

목 차

제 안 요 청 서	
용역명	국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축 모형 제작

2022. 11.



I. 용역 개요 1

II. 입찰 및 계약방법 2

III. 제안서 제출 및 작성지침 4

IV. 제안서 평가 및 협상 9

- [서식] 1. 기술제안서 표지
2. 사업수행능력평가서 표지
3. 일반현황 및 연혁
4. 주요 사업실적
5. 실적증명서
6. 사업수행조직 및 인력현황
7. 제안서 공모 서면질의서 양식
- [붙임] 1. 제안서 평가항목 및 배점기준
2. 청렴계약 이행각서
3. 보안서약서
4. 과업지시서
5. 저작재산권 전부에 대한 양도계약서
6. 저작권 독점적 이용허락 계약서

I. 용역 개요

1. 용역명 : 국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축모형 제작

2. 용역목적

- 원본 전시가 불가능한 우수 건축물에 대해서는 관련 자료 확보 및 전시를 위한 모형 제작 필요
- 건축모형은 전문가뿐만 아니라 일반 국민들이 보다 쉽게 건축을 이해할 수 있는 매체로 전시에 활용되고 있음
- 박물관 개관 이전 완성된 모형의 전국 순회 기획전시 등을 통하여 관계기관 간 협업 및 박물관 홍보 등으로 활용 가능

3. 용역금액 : ₩ 600,000,000원(총액입찰, 부가가치세 포함)

본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

4. 용역기간 : 계약일로부터 9개월 이내

5. 주요 내용

- 모형 및 판넬 기획·제작을 위한 건축물 관련 자료의 수집 (관련 도면, 기록물, 사진, 영상 자료, 건설지 등)
- 수집된 자료를 바탕으로 모형 제작을 위한 설계도서 작성
- 건축모형 제작(20건) 및 건축 모형별 판넬 제작(20건)
- * 세부 과업내용 및 과업 일반사항 등은 과업지시서 참고

II. 입찰 및 계약 방법

1. 참가자격(아래 조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)의 결격사유가 없는 업체
 - 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁입찰 참가자격을 구비한 자
 - 다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록 마감일시까지 **실물모형(세부품명번호 10자리 6010989901)**을 제조물품으로 입찰참가 등록한 자
 - 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업확인서 또는 소상공인확인서(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체**
 - 마. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[**세부품명 : 실물모형, 세부품명번호 10자리 : 6010989901**]를 소지한 자
- * 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- ※ 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의한 공동수급(**공동이행방식**)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정, 중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제2조의 2(비영리 법인 해당 없음)에 저촉되지 않아야 함

2. 입찰방식

가. 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결

* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조

나. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

3. 질의응답

가. 질의서 접수: 공고 다음 날부터 2일간(질의서 접수 마감 18:00)

나. 질의서 회신: 질의서 접수 마감일로부터 3일 이내

다. 질의처

1) 담당부서: 국토교통부 건축문화경관과 국립도시건축박물관 추진팀

2) 연 락 처: TEL 044-201-3780 / FAX 044-201-5574 / estel@korea.kr

라. 질의방법

① 모든 질의는 서면질의서로 작성하여 제출하여야 하며, 질의서에는 질의자의 회사명, 성명을 기재한다. (질의는 1문항 당 1페이지 이내로 작성하여 업체별 1회에 한함)

② 팩시밀리의 전송은 반드시 전화로 접수여부를 확인하여야 하며, 인적사항 누락, 팩시밀리의 오류 등 질의서상 기재사항이 불확실한 질의에 대하여는 응답하지 아니할 수 있다.

③ 질의에 대한 답변은 메일로 회신하며, 질의응답 내용은 본 제안요청서와 동일한 효력을 갖는 것으로 간주한다.

Ⅲ. 제안서 제출 및 작성지침

1. 제안서 제출

가. 제출기간 및 장소 : 입찰공고문 참고

나. 제출방법 : 나라장터(e-발주시스템)를 통하여 전자적으로 제출

다. 제출서류 : 기술능력제안서(정성), 사업수행능력 평가서(정량) 각 1부 (A4)

2. 제안서 작성지침

가. 공통사항

1) 제안서는 기본적으로 표지, 목차를 포함하여 아래의 방법에 따라 작성되어야 하며, 쪽 번호는 하단 중앙에 표기한다. (증빙서류는 페이지 수에서 제외한다.)

① 항목부호는 「Ⅰ」, 「1」, 「1」, 「①」, 「i」 순으로 기입한다.

구 분	항 목 부 호
첫째 항목	Ⅰ., Ⅱ., Ⅲ., Ⅳ. . . .
둘째 항목	1., 2., 3., 4., . . .
셋째 항목	1), 2), 3), 4), . . .
넷째 항목	①, ②, ③, ④, . . .
다섯째 항목	i), ii), iii), iv), . . .

② 글자체는 제목이나 중간 목차 등은 헤드라인 M체, 본문은 휴먼명조체, 본문 중간에 참고내용을 넣거나 구체적인 수치 등을 표시하고자 할 때는 중고딕체로 작성한다.

③ 글자 크기는 문서제목 20포인트, 본문은 15포인트, 중간 참고

내용은 13포인트로 하되, 필요에 따라 글자 크기에 변형을 줄 수 있다.

- 2) 제안서는 A4 50페이지 내외로 하고, 제안서 앞쪽에 제안서 내용을 요약한 요약본을 작성하여 함께 제출한다.
- 3) 제안서는 표지 및 목차를 제외한 각 면(쪽)에 일련번호(해당번호 쪽/전체쪽)를 표기하고, 각 장마다 간지 및 라벨을 부착하여 찾기에 용이하도록 할 것
- 4) 제안서는 제안서 작성 목차에 준하여 작성하며, 사용되는 언어는 정확하고 명료하게 작성하여야 한다.
- 5) 제안서에 사용된 영문약어 또는 전문용어에 대하여는 괄호 또는 페이지 하단(꼬리말)에 별도로 설명하여야 함
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하여 감점처리할 수 있다.
- 7) 제안 요청서에서 제시된 서식은 변경할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참고자료의 경우 증빙자료를 제시하여야 한다.
- 8) 제안서는 「제안서 작성요령」에 따라 작성하되 본 지침(안)에 예시되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가하여 자유롭게 제안할 수 있다.

나. 기술능력 제안서

- 제안서의 내용은 아래에 제시된 목차에 근거해 작성하고, 제안업체가 선택적으로 내용을 추가할 수 있다.

- 모형 2건(마포아파트, 제주대 본관)을 대상으로 구체적인 자료수집 및 제작 계획은 필수로 제시한다.

<기술능력 제안서 작성 목차(예시)>

I. 제안 개요	
1. 일반현황	1) 제안사의 일반현황, 주요 연혁, 주요 사업 등 2) 제안사의 조직 및 인력 현황 3) 제안사의 주요 사업과 관련 사업 실적
II. 기초조사 부문	
1. 모형 및 판넬 제작을 위한 자료 수집 계획 및 방법	
III. 기술 부문	
1. 사업이해도 : 건축물 모형 설계·제작을 위한 제안 사항을 요약 기술	
2. 장비현황 : 건축물 모형 설계·제작을 위한 보유 장비 (예 : 3D 프린터, 디지털 카메라, 스캐너 등)	
3. 제작계획	1) 모형 2건(마포아파트, 제주대 본관)을 대상으로 구체적인 자료수집 및 제작 계획을 구체적으로 제시(장비 활용방안 등) 2) 설계·제작 관련 적용 기술의 적합성
4. 사업관리	1) 인력 투입 계획 2) 모형 설계·제작 부문별 공정 관리
IV. 전시 활용 부문	
1. 판넬 제작 계획	1) 판넬 기획 방향 및 전시 활용 전략 제시 2) 자문, 검수 방법 등 제시
V. 기타 사항	
위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술	

다. 사업수행능력 평가서

- 일반현황 및 연혁, 기술능력, 최근 5년간 사업수행실적, 근무인력 현황 등을 아래 목차에 따라 간략히 정리하여 기입한다.

<작성 목차(예시)>

목 차	세 부 내 용	비 고
1. 일반현황 및 연혁	- 제안업체 일반현황 및 연혁을 명료하게 제시	
2. 기술능력	- 기술인력 보유현황, 수행인력 투입계획서	
3. 사업수행실적	- 최근 5년간 해당사업과 관련이 있는 사업수행실적	
4. 기업신용평가	- 기업신용평가 등급 확인서	

3. 유의사항 및 기타

가. 유의사항

- 1) 제안과 관련한 모든 소요 비용은 제안사가 부담한다.
- 2) 본 사업과 관련된 이의 및 이견이 있는 경우 응모자는 발주처의 해석에 따라야 한다.
- 3) 제안요청서나 지침에 명시되지 않은 일반적인 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결 기준」 등을 준용한다.
- 4) 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있다.
- 5) 계약된 업체의 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 한다.
- 6) 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체의 손해배상 책임을 부담한다.
- 7) 제안서에 기재된 내용은 수정, 삭제, 추가할 수 없으며, 기재사항의 누락 및 내용상의 차이로 발생된 불이익은 제안기관의 책임으로 한다.
- 8) 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.
- 9) 기술인력 보유현황에 기재된 기술자는 반드시 과업 수행에 참여

하여야 하며, 당해 과업에 참여하지 아니하는 경우 그 인원이 업체 선정의 중요한 요소인 경우에는 계약 해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다. 단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 서면으로 발주기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 한다.

- 10) 발주처 필요 시 제안업체에 대하여 추가 제안이나 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있다.
- 11) 본 제안에 의한 성과물은 국토교통부와 제안참가자가 공동으로 소유권을 가진다.
- 12) 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대해 심의평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않아야 한다.
- 13) 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 모든 협력사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 진다.

나. 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 1) 본 제안과 관련하여 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 2) 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

다. 문의처

○ 국토교통부 건축문화경관과 안영경 주무관(044-201-3780)

IV. 사업자 선정 및 평가기준

1. 일반사항

가. 제안서 평가 및 우선협상 대상자 선정 : 입찰공고서 참조

나. 평가절차 : 계약자는 다음 4단계 절차를 통해 선정

< 단계별 심사평가 절차 >

심사단계	구 분	심사내용
1단계	1차 제안서 심사	·업체의 제안서를 기초로 심사위원회에서 업체의 자격 및 사업내용 심사
2단계	2차 종합심사	·기술평가 및 가격평가
3단계	우선협상 대상자 선정	·2차심사를 기준으로 우선협상 대상자 선정 ※ 계약이 체결되면 차순위자와 협상 생략
4단계	계약체결	·세부내용 협상 후 계약체결

다. 평가기준

1) 기획재정부 계약예규(제471호, 2019.12.18. 일부개정)에 의거 기술평가와 가격평가를 종합하여 평가함

- 기술평가 기준 및 배점 : [붙임1 제안서 평가항목 및 배점기준] 참조

* 기타 이곳에 제시되지 않은 사항은 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제471호, 2019.12.18. 일부개정)에 따름

2) 평가는 종합평가(기술평가+입찰가격평가)로 하고 평가비중은 기술능력(수행능력) 80%, 입찰가격 평가 20%의 비율로 반영하여 종합평가한 후 고득점 순에 우선 협상 대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정한다.

3) 평가위원이 입찰 업체별로 채점한 평가 채점표의 항목별 점수를

합산하여 배점을 계산하며, 평가위원 배점 중 최고점과 최저점을 제외하여 산술평균으로 계산한다.

4) 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

5) 합산 점수가 동일한 업체가 2개 이상일 경우 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선 협상순위로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안업체를 우선순위자로 한다.

6) 제안사항이 미흡하거나 객관적 증빙이 없는 경우 부적합으로 판정한다.

마. 협상 및 계약

1) 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 대상자와는 협상 생략
- 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 대상자 순으로 협상 실시

2) 협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있음

3) 협상결과는 공개하지 않음

4) 기타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

【서식 1】

「국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축 모형 제작」

기 술 제 안 서

업체명 : (인)

【서식 2】

「국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축 모형 제작」

사 업 수 행 능 력 평 가 서

업 체 명:

대 표 자:

주 소:

전화번호:

작 성 자:

(FAX :)

(연락처: 휴대폰 / 이메일 기재)

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
등 록 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년	월	
해당부문 종사기간	년	월 ~	년 월 (년 개월)
주요연혁			

주요 사업실적

[단위 : 천원]

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	발 주 처 전화번호	비고
용역금액 합계					

- ※ 주요 사업실적은 입찰공고일 기준 최근 10년 이내 본 업무와 관련한 것만 기재
- ※ 사업이행실적은 [실적증명서]를 첨부하여야 함
 - 최근 3개월 이내 발급받은 원본 제출(원본대조필 등을 통한 사본 및 복사본은 인정하지 아니함)
 - 특히 민간 기업에 대한 수행실적은 발주기관 또는 회사와의 계약서, 세금계산서 등을 실적증명서에 추가로 제출하여야 실적으로 인정함

실적증명서

실 적 증 명 서									
신 청 인	업체명(상호)				대 표 자				
	영업소재지				전 화 번 호				
	사업자번호				조달청등록번호				
	증명서용도				제 출 처		국토교통부		
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)	인적자원개발분야 용역							
용역이행 실적내용	용역명			구 분	학술(), 정보통신() 청소(), 시설관리() 경비(), 폐기물처리(), 기타분야()				
	용역개요								
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적금액 또는 면적 비율	실적	비고		
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함								
	년 월 일								
	기 관 명 : (인) (전화:)								
	주 소 : (FAX :)								
발급부서 :				담당자:					
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재 하여야 합니다. ③ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.									

사업수행 조직 및 인원 현황

사 업 수 행 조 직				
사 업 책 임 자 직위, 성명, 기술등급				
부문 직위, 성명, 기술등급 부문 직위, 성명, 기술등급 부문 직위, 성명, 기술등급 부문 직위, 성명, 기술등급				
* 분야별 책임자를 명시해야 한다. * 분야별 기술자 기재순서는 직위 순으로 기재한다				

<인원 현황>

분 야	성명	주민등록번호	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업 관련 인력 현황만 기재할 것.

제안서 공모 서면 질의서

수신자	부 서	건축문화경관과 국립도시건축박물관 추진팀
	주 소	세종특별자치시 도움6로 11 정부세종청사 건축문화경관과 국립도시건축박물관 추진팀 / FAX: 044-201-5574
질의자	성 명	(인)
	소 재 지	
	연 락 처	전화) FAX)
질 의 내 용		
질의 내용 (※ 질의는 대표사의 대표자만 할 수 있으며, 제안요청서를 다시 한 번 확인하시고 질의하여 주시기 바랍니다)		

※ 팩스 송신 후 수신여부 필히 확인하여야 합니다.

2022. . .

국토교통부장관 귀하

제안서 평가항목 및 배점기준

1. 기술능력 평가(80%)

가. 평가항목 및 배점

총 점	기술능력 평가		비 고
	객관적 평가	주관적 평가	
100점	30점	70점	

나. 연구능력 평가 및 가격평가 기준

구 분	심사항목	평가 요소	배점한도	비고
계			100	
기술 능력 평가	객관적 평가 (계량)	소 계	30	
		보유인력현황 - 참여기술자의 보유 인력 수	10	
		제안사의 경영상태 - 신용평가등급	10	
		사업수행 실적 - 건축 모형 제작 실적(5천만원 이상)	10	
	주관적 평가 (비계량)	소 계	70	
		사업 이해도 ○ 사업의 목표 및 내용의 이해도 ○ 문제파악의 정확성 ○ 업무분석체계의 전문성 ○ 제안요청서와의 부합성	10	
		사업추진방안 ○ 건축 모형 설계를 위한 자료의 이해 ○ 제작 계획의 적정성 ○ 제작 방법의 타당성 및 현실 가능성	25	
		사업수행계획 ○ 세부 추진 계획 및 방법의 타당성 ○ 제작 적용 기술과 재료의 적절성 ○ 제안 설계 도안의 적합성	25	
		기술지원 및 사후관리 ○ 사업수행공정 및 수행방법의 타당성 ○ 성과의 품질보증 계획의 적절성 ○ 추가제안의 우수성	10	

* 평가점수 산정 : 기술능력평가득점 × 80%

다. 객관적 지표에 의한 평가 기준

1. 보유인력현황

구 분	평가항목	요구 내용	비고
객 관 적 평 가 지 표	사업수행 참여인력 현황	○ 참여기술자	
		10인 이상 8인 6인 6인 미만	
		10 8 6 4	

2. 신용평가등급

구 분	평가항목	요구 내용 및 배점	비고
객 관 적 평 가 지 표	신인도	○ 신용평가등급	
		신용평가등급	배점
		회사채 기업어음 기업신용	
		A- 이상 A2- 이상 A- 이상	
		BBB+ A3+ BBB+	
		BBB0 A30 BBB0	
		BBB- A3- BBB-	
		BB+, BB0 B+ BB+, BB0	
		BB- B0 BB-	
		B+, B0, B- B- B+, B0, B-	
		CCC+ 이하 C 이하 CCC+ 이하	

주 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

주 2. '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고

일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

주 3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

주 4. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가

[예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

3. 사업수행실적

구 분	평가항목	요구 내용 및 배점	비고
객 관 적 평 가 지 표	건축 모형 제작 실적 (5천만원 이상)	○ 건축모형 제작 실적 (5천만원 이상) * 공고일 기준 최근 5년간 수행 실적	
		5건 이상 4건 3건 2건 2건 미만	
		10 9 8 7 6	

2. 입찰가격평가(20%)

○ 입찰가격평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”
입찰가격 평점산식에 의함

업체 작성

청렴계약 이행각서

□ 용역명 :

당사는 『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴서약제 시행 취지에 적극 호응하여 국토교통부에서 시행하는 용역(용역명 : **국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 모형 제작**)에 참여함에 있어,

당사 및 하청업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 국토교통부에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 국토교통부에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주판서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(취업제공 및 알선 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공(실시) 중 편의를 받아 부실하게 시공(실시)한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약 체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는

국토교통부에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 국토교통부에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정되어 계약체결 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 국토교통부의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서 약 자 : OOOOO 대표 OOO (인)

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축 모형 제작』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 **本人 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2022년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축모형 제작계획 과업지시서(안)

2022. 11.



목 차

I. 과업의 개요	1
II. 과업의 세부내용	2
III. 과업의 수행지침	5
IV. 보안대책	9
V. 예정공정표	12

I 과업개요

가. 과업명 : 국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 건축모형 제작*

* 대상 : 발주처에서 지정한 우수건축물 20건

나. 소요예산 : 일금 6억원정(₩600,000,000원, 부가세 포함)

다. 과업기간 : 계약일로부터 9개월

라. 과업목적

- 원본 전시가 불가능한 우수 건축물에 대해서는 관련 자료 확보 및 전시를 위한 모형 제작 필요
- 건축모형은 전문가뿐만 아니라 일반 국민들이 보다 쉽게 건축을 이해할 수 있는 매체로 전시에 활용되고 있음
- 박물관 개관 이전 완성된 모형의 전국 순회 기획전시 등을 통하여 관계기관 간 협업 및 박물관 홍보 등으로 활용 가능

마. 주요 내용

- 모형 및 판넬 기획·제작을 위한 건축물 관련 자료의 수집 (관련 도면, 기록물, 사진, 영상 자료, 건설지 등)
- * 필요시 모형 제작을 위한 설계자 및 저작권자와 협의 진행(발주처와 협의)
- 수집된 자료를 바탕으로 모형 제작을 위한 설계도서 작성
- 건축모형 제작(20건) 및 건축 모형별 판넬 제작(20건)

가. 모형 및 판넬 기획·제작을 위한 건축물 관련 자료의 수집

- 모형 제작을 위한 기본계획을 수립하여야 한다.
- 제작 대상 건축물 관련 도면, 기록물, 사진, 영상 자료, 건설지 등에 대한 기초조사를 선행한다.
- 필요시 기초조사 또는 모형 제작을 위한 설계자 및 저작권자의 협의를 진행한다.
- 발주처가 지정하는 전문가에게 제작 진행과정에 대한 자문을 진행한다.

나. 건축물 모형 제작 설계도서 작성

- 자문을 거쳐 수집된 자료를 선별하고, 선별된 자료를 반영하여 설계도서를 작성한다.
- 설계도서는 실물 모형 제작이 가능하도록 작성한다.
 - 실물 제작이 가능하도록 건축물의 규격 및 제작에 필요한 자재와 구성 등이 세부적으로 표시되어야 함
- 설계도면에 표기된 단위는 관련 규정에 의하여 축척(미터법)을 반드시 기재한다.
- 설계도서는 A0, A1, A3 또는 A4의 규격으로 작성함을 원칙으로 하나 특별한 도면은 예외로 한다.
- 도면은 CAD와 PDF 파일로 작성하여 제출한다.

다. 건축물 모형 제작

○ 모형 제작 건축물 대상(안)

구분	연번	건축물	연도	비 고
우선 대상	1	프랑스대사관	'62	한국 모더니즘의 전설
	2	마포아파트	'64	주거 섹션과 연계
	3	자유센터	'64	이데올로기와 연결된 기념비의 전형
	4	제주대 본관	'64	1세대 건축가 김종업의 문제작
	5	조흥은행 본점	'66	초기 은행 및 오피스의 전형
	6	경기도청사	'67	대표적 도청사 사례, 전통성을 재현
	7	세운상가	'67	메가스트럭처, 김수근의 대표작
	8	유네스코 회관	'67	초기 커튼월
	9	절두산 성당	'67	한국성 해석과 기념비 건축의 전형
	10	정부종합청사	'70	최초 정부종합청사, 새로운 건설기술
	11	국립종합박물관	'72	한국성 논쟁과 콘크리트 한옥지붕
	12	국립극장	'73	한국성과 기념비의 대표작
	13	국회의사당	'75	상징성 문제 부각, 대형 돔 구조설계
	14	연세대 학생회관	'76	프리캐스트 콘크리트 커튼월
	15	세종문화회관	'78	한국성과 기념비의 대표작
	16	경동교회	'81	김수근 적벽돌 시기의 대표작
	17	강남고속버스터미널	'82	강남 개발의 상징
	18	잠실주경기장	'84	올림픽 상징, 3차원 트러스 구조
	19	국립현대미술관(과천)	'86	80년대 문화프로젝트의 대표작
	20	을지로2가 16·17지구	'88	최초의 공공 개입 도심재개발
후보군	1	국립의료원	'59	전후복구 시기 해외원조로 지어진 의료시설
	2	동립산업	'60	경인공업벨트의 핵
	3	서울대 수원캠퍼스	'60代	한국산업을 이끌었던 근대농업의 중심
	4	김포공항	'80	한옥 지붕모양의 항공 교통시설
	5	공주박물관	'71	문화시설 건설시기의 대표작
	6	공보부 TV 방송국	'62	새로운 미디어의 출현
	7	화곡동 대단지	'67	건축물 스케일의 도시계획 例

* 발주처와의 협의 등에 따라 일부 조정(최대 20건)될 수 있음

- 모형은 주변 지형을 포함하여서 제작한다.
- 모형 축척은 1:100으로 하되, 협의를 통하여 축척을 확대하고 단면 모형으로 제작할 수 있다.

- 모형 재료에는 제한이 없으나, 관람객 등에게 물리·화학적으로 피해를 주지 않는 친환경 소재를 사용하거나 이와 동등한 것을 사용하여야 하며, 화재 예방을 위해 불연재 및 방염 처리된 재료를 사용하여야 한다.
- 발주처는 형상(재질, 색상, 도안 등) 변경을 요구할 수 있으며, 계약업체는 발주처의 요구사항을 충실히 반영하여야 한다.
- 모형은 개관 전후 순회전시를 감안하여 이동의 편의성(받침대, 전용 보관상자 등)을 고려하여야 한다.
- 모형은 전시 활용 시 관람객의 안전을 고려하여 내구성을 확보하여야 한다.
- 제작 완료 후 발주처에서 지정한 장소에 운반하여야 한다.
- 제작모형에 대한 하자 보수는 1년으로 한다.

라. 해당 건축모형별 판넬 제작

- 본 과업을 통해서 수집된 기초자료, 건축물 개요, 모형을 활용하여 판넬을 구성한다.
- 판넬은 모형과 함께 개관 전후 순회전시를 감안하여 제작한다.

Ⅲ

과업의 수행지침

가. 일반지침

- 본 과업지시서는 「국립도시건축박물관 소장품 확보를 위한 모형 제작」 사업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이에 규정하지 아니한 사항은 발주처와 협의하여 수행한다.
- 과업지시서 상의 문구 및 용어의 해석과 과업 범위에 대하여 의견을 달리 할 경우 발주처의 해석 및 지시에 따른다.
- 과업지시서나 사업계획서에 누락된 사항일지라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행해야 할 경미한 사항은 사업자의 부담으로 한다.

나. 과업수행 조건

- 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 과업수행계획서(자료 수집, 모형 제작 세부 계획 명시), 용역예정공정표, 용역책임자 선임계, 분야별 참여자 명단, 용역 참여자 보안각서, 저작권재산권 양도계약서 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출해야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 용역감독관과 세부사항을 확정하여, 이에 따라 성실히 작업을 진행한다. 작업 기간 중 부득이 작업 공정을 변경할 경우, 감독관과 협의하여 결정하며, 이로 인한 비용은 일체 수급자가 부담한다.
- 과업수행자는 작업 기간 동안 예정공정표에 따른 작업 진척 사항, 업무 내용, 참여 인력, 작업시간, 특이사항 등을 기록한 작업일지를 작성하여 발주처에 보고하여야 하며, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.

- 월간 공정보고 : 매월 마지막 주 화요일(서면 또는 구두)
- 수시 공정보고 : 발주처가 요구할 경우 서면 및 유선으로 보고
- 중간보고 : 설계도서 작성 완료 후 보고
- 최종보고 : 과업 완료 후 1개월 이내에 최종 성과물 제출
- 과업에 참여하는 인력은 기술과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이며, 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 하며, 과업수행자는 수행한 과업의 질과 정확도에 책임을 져야 한다.
- 사업자는 과업을 수행함에 있어 요구되는 관련 법규를 준수하여야 하고, 법령 등에 의한 각종 인·허가 관련 업무를 성실히 수행하여야 하며, 관련 법령 등의 저촉 및 미비로 인해 발생하는 모든 피해 상황에 대하여 책임을 진다. 또한 이에 관련된 제반 비용은 별도로 요구하지 않는다.
- 발주처의 사정으로 과업내용, 용역 추진일정 등 일부 변경상황 발생 시 사업자는 발주처와 협의 후 가능한 범위 내에서 변경사항을 성실히 이행하여야 한다.

다. 성과물

- 과업수행자는 납품에 앞서 관계 전문가의 자문과 검토를 받은 후, 발주처가 지정한 장소로 모형 운반을 완료하여야 한다.
- 과업 완료 시 결과보고서를 제작한다. 결과보고서에는 모형 제작과 관련하여 수집한 자료 및 고증 내용 일체와 설계도서(CAD, PDF 파일 포함), 제작 과정(재료 및 제작 방법 등 포함), 향후 관리 매뉴얼을 수록한다.

- 제작 모형(20건), 모형별 판넬(20건), 결과보고서 10부, 이동식 저장매체(USB) 2식(결과보고서, 수집 자료 원본, 도면 일체 수록)

라. 하자보수 및 보증

- 본 과업 완료 후 하자(물리·화학적 변질 등)가 발생하였을 때는 즉각적인 보수 작업을 실시해야 하며, 보수 기간은 완료일로부터 1년간으로 한다.
- 이 기간 내에 발생한 하자에 관한 사항은 계약상대자가 모든 책임을 지며, 발주처가 지정하는 기일 내에 무상으로 보수하여야 한다.

마. 저작권 관련 사항

- 본 과업수행의 결과로 발생하는 모든 결과물의 저작권재산권은 일반용역 계약특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규) 제56조 단서에 따라 과업수행자는 이번 과업 수행으로 발생한 저작물에 대한 모든 저작권재산권(2차적 저작물 작성권 포함)을 발주처에 양도한다.
- 수급자는 착수계 제출 시 '저작권재산권 양도계약서'를 제출하여야 하며, 최종 산출결과물 납품 시 해당 저작물의 '저작권재산권 관리목록', '저작권재산권 양도계약서(제3자의 저작물 이용 시)'나 '저작권재산권 이용허락 계약서' 등 관련 증빙자료(사본)를 함께 제출하여야 한다.
- 발주처는 위의 저작물에 대하여 수정·변경하여 이용할 수 있고, 과업수행자는 저작권인격권을 근거로 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 과업수행자는 이 용역을 수행하기 위하여 제3자의 저작물을 이용한 경우 사전에 제3자에게 저작권재산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 발주처가 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.

- 과업수행자가 위의 저작물 작성과 관련하여 저작권 등 타인의 권리를 침해함으로써 인하여 발주처에 손해가 발생한 경우에 수행자는 그 손해를 배상해야 한다.

마. 기타사항

- 본 과업에 투입된 용역책임자를 비롯한 모든 참여자는 과업 기간 중 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피할 경우에는 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.
- 과업수행 중 수급자의 과실로 인한 일체 사고에 대하여 수급자가 민·형사상 책임을 진다.
- 본 과업지시서는 과업수행을 위한 제반사항을 규정하는 바, 이에 규정되지 아니한 사항은 국가계약법, 회계예규(용역계약일반조건, 입찰유의서 등)에 준한다.
- 발주처는 계약수행자가 과업수행을 계속하기가 곤란하다고 판단될 때는 국가계약법 및 기획재정부계약예규에 준하여 조치할 수 있다.
- 기타 필요한 사항에 대하여는 발주처와 협의하여 진행한다.

IV

보안 대책

가. 보안 대책

- 과업수행 **대표자**는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 906호, ‘17.7.13.)”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 **보안서약서를 제출**하고, **과업참여자에** 대해 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 **보안서약서를 징구**하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 **반드시 보안서약서를 징구 후** 취급토록 하여야 한다.
- 과업수행자는 **과업참여 인원을 최소화** 할 수 있도록 조치하여야 하며, **정규직원 외의 참여는 제한**한다.
- 과업수행 중 **과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히** 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하고, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 **작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금**하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 과업의 보안유지를 위하여 **자료 보관함은 별도로 비치**하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 **과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리**하여야 한다.
- 과업 수행과정에서 자문회의 등 **회의자료에 본 과업내용이 포함**될

경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.

- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회 하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 진량 납품하여야 하며 **납품 물량 외 추가 발행을 하여서는 아니된다.**
- 용역수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품의 **불량·파괴에 대해서는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 파기**하여야 한다.
- 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 **제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상**하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항 및 기타 시스템의 내부구성, 네트워크, 데이터 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생시 과업수행자가 모든 민·형사상 책임을 진다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

보안서약서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일
소속 :
직위 :
성명 :

국토교통부장관 귀하

구분	월별공정								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
가. 모형 및 판넬 기획·제작을 위한 건축물 관련 자료의 수집									
- 모형제작 기본계획 수립									
- 기초자료 수집									
나. 건축물 모형 제작 설계도서 작성									
- 설계도서 작성									
다. 건축물 모형 제작									
라. 건축물 판넬 제작									
- 수집자료를 바탕으로 한 순회전시용 판넬 제작									

【붙임 5】

저작재산권 전부에 대한 양도 계약서

(저작재산권이 100% 국가인 경우 작성)

저작자 및 저작권 양도인 _____(이하 “양도인”이라 함)과 저작권 양수인 _____(이하 “양수인”이라 함)은 아래 저작물 _____에 관한 저작권(이하 “저작권”이라 함)과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

다 음

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 저작재산권 이전과 관련하여 양도인과 양수인 사이의 권리관계를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 권리는 아래의 저작물(이하 “대상저작물”)에 대한 저작재산권으로 한다.(단, 2차적저작물작성권을 포함하는 경우 제3조제2항의 단서조항은 삭제한다.)

제목(제호) :

저작자 :

종별 : ☐ 어문저작물, ☐ 음악저작물, ☐ 연극저작물, ☐ 미술저작물,
☐ 건축저작물, ☐ 사진저작물, ☐ 영상저작물, ☐ 도형저작물,
☐ 컴퓨터프로그램저작물, ☐ 기타()

권리 : 저작재산권 전부

☐ 복제권, 공연권, 공중송신권(방송권, 전송권, 디지털음성송신권), 전시권, 배포권, 대여권
☐ 2차적저작물작성권

제3조 (저작재산권 양도범위)

(1) 본 계약에 의한 저작재산권 양도 범위는 제2조에서 정한 복제권 등 저작재산권 일체를 의미한다.

제4조 (양도 기간) 대상저작물에 대한 권리 양도 기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지 한다.

제5조 (양도인의 의무)

(1) 양도인은 양수인에게 제3조에 의한 대상저작물의 저작재산권을 양도한다.

(2) 양도인은 양수인에게 ____년 ____월 ____일까지 저작재산권 이전에 필요한 일체의 서류를 제공한다. 만일, 대상저작물이 한국저작권위원회에 등록되어 있지 않은 경우, 양수인이 요청하면 양도인은 대상저작물의 저작재산권을 등록한 후 위 의무를 이행한다.

(3) 양도인은 대상 저작물의 저작재산권 양도 이후, 대상저작물의 제호 및 내용의 전부 또는 일부와 동일한 저작물을 제3자에게 양도하거나, 질권을 설정, 대상저작물의 이용허락을 위한 설정계약 등을 하여서는 아니 된다.

제6조 (양수인의 의무)

(1) 양도비용은 다음 중 적합한 방식으로 상호 합의하여 결정할 수 있다.

지급방식	□ 정액	□ 일시금	_____원
		□ 분할	_____원
	□ 정률	□ 정기지급	(예: 월) _____원
		□ 매출액	_____원
		□ 매출이익	_____%

	□ 기타	
--	------	--

지급시기	□ 일시금	____년 ____월 ____일
	□ 분할	- 1차 : - 2차 : - 3차 :
	□ 정기지급	□ 월 : □ 분기 : □ 년 :
	□ 기타	

(2) 양수인은 저작자의 저작권적권을 침해하지 아니한다. 다만, 대상저작물의 본질적인 내용을 변경하지 않는 범위 내에서의 사소한 수정 및 편집은 가능하다.

제7조 (확인 및 보증)

양도인은 양수인에게 다음 각 호의 사항을 확인하고 보증한다.

1. 대상저작물의 저작권양도계약을 체결하는데 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있다는 것
2. 대상 저작물의 내용이 제3자의 저작권, 인격권, 상표권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 아니한다는 것
3. 본 계약을 체결하기 전 대상저작물의 제호 및 내용의 전부 또는 일부와 동일 또는 유사한 저작물을 제3자에게 양도하거나, 질권을 설정했다는 사실이 없다는 것
4. 대상저작물의 이용허락을 위한 설정계약의 유무

제8조 (계약내용의 변경)

본 계약 내용 중 일부를 변경할 필요가 있는 경우에는 양도인과 양수인의 서면합의에 의하여 변경할 수 있으며, 그 서면합의에서 달리 정함이 없는 한, 변경된 사항은 그 다음날부터 효력을 가진다.

제9조 (계약의 해제)

(1) 당사자는 천재지변 또는 기타 불가항력으로 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.

(2) 당사자는 상대방이 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우에 상당한 기간을 정하여 상대방에게 그 시정을 촉구하고, 상대방이 그 기간이 지나도록 이행하지 아니하는 경우에는 계약을 해제할 수 있다. 다만, 상대방이 명백한 시정 거부사실을 표시하였거나 위반 사항의 성격상 시정이 불가능하다는 것이 명백히 인정되는 경우에는 위와 같은 촉구 없이 계약을 해제할 수 있다.

(3) 본 계약에 대한 해제권의 행사는 상대방에 대한 손해배상청구권 행사에 영향을 미치지 아니한다.

제10조 (손해배상)

당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우, 그로 인하여 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다. 다만, 제9조 1항의 사유로 본 계약을 이행하지 못한 경우에는 손해배상책임을 면한다.

제11조 (비용의 부담)

계약 체결에 따른 비용은 당사자가 동등하게 부담한다.

제12조 (분쟁해결)

(1) 본 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 양도인과 양수인이 상호 원만한 합의에 이르도록 노력하여야 하며, 분쟁이 원만히 해결되지 않는 경우에는 소제기에 앞서 한국저작권위원회에 조정을 신청할 수 있다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 아니할 때에는 대한민국의 민사소송법 등에 따른 관할법원에서의 소송에 의해 해결토록 한다.

제13조 (비밀유지)

양 당사자는 본 계약의 체결 및 이행과정에서 알게 된 상대방에 관한 정보, 본 계약의 내용 및 대상저작물의 내용을, 상대방의 서면에 의한 승낙 없이 제3자에게 공개하여서는 아니 된다.

제14조 (기타부속합의)

(1) 양도인과 양수인은 본 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속합의서를 작성할 수 있다.

(2) 제1항에 따른 부속 합의는 본 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위 내에서 유효하다.

제15조 (계약의 해석 및 보완)

본 계약서에서 명시되어 있지 아니하거나 해석상 이견이 있을 경우에는 저작권법, 민법 등을 준용하고 사회 통념과 조리에 맞게 해결한다.

제16조 (계약 효력 발생일)

본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

____년 ____월 ____일

양도인
성 명 : (인)
사업자등록번호
주 소 :

양수인
성 명 : (인)
사업자등록번호
주 소 :

저작권 독점적 이용허락 계약서

저작자 및 저작권 이용허락자 _____(이하 “권리자”이라 함)와 저작권 이용자 _____(이하 “이용자”라 함)는 아래 저작물 _____에 관한 저작권산권 이용허락과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

다 음

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 저작권산권 이용허락과 관련하여 권리자와 이용자 사이의 권리관계를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (계약의 대상)

본 계약의 이용허락 대상이 되는 권리는 아래의 저작물(이하 “대상저작물”)에 대한 저작권산권 중 당사자가 합의한 권리로 한다.

제목(제호) :

저작자 :

종별 : ☐ 어문저작물, ☐ 음악저작물, ☐ 연극저작물, ☐ 미술저작물,
☐ 건축저작물, ☐ 사진저작물, ☐ 영상저작물, ☐ 도형저작물,
☐ 컴퓨터프로그램저작물, ☐ 기타()

권리 : ☐ 복제권, ☐ 공연권, ☐ 공중송신권(☐ 방송권, ☐ 전송권, ☐ 디지털음성송신권), ☐ 전시권, ☐ 배포권, ☐ 대여권, ☐ 2차적저작물¹⁾작성권

제3조 (이용허락 기간)

대상저작물의 이용허락 기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 한다. 다만, 이용자가 권리자에게 제5조 제2항에 따른 이용료를 이용허락기간의 시작점인 ____년 ____월 ____일 이후에 지급한 경우, 대상저작물의 이용허락 기간은 이용료를 지급한 일자의 다음날부터 기산한다.

제4조 (권리자의 의무)

(1) 권리자는 이용자에게 대상저작물에 대하여 제2조에서 규정한 범위내에서 독점적으로 이용하는 것을 허락한다.

(2) 권리자는 이용자에게 ____년 ____월 ____일까지 대상저작물의 이용을 위해 필요한 상당한 자료를 인도하여야 한다. 만일, 대상저작물이 한국저작권위원회에 등록되어 있지 않은 경우, 이용자가 요청하면 권리자는 대상저작물의 저작권산권을 등록한 후 위 의무를 이행한다.

제5조 (이용자의 권리 및 의무)

(1) 이용료는 저작물의 이용형태에 따라 다음 중 적합한 방식으로 상호 합의하여 결정할 수 있다.

지급방식	□ 정액	□ 일시금	_____원
		□ 분할	
	□ 정률	□ 정기지급	(예:월) _____원
		□ 매출액 □ 매출이익	_____%
□ 기타			

1) 원저작물을 번역·편곡·변형·각색·영상제작 그 밖의 방법으로 작성한 창작물을 말한다. 예컨대, 영어로 된 책을 한국어로 번역하거나 소설을 영화화한 것이 대표적인 2차적저작물에 해당한다.

지급시기	□ 일시금	____년 ____월 ____일
	□ 분할	- 1차 :
		- 2차 :
		- 3차 :
	□ 정기지급	□ 월 : □ 분기 : □ 년 :
□ 기타		

(2) 이용자는 권리자에게 ____년 ____월 ____일까지 이용료 _____원을 지급한다. 지급방법에 관하여 당사자는 합의에 의하여 일시금으로 혹은 분할하여 지급하는 방법을 선택할 수 있다.

(3) 이용자는 관례적으로 저작자 및 저작권산권자의 성명 등 표시를 허용하는 대상저작물을 이용하는 경우, 그 저작자 및 저작권산권자의 성명 등을 표시하여야 한다.

(4) 이용자는 대상저작물의 이용함에 있어서 저작권권을 침해하지 아니한다. 다만, 대상저작물의 본질적인 내용을 변경하지 않는 범위 내에서 권리자에게 그 사실을 사전에 고지한 후 사소한 수정 및 편집을 할 수 있다.

제6조 (확인 및 보증)

(1) 권리자는 이용자에게 다음 각 호의 사항을 확인하고 보증한다.

- 대상저작물의 저작권이용허락을 체결하는데 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있다는 것
- 대상저작물의 내용이 제3자의 저작권, 상표권, 인격권을 비롯한 일체의 권리를 침해하지 아니한다는 것
- 본 계약을 체결하기 전 대상저작물은 제3자에게 저작권산권이 양도되거나, 이용허락되었거나, 질권이 설정되는 등 이용자의 독점적 이용권을 제한하는 어떠한 부담도 존재하지 아니한다는 것
- 본 계약에 따른 이용허락 기간 동안 제3자에게 대상저작물에 대한 저작권산권의 양도, 이용허락, 질권의 설정 등 이용자의 독점적 이용권을 침해하는 어떠한 행위로 하지 아니한다는 것

(2) 이용자는 권리자에게 다음 각호의 사항을 확인하고 보증한다.

- 대상저작물 이용허락권을 권리자의 동의 없이 제3자에게 양도하거나 재이용을 허락하지 아니하는 것
- 대상저작물을 제3자의 명예권을 비롯한 인격적 권리를 침해하는 방식으로 이용하지 아니할 것

제7조 (계약내용의 변경)

본 계약 내용 중 일부를 변경할 필요가 있는 경우에는 권리자와 이용자의 서면합의에 의하여 변경할 수 있으며, 그 서면합의에서 달리 정함이 없는 한, 변경된 사항은 그 다음날부터 효력을 가진다.

제8조 (계약의 해지)

(1) 당사자는 천재지변 또는 기타 불가항력으로 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해지할 수 있다.

(2) 당사자는 상대방이 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우에 상당한 기간을 정하여 상대방에게 그 시정을 최고하고, 상대방이 그 기간이 지나도록 이행하지 아니하는 경우에는 계약을 해지할 수 있다. 다만, 상대방이 명백한 시정 거부사실을 표시하였거나 위반 사항의 성격상 시정이 불가능하다는 것이 명백히 인정되는 경우에는 위와 같은 최고 없이 계약을 해지할 수 있다.

(3) 본 계약에 대한 해지권의 행사는 상대방에 대한 손해배상청구권 행사에 영향을 미치지 아니한다.

제9조 (손해배상)

당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우, 그로 인하여 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다. 다만, 제8조 1항의 사유로 본 계약을 이행하지 못한 경우에는 손해배상책임을 면한다.

제10조 (비용의 부담)

계약 체결에 따른 비용은 당사자가 동등하게 부담한다.

제11조 (분쟁해결)

(1) 본 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 권리와 이용자가 상호 원만한 합의에 이르도록 노력하여야 하며, 분쟁이 원만히 해결되지 않는 경우에는 소제기에 앞서 한국저작권위원회에 조정을 신청할 수 있다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 아니할 때에는 대한민국의 민사소송법 등에 따른 관할법원에서의 소송에 의해 해결토록 한다.

제12조 (비밀유지)

양 당사자는 본 계약의 체결 및 이행과정에서 알게 된 상대방에 관한 정보, 본 계약의 내용 및 대상 저작물의 내용을, 상대방의 서면에 의한 승낙 없이 제3자에게 공개하여서는 아니 된다.

제13조 (기타부속합의)

(1) 권리와 이용자는 본 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속합의서를 작성할 수 있다.

(2) 제1항에 따른 부속 합의는 본 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위 내에서 유효하다.

제14조 (계약의 해석 및 보완)

본 계약서에서 명시되어 있지 아니하거나 해석상 이견이 있을 경우에는 저작권법, 민법 등을 준용하고 사회 통념과 조리에 맞게 해결한다.

제15조 (계약 효력 발생일)

본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

_____년 ____월 ____일

권리자
성 명 : (인)
사업자등록번호
주 소 :

이용자
성 명 : (인)
사업자등록번호
주 소 :