



「세종특별자치시교육청평생교육원」
정기수서(전자책) 구입 과업지시서

2026. 7.



[독서문화부]

I 사업 개요

1. 적용범위

본 과업지시서는 「2026년 평생교육원 전자도서관 전자책」의 납품 대상, 납품 방법, 납품 기한, 교환 등의 계약조건에 대하여 적용한다.

2. 사업내용

가. 사 업 명: 세종특별자치시교육청평생교육원 정기수서(전자책) 구입

나. 사 업 비: 금40,035,950원(부가가치세 면세)

다. 납품대상자료: 전자책(MARC 포함) 325종, 1,625점(※ 세부목록 별첨)

기간/대상/범위	구분	수량	예산액(원)	비고
- 영구소장형 - 평생교육원 세종시민회원 대상 - Web/모바일 관내/외 이용	전자책	325종 1,625점	40,035,950	도서정가제 대상 사업
합계			40,035,950	

※ 도서정가제 대상 사업은 출판문화산업진흥법 제22조에 의거 가격할인범위 내(정가의10%)에서 투찰 가능하다.
라. 납품장소: 기관 지정 서버(클라우드)

마. 납품 및 설치 기한: 계약일로부터 20일(주말 및 공휴일 포함)

II 과업 지시 사항

1. 입찰 및 계약 방법: 소액수의

2. 입찰 참가 자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따라 **다음의 경쟁입찰 자격을 모두 갖춘 사업자**
 - 가. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일시까지 다음 분야의 입찰참가자격을 모두 등록한 자
 - 1) 「소프트웨어 진흥법」 제24조에 따라 소프트웨어 사업자(디지털 콘텐츠개발 서비스 사업, 업종코드 1469) 신고를 필한 사업자
 - 2) 교육용소프트웨어(세부품명번호 10자리: 4323250501)으로 입찰 참가 등록한 자
 - 나. 직접 저작권자(저자, 출판사 등) 또는 정식 전자책 유통사와 공급·유통 계약이 체결되어 전자책을 정상적으로 납품하고 서비스할 수 있는 업체
 - 다. 입찰 등록 마감일 기준, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의 5 및 동법시행령 제93조에 해당되지 않는 자
 - 라. 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 <별표1>의 배제사유에 해당하지 않는 자
 - 마. 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인확인서를 소지한 자**
 - 바. 공동계약은 불가하다(단독입찰만 가능)

3. 기본 방향

- 가. 주관사업자는 업무의 표준화, 일관성, 전문성 제고를 위해 주기적으로 평생교육원과 업무 협의해야 한다.
- 나. 주관사업자는 사업 추진과 관련하여 변동 사항이 생겼을 경우 반드시 평생교육원과 협의하여 결정한다.

다. 평생교육원의 승인 없이 계약대상자가 임의로 사업 일부를 하도급(하청) 처리하여 수행하는 것을 금지한다.

라. 본 지침은 최소한의 요구 규격을 제시하고 있으며, 제시된 사양을 모두 포함하고 동등 이상의 규격이어야 한다.

4. 납품 기한

가. 납품기한은 계약일로 부터 20일로 한다.

- 1) 평생교육원전자도서관(이하 교육청 소속 공공도서관이라 한다)에 서비스가 연동되어 정상적으로 운영되고, 납품 내역을 모두 충족한 경우 납품이 완료된 것으로 본다.
- 2) 납품기한까지 해당 서비스 일체를 이용 가능한 상태로 제공하여야 한다.

5. 납품 및 검수

가. 평생교육원이 제시한 도서 목록의 100% 납품을 원칙으로 하고, 절판·품절, 출판사의 폐업·폐간, 판매금지 등으로 납품하지 못 할 경우에는 발주한 자료의 95%(중수 기준)이상을 납품하되, 그 사유를 증빙할 수 있는 제작사, 유통업체 2곳 이상의 확인서를 제출하여야 한다. 단, 절판·품절 확인이 된 자료는 평생교육원이 제시한 목록으로 대체할 수 있다.

나. 주관사업자는 평생교육원이 제시한 사업 내역과 서비스 범위를 충족하는 제반 서비스를 모두 제공하여야 한다.

다. 주관사업자는 교육청 소속 공공도서관을 통해 서비스를 이용할 수 있도록 제공하여야한다.

라. 사업수행 및 납품 내역

구분		세부내역
전자책	영구소장형 (정확도 95%)	- 전자책 콘텐츠 및 유통사별 서비스 연계 - 정보보안교육일지[계약 후 3일이내]

		• 작업계획서[계약 후 3일 이내] • 보안서약서[계약 후 3일 이내] • 사용인증서(납품내역, 이용기간, 관외이용 등 명시) • 전자책 파일이 저장된 백업 CD 또는 USB 제출 ※ 백업 콘텐츠는 DRM이 적용된 상태로 제공하여야 한다. • 유통사별 전용 뷰어 또는 애플리케이션을 통한 PC, 모바일 서비스 제공 • 평생교육원 회원인증 연계 및 대출·반납 기능 제공 • 메타데이터와 서지정보(MARC) - 기관 시스템 연동확약서 • 납품완료서 및 보안확약서
--	--	---

6. 기술지원 및 유지보수

- 가. 주관사업자는 교육청 소속 공공도서관 회원이 별도의 회원가입 없이 전자책을 이용할 수 있도록 회원인증 연계를 지원하여야 한다.
- 나. 납품콘텐츠는 교육청소속 공공도서관에서 접근할 수 있어야 하며, 콘텐츠 공급·유통사별 전용 뷰어 또는 애플리케이션을 통해 열람할 수 있어야 한다.
- 다. 유통사별 뷰어를 사용하는 경우에도 이용자가 교육청소속 공공도서관을 통해 해당 콘텐츠에 접근할 수 있도록 연결하여야 하며, 별도의 유료회원 가입이나 추가 결제를 요구해서는 안 된다.
- 라. 주관사업자는 납품하는 모든 전자책에 대해 적법한 DRM을 적용하여 불법 복제, 무단 저장, 임의 전송 및 콘텐츠 유출을 방지하여야 한다.
- 마. DRM은 이용자 인증, 대출기간 및 이용권한을 관리할 수 있어야 하며, 정당한 이용자의 정상적인 열람에 지장이 없도록 안정적으로 운영하여야 한다.
- 바. 주관사업자는 DRM 솔루션의 변경, 공급 중단 또는 서비스 장애가 발생한 경우에도 납품된 전자책의 지속적인 이용이 가능하도록 대체 DRM 적용, 콘텐츠 이관 또는 이에 준하는 조치를 무상으로 제공하여야 한다.
- 사. 납품된 콘텐츠는 PC, 스마트폰 및 태블릿 등에서 이용할 수 있

어야 하며, 운영체제 및 전용 뷰어의 버전 변경에 따른 업데이트를 지원하여야 한다.

아. 콘텐츠 공급 유통사가 둘 이상인 경우 각 유통사와 체결한 콘텐츠 공급·유통계약 또는 기술지원협약 등 정상적인 서비스 제공이 가능함을 증명하는 자료를 제출하여야 한다.

자. 콘텐츠 파일, 이용자 인증정보 및 대출정보는 전송·저장 과정에서 암호화하는 등 적절한 보안 조치를 적용하여야 한다.

차. DRM 장애, 뷰어 오류, 회원인증 오류 등으로 콘텐츠 이용이 불가능한 경우 주관사업자는 즉시 원인을 확인하고 정상화하여야 한다.

7. 권리 및 의무의 양도

가. 주관사업자는 교육청 소속 공공도서관의 사전 승인 없이 계약상 권리 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 납품을 제3자에게 대행시킬 수 없다.

8. 이용 권한 및 보안 사항

가. 주관사업자는 납품콘텐츠의 이용에 필요한 저작권, 전송권 및 유통권을 적법하게 확보하여야 하며, 이와 관련하여 발생하는 모든 문제에 대한 책임을 진다.

나. 주관사업자는 납품한 모든 전자책에 적법한 DRM을 적용하고, 서비스 제공기간 동안 해당 보안체계를 안정적으로 유지하여야 한다.

다. DRM 또는 전용 뷰어의 변경·종료로 인해 교육청 소속 공공도서관이 구입한 영구소장형 콘텐츠의 이용 권한이 제한되거나 소멸해서는 안된다.

라. 주관사업자는 사업 수행 과정에서 취득한 정보와 자료가 사업 목적 외의 용도로 이용되거나 유출되지 않도록 필요한 보안조치를 하여야 한다.

마. 주관사업자는 콘텐츠 공급사 또는 DRM 사업자의 변경·폐업 등에

도 납품 콘텐츠를 계속 이용할 수 있도록 콘텐츠 및 이용 권한의
승계·이관 방안을 마련하여야 한다.

9. 이용 통계 제공

- 가. 주관사업자는 평생교육원 및 기타 교육청 소속 도서관이 소장하는
자료의 기간별 이용통계를 제공하여야 한다.
- 나. 이용통계는 기관별, 회원별 구분 및 조회가 가능하여야 한다.
- 다. 이용통계 항목 및 제공주기 등은 평생교육원의 요청에 따른다.

10. 계약의 변동 및 해지

- 가. 본 과업을 수행함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 일방
적으로 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 계약 체결상의 중대한 하자가 발견되었을 경우
 - 2) 특별한 사유 없이, 계약 업체가 납기를 지연시켰을 경우
 - 3) 계약 업체가 본 계약 조건을 위반하여 3회 이상 경고를 받았을 경우
 - 4) 계약 업체가 본 계약을 이행할 수 없는 상당한 이유가 있다고 판단될 경우
 - 5) 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제30조 2의
규정에 따른다.
- 나. 계약된 전자책의 전부 또는 일부를 납품 기한 내에 납품하지 않았을
경우 관련 법령에 따라 지연배상금을 납부하여야 한다.

11. 대금 청구 및 지급

- 가. 대금은 검수 완료된 품목에 대한 목록, 정산서 및 증빙자료가
제출된 금액에 한해서 지급한다.

12. 기타 유의사항

- 가. 당사자 간 본 과업지시서의 해석상 차이가 있을 때는 상호협의로

진행한다.

나. 본 과업의 모든 수행과정은 계약서 및 관련 법규에 따라 처리한다.

붙임 1

누출 금지 정보의 범위

누출금지 대상 정보

사업 수행자는 사업수행과정에서 알게 된 정보 중 아래에 해당하는 정보를 무단으로 유출하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 부정당업체로 등록하여 입찰 참가 자격을 제한할 수 있음

< 누출금지 정보 >

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 및 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드(해킹·유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우에 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 기관의 내부분서
- ⑨ 「개인정보 보호법」제2조제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조 제3항에 따른 대외비
- ⑪ 그 밖의 각 기관이 공개가 불가하다고 판단한 자료

붙임 2

보안 위약금 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 비 중	부정당업자 등록	계약금액의 2% 이내	계약금액의 1% 이내	계약금액의 0.5% 이내

* 사업자 보안 위규 처리 기준은 [참고 3] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음
3. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

붙임 3

사업자 보안 위규 처리기준

사업자 보안 위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출 시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 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 (부정당업체 등록) ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중대	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, USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 무단 사용 라. 저장된 비공개 정보 비밀번호 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) 자. 개발 서버·PC를 인터넷에 연결 사용	○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상 위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 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 비밀번호 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서/ 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행 중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

※ 사업자 보안위규 처리 절차



[서식1](참여인력용)

보안 서약서(참여인력용)

본인은 2026년____월 ____일부로 세종특별자치시교육청평생교육원 전자책 납품업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 세종특별자치시교육청평생교육원 전자책 납품과 관련된 소관 업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀 사항을 일절 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계 법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 「국가보안법」 제4조제1항제2호 및 제5호(국가기밀 누설 등)

나. 「형법」 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

년 월 일

서약자	소속		
	직급/직위	성 명	인
서 약	소속		
집행자	직급/직위	성 명	인

보안 서약서(업체대표용)

본인은 2026년____월____일부로 세종특별자치시교육청평생교육원 전자책 납품업무를 수행 함에 있어 다음 사항을 준수 할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 세종특별자치시교육청평생교육원 전자책 납품 관련업무 중 알게 된 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 취득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

가. 「국가보안법」 제4조제1항제2호 및 제5호(국가기밀 누설 등)
나. 「형법」 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

년 월 일

서 약 자 업 체 명 :

(업체대표) 직 위 :

성 명 :

(서명)

서약집행자 소 속 :

(담당공무원) 직 위 :

성 명 :

(서명)

보 안 확 약 서

본인은 세종특별자치시교육청평생교육원 전자책 납품 사업(업무)과 관련한 제반자료, 장비, 서류, 중간·최종 산출물 등 사업과 관련된 모든 제반자료 등에 대하여 다음과 같이 이행하였음을 확약합니다.

1. 사업(업무) 관련한 모든 제반자료 반환
2. 사업(업무) 관련한 저장매체 내 자료 삭제
3. 사업(업무) 관련한 사업산출물 복사본 등을 별도 보관하지 않음
4. 본인은 위 사항이 거짓일 경우 아래의 관계법규에 따라 처벌 받을 것을 서약한다.

			년	월	일
서약자	소속				
	직급/직위	대표이사	성명		인
확인자	소속				
	직급/직위		성명		인