대 가능
- 원격개발 장소 보안 요구사항

- 공급자는 원격개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응 방안 제안 필요
- 공급자는 제안요청서에 명시된 보안 요구사항 등을 준수하여 원격 개발에 따른 구체적인 원격보안 관리대책을 관리적 보안 (보안정책, 보안자료 등급관리, 보안자료 접근관리, 백업대책 등), 물리적 보안(출입보안, 원격개발 장소 및 장비운용, 침해 시 보안자료 백업 장소운용 등), 기술적 보안(침입방지, 탐색, 자료 보안기술, 노트북, USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크 등) 제시 필요

□ SW사업 산출물 활용 보장

- 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권 활용
 - (지식재산권) 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동 소유와 달리 정할 수 있음
 - (산출물 반출 요청) 계약상대자는 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 행사를 위하여 계약산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는지 여부를 검토하여 30일 이내에 그 결과를 통보
 - (제재 요건) 활용 승인(제3자 제공 포함)을 받지 않고 반출하거나, 승인 받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우, 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

□ 개발SW의 공동활용 사전명시

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조 (계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용 할 계획이 없음

□ 하자담보 책임기간 및 범위

- 하자담보 책임기간은 계약사업자는 본 사업이 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)로부터 1년으로 함

□ SW사업 제안서 보상

- 본 사업은 소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음
- 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외

□ SW사업 영향평가

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호 서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서”를 첨부

□ 소프트웨어사업정보 제출

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제46조에 따라 SW사업정보 (SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함
- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보 저장소(www.spir.kr) 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서를 참조토록 함
- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함
- SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

6

제안안내

- 제출서류 : 입찰공고문 참조
- 제안서 제출 일정 및 방법 : 입찰공고문 참조

V. 문의처

담당부서	구분	담당자	이메일	연락처
국내디지털 마케팅팀	차장	정진영	jjy606@knto.or.kr	033-738-3849
	대리	이희진	dlgmlwls3133@knto.or.kr	033-738-3857

Ⅶ. 입찰관련 서식

- [서식 1호] : 입찰참가신청서
- [서식 2호] : 입찰유의서
- [서식 3호] : 서약서
- [서식 4호] : 업체현황조사서
- [서식 5호] : 개인정보 수집·이용·제공 동의서(참여인력별 1부씩)
- [서식 6호] : 청렴계약·윤리경영 이행각서
- [서식 7호] : 한국관광공사 퇴직자 영입현황 확인서
- [서식 8호] : 제안 부속서류 표지
- [서식 9호] : 참여인력 총괄표
- [서식 10호] : 참여인력 이력사항

【서식 1호】

입찰 참가 신청서

아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호(법인명칭)		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고번호		입찰일자	
	입찰건명			
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 수요기관의 경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 기술용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>별첨서류 : 입찰등록에 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국관광공사 사장 귀하</p>				

【서식 2호】

입찰유의서

1. 입찰 참가자는 한국관광공사가 정한 입찰내용 및 입찰 유의서에 기재된 사항에 관하여 완전히 이해 납득한 것으로 간주한다.
2. 본 입찰은 입찰보증금의 납부는 면제하되 전자입찰 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 갈음한다. 단, 국가계약법시행령 제38조에 의거, 낙찰자가 낙찰통보를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금은 공사에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 된다.
3. 입찰참가 신청자가 입찰에 직접 참가할 수 없을 때에는 대리인을 선정하여 입찰 참가를 위임할 수 있다. 이 경우 위임을 받은 자는 소정 서식의 위임장을 소지, 제출하여야 한다.
4. 낙찰자는 발주기관으로부터 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약기간 이내에 용역을 완료하여야 한다.
5. 낙찰자가 전항(前項)의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는, 동 낙찰은 무효로 하고 입찰 보증금은 한국관광공사에 귀속한다.
6. 본 용역의 전부를 제3자에게 하도급 할 수 없다.
(단, 일부분에 대해서는 공사의 사전 승인을 득할 경우 가능)
7. 본 유의서에 명시되지 않은 사항은 국가를당사자로서하는계약에관한법령 등 관련 규정에 의한다.

본인은 귀 공사에서 정한 입찰유의서의 모든 조건을 이행할 것을 승낙하고, 입찰에 참가하겠음을 승낙하기 위하여 서명 날인 함.

20 년 월 일

(응찰자) 주 소 :

상 호 :

성 명 : (인)

한 국 관 광 공 사 사 장 귀 하

【서식 3호】

서 약 서

주 소 :

업 체 명 :

「2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업」 용역제안 참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의성실 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다. 또한 상기 입찰 건에 대한 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 서약하며, 입찰응시 결과에 대하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일
대 표 자 (인)

한국관광공사 사장 귀하

【서식 4호】

업체 현황조사서

1. 개 요

업체상호		대표자성명	
소재지	(전화:) (FAX:)	사업자등록번호 (개업년월일)	
직원수	명 (상근직만 해당)		
자본금 (납입)	백만원	결산일	월 말일 (년 회)
사업의 종류	1. 법인(), 개인()	법인설립일	
	2. 업 태	최근 3년간 총 매출액 (백만원)	년()
	3. 종 목		년()
	4. 대기업(), 중소기업()		년()

2. 수행능력 결격 여부

가. 최근 3년 이내 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 ()

나. 최근 1년 이내에 구축도중 또는 완료 후 계약목적물의 현저한 손해를 가져 왔거나 사회적 물의를 일으킨 적이 있는지 사실 유무()

다. 부도상태에 있는지 사실 유무 ()

【서식 6호】

청렴계약 · 인권경영 이행각서 (조달업체용)

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응함은 물론, 한국관광공사의 인권경영 확산에 적극 동참하겠습니다.

한국관광공사에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰 참여 또는 계약을 체결함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 양겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국관광공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국관광공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰 · 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직 · 간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 부당이익을 목적으로 한국관광공사의 수의계약체결제한여부 확인서를 허위로 작성하여 제출하거나 한국관광공사의 비밀정보를 이용하여 투기행위 등의 재산상 이득을 취하는 부당행위, 입찰심사 평가위원이 제척·기피 대상에 해당함을 알고도 묵인하는 행위를 하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국관광공사 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국관광공사 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이

드러날 경우에는 한국관광공사 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

- 수의계약체결제한여부 확인서를 거짓으로 제출하여 부당이익을 편취한 사실 또는 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 알게 된 한국관광공사의 비밀이나 대외에 공개되지 않은 정보를 이용하여 관계법령에 위배되는 투기 등으로 재산상의 부당이익을 취한 사실이 드러나 한국관광공사 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 경우 이를 이행하겠습니다.
 - 입찰 심사평가위원과의 유착으로 심사과정에서 부당이익을 편취한 사실 드러나 평가결과의 순위변동이 생기거나, 계약 이후 이러한 사실이 드러나 한국관광공사에서 계약의 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
 4. 관계법령에 의한 내부비리 제보자에 대하여 비밀을 보장하고 불이익처분을 하지 않겠으며, 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하는 것을 금지하고 윤리·인권경영을 실천하는 회사윤리·인권강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
 5. 안전한 작업환경 구축 및 강제·아동노동의 금지를 실천하고 소속 근로자들의 인권 보호를 위해 노력하겠습니다. 또한 한국관광공사의 인권보호 준수여부 모니터링에 적극 협력하며, 업무 수행 과정에서 지역주민 등 이해관계자에 대한 영향이 있을 경우 한국관광공사와 협력하여 적절한 조치를 취하겠습니다.
 6. 우리 업체의 하도급업체(재하도급)에 대해 대금지급 연체 등이 없도록 관리할 것이며, 이와 관련한 귀사의 확인 및 조치에 성실히 협조하겠습니다.

위 청렴계약·인권경영 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 한국관광공사에서 시행하는 청렴계약·인권경영 이행각서의 이행과 관련한 자료요청, 현장확인 등 요구에 적극 협조하겠으며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국관광공사의 조치와 관련하여 당사가 한국관광공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

업체명		
대표자		(인)

한국관광공사 귀중

한국관광공사 청렴옴부즈만 제도 안내

○ 신고대상

업무 관련 위법·부당행위, 직무와 관련한 금품수수행위 등
(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)

○ 신고채널

- 청렴옴부즈만 안 현 희(변호사/원주)

·이메일: bass0329@nate.com

- 청렴옴부즈만 황 선 영(서울)

·이메일: sy.hwang@hctc.kr

※ 신고시 인적사항을 적시하고, 이메일의 경우 제목에 “한국관광공사 관련” 등 신고사항임을 알 수 있는 문구를 표기

○ 신고접수 및 결과통보

- 청렴옴부즈만은 신고접수 후 3일 이내에 처리상황을 신고자에게 통보

- 조사완료 후 청렴옴부즈만이 조사결과와 조치내용을 신고자에게 통보

○ 신고자에 대한 보호·보상

- 신고자의 신분확인온 청렴옴부즈만에 한정됨(비밀보장, 신분보장)

- 신고로 인해 예산 절감, 사고예방 효과 등이 발생한 경우 내부 규정에 따라 보상비 지급(비밀유지를 위해 청렴옴부즈만이 직접 전달)

【서식 8호】

--	--

2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터
기반 디지털 마케팅(CDP) 사업
용역 제안 부속서류

2024. XX

【서식 9호】

참여인력 총괄표

분야	성명	연령	사업참여 직위	사업참여 담당업무	기술등급	자격증	참여율 (%)
사업 책임자							
○○부문							
○○부문							
○○부문							
○○부문							
○○부문							
⋮							

※ 참고사항) 작성기준일자 : 제안일 현재

Ⅷ. 보안관련 서류

[첨부1] 비밀유지계약서

비밀유지계약서

한국관광공사(이하 “발주자”)와 ○○○○○(이하 “계약상대자”)는 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(계약의 목적)

발주자는 “2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업” (이하 “본 용역”)과 관련하여 자료·장비 등에 대한 내용(신규 포함)을 계약상대자에게 제공하는바, 발주자가 제공한 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요함에 계약상대자에게 비밀유지 의무를 부과하고자 본 계약을 체결한다.

제2조(정의)

1. “발주자”라 함은 한국관광공사 또는 그 위임을 받은 자를 말한다.
2. “계약상대자”라 함은 발주자와 용역계약을 체결한 업체를 말한다.
3. “본 용역”이라 함은 본 용역계약에 해당하는 사업을 말한다.
4. “비밀정보”란 발주자가 비밀 및 대외비로 분류된 자료와 본 계약에 표기된 중요한 자료·장비를 말한다.
5. “정보시스템”은 발주자의 업무처리 및 의사결정을 지원하기 위한 정보를 수집·검색·처리·저장하는 관련 요소들의 집합을 말한다.

제3조(비밀정보의 범위)

- ① 발주자의 본 용역 사업을 위한 비밀정보의 범위는 다음과 같다.
 1. 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황
 2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도

3. 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
 4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
 5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
 6. 암호자재, 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운영 현황
 7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
 8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부분서
 9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
 10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 동규정 시행규칙 제16조제3항에 따른 대외비
 11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
- ② 전항의 비밀정보의 소유권은 발주자가 계속 보유한다.

제4조(비밀정보의 사용용도 제한)

계약상대자는 본 용역 사업을 수행하기 위해 발주자가 제공하거나 생성된 비밀정보에 대하여 발주자의 본 사업을 위해서만 사용되어야 한다.

제5조(비밀정보의 제공)

본 용역 사업 수행을 위해 계약상대자가 발주자로부터 제공받은 비밀정보를 제3자에게 제공해야 할 경우 반드시 발주자의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.

제6조(비밀정보의 비밀유지 의무)

계약상대자는 당해 계약을 통하여 얻은 비밀정보를 계약 이행의 전후를 막론하고 계약 종료후에도 제3자에게 공개, 제공 또는 누출(누설)할 수 없다. 단 발주자의 사전 서면 동의를 받은 경우는 제외한다.

제7조(손해배상의 책임)

- ① 계약상대자는 본 계약상의 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반함으로써 발주자

에게 손해를 가한 경우에는 발주자는 손해금액 및 법정 비용을 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② 계약상대자의 임직원이 한 행위에 대해서도 전항을 적용한다.

③ 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 계약상대자는 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로써 발주자의 손해배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

제8조(정보의 지적재산권)

본 용역 사업의 이행에 의해 발생한 보안관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적 재산권 및 2차적 저작물작성권은 다른 특약 및 조건에도 불구하고 발주자가 소유한다.

제9조(정보의 회수)

발주자가 제공한 자료·장비·서류·기타 당해 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 계약상대자는 정보의 원본 및 사본(수정물도 포함)을 남기지 않고 모두 발주자에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담하기로 한다.

제10조(계약기간)

① 본 계약의 기간은 본 용역(사업)의 계약기간과 동일하며, 양 당사자의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.

② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의무는 제6조에 따른다.

제11조(양도 등의 금지)

계약상대자는 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도, 하도급, 담보제공 등 일체의 처분행위를 할 수 없다.

[붙임1] 외주 용역사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회 하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.
- ⑤ 사업자는 용역사업 참여인원에 대해 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상 변동(해외여행 포함) 발생시 용역사업 발주기관에 즉시 보고해야 한다.

[별표1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표2] 보안 위약금 부과 기준

[별표3] 누출금지 대상 정보

[별표1] 사업자 보안위규 처리기준

사업자 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 전산베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 특별보안교육 실시 ○ 위규자 교체 (필요시)
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시 ○ 위규자 교체 (필요시)

구분	위 규 사항	처리 기준
보 통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 /경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시 ○ 위규자 교체 (필요시)
경 미	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 관련서류 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 <ul style="list-style-type: none"> 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 /경위서 징구

[별표2] 보안위약금 부과 기준

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록 (「국가계약법」 시행령 제76조제1항제18호 준용)	계약금액의 2% 이내	계약금액의 1% 이내	계약금액의 0.5% 이내

* 사업자 보안위규 처리 기준은 [별표1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음

3. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표3] 누출금지 대상 정보

누출금지 대상정보

1. 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
3. 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 (외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 암호자재, 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운용 현황
7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조제3항에 따른 대외비
11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[붙임2] 용역사업 관리감독 책임 조항

정보화사업 추진중 용역업체에 의한 보안사고 발생시 용역업체는 「사업자 보안위규 처리기준」에 따라 조치하고, 사업담당자는 관리감독의 책임을 물어 「공무원 징계령」에 따라 조치한다.

구분	비위의 정도 및 과실 여부			
	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고, 경과실인 경우
비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
비밀분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀 유기 또는 무단방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
그밖에 보안관계 법령위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

※ ‘그밖에 보안관계 법령위반’ 의 경우 「사업자 보안위규 처리기준」에 준하여 조치

[첨부2] 보안서약서

보안서약서

사업명(프로젝트명) : 2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업
소 속 회 사 명 :
생 년 월 일 :
성 명 : (서명)

본인은 본 사업을 이행함에 있어 한국관광공사의 비밀 및 사업(프로젝트) 수행에 관한 내용을 보호하기 위하여 아래사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 사업기간 동안 공사의 비밀 및 사업(프로젝트) 수행에 관한 내용을 유지하고, 대외는 물론 내부 공무원이라고 하여도 본 사업을 이행하는데 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않을 것을 서약합니다.
2. 본 사업 추진의 사실 및 그 성과가 공사에 의하여 적법하게 공개된 경우라고 하여도 공개된 범위 이외 또는 미공개 부문에 대해서는 제1항과 같은 비밀유지 의무를 준수할 것을 서약합니다.
3. 본 사업이 종료된 경우 또는 사업 진행기간 중에 본 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 본인이 보유하고 있는 사업 수행과 관련된 일체의 자료를 공사에 반납·삭제 하겠습니까.
4. 본 사업을 수행하는데 공사의 정보보안업무규정 및 아래의 의무사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.
 - 4.1 인가되지 않은 일체의 모든 네트워크 접근을 금지
 - 4.2 인가받지 않은 일체의 장소에 물리적 출입을 금지
 - 4.3 허가되지 않은 휴대인터넷, 유(무)선 전산(통신)장비의 반입·사용금지
 - 4.4 허가되지 않은 저장장치 및 휴대용 저장장치의 보유·사용금지
 - 4.5 불법 소프트웨어의 복제·작성·취득·사용 금지
 - 4.6 개인정보의 처리에 대하여 공사 규정과 통제절차 준수
 - 4.7 한국관광공사에서 제공하는 정보보안/개인정보보호 교육 참석
5. 본인은 본 사업과 관련한 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대하여 공사의 규정과 통제절차를 준수할 것을 서약합니다.
6. 본인은 상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것이며, 이를 위반할 경우 관련 법규에 따라 어떠한 불이익을 감수하며 공사가 입은 손해를 지체 없이 배상할 것을 서약합니다.

20__년 __월 __일

한국관광공사 정보보안담당관 귀하

용역사업 참여자 숙지사항

[참여인원에 대한 보안]

1. 용역사업 참여인원에 대해서는 '정보누출' 금지 조항 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서를 징구함
2. 용역사업 수행前 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시함
3. 사업 수행 중 용역 업체 인력에 대한 보안점검 실시, '누출금지 대상정보' 외부 누출여부 확인함
4. 비밀관련 사업을 수행할 경우 참여인원에 대한 비밀취급인가 등 보안조치를 수행하고 국정원장에게 보안측정 요청함

[자료에 대한 보안]

1. 계약서 등에 명시한 누출금지 대상정보를 제공받을 경우 자료관리 대장을 작성, 인계자·인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업완료시 관련자료 회수함
2. 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주기관의 파일서버에 저장하거나 보안담당관이 지정한 PC에 저장·관리함
3. 용역사업 관련 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지하고 용역 발주기관과 용역업체간 전자우편을 이용해 자료 전송이 필요한 경우에는 자체 전자우편을 이용, 첨부자료 암호화 후 수/발신함
※ 다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 금지
4. 발주기관이 제공한 사무실에서 업체가 용역사업을 수행할 경우 제공한 비공개 자료는 매일 퇴근 시 반납토록 하며 비밀문서를 제외한 일반문서는 용역업체에 제공된 사무실 내 시건장치가 된 보관함에 보관함
5. 용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 보안담당관이 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지함

[사무실 장비에 대한 보안]

1. 용역사업 수행장소는 발주기관 내 시건장치와 통제가 가능한 공간을 제공하거나 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 외부 사무실을 사용함
2. 용역업체 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대한 보안점검을 정기적으로 실시함
3. 발주기관 내부에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출·입시마다 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부 확인함
4. 인가받지 않은 USB메모리 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위하여 휴대용 저장매체가 필요한 경우 발주기관의 승인 하에 사용함

[내·외부망 접근시 보안]

1. 용역업체 사용 전산망은 방화벽 등을 활용하여 기관 업무망과 분리 구성하고 업무상 필요한 서버에만 제한적 접근 허용함
2. 용역사업 수행 시 발주기관 전산망 이용이 필요한 경우
 - 사업 참여인원에 대한 사용자계정(ID)은 하나의 그룹으로 등록하고 계정별로 정보시스템 접근권한을 차등 부여하되 기관 내부분서 접근 금지함
 - 계정별로 부여된 접속권한은 불필요 시 곧바로 권한을 해지하거나 계정을 폐기함
 - 참여인원에게 부여한 패스워드는 보안담당관이 별도로 기록 관리하고 수시로 해당 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업이력 확인함
 - 보안담당관은 서버 및 장비 운영자로 하여금 내부서버 및 네트워크 장비에 대한 접근기록을 매일 확인하여 이상유무 보고함
3. 용역업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행 상 연결이 필요한 경우에는 발주기관의 보안통제 하에 제한적 허용함
4. 발주기관 및 용역업체 전산망에서 P2P·웹하드 등 인터넷 자료공유사이트로의 접속을 방화벽 등을 이용해 원천 차단함

나는 상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것이며, 한국관광공사의 용역사업 관리책임자 및 정보보안 담당관의 보안통제 및 관리점검에 적극 협조하겠습니다.

20__년 __월 __일

용역사업 관리부서 :

소속회사명 :

참여자 성명 : _____(자필서명)

참여자 연락처 :

한국관광공사 정보보안담당관 귀하

[첨부4]소프트웨어 보안약점 기준

□ (설계단계) 보안설계 기준

1. 입력데이터 검증 및 표현 : 사용자, 프로그램 입력 데이터에 대한 유효성 검증체계를 갖추고, 실패 시 처리할 수 있도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	DBMS 조회 및 결과 검증	DBMS 조회를 위한 질의문(SQL) 생성시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	입출력 검증
2	XML 조회 및 결과 검증	XML 조회를 위한 질의문(XPath, XQuery 등) 생성시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
3	디렉토리 서비스 조회 및 결과 검증	디렉토리 서비스 조회(LDAP 등)시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
4	시스템 자원 접근 및 명령어 수행 입력값 검증	시스템 자원접근 및 명령어 수행을 위해 사용되는 입력값에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
5	웹 서비스 요청 및 결과 검증	웹 서비스(게시판 등) 요청(스크립트 게시 등)과 응답결과(스크립트 포함 웹 페이지 등)에 대한 검증방법과 적절하지 않은 데이터에 대한 처리방법 설계	
6	웹 기반 중요기능 수행 요청 유효성 검증	사용자 권한확인(인증 등)이 필요한 중요기능(결제 등)에 대한 웹 서비스 요청에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 요청에 대한 처리방법 설계	
7	HTTP 프로토콜 유효성 검증	비정상적인 HTTP 헤더, 자동연결 URL 링크 등 사용자가 원하지 않은 결과를 생성할 수 있는 HTTP 헤더 및 응답결과에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
8	허용된 범위내 메모리 접근	허용된 범위의 메모리 버퍼에만 접근하여 저장 또는 읽기가 수행되어 버퍼오버플로우가 발생하지 않도록 처리방법 설계	
9	보안기능 동작에 사용되는 입력값 검증	보안기능(인증, 인가, 권한부여 등) 동작을 위해 사용되는 입력값과 함수(또는 메소드)의 외부 입력값 및 수행결과에 대한 처리방법 설계	
10	업로드·다운로드 파일 검증	업로드·다운로드 파일의 무결성, 실행권한 등에 관한 유효성 검사 방법을 설계하고, 검사 실패시 대응방안 설계	파일 검증

2. 보안기능 : 인증, 접근통제, 권한관리, 비밀번호 등의 정책이 적절하게 반영될 수 있도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	인증 대상 및 방식	중요정보·기능과 인증방식을 정의하고, 정의된 중요 정보 접근 및 중요기능 수행 허용을 위해 인증 기능이 우회되지 않고 수행될 수 있도록 설계	인증 관리
2	인증 수행 제한	인증 반복시도 제한 및 인증실패 등에 대한 인증제한 기능 설계	
3	비밀번호 관리	안전한 비밀번호 관리정책(생성규칙, 저장방법, 변경 주기 등 포함)이 적용되도록 설계	
4	중요자원 접근통제	중요자원(프로그램 설정, 민감한 사용자 데이터 등)을 정의하고, 정의된 중요자원에 대한 접근을 통제하는 신뢰할 수 있는 방법(권한관리 포함) 및 접근통제 실패시 대응방안 설계	접근 권한 관리
5	암호키 관리	암호키 생성, 분배, 접근, 파괴 등 안전하게 암호키 생명주기를 관리할 수 있는 방법 설계	암호 관리
6	암호연산	국제표준 또는 검증필 암호토콜로 등재된 안전한 암호 알고리즘을 선정하여 충분한 암호키 길이, 솔트, 충분한 난수값을 기반으로 암호연산 수행방법 설계	
7	중요정보 저장	중요정보(비밀번호, 개인정보 등) 저장시 안전한 저장 및 관리방법 설계	중요 정보 관리
8	중요정보 전송	중요정보(비밀번호, 개인정보, 쿠키 등) 전송시 안전한 전송방법 설계	

3. 예외처리 : 에러 또는 오류상황을 처리하지 않거나 불충분하게 처리되어 중요정보 유출 등 보안약점이 발생하지 않도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	예외처리	오류메시지에 중요정보(개인정보, 시스템 정보, 민감 정보 등)가 포함되어 출력되거나, 에러 및 오류가 부적절하게 처리되어 의도치 않은 상황이 발생하는 것을 막기위한 안전한 방안 설계	에러 처리

4. 세션통제 : 다른 세션간 데이터 공유 금지 등 세션을 안전하게 관리할 수 있도록 설계

번호	설계 항목	설 명	비 고
1	세션통제	다른 세션간 데이터 공유금지, 세션 ID 노출금지, (재)로그인시 세션ID 변경, 세션종료(비활성화, 유효기간 등) 처리 등 세션을 안전하게 관리할 수 있는 방안 설계	세션 통제

□ (구현단계) 보안약점 제거 기준

1. 입력데이터 검증 및 표현 : 프로그램 입력값에 대한 검증 누락 또는 부적절한 검증, 데이터의 잘못된 형식지정으로 인해 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	SQL 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 SQL 쿼리문 생성에 사용되어 악의적인 쿼리가 실행될 수 있는 보안약점	
2	코드 삽입	공격자가 소프트웨어의 의도된 동작을 변경하도록 임의 코드를 삽입하여 소프트웨어가 비정상적으로 동작하도록 하는 보안약점	
3	경로 조작 및 자원 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 시스템 자원 접근경로 또는 자원제어에 사용되어 공격자가 입력값을 조작해 공격할 수 있는 보안약점	
4	크로스사이트 스크립트	검증되지 않은 외부 입력값에 의해 사용자 브라우저에서 악의적인 스크립트가 실행될 수 있는 보안약점	
5	운영체제 명령어 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 운영체제 명령문 생성에 사용되어 악의적인 명령어가 실행될 수 있는 보안약점	
6	위험한 형식 파일 업로드	파일의 확장자 등 파일형식에 대한 검증없이 업로드를 허용하여 발생할 수 있는 보안약점	
7	신뢰되지 않는 URL 주소로 자동접속 연결	검증되지 않은 외부 입력값이 URL 링크 생성에 사용되어 악의적인 사이트로 자동접속될 수 있는 보안약점	
8	부적절한XML 외부개체 참조	취약한 XML parser가 외부 값을 참조하는 XML 값을 처리할 때, 공격자가 삽입한 공격 구문이 동작되어 서버 파일 접근, 불필요한 자원 사용, 인증 우회, 정보 노출 등이 발생하는 보안약점	
9	XML 삽입	검증되지 않은 외부 입력 값이 XQuery 또는 XPath 쿼리문을 생성하는 문자열로 사용되어 공격자가 쿼리문의 구조로 임의로 변경하고 임의의 쿼리를 실행하여 허가되지 않은 데이터를 열람하거나 인증절차를 우회할 수 있는 보안약점	
10	LDAP 삽입	검증되지 않은 입력값이 LDAP 명령문 생성에 사용되어 악의적인 명령어가 실행될 수 있는 보안약점	
11	크로스사이트 요청 위조	검증되지 않은 외부 입력값에 의해 브라우저에서 악의적인 스크립트가 실행되어 공격자가 원하는 요청(Request)이 다른 사용자(관리자 등)의 권한으로 서버로 전송되는 보안약점	
12	서버사이드 요청 위조	적절한 검증절차를 거치지 않은 사용자 입력 값을 서버간의 요청에 사용하여 악의적인 행위가 발생할 수 있는 보안약점	
13	HTTP 응답분할	검증되지 않은 외부 입력값이 HTTP 응답헤더에 삽입되어 악의적인 코드가 실행될 수 있는 보안약점	
14	정수형 오버플로우	정수를 사용한 연산의 결과가 정수값의 범위를 넘어서는 경우,	

		프로그램이 예기치 않게 동작될 수 있는 보안약점	
15	보안기능 결정에 사용되는 부적절한 입력값	검증되지 않은 입력값이 보안결정(인증, 인가, 권한부여 등)에 사용되어 보안 메커니즘 우회 등을 야기할 수 있는 보안약점	
16	메모리 버퍼 오버플로우	메모리 버퍼의 경계값을 넘어서 메모리값을 읽거나 저장하여 예기치 않은 결과를 발생시킬 수 있는 보안약점	
17	포맷 스트링 삽입	printf 등 외부 입력값으로 포맷스트링을 제어할 수 있는 함수를 사용하여 발생할 수 있는 보안약점	

2. 보안기능 : 보안기능(인증, 접근제어, 기밀성, 암호화, 권한 관리 등)을 부적절하게 구현 시 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	적절한 인증 없는 중요기능 허용	적절한 인증없이 중요정보(금융정보, 개인정보, 인증정보 등)를 열람(또는 변경)할 수 있게 하는 보안약점	
2	부적절한 인가	적절한 접근제어 없이 외부 입력값을 포함한 문자열로 중요자원에 접근할 수 있는 보안약점	
3	중요한 자원에 대한 잘못된 권한 설정	중요자원(프로그램 설정, 민감한 사용자 데이터 등)에 대한 적절한 접근권한을 부여하지 않아, 인가되지 않은 사용자 등에 의해 중요정보가 노출·수정되는 보안약점	
4	취약한 암호화 알고리즘 사용	중요정보(금융정보, 개인정보, 인증정보 등)의 기밀성을 보장할 수 없는 취약한 암호화 알고리즘을 사용하여 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
5	암호화되지 않은 중요정보	사용자 또는 시스템의 중요정보가 포함된 데이터를 평문으로 송·수신 또는 저장할 때 인가되지 않은 사용자에게 민감한 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
6	하드코드된 중요정보	프로그램 코드 내부에 하드코드된 패스워드 또는 암호화키를 포함하여 내부 인증에 사용하거나 암호화를 수행하면 중요정보(관리자 정보, 암호화된 정보 등)가 유출될 수 있는 보안약점	
7	충분하지 않은 키 길이 사용	데이터의 기밀성, 무결성 보장을 위해 사용되는 키의 길이가 충분하지 않아 기밀정보 누출, 무결성이 깨지는 보안약점	
8	적절하지 않은 난수값 사용	예측 가능한 난수사용으로 공격자로 하여금 다음 숫자 등을 예상하여 시스템 공격이 가능한 보안약점	
9	취약한 비밀번호 허용	비밀번호 조합규칙(영문, 숫자, 특수문자 등) 미흡 및 길이가 충분하지 않아 노출될 수 있는 보안약점	
10	부적절한 전자서명 확인	전자서명을 검증하지 않거나 검증절차가 부적절하면 위변조된 파일으로 악성코드에 감염될 수 있는 보안약점	
11	부적절한 인증서 유효성 검증	인증서를 확인하지 않거나 인증서 확인 절차를 적절하게 수행하지 않아, 악의적인 호스트에 연결되거나 신뢰할 수 없는 호스트에서 생성된 데이터를 수신하게 되는 보안약점	
12	사용자 하드디스크에 저장되는 쿠키를 통한	쿠키(세션 ID, 사용자 권한정보 등 중요정보)를 사용자 하드	

	정보노출	디스크에 저장함으로써 개인정보 등 기밀정보가 노출될 수 있는 보안약점	
13	주석문 안에 포함된 시스템 주요정보	소스코드내의 주석문에 인증정보 등 시스템 주요정보가 포함되어 소스코드 유출시 노출될 수 있는 보안약점	
14	솔트 없이 일방향 해쉬 함수 사용	공격자가 솔트없이 생성된 해쉬값을 얻게 된 경우, 미리 계산된 레인보우 테이블을 이용하여 원문을 찾을 수 있는 보안약점	
15	무결성 검사 없는 코드 다운로드	원격으로부터 소스코드 또는 실행파일을 무결성 검사 없이 다운로드 받고 이를 실행하는 경우, 공격자가 악의적인 코드를 실행할 수 있는 보안약점	
16	반복된 인증시도 제한 기능 부재	인증시도의 수를 제한하지 않아 공격자가 무작위 인증 시도를 통해 계정접근 권한을 얻을 수 있는 보안약점	

3. 시간 및 상태 : 동시 또는 거의 동시 수행을 지원하는 병렬 시스템, 하나 이상의 프로세스가 동작되는 환경에서 시간 및 상태를 부적절하게 관리하여 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	경쟁조건: 검사 시점과 사용 시점(TOCTOU)	멀티 프로세스 상에서 자원을 검사하는 시점과 사용하는 시점이 달라서 발생하는 보안약점	
2	종료되지 않는 반복문 또는 재귀 함수	종료조건 없는 제어문 사용으로 반복문 또는 재귀함수가 무한히 반복되어 발생할 수 있는 보안약점	

4. 에러처리 : 에러를 처리하지 않거나, 불충분하게 처리하여 에러정보에 중요정보(시스템 등)가 포함될 때 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	오류 메시지를 통한 정보 노출	개발자가 생성한 오류메시지에 시스템 내부구조 등이 포함되어 민감한 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
2	오류 상황 대응 부재	시스템에서 발생하는 오류상황을 처리하지 않아 프로그램 실행정지 등 의도하지 않은 상황이 발생할 수 있는 보안약점	
3	부적절한 예외 처리	예외에 대한 부적절한 처리로 인해 의도하지 않은 상황이 발생할 수 있는 보안약점	

5. 코드오류 : 타입변환 오류, 자원(메모리 등)의 부적절한 반환 등과 같이 개발자가 범할 수 있는 코딩오류로 인해 유발되는 보안약점

번호	보안약점	설명	비고
1	Null Pointer 역참조	Null로 설정된 변수의 주소값을 참조했을 때 발생하는 보안약점	
2	부적절한 자원 해제	사용된 자원을 적절히 해제 하지 않으면 자원 누수 등이 발생하고, 자원이 부족하여 새로운 입력을 처리할 수 없게 되는 보안약점	
3	해제된 자원 사용	메모리 등 해제된 자원을 참조하여 예기치 않은 오류가 발생할 수 있는 보안약점	
4	초기화되지 않은 변수 사용	변수를 초기화하지 않고 사용하여 예기치 않은 오류가 발생할 수 있는 보안약점	
5	신뢰할 수 없는 데이터의 역직렬화	공격자가 전송또는 저장된 스트림을 조작할 수 있는 경우에는 신뢰할 수 없는 역직렬화를 이용하여 무결성 침해, 원격 코드 실행, 서비스 거부 공격 등이 발생할 수 있는 보안약점	

6. **캡슐화** : 중요한 데이터 또는 기능을 불충분하게 캡슐화 하였을 때, 인가되지 않은 사용자에게 데이터 누출이 가능해지는 보안약점

번호	보안약점	설명	비고
1	잘못된 세션에 의한 데이터 정보 노출	잘못된 세션에 의해 인가되지 않은 사용자에게 중요정보가 노출될 수 있는 보안약점	
2	제거되지 않고 남은 디버그 코드	디버깅을 위해 작성된 코드를 통해 인가되지 않은 사용자에게 중요정보가 노출될 수 있는 보안약점	
3	Public 메소드부터 반환된 Private 배열	Private로 선언된 배열을 Public으로 선언된 메소드를 통해 반환(return)하면, 그 배열의 레퍼런스가 외부에 공개되어 외부에서 배열이 수정될 수 있는 보안약점	
4	Private 배열에 Public 데이터 할당	Public으로 선언된 데이터 또는 메소드의 인자가 Private로 선언된 배열에 저장되면, Private 배열을 외부에서 접근할 수 있게 되는 보안약점	

7. **API 오용** : 의도된 사용에 반하는 방법으로 API를 사용하거나, 보안에 취약한 API를 사용하여 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설명	비고
1	DNS lookup에 의존한 보안결정	DNS는 공격자에 의해 DNS 스푸핑 공격 등이 가능하므로 보안결정을 DNS 이름에 의존할 경우, 보안결정 등이 노출되는 보안약점	
2	취약한 API 사용	취약하다고 알려진 함수를 사용함으로써 예기치 않은 보안위협에 노출될 수 있는 보안약점	

[별첨1] 용역사업 인계인수서

[용역사업 인계.인수서]

1. 사업내용

- 가. 사업명 : 2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅 (CDP) 사업
- 나. 사업기간 : 0000년 00월 - 0000년 00월
- 다. 계약업체 :
- 라. 용역규모 : 000원
- 마. 투입인력 : PM 000 외 0명(상근)

2. 관련문서현황 (붙임 참조)

- ex) 과업내용서 및 인프라 운영관리 자료 현황

위와 같이 인계.인수합니다.

0000년 00월 00일

[인계자]

소속 : 한국관광공사 0000팀
직급 :
성명 : 000 (인)

[인수자]

소속 : 0000
직급 : PM
성명 : 000 (인)

입회자 : 000000팀 0 0 0 (서명)

붙임 : 1. 정보시스템 과업내역서 및 인프라 운영관리 현황 1부.
2. 인계.인수 자료 현황서 1부. 끝.

[별첨2] 자료인계인수 관리대장

자료인계인수 관리대장

용역사업 관리부서 :
 용역사업 담당자 :
 용역사업(프로젝트) 명 :
 :
 용역사업관리자(PM) :

순번	자료 명칭	자료 형태 (문서,파일)	인계인수일시 (yyyy-mm-dd hh:mm)	누출금지 대상정보 여부	자료 회수 (파쇄,완전 삭제)	인계자 성명 (서명)	인수자 성명 (서명)
1	네트워크 구성도	파일	2019-04-01 10:25	0	-	나담당 서명	나용역 서명
2	네트워크 구성도	파일	2019-05-01 11:10	0	완전삭제	나용역 서명	나담당 서명
3	사업수행계획 서	파일	2019-04-03 11:00	X	-		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

※다음 장의 ‘누출금지 대상정보’를 용역업체에 자료를 제공할 경우 반드시 기록하여야 함.

[별첨3] 대표자명의 협약서

대표자 협약서

본인 _____ 은(는) 「

(20 ~ 20)」 관련 용역사업에 대한 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약하며, 이에 협약서를 제출합니다.

1. 본인은 한국관광공사의 용역사업을 수행함에 따라 취득한 제반 사항을 누설하거나 사적으로 이용하지 않고, 보안관련 제·규정을 성실히 이행하며 용역사업 추진 중은 물론 사업 종료 후에도 업무상 지득한 제반사항을 일체 누설하거나 개인의 영리 목적 등 사적으로 이행하지 않을 것을 서약한다.
2. 본인은 본 사업의 과업수행으로 취득한 모든 자료를 삭제 조치하였으며, 복사본 등 용역사업 관련 자료를 일체 보유하고 있지 않음을 협약한다.
3. 본인은 본인 및 용역사업에 투입된 당사직원들이 위 사항을 위반 하였을 시에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

한국관광공사 사장 귀하

서약자 소속 _____ 직 급(직위)

성 명 _____(서명 또는 인)

[별첨4] 전산장비 반입·출 신청서

업무용 전산장비 반입 신청서

요청부서			승인부서		
신청 부서	담당자	책임자	담당 부서	담당자	책임자

■ 사용자 정보

사용자명	소속	지급 구분	용도	근무위치	근무 기간
		<input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 반입			
		<input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 반입			
		<input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 반입			

■ PC 정보 (외부 반입일 경우 작성)

사용자명	PC 정보			*사용망		Virus 백신		OS 업데이트		보안 USB 설치
	제조사	모델	S/N	내부망	인터넷	백신명 (버전)	점검 여부	OS 버전	점검 여부	

* 사용망: 한 대의 PC를 내부망, 인터넷 동시사용 불가. 내부망에서 외부연계가 필요한 경우 별도의 포트오픈신청

■ 점검결과 및 조치내역 (삭제 권장)**■ 관리책임자**

부서명		관리자명	
사번		연락처	

※ 본인은 업무상의 이유로 본인의 책임 하에 상기 전산장비의 반입 및 사용을 요청하며 만일 상기 장비의 무단 반출시에는 보안 규정 위반에 대한 책임을 감수하겠습니다.

202x. . . (이름)

(서명)

업무용 전산장비 반출 신청서

요청부서

승인부서

신청 부서	담당자	책임자

담당 부서	담당자	책임자

■ PC/노트북 점검 내역 (HDD 포맷 권장)

사용자명	소속	PC 정보			보안 USB 삭제	부서관리자 조치사항			요청부서 담당자 확인
		제조사	모델	S/N		자료 삭제	휴지통 제거	HDD 포맷	

■ 휴대용 저장매체 점검 내역 (포맷 권장)

사용자명	소속	저장매체(외부)			관리자 조치사항		보안 담당관 확인
		형식	용량	제조사	자료삭제	포맷	

■ 관리책임자

부 서 명		관 리 자 명	
사 번		연 락 처	

※ 본인은 상기 전산장비가 정보보안담당관의 반입 승인을 거친 장비임을 확인하였으며 만일 사실과 다를 시 보안 규정 위반에 대한 책임을 감수하겠습니다.

202x. . . (이름)

(서명)

[별첨5] 개인정보 처리 위탁 계약서

개인정보 처리 위탁 계약서¹⁾

개인정보 처리 위탁 개요

원계약명: 2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업

위탁업무 기간:

개인정보 위탁 업무의 목적 및 범위

1. 용역 사업 수행을 위해 수행 과정에서 발생하는 모든 개인정보의 처리
2. 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

한국관광공사와 계약상대자는 한국관광공사의 원 계약의 효율적인 수행을 위하여 위 각 호와 같은 개인정보 처리 업무를 계약상대자에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "한국관광공사"가 개인정보처리업무를 "계약상대자"에게 위탁하고, "계약상대자"는 이를 승낙하여 계약상대자의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "계약상대자"는 계약이 정하는 바에 따라 원계약의 효율적인 수행을 위하여 개인정보처리위탁개요에서 정한 개인정보처리업무를 수행한다.

제4조(위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 “개인정보 처리 위탁개요”에서 정한 바와 같다.

제5조(재위탁 제한) ① "계약상대자"는 "한국관광공사"의 사전승낙을 얻은 경우를 제외하고 "한국관광공사"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자”가 다른 제3자와 수탁계약을 할 경우에는 “계약상대자”는 해당 사실을 계약체결일 7일 이전에 "한국관광공사"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) "계약상대자"는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및

1) 개인정보보호 포털 2020. 2. 13. "표준 개인정보처리 위탁계약서"에 의함

제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “한국관광공사”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “한국관광공사”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “한국관광공사”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며 “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “한국관광공사”는 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “한국관광공사”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 “계약상대자”를 교육할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.²⁾

④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “한국관광공사”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) “계약상대자”는 정보주체의 개인정보열람 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) “계약상대자”는 개인정보처리 위탁개요에서 정한 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “한국관광공사”에게 확인받아야 한다.

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

제11조(손해배상) ① "계약상대자" 또는 "계약상대자"의 임직원 기타 "계약상대자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "계약상대자" 또는 "계약상대자"의 임직원 기타 "계약상대자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "한국관광공사" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "계약상대자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "한국관광공사"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "한국관광공사"는 이를 "계약상대자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서를 작성하고, "한국관광공사"와 "계약상대자"가 전자서명한다.

년 월 일

구 분	발주기관	계약상대자
상호·명칭	한국관광공사	
주소	강원특별자치도 원주시 세계로 10	
대표자	사장 (전자서명)	(전자서명)

[별첨6] 개인정보 위탁 보안서약서

개인정보 위탁 보안 서약서

본인은 2024년 대한민국 구석구석 고객 데이터 기반 디지털 마케팅(CDP) 사업의 개인정보 취급자로서 개인정보보호를 위하여 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 업무상 알게 된 개인정보를 허가 없이 제3자 제공하거나 수집목적 외로 이용하지 않는다.
2. 명백히 허가 받지 않은 정보나 시설에 접근하지 않으며, 업무를 수행할 때에는 공사에서 지정되고 허가된 데이터 처리시설 및 설비만을 이용한다.
3. 업무와 관련한 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대하여 공사의 규정과 통제절차를 준수할 것이다.
4. 본인에게 할당된 사용자 ID, 패스워드, 출입증, 개인정보 처리시스템을 타인과 공동 사용하거나 관련정보를 누설하지 않는다.
5. 공사로부터 제공받은 개인정보자산(서류, 사진, 영상, 전자파일, 저장매체 등)을 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로 부터 안전하게 관리하고, 승인 받지 않은 프로그램 정보저장 매체를 공사 내에서 사용하지 않는다.
6. 나는 퇴직 시 공사에서 제공받은 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 퇴직 후에도 퇴직 전의 모든 개인정보에 대하여는 일체 누설하지 않는다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 “[개인정보보호법](#)”에 의한 민/형사상의 책임 이외에도, 기관내 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 기관에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상/복구할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

