브랜드디자인 제작

위탁 용역

계약서.

이 문서는 나눔글꼴로 작성되었습니다. [다운받기](http://hangeul.naver.com/font)

**제공자**

주식회사 스트라이크커뮤니케이션즈

서울특별시 용산구 이태원2동 000-00

**대표이사 김 장 우**

**하우스스타일**

하우스스타일 주식회사

경기도 강남구 논현동 00-0

하우스 팩토리

**대표이사 김 주 헌**

2013년 8월 30일

인

인

1

confidential

계약서

브랜드디자인 제작

용역위탁

기타 본 계약의 상세한 조건에 대하여는 다음의 ‘용역위탁 일반조건’에 명시된다.

‘하우스스타일’와 ‘제공자’는 주요 계약내용’ 및 ‘용역위탁 일반조건’에 동의하며,

본 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 상호 서명 또는 날인한 후

각각 1부씩 보관한다.

요 율

-

-

계약완료 후 12개월간 계약금액(VAT포

함)의 50%

2.5/1000

종 류

계약이행보증보험

선급금이행보증보험

하자이행보증보험

지체상금

1. 계약업무내역서

보증보험 및

지체상금 상세

첨부파일

주식회사 스트라이크커뮤니케이션즈

2013년 08월 30일 ~ 2013년 9월 25일

만원 정(￦00,000,000/VAT 별도)

첨부1. 계약업무내역서 참조

납품일정

2013년 9월 06일 문서 별 디자인

2013년 9월 25일 문서서식

2013년 9월 06일 하우스스타일<브랜드디자인> 항목별 디자인 시안

2013년 9월 25일 하우스스타일<브랜드디자인> 항목별 디자인 납품

납품완료 후 10영업일 이내

지급액

00,000,000원

최종납품 및 검수완료 후 10영업일 이내

청구 일의 익월 21일 이내. 단, 2013년 10월 21일 이전에

청구가 이루어진 경우 2013년 10월 21일 지급

제공자

계약기간

계약금액

계약업무

납품일정

납품내역

검수일정

계약금액 지급일정

(VAT 별도)

청구일

지급일

**주요계약내용**

하우스스타일주식회사(이하 ‘하우스스타일’라 한다)와

주식회사 스트라이크커뮤니케이션즈 (이하 ‘제공자’라 한다)간에 브랜드디자인 제작

용역업무 위탁계약을 다음과 같이 체결한다.

confidential

2

용역위탁 일반조건

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 “갑”의 ◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯ 개발에 따른 일체의 업무수행을 “을”이 대행함에 따른

제반 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제 2 조: 작업 일정, 항목

본 계약의 작업일정 및 작업항목은 다음과 같다.

1. 작업 일정: ◯◯◯◯년 ◯◯월 ◯◯일 ~ ◯◯◯◯년 ◯◯월 ◯◯일

2. 작업 항목: 별첨자료1을 기준으로 정의한다

제 3 조: 용역의 내용, 범위

1. “을”은 “갑”의 ◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯ 개발업무를 능동적으로 성실히 수행하여

완성하여야 한다.

2. 계약서에서 용역의 ‘완성’이라 함은 “을”이 “갑”에게 제출한 제작물을 “갑”이 최종 승인함을

말한다.

제 4 조: 업무방법

1. “을”은 Presentation이나 Report를 통하여 “갑”의 승인을 받아야 하며,

지적된 사항이나 수정사항에 따라 완성하여 승인을 받아야 한다.

2. “갑”은 업무를 위한 사내의 기존자료나 “을”이 필요한 자료를 원활히

공급하여야 하며, 작업에 필요한 제반 편의를 제공한다.

3. “갑”은 업무절차상 필요한 업무 담당 요원을 선정하여 전체적인 의사를 전달,

책임질 수 있도록 한다.

제 5 조: 용역대금 및 지급방법

1.”갑”은 제작물에 대한 대가로 “을”에게 일금 ◯◯◯◯ 만원(￦◯◯◯◯ / 부가세 포함)을

지급한다.

보수의 지급 방법 및 시기는 다음과 같다.

대금 지급: 용역이 완료되는 일을 기준으로 비용을 정산하여 세금계산서를 “갑”에게 발행하며,

“갑”은 청구된 비용을 세금계산서 발행일의 7일 이내로 “을”에게 지급한다.

계약과 동시에 선금 ◯◯◯◯◯ (￦◯◯◯◯◯, 부가세 포함)을 지급하고

용역이 완료되는 일을 기준으로 비용을 정산하여 잔금 ◯◯◯◯◯ (￦◯◯◯◯◯ 부가세 포함)에

대한 세금계산서를 “갑”에게 발행하며, “갑”은 청구된 비용을 세금계산서 발행일의

7일 이내로 “을”에게 지급한다.

3

confidential

용역위탁 일반조건

제 6 조: 추가비용 및 추가작업

1. 기 명시된 작업 건명 중에서 천재지변 등 불가항력의 이유로 확정 및 승인이 지연되어

본 계약서상의 용역대금보다 추가비용이 발생하여도 “을”은 “갑”에게 추가 청구할 수 없다.

2. “갑”의 요구 또는 승인 번복에 의해 작업내용이 추가되거나 “갑”이 요구에 의해 디자인 안의

샘플제작 등이 추가될 경우 사전 협의하여 예산을 추가할 수 있다.

제 7 조: 용역관리

“갑”은 방향설정, 문제점 제시 및 업무내용의 조정을 요청할 수 있으며, “을”은 작업 과정에서

이를 성실하게 수용하여야 한다.

제 8 조: 비밀유지의무

1. “을”은 “갑”으로부터 접수된 기술정보 및 자료 또는 본 작업수행 중 취득한 정보 등

어떠한 것이라도 외부에 유출하거나 다른 명목으로 사용할 수 없다.

2. 본 조는 본 계약이 해제 또는 해지되었을 경우에도 상대방의 사전 서면 동의 없이는

제3자에게 대출하거나 타 목적에 사용해서는 안되며 계약종료와 동시에 상대방이 자료는

상호 협의 하에 즉각 폐기한다. 또한, 상대방이 요구하는 비밀 사항을 철저히 준수해야 한다.

제 9 조: 법적 권리의 확보

1. 을이 본 계약에 따라 제공하는 모든 자료 및 개발결과물에 대하여 제3자로부터 민, 형사상의

분쟁이 발생할 경우, “을”은 “갑”에게 손해가 미치지 않도록 자신의 비용과 책임으로

“갑”을 면책시켜야 한다.

2. 을은 지적재산권에 대한 침해청구가 있거나 있을 것으로 예상되는 경우는 “갑”이 용역결과물을

계속 사용할 수 있도록 권리처리를 하거나 수정, 대체하여 이용에 차질이 없도록 하여야 한다.

제 10 조: 용역결과물의 귀속

본 계약에 의하여 을이 개발 완료한 BI 를 포함한 모든 용역 개발 결과물 및 중간결과물(가안 등)에 대한 소유권 및 지적재산권(편집저작권, 2차 저작물작성 권 등 포함)은 갑에게 귀속한다.

제 11 조: 계약의 해제

1. “갑”은 “을”이 임의로 본 계약내용을 위반하였을 경우, 또는 “을”의 사정으로 본 계약을

이행할 수 없다고 판단하는 경우 즉시 본 계약을 해제할 수 있으며, “을”은 “갑”에게 기 지급된

용역대금 전액을 환급하여야 하며 “갑”은 해약 단계까지의 용역결과물은 갑의 소유로 한다.

2. “갑”이 전 항에 명시된 사유 이외의 “갑”의 사정으로 본 계약을 해약하였을

경우에는 해약 전일까지“을”의 용역작업에 소요된 전비용을 “을”에게 지급한다.

4

confidential

용역위탁 일반조건

제 12 조: 지체상금

1. “을”은 단계별 일정에 맞추어 작업을 완성해야 하며 납기 차질 발생시 매 지체 1일에 대해

계약금액의 2.5 / 1000에 해당되는 지체상금을 납부하여야 하며 “갑”은 “을”에게 지급할

계약금액에서 이를 공제 후 지급할 수 있다.

2. 단, “갑”의 승인지연이나 “갑”과 “을”이 합의하여 작업 일정이 늦어졌을 때에는 예외로 한다.

제 13 조: 조문해석 및 관할법원

1. 본 계약서에 규정하지 않은 사항에 대해서는 일반 상 관례에 따른다.

2. 본 계약과 관련하여 발생하는 모든 문제에 대해서는 서울민사지방법원을 그 관할법원으로 한다.

제 14 조: 보관

본 계약을 증명하기 위하여 계약서를 2부 작성하여 쌍방이 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

제15 조 (본 계약에 정하지 아니한 사항)

본 계약에 정하지 아니한 사항과 본 계약의 해석에 관하여는 관계법령 및 상 관례에 따른다.

제16 조(합의관할)

본 계약과 관련하여 발생하는 제반 분쟁 및 소송은 서울중앙지방법원을 제1심 관할법원으로 한다.

5

confidential

첨부. 1

계약업무내역서

3. 산출물

‘하우스스타일’는 계약기간 중 상기 산출물의 종류와 페이지수에 대해 변경을 요청할 수 있으며,

‘제공자’는 특별한 사유가 없는 한, 이를 받아들여야 한다.

4. 검수기준

기존 한글캠페인 문서서식과 동일하지 않은 새로운 문서형식으로서,

완성도 높은 레이아웃 디자인과 타이포그래피가 필요하며, 고 퀄리티의 이미지가 사용되어야 합니다.

또한, 사용된 문구의 경우, 기존 문서서식과 같이 정중하고, 오탈 자 없이 올바른 맞춤법표기가 되어야 합니다.

해당문서는 사용자가 사용하기에 불편함이 없어야 합니다.

2. 업무 상세내용

◯ **하우스스타일**<**브랜드**디자인> **항목별** 디자인 제작

◯ 아트 디렉팅: 각 종류별 디자인 컨셉 구성 (총 20종)

◯ 자료 리서치/ 분석:각 문서 별 리서치 및 분석

◯ 예시 컨텐츠 수급: 내용/이미지 포함 (저작권 문제 해결)

◯ 표지를 포함한 문서 페이지 별 디자인

◯ 스타일 등록(워드, 아래한글: 스타일목록 등록/PPT: 슬라이드 마스터 등록)

◯ 예시 컨텐츠로 먼저 디자인작업 한 뒤, 다운로드 버전 저장

◯ 썸네일 및 페이지 미리 보기 이미지 저장

1. 제공업무 범위

**하우스스타일**<**브랜드**디자인> **항목별** 디자인 및 제작

confidential

Bi /로고타입 개발

명함

레터헤드

리플렛

브로슈어

프로모션 디자인 아이템

7

일정표

첨부. 2

일정은 진행 과정상 상의 후 변동 될 수 있습니다.

confidential

**진행 업무**

제작항목 내용정리 및 디자인 컨셉 진행

1차 항목 별 디자인 시안 보고

2차 항목 별 최종 데이터 완성

수정 및 디자인 보완작업 완료

8

**날짜**

08월 30일

09월 06일

09월 17일

09월 25일

**년도**

2013