

용역(도급)계약서

계약 정보

- 계약명: 워드프레스 사이트 백업(DB포함) 및 신규 AWS로 이전
- 프로젝트 기간: 프로젝트 대금을 결제한 날로부터 6일간(총 업무 기간 5일 + 총 검수 기간 1일)
- 계약대금: 750,000원 (부가가치세 10% 별도)
- 도급인: 주식회사 대기업(Big Company Inc.) (이하 "도급인") (ppsskr)
- 수급인: (주)위시켓(이하 "수급인")
- 계약 체결일: 2025년 03월 10일

계약 내용

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 도급인이 수급인에게 업무의 완성을 위탁하는 것과 관련하여 도급인과 수급인 사이의 권리, 의무 및 기타 제반사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조 (계약의 체결 및 효력)

- 본 계약은 도급인과 수급인이 온라인 또는 오프라인으로 상호 날인 또는 서명함으로써 성립함과 동시에 그 효력이 발생합니다. 단, 당사자 합의에 따라 동의의 의사표시로 날인 또는 서명을 갈음할 수 있습니다.
- 본 계약과 관련하여 서면(휴대폰 문자, 메신저 메시지, 이메일 등 전자적 형태로 작성, 송수신, 저장된 정보 일체(전자문서)를 포함. 이하 동일.)으로 합의한 사항은 본 계약과 동일한 효력을 갖습니다.
- 도급인과 수급인은 본 계약서 관련 법령을 준수하고 신의성실의 원칙에 따라 의무를 이행하여야 합니다.
- 도급인과 수급인은 본 계약상 권리를 행사하고 의무를 이행함에 있어서 독립된 계약자의 지위를 가집니다.
- 도급인과 수급인은 본 계약에 명시된 경우를 제외하고, 상대방을 대리하거나 상대방의 의무를 부담하지 아니합니다.

제3조 (프로젝트 기간)

- 본 계약에서 프로젝트 기간은 도급인이 위시켓 대금보호시스템에 프로젝트 대금을 결제한 날로부터 6일입니다.
- 제1항의 기간은 총 업무 기간과 총 검수 기간을 합산한 기간으로 봅니다. 단, 프로젝트 기간 내에 업무가 완성되지 아니하거나 검수가 완료되지 아니하는 경우, 도급인과 수급인의 다른 의사표시가 없는 한 프로젝트 기간은 검수가 완료되는 날까지 연장됩니다.
- 제2항에 따라 프로젝트 기간이 연장될 경우 연장에 따른 일체의 비용은 도급인과 수급인이 프로젝트가 기간 내 완료되지 않은 것에 대한 책임비율대로 부담합니다.

제4조 (차별금지)

수급인의 근로자 또는 하수급인(이하 "근로자 등")이 도급인의 사업장에서 업무를 수행하는 경우, 수급인의 근로자 등이 도급인의 편의시설 등을 이용함에 있어 도급인은 자신의 근로자와 차별해서는 안됩니다. 단, 보안 등과 같은 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니합니다.

제5조 (업무의 내역)

- 업무를 원활하고 적절하게 수행업무를 원활하고 적절하게 수행하기 위해 수급인은 관련 기술과 지식을 제공하여야 하고, 도급인은 수급인의 별도의 요청이 없더라도 업무범위를 신속・명확하게 확정하고 필요한 자료를 제공하여야 합니다.
- 본 계약에 의하여 수행할 업무의 내역은 [별지. 업무내역서]와 같습니다.
- 프로젝트 일정은 다음과 같습니다. 단, 제3조의 프로젝트 기간이 프로젝트 대금을 결제한 날로부터인 경우 아래 일자들은 실제 프로젝트 대금이 결제된 날을 기준으로 변동됩니다.
 - 프로젝트
a. 업무 기간: 2025년 03월 10일부터 2025년 03월 14일까지 5일 간
b. 검수 기간: 업무 완료 후 수급인이 결과물을 납품한 날로부터 1일 간
- 수급인은 본 계약 상 업무 수행 도중 그 내용이 법령에 위반한다고 판단한 경우에는 자체 없이 도급인에게 그 사실을 통지 후 도급인의 지시에 따라 업무를 수행하여야 합니다. 이 경우 도급인은 수급인에게 발생한 비용을 추가로 지급하여야 하며, 변경된 개발 업무를 고려하여 계약기간을 연장하여야 합니다.
- 수급인은 도급인이 위법한 지시를 할 경우 이를 거부할 수 있습니다.

제6조 (하도급 또는 재하도급 금지)

1. 수급인은 도급인의 사전 승인 없이 본 계약 상 업무의 전부 또는 일부를 하도급 또는 재하도급 할 수 없습니다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니합니다.
 - A. 업무 수행자가 수급인과 고용 또는 근로관계에 있거나, 예정되어 있는 경우
 - B. 도급인이 수급인의 하도급 또는 재하도급 사실을 알고도 업무지시 등을 하는 등 묵시적으로 승인한 것으로 볼 수 있는 경우
 - C. 도급인이 수급인에게 검수합격의 의사표시를 발송한 경우
2. 수급인이 제1항을 위반하여 제3자에게 하도급 또는 재하도급을 한 경우, 수급인은 그 제3자의 행위로 인하여 도급인에게 발생한 손해에 대해 제3자와 연대하여 책임을 집니다.

제7조 (검수)

1. 도급인은 수급인으로부터 결과물의 일부 또는 전부를 납품 받은 경우 본 계약에서 정한 바에 따라 개발되었는지 여부 등을 자체 없이 검수하여야 합니다. 이때 도급인은 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 결과물을 관리하여야 하고, 수급인은 검수절차가 원활히 진행될 수 있도록 성실히 협조하여야 합니다.
2. 수급인은 제5조 각 차수의 업무 완료 시 결과물이 본 계약에서 정한 완성기준을 충족하고 있는지 여부를 자체적으로 점검하여야 합니다. 자체점검에서 문제가 없다고 판단될 경우 도급인에게 해당 결과물을 납품하여 검수를 요청하여야 합니다.
3. 도급인은 제5조에서 정한 각 검수 기간 내에 검수결과를 서면으로 통지하여야 합니다. 도급인이 결과물에 대하여 불합격 판정을 할 경우에는 그 구체적인 사유를 기재한 서면으로 수급인에게 통지하여야 합니다. 단, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 결과물이 도급인의 검수에 합격한 것으로 봅니다.
 - A. 도급인이 정당한 이유 없이 제3항의 각 검수 기간 내 결과를 통지하지 아니한 경우
 - B. 도급인이 자신의 영업활동을 위하여 결과물을 사용 • 활용한 경우
 - C. 도급인이 수급인의 사전 동의 없이 제3자에게 결과물을 제공한 경우
 - D. 도급인이 불합격 판정을 함에 있어서 그 사유를 구체적으로 기재하지 아니한 경우
4. 수급인은 도급인으로부터 제3항에 따른 불합격 통지서를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 이의를 신청하거나, 수정 후 재검수를 요청할 수 있습니다. 이 경우 도급인은 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 수급인으로부터 이의신청 또는 재검수요청을 받은 날로부터 제5조에서 정한 검수기간 이내에 재검수를 실시한 후 그 결과를 서면으로 통지하여야 합니다.
5. 검수비용은 다음 각호에서 정한 바에 따라 부담합니다.
 - A. 수급인이 검수에 합격한 경우 : 도급인
 - B. 수급인이 검수에 불합격하고 이의를 제기하지 않은 채 계약이 종료된 경우 : 수급인
 - C. 제3자에게 검수를 위탁한 경우 : 도급인
 - D. 수급인이 결과물을 보수 • 수정 등을 하지 아니하고 재검수에 합격한 경우 : 도급인
 - E. 수급인이 결과물을 보수 • 수정 등을 하여 재검수에 합격한 경우 : 수급인
 - F. 재검수에서 불합격한 경우 : 수급인
6. 도급인이 수급인에게 검수 합격을 통지한 즉시 결과물을 인수한 것으로 봅니다. 단, 제4항에 따라 검수합격으로 간주된 경우에는 그 사유가 발생한 때(사유 발생 시기를 명확히 알 수 없을 경우에는 수급인이 그 사유 발생 사실을 안 때) 결과물을 인수한 것으로 봅니다.
7. 검수 기준은 도급인과 수급인이 검수 시작 전까지 서면으로 합의합니다. 별도 서면 합의가 없는 경우 검수 대상 결과물의 기획 업무를 수행한 당사자가 검수 시작 전까지 테스트 시나리오를 작성하여 상대방에게 전달합니다. 테스트 시나리오는 제5조 업무의 내역을 초과할 수 없습니다.
8. 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 항목이 검수기준에 미달하는 경우 도급인은 2회에 한하여 검수 불합격 통지를 하며 수정을 요구할 수 있으며, 도급인이 3회 이상 불합격 통지를 하는 경우 수급인은 하자보수로 처리함을 조건으로 도급인에게 검수합격 통지를 할 것을 요청할 수 있습니다. 이때 도급인은 정당한 사유가 없는 한 수급인의 검수합격 통지 요청을 거절할 수 없습니다.
 - A. 폰트 종류, 폰트 크기 및 간격 변경
 - B. 10픽셀 이내의 디자인 요소 재배치
 - C. 단순 오탈자 수정
 - D. 단순 컬러 변경
9. 본 조에 따른 검수 절차에서 결과물이 검수기준에 부합한다는 사실은 수급인이 증명하여야 합니다. 단, 도급인이 검수기준에 부합하지 않는다는 이유로 불합격을 통지한 항목에 대하여 수급인이 제7항에 따른 검수기준 합의 시에는 과실 없이 예상할 수 없었던 사유로 검수기준을 충족하는 것이 불가능하거나 막대한 비용을 요하는 상황임을 입증하였다면, 도급인이 결과물 미완성에 대한 수급인의 귀책사유를 증명해야 합니다.

제8조 (납품)

1. 수급인은 제5조의 각 프로젝트 업무 종료일까지 본 계약에서 정한 결과물의 일부 또는 전부를 납품하여야 합니다.
2. 도급인과 수급인은 상호 합의 하에 납기, 개발기간 등을 단축할 수 있습니다. 단, 도급인은 개발 등 기간단축을 이유로 대금을 감액할 수 없습니다.

3. 도급인의 요구로 개발 등의 기간이 단축되는 경우, 개발 등의 단축으로 인하여 발생하는 추가비용은 도급인이 부담합니다.
4. 수급인은 결과물을 납기까지 납품할 수 없다고 판단될 경우, 사전에 그 원인 및 실제 납품예정일을 도급인에게 통보하고, 도급인의 서면승인이 있는 경우에만 연장된 납기에 따라 결과물을 납품할 수 있습니다.

제9조 (납품 등의 수령)

1. 도급인은 정당한 사유 없이 수급인의 납품 및 구축에 대하여 수령을 거부하거나 지연할 수 없습니다.
2. 도급인이 제1항을 위반한 경우 그 효과는 다음 각호에서 정한 바에 따릅니다.
 - A. 대금청구 또는 지급의 기준이 결과물 납품일인 경우 납품일은 수급인이 도급인에게 최초로 결과물을 납품한 시기로 합니다.
 - B. 도급인의 수령거부 또는 지연기간 중에 수급인의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 발생한 도급인의 손해에 대해서만 수급인이 책임을 져야 합니다.
 - C. 도급인의 수령거부 및 지연기간 중에 결과물이 수급인에게 책임 없는 사유로 멸실 또는 훼손되어 복구할 수 없는 경우, 그 위험은 도급인이 부담합니다.
 - D. 수급인이 결과물을 다시 납품 및 구축함에 있어 소요되는 비용은 도급인이 부담합니다.

제10조 (지식재산권 등)

1. "수급인"은 제5조의 결과물에 대한 일체의 지식재산권(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 2차적저작물 저작권, 데이터베이스에 관한 권리, 디자인권, 특히, 실용신안, 상표, 상호, 표지와 기타 명칭, 영업비밀과 유사한 권리 등을 포함하되 이에 한정되지 아니합니다)을 "도급인"에게 양도합니다.
2. 수급인은 상용 소스, 오픈 소스 등 별도 라이선스 정책이 있는 소스를 구매 또는 사용하는 경우 도급인에게 사전설명 후 동의를 얻어야 하며, 도급인의 동의 하에 사용한 소스와 관련한 지식재산권 등의 귀속, 사용범위 등은 해당 소스의 지식재산권 정책에 의합니다.
3. 수급인이 도급인에게 결과물에 대한 지식재산권 등의 전부 또는 일부를 양도할 경우 당사자 간의 별도의 합의가 없는 한 도급인이 수급인에게 대금을 모두 지급한 때 지식재산권 등의 이전이 이루어집니다.
4. 수급인은 결과물이 특히, 실용신안, 산업디자인, 저작권, 상표 등의 지식재산권 및 비밀정보를 포함한 제3자의 권리를 침해하지 않았음을 보증하며, 그 침해를 사유로 제3자로부터 도급인에게 소가 제기되거나 기타 분쟁이 발생하는 경우 수급인이 자신의 비용과 책임으로 이를 방어하고 해결해야 하며, 이로 인하여 도급인에게 발생하는 일체의 손해를 배상하여야 합니다.

제11조 (지식재산권 등의 이용허락 및 보증)

1. 수급인은 본 계약 상 업무 수행을 위한 목적으로 도급인의 동의를 얻어 도급인이 가지고 있는 지식재산권 등을 사용할 수 있습니다.
2. 수급인이 제1항에 따른 지식재산권 등을 이용하여 본 계약 상 업무를 수행한 경우 그 지식재산권 등이 제3자의 지식재산권 등을 침해하여 발생한 손해에 대해서는 도급인이 책임을 져야 합니다.
3. 수급인이 자신의 지식재산권 등을 이용하여 본 계약상 업무를 수행한 경우 그 지식재산권 등이 제3자의 지식재산권 등을 침해하여 발생한 손해에 대해서는 수급인이 책임을 져야 합니다.
4. 도급인 또는 수급인은 본 계약 상 업무수행과 관련하여 도급인 또는 수급인과 제3자 간에 지식재산권 등에 관한 분쟁이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 자체 없이 상대방에게 서면으로 통지하여야 합니다. 이 경우 도급인 또는 수급인 중 책임 있는 당사자는 자신의 노력과 비용으로 해당 분쟁을 처리하고 상대방의 손해에 대하여 배상하여야 합니다.

제12조 (하자보수)

1. "수급인"은 하자보수 보증기간 내 제5조의 결과물에 발생 또는 발견되는 "하자"에 대한 무상보수의 의무가 있습니다. "하자"란 결과물 중 "수급인"의 귀책으로 인해 발생한 오작동, 미작동, 오·탈자 등 제7조 검수 기준을 충족하지 못한 부분을 말합니다.
2. 도급인은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 하자에 대해서는 수급인에게 하자의 보수를 청구할 수 없습니다. 단, 도급인이 자료제공 또는 지시를 한 시점에 그것이 부적절함을 알고도 도급인에게 고지하지 않은 경우에는 그러하지 아니합니다.
 - A. 도급인이 제공한 자료 등으로 인하여 발생한 하자
 - B. 도급인의 지시로 인하여 발생한 하자
 - C. 도급인이 수급인과 협의 없이 임의로 수정하여 발생한 하자
3. 도급인의 하자보수청구에 대하여 수급인은 정당한 사유 없이 그 요청을 거절할 수 없습니다. 단, 다음 각호 중 어느 하나를 객관적으로 증명한 경우에는 그러하지 아니합니다.
 - A. 결과물에 발생한 문제가 하자에 해당하지 않는다는 사실
 - B. 수급인에게 하자보수의무가 없다는 사실
 - C. 결과물에 발생한 하자가 도급인 또는 제3자의 책임으로 발생하였다는 사실
4. 결과물을 개선 또는 변경하는 업무는 하자보수의무에 포함되지 않으므로, 당사자는 별도의 유지보수계약 등을 통해 결과물

- 개선 또는 변경을 진행하여야 합니다.
5. 본 조에 따른 하자보수 보증기간은 본 계약이 종료된 날부터 10일입니다.

제13조 (기술지원 및 교육)

1. 도급인은 결과물에 대한 검사가 완료된 이후 수급인에게 도급인 또는 발주자의 관련 직원을 대상으로 결과물의 사용과 운영을 위한 교육을 요청할 수 있습니다. 이때 교육의 실시여부 • 일정 • 횟수 • 시간 • 비용 등은 수급인과 협의하여 결정합니다.
2. 제1항의 교육이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 비용은 도급인이 부담합니다.
 - A. 교육을 수행하기 위하여 본 계약에 따라 소요되는 자원 이외의 추가 자원이 투입되는 경우
 - B. 교육이 본 계약에 따른 이행이 아닌 가치 있는 지식습득의 기회로 인정될 경우
3. 도급인은 결과물에 대한 검사가 완료된 이후 수급인에게 결과물의 사용 • 운영을 위해 필요한 기술지원을 요청할 수 있습니다. 이 경우 기술지원의 일정 • 횟수 • 시간 • 비용 등에 대하여 도급인과 수급인은 결과물의 납품 이전에 미리 서면으로 합의하여야 합니다.
4. 제3항에 따른 기술지원의 기간은 별도의 합의가 없는 한 제12조에서 정한 하자담보책임기간으로 하며, 그 기간을 도과한 기술지원에 대한 기간 • 비용 등에 대해서는 별도로 정합니다.

제14조 (비밀유지)

1. 본조에서 “비밀정보”란 본 계약과 관련하여 당사자가 업무를 진행하는 과정에서 어느 일방 당사자가 다른 당사자에게 서면, 구두, 전자적 방법에 의한 전송 또는 기타의 방법으로 제공하는 모든 노하우, 기술, 공정, 도면, 설계, 디자인, 코드, 실험, 시제품, 스펙, 데이터, 프로그램, 명세서, 아이디어, 사업정보, 경영정보 등 불특정인에게 공개되지 아니한 일체의 정보로서 유•무형의 여부 및 그 기록 형태를 불문합니다.
2. 제1항에도 불구하고, 다음 각호의 하나에 해당함이 객관적인 증거에 의하여 입증되는 경우에는 비밀정보로 보지 아니합니다.
 - A. 정보제공자(“비밀정보”를 제공하는 당사자를 의미하며 이하 동일)로부터 비밀정보를 제공받기 이전부터 정보수령자(“비밀정보”를 제공받는 반대 당사자를 의미하며 이하 동일)가 이미 알고 있었거나 보유하고 있던 정보
 - B. 정보수령자의 귀책 사유에 의하지 아니하고 공지의 사실로 된 정보
 - C. 정보수령자 또는 그의 계열사가 비밀정보를 이용하지 아니하고 독자적으로 개발한 정보
 - D. 정보제공자가 제3자에게 비밀유지의 의무를 부담시키지 않고 제공한 정보
3. 정보제공자가 정보수령자에게 서면 제출, 메일 전송, 물품 인도 등 유형적인 형태로 비밀정보를 제공할 경우에는 그 제공 당시 “비밀” 또는 이와 유사한 표식에 의하여 그것이 비밀정보에 해당됨을 명확히 인지할 수 있도록 표시하여야 합니다.
4. 정보제공자가 정보수령자에게 유형적인 형태 이외의 구두, 영상에 의한 방법 또는 시설, 장비 샘플 기타 품목을 관찰하거나 조사하게 하는 방법에 의하여 비밀정보를 제공할 경우, 그 제공 당시 정보수령자에게 그것이 “비밀정보”임을 고지하고, 고지한 때로부터 30일 내에 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등 의 유형적인 기록 형태로 제공하여야 합니다.
5. 정보수령자는 정보제공자의 사전 서면 승인이 없는 한 비밀정보를 본 계약 목적 외의 다른 목적으로 사용하거나 제3자에게 누설할 수 없으며, 본 계약과 직접적으로 관련된 업무 수행의 범위를 초과하여 비밀정보를 임의로 복제, 수정, 저작, 변형 또는 분석하는 등의 행위를 할 수 없습니다.
6. 법원 또는 수사기관 등이 법령에 따라 상대방의 업무상 비밀 제공을 요청한 경우에는 지체 없이 상대방에게 그 내용을 통합니다. 단, 비밀 제공 전 상대방에게 통지할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 비밀 제공 후 지체 없이 통지하여야 합니다.
7. 정보수령자는 본 계약 목적을 위하여 비밀정보에 접근할 필요가 있는 자신의 관련 임직원으로서 본조에 준하는 내용을 담은 비밀유지서약서를 제출한 인원 외에는 정보제공자의 사전 서면 승인 없이 어떠한 제3자에게도 비밀정보를 제공할 수 없으며, 사전 서면 승인을 얻은 경우에라도 당해 제3자와 별도의 비밀유지계약을 체결하여야 합니다.
8. 정보수령자는 자신의 비밀정보를 취급하는 정도의 주의를 기울여 비밀정보를 보호하고 관리하여야 하며, 그 주의의 정도는 동종 업계의 합리적인 주의의 정도를 최소한으로 합니다.
9. 정보수령자는 비밀정보의 외부로의 누설 또는 비밀정보의 대내외적 오사용 등 침해 사실이 발견된 경우 즉시 정보제공자에게 서면으로 그 사실을 통보하여야 합니다.
10. 정보수령자는 정보제공자의 서면 동의 없이 비밀정보를 고의 또는 과실로 제3자에게 공개, 제공 또는 누설한 경우 등 이 계약을 위반함으로 인하여 정보제공자가 입은 손해를 배상하여야 합니다.
11. 본 조의 비밀유지의무는 계약기간의 만료, 해지 등의 사유로 이 계약이 종료된 이후에도 2년간 유효합니다.

제15조 (업무수행의 중지)

1. 도급인이 본 계약에서 정한 대금을 지급하지 않는 경우 수급인이 상당한 기간을 정하여 그 지급을 독촉하였음에도 불구하고 도급인이 이를 지급하지 아니하면, 수급인은 업무수행의 중지기간을 정하여 도급인에게 통보 후 업무의 전부 또는 일부를 일시중지 할 수 있습니다. 이 경우 중지된 기간은 계약기간에 포함되지 않으며, 지체상금 산정 시 지체일수에서 제외합니다.

2. 도급인의 책임 있는 사유 또는 태풍, 홍수, 악천후, 전쟁, 사변, 지진, 전염병, 폭동 등 불가항력(이하 “불가항력”) 등으로 인해 업무수행이 지연되는 경우 수급인은 자체 없이 그 사유를 서면으로 통지하고 계약기간의 연장을 요구할 수 있습니다. 이 때 도급인은 즉시 그 사실을 조사 및 확인 후 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 취하여야 합니다.
3. 도급인이 제2항에 따라 계약기간연장을 승인한 경우, 그 연장기간에 대하여 자체상금을 부과하지 아니합니다.

제16조 (대금지급)

1. 도급인은 수급인과의 별도의 합의가 없는 한 자신의 명의로 수급인에게 직접 지급하여야 합니다.
2. 당사자 간의 별도의 합의가 없는 한 대금은 현금으로 수급인의 계좌에 이체하는 방식으로 지급하여야 합니다.
3. 대금지급조건은 아래와 같으며 지급일이 토요일, 일요일 또는 공휴일인 경우 다음 영업일을 기준으로 합니다. 단, 프로젝트 일정이 변동된 경우 아래 일자들은 변동된 프로젝트 일정에 따라 변동됩니다.
 - A. "도급인" -> "수급인" 결제
 - a. 프로젝트 대금 결제
 - i. 결제 예정일: 2025년 03월 10일
 - ii. 결제 대금: 825,000원 (부가가치세 10% 포함)

제17조 (자체상금)

1. 수급인이 납기일 내 결과물을 납품하지 않은 경우 또는 검사에 합격하지 못한 경우 도급인은 다음과 같이 자체상금을 산정하여 청구할 수 있습니다.
 - A. 자체상금은 자체일수 매 1일에 대하여 총 계약금액(부가가치세 포함한 금액)의 1,000분의 1.5에 해당하는 금액으로 합니다. 단, 업무 특성 상 분할이 가능하고 기성부분에 대하여 검수완료 및 대금지급이 이루어졌다면 계약대금에서 이를 공제한 금액을 기준으로 자체상금을 산정합니다.
 - B. 납품기한 내 결과물을 납품한 경우 검사에 소요된 기간은 자체일수에 산입하지 않습니다. 단, 검사에 불합격한 경우 도급인이 결과물에 대한 보수를 요구한 날로부터 최종검사에 합격한 날까지의 기간은 자체일수에 산입합니다.
 - C. 납품기한을 도과하여 결과물을 납품한 경우 납기일 다음날부터 실제 납품한 날 및 검사에 불합격한 경우 도급인이 결과물에 대한 보수를 요구한 날로부터 최종검사에 합격한 날까지의 기간은 자체일수에 산입합니다.
2. 도급인은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 그 해당 일수를 제1항의 자체일수에 산입할 수 없습니다.
 - A. 태풍, 홍수, 그 밖의 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 폭동, 항만봉쇄, 방역 및 보안상 출입제한 등 불가항력의 사유에 의한 경우
 - B. 도급인이 공급하기로 한 원부자재, 용역 등의 공급이 지연되는 사정으로 결과물을 납기일까지 납품할 수 없었던 경우
 - C. 도급인에게 책임 있는 사유로 결과물을 납기일까지 납품할 수 없었던 경우
 - D. 그 밖에 수급인에게 책임 없는 사유로 지체된 경우
3. 도급인은 자체상금을 수급인에게 지급하여야 할 대금에서 공제할 수 있습니다.

제18조 (계약의 변경)

1. 계약의 변경은 당사자 간 서면합의로만 가능합니다. 일방당사자가 상대방에게 일방적인 계약변경을 통보하면서 일정 기한을 정하고 상대방이 기한 내에 회신하지 않을 경우 계약변경에 동의하는 것으로 간주하겠다고 통보하는 것은 계약의 변경 합의에 해당하지 아니합니다.
2. 일방당사자가 계약변경을 요청하는 경우 일방당사자는 그 내용과 이유를 명시한 서면을 상대방에게 교부하여야 하고, 상대방은 서면을 받은 날로부터 3영업일 이내에 요청에 대한 의견을 회신하여야 합니다. 상대방이 3영업일 이내에 응답하지 않을 경우 계약 변경 요청을 거절한 것으로 간주합니다.

제19조 (소개 자료 활용)

1. "수급인"은 제14조(비밀유지)를 위반하지 않는 범위 내에서 결과물을 소개 자료로 활용할 수 있습니다.
2. 수급인이 본조를 위반하여 소개 자료로 활용할 경우 그로 인하여 발생한 손해에 대하여 배상할 책임이 있습니다.

제20조 (채권 · 채무 양도금지)

도급인과 수급인은 상대방의 서면동의가 없는 한 본 계약으로부터 발생하는 채권 또는 채무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제21조 (해제 또는 해지)

1. 일방 당사자는 상대방에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약의 전부 또는 일부를 즉시 서면으로 해제 또는 해지할 수 있습니다.
 - A. 금융기관으로부터 거래정지처분을 받은 경우

- B. 감독관청으로부터 영업취소, 영업정지 등의 처분을 받은 경우
 - C. 어음 및 수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산, 해산, 영업양도, 합병결의, 화의개시 및 회사정리절차의 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약 내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
 - D. 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러, 기타 불가항력적인 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하는 것이 객관적으로 불가능한 경우
 - E. 계약을 이행할 의사가 없음을 명확히 통지한 경우
 - F. 수급인이 도급인의 사전동의 없이 제3자에게 하도급 또는 재하도급을 한 경우
 - G. 수급인이 3회 이상 동일한 항목에 대해 동일한 사유로 검사에 불합격 하는 경우
2. 일방 당사자는 상대방에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 상대방에게 7일 이상의 상당한 기간을 정하여 그 시정 또는 이행을 최고하고, 그 기간 내에 이를 시정 또는 이행하지 아니한 때에는 본 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있습니다.
- A. 도급인이 수급인의 업무수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 수급인의 업무 수행에 지장을 초래한 경우
 - B. 수급인이 정당한 사유 없이 업무 수행을 지연하여 업무 기간 내 업무 완료가 불가하다고 인정되는 경우
 - C. 도급인이 수급인에게 위법한 지시를 하는 경우
 - D. 기타 본 계약상 의무를 위반한 경우
3. 본 조의 해제 또는 해지는 객관적인 자료에 의해 등 수행 완료 사실이 확인된 부분에 대해서는 적용하지 아니합니다. 단, 추후 검사결과 불합격으로 판정된 경우에는 그러하지 아니합니다.
4. 본 조에 따라 계약이 해제 또는 해지된 경우에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하고, 당사자는 상대방에 대한 채무를 지체 없이 이행하여야 합니다.
5. 본 계약이 해제 또는 해지된 경우 도급인은 객관적인 자료에 의해 이행사실이 확인된 부분(추후 검사결과 불합격 판정된 경우는 그러하지 아니합니다)에 대한 대금을 즉시 수급인에게 지급하고, 수급인은 이행사실이 확인된 부분에 대하여 하자보증책임을 집니다.
6. 본 계약이 해제 또는 해지된 경우 당사자들은 다음 각호에서 정한 의무를 동시에 이행하여야 합니다.
- A. 도급인은 계약의 해제 또는 해지시까지 완성된 중간 결과물을 인수하고, 수급인은 중간 결과물에 대한 모든 지식재산권 등을 도급인에게 양도합니다.
 - B. 당사자들은 상대방으로부터 제공 받은 지식재산, 비밀자료를 모두 반환 또는 삭제하며, 이를 활용하지 아니합니다.
7. 당사자들은 자신에게 계약의 해제 또는 해지사유가 발생한 경우 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 합니다.
8. 당사자들은 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제 또는 해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 합니다.

제22조 (손해배상)

1. 도급인 또는 수급인이 이 계약을 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우 그 손해를 배상하여야 합니다. 단, 고의 또는 과실이 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니합니다.
2. 검사를 완료한 결과물로 인하여 제3자가 손해를 입은 경우, 이에 책임이 있는 도급인과 수급인은 연대하여 그 손해를 배상하여야 합니다. 이 경우 일방당사자가 제3자에게 배상하면 그 책임 비율에 따라 상대방에게 구상권을 행사할 수 있습니다.

제23조 (채용의 유인 행위 금지)

도급인은 계약기간 및 하자보수기간에 수급인 또는 수급인의 협력업체 직원을 채용하기 위하여 유인하는 행위를 할 수 없습니다. 단, 수급인의 파산 등 정당한 사유가 있는 경우는 제외합니다.

제24조 (면책)

천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 불가항력적인 사유로 인하여 발생한 손해에 대해서는 상호 책임을 묻지 아니합니다.

제25조 (분쟁의 해결)

1. 계약 당사자 사이에 분쟁이 발생할 경우 일차적으로 계약 당사자 간의 상호 합의와 존중을 바탕으로 해결하되, 이와 같은 방법으로 해결되지 않는 경우 본 계약으로부터 발생하는 모든 분쟁은 서울중앙지방법원을 제1심 전속적 관할법원으로 하여 소송으로 해결합니다.
2. 본 계약에서 분쟁이라 함은 당사자 간 계약의 내용 또는 계약의 이행에 관하여 다툼이 있는 경우를 말하며, 당사자 모두가 다툼이 있음을 인지한 시점을 발생시점으로 합니다.

2025년 03월 10일

[별지. 업무내역서]

1. 업무 개요
 - A. 워드프레스 사이트 백업(DB포함) 및 신규 AWS로 이전

2. 업무 범위(본 계약에서 업무 범위와 관련하여 상위 항목만을 지칭하는 경우 해당 항목의 하위 항목을 모두 포함하여 지칭하는 것으로 합니다.)
 - A. 필요 요소
 - a. [DB 및 서버 이관]
 - b. 테스트
 - B. 제외 범위
 - a. 제외 범위는 협의 단계에서 프로젝트 과업 범위에 포함하지 않도록 상호 합의한 범위입니다.
 - i. DB 및 서버 이관 외의 개발 업무
 - C. ["도급인" 제공]
 - a. 제공 내역 및 시기
 - i. 도메인
 1. 프로젝트 종료일로부터 1영업일 전까지 제공
 - b. 상기 제공 내역에 대한 비용 부담은 "도급인" 측에서 구매 후 제공 또는 비용 부담합니다.
 - c. 상기 제공 시기의 변경/수정이 필요한 경우, "도급인" 및 "수급인" 합의하에 일정을 재조정하고, 일정 변경 특약서를 체결합니다.
 - D. ["수급인" 업무]
 - a. 프로젝트 업무
 - i. [개발 업무]
 1. [DB 및 서버 이관]
 - A. 아래 항목을 기준으로 이관 업무를 진행
 - a. 현재 AWS 사용중인, 콘솔 접근 권한이 없는 상태 (접속 계정 분실)로, 운영 중인 워드프레스를 백업하여 타 서버로 옮겨 정상 작동하게 하여야 함.
 - b. 신규로 서버를 구성하여 사이트를 재배포해야함
 - c. 업무 상세
 - a. 이관 방식
 - a. 새로운 AWS 계정에서 EC2 인스턴스를 세팅하여 서버 이관을 진행
 - b. 예상 EC2 스펙: t3.medium, Amazon Linux 2, Apache/Nginx + PHP 7.4
 - c. 데이터베이스(MySQL) 및 워드프레스 파일을 포함한 완전한 마이그레이션을 목표로 함
 - b. 데이터 백업 및 업로드
 - a. 현재 DB 백업이 가능한 상태이므로, 백업 후 신규 서버에서 복원
 - b. 워드프레스 파일
 - a. 워드프레스 플러그인(예: Migrate Guru, All-in-One WP Migration)을 활용하여 원격으로 직접 이전을 시도
 - b. 만약 플러그인 사용이 불가능하거나 기술적인 이슈가 발생할 경우, WP 파일 탐색기를 사용하여 직접 다운로드 후 신규 서버로 업로드하는 방식으로 진행
 - a. 다만, 데이터 이전 과정에서 예상치 못한 기술적 이슈(예: 서버 제한, 용량 부족, 파일 손상 등)가 발생할 가능성이 있으며, 이 경우 "도급인"과 "수급인"은 해결 방안을 검토 후 서면으로 추가 협의하도록 함
 - c. 도메인 및 서비스 연결 작업
 - a. 도메인 확인
 - a. 기존 AWS 계정에서 도메인을 구매한 경우, 이전이 까다로울 수 있으며 별도의 작업이 필요할 수 있음
 - b. Route 53을 사용 중이라면 네임서버 변경 또는 새로운 도메인 이전을 고려해야 함
 - b. SSL 보안 인증서 확인
 - a. 현재 사용 중인 보안 인증서(SSL)가 유료 인증서인지, Let's Encrypt 같은 무료 인증서인지 확인
 2. 테스트
 - A. 오류 사항의 대응
 - b. 이 외 업무 진행 간 "도급인"과 "수급인"이 서면으로 합의한 사항
 - E. 개발 및 지원 환경
 - a. 개발 환경
 - i. [운영 서버]

1. 서버 제품 : AWS EC2
 2. 서버 환경 : Amazon Linux 2, Nginx, PHP 7.4
- ii. DB
 1. MySQL
- b. 이 외 업무 진행 간 "도급인"과 "수급인"이 서면으로 합의

도급인

법인명(단체명) : 주식회사 대기업(Big Company Inc.)
대표자 : 이승환
사업자등록번호 : 812-87-00646
사업장 소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로2길 8, 5층 1호(역삼동)



이승환
2025.03.10.
오전 11:28:02
위시켓 간편날인

수급인

법인명(단체명) : (주)위시켓
대표자 : 박우범
사업자등록번호 : 209-81-57303
사업장 소재지 : 서울특별시 강남구 테헤란로 211 한국고등교육재단빌딩 3층 (주)위시켓



박우범
2025.03.10.
오후 3:46:47
도장 날인