

GAF2020 약정서

GAF2020의 성공적 결과를 위해 이 행사를 책임지는 GAF2020 운영위원회와 참여 작가는 다음 사항에 대해 사전 약정을 한다.

1. 작품 반입, DP, 반출

- ① 작품 반입, 설치 시간은 전시 시작 전 하루를 정해 일괄적으로 처리한다. 전시의 특성과 상황을 고려해서 설치 일정을 조정할 수 있다.
- ② 작품 반출은 전시 종료일 또는 이후 하루 기간을 정해 완료한다.
- ③ 작품 반입 및 반출 날짜와 시간은 전시 상황을 고려하여 주최 측이 정한다.

2. 전시장 관리

- ① 주최 측은 전시 시작일 부터 종료일까지 전시장 관리 도우미가 상주하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 참여 작가는 전시 시작일 부터 종료일까지 개인 부스에 상주하는 것을 원칙으로 한다. 지속적인 상주가 어려울 경우 주최 측과 협의해 대리인은 둘 수 있다.

3. 작품판매

- ① 개인 부스에 작가나 작가를 대신하는 대리인이 전시 기간 내에 상주하면서 작품 설명과 판매를 담당한다. 단, 주최 측의 의뢰에 의한 작품 판매는 주최 측과 합의를 통해 진행한다.
- ② 작품 가격은 정찰제로 개인 부스에 정확한 액수를 명시한다.
- ③ 작품 가격은 주최 측과 작가 상호간 협의를 거쳐 확정한다.
- ④ 전시 중 일부 작품에 대해 작가의 의지로 가격을 인하하거나 판매 상담자, 구매자의 요구로 가격을 인하할 경우 주최 측과 작가간의 합의에 의해 조정한다.
- ⑤ 판매가 결정된 작품은 주최 측에 반드시 알려야 한다.
- ⑥ 판매 작품을 전시종료 이전에 반출 및 교체 할 경우 주최 측의 동의를 구해야 한다.
- ⑦ 주최 측이 판매하는 작품에 한하여, 판매 수입금의 30%는 GAF조직위원회에 귀속되며, 이 수익금은 공익 문화 사업에 쓰여진다.

4. 전시기간 중 작품 보존

- ① 오전 10시 개관에서 오후6시 폐관까지의 작품의 파손 및 분실은 작가측이 책임지며, 폐관 이후의 시간에 발생하는 작품의 분실에 대한 것만 주최 측이 책임진다.
- ② 폐관 이후의 작품 분실 경우 주최 측은 작품 가격에 해당하는 금액을 작가에게 지급해야 한다.

5. 작품운송

- ① 작품의 반입과 반출에 필요한 모든 상황은 작가가 책임진다.

6. 전시 공간

- ① 개인부스 위치는 주최 측에서 결정한다.
- ② 참여작가는 주최 측에서 인정하는 결점이 없는 한 이의를 제기할 수 없다.
- ③ 참여작가 상호간의 합의에 의해 이루어지는 부스 변경은 작가 측에 일임한다.

7. 출품작품 크기 및 작품 수

- ① 개인부스에 전시되는 작품의 크기와 수는 작가의 의견에 따른다.
- ② 개인부스를 벗어나 다른 작가에게 피해를 준다고 인정되는 작품 전시는 주최측에서 변경이나 철거를 요구할 수 있다.
- ③ 개인부스의 공간연출은 물론 부스의 활용 또한 작가에게 일임한다.

8. 작품 설치

- ① 작품의 반입과 반출은 1항에 따른다.
- ② 작품 설치와 관련한 주최측의 협조는 조명 기기 장착과 전시장 내에 한정된 운반 및 이동 등에 한정한다.
- ③ 작품설치에 필요한 모든 공구는 작가가 지참한다.
- ④ 참여 작가는 전기사용 및 개별적 요구사항은 전시 시작 10일전에 주최 측에 통보, 사전협의를 거쳐야 한다.
- ⑤ 조각 / 공예 / 기타 입체 작품 설치에 필요한 좌대는 참여 작가가 개별적으로 준비한다.

9. 전시 관련 제공사항

- ① 주최 측은 참여 작가에게 개인부스와 기타 편의 시설을 제공한다.
- ② 주최 측은 GAF도록 5부 및 엽서를 참여 작가에게 제공한다.
- ③ 개인 홍보물은 참여 작가의 책임아래 개별 제작한다.
- ④ 주최 측은 참여 작가에게 행사용 책상과 의자 1개를 제공한다.

10. 전시 Booth 비용 납부

- ① 참여 작가는 Booth 비용 30만원을 GAF운영위원회가 지정하는 기간에 송금해야 한다.
- ② 비용은 송금 시 반드시 참여 작가의 실명으로 입금한다.
입금계좌: 농협 301-0145-1037-51 (사)한국미술협회 강원도지회
- ③ 주최측이 정한 기간까지 참여비를 송금하지 않을 경우 주최 측은 참여를 취소 할 수 있다.

11. 인쇄물 제작

- ① 참여 작가는 도록 제작에 필요한 작품 슬라이드3점과 출품원서 및 개인인물사진을 GAF운영위원회가 지정하는 기간에 제출한다.
- ② 도록 제작은 주최 측의 책임 아래 진행한다.
- ③ 행사와 관련된 모든 홍보물은 주최 측의 의도와 책임아래 제작한다.
- ④ 개인별 도록 5권과 엽서 500장을 제작하여 드리며 , 엽서는 전시 기간 내 각 Booth에 비치해야하며, 개인적으로 사용할 수 있다. (지역별 운영위에 개별엽서 각 10장 씩 제출)

12. 아트상품 판매

- ① 참여 작가는 아트상품 제작에 필요한 자료를 각 지역운영위원회가 지정하는 기간에 제출한다.
- ② 아트상품은 각 지역의 사정에 따라 제작 여부를 결정할 수 있으며 각 지역운영위원회 책임 아래 진행한다.
- ③ 아트상품 판매대금은 주최 측의 의도와 책임아래 지역 운영위원회 와 작가의 배분을 결정할 수 있으며, 작가의 저작권은 없는 것으로 한다.

13. 별첨

- ◆ 약정내용에 명기된 주최 측은 GAF2020 운영위원회를 의미한다.
행사와 관련한 작가와의 약정은 GAF2020 운영위원회의 책임 아래 이루어진다.
- ◆ GAF2020 운영위원회와 전시 참여 작가는 위 약정 내용을 성실히 준수해야한다.

위와 같이 약정 합니다.

2020년 월 일



참여작가 : (서명)

GAF2020 운영위원회 위원장 : 김기동 (서명)