

서서울미술관 소장작품 구입 공고

2023년 서서울미술관 소장작품 구입을 위하여 다음과 같이 공고하오니
작품소장자 여러분의 많은 참여 바랍니다.

2023년 5월 1일

서울특별시

1. 대상작품

- 2010년 이후 테크놀로지의 변화를 보여주는 뉴미디어 관련 작품
- 서남권 지역 연구 기반 또는 서남권 문화 특성이 반영된 현대미술 작품

2. 신청자격 : 작가, 작품소장자, 화랑, 법인 관련자 등

- 최종선정 후 계약 시 신청자명과 작품계약자명, 통장 소유주명 일치해야 함
- 계약 시 박물관과 서식 사용, 작가 날인 진품보증서 제출 필수
 - ※ 작고 작가의 경우, 공인된 감정기관 또는 단체 발행 진품보증서를 제출
- 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 자만 계약 가능
 - ※ 계약시 반드시 필요, 마비 시 차후 보완 가능한 경우에만 매도신청 가능
 - ※ 근거규정: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조

3. 신청기간 : 2023년 5월 1일(월) ~ 5월 31일(수)

- 신청 기간 외 접수 불가(※ 마감일 5월 31일(수) 등기 소인까지 인정)

4. 신청방법 : 우편접수(등기)

- 우편접수 : 우편물 분실 우려로 **등기우편** 이용(※ 방문접수, FAX, 택배, 퀵 접수 불가)
- 접수주소 : (04524) 서울특별시 중구 세종대로110, 서울특별시청
(서울특별시 문화본부 박물관과 미술관진흥팀) 서서울미술관 작품수집담당자 앞
- 우편봉투 표지 하단에 해당사항 택일하여 명기
 - 개인(작가, 작품소장자) : 접수서류 봉투에 “**작품매도신청서 재중(개인)**”으로 명기
 - 화랑, 법인 : 접수서류 봉투에 “**작품매도신청서 재중(화랑) 혹은(법인)**”으로 명기

5. 신청서류 작성 시 유의사항

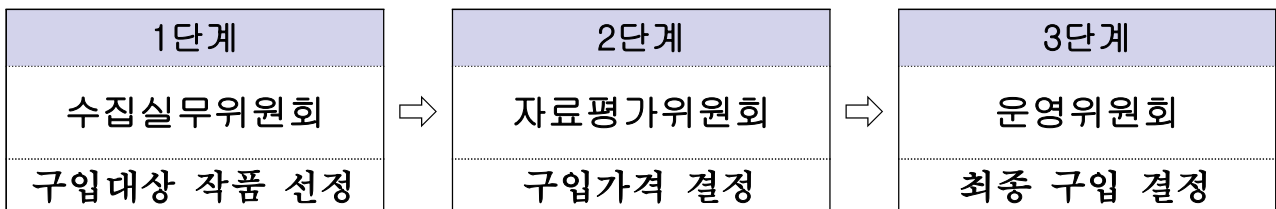
- 신청 서식 작성 후 출력(작품매도신청서, 작품설명서, 작가이력서)
 - 작품매도신청서 하단 개인정보 수집·이용 동의 체크 및 자필 서명 필수
- '신청 서류'와 서식 파일·작품이미지 파일을 저장한 'USB'를 우편봉투에 동봉
- USB에 저장한 모든 파일명에 작가명(신청자명) 및 작품명 표기 필수
 - 예) 작품매도신청서_홍길동, 작품매도신청서_홍길동화랑
 - 작품설명서_홍길동_무제
 - 작가이력서_홍길동
 - 작품이미지 파일(jpg)의 경우 홍길동_1_무제
- 파일 저장 시 형식은 변경 금지(ex. 엑셀xlsx/한글.hwp에서 PDF 변환 금지)
 - ※ 신청서에 작성된 정보가 맞지 않거나, 제출자료가 미비한 경우 심의 대상에서 제외될 수 있음.
 - ※ 작품에 포함된 음원, 이미지, 인물에 대한 저작권 및 초상권에 문제가 없어야 함.

6. 신청서류 (※ 서류 및 USB 제출)

서류	작성 방법	㉠ 서류 제출	㉡ USB 제출
① 작품매도신청서 1부 (별첨 서식1호)	○ 파일명 양식: 작품매도신청서_매도자명 (*예시: 작품매도신청서_홍길동 혹은 작품매도신청서_홍길동화랑) ○ 매도신청 작품수: - <u>개인(작가, 소장자) 신청자당 3점</u> - <u>화랑, 법인 신청자당 5점까지 신청 가능</u> (*1점 기준: 작품이 여러 피스일 경우, 개별 피스의 전시가 불가능하면 1점으로 간주) ※ 작품 수 기준 초과 신청 시 접수 불가 ※ 한 신청자가 여러 점의 작품을 매도신청 하는 경우, 작품매도신청서는 1부 작성 가능하나, 작품설명서는 작품 신청 수만큼 작성해야 함 ○ 부문: 10개 부문 중 택일하여 기재(드롭다운 목록에서 선택) (*한국화, 회화, 드로잉 & 판화, 사진, 디자인, 서예, 조각, 설치, 뉴미디어, 공예) ○ 작품규격: cm / 분, 초 - 평면작품: 세로(H)×가로(W)cm - 입체작품: 높이(H)×폭(W)×깊이(D)cm - 영상작품: 00분 00초 (*작품이 여러 피스일 경우, 피스 개수 및 각각의 규격 기재) ○ '비고'란 - <u>에디션(edition) 필수 기재</u> (*에디션 표기 예시: ed.1/5 (5+A.P.2)) - <u>서울시립미술관 지원비 수혜 작품의 경우, 해당 여부 필수 기재</u> (*해당 시 추후 별도 연락 및 상세내용 확인) ○ 기타 유의사항 - 뉴미디어(영상) 작품의 경우, 영상파일만 구입하며 관련 기자재는 구입하지 않음. (단, 작품 상영에 필요한 특정 플레이어(예. 디빅스, 맥미니 등) 및 작품 구성의 필수 일부가 되는 기자재에 한해서만 반입하되, 일반적인 TV, 모니터, 빔 프로젝터 등은 작품 구성에 포함하지 말 것) ※ 작품명, 작품규격, 작품이미지, 에디션이 작품반입·검사(수)시 실제와 다를 경우 계약 불가하므로 정확히 기재할 것	○	○

② 작품설명서 1부 (별첨 서식2호)	○ 파일명 양식: 작품설명서_작가명_작품명 (예시: 작품설명서_홍길동_부제) ※ USB 제출 시 작품 1개당 작품설명서 파일 1개씩 제출 - 작품 이미지 삽입(또는 사진 부착) 및 작품설명 작성 - 에디션 표기 필수 · 해당 부문: 드로잉&판화, 사진, 조각, 설치, 뉴미디어 · 에디션 표기 예시: ed.1/5(5A, P2) · 에디션 넘버별 소장처, 매도가격 필수 기재	○	○
③ 작가이력서 1부 (별첨 서식3호)	○ 파일명 양식: 작가이력서_작가명 (예시: 작가이력서_홍길동) - 작가이력서(전시경력, 작품매도경력 등)	○	○
④ 작품 이미지 파일 (jpg)	○ 파일명 양식: 작가명_매도신청서 상 작품번호_작품명(예시: 홍길동_1_무제) - USB에 담아 제출 - 이미지 용량 1~2MB ※ 세부이미지 또는 다른 각도의 이미지 첨부 가능	×	○
⑤ 작품 영상 파일 (스틸컷 이미지 포함)	○ 파일명 양식: 작가명_매도신청서 상 작품번호_작품명 (예시: 홍길동_1_무제) - 뉴미디어(영상) 작품 경우 심사에 필요한 저용량 영상파일을 USB에 담아 제출 · H.264/AVC코덱으로 압축된 MP4파일(용량 2GB 이하) · 비트레이트 10000kbps 미만 · 2채널 이상의 작품인 경우, 모든 채널이 한 화면에 나오는 심의용 리뷰 파일 필수 제출 - 영상작품의 대표 스틸컷 이미지(jpg) 파일 필수 제출 ※ 최종구입결정 후, 반입단계에서 총 3가지 버전의 파일을 각 저장 장치에 담아 반입함 ①전시용 파일 ②리뷰용 저용량 파일 ③마스터 파일	×	○
⑥ 작품매도경력 증빙자료 (해당시 제출)	○ 별첨 서식3호 작가이력서의 작품매도경력에 기재한 내용 중 주요 매도경력 증빙자료 필수 제출(2~3건) - 국공립미술관, 갤러리 등 주요 매도경력에 대한 기관 발행 서식의 근거자료 제출(작품정보, 매도가격 반드시 포함) ○ 매도신청 작품의 다른 에디션을 타 기관 혹은 개인에게 매도한 경우, 작품기본정보와 매도가격이 포함된 작품매도경력 증빙자료 필수적으로 제출 ※ 작품 가격 평가 시 참고자료가 되는 매도경력 증빙자료를 반드시 제출	×	○
※ 제출자료 (㉠, ㉡ 모두 제출해야 함) ㉠ 서류제출 - ①, ②, ③은 출력하여 제출 ㉡ USB 제출 - ① 부터~⑥까지			

7. 작품 구입 심의 절차



- 박물관과 작품수집 절차에 의거하며, **구입 작품으로 최종 선정될 경우 개별 통보함**
- 최종 결정된 작품의 실제 외형(구도, 색상, 크기 등)이 매도신청 시 제출한 이미지와 다를 경우 계약 불가함
- 뉴미디어(영상) 작품 중 매도신청서에 “특수 반입기자재”를 기재시 해당 자재 반입 필수 (매도 희망 가격에 장비 가격 포함)

8. 결과발표 : 11월 중(예정) / 서울시 홈페이지 공고(www.seoul.go.kr)

※ 결과발표 시기는 심의 절차 상황에 따라 변경될 수 있음

9. 구입계약 및 작품반입 : 작품구입계약 체결 후 작품 반입 및 대금지급

※ 작품구매계약 및 반입 일정에 대해서는 추후 개별통보

※ 작품 반입시 운송에 관한 일체의 비용은 매도자가 부담함

10. 작품구입 결정 후 준비 사항

○ 작품 계약

- 매도자는 구입 결정된 매도 작품에 대하여 서울시 박물관과에서 요구하는 관련 서류를 계약과 동시에 제출하여야 함(미제출시 구입계약 불가)

○ 작품 계약시 준비할 서류

- ① 사업자등록증, 통장사본 ② 서울특별시 청렴계약이행서약서 ③ 국민연금·건강보험료 완납증명서 ④국세·지방세 완납증명서 ⑤ 서서울미술관 저작물이용허락서(작가서명)

11. 기타사항

○ 제출된 서류 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음

- 기타 문의사항은 서울특별시청 박물관과 미술관진흥팀 서서울미술관 작품수집 담당자 (☎ 02-2133-4190, 4233)에 문의

※ 문의시간 : 평일 09:00~18:00 / (점심시간, 토, 일, 공휴일 제외)

[별첨]

1. (서식1호) 작품매도신청서
2. (서식2호) 작품설명서
3. (서식3호) 작가이력서