

# BIM 적용 용역실적 등록제도 운영지침

2020.06.17.

# BIM 적용 용역실적 등록제도 운영 지침

제정 2009.09.01

개정 2015.09.01

개정 2019.07.16

개정 2020.06.17

## 제1조 (목적)

국내 건설 분야에서 BIM의 가치는 상향되어가고 있으며 발주자들 및 국내회원사들로부터 공식적인 자료요청이 점차 증가하고 있다. 따라서 본 사단법인 빌딩스마트협회(이하 "협회"라 한다.)는 BIM 대표 협회로서의 역할과 책임을 다하기 위하여 「BIM적용 용역실적」에 대한 제반사항을 아래와 같이 규정하고, BIM 적용 데이터베이스를 구축 및 제공하여 국내 BIM적용 사례에 대한 정보를 널리 보급하는데 그 목적이 있다.

## 제2조 (제도의 명칭)

본 제도의 명칭은 "(사)빌딩스마트협회 BIM적용 용역실적 등록"(이하 "BIM 실적등록" 이라 한다.)이라 정한다.

## 제3조 (정의)

- 가. "신청기관"이라 함은 'BIM 실적등록'을 원하는 협회 회원사 및 개인회원을 말한다.
- 나. "발주기관"이라 함은 '신청기관'이 등록 신청한 사업을 발주한 기관을 말한다.
- 다. "신청사업"이라 함은 '신청기관'이 수행한 'BIM 실적등록', 게시를 원하는 사업을 말한다.
- 라. "계약서"라 함은 '발주기관' 과 '신청기관'이 '신청사업'을 수행함에 있어 계약한 문서를 말한다. 이 문서에는 두 기관을 증빙하는 표식(대표인감 도장, 사인 등)과 해당 사업명칭, 계약일자, 계약기간 등이 있어야 한다.  
사업 제안과 같이 '계약서'가 없는 경우에는 '사업참여확인서' 또는 '제안서제출서' 등과 같은 제안서를 제출했다는 증빙서류로 대체할 수 있다.
- 마. "수행결과 이미지"라 함은 '신청기관'의 '신청사업'에서 BIM 적용 과정의 산출물(수행 화면, 보고서, 도면, 설계도서등)을 이미지로 만든 것을 말한다.
- 바. "BIM 용역 수행 업무개요"라 함은 '신청기관'의 '신청사업'에서 BIM을 적용하기 위한 'BIM 과업수행내역서(<별지1> 참조)' 및 'BIM 업무 개요서', 'BIM수행 결과 보고서', BIM을 수행하면서 산출되는 결과물 (보고서, 도면, 설계도서 등) 등을 말한다.  
여기에 추가로 '발주기관'의 'BIM 업무범위'가 명시되어 있는 '과업지시서' 또는 '입찰설명서' 등에서의 부분을 발췌하여 추가할 수 있다.
- 사. "BEP(BIM수행계획서)"라 함은 '신청기관'의 '신청사업'에서 BIM을 적용하기 위한 계획서(조달청 "시설사업 BIM적용 기본지침서" 참조)를 말한다.

아. "협회 업무관리자"라 함은 'BIM 실적등록'의 업무를 처리하는 협회의 담당자들을 말한다.

#### 제4조 (실적등록 업무절차)

BIM 적용용역 실적등록의 업무처리 절차는 다음과 같다.

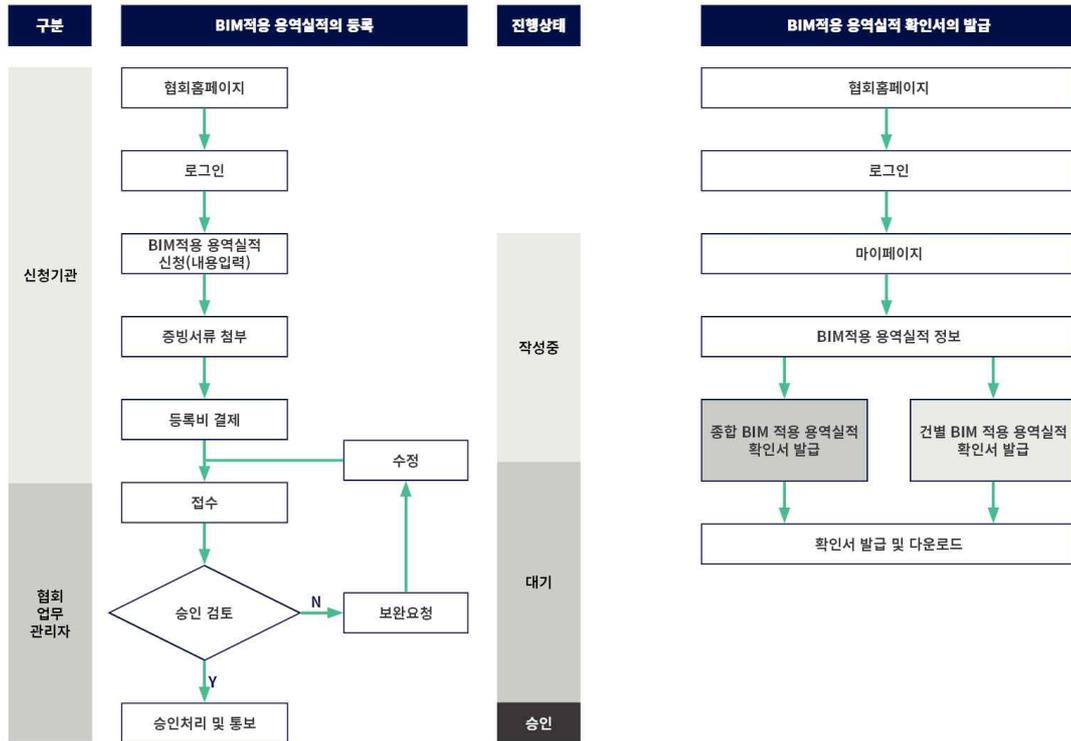


그림 : BIM 적용용역 실적등록의 업무처리 절차

#### 제5조 (등록부문 및 대상)

본 제도의 등록 부문과 대상은 다음과 같다.

자. 'BIM 실적등록'은 계약의 유무와 수행 역할에 따라 다음과 같이 구분한다.

등록 분류	수행 역할	비고
계약서(유)	원청계약에 의해 수행된 종료된 용역	계약서에 BIM 업무가 명시되어 있는 경우
	하도급계약에 의해 수행된 종료된 용역	
	원청계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	
	하도급계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	
계약서(무)	자체수행용역	계약서에 BIM 업무가 없는 경우
	제안 등 (예 : 공모전 등 간접 참여하는 경우)	

가. 'BIM 실적등록'의 자격은 '신청기관'을 기본자격으로 한다.

나. 'BIM 실적등록'의 대상은 '신청기관'의 '신청사업'으로 한다.

## 제6조 (위원회 구성)

- 가. 'BIM 실적등록'의 검토, 승인 및 분쟁 해결 등을 위하여 "BIM적용 용역 실적 심의위원회"(이하 "심의위원회"라 한다.)를 구성할 수 있다.
- 가. '심의위원회'는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 협회장의 위촉 또는 구성된 심의위원 중에서 호선으로 선출할 수 있다.
- 나. '심의위원'은 협회 내 각 전문분과 위원장은 당연직 위원으로 참여할 수 있으며 각 위원은 위원장이 임명 또는 위촉할 수 있다.
- 다. '심의위원회'의 운영은 사안이 발생하여 심의가 필요하다고 판단될 때 협회장이 지명한 위원장이 회의를 소집하며 회의를 총괄하며, 사안이 종료되면 '심의위원회'는 해산하는 것을 원칙으로 한다.

## 제7조 (위원회 기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 가. 'BIM 실적등록' 내용에 관련한 사항
- 나. 'BIM 실적등록' 승인에 관련한 사항
- 다. 'BIM 실적등록' 취소에 관련한 사항
- 라. 'BIM 실적등록' 분쟁에 관련한 사항
- 마. 기타 협회장이 필요하다고 인정하는 사항

## 제8조 (등록내용 검토·승인 및 게시)

- 가. 'BIM 실적등록'을 원하는 '신청기관'은 협회의 'BIM 실적등록' 홈페이지에 신청 접수 및 내용 등록을 한다.
- 나. '협회 업무 관리자'는 접수된 'BIM 실적등록' 내용을 검토 및 승인하여 홈페이지에 게시한다.
- 다. 'BIM 실적등록' 내용을 검토 및 승인하는 단계에서 심의가 필요하다고 판단되는 경우에는 '심의위원회'에 판단을 요청할 수 있다.
- 라. 'BIM 실적등록'의 기록은 수행건수 등으로 순위를 정렬하여 기관명, 수행건수를 게시할 수 있고, 해당 년도 상/하반기, 해당 년도, 전체 누적 등으로 구분하여 게시할 수 있다.

## 제9조 (승인기준)

- 가. '신청기관'은 실적등록 승인을 위해 온라인상의 세부 항목들을 입력해야 하며 증빙에 필요한 서류를 필히 제출해야 한다.

등록분류	수행 역할	제출 증빙 서류
계약서 (유)	원청계약에 의해 수행된 종료된 용역	- '용역 계약서' - '과업 지시서' - 문서상에 "BIM용역 과업수행" 내용이 명시되어 경우 부분 발체
	하도급계약에 의해 수행된 종료된 용역	- '수행결과 이미지'
	원청계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	- 'BIM 용역 수행 업무개요' - BIM업무개요서, 수행결과보고서 등(조달청 "시설사업 BIM적용 기본지침서" 참조)
	하도급계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	- 'BEP(BIM수행계획서)' - 있는 경우에 한함
계약서 (무)	자체수행용역	- '용역 계약서' - '수행결과 이미지' - 'BIM 용역 수행 업무개요' - BIM업무개요서, 수행결과보고서 등(조달청 "시설사업 BIM적용 기본지침서" 참조) - 'BEP(BIM수행계획서)' - 있는 경우에 한함
	제안 등 (예 : 공모전 등 간접 참여하는 경우)	- 사업 제안 참가를 확인할 수 있는 증빙서류 (제출 공문 또는 제안제출확인서 등) - '수행결과 이미지' - 'BIM 용역 수행 업무개요' - BIM업무개요서, BIM 수행 산출물

나. '신청기관'이 BIM 용역실적 내용 입력이 완료되면 '협회 업무관리자'는 제출된 서류를 확인 및 검토한다.

다. 승인 기준

'협회 업무관리자'는 '신청기관'이 제출한 증빙서류를 기준으로 다음의 승인기준으로 승인여부를 판단하여 결정한다.

등록분류	수행 역할	승인 기준
계약서 (유)	원청계약에 의해 수행된 종료된 용역	- 제출한 '용역계약서', '과업지시서' 등 상응하는 문서상에 "BIM용역 과업수행" 내용이 명시되어 경우
	하도급계약에 의해 수행된 종료된 용역	- 제출한 '수행결과 이미지'가 BIM 수행 산출물인 경우
	원청계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	- 'BIM수행 결과보고서', 'BIM수행계획서'등 에 상응하는 자료를 제출한 경우
	하도급계약에 의해 수행되는 진행 중인 용역	
계약서 (무)	자체수행용역	- 제출한 '수행결과 이미지'가 BIM 수행 산출물인 경우 - 'BIM수행 결과보고서', 'BIM수행계획서'등 에 상응하는 자료를 제출한 경우
	제안 등 (예 : 공모전 등 간접 참여하는 경우)	- 제출한 '수행결과 이미지'가 BIM 수행 산출물인 경우 - 'BIM수행 결과보고서', 'BIM수행계획서' (이하 BEP)에 상응하는 자료를 제출한 경우

라. 예외 기준

'신청기관'이 '신청사업'의 부득이한 사유로 증빙서류 제출을 할 수 없는 상황인 경우에는 '신청기관'은 '<별지2> BIM적용 용역실적 확인 증빙서류 미제출 사유서'를 작성하여 발주기관의 확인을 득한 후 제출하여야 하며, '업무관리자'는 확인하여 승인여부를 결정 한다.

**제10조 (실적 확인서)**

'BIM적용 용역실적 확인서(이하 '실적확인서'라 한다)'는 승인을 받은 신청자의 선택에 따라 발급되며 종류는 다음과 같다.

가. [종합 실적확인서]

'신청기관'이 등록하여 승인된 '신청사업' 모두를 목록 형태로 보여주는 확인서.

나. [건별 실적확인서]

'신청기관'이 등록하여 승인된 '신청사업' 건별로 보여주는 상세 확인서.

**제11조(실적승인 책임권한)**

가. '협회 업무관리자'는 '신청기관'이 입력한 자료와 제출된 서류의 확인 및 대조 검토 후 승인하며, '신청기관'의 요청에 따라 '실적확인서'를 발급한다.

나. '신청기관'이 제출한 내용 및 증빙서류에 대한 사실 관계 입증은 '신청기관'에 있으며 그 책임 또한 '신청기관'에 있다.

다. 협회는 구체적인 내용 검증을 위한 별도의 절차는 진행하지 않으며, 'BIM 실적등록' 승인에 대한 권한만을 집행한다.

라. 다만, 'BIM 실적등록' 내용 검증, 분쟁 등의 문제 발생 시에는 '제6조(위원회 구성)'에 의거하여 '심의위원회'에 위임할 수 있다.

**제12조 ('신청기관' 정보 보호 의무)**

협회는 '신청기관'의 '신청사업'을 'BIM 실적등록' 함에 있어 접수내용을 동의 없이 타인 및 외부에 공개할 수 없으며, 또한 BIM적용 용역실적 등록 및 발급, 승인 업무와 관련하여 알게 된 '신청기관'의 경영·영업상 비밀에 관한 정보는 이해관계인의 서면 동의 없이 외부에 공개할 수 없다.

**제13조 (승인의 취소)**

가. '신청기관'의 '신청사업'을 'BIM 실적등록' 함에 있어 제출된 서류가 위·변조하였거나 거짓으로 기재 등 등록내용에 이상이 있는 경우

나. BIM적용 용역실적 승인을 받은 '신청기관'의 '신청사업'에 대하여 '실적확인서'를 협회로 반납한 경우

다. BIM적용 용역실적 승인을 받은 '신청기관'의 '신청사업'이 승인의 근거나 전제

- 가 되는 주요한 사실이 변경·변형 된 경우
- 라. '신청기관'이 BIM적용 용역실적 승인을 받은 '신청사업'을 활용함에 있어 이용 목적이 불순하여 협회의 이미지에 위해를 준다고 판단된 경우
- 마. 상기의 경우에 해당되면 '심의위원회'의 심의를 거쳐 승인 및 등록을 취소할 수 있다.

#### **제14조 (저작권)**

- 가. 'BIM 실적등록'에 제출된 증빙서류(저작물)의 저작권(저작권재산권, 저작인격권)은 원시적으로 '신청기관'에 있다.
- 나. 'BIM 실적등록'의 공표 및 자료유지관리 등을 위한 저작인격권(공표권, 성명표시권, 동일성유지권 등)은 협회가 사용할 수 있다.
- 다. 'BIM 실적등록'에 제출된 자료에 대하여 Web 게시 등에 대한 저작권(복제권, 전시권, 배포권, 2차저작물작성권등)은 협회가 사용할 수 있다.

#### **제15조 (기타)**

- 가. 협회는 기타 신청사항의 확인을 위하여 서면, 현장실사, 전화 또는 출석 청문 등을 '신청기관'에게 요청할 수 있다.
- 나. BIM 적용용역 실적제도 개선에 대한 의견이 있을시 현 제도에 대한 개선방안을 심의위원회 또는 전문가에게 검토 의뢰할 수 있다.

### **부 칙(2020.06.17.)**

#### **제1조(시행일)**

이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

<별지 1>

**BIM 과업 수행 내역서 (1/2)**

신청 사업 정보		
사업명칭		
발주처		
사업개요	위치	
	시설물용도	
	시설물규모	
	주요특기 사항	
용역기간		
BIM적용기간		

BIM 활용 분야 및 수준			
BIM 활용 분야		활용여부	활용 수준 설명
생성 및 도출	현황 분석	X	
	설계 계획	X	
	시공 계획	X	
	유지관리계획	X	
분석 및 검토	설계 검토	○	
	간섭 체크	○	
	품질 검증	X	
	수량 산출	○	
	공사비 산정	○	
	공정 계획	X	
	시공성 검토	X	
	엔지니어링 분석	X	
환경 시뮬레이션	X		
소통 및 관리	도면 산출	○	
	문서 산출	○	
	시각화	○	
시공 구현	사업운영관리	X	
	조달	X	
	생산	X	
유지관리 구현	유지보수	X	
	운영관리	X	

<별지 1>

**BIM 과업 수행 내역서 (2/2)**

용역 실적 신청 구분 및 제출 서류				
등록분류	수행 역할	신청	제출 증빙 서류	제출수량
계약서 (유)	원청계약에 의해 수행된 종료된 용역	○	용역 계약서	
	하도급계약에 의해 수행된 종료된 용역		과업 지시서	
	원청계약에 의해 수행되는 진행중인 용역		수행결과 이미지	
	하도급계약에 의해 수행되는 진행중인 용역		BIM용역 수행 업무개요' BEP(BIM수행계획서)	
계약서 (무)	자체수행용역		용역 계약서	
			수행결과 이미지	
			BIM용역 수행 업무개요 BEP(BIM수행계획서)	
	제안 등 (예: 현상, 공모전 등 간접 참여하는 경우)		사업 제안 참가를 확인할 수 있는 증빙서류 수행결과 이미지 BIM용역 수행 업무개요	

신청 기관 정보			
기관명	[기관명] [기관대표인감]		
대표자		사업자등록번호	
주소			
신청자 정보			
신청자명	[성명] [사인]	부서/직급	
연락처		E-Mail	

<별지 2>

**BIM적용 용역실적 확인 증빙서류 미제출 사유서**

미제출 대상 신청 사업			
번호	신청사업명	계약일자	용역기간

미제출 사유	
--------	--

상기와 같은 사유로 BIM적용 용역실적 확인을 위한 증빙서류 제출이 불가하여 본 사유서를 제출합니다.

이로 인한 문제 발생에 대한 책임은 신청기관에 있음을 확인합니다.

2020. . . .

신청기관명	[기관명] [기관대표인감]		
대표자		사업자등록번호	
주소			

-----

**발 주 기 관 확 인 란**

발주기관명	[기관명] [기관대표인감]		
대표자		사업자등록번호	
주소			