Safety First,
Last and Always

붙임 5

계약 특수 조건

[통합보안관제시스템(1단계) 구축 용역]

2016.04

한국전력기술주식회사
KEPCO ENGINEERING & CONSTRUCTION COMPANY, INC.

정보보안전략실

제1조(목적) 본 용역의 계약특수조건(이하"특수조건"이라 한다)은 한국전력기술(이하"발주자"라함)이 시행하는 "통합보안관제시스템(1단계) 구축 용역" 계약에 적용할 계약의 특수조건을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(계약문서의 적용 우선순위) ① 본 계약서는 발주자와 계약상대자 사이의 계약 전체를 구성하며, 양당사자는 계약서에 명시되지 않은 진술, 표현, 약속 또는 합의에 구속되지 아니한다.

② 동일 우선순위의 규정 간에 불일치나 상충이 있을 때에는 문제가 되는 사항에 가장 관련성이 있으며 보다 상세히 깊이 있게 기술한 규정이 우선한다.

제3조(계약이행 및 관리책임) ① 계약상대자는 본 계약을 성실하게 이행하기 위하여 투입 인력을 적정하게 배치하고 지도감독과 교육훈련을 수시 실시하여 "선량한 관리자로서의 주의의무"를 다하여야 하며, 계약상대자를 대리한 관리책임자를 선임하여 발주자에게 통지하여야 한다.

② 본 용역에 투입 될 인력은 관제실 구축/운영 경험자에 한한다.

③ 계약상대자는 사업 착수 전 발주사의 승인을 받은 사업 투입인력의 변경사항 발생시 즉시 통보하여야 한다

④ 계약상대자는 선임된 관리책임자에게 다음의 업무를 담당하게 한다.

1. 계약상대자의 투입인원에 대한 노무(복무)관리 및 작업상 지휘감독
2. 본 계약업무 이행에 관한 발주자와의 업무연락 및 조정

⑤ 계약상대자는 투입 인원에 대한 인사, 보안유지, 근무에 관한 규정을 제정하여 비치하고, 투입인원에 대하여 정기 및 수시로 교육하여야 하며, 투입인원의 위생관리, 안전관리, 방화 및 작업규율 유지에 대한 일체의 책임을 진다.

⑥ 계약상대자는 투입인원으로 인하여 발생한 문제에 대하여는 전적으로 형사적.민사적 책임을 져야 하며, 근로기준법, 산업재해보상법, 의료보험법 등 제반 관련법령을 준수하여 필요한 조치를 취하여야 하고 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

⑦ 계약상대자는 이 용역을 수행함에 있어서 최저임금법의 규정에 의하여 노동부 장관이 고시한 최저임 금액 미만으로 근로자를 고용할 수 없으며, 이를 이행하지 아니함으로 인한 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

제4조(일반규정) ① 본 계약은 양 당사자간의 완전한 합의를 이루고, 계약 이전의 모든 의사표시는 본 계약에 포함된 것으로 간주하며, 양 당사자의 적법한 대표의 서면 합의에 의하지 아니하고는 변경되지 아니한다.

② 계약서에 충분히 기술되지 못한 규격들은 합리적인 상관례에 따라야 하며 계약상대자

는 계약서의 용역규격에 대한 개선사항이 있으면 발주자에 통보하여야 한다.

제5조(용역수행) ① 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내에 산출내역서, 용역수행계획서, 수행조직도, 업무분장표, 용역책임자와 참여인원의 이력서(이력서, 자격증 사본), 비밀준수서약서를 착수계와 함께 발주자에게 제출하여야 한다.

단, 용역수행계획서는 용역의 수행계획, 수행방법, 참여인력의 상세 업무분장, 용역일정 및 적용기법 등을 포함하여야 하고, 발주자의 검토 및 승인을 받아야 한다.

② 발주자는 착수계 및 계약서대로 계약이행여부를 점검하고, 용역의 효율적인 추진을 위하여 감독 또는 필요한 자를 용역수행에 참여시켜 구체적인 용역수행 방향제시, 문제점 지적, 대책 강구 등의 조치를 취할 수 있다.

제6조(용역수행 세부사항) ① 계약상대자는 발주처에서 제시한 과업범위에 대하여 사전에 철저한 분석을 시행하여 성실히 용역을 진행하여야 한다.

② 계상대자는 용역수행 과정에서 필요장비 또는 소프트웨어, 관련 자료를 사용하는 경우 지적재산권 등 관련 법령을 위반하지 않도록 하여야 하며, 이를 위반하여 발생하는 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

③ 계약상대자는 용역수행과정에서 발주자 시스템 접속 시 승인을 받은 후 접속하고, 사용한 프로그램, 시스템 환경 변경사항, 기타 부가 작업사항 들을 원래대로 복구 한다.

제7조(공정관리) ① 용역사업 기간 동안 필요 시에 발주자, 계약상대자 책임자의 요청으로 공정관리 회의를 개최할 수 있다.

② 회의진행과 회의록 작성은 계약상대자가 한다.

③ 용역사업의 내용변경, 설계조건 변경 등을 회의 사항에 포함하는 것으로 하며, 합의된 사항은 계약사항에 준하는 것으로 간주한다.

④ 기타 사항에 대하여는 발주자, 계약상대자 책임자의 협의에 의하여 결정한다.

제8조(소프트웨어사용) ① 계약상대자는 용역 추진 시, 솔루션(패키지) 소프트웨어를 사용하는 경우 발주자 환경에 맞게 사전점검을 하여야 한다

② 사이버 보안관제 수행 및 패턴분석을 위한 분석장비 또는 소프트웨어를 이용하는 경우 현재 운영중인 시스템에 영향이 없어야 한다.

제9조(계약금액 및 대가지급) ① 용역도급계약서 및 산출내역서에 명시되어 있는 계약금액은 이 계약에 따라 공급되어야 하는 모든 용역 및 물품을 제공하는 대가로서 확정금액으로 한다.

② 계약상대자는 역무수행과 관련하여 다음서류를 준공계 제출 시 제출하여야 한다.

1. 준공계

2. 준공검사 요청서

3. 준공기준에 따른 증빙서류

4. <u>최종 준공도면 1식</u>

③ 용역 완료 시, 계약금액 100%를 지급한다.

제10조(계약상대자의 책임) ① 계약상대자는 다음 각호를 포함한 사업추진, 품질보증, 모든 협력사업자 관리 등 전체적 사업관리에 대한 책임을 진다.

1. 사업 전체의 통합적이고 성공적인 완결에 대한 책임

2. 사업의 진행, 시험, 변화관리, 기술전수(패턴 분석 포함) 교육, 홍보동영상 제작에 대한 책임

② 계약상대자는 용역착수 후 계약서에 명시된 준공 시까지 용역범위 및 발주자가 요구하는 수준의 "통합보안관제시스템(1단계) 구축 용역""의 용역수행 및 기타 역무를 완료하여야 한다.

제11조(산출물 검사 및 제출) ① 계약상대자는 용역수행결과 산출물을 제출하여야 하며, 제출시 인쇄물 형태로 제안서에 요구한 수량 및 용역내용이 수록된 CD 1장을 제출하여야 한다.

제12조(사용권, 소유권 및 비밀유지) ① 이 계약과 관련하여 계약상대자가 개발하였거나 제공한 각종 보고서, 정보사항, 기타 자료 및 결과물 등 제반 기술지식 및 기술정보는 발주자의 독점적 재산이 되며 발주자는 동 기술지식 및 기술정보를 사용료 없이 이용할 권한을 갖는다.

② 계약의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물 중 발주자에 특화되어 개발된 산출물 및 결과물의 소유권은 발주자에 있다.

③ 계약상대자는 계약에 관련된 모든 문서, 자료, 결과물 및 정보 등에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 본 계약의 목적 이외의 다른 목적으로 사용하거나 계약과 직접적으로 관련되지 않은 제3자에게 공개하지 않는다.

④ 계약상대자는 발주자의 동의 없이 계약에 관련된 정보를 공표하거나 언론 및 매스미디어에 공개하여서는 안된다.

⑤ 계약상대자는 발주자로부터 대여.제공받은 제반 자료 등은 계약 만료 시 반환하여야 한다.

제13조(계약이행 독려 및 추진상황 보고) ① 발주자는 그 대리인을 계약상대자와 하수급자의 사무실, 기타 시설물에 파견하는 등의 방법으로 계약서에 명시된 업무의 이행을 독려할 권한을 가진다.

② 계약상대자는 착공과 동시에 용역 수행방법, 일정표 등을 성실하게 준비하여 발주자 관계자에게 보고하여야 한다.

③ 계약상대자는 발주자가 계약이행 진도를 실제적으로 파악할 수 있도록 용역수행 추진 상황을 상세히 기술한 다음의 보고서를 발주자에 제출하여야 한다.

1. 주간보고서 : 매주 진행된 용역 구성원의 업무수행 상황 보고 (서면보고 가능)
2. 월간보고서 : 당월의 업무 추진상황 및 향후 추진일정 등 보고
4. 완료보고서 : 용역 종료시 전체 추진단계의 수행결과 보고

제14조(계약상대자의 근무장소 및 근무조건) ① 계약상대자는 본 사업의 효율적인 추진을 위하여 발주자가 지정하는 근무장소에서 상주근무를 원칙으로 하고 부득이한 경우에는 계약상대자의 지정된 공간도 이용 가능하다.

② 근무장소에 대한 제공은 발주자가 제공하며, 용역수행과 관련된 비품(업무용 PC 등) 등은 계약상대자가 준비하여야 하고 이에 대한 소유권 및 손망실 위험부담은 계약상대자에게 귀속된다.

③ 계약상대자 및 그 용역수행 인력은 발주자의 일반적인 업무수행 규칙을 준수하여야 한다.

제15조(용역수행인력의 관리)

① 계약상대자는 계약 체결시 인력투입계획서 및 용역수행 인력 각각의 직무명세, 경력 및 직능등급이 기재된 이력서를 포함한 인력표를 제출하여 발주자의 승인을 받아야 하며, 승인 받은 용역수행 인력을 승인 받은 인력투입계획에 따라 투입하여야 한다.

② 계약상대자는 계약의 이행에 투입된 계약상대자의 용역수행 인력에게 이 계약 이외의 다른 임무를 부여하지 못한다.

③ 계약에 의해 용역을 수행중인 계약상대자의 투입인력은 교체할 수 없는 것을 원칙으로 하되, 퇴직 또는 질병 등 부득이한 사정으로 변동사항 발생시에는 발주자와 사전에 협의하여 서면 동의을 득하고, 계약 체결시 합의된 동급 이상의 인력으로 발주자의 사전 승인하에 교체할 수 있다. 교체투입 인력간 업무의 인수인계 기간 등을 고려하여 최소 1주일 동안 무급으로 사전 투입하여 원활한 업무수행이 될 수 있도록 협조하여야 한다.

④ 계약상대자가 발주자의 승인 없이 투입된 인력을 교체한 경우에는 당해인력에 대해 계상 지급된 인건비는 지급하지 아니 할 수 있다.

⑤ 계약상대자는 발주자가 용역투입 인력에 대하여 서면으로 교체를 요구할 경우, 2주 이내에 동급상당 이상의 인력으로 교체 투입하여야 한다. 교체 투입요구에 응하지 않을 시 발주자는 교체요구인력의 용역수행 사무실 출입을 제한할 수 있으며 해당인력에 대한 인

건비를 지급하지 아니할 수 있다.

⑥ 계약의 이행이 지연되거나 목표달성에 차질이 예상될 경우 발주자는 계약상대자에 대하여 용역수행 인력의 증원을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 별도의 추가비용 없이 적정인력을 즉시 투입하여야 한다.

⑦ 계약상대자는 투입인력의 근태관리에 필요한 발주자의 절차에 성실히 응하여야 하며, 본 용역수행을 위해 적절한 인력의 투입 및 근태를 관리할 수 있도록 협조하여야 한다.

⑧ 계약상대자는 용역 수행상의 모든 안전사고에 대한 책임을 지며 안전사고 예방을 위한 다음 사항을 이행하여야 한다.

1. 안전책임자 선임 및 산업안전 관계법규의 준수
2. 작업 전 안전작업수칙 주지 및 주기적인 교육훈련 실시
3. 작업 중 발주자 측 안전작업수칙 준수

제16조(품질보증계획) ① 계약상대자는 본 용역의 품질목표가 만족되도록 아래사항을 포함한 품질보증계획을 용역수행계획서에 포함 제출하여 발주자 승인을 득한 후 작업을 수행하여야 한다.

1. 본 용역의 성공적인 수행을 위한 수행 방법, 테스트 검증 방안
2. 용역 수행 후 제출 자료의 품질보증 방안과 이행여부 방안을 제시해야 한다.
3. 프로젝트 위험요소에 대한 대비와 시스템 성능향상에 대한 품질보증 방안

제17조(자료제공관련) ① 계약상대자가 용역수행에 필요한 자료를 요청할 경우 발주자는 가능한 범위 내에서 필요한 자료를 제공하여야 한다.

② 계약상대자는 본 용역 수행을 위한 관련 자료의 반출, 반납 등은 발주자의 자료관리지침에 따라야 하며, 발주자로부터 제공받은 모든 자료를 본 용역 이외의 목적으로 복사 또는 대여할 수 없고 사업 종료시 모두 반납하여야 한다.

③ 계약상대자는 착공계와 동시에 대출 자료 등에 관한 기밀 누설 방지 등 보안 이행을 위한 각서를 제출하여야 하며 용역 수행과정에서 얻어진 자료 및 내용들을 발주자와의 사전협의 없이 외부에 제공 또는 공개해서는 안된다.

④ 계약상대자는 모든 관련 자료에 대해 반납시까지 보존할 책임이 있으며 사용 중 훼손, 망실 등에 대한 모든 책임을 진다.

제18조(보안관리) ① 계약상대자는 착공계와 동시에 자료 및 기밀누설 방지, 보안관련지침 준수를 확약 한다는 대표자 명의의 보안서약서(발주자 서식)를 제출하고, 용역수행 전.후 관련사항 및 참여인원에 대한 보안관리 책임을 진다.

② 계약상대자는 자체 보안관리계획을 수립하여 시행하여야 하며, 발주자가 보안관리실태

에 대한 점검이 있을 경우 성실히 이행한다.

③ 참여인원에 대한 보안관리

1) 사업 참여인원은 보안서약서를 작성 후, 발주자에 제출하여야 한다.

2) 사업 참여인원은 임의로 교체 할 수 없으며, 신상변동 사항 발생시 즉시 보고하여야 한다.

3) 사업 시작 전 참여인원에 대한 비밀유지의무 준수 등의 교육을 실시하고, 발주자의 확인을 받아야 한다.

4) 사업 참여인원이 업무를 수행할 장소는 외부인의 출입을 통제하여야 하며, 부재시에는 반드시 시건 장치를 하여야 한다.

5) 사업 수행 중 발주자 정보시스템에 위해를 가할 수 있는 행위는 절대 불가하며, 정보시스템 접근이 필요한 경우에는 발주자의 사전승인을 득한 후 발주사 담당자 입회 하에 실시하여야 한다.

④ 내부자료에 대한 보안관리

1) 계약상대자가 용역수행에 필요한 자료를 요청할 경우 발주자는 가능한 범위 내에서 필요한 자료를 제공한다.

2) 계약상대자는 본 용역 수행을 위한 관련 자료의 반출, 반납 등은 발주자의 자료관리지침에 따라야 하며, 발주자로부터 제공받은 모든 자료를 본 용역 이외의 목적으로 사용할 수 없으며 사업 종료시 모두 반납하여야 한다.

3) 전산망구성도·IP 현황 등 발주사에서 제공하는 내부 자료에 대해서는 복사 및 외부반출을 일체 금지한다.

4) 제공된 내부 자료는 반드시 반납하여야 하며, 다만 비밀문서를 제외한 일반문서는 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함이 있을 경우 이를 보관함에 보관할 수 있다.

5) 용역 수행과정에서 얻어진 자료 및 내용들을 발주자와 사전협의 없이 외부에 제공 또는 공개할 수 없다.

6) 계약상대자는 모든 관련 자료에 대해 반납시까지 보존할 책임이 있으며 사용 중 훼손, 망실 등에 대한 모든 책임을 진다.

⑤ 용역수행 관련 장비에 대한 보안관리

1) USB, CD 등의 보조매체 기록장치는 발주사와의 상호 협의 하에 제한된 PC에서만 사용하여야 하며, 외부 반출을 할 수 없다.

2) 산출물작성 등의 보조기억매체가 필요한 경우에는 발주사의 관리 하에 사용하여야 한다.

⑥ 내.외부망 접근에 대한 보안관리

1) 사업 수행시 발주자 내부망에 대한 접속은 반드시 발주자의 승인을 득한 후 하여야 한다.

2) 업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지함을 원칙으로 한다. 다만, 사업 수행상 필요 한 경우는 발주자의 보안담당자의 승인을 득한 후 사용 하여야 한다.

⑦ 산출물에 대한 보안관리

1) 사업 수행시 생산된 산출물 및 기록은 발주자의 보안담당자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지한다.

2) 용역사업 종료 후 최종 산출물은 발주자에 제출하고, 용역사업 수행업체의 보관금지를 원칙으로 한다. 기타 자료는 삭제 및 세단 후 폐기하고 발주자 보안 담당자의 점검을 받아야 한다.

제19조(보안관리 특기사항) ① 계약상대자는 용역관련 자료 및 용역 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보보안담당자 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

② 계약 상대자는 국가정보보안 기본지침 [정보시스템 및 용역업체 보안관리 방안]을 준수해야 한다.