과천관 야외조각작품 보존처리 용역

과업지시서

작품보존미술은행과

2026. 9.



Ⅰ 추진 개요

1. 과업 목적

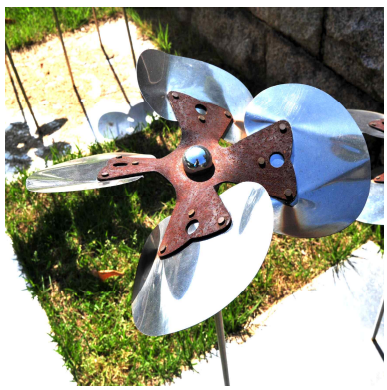
○ 야외 전시 중 부식 등 다양한 요인으로 손상된 “바람 1” 의 보존처리를 통한 작품의 장기 보존 및 안정적 전시 지원

2. 대상 작품

작가	작품명	재질	크기	제작년도
조태병	바람1	스테인레스 스틸	110*90*90㎝ (75개)	1993

작품 사진





○ “바람 1”은 손상등급 **3등급*** 상태의 작품으로 신속한 보존처리 필요

(1등급: 상태 양호 / 2등급: 경미한 손상으로 활용 가능 / **3등급: 심각한 손상으로 활용 불가능**)

○ 바람개비 중앙 결합부의 부식이 심각한 상태로 **바람개비에 2차 손상**이 우려되며, 기단부와 작품의 고정 부위 불안정으로 **부러짐 발생 위험**

○ ‘26년 작품보존 계획 중 보존처리 분야에서 미진행 되었던 야외조각 보존처리 진행을 통하여 **연간 목표 달성**

○ 과천관 전시 개막이 완료되어 야외조각작품 보존처리 진행이 용이하며, 야외조각작품 상태에 대한 관람들의 **민원 해소** 필요

3. 과업 개요

○ 과업기간 : 계약일로부터 ~ 12월 18일 ※손상상태 및 처리상황 등에 따라 변동 가능

○ 과업예산 : 총 100,000,000원

○ 예산과목 : 3331-317-210-14

○ 과업 내용

- “바람 1”은 재료의 특성 및 손상 형태에 따른 보존처리 기법상 클린룸을 갖춘 보존 처리 전문업체 작업실로 반출하여 보존처리 진행
- 보존 담당자가 작업실에 주기적으로 현장 방문하여 진행사항 검토 및 보존처리 관리 감독

○ 과업 과정

단계	내 용
1	작품 이동 시, 안내판 설치 및 잔디 복구
2	전문 인력에 의한 포장 및 이동
3	처리 전 상태조사 및 사진촬영, 손상도 조사 등
4	작품 및 작가 사전 조사를 통한 보존처리 계획 수립
5	건식 및 습식 클리닝(전동공구 및 블러스트를 이용하여 제거)
6	손상부 수지처리(균열 및 박락부에 대한 메꿈 처리)
7	구동부 클리닝(바람개비의 작동을 위해 해체 후 클리닝)
8	작품 표면 코팅(왁스 및 전동공구를 이용하여 광택처리)
9	작품 재고정(접착제 및 용접방식을 이용하여 바닥판에 재고정)
10	처리 후 상태조사 및 사진촬영 등

※ 필요 시, 보존처리 방법에 따라 감독관과 협의하여 옥외폭로시험편 제작



철편 시료


시편 제작


옥외 폭로시험

Ⅱ 과업수행 지침

□ 일반사항

- ㅇ 과업수행자는 계약체결과 동시에 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- ㅇ 과업수행자는 계약기간 이내에 사업을 완료해야 한다.

□ 과업진행, 변경, 교체 등

- ㅇ 과업진행에 있어 유관기관 및 이해 당사자의 협의가 필요한 경우 발주처와 일정 등을 협의하여 업무협의 후 과업에 반영한다.
- ㅇ 과업수행 중 발주기관은 과업 진행경과 및 성과에 대한 보고와 협의, 평가를 용역수행기관에게 요구할 수 있으며, 용역수행기관은 이에 응하여야 하고 그 결과를 과업수행에 적극 반영하여야 한다.
- ㅇ 용역수행기관(과업수행자)이 부득이한 사유로 기한 내에 과업을 완료하지 못 할 경우에는 사전에 발주기관과 협의하여 승인을 얻어야만 기간연장이 가능하며, 이로 인하여 발생되는 비용은 과업수행자가 부담하여야 한다.
- ㅇ 중대한 상황 변화 등으로 과업의 변경이 불가피 할 경우에는 발주자와 사전 협의하여 과업의 범위, 내용, 비용 및 기간 등을 변경할 수 있다.
- ㅇ 발주기관이 과업수행 시 부적합하다고 판단할 경우 과업참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 즉시 이에 응해야 한다.

□ 관계법규 준수, 주관기관 해석 등

- ㅇ 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계법령, 정부규정 등에 의거하여 수행하여야 하며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 당연히 수행되어야 할 것으로 판단되는 사항에 대해서는 발주처와 과업수행자가 상호 협의를 통하여 해결하되 국립현대미술관의 해석이 우선한다.

□ 보안유지

ㅇ 용역사업과정에 참여한 인력에 대하여 보안서약서 징구, 보안교육 실시 및 보안점검에 응해야 한다.

ㅇ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보 보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 하고 동 사항을 위반하는 경우 관련규정에 따라 제재할 수 있다.

□ 계약 해지 등

ㅇ 발주기관은 다음과 같은 사유로 용역수행기관이 과업수행을 계속하기 어렵다고 판단될 때에는 본 계약을 해약할 수 있다.

- 과업수행이 불가능하다고 인정될 때
- 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
- 기타 계약조건을 위반할 때

ㅇ 기타 요청 및 주의 사항

- 보존처리의 모든 과정은 사진 촬영을 통해 상세히 기록하며 과업 완료 후 사진원본 파일과 보존처리 보고서를 제출한다.
- 국립현대미술관 소장품 보존처리와 관련된 세부 사항은 미술관 직원과 협의한 후에 진행한다.
- 모든 작업은 미술관 직원의 지휘 감독아래 작업하며, 담당자와 사전 협의하여 작품을 취급한다.
- 동 작업조건 이외의 문제가 발생할 경우, 미술관측과 업체가 사전 상호 협의하여 조정한다.
- 작업 중 발생되는 작품 손상은 업체 측에서 전액 보상해야 한다.

※ 과업지시서 문의처: 국립현대미술관 범대건 (02-3701-9861)