

제안요청서

사업명

사례로 배우는 시민 생활법률

2026. 7.

목 차

I. 사업개요	1
II. 입찰요청사항	2
III. 제안방법	5
【붙임 1】 연구과제 과업내용	
【붙임 2】 제안서 평가 기준	
【붙임 3】 제안서 목차 및 작성양식	
【붙임 4】 관련 서식	

I. 사업개요

1. 사업목적

- 시민이 생활 속에서 필요한 법률에 대한 쉽고 접근이 용이한 교육 교재 개발
 - 시민에 대한 법교육은 크게 이론적 접근과 실생활에서 바로 이해할 수 있는 생활형 법교육으로 구분할 수 있으며, 실제적 법교육은 후자에 집중하는 것이 타당함.
 - 종래의 시민 법교육 관련 교재들은 주로 이론 및 법령에 대한 해설에 중점을 두고 있어 일반 시민이 법을 이해하는 데 어려움이 있는 상황임.
 - 이에 시민이 법에 대해서 시민의 관점에서 생활에 필요한 필수적인 사항(기본권, 소비자로서의 시민 법제, 계약법)에 쉽게 접근할 수 있는 교재 개발이 필요함.
- 기본권 주체와 소비자로서의 시민이 알아야 할 생활 기반의 법교육 관련 교재 개발
 - 시민에 대한 법교육은 다양한 영역을 교육할 수 있으나, 특히 중요한 요소로서 시민의 헌법적 권리 차원에서의 기본권, 생활인으로서의 시민이 알아야 할 소비자로서의 시민 법제, 계약법에 대한 교육이 특히 필요함.

2. 공모과제 등

연구과제명	예산 규모	용역수행기간
사례로 배우는 시민 생활법률	5,000만원	계약일로부터 26.11.30.까지

※ 과업내용은[붙임 1] 참조

II. 입찰요청사항

1. 제출기한

- 입찰공고문 참조

2. 제안서 제출장소

- 한국법제연구원 기획경영본부 경영지원실 총무시설팀
(세종특별자치시 국책연구원로 15, Tel.044-861-0345)
※ 제안설명회 : 추후 공지

3. 입찰방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의 협상에 의한 계약

4. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 일반경쟁 입찰참가자격을 구비한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체
 - * 〈소기업·소상공인 확인서〉는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음(입찰참가시 확인서 제출요)
 - ** 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능
- 공동수급체(공동이행) 입찰 참여 불가

5. 제출서류

- 입찰참가신청서(서식 1) 1부
- 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터 출력) 1부
- 법인등기부등본 및 사업자등록증 각 1부
- 소기업·소상공인확인서 사본 1부(단, 비영리법인의 경우 제출하지 않아도 됨)
- 사업제안서(붙임 3) 8부, USB 1개
- 가격제안서(서식 2) 1부 * 봉인 및 날인하여 제출(산출내역서 포함)
- 서약서(서식 5) 및 청렴계약 이행각서(서식 6) 1부
- 인감증명서(사용인감 사용시 사용인감계 포함) : 1부
- 신용평가등급확인서 1부
- 전문·전담인력에 대한 증빙(4대보험 등)
- 최근 3년간 연구용역 실적증명서 : 각 1부
- 대리인의 경우 신분증 지참, 위임장 및 재직증명서 : 1부
- ➡ 상기 입찰등록서류는 제안서 작성 시 그 내용의 일부가 포함되더라도 입찰참가등록을 위해 별도 제출되어야 함.

6. 협상대상자의 선정

- 접수된 제안서는 관련 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 제안서 평가기준(붙임 2)에 따라 평가
- 제안서 평가와 입찰가격 평가의 점수를 합산하여 종합점수 최고득점자를 우선 협상대상자로 선정하되, 제안서 평가점수가 배점한도의 85%(68점) 미만인 자는 부적격자로 판정함
- 종합평가점수에 따라 고득점 순으로 협상하여 낙찰자로 선정
 - 평가기준 : 제안서 평가(80%)+입찰가격 평가(20%)

7. 협 상

- 협상 범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 이행일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통하여 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

8. 사업수행방법 및 제출서류(산출물)

- 계약체결 후 계약상대자는 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 지정하여 본 사업을 책임 수행토록 하여야 함
- 계약상대자는 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일절 유출 또는 누설하여서는 안 됨
- 계약상대자는 한국법제연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 승인 없이 연구결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수 없음
- 연구보고서 등 결과는 연구원의 소유로 하고 연구보고서의 판권은 연구원에 귀속함
- 모든 산출물은 지적재산권과 관련된 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적재산권과 관련된 문제 발생 시 계약상대자가 모든 책임을 짐
- 용역 결과의 최종결과물은 용역계약 종료일까지 국문으로 작성된 최종보고서 20부와 관련 자료가 저장된 USB 1개를 제출하여야 함
- 제출한 세부산출내역서를 근거로 연구비 사용실적 및 세부 집행내역에 대해 계약금액 이내에서 사후 정산함
- 용역계약 종료일까지 증빙서류 구비하여 연구비 사용실적 보고서를 제출해야 함

9. 기타사항

- 제안서는 직접 방문하여 제출하여야 하며, 우편 접수는 불가함(단, 가격 입찰은 국가종합전자조달시스템을 통해서도 별도 투찰해야함)
- 제안서는 입찰시 대표자 또는 위임장을 소지한 제안기관 직원이 제출할 수 있음
- 제안서 평가 결과의 세부내용과 협상 결과는 공개하지 않음
- 제출된 서류는 제안업체가 요청하는 경우 반환 가능하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 협상 대상업체의 선정결과는 선정된 업체에 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략함
- 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세요건에 해당하는 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함
- 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 제안자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 구체적인 시행방안을 제시하여야 하며 이에 대한

제반비용은 제안자 부담임

- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 제안서의 내용을 보충하기 위하여 참고문헌을 활용할 경우, 참고문헌목록 및 인용부분을 명시하고, 모든 참고자료의 경우는 증빙자료가 제시되어야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 하청 또는 재하청을 할 수 없으며, 발견될 경우 사업취소와 아울러 이에 대한 제반사항을 변상하여야 함
- 제안서는 허위나 단순예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨
- 검수 및 검사는 계약상대자가 산출한 모든 결과물에 대하여 실시하며, 시정요구사항이 발생 시에는 즉각 이를 반영하고 시정하여 성실히 이행하여야 함
- 입찰참가자는 상기 제안요청내용 외에 본 사업에 필요하다고 판단되는 사항에 관련하여 아이디어를 제출할 수 있으며, 본 제안요청서에서 제시된 이외의 부분의 경우에도 자유롭게 제안할 수 있음 (단, 제안사유를 구체적으로 명기)

Ⅲ. 제안방법

1. 제안서 작성요령

- 제안서는 제안서 목차 및 작성 서식(붙임 3)을 참조하여 작성함
- 제안요약서는 제안서 작성항목 내용을 중심으로 간략하게 작성함
- 입찰참가자는 제안요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 충분히 이해하고, 연구 참여자 사항, 연구계획서 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함
- 제안서의 작성요령 또는 제안요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우, 해당항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성함
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출할 수 있음
- 목차의 항목 중에서 해당 내용이 없는 경우는 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술함

- 문의사항 연락처는 제출된 제안서의 내용이나 계약관련 사항 등에 관하여 우리 연구원이 문의할 수 있는 담당자에 대한 것으로서 담당자명, 전화번호, 이메일 주소를 기입하여 첨부함

2. 제안서 제출 시 유의사항

- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안서의 용지 크기는 A4를 원칙으로 하며, 편집 프로그램은 한글로 함
- 제안서 8부, USB 1개 제출

3. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 입찰참가자가 사전조치를 취하여야 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외될 수 있음

- 붙임 1. 연구과제 과업내용 1부
2. 제안서 평가 기준 1부
3. 제안서 목차 및 작성양식 1부
4. 관련 서식 각 1부. 끝.

【붙임 1】 연구과제 과업내용

사례로 배우는 시민 생활법률

1. 개요

- 예산규모 : 5,000만원
- 용역수행기간 : 계약일로부터 26.11.30.까지
- 특수사항 : 교재 관련 홍보 영상 보고서(유튜브 쇼츠) 및 온라인 또는 오프라인 시범강연 이행

2. 연구목적

- 시민에 대한 법교육을 하게 되는 이유로는 시민의 권리 보호와 권리 인식, 사회 참여 확대 등을 통한 사회통합에 기여하기 때문임.
- 종래 시민에 대한 교육 관련해서는 주로 헌법에 대한 이론 및 법령에 대한 해설에 중점을 두고 있어, 시민이 법을 이해하는 것이 어려운 상황임.
- 시민이 시민사회에서 요구하는 법에 대한 이해를 쉽고 용이하게 접근할 수 있는 사례로 본 교재 개발을 목적으로 함.

3. 주요 연구내용

□ 사례로 본 시민사회와 헌법

- 시민공간과 기본적 인권
- 헌법의 이해
- 기본권 담론의 흐름으로 본 헌정사
- 기본권 구제를 위한 방법들 : 헌법재판 등
- 시민력 강화를 위한 시민참여를 위한 법과 제도
- 시민이 만들어가는 헌법

□ 사례로 본 시민을 위한 전자상거래법 및 약관규제법

- 계약의 단계에 따른 전자상거래법
 - 전자상거래법의 기초
 - 계약체결전 정보제공, 계약의 체결 및 이행
 - 청약철회와 효과, 손해배상책임제한
 - 통신판매중개업자의 의무와 책임
 - 다크패턴
 - 소비자피해의 구제
- 약관규제법상 약관의 규제유형에 따른 약관규제법
 - 약관규제법의 기초
 - 약관의 작성통제
 - 약관의 편입통제 : 교부, 중요한 내용에 대한 설명 및 교부의무
 - 약관의 해석통제 : 신의성실의 원칙, 통일적 해설원칙, 작성자불이익원칙
 - 약관의 내용통제 : 일반적 기준 및 개별적 기준
 - 표준약관제도 : 표준약관의 의의 및 기능, 표준약관의 제·개정절차 등

□ 사례로 본 시민을 위한 계약법

- 계약의 성립요건과 효력요건
 - 계약의 성립에 따른 채권관계의 내용
 - 계약의 유형 및 성질결정을 위한 분류기준
 - 계약의 성립요건과 효력요건
 - 쌍무계약의 특질(계약의 무효와 취소, 동시이행의 항변권, 위험부담), 계약의 해제와 해지
- 개별 전형계약의 유형에 따른 권리·의무관계의 내용과 특성
 - 재산권의 이전을 목적으로 하는 계약유형(매매, 교환, 증여 등)의 특징과 내용
 - 재산권의 이용을 목적으로 하는 계약유형(소비대차, 사용대차, 임대차 등)의 특징과 내용
 - 노무제공을 목적으로 하는 계약유형(고용, 도급, 여행, 위임, 현상광고, 임치 등)의 특징과 내용

□ 예상 목차

I. 사례로 본 시민사회와 헌법

- 1강. 시민공간과 기본적 인권
- 2강. 헌법의 이해
- 3강. 기본권 담론의 흐름으로 본 헌정사
- 4강. 기본권 구제를 위한 방법들 : 헌법재판 등
- 5강. 시민력 강화를 위한 시민참여를 위한 법과 제도
- 6강. 시민이 만들어가는 헌법

II. 사례로 본 시민을 위한 전자상거래법 및 약관규제법

1. 계약의 단계에 따른 전자상거래법
 - 1강. 전자상거래법의 기초
 - 2강. 계약체결전 정보제공, 계약의 체결 및 이행,
 - 3강. 청약철회와 효과, 손해배상책임제한
 - 4강. 통신판매중개업자의 의무와 책임,
 - 5강. 다크패턴
 - 6강. 소비자피해의 구제
2. 약관규제법상 약관의 규제유형에 따른 약관규제법
 - 1강. 약관규제법의 기초
 - 2강. 약관의 작성통제
 - 3강. 약관의 편입통제
 - 4강. 약관의 해석통제
 - 5강. 약관의 내용통제
 - 6강. 표준약관제도

III. 사례로 본 시민을 위한 계약법

1. 계약의 성립요건과 효력요건 일반
 - 1강. 계약의 성립에 따른 채권관계의 내용
 - 2강. 계약의 유형 및 성질결정을 위한 분류기준
 - 3강. 계약의 성립요건과 효력요건 일반
 - 4강. 쌍무계약의 특질, 계약의 해제와 해지
2. 개별 전형계약의 유형에 따른 권리·의무관계의 내용과 특성
 - 1강. 재산권의 이전을 목적으로 하는 계약유형의 특징과 내용
 - 2강. 재산권의 이용을 목적으로 하는 계약유형의 특징과 내용
 - 3강. 노무제공을 목적으로 하는 계약유형의 특징과 내용

4. 추진일정

추진일정	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월
위탁기관 모집 공고					
위탁계약 체결, 착수보고					
교재 개발					
인터뷰, 전문가회의					
중간보고/ 보고서 작성					
최종보고/ 연구윤리점검 및 보고서 제출					

5. 연구방법

- 문헌연구
- 사례연구
- 전문가 그룹 자문

6. 활용방안

- 본 교재에 대한 사항을 직접 관계 기관을 대상으로 시범강연을 하도록 하고, 한국법제연구원의 법학기초교육의 실질화에 기여
- 시민 대상 법교육 강좌 및 공공기관, 교육기관의 교육 자료로 활용함.
- 영상 보고서 및 AI 활용 영상 교재를 온라인 채널을 통해 배포하여 시민의 법교육 접근성을 제고함.
- 한국법제연구원의 법교육 사업 및 법학기초교육 콘텐츠로 지속 활용할 수 있는 교재 개발의 기초자료로 활용함.특수사항 : 교재 관련 홍보 영상 보고서(유튜브 쇼츠) 및 온라인 또는 오프라인 시범강연 이행

【붙임 2】 제안서 평가 기준

□ 평가항목 및 배점: 기술평가 80점+가격평가 20점

□ 심사표

평 가 항 목	가 중 치	평가등급					가중치 × 평가등급
		매우 우수 (5)	우수 (4)	보통 (3)	미흡 (2)	매우 미흡 (1)	
1. 연구의 필요성 - 주관연구사업과의 부합성 및 명확성	2						
2. 연구 목표 및 내용의 적절성 - 목표설정의 타당성	2						
3. 과제 구성의 적절성 - 단위별 연구목적과의 연계성 등	3						
4. 연구책임자의 연구수행능력 - 연구책임자의 주요연구성과, 관련 실적 등	3						
5. 연구책임자의 과제관리능력 - 최근 3년 이내 국가연구사업관리 경험 및 관련 주요 위원회 활동실적	2						
6. 연구내용의 풍부성, 창의성 - 입법동향법제현황문제점 등의 조사분석 및 해결방안 제시의 독창성	3						
7. 연구과제의 정책반영가능성 - 정책반영 및 입법화 가능성 등	3						
8. 정책적/입법적 파급효과 - 연구성과물의 정량적/정성적 파급효과	2						
합계 (100점 만점)							

※ 제안서 평가(80) = 총계(100)*0.8

□ 정성평가 기준

등급	평 가 기 준	등급	평 가 기 준
매우 우수	평가기준에서 요구하는 평가 내용을 완벽하게 만족시킨 경우	우수	평가기준에서 요구하는 사항을 상당수준 만족시킨 경우
보통	평가기준에서 요구하는 사항을 일정수준 만족시킨 경우	미흡	평가기준 요구사항을 만족시키기 위해 추가적 노력이 매우 필요한 경우
매우 미흡	평가기준에서 요구하는 평가내용이 매우 결여 또는 부족할 경우		

【붙임 3】 제안서 목차 및 작성양식

사업제안서			
과 제 명			
연구기간			
연구기관			
연구책임자	소속 및 직위	성 명	전 화
상기 연구과제를 관계규정과 제반 지시사항을 준수하여 연구를 성실히 수행하고자 불임과 같이 사업제안서를 제출합니다. 2026년 월 일 연구책임자 (인) 연구기관 (인) 한국법제연구원장 귀하			
붙	임	사업제안서 1부	

〈사업제안서 목차〉

1. 제안개요

- 제안 배경 및 개요
- 제안내용의 특징 및 장점

2. 연구의 목적 및 필요성

- 수행하고자 하는 연구과제와 관련되는 국내외 연구현황 등에 대해 기술하고 연구의 필요성을 구체적으로 기술

3. 연구의 범위와 내용

- 연구의 범위 및 연구과제의 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술

4. 연구방법

- 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술

5. 연구추진일정 (일정 및 일정별 내용)

- 연구추진일정 및 일정별 내용을 구체적으로 기술하되, 세미나, 공청회 등 일정 포함

6. 연구결과의 기대효과 및 활용방안

- (1) 기대효과
 - 연구자 입장에서 기대되는 결과를 정책적·기술적 측면에서 구체적으로 기술
- (2) 활용방안
 - 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술

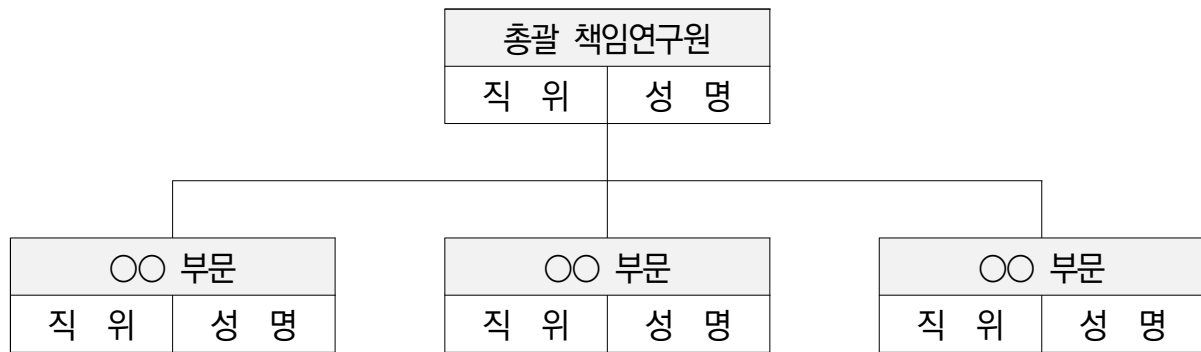
7. 연구자 인적사항 등 (양식 활용)

- 연구책임자 인적사항, 학력, 주요경력, 주요연구실적(연구제목, 연구기간, 발표지 포함)
 - 공동연구자·자문위원·연구보조원 소속 및 지위, 학위기재

8. 기관일반현황, 산출내역서 (양식 활용)

수행인력 업무분장

1. 사업수행 조직도 (예시)



2. 전담연구진 요약

연번	성명	최종학교 (학위)	소속 및 직 위	본 과업 참여임무	투입율

※ 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 인력에 한하며, 상기 기재 내용 및 연구원 이력사항이 허위사
실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해지 할 수 있음

- 인원별 재직증명서 및 4대보험 가입내역서 별첨(기타문서)

투입인력 이력사항

성 명		소 속		직 책	
학 력	대학교 전공		해당분야근무경력		
	대학원 전공		자 격 증		
본사업참여임무			사업참여기간		참여율 %

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주 처	비고

- 주 1) 본 사업 수행조직 및 업무분장에 포함된 연구자에 대하여 기재
 2) 근무경력은 현재를 기준으로 년 월 까지 기재
 3) 재직증명서, 최종학력 졸업증명서, 경력증명서(소득금액증면, 고용보험가입증명), 자격증 사본을 첨부
 4) 비교란에는 책임연구원, 연구원 등으로 구분 기재

※ 유의사항

- 상기 내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음
- 참여자의 자격증빙서류(경력증명서 또는 학위증명서) 첨부

기관일반현황

회 사 명		대 표 자		
사 업 자 등록 번호		사 업 분 야		
주 소				
전화번호				
설립연도	년 월			
해당부분 종사기간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 (년 개월)			
주요 실적	사업명	사업기간	계약금액	발주처

※ 작성시 유의사항

- 현재 수행 중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재
- 분량이 많을 경우 별지사용 가능 ◦ 용지가 부족할 경우 별지사용
- 제안서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정평가에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

산출내역서

□ 총괄표

(단위 : 원)

구 분 \ 비 목	금 액	구 성 비	비 고
○ 인 건 비 소 계			
책 임 연 구 원			
연 구 원 (내 부)			
연 구 보 조 원 (내 부)			
○ 직 접 경 비 소 계			
수 용 비			
임 차 료			
여 비			
전 문 가 활 용 비			
회 의 비			
일 반 관 리 비			
이 윤			
○ 총 원 가			
부 가 가 치 세			
○ 총 용 역 비		100	

* 근거 : 예정가격 작성기준(기획재정부계약예규 제653호, 2023. 6. 30., 일부개정)

※ 발급기관 고유양식 사용가능

□ 세부산출내역

(단위 : 원)

비 목	금 액	산 출 내 역	비 고
1. 인 건 비			
가. 책임연구원		7,567,456원×명×월×%	별표 참고
나. 연구원(내부)		5,802,624원×명×월×%	
다. 연구보조원(내부)		3,878,858원×명×월×%	
2. 경 비			
가. 여비			
- 국내여비(1)		오송-부산(KTX), 3인	
· 책임연구원		원×명×회 = 원	
· 연구보조원		원×명×회 = 원	
- 국내여비(2)		오송-서울(KTX), 3인	
· 연구원		원×명×회 = 원	
· 연구보조원		원×명×회 = 원	
나. 유인물비			
- 중간보고서인쇄비		원×면×부	
- 최종보고서인쇄비		원×면×부	
- 복사 및 제본비		원×매	
다. 회의비			
- 전문가자문료		200,000원×명×회	
- 전문가회의수당		200,000원×명×회	
- 워크숍경비			
· 발표자수당		400,000원×명×회	
· 토론자수당		200,000원×명×회	
- 간담회의비 및 준비비		30,000원×명×회	
- 전문가회의비 및 준비비		30,000원×명×회	
- 워크숍회의비 및 준비비		30,000원×명×회	
- 원고료		15,000원×매×인	
- 번역료		원×단어×회	
라. 임차료			
- 회의장임차료		원×회	
마. 수용비및수수료			
- 시내교통비		원×명×회	
- 사무용품구입비		원×회	
- 전산처리비		전산용지(A4) 원×박스	
3. 일반관리비		(인건비 + 경비) × 6.0%이내	
4. 부가가치세			
합 계			

※ 인건비 기준단가표(2026년 기획재정부 학술용역단가)

(단위 : 원)

구분	기준단가(a)	참여율(%) (b)	실기준단가 (c=a*b/50%)	상여금 (d=c*400%/12)	퇴직급여 (e=c+d/12)	적용월액
책임연구원	3,783,728	100	7,567,456	-	-	7,567,456
연구원	2,901,312	100	5,802,624	-	-	5,802,624
연구보조원	1,939,429	100	3,878,858	-	-	3,878,858

[별표] 위탁연구과제 수행 및 관리규정 <개정 2021.12.29, 2022.9.26, 2025.5.30>

위탁연구비 비목별 계상기준

비 목	세 부 비 목	비 고
인 건 비	• 내부인건비 - 위탁기관에 소속된 연구원이 해당 연구과제에 직접 참여하는 경우 참여율에 따라 지급되는 인건비	연구용역의 경우, 50% ~ 70%
	• 외부인건비 - 위탁기관에 소속되어 있지 아니하나 해당 연구과제에 참여하는 연구원에게 참여율에 따라 지급되는 인건비	
	※ 1. 학술연구용역인건비기준단가 적용 2. 연구자 이력서 제출	
직 접 경 비 - 증빙자료첨부	• 수용비 - 소모품등 구입비, 인쇄 및 복사제본비, 기타 수용비(우편, 택배요금 등)	1) 직접경비는 「한국법제연구원 예산집행지침」의 관련 내용 및 연구원 규정 등에 따른다. 2) 해당 연구내용과 직접 관련된 비용만을 인정한다.
	• 임차료 - 회의장 사용료, 기자재 임차료	
	• 여 비 - 국내·외 출장여비, 근거리 출장, 초청여비 등	
	• 전문가활용비 - 각종 회의 참석에 대한 사례비, 통역·번역료, 원고료, 사전자료 및 문헌수집비 등 ※ 도서 구입 시, 사업 완료 후 반납	
	• 회의비 - 세미나, 간담회, 학술대회 등 회의 개최경비	
간 접 경 비	• 일반관리비 - 해당 과제에 소요되는 지원인력의 인건비 및 공통 지원경비	(인건비+직접경비) × 6%이하

※ 유의사항

1. 계약금액이 2천만원 이하일 경우는 증빙자료 필요없음
2. 계약금액이 2천만원 초과일 경우 연구비 사용실적보고서를 첨부하여야 함
3. 계약금액이 3천만원 초과일 경우 사업완료 후 연구비 사용실적보고서와 직접경비 증빙자료를 제출하여야 함
4. 여비 중 국외출장여비의 경우 계약금액이 3천만원 초과일 경우 계약전 사업주관책임자와의 사업관련성 여부 확인 후 사업비에 편성 가능하고 출장 후 성과물을 제출·보관하여야 함
5. 직접경비 내 세부비목 간 30% 이상 초과 집행시에는 연구비 세부 비목 변경 승인 절차를 거쳐야 함

〈서식1〉

입찰참가신청서

※ 아래의 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신 청 인	상 호 또 는 법 인 명 칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입 찰 개 요	입 찰 공 고 (지명) 번호	입 찰 일 자		
	입 찌 건 명			
입 찰 보 증 금	납 부	•보증금율 : 5% •보 증 액 : 원정(W) •보증금납부방법 : 이행보증보험증권 제출		
	납부면제 및 지 급 확 약	•사 유 : •본인은 낙찰후 계약미체결시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 주민등록번호		사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 제안요청서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 첨부 : 1. 경쟁입찰참가자격등록증 1부 2. 사업자등록증 1부 3. 법인등기부등본 1부 4. 법인인감증명(사용인감 사용시 사용인감계 포함) 1부 5. 국세·지방세완납증명서 각 1부 6. 서약서 1부				
2026년 월 일				
신청인 : (본인감)				

한국법제연구원장 귀하

〈서식2〉

가 격 제 안 서

입찰내용	공 고 번 호		입찰일자	
	건 명			
	제안금액 (부가세포함)	일금	원(W	)
입찰자	기 간			
	상 호 또 는 법 인 명 칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 귀 기관의 「 」 용역 제안요청서에 따라 위의 입찰금액으로 기한 내에 용역을 수행할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

첨부 : 산출내역서 각 1부

2026년 2월 1일

입찰자 : (인)

한국법제연구원장 귀하

〈서식3〉

실적증명서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전 화 번 호	
	사업자번호			
	증명서용도	제안서 제출용	제 출 처	한국법제연구원
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)	총금액:	연 구 진	
이행실적내용	용 역 명			
	계 약 번 호	계 약 일 자	계 약 기 간	규 모 비 고
	-			
증명서발급기관	위 사실을 증명함			
	2025년 월 일			
	기 관 명 : (인)			
	주 소 : (전화번호:)			
	발급부서 :		담 당 자 :	

※ 발급기관 고유양식 사용가능

사업 실적(최근 3년간)

순번	사업명	사업 기간	계약금액 (단위: 백만원)	발주처			구체적인 업무수행 내용	공동 프로젝트 수행여부	비 고
				상호명, 관공서명	주소	전화 번호			
1									
2									
3									
4									

- 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재한다.
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.
- 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- 제안요청서상에 정의한 유사용역실적만 인정
- [서식 3] 사업실적증명서 조달청 나라장터를 통해 승인 발급된 실적증명서만 인정

〈서식4〉

사 용 인 감 계

인감

사용인감

위 인감을 본 계약 관련, 계약 및 청구 등 일체의 행위에 사용하고자 합니다.

2026년 월 일

계약자 주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

한국법제연구원장 귀하

〈서식5〉

서약서

□ 입찰건명 :

상기 용역 참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 서약합니다.

2026년 2026년 2026년

입찰참가신청자 단체명 :

소재지 :

대표자 : (인)

한국법제연구원장 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국법제연구원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국법제연구원 및 공공기관에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 사실이 드러날 경우 한국법제연구원 및 공공기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰·계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국법제연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국법제연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 단순 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국법제연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 이와 관련하여 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 당사의 임·직원이 계약관계 임직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 한국법제연구원의 조치와 관련하여 당사가 한국법제연구원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. 0. 0.

서 약 자 : (주)000 대 표 0 0 0 (인)

한국법제연구원장 귀하