

서울공예박물관 자료구입 공고

서울특별시 박물관자료 수집 및 관리 조례에 따라 자료구입계획을 아래와 같이 공고하오니 소장자 여러분의 많은 참여를 바랍니다.

2019년 5월 23일

서울특별시

1. 구입 대상 자료

번호	구입 분야 (주제)	세부 내역
1	전승공예	○ 전통공예의 기술 및 예술적 특성을 계승한 작품 및 관련자료 ○ 국가 및 지방자치단체 지정 공예기술 분야 무형문화재 기능보유자(초대~현재)의 작품 및 관련자료 ○ : 작품(기능보유자 인정 이전시기 포함), 도구, 도면 등 ※ 작품과 함께 해당 재료, 도구, 도면, 공정별 견본, 도록 등의 관련자료 일습을 갖춘 사례를 우선함 ○ 담양죽제품, 나주반, 한산모시, 안성유기, 남포벼루 등 지역공예를 대표하는 작품 및 관련자료 ○ 수출공예품전람회, 공예시범소 등 1950~1970년대 전승공예 진흥 관련 자료
2	근대공예	○ 조선미술전람회(1932~1944년), 만국박람회 등 19세기말~20세기 초에 개최한 전람회와 박람회에 출품한 공예 작품 및 도록 등 관련자료 ○ 한성(이왕직, 조선)미술품제작소, 중앙시험소, 공업전습소, 태천철공예소, 신성공예사 등 공예품 제작 및 교육기관 관련자료 ○ 주요 공예가의 작품 및 관련자료
3	대규모 단일 주제 공예 컬렉션	○ 단일 주제로 수집한 대규모 공예 컬렉션: 수량 5,000점 이상 예) 주제: 작가, 재질, 시대, 용도 등 ※ 신청자료 중 일부만 구입할 수 있음

가. 우선 구입대상

- ① 주요 대회 수상작품(조선미술전람회, 전승공예대전 등): 수상이력 증빙자료(도록, 사진, 서류 등) 필요
- ② 작가 및 제작처, 제작과정, 판매처, 전시이력 등이 증빙되는 자료
- ③ 연속간행 서적류의 경우 완질: 조선미술전람회 도록, 전승공예대전 도록 등
- ④ 보관상자 및 봉투, 설명서 등 일습을 갖춘 자료

나. 전승공예 ‘작품’ 매도신청시 유의사항

- ① 제작자 및 제작과정과 기재사항이 일치하여야 합니다. 사실에 위배되었을 경우 계약을 취소할 수 있으며, 향후 3년간 서울공예박물관 매도계약이 불가합니다.
- ② 최종 선정 자료의 실제 외형(구도, 색상, 크기 등)이 매도신청시 제출한 이미지와 다를 경우 계약이 안 됩니다.

2. 참가 자격: 문화재매매업자 및 법인, 개인소장자, 작가 등

가. 문화재매매업자 및 사업체 운영자는 반드시 등록 상호명으로 매도신청합니다.

나. 문화재 관련 사범은 참가할 수 없으며, 소유나 출처가 분명치 않은 자료 및 불법문화재는 매도 신청이 불가합니다.(서울특별시 박물관자료 수집 및 관리 조례 시행규칙 제3조의거)

다. 최종선정 후 계약시 계약자명과 매도신청자명, 통장명의로 일치해야합니다.

3. 매도신청 접수 기간: 2019년 6월 17일(월) ~ 7월 19일(금)까지

4. 접수 방법: 방문 또는 우편 접수, 이메일 접수 중 택일

가. 방문 접수 및 우편 접수

- ① 주소: 서울시 중구 덕수궁 길15 서소문청사 1동 2층 서울공예박물관 수집연구과 자료공개구입 담당자
- ② 방문 접수시간: 오전 09:00~11:30, 오후 13:00~17:30(토, 일, 공휴일 제외)
- ③ 우편 접수시 ‘매도신청서 재중’ 명기, 우편물 분실 우려가 있으므로 등기우편을 사용하십시오.

나. 이메일 접수: jiheechoi@seoul.go.kr

※ 신청기간에만 접수합니다.(우편접수는 마감일자 우체국 소인분까지 유효합니다.)

5. 제출 서류

가. ①, ②번 서식을 다운로드하여 작성 후 자료사진과 함께 제출합니다.

- ① 자료매도신청서(소정양식) 1통
 - 신청서에 매도신청자 서명 또는 날인을 해야 합니다.(이메일 접수시에는 이미지 파일로 송부합니다.)
 - 매도신청 자료목록은 ②번 서식에 별도 작성합니다.
- ② 매도신청자료 명세서(소정양식) 1통
 - 개별 자료목록을 작성합니다.

※ 3번 분야(대규모 단일 주제 컬렉션)는 종류별로 묶어서 명세서 작성 가능합니다.

- ③ 자료사진(파일)
 - 파일명을 자료번호와 동일하게 변경하여 제출합니다.
 - 파일형식: JPG(1건당 1매 이상, 1매 2MB~5MB)
 - 이메일 접수는 사진파일이 많을 경우 압축파일로 변환하여 송부합니다.

나. 서류 작성시 유의사항

- ① 매도신청서 및 명세서 작성시 자료의 명칭, 시대, 크기, 출처, 내용, 수량, 신청액을 반드시 기재합니다.

② ‘내용’란에는 형태상 특징(보존상태, 특기사항 등)과 제작자 및 작품 설명 등을 기재합니다.

**6. 실물 접수: 사전 서류 심사(대규모 단일 주제 컬렉션의 경우 현장 실사가 있을 수 있음) 후
평가대상으로 선정된 자료에 한해 개별 통지하여 실물 접수함**

가. 실물 접수시 제출 서류

- 문화재매매업자: 문화재매매업허가증, 사업자등록증 사본 각 1통
- 법인 또는 단체: 자료매도위임장, 법인등기부 등본 또는 단체등록증 사본 각 1통
- 개인: 신분증 지참 또는 사본 제출(사본 제출시 주민등록번호 뒷자리 가림)
- 대리접수시: 위임인이 작성한 위임장 1부, 위임인 및 대리인의 신분증 지참

나. 실물 접수는 심의 평가를 위한 진행 과정의 일부이며 구입 결정 완료가 아닙니다.

다. 평가에서 선정되지 않은 자료는 반환 통보일로부터 10일 이내에 접수자가 직접 되찾아 갑니다. 매도신청자에게 반환 안내를 한 날로부터 30일 이내에 찾아가지 않는 자료는 서울공예박물관에서 임의로 처분할 수 있습니다.

7. 자료 구입 가격: 자료평가위원회 평가에 의함

8. 구입 결정

가. 자료평가위원회 및 박물관건립추진위원회의 평가, 심의에 따라서 구입 대상을 선정합니다.

나. 구입선정 자료는 인터넷에 공개하여 불법취득 자료 여부를 검증합니다.

다. 최종 선정된 자료의 평가금액에 매도신청자가 동의할 경우 매매계약을 체결합니다.

9. 매도신청 후 구입 관련 절차

가. 자료수집실무위원회 서류 심의(결과 개별 안내) → 실물 접수 → 분야별 자료평가위원회 심의 → 박물관건립추진위원회 심의 → 도난문화재여부 확인(인터넷 공개) → 자료구입 계약

나. 신청접수 마감으로부터 최종 구입결정까지 3~4개월이 소요됩니다.

다. 심의 결과 및 추후 일정은 개별 안내합니다. 절차는 일부 변경될 수 있습니다.

**10. 소유권 이전: 계약체결 이후 대금 지급과 함께 자료의 소유권은 서울공예박물관으로 귀속
되며, 서울공예박물관은 모든 자료를 촬영하여 인쇄물 및 기타 저작물에 사용할 수 있습
니다.**

11. 기타 사항

가. 출처 및 취득경로가 불분명하거나 소장자와 소유관계가 불분명한 자료, 불법으로 취득한 자료는 구입하지 않습니다.

나. 구입대상에서 제외된 실물 자료는 본인에게 연락하여 소정의 절차에 따라서 반환합니다.

다. 자료 접수 및 반환으로 발생하는 운송비 및 제반 비용, 계약체결시 수입인지세는 매도신청자가 부담합니다.

라. 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

마. 자료공개구입 매도신청자는 본 공고내용을 이해하고 동의한 것으로 간주합니다.

바. 기타 자세한 사항은 서울공예박물관 수집연구과(02-2133-4082)로 문의 바랍니다.