

「B-READY 분쟁해결(Dispute Resolution) 부문 향상을 위한 제도개선 및 입법 연구」 입찰 공고

법무부에서는 다음과 같이 연구용역을 시행하고자 합니다. 용역계약을 원하는 기관(단체)은 아래 사항과 '국가 입찰 및 계약 집행기준'의 용역입찰유의서, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서, 국가종합전자조달시스템입찰참가자격 등록규정, 정부입찰·계약 집행기준, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 협상에의한계약체결기준, 기타 입찰·계약 관련 법령 및 규정, 과업지시서 및 본 공고문을 완전히 숙지하신 후 이에 따라 입찰(견적)에 참가하여 주시기 바랍니다.

< 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다 >

**법무부는 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한
계약문화를 조성하고자 노력하고 있습니다.**

입찰자는 반드시 입찰서 제출 시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을
숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에
대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

- ◆ 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
- ◆ 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
- ◆ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

연구용역 문의 : (02) 2110-3632 법무부 법무실 상사법무과 최민서

1. 입찰에 부치는 사항

가. 건 명 : 「B-READY 분쟁해결(Dispute Resolution) 부문 향상을 위한 제도개선 및
입법 연구

나. 용역기간 : 계약 체결일로부터 3개월 내

다. 연구내용

- 연구목적 : WBG(World Bank Group)은 '21. 9. 기존 EoDB을 폐지하고 B-READY(the Business Ready) 프로그램 시작. B-READY는 1) 규제 체제(Regulatory Framework) 2) 공공 서비스(Public Service) 3) 운영 효율성(Operational Efficiency) 등 민간 부문(Private Sector) 전체를 종합적으로 평가하며, 개별 회사에 미치는 영향(firm flexibility)뿐 아니라 사회 전체에 대한 영향(social benefits)도 고려. 특히 2025년 B-READY 보고서에서 한국은 종합 1위를 차지했음에도 분쟁해결(Dispute Resolution)에서 26위로 부진했는바, 다른 나라의 제도개선 사례를 분석하여 우리 법체계상 수용가능한 내용과 제도개선 방안을 제시하고 입법안 마련

- 연구범위 :

- 1) B-READY Dispute Resolution 중 조정·중재 관련 내용 분석
 - ▶ 기존 세계은행 기업환경지수(EoDB) 2017~2020년 보고서 및 B-READY 2025년 보고서 중 한국 분쟁해결(Dispute Resolution) 부문에 대한 WBG의 피드백 분석
 - ▶ B-READY Methodology Handbook(2025), B-READY 2025 report 등 통해 분쟁해결 분야 중심으로 관련 문서 내용 분석
 - ▶ 본 보고서에서 검토할 핵심 Indicators(평가지표) 선정
- 2) 조정·중재 관련 국내외 현황 개괄
 - ▶ 법령 및 제도
 - ▶ 조정·중재 전문 기관
- 3) 조정·중재 권장 또는 의무화 관련 비교법적 연구
 - ▶ 홍콩, 상하이, 선전 등 해외 모범사례 연구
 - ▶ 조정·중재 권장의 예상되는 효과와 부작용 분석
 - ▶ 국내 입법안 도출
- 4) 공공기관 중재 활성화를 위한 연구

- ▶ 관련 해외 모범사례 연구
- ▶ 국내 공공기관 중재 사례 분석
- ▶ 국내 공공기관 중재 비활성화 원인 분석
- ▶ 입법안 또는 제도개선 방안 도출

라. 용역예산 : 삼천만원정(₩30,000,000원, 부가가치세 포함)

마. 계약방법 : 제한(총액)경쟁

바. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약

2. 입찰 참가자격

2-1. 아래의 자격을 갖춘 자이어야 합니다.

가. 신청인이 정부출연 연구기관, 국내외 대학·민간연구기관 등 정책연구 수행이 가능한 단체(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제32조 제12조 제1항 제4호, 동법 시행규칙 제14조 제1항 참조)이어야 합니다.

※ 국가중합전자조달시스템(입찰참가 자격 등록 규정)에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 학술.연구용역(1169)으로 등록한 업체

※ 공동이행방식은 불가합니다.

- 분쟁해결제도 관련 실무 경험과 관련 자료를 축적하고 있고, 국제적으로 합의된 관련 법규 등 법령 자료 수집 및 분석 작업을 진행할 수 있을 정도의 전문성을 갖춘 단체여야 합니다.

나. 본 계약은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2 제2조의3에 의하여 ‘소기업 또는 소상공인 확인서 소지업체’ 또는 ‘학술연구 등을 위한 비영리법인’으로 입찰 참가 자격을 제한합니다.

- ※ <소기업·소상공인확인서>가 ‘중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpg.go.kr>)’에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.
- 단, <소기업·소상공인확인서>는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
 - 다만, <소기업·소상공인확인서>를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰참가가 가능하나, 제안서 제출일로부터 5일 이내에 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않거나 입찰참가자격상 기업구분이 다른 경우에는 참가자격이 없습니다.
- ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률시행령」제2조의3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여가 가능합니다.

2-2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여 할 수 없습니다. 입찰자는 같은 법 시행령 제12조 제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰 시 제출하여야 합니다. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격제한처분을 받을 수 있습니다. 다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 갈음합니다.

2-3. 전자입찰은 반드시 나라장터 안전 입찰서비스를 이용하여 입찰서를 제출하여야 합니다.

3. 입찰 및 제안서 제출

3-1. 입찰에 관한 사항

가. 가격입찰서 제출 : 2026. 8. 19.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 24.(월) 10:00까지
나. 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

다. 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액으로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

3-2. 제안서 제출

가. 제안서 제출 : 2026. 8. 19.(수) 10:00~ 2026. 8. 24.(월) 10:00까지

- 제출방법 : 나라장터 시스템을 통한 온라인 제출
- 제출서류

- ① 나라장터에서 출력한 “경쟁입찰참가자격등록증” 1부
- ② 법인 등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증) 1부
- ③ 소기업·소상공인 확인서 1부
- ④ 제안서 1부(정성제안서 란에 올릴 것)
 - ※ 비영리법인인 경우 법인허가서 등 비영리법인임을 확인할 수 있는 서류 제출
 - ※ 입찰관련서류(①~③) : 제안서 파일과 구분하여 스캔 후 하나의 전자파일로 작성하고, 나라장터 “제안서 제출”에서 파일구분을 선택하여 온라인으로 제출하시기

바랍니다.

※ 제안서 제출에 대한 최종입찰 여부 확인은 발주기관에 있으며, 제안서 제출 관련하여 시스템 기능은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

- 제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 “제안서 제출 매뉴얼”을 참고하여 나라장터(e-발주시스템)를 통해 온라인으로 제출하여 주시기 바랍니다.
※ e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”
- 제안서 제출 후 반드시 조달업체업무 ⇒ (물품, 용역)투찰관리 ⇒ 기술 평가제안서 메뉴에서 제안서 제출사항 다음의 제안서 제출 유의사항 확인하시기 바랍니다.

< 제안서 제출 관련 유의 사항>

- * 해당 공고가 온라인으로 제안서를 제출받는 경우, 입찰참가자는 반드시 제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- * 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 입찰 무효처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- * 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

나. 제안서 평가

- **평가기관 : 수요기관**
- 평가일시 및 장소 등 상세내용은 제안서접수 마감일시 이후 수요기관

3-3. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰일시 : 제안서 평가 이후 예정

나. 개찰장소 : 법무부 운영지원과 입찰집행관 PC(나라장터)

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있으며 제안서 평가가 완료되지 않았을 경우에는 평가결과가 완료된 후 개찰합니다.

4. 낙찰자 결정방법

가. 입찰참가자로부터 제안서를 제출 받아 「국가를 당사자로 하는 계약에

관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준」에 의거 낙찰자를 결정합니다.

- 나. 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상순서는 기술능력평가점수(80%)와 입찰가격평가점수(20%)를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 낙찰자를 결정합니다.
- 다. 종합평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 합니다.
- 라. 입찰 참가자는 평가결과에 대해 이의를 제기하지 않으며, 평가위원 명단은 공개하지 않습니다.

5. 입찰보증금

가. 입찰보증금 납부

- 1) 신용정보 관리규약 제12조에 의한 채무불이행 또는 금융질서 문란자인 경우, 가격등락이 심하거나 불안정한 품목 또는 기타 계약체결을 기피할 우려가 있는 품목으로 계약관이 입찰보증금 납부의 필요성이 있다고 결정한 경우에는 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 납부하여야 합니다.
- 2) 부정당업자 제재를 받아 나라 장터에 그 사실이 등록·확인된 자(대표자 또는 대표자가 다른 업체에 고용되어 입찰에 관여하는 경우에는 그 사용자 포함)로서 제재기간 종료일이 입찰공고일로부터 최근 2년 이내인 경우에는 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총 제재기간에 따라 다음 각 호의 입찰보증금을 납부하여야 합니다.
 - ① 총제재기간이 6개월 미만 : 입찰금액의 100분의 10
 - ② 총제재기간이 6개월 이상 1년 미만 : 입찰금액의 100분의 15
 - ③ 총제재기간이 1년 이상 2년 미만 : 입찰금액의 100분의 20
 - ④ 총제재기간이 2년 이상 : 입찰금액의 100분의 25
- 3) 상기 1) 내지 2)에 해당 되는 경우에는 둘 중 큰 금액을 입찰보증금으로 납부
- 4) 상기 1) 내지 3)에서 규정한 입찰보증금은 반드시 입찰일 전일(공휴일인

경우 그 전일) 18:00까지 우리 부에 현금 또는 보증서 등으로 납부하여야 합니다. 납부면제 : 위 사항을 제외하고 본 입찰에서 입찰보증금의 납부는 면제하되, 입찰보증금지급각서를 제출하여야 합니다.

다. 지급각서 제출방법 : 전자입찰 시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 대신 합니다.

라. 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생한 경우 입찰보증금을 납부하여야만 본 입찰의 입찰보증금을 면제하고 '입찰보증금 지급각서'로 대체할 수 있습니다.

마. 국고귀속 등 : 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 입찰보증금은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제38조에 의해 조치되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

6. 입찰무효

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동 시행규칙 제44조 및 기획재정부 용역입찰유의서 제12조(계약예규)에 해당하는 입찰은 무효입찰입니다.

나. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수입의 대표자인 경우 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기사항증명서상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 이를 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조 및 용역입찰 유의서 제12조에서 정한 입찰무효 해당 여부 확인을 위하여 등록정보 확인을 위한 서류(법인등기부등본, 입찰대리인임을 확인할 수 있는 서류, 관련되는 내용을 증명하는 서류 등)를 요청하는 경우, 낙찰대상자는 관계서류를 제출하여야 합니다.

7. 불공정 행위 금지

가. 입찰자 또는 계약상대자(이하 "입찰자 등이라 한다)는 입찰·낙찰 계약 체결 또는 계약이행 등의 과정에서 입찰 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.

- 1) 금품·향응 등의 공여·약속 또는 공여의 의사를 표시하는 행위
 - 2) 입찰의 가격 사전협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위
 - 3) 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하는 행위
 - 4) 그 밖의 입찰 및 계약 등의 과정에서 공정한 경쟁을 저해하는 행위
- 나. 입찰자 등은 위 가항 각 호에 따른 행위가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의3 등 관계 법령에 위반되는 경우 해당 입찰·낙찰이 취소되거나 계약이 해지·해지될 수 있고, 입찰참가자경 제한 대상에 해당되는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 등 관계 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.
- 다. 계약담당공무원은 가항 각호 위반행위를 확인하기 위하여 입찰자등에게 관련 자료제출을 요청할 수 있으며, 입찰자 등은 특별한 사정이 없는 한 적극 협조하여야 합니다.
- 라. 입찰자 등은 계약담당공무원이 '가'항 제2호 위반행위의 확인을 위하여 '다'항에 따른 자료제출을 요청함에도 불구하고 협조를 하지 않는 경우 "부당한 공동행위 고발요청 기준"에 따라 불이익을 받을 수 있습니다

8. 기타사항

가. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 권장됩니다. 다만, 지문인식 신원 확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제10조제1항제6호 및 제7호의 절차에 따라 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

나. 본 입찰의 예정가격은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조의2 제2항에 의거 작성하지 않습니다.

다. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위 없음"을 확인·날인하여 제출하시기 바랍니다.

라. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인)상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는지 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.

- 마. 입찰공고내용, 제안요청서, 협상에 의한 계약체결기준, 용역계약일반조건, 용역입찰유의서, 청렴계약입찰특별유의서, 청렴계약특수조건 등 입찰에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하고 입찰에 임해야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 바. 본 연구용역사업 신청과 관련한 소요비용은 연구희망기관의 부담으로 하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 사. 신청서에 기재된 신청 명의자는 계약상대방이므로, 학회 등 단체가 연구를 수행하고자 하는 경우에는 신청인란에 책임연구원 개인 명의를 기재하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- 아. 수인이 공동 책임연구원으로 신청하고자 하는 경우에는 그 취지를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.

9. 관련정보 문의처

- 신청서 및 평가기준 : 법무부 상사법무과(☎ 02-2110-3742)
- 입찰관련사항 : 법무부 운영지원과(☎ 02-2110-3065)
- 전자입찰 이용안내 : 조달청 콜센터(☎ 1588-0800)

10. 추진일정 및 연구용역물 제출

- 가. 추진일정(일정 변경에 따라 변경될 수 있음)
- 연구자 선정 및 계약체결 : 2026년 8월(예정)
 - 최종 보고서 등 산출물 제출 : 2026년 12월(계약일부터 3개월, 계약 시기에 따라 최종 일자는 변경될 수 있음)
- 나. 최종 보고서 등 산출물
- 보고서 및 산출물(보고서 한글파일, 산출물책자 10부)

위와 같이 공고합니다.

2026년 8월 12일

법무부장관

제안서 기술능력 평가기준

대상사업자 :

평가항목	배점	A	B	C	D	E	평점
1 용역 수행계획의 적정성 평가 - 사업제안 내용의 사업목적과 부합여부 - 제안내용의 논리성 및 체계성 - 수행방법과 절차의 구체성·합리성 - 계약기간 내 목표달성 가능성	20	20	17	14	11	8	
2 용역 수행능력 평가 - 유사연구·용역 수행 실적 및 경험 - 용역 관련 정보·자료의 확보 용이성 - 연구분야 조사분석 관련 노하우 보유 여부 - 용역제안 사항의 창의성·논리성	20	20	17	14	11	8	
3. 용역팀 평가 - 연구인력의 학력·경력 - 주제 분야에 대한 전문성 - 연구 산출물에 대한 대외적 신뢰성, 공신력 확보 기대정도	20	20	17	14	11	8	
4. 기대효과 - 연구 산출물의 기대효과 - 연구성과의 활용도 및 현실적용 가능성	10	10	9	8	7	6	
5. 기타 지원사항 - 전문지식·경험의 전수여부 - 발주기관과의 협조성 - 연구종료 후 필요시 자문 협조 여부	10	10	9	8	7	6	
총 계	80						

평가위원 :

【별첨 2】

연구용역 수행계획 제안서 표지

「B-READY 분쟁해결(Dispute Resolution) 부문
향상을 위한 제도개선 및 입법 연구」

용역 제안서

사업자명

1. 표지 크기는 A4(210mm×297mm)
2. 제안서 내용에 대한 규격은 A4 종을 기본으로 자유 형식

【별첨 3】

제안업체 일반현황 (기업 또는 연구단체 등인 경우)

□ 일반사항

법 인 명				대표자	
사 업 의 종 류 (업태, 종목)					
주 소					
연 락 처	전 화		FAX		
			대표 이메일		
회사설립 년 월 일					
해당부문 사업기간	 ~ (년 월)				
회 사 연 혁					
기 타 사 항					

【별첨 4】

제안자 일반현황 (개인 또는 개인의 공동참여인 경우)

☐ 일반사항 (구성원 각자에 대해 작성)

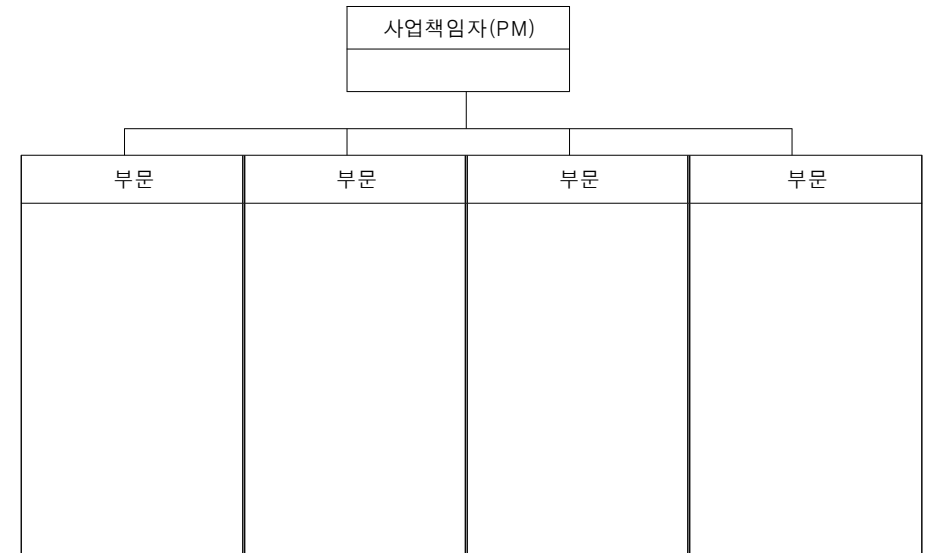
성 명			성 별	
현 소속 및 직위				
주 소				
연 락 처	전 화		FAX	
			이메일	
주요 학력				
전공 분야				
주요 경력				
주요 연구실적				

【별첨 5】

과업수행조직도

※ 틀 및 내용에 구애받지 말고 작성

(예시)



1. 부문별 책임자를 명시하여야 한다.
2. 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 서열별로 직위, 성명을 기재한다.
3. 공동수행자가 있는 경우, 별도 표시

【별첨 6】

용역 연구진 경력 현황

분 야	성명	연령	소속	직위	주요경력(관련 분야)	학위 및 자격 사항	본 용역사업 전담비율
책임연구원							
총무							
담당연구원							
연구원							
보조원							
기 타							

1. 해당분야 사업 관련 실적만 기재할 것
2. 상기내용을 증명할 수 있는 경력(소속기관)증명서 및 서류 원본 또는 사본 제출

【별첨 7】

관련 분야 용역 수행실적 현황

(단위 : 천원)

순번	발주기관	사업명	기 간	금액	주요 사업내용	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 과제와
유관한 것만 기재한다.
2. 증빙서류 첨부 : 용역수행실적증명서 또는 계약서(원본제시, 사본제출)