



『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 제 안 요 청 서



국민과 소통하는 열린 법원

2020. 9.

법원행정처



목 차

I. 제안의 일반사항

1. 연구 용역 개요	1
2. 연구의 필요성	1
3. 연구 용역 과제	3
4. 계약방식	3
5. 입찰참가자격	4
6. 입찰보증금	4
7. 추진 일정	4

II. 제안요청 내용

1. 사업명	5
2. 연구 용역 과제	5
3. 연구 방법	5
4. 진행사항 보고 및 최종 결과물 제출	6
5. 일반사항	6

III. 제안서 작성지침

1. 작성방법	7
2. 제안서의 효력	8
3. 제안서 작성요령	9



목 차

IV. 사업자 선정	10
1. 입찰 및 낙찰방식	10
2. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정	10
3. 청렴이행계약 준수	14
4. 제안서 등 입찰서류 제출	14
5. 제출서류	15
V. 유의사항	17
VI. 관련 서식	16



I. 제안의 일반사항

1. 연구 용역 개요

- 사 업 명 : 손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석
- 사업기간 : 계약체결일부터 6개월 이내(단, 용역 진행 상황에 따라 상호 협의로 단축 또는 연장 가능)
- 사업금액 : 3,300만 원 (부가가치세 포함)

2. 연구의 필요성

- 장애와 관련한 손해배상 소송에서 널리 활용되고 있는 맥브라이드 표는 1950년대 미국을 기준으로 작성된 것이어서 각종 검사법이나 의학적 기술이 시대에 뒤떨어져 있고, 정형외과에 편중되어 있어 치과나 추상장애 등에 관한 언급이 없으며 정형외과를 제외한 다른 부분에 관해서는 세분화된 분류항목이 다소 미흡함. 또한 이 표의 원서에 신체장애의 정도 또는 직업별 장해계수와 노동능력상실률이 비율적으로 부합되지 않거나 명백히 모순되는 경우가 있음. 나이가 등급판정에 있어 해당조항이 없을 때 유사한 조항을 기준으로 해서 신체장애를 판정할 수 있다는 준용규정이 없고, 한 부위의 장애가 관점을 달리하면 두 개 이상의 장애로 될 수 있는 경우가 있어 중복 평가의 우려가 있음
- 미국의사협회 지침(AMA 지침)은 장애분류가 정밀하고 영구적인 신체장애만 표시하고 있으며 복합장애 평가에 있어 보다 객관성과 합리성을 갖추고 있는 장점이 있으나, 순수 의학적 신체기능장애만을 표시하고 환자의 연령이나 업무 등을 고려하지 않아 손해배상 실무상의 노동능력상실률 산정을 위해서는 별도의 고려가 필요함. 또한 신체장애의 정도를 신체 분야별로 구체화하지 않고 일상생활활동 상의 불편함의 정도 등



추상적 기준에 의하여 등급을 분류하였으며, 신체장애율 표를 이해하기가 어렵게 구성되어 있음

- 근로기준법 시행령, 산업재해보상보험법 시행령의 신체장애등급표의 경우 노동능력상실률이 기재되어 있지 않고, 아주 막연하고 불명확하게 신체장애를 표현하고 있어 구체적인 경우 어느 항목에 적용할 것인가를 판정하기 매우 어려움. 국가배상법 시행령 별표의 신체장애등급과 노동능력상실률표의 경우 국가배상기관에서 배상액을 정하기 위한 행정편의적 기준으로서 과학적 근거가 미약함
- 대한의학회(KAMS)는 보건복지부의 연구용역에 따라 2007년부터 우리나라 여건에 맞는 새로운 장애평가기준을 개발하여 2011년에 출판한 후 근골격계 분야와 뇌신경계 분야를 수정, 보완하는 등 개정하여 2016년 10월 ‘장애평가기준과 활용’을 발간함. KAMS는 위 기준이 기존 장애평가의 불균형과 누락을 시정하고 현대 한국의 직업분포에 맞는 직업계수의 설정과 일관성 있는 직업계수를 반영하여 불합리한 맥브라이드 방식을 상당 부분 개선하였다고 함. 다만 위 장애평가기준의 경우 미국의사협회(AMA) 지침 5판을 모델로 연구한 것이어서 2008년에 개정된 6판의 내용을 담지 못하고 있고, 이로 인하여 장애인정 기준 등에 문제가 있다는 의견이 제기되고 있음. 특히 통증장애의 범위를 협소하게 했고, 그 판정기준도 최근 의학계의 의견이 반영되지 않았다는 문제제기가 있음 [CRPS(복합부위통증증후군)의 경우 대부분의 CRPS 환자가 배제된다는 문제제기임]
- 현재 법원의 손해배상소송에서는 여전히 맥브라이드표에 따라 노동능력상실률 감정이나 그에 따른 판단이 이루어지고 있는 것으로 보임(최근 KAMS 기준을 적용하는 경우도 늘어나고 있다고 하나 여전히 맥브라이드표에 의한 경우가 대부분임)[단, CRPS의 경우 AMA에 비해 객관성이나 합리성이 현저히 떨어지는 맥브라이드표를 유추적용한 것은 위법하다고 한 판례(대법원 2012. 4. 13. 선고 2009다77198, 77204 판결)에 따라 AMA



지침을 적용한 신체감정결과를 기초로 노동능력상실률을 판정하고 있는 것으로 보임]. 다만 각 당사자는 본인에게 좀 더 유리한 기준을 근거로 주장하고 있는 것으로 보임

- 그러나 맥브라이드표가 만들어질 당시의 의학과 현대의 의학은 많은 차이를 보이고 있어 단순히 병명 또는 장애명만을 기준으로 맥브라이드표의 항목을 적용하여 장애율을 그대로 산정하는 경우에는 실제 장애의 경중에 따른 노동능력상실 정도의 차이를 제대로 반영하지 못하게 되는 난점이 있음. 또한 맥브라이드 장애평가 방법은 직업에 따른 노동능력상실 정도를 반영하지 못하고, 옥내 및 옥외 근로자로만 구분하여 사용하고 있는 문제가 있음
- 손해배상소송에서의 신체장애 및 노동능력상실률의 합리성과 객관성을 확보하기 위하여 맥브라이드표와 대한의학회의 장애평가기준, AMA 지침 등을 비교 분석하여 각 장애별로 보다 명확하고 합리적으로 손해배상소송 실무에 적용할 수 있는 방안에 대한 연구가 필요함

3. 연구 용역 과제

- 신체장애별 노동능력상실률 판단과 관련하여 각 항목별 사례(가급적 실제 사례 활용)를 놓고 현재 널리 사용되고 있는 맥브라이드 표와 대한의학회의 장애평가기준, AMA의 지침을 비교, 분석(각 기준을 적용함에 있어 수치에 차이가 나는 경우 그에 대한 이유 등 설명 포함)
- 각 기준을 적용함에 있어 직업계수의 오류나 누락 여부를 확인하고 실제 적용과정에서 나타날 수 있는 문제점 내지 불합리한 부분 검토

4. 계약방식 : 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “국가계약법 시행령”이라 함) 제43조 협상에 의한 계약체결 방식 적용



5. 입찰참가자격

- 국가계약법 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 자격을 갖춘 업체
 - 국가계약법 시행령 제72조의 공동계약은 불가능
- 입찰등록 마감일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조, 동법 시행령 제76조 및 동법 시행규칙 제76조 규정에 해당되지 아니한 업체
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2 (중소기업자와의 우선조달계약)에 따른 중소기업·소상공인으로서 「중소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체(단, 동법 시행령 제2조의3에 따른 학술연구 등을 위한 용역으로 비영리법인도 참가 허용)
 - 중소기업·소상공인 확인서는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음
- 입찰 참가 시 법원행정처의 선정방식에 이의가 없음을 확인한 업체

6. 입찰보증금

- 입찰보증금
 - 납부면제(입찰보증금 지급 약약서 제출)
- 국고귀속 등
 - 낙찰 후 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우 입찰보증금 지급 약약서 상의 입찰보증금을 국가계약법 시행령 제38조에 따라 국고에 납부하여야 하며, 국가계약법 시행령 제76조에 따라 입찰참가자격 제한을 받음

7. 추진 일정



- 제안서 접수기간 : 추후 지정
 - 접수시간 : 추후 지정
 - 제안서와 입찰서(가격제안서)를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효
- 제안서 평가회 : 추후 지정
- 협상대상자 확정 : 추후 지정
- 협상 및 계약체결 : 추후 지정

II. 제안요청 내용

1. 사업명

- 사업명: 손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석

2. 연구 용역 과제

- 신체장애별 노동능력상실률 판단과 관련하여 각 항목별 사례(가급적 실제 사례 활용)를 놓고 현재 널리 사용되고 있는 맥브라이드 표와 대한의학회의 장애평가기준, AMA의 지침을 비교, 분석(각 기준을 적용함에 있어 수치가 차이가 나는 경우 그에 대한 이유 등 설명 포함)
- 각 기준을 적용함에 있어 직업계수의 오류나 누락 여부를 확인하고 실제 적용과정에서 나타날 수 있는 문제점 내지 불합리한 부분 검토

3. 연구 방법

- 국내외 문헌 및 자료 수집, 분석, 연구
- 필요한 국가에 대한 현지 방문 연구(상황에 따라 방문 국가 조정 가능)
 - 현지 자료 수집 및 번역
- 관련 외국 사례 수집 연구



4. 진행사항 보고 및 최종 결과물 제출

가. 단계별 진행사항 보고

- 착수보고 : 사업수행계획서 제출(계약체결 후 10일 이내)
- 중간보고 : 착수 후 2개월 이내
- 최종 보고 : 용역 기한 이내

나. 연구 용역 최종 결과물 제출 : 용역 기한 이내

- 최종 결과물 제출 내역
 - 최종 보고서 : CD 2매, 가제본(스프링) 15부
 - 요약본 : CD 1매, 요약본 15부

5. 일반사항

- 용역수행업체는 과업의 원활한 수행을 위하여 책임연구자를 지정하고, 모든 과업은 본 과업지시서와 관계 법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 함
- 용역 수행범위 및 내용에 포함되지 않은 사항이라도 필요한 경우 주관 기관과 협의를 거쳐 포함 시켜야 함
- 각종 통계 자료는 국가 기관 등 공신력 있는 기관, 단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시하여야 함
- 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 함
- 보고서는 일반적·추상적 표현을 피하고 구체적인 실행방안을 제시하여야 함
- 용역수행업체는 용역 완료 후에도 본 용역과 관련된 자료요구가 있을



경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 함

- 주관기관은 용역이 일정대로 추진되는지에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 용역수행업체는 주관기관의 용역추진 내용에 대한 자료 요구 시에는 즉시 응하여야 함
- 용역수행 단계별 진행사항을 보고(착수, 중간, 최종)하고, 매 2주마다 1회 실무차원의 추진 경과보고
 - 보고내용 : 해당 기간 동안 주요 연구 추진내용 및 결과, 다음 기간 주요 연구내용, 상호 협조 사항 등
- 연구용역 과제 내용 및 통계 등에 대한 보안관리 강화(연구용역 수행자에 대한 보안서약, 연구자료에 대한 외부유출 금지)
- 용역수행업체가 고의 또는 과실로 주관기관에게 손해를 입힌 경우에는 책임을 져야 함
- 연구수행 중 발생하는 기타 모든 사항은 상호 협의하여 수행함

III. 제안서 작성지침

1. 작성방법

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안업체의 제안이나 아이디어를 별도로 제시할 수 있음
- 일반사항보다는 본 사업에 실제로 적용될 수 있는 사항 위주로 작성하여야 함
- 제안서는 명확한 용어를 사용하여야 하며, “~수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려한다” 등의 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 제안내용 확인을 위하여 추가 자료 요청 시 입찰참가자는 이에 응하여야 함



- 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 함
- 제안업체는 입찰과정과 계약이행과정에서 취득한 각종 정보를 법원행정처의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 안 됨
- 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨
- 사업결과에 따른 산출물의 소유권은 법원행정처가 보유함
- 제안서의 규격
 - A4용지 3hole 바인더 사용(CD 2매 별도)
 - 제안서 본문은 50페이지(양면인 경우 25장) 내외로 작성
 - 입찰가격 제안서 제외
 - 페이지별 쪽 번호 부여
 - 입찰가격 제안서(세부내역 및 금액산출 근거표 포함)는 밀봉하여 날인한 후, 제안서와 별도 제출
- 위 사항을 위반하여 문제가 발생할 경우 모든 책임은 제안업체에 있음

2. 제안서의 효력

- 제안서의 내용이 법원행정처에 의하여 확정적으로 받아들여지면 그 제안서는 계약의 일부분으로 간주됨
 - 다만, 계약서에 제안서와 다른 내용을 명시한 경우에는 계약서에 기재된 사항이 우선함
- 제출된 제안서의 내용은 법원행정처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 법원행정처는 필요할 경우 입찰참가자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐



3. 제안서 작성요령

- 제안서는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함
- 제안서 작성방법에 명시되지 않은 내용이 있을 경우에는 별첨 참조자료로 작성하고, 별첨으로 제출되는 참조자료는 증빙자료가 제시되어야 함
- 제안서는 아래 목차의 순서로 작성하여야 함

작 성 항 목	작 성 방 법
I. 제안개요	
○ 제안요청서의 내용을 명확하게 이해한 후 제안의 목적, 범위, 주요내용, 전제조건 및 다른 제안과의 차별성 등을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반	
1. 관련 연구 실적	○ 최근 3년간 관련 연구용역 실적 * 별지 제10호 서식
2. 사업자 일반현황 등	○ 제안업체의 일반 현황, 재무구조 등 * 별지 제6, 7호 서식 최근 3년간 재무제표, 사업자등록증(사본), 법인등기사항증명서, 국제지방세 완납증명서 첨부
3. 사업추진인력 현황	○ 본 연구에 투입할 사업추진인력 현황 및 이력사항 * 별지 제8, 9호 서식
III. 사업수행부문 (* 별지 제11호 연구수행계획서 양식 참조)	
1. 용역수행 개요	○ 수행하고자 하는 연구의 방향과 내용을 개괄적으로 제시
2. 부문별 용역 수행방안	○ 연구 분야별로 수행용역방법 및 수행일정을 구체적으로 기술
3. 연구방법 및 연구진행 흐름도	○ 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술
4. 부문별 추진일정계획	○ 부문별 추진일정계획을 세분화하여 제시
5. 수행인력 및 업무분담	○ 본 연구용역을 수행할 인력 및 업무분담 내용을 구체적으로 기술
6. 국내외 동향	
7. 연구결과 및 활용방안	
8. 참고문헌	
IV. 기 타	
○ 제안요청서 상에 없는 제안업체의 독창적인 제안이나 아이디어 제시	



IV. 사업자 선정

1. 입찰 및 낙찰방식

■ 계약체결방식 : 수의계약

- 근거규정 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조, 협상에 의한 계약체결기준 [기획재정부 계약예규 제495호, 2020. 4. 20. 일부개정]

2. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출함

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 산출 : 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 동점일 경우 처리 방침
 - 종합평가점수가 동점일 경우 기술능력 평가점수가 높은 업체를 선정함
 - 기술평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 업체를 선정함
- 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 다섯 번째 자리에서 반올림함

나. 기술평가

- 평가위원회 위원은 위원장을 포함하여 7인 내외로 구성
- 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출함
- 평가항목 및 배점한도



구분	평가항목	배점	비 고
기술 능력 평가 (80)	제안사항의 평가	5	○ 회사의 규모 및 안정성 - 조직구성, 최근년도 경영상태 등
		10	○ 관련 연구용역 실적 - 최근 3년간 실적
		5	○ 사업추진인력의 구성 및 전문성
	연구계획의 체계성	15	○ 연구내용의 이해도 - 과업지시서의 이해 정도 - 과업지시서의 요구사항 반영 정도
		15	○ 연구에 대한 접근방법 - 과업수행체계의 합리성 - 과업추진 단계설정의 적절성 - 과업범위 설정의 타당성
	연구운영의 계획성	30	○ 연구기획 능력 - 주요연구의 체계적 추진방안 - 제안서의 독창성 - 제안서의 타당성 · 합리성 - 연구기획의 세밀함

다. 가격평가

- 가격평가는 각 업체가 제안서 접수시 제출한 가격입찰서에 의하여 다음과 같은 방법으로 산출

<p>■ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × $\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정
--



가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

■ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

- 평점 = 입찰가격평가 배점한도 $\times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right)$

$$+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

라. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가점수(80점)를 기준으로 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정하되 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- 제안서평가 점수(80점)만을 기준으로 동 점수의 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상적격자 중 기술과 가격의 합산점수의 고득점순으로 협상

- 협상순서는 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정함



- 종합평가결과와 최고점수를 득한 제안업체가 복수인 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 순서, 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력 평가배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 순서로 협상대상자를 지정함

- 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 실시하고 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 협상적격자와 협상을 실시함

- 모든 협상적격자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

마. 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시함

- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

- 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격이 기준가격이 됨

- 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산(또는 예정가격) 이상인 경우에는 사업예산(또는 예정가격)의 범위 내에서 가격 협상을 실시함

- 가격협상 시 제안내용의 가감이 없는 경우에는 제안가격을 조정하지 아니함

- 협상대상자가 제안내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 가능함

- 제안요청 당시에는 포함되지 아니하였으나 법원행정처와의 협상에 의하여 증가되는 사업범위에 대해서는 이에 해당하는 원가의 추가반영이 가능함

- 입찰 및 낙찰방식에 관하여는 국가계약법과 이에 근거한 관련규정, 용역입찰유의서, 협상에 의한 계약체결기준 등과 일반원칙에 따름



3. 청렴이행계약 준수

- 본 입찰에 참가하는 자는 반드시 청렴계약 이행각서를 제출하여야 함

4. 제안서 등 입찰서류 제출

- 제안서 제출기간 : 추후 지정
 - 접수시간 : 추후 지정
 - 제안서와 입찰서(가격제안서)를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효
- 제안서 제출 장소 : 법원행정처 332호 재무담당관실
- 제출방법 : 직접 방문접수(우편, E-mail 접수 불가)
- 문의처 : 사법정책연구원 연구지원과
 - 연락처 : 031-920-3589
 - E-mail : tigerm78@scourt.go.kr

5. 제출서류

- 제안서 및 발표자료 각 12부(원본 각 1부, 사본 각 11부)
- 제안서가 수록된 CD 2매
- 입찰참가신청서(제1호 서식) 1부
- 서약서(제2호 서식) 1부
- 확약서(제3호 서식) 1부
- 청렴계약 이행각서(제4호 서식) 1부
- 제안 제출서(제5호 서식) 1부
- 입찰가격 제안서(제12호 서식) 1부(※ 밀봉하여 제출)
- 제안업체의 일반현황 및 연혁(제6호 서식) 1부



- 최근 3년간 재무제표 1부
- 최근 3년간 재무구조 및 매출액(제7호 서식) 1부
- 신용평가등급확인서 등 기타 경영상태 입증 서류 1부
- 사업추진인력 현황(제8호 서식) 및 사업추진인력 이력사항(제9호 서식) 각 1부
- 최근 3년간 관련 연구용역 실적증명서(제10호 서식) 1부
- 사업자등록증 및 법인등기사항증명서 각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 국세 및 지방세 등의 완납증명서 1부
- 입찰보증금 지급 확약서(제13호 서식) 1부

V. 유의사항

- 계약 체결 관련
 - 계약의 체결은 기획재정부 계약예규의 협상에 의한 계약체결 기준에 따라, 우선협상대상자로 결정된 제안업체에 대한 법원행정처의 통보와 후속되는 계약서 작성이 완료될 때에 비로소 체결된 것으로 보며, 계약 체결 전까지 발생한 어떠한 서비스와 관련되어서도 제안업체는 일체의 법적 우선권을 주장할 수 없고, 제안서의 평가 및 우선협상대상자 선정과 그에 따른 협상 등을 거쳐 계약체결일에 최종적으로 사업자를 선정함
- 제출된 모든 제안서의 소유권은 법원행정처에 있으며, 다만 제출 당시 반환요청이 기재된 제안서에 대하여는 법원행정처 보관용 1부를 제외한 후 반환함
- 제출된 제안서에는 제안업체의 고유한 개념과 아이디어가 포함되어 있을 수 있으나 제안업체가 이러한 사항들에 대하여 독자적 정보라고 명시하지 않는 한 법원행정처가 이를 임의로 사용할 권한을 가짐



- 제출서류의 기재사항이 일부라도 허위이거나 과장되어 있음이 판명될 경우 계약해제 및 그에 따른 손해배상 청구의 사유가 될 수 있음
- 보안 관련
 - 본 제안요청서와 관련하여 제안업체가 얻게 되는 정보는 비밀사항이며, 법원 행정처의 공식적인 허가 없이 그 내용을 누출하여서는 아니됨
 - 제안요청서와 관련하여 제안업체가 제출한 모든 정보에 대하여는 법원행정처가 기밀을 유지하며, 본 제안요청서와 제안업체들의 요청에 의하여 전달되는 참고자료는 그 일부라도 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨
- 오류에 대한 책임
 - 법원행정처는 본 제안요청서 등에 포함되어 제공된 정보에 정확성을 기하기 위하여 최선을 다할 것이나, 각 제안업체가 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고함
 - 법원행정처는 제안요청서나 기타 첨부자료 상의 오류나 누락에 대하여 책임 지지 아니함
- 소송관할
 - 본 제안요청서의 해석과 관련하여서는 법원행정처가 그 최종적인 권한을 가지며, 본 제안요청과 관련된 분쟁은 서울중앙지방법원을 그 관할로 함



VI. 관련 서식

- 【별지 제 1호 서식】 입찰참가 신청서
- 【별지 제 2호 서식】 서약서
- 【별지 제 3호 서식】 확약서
- 【별지 제 4호 서식】 청렴계약 이행각서(제안업체용)
- 【별지 제 5호 서식】 제안 제출서
- 【별지 제 6호 서식】 제안업체 일반
- 【별지 제 7호 서식】 재무구조 및 최근 3년간 매출액
- 【별지 제 8호 서식】 사업추진인력 현황(종합)
- 【별지 제 9호 서식】 사업추진인력 이력사항
- 【별지 제 10호 서식】 관련 연구용역 실적증명서(최근 3년간)
- 【별지 제 11호 서식】 연구수행계획서
- 【별지 제 12호 서식】 입찰가격 제안서(※별도 밀봉제출)
- 【별지 제 13호 서식】 입찰보증금 지급 확약서

【별지 제1호 서식】 입찰참가 신청서

입찰참가신청서			
※ 아래 사항 중 해당되는 곳에만 기재하시기 바랍니다.			
신 청 인	상호또는법인명칭 주 소 대 표 자		법인등록번호 전화번호 주민등록번호
입찰개요	입찰공고번호 제 호	제안서 제출 2019. . .	
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 연구용역 사업	
대리인·사용인감	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 지급할 것임을 확약합니다.		
	.본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성명 : - 주민등록번호 :	.본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 위 번호로 공고된 귀 법원행정처의 입찰에 참가하고자 정부 및 귀 기관에서 정한 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>첨부서류 : 사용인감 사용 시 사용인감계</p> <p style="text-align: center;">일 시 : 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>법원행정처장 귀하</p>			

【별지 제2호 서식】 서약서

서 약 서

- ☐ 회사명 : _____
- ☐ 소재지 : _____
- ☐ 대표자 : _____

『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 연구용역 제안 입찰공고와 관련하여 공고된 제안요청서의 내용을 모두 숙지하였고 이에 대하여 이의가 없으며, 제출하는 서류 및 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 따라 제출하였고, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재된 사실 등이 확인되어 참가자격 박탈 등의 결정을 받게 되더라도 이에 대하여 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

년 월 일

대표자 : (인)

법원행정처장 귀하



【별지 제3호 서식】 확약서

확약서

본사는 법원행정처가 발주한 『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 연구용역의 사업자 선정 과정이 공정한 심사와 객관적인 절차에 의해 진행됨을 확인합니다.

이에 사업자 선정과 관련된 제반결정에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

일 시 : 년 월 일

응찰자 :

대 표 : 직인

법원행정처장 귀하



【별지 제4호 서식】 청렴계약 이행각서(제안업체용)

청렴계약 이행각서(제안업체용)

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회와 국가의 경쟁력 발전에 중요한 관건이 되고 OECD 뇌물방지 협약이 발효되는 등 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 것이 국제적인 추세라는 점을 깊이 인식하고 있으며, 법원행정처가 발주하는 “손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석” 입찰에 참여함에 있어서 청렴계약 취지에 적극적으로 호응할 것임을 서약합니다. 이에 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
 - 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 사실이 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 다른 입찰에 참가하지 않고
 - 경쟁입찰에 있어서 미리 입찰가격을 협정하기 위하여 입찰자 간에 서로 상의하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 다른 입찰에 참여하지 않으며
 - 위와 같은 불공정행위를 한 사실이 드러나서 법원행정처가 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등이 부과되어도 이에 대해 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하는 방법으로 입찰 및 계약체결 과정에서 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되거나, 계약이행 과정에서 관계직원으로부터 편의를 제공받아 부실 시행한 사실이 드러날



경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 다른 입찰에 참가하지 않겠으며

- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 다른 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러나서 계약체결 전 낙찰자 결정이 취소되거나, 계약이행 전에 계약이 취소되거나 또는 계약이행 후에 당해 계약의 전부 또는 일부가 해제 또는 해지되어도 이에 대하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

4. 당사는 당사의 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않게 회사윤리강령을 마련하고, 내부비리를 제보한 자에 대해서 일체의 불이익한 처분이 돌아가지 않게 사규를 정비하도록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속이므로 이를 반드시 이행할 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 계약의 특수조건으로 포함하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 법원행정처의 조치와 관련하여 법원행정처를 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

년 월 일

서약자 : ○ ○ ○ 회사
대표 : ○ ○ ○ (인)

법원행정처 귀중



【별지 제5호 서식】 제안 제출서

『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 연구용역 사업 제안 제출서		
접수번호		
접수일자		
제출자 (대표자)	회사명	
	대표자	
	주소	
	전화	
<p>『손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석』 연구용역 사업 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙임 : 1. 제안서 12부(CD 2매 및 발표자료 12부 포함) 2. 입찰가격 제안서 1부</p> <p>법원행정처장 귀하</p>		

-----<절취선>-----

제안서접수증

접수번호		접수일자	년 월 일
회사명			
주소			
대표자			
접수자	성명	(인)	



【별지 제6호 서식】 제안업체 일반

제안업체

1. 업체명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주소			
5. 전화번호			
6. 설립년도			
7. 해당부 종사기간			
8. 자본금		9. 종업원수	
10. 최근 3년간 자기자본비율			
11. 최근 3년간 유동비율			
12. 주요연혁(요약)			



【별지 제7호 서식】 재무구조 및 최근 3년간 매출액

재무구조 및 최근 3년간 매출액

(단위 : 천원)

구분	2017년도	2018년도	2019년도
1. 총자산			
2. 자기자본			
3. 유동부채			
4. 고정부채			
5. 유동자산			
6. 당기순이익			
7. 총매출액			
8. 자기자본비율			
9. 자기자본순이익율			
10. 유동비율			



【별지 제8호 서식】 사업추진인력 현황(종합)

사업추진인력 현황(종합)

구 분	성명	연령	소속	근무부서 (직책)	학력 (학위)	자격증	주요업무 (연구과제 관련)	사업참 여기간	참여율 (%)
책임연구원									
공동연구원									
연구보조원									
보조원									
계	명								100%



【별지 제9호 서식】 사업추진인력 이력사항

사업추진인력 이력사항

■ 책임연구원

가. 인적사항

성 명				주민등록번호			
소 속				직 위			
연락처	주 소						
	일반전화			팩 스			
	휴대전화			E-mail			
참여업무				참여기간		참여율	%
학 력	기 간		학 교		전 공		학 위
	-						
	-						
	-						
	-						
경 력	기 간		기 관		직 위		비 고
	-						
	-						
	-						
	-						



나. 연구실적 총괄 (최근 10년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국외	국내	외국학술지	국내학회지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

연구 실적 (최근5년간) *저서포함	저서(논문)명	발행처(출판사, 학술지)	발행(발표)년도	비고
				*연구논문
				발표실적은
				비고란에
				기재

다. 연구비 수혜 실적 총괄 (최근 5년간)

구분	역할 (연구책임자, 공동연구원)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터~까지)	연구발표 학술지명
			금액(천원)	지원기관		
완료						
수행중인 과제						

라. 수행예정 연구과제

구분	과제명	지원기관	연구비	기간	역할



■ 공동연구원(양식을 추가로 복사하여 각각 작성)

성명			주민등록번호		
소속			직위		
연락처	주소				
	일반전화			팩스	
	휴대전화			E-mail	
학력	기간	학교	전공	학위	
	-				
	-				
	-				
	-				
경력	기간	기관	직위	비고	
	-			*연구논문	
	-			발표실적은	
	-			비고란에	
	-			기재	
연구 실적 (최근5년간)	저서(논문)명	발행처(학술지명)	발행년도	비고	
타연구과제 수행실적 (2020년도)	연구과제명	연구기간	역할	비고	
				*수행중,	
				수행예정,	
				신청중으로	
				구분 기재	



■ 연구보조원

성명	주민등록번호	소속	학력	연락처/메일



【별지 제10호 서식】 관련 연구용역 실적증명서(최근 3년간)

관련 연구용역 실적증명서

신 청 인	업 체 명		대 표 자				
	주 소		전 화 번 호				
	사업자번호		법인등록번호				
실적내용 (최근3년간)	개최 일자	연구 명칭	계약 일자	계약기간 (회의 기간)	용역구분 (전체 또는 부분용역)	계약금액 (천원)	비고
	합 계						
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함 .						
	기 관 명 :				전화번호		
	주 소 :				팩스번호		
	발급부서 :				담당자		



【별지 제11호 서식】 연구수행계획서 양식

연구수행계획서



■ 연구계획서 개요

연구과제명				
연구책임자	성명		소속	
연구목적 및 필요성				
연구내용				
연구방법				
선행연구 및 유사연구사례				
연구활용계획				
제안내용의 특징 및 장점				
연구비예정액				
수행기간				



I. 연구 배경 및 목적

II. 연구내용 및 범위

※ 연구과제의 최종 도출될 내용 및 연구의 범위 등을 명확하게 기술

III. 부문별 용역 수행방안

※ 연구분야별로 수행용역방법 및 수행일정을 구체적으로 기술

IV. 연구방법 및 연구진행 흐름도

1. 연구방법 2. 연구진행 흐름도

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

V. 부문별 추진일정계획

※ 연구추진일정 및 일정별 내용을 구체적으로 기술하되, 사업설명회(초기), 중간점검, 세미나 or
공청회(검증방법 선택), 최종보고회 일정을 포함

VI. 수행인력 및 업무분담

※ 본 연구용역을 수행할 인력 및 업무분담 내용을 구체적으로 기술

VII. 국내외 동향 (선행연구)

VIII. 연구결과 및 활용방안

1. 기대효과 2. 활용방안

IX. 참고 문헌



【별지 제12호 서식】 입찰가격 제안서(※별도 밀봉제출)

입찰가 격 제 안 서																	
사 업 명																	
발 주 기 관																	
제 안 기 관																	
용 역 기 간	~ () 개월																
제 안 금 액	금 원 (₩)																
<table border="1"><thead><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>비 고</th></tr></thead><tbody><tr><td>수 행 용 역 비</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>기타 재료비 등</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>합 계</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>제 안 금 액</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr></tbody></table> <p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 세부내역 및 금액산출 근거표</p> <p>년 월 일</p> <p>입찰자 대표 : (인)</p> <p>법원행정처 귀중</p>			구 분	금 액	비 고	수 행 용 역 비		부가세 포함	기타 재료비 등		부가세 포함	합 계		부가세 포함	제 안 금 액		부가세 포함
구 분	금 액	비 고															
수 행 용 역 비		부가세 포함															
기타 재료비 등		부가세 포함															
합 계		부가세 포함															
제 안 금 액		부가세 포함															



세부내역 및 금액산출 근거표

(단위: 원)

구 분		금 액	산출내역	구성비
인건비	책임연구원			
	공동연구원			
	연구보조원			
	보조원			
	소계①			
경비	인쇄비			
	연구회의비			
	자료조사비			
	자문료/세미나비용			
	여론조사비(면접비)			
	여비			
	문헌구입비			
	보고서인쇄비			
	사무용품비			
	공공요금 등 잡비			
	소계②			
일반관리비(%)③			$(①+②) \times (\%)$	
부가가치세(10%)			$(①+②+③) \times (10\%)$	
총계				100%

주) 항목은 용역기관 편의에 따라 작성(인건비 등은 기준단가 적용)



【별지 제13호 서식】 입찰보증금 지급 확약서

입찰보증금 지급 확약서

- 사 업 명 : 손해배상소송에서 활용가능한 장애평가기준에 대한 비교·분석
- 입찰보증금 : ₩ 0,000,000원 (0,000,000원 : 입찰금액의 100분의 5)

입찰자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조, 같은 법률 시행령 제37조 제3항 제6호에 의하여 입찰보증금의 납부를 면제함에 있어, 같은 법률 제9조 제3항의 규정에 의한 국고귀속 사유가 발생할 때에는 위 입찰보증금을 현금으로 지급할 것임을 확약합니다.

년 월 일

계약상대자 주 소 :
상 호 :
대 표 : (인)

법원행정처장 귀하