

문화재수리 계약예규(낙찰자 결정기준) 증명서 발급 업무 요약

2016. 10

문화재수리 계약예규(낙찰자 결정기준) 제정

- 문화재수리 계약예규(낙찰자 결정기준) 시행('16.09.21)
 - 국 가 발 주 시 적용예규 : 문화재수리 종합심사낙찰제 심사기준(문화재청 예규 제169호)
 - 지자체 발주 시 적용예규 : 문화재수리 종합평가 낙찰자 결정기준(행정자치부 예규 제65호)
- 시행시기 : '16~'17 시범사업 대상 실시, '18년 전면시행 예정
- 적용대상 : 문화재청장이 고시하는 문화재수리 공사
('16~'17 사업별 고시 예정, '18 이후 입찰등급 1~2등급 문화재수리)
- 2016~17년도 업무구분
 - 시범사업 발주자 : 계약예규(낙찰자 결정기준)에 따라 발주
 - 그 외 국가(지자체) : 문화재수리 실적증명서 발급, 보유 기술자 및 기능자 증명서 발급

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)

■ 문화재수리 종합평가 낙찰자 결정기준 [별지 제4호 서식]

문화재수리 실적증명서

I. 일반적인 사항		수리 코드	
수리명	발주기관 (발 주 자)		
수리위치			
수리업체 (대 표)	업 체 명	수리업 종류 및 등록번호	
	대 표 자	전화번호	
	영업소재지		
계약 및 준공 (장기계약 또는 계속의 공사는 총 문화재수리 기준작성)	계약일자	수리금액 (중공금액)	원
	착공일자		
	준공일자	수리기간 (일)	일
수리 구분	지정번호	보물 제1호	문화재명 서울 흥인지문
	지정문화재 수리[], 주변정비[] ※해당란에 ○표		
공동도급여부	공동이행방식[], 분담이행방식[], 단독도급[] ※해당란에 ○표		

II. 실적의 내용 * 공동수급체 구성원별로 구분 작성			
구 분	구 성 원 I (대표)	구 성 원 II	구 성 원 III
회 사 명			
대 표			
수리업 종류 및 등록번호			
공동도급 규모 및 내용			
수리금액	원	원	원

III. 배치 기술자 * 「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 제17조에 따른 현장배치확인표가 있는 경우에 한해 작성			
구 분	기 술 자 I	기 술 자 II	기 술 자 III
배치 기술자명			
자격증명 및 번호			
배 치 기 간			
배 치 일 수	일	일	일

210mm×297mm[복상지 80g/㎡]

- 발급 시 마다 동일 정보 증명서 발급. 변경불가
- TIP. 문화재수리 실적증명서 발급 시 해당 수리에 대한 실적증명서 발급부(임의서식)를 작성·보관하여 향후 발급 시 동일 정보가 제공되도록 관리

※ 한번 발급 시 여러 장의 문화재수리 실적증명서를 발급해 주는 것이 어떨까요?

(낙찰 시 실적증명서 원본을 제출해야 하므로 여러 장을 미리 구비해두는 것이 효율적)

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)-수리코드

■ 문화재수리 종합평가 낙찰자 결정기준 [별지 제4호 서식]

문화재수리 실적증명서

I. 일반적인 사항		수리 코드	(양 쪽)
수리명		발주기관 (발 주 자)	
수리위치			
어 례 명		수리업 종류	

수리코드 : 000
대분류 ↑ ↑ 증분류

▪ [별표 2]에 따른 수리코드 결정(발급된 수리코드 변경 불가! 철저한 검증 필요)

▪ step1. 지정문화재수리? 주변정비?

- 「문화재수리법」 제2조제1호에 따른 문화재수리 여부 확인

- 가목(지정문화재) 및 나목(가지정문화재) 의 수리 → 지정문화재수리
- 다목의 수리 → 주변정비

- 「문화재수리법 시행령」 제2조-

1. 지정문화재(무형문화재 및 사적, 명승 및 천연기념물은 제외)를 둘러싸고 있는 보호구역 안의 시설물 또는 조경
2. 지정문화재를 둘러싸고 있는 토지(동일 소유자 및 관리단체에 한정) 내에서 지정문화재의 보존 및 활용을 위하여 필요한 시설물 또는 조경

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)-수리코드

■ 문화재수리 종합평가 낙찰자 결정기준 [별지 제4호 서식]

문화재수리 실적증명서

I. 일반적인 사항		수리 코드	(양 쪽)
수리명	발주기관 (발 주 자)		
수리위치	어 레 명		수리업 종류

수리코드 : 000
대분류 ↑ ↑ 증분류

TIP.

1. 국보·보물 등 점단위 문화재의 주변정비라도, 해당 수리가 사적·명승·천기 등 면단위 문화재의 지정구역 내에 위치한 경우 당해 문화재수리

예) '구례 화엄사 대웅전 주변 석축정비'

수리명칭 상 주변정비로 판단되지만, 사적 제505호 구례 화엄사 지정구역 내 정비이므로 지정 문화재수리에 해당

2. 보호구역 내 수리라도 사적·명승·천연기념물의 보호구역 내 행위는 문화재수리가 아님

3. 단, 시행령 제2조제2호에 따라 지정문화재를 둘러싸고 있는 토지 내에서 지정문화재의 보존 및 활용을 위하여 필요한 시설물 또는 조경을 정비하는 행위는 문화재수리

예) '서울 화계사 명부전 보수정비'

'명부전'은 보물 제1822호 '서울 화계사 목조지장보살삼존상 및 시왕상 일괄'의 보호물이므로 해당 공사는 문화재수리임(주변정비)

4. 등록문화재는 「문화재수리법」 적용 대상이 아니므로 문화재수리가 아님

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)



본 도면은 실제현황과 차이가 있을수 있으므로 충분히 유의하여 참고용으로만 활용하시기 바라며, 목적 외 타용도의 사용을 금합니다.

Cultural heritage

문화재청

국가법령정보센터

문화재보

주소검색

공간검색

사적영역

현황영역

1. 사적영역의 아이콘을 클릭함
2. 좌우축을 드래그하여 사적
3. 문화재 규제정보 결과가

문화재청 검색

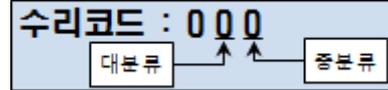
문화재청 검색결과

검색 결과 : 5건

번호 문화재명

- 부산 범어사
- 부산 범어사
- 부산 범어사
- 부산 범어사
- 범어사유물건

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)-수리코드



대분류	중분류	보수유형	수리코드
건조물	목조 건축물	· 보수 · 신축·복원 · 부대시설 보수 등 기타	111
	조적조(석조) 건축물	· 보수 · 신축·복원 · 부대시설 보수 등 기타	112
	철근콘크리트 건축물	· 보수 · 신축·복원 · 부대시설 보수 등 기타	113
	석조물	· 보수 · 신축·복원 · 부대시설 보수 등 기타	114
	단청	· 단청	115
	그 외 건조물	· 보수 · 신축·복원 · 부대시설 보수 등 기타	116
성곽·유적	유적지	· 분묘·밭갈지 정비 · 부대시설 정비 등 기타	121
	성곽	· 성곽 정비 · 부대시설 정비 등 기타	122
보존처리	목부재	· 목부재 보존처리	131
	석부재	· 석부재 보존처리	132
	기타 보존처리	· 벽화 등 보존처리	133
조경	조경	· 조경정비	140
식물보호	식물보호	· 식물보호	150

step2. 대분류·중분류 결정

- 문화재 지정종목(국보·보물·사적 등)과 관련 없이 수리의 내용을 검토하여 구분
- 수리의 내용이 복합되어 있다면 주된 공종(수리금액 기준)을 기준으로 구분

예1) 사적으로 지정된 문화재 지정구역 내 목조화장실 개축 :
지정문화재수리-건조물-목조건축물(111)

예2) 당해 문화재수리인 대웅전 기단보수와 주변정비인 선방개축이 복합된 수리이면서 선방개축비가 더 큰 경우 :
주변정비-건조물-목조건축물(211)

예3) 사적으로 지정된 구역 내 보물인 대웅전 후면의 석축보수 :
지정문화재수리-건조물-목조건축물(111)

예4) 사적으로 지정된 지석묘군 내 산사태 방지를 위한 석축설치 :
지정문화재수리-성곽·유적·유적지(121)

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)

기준작성)	준공일자	구분	일
수리 구분	지정번호	문화재명	
	지정문화재 수리[], 주변정비[] ※해당란에 ○표		
공동도급여부	공동이행방식[], 분담이행방식[], 단독도급[] ※해당란에 ○표		

▪ 수리구분 : 수리코드 결과에 따라 명기

II. 실적의 내용 * 공동수급체 구성원별로 구분 작성

구분	구성원 I (대표)	구성원 II	구성원 III
회사명			
대표			
수리업종류 및 등록번호			
공동도급 규모 및 내용			
수리금액	원	원	원

III. 배치 기술자 * 「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 제 17조에 따른 현장배치확인표가 있는 경우에 한해 작성

구분	기술자 I	기술자 II	기술자 III
배치 기술자명			
자격증명 및 번호			
배치 기간			
배치 일수	일	일	일

▪ 수리업자가 가져온 해당 수리에 대한 '현장배치확인표'와 발주자가 보관하고 있는 해당 수리 관련 서류(현장대리인계 등)를 확인하여 작성

210mm x 297mm [백상지 80g/m²]

문화재수리 실적증명서(별지 제4호 서식)

(원 쪽)

IV. 하도급 내용 * 하도급자별로 구분작성(「문화재수리 등에 관한 법률」에 따른 하도급에 한해 기재)			
구 분	하도급자 I	하도급자 II	하도급자 III
회사명			
수리업 종류 및 등록번호			
하도급공사 규모 및 내용			
하도급금액	원	원	원

V. 출 입

1) 하도급받은 수리의 경우에는 발주자에 제출한 하도급통보서(「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제22호 서식) 사본 및 그에 따른 하도급계약서(변경계약서를 포함한다)와 당년도 수리금액에 대한 세금계산서 첨부
 2) 「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 제17조에 따른 원경배치확인표
 3) 기타 실적내용을 증명할 수 있는 서류

위와 같이 문화재수리 준공실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.

2016 . . .

영업 소재지(또는 신청 기술자 주소):
 회사명(또는 당시 소속 업체명):
 대표자명(또는 신청 기술자명): (서명 또는 인)

(하도급받은 문화재수리의 경우에 한함) 위 내용을 증명함

원도급사명 (서명 또는 인)

위 내용을 증명함

발급기관명 직인

※ 주 :
 1) 수리코드는 문화재수리 분류표에 의함(별표 2 참조)
 2) 수리구분
 가. 지정문화재수리 : 「문화재수리 등에 관한 법률」 제2조제1호 가목 및 나목에 해당하는 문화재수리
 나. 주변정비 : 「문화재수리 등에 관한 법률」 제2조제1호 다목에 해당하는 문화재수리
 3) 기재란이 부족한 경우 발지 직성이 가능하며 수리실적 심사에 필요한 내용이 불분명하여 심사할 수 없는 경우는 심사에서 제외할 수 있음
 4) 하도급받은 문화재수리의 실적을 제출할 경우에는 원도급자 및 발주기관의 증명여야 함.
 5) 합병 등을 한 업체와 수리 중 부도·말퇴 등으로 시공비율이 달라진 업체는 그 사실과 내용을 본 실적증명서에 기재하고 관련 자료를 첨부하여야 함.
 6) 본 기재란에 대한 해당사항이 없으면 “해당없음”으로 표기하여야 함.
 7) 문화재수리 실적증명서 및 첨부물마다 반드시 발주기관의 간인을 하여야 함.
 8) 실적에 관련된 문화재수리업자 도장 날인 시, 조달청에 등록된 사용인감만 사용가능 (등록된 인감이 없거나 인감이 다를 경우 사용인감계 및 인감증명서 제출)

※ 양식은 가급적 양면인쇄하고, 단면인쇄할 경우 반드시 발주기관의 판인으로 간인해야함

- 「문화재수리법」에 따른 하도급에 한해 기재 (종합문화재수리업자가 도급받은 문화재수리의 일부 (50%미만)를 전문문화재수리업자에게 하도급 가능)
- 해당 구비서류를 모두 구비하였는지, 발주자가 가진 정보와 일치하는지 여부 확인
- 발급 신청인이 문화재수리업자인 경우
- 발급 신청인이 문화재수리기술자인 경우

Q & A