제 안 요 청 서

<KSSB 지속가능성 공시 대응용역>

2026. 10.

한국가스공사

목 차

Ⅰ. 용역 개요 ····· 1

Ⅱ. 용역수행기관 선정절차 및 방법 ····· 2

Ⅲ. 제안서 제출 관련 안내사항 ····· 4

Ⅳ. 제안서 작성 방법 ····· 7

Ⅴ. 제안서 기술능력평가 기준 및 방법 ·· 9

첨부. 기타 서식 등

Ⅰ 용역 개요

1. **용 역 명** : KSSB 지속가능성 공시 대응용역

2. **추정가격** : 617,926,362원 (VAT 별도)

3. **용역기간** : 계약체결일 ~ 28.05.31

과업내용	2026년		2027년												2028년				
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
▸ 현황진단																			
▸ 관리체계 구축																			
▸ 공시보고서 작성																			
▸ 공시 프로세스 고도화 및 교육																			

4. **용역목적**

○ 한국회계기준원 지속가능성기준위원회(KSSB)의 지속가능성 공시 기준서에 따른 지속가능성공시가 의무화됨에 따라 한국가스공사의 현황진단, 공시프로세스 설계 및 고도화, 파일럿 보고서 작성 등을 수행하여 지속가능성 공시 보고서를 발간하고 적기에 공시함을 목적으로 한다

5. **용역범위 및 내용**

○ KSSB 지속가능성 공시기준서(제1호, 제2호)에 대한 분석 및 공시기준 대비 우리공사의 현황 · GAP분석

○ 공시기준 충족을 위한 거버넌스 정립, 공시지표 정의, 데이터 산출 및 관리체계 구축, 파일럿 보고서 작성을 통한 관리체계 고도화

○ '28년(FY27) 기준 공시보고서 작성 및 사업보고서 공시일정에 맞춘 공시대응 지원

※ 전체과업은 “지속가능성 공시 제도화 방안”(2026.7.8, 금융위원회 공정시장과 등 관계부처 합동)의 기준에 적합하게 수행되어야 함

※ 기후리스크 및 재무영향 분석은 우리공사 CDP보고서, 지속가능경영보고서 및 기후관련 시나리오*를 활용하여 수행

* 공사 중장기 기후위기적응대책의 기후위기 시나리오 : 공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침에 따라 공사는 '25년 전 사업소의 기후위기 시나리오 도출

Ⅱ 용역수행기관 선정절차 및 방법

1. 제안서 제출자격

○ 다음의 요건을 모두 충족하는 자로서 본 사업수행이 가능한 업체

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 소정의 자격요건을 갖춘 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않는 업체

2. 낙찰자 선정방법 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조에 의한 **“협상에 의한 계약”**

○ 공동수급은 허용안함

○ 세부기준 및 절차는 한국가스공사(이하 “발주자”)의 「협상에 의한 계약체결기준」 및 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 의함

3. 협상대상자 선정 및 평가 방법

○ 평가기준 : 기술능력평가(제안서) 80점 + 입찰 가격평가 20점

○ 협상적격자 : 입찰가격이 예정가격 이하이며, 기술능력평가 분야 배점한도의 85%(68점) 이상 득점자

ㅇ 평가방법 : 제안서 평가위원회를 구성하여 종합평가(제안서 PT 발표 필수)

ㅇ 협상순서 : 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순으로 협상

<동점자 처리기준>

1. 합산점수가 동일한 경우 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
2. 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 ①과업수행계획 ②사업수행역량 ③수행실적 ④과업이해도 ⑤경영상태 순으로 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

※ 이후에도 동점자가 나오는 경우 동점자 간 제안서를 기반으로 하여 서면으로 재평가

ㅇ 평가항목 및 배점

구분		평가항목	배점	비고
기술능력(80)	계량(30)	경영상태	10	신용평가등급에 의한 평가
		수행실적	20	유사용역 수행실적
	비계량(50)	과업이해도	10	상대평가
		사업수행역량	20	
		과업수행계획	20	
입찰가격(20)			20	사규 "협상에 의한 계약체결 기준"
합계			**100**	

※ 본 용역은 일정 수준 이상의 전문성이 필요한 경우로, "기술·가격균형형" 배점(80:20)에 따라 평가 진행

III 제안서 제출 관련 안내사항

1. 제안요청 설명회 : 실시하지 않음

2. 제안서 제출

○ 제출일시 : 입찰공고문 참조

○ 접수방법 : 우편제출 또는 직접 방문제출

○ 제출장소

- 우편제출 : 한국가스공사 본사 공사용역계약부(대구광역시 동구 첨단로 120)
- 직접제출 : 한국가스공사 본사 2층 입찰실(대구광역시 동구 첨단로 120)

○ 제출서류

- 입찰참가자격 및 계량평가 서류 : 1개의 PDF파일로 전자조달시스템에 업로드, '입찰공고문' 참조

번호	제 출 내 역	비고
1	제안서심사 신청서 1부	서식 1
2	과업수행 조직도	서식 3
3	참여인력 현황(참여인력 총괄표, 참여인력별 자격 및 경력사항) 1부	서식 4
4	보안각서 1부	서식 5
5	서약서 1부	서식 6
6	독립성 확약서	서식 7
7	개인정보 제공 동의서 각 1부	서식 8
8	서면질의서(필요시)	서식 9
9	용역실적증명서(제안서 제출자격 확인용)	서식 10
10	사업자등록증 사본(원본대조필), 법인등기사항 증명서	
11	법인인감증명서, 사용인감계 각 1부	
12	신용평가등급 확인서 1부	
13	기타 제안요청서 및 입찰공고문에 요구하는 증빙(부속)서류	

※ 제안서 제출시 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료는 반드시 제안서와 별도 제출
※ 본 제안요청서의 의문사항은 [서식 9]의 서면질의서를 작성하여 이메일로 제출하여야 하며, 이메일을 통해 회신 예정(전화문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력이 없음)
- 서면질의서 접수 메일 : chulwooyim@kogas.or.kr

- 비계량평가 제안서 : 등기우편 또는 직접 방문 제출, '입찰공고문' 참조

번호	제 출 내 역	비고
1	제안서 원본 인쇄본 1부	서식 2
2	제안서 원본, 사본, 발표자료의 PDF 파일이 담긴 USB 1식	
※ 중요 : 제안서 사본 PDF파일에는 해당업체 임을 알 수 있는 제안사명, 제안사 로고, 수행인력 성명, 사진 등 식별 가능한 모든 항목들을 삭제 처리하여 제출할 것. 위반 시 불이익 있을 수 있음		

3. 제안서 발표 및 평가

ㅇ 일시 및 장소 : '입찰공고문' 참고 및 입찰마감 후 입찰담당자 메일로 별도 안내예정

ㅇ 평가방법 : 제안서 평가위원회를 구성하여 기술능력 종합평가

ㅇ 발표순서 : 공사 전자조달시스템 입찰등록 **역순서**로 시행

ㅇ 발 표 자 : **제안서에 명시된 사업관리자(PM)**

ㅇ 제안내용에 대한 발표는 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 발표를 해야 하며, 제안업체는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 확인할 수 있도록 하여야 함. 이 경우 사업관리자(PM)는 입찰공고일 전일 현재 입찰참가업체에 재직 중인 자에 한한다. 제안서 평가시 사업관리자(PM)을 확인하기 위한 증빙서류('4대사회보험 가입자 가입내역 확인서', 인터넷으로 출력가능)를 지참하여야 한다. 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 발표를 하지 않는 경우에는 평가위원이

서면으로 평가함

- ㅇ 제안서 발표회에 참가하는 제안업체의 인원수는 업체별 최대 2**명으로 제한하며** 참가인원 자격은 반드시 본 사업에 참여하는 인원으로 한정함 (보조자 배석시 '4대사회보험 가입자 가입내역 확인서' 지참할 것)
- ㅇ 제안 설명시간은 **발표 15분, 질의/응답 10분 이내**로 하며, 추후 제안업체의 수 등 상황에 따라 조정 가능함
- ㅇ 발표자는 제안서 발표시간 최소 20분전에 대기하여야 하며, 발표시간 이후 참가하는 경우 및 참석하지 않을 경우 서면으로 대체하여 평가함
- ㅇ 발표자료를 포함한 모든 발표내용은 제출된 제안서와 일치하여야 하고, 제안서 제출 시 같이 제출함

4. 제안서의 효력

- ㅇ 제안서에서 제시된 내용과 발주기관 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선한다.
- ㅇ 제안서 내용에 대한 해석상 이견이 있을시 상호 협의하여 조정함
- ㅇ 본 제안요청서의 전체 또는 일부는 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용될 수 없으며, 선정된 사업자는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의해야 함
- ㅇ 본 용역에 관련되어 취득한 지식, 자료, 문서 등은 발주자의 승인 없이 외부에 공개하거나 제공할 수 없음. 또한 제안사의 제출 자료는 제안서 검토 및 평가 목적으로만 사용
- ㅇ 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경, 보완, 삭제 등을 할 수 없으며, 계약상대자 선정 시 계약조건으로 간주
- ㅇ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상

에서 제외되며, 계약 후에도 계약무효 사유가 될 수 있음

ㅇ 이 제안과 관련하여 용어 또는 해석상의 견해차이 또는 이의가 발생할 때에는 상호 협의 조정함

ㅇ 본 과업의 전체적인 범위는 과업지시서와 제안서의 내용을 포함한 것으로 함. 단, 낙찰자 선정 후에 발주자의 요구에 의해 제안서가 수정·보완된 내역은 계약 후에도 제안 당시의 내역으로 간주되어 효력을 가짐

Ⅳ 제안서 작성방법

1. 제안서 작성요령

ㅇ 기술제안서는 개요, 제안사 일반현황, 사업관리 방안, 세부 추진방안, 기타 및 증빙사항 등을 포함한 제안사 자체양식에 따르되, 기술능력 비계량평가 기준에 따른 내용을 누락 없이 수록

ㅇ 작성양식 : 흔글(한글과컴퓨터 社, 종) 또는 파워포인트(MS 社, 횡) A4 규격

ㅇ 작성언어 : 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 용어사용상 필요시 영문을 혼용하여 사용가능. 사용된 영문약어에 대해서는 영문 Full-name(한글용어 포함)을 표기해야 함

ㅇ 제안서 분량 : 50매 이내(단면 인쇄)

ㅇ 제본방식 : 스프링 제본(좌측편철)

- 제안서는 페이지 번호를 표기

ㅇ 제출부수

- 제안서 원본 1부
- 제안서 ①원본, ②사본, ③발표자료의 PDF 전자파일이 담긴 USB 1식
- 제안관련 부속(증빙)자료 1식

※ 제안서 사본 및 발표자료 PDF 전자파일은 제안서 평가용으로써 표지에 「KSSB 지속가능성 공시 대응용역」이라는 제목 이외의, 표지와 내용에는 제안사명, 사

진, 로고, 임직원 실명과 사진 등 기타 해당업체임을 알 수 있는 사항은 기재하지 말 것 (위반시 불이익이 있을 수 있음)

- ㅇ 제안서 내용은 실행 가능한 범위 내에서 작성되어야 하며, 과제와 관련된 다양한 아이디어를 포함하여 제출할 수 있음
- ㅇ 제안서는 발주자의 요구사항에 대해 객관적이고 검증가능하며 타당성이 있도록 구체적으로 기술하여야 함

2. 제안서 작성시 유의사항

- ㅇ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 부정 또는 허위로 판명될 경우에는 당 공사 용역입찰유의서 제23조(부정한 방법으로 서류를 제출한 자의 처리)에 따라 계약체결 이전인 경우에는 낙찰자 결정대상에서 제외 또는 결정 통보를 취소하고, 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있음
- ㅇ 제안서의 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, 내용 중 “~할 수도 있다” , “~이 가능하다” , “~을 고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하여 해당 세부평가항목의 최저점을 부여함
- ㅇ 제안서의 참여인력 및 수행조직은 입찰참가업체에 재직 중인 자로만 구성
- ㅇ 제시방안은 일반 상관례에 부합되도록 제시되어야 하며, 발주자의 요구사항이 포함되어야 함
- ㅇ 제안서상에 정보누락을 방지하기 위하여 요구하는 내용에 해당사항이 없을 경우 반드시 “해당사항 없음” 이라고 명기하여야 함
- ㅇ 주민등록번호는 앞자리 생년월일(YYMMDD)만 표기하고 모든 서류는 원본 대조필 하여야 함
- ㅇ 제안은 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족해야 하며, 제안내용이 이를 충족하지 못한다고 판단될 경우 평가항목의 최저점을 부여 할 수 있다.

○ 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련자료는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.

V 제안서 기술능력평가 기준 및 방법

○ 제안서 평가는 입찰참가 제안사가 제출한 제안서와 발표결과를 종합하여 평가

○ 당해 용역 기술능력의 종합 평점은 용역 기술능력 평가점수를 80점 배점한도 기준을 적용하여 평가함

○ 제안서는 평가기준에 의거하여 계량 및 비계량 항목으로 평가

○ 계량평가는 상생기획부에서 일괄 평가하고, 비계량 항목은 제안서 평가위원회에서 평가하며, 평가결과는 우리공사 전자조달 시스템에 게시하나 위원은 공개하지 않음

○ 평가위원회는 내부위원 2명, 외부위원 3명으로 평가위원회를 구성하여 평가하는 것을 원칙으로 하며, 위원회 구성이후 평가당일 불참, 제척, 기피 등의 사유로 평가에 참석하는 위원수가 5인에 미치지 못하는 경우에도 공사 '협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준' [별표1]에서 정한 유효정족수 충족 시 평가를 진행할 수 있음

○ 위원회 구성이후 평가당일 불참, 제척, 기피 등의 사유로 평가에 참석하는 위원수가 4인 미만시에는 평가를 시행하지 않으며, 추후 새로운 평가일정을 제안사에 통보함. 제안사는 평가당일 불참, 제척, 기피 등의 사유로 평가를 시행하지 못할 경우 이의를 제기할 수 없음

○ 비계량평가 항목에 대한 평점은 각 평가위원의 각 제안서 평가점수 중 최고 및 최저점수를 제외한 후 산술평균점수(소수점이하 다섯 째 자리에서 반올림하여 넷째 자리 수까지 계산)로 부여하며, 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나의 점수만 제외하여 산정함

○ 제안서 평가와 관련하여 본 용역 입찰공고문 및 제안요청서, 제안서

평가기준에서 정하지 않은 사항은 우리공사「협상에 의한 계약 체결기준」과「협상에 의한 계약 제안서 평가 세분기준」을 적용하며, 이들 기준에서 정하지 않은 사항은 우리공사「공사·용역 적격심사 세부기준」을 준용할 수 있음

ㅇ 제안사는 제안서 평가방법과 비계량 평가 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음

ㅇ 입찰공고일부터 제안서 평가일까지 입찰자(공동수급체 구성원 포함)의 소속 임직원이 본 입찰과 관련하여 평가위원을 사전 접촉(SNS, 문자, e-메일 등을 활용)한 것이 사실로 확인될 경우 종합평가점수(기술평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 총점 100점 만점 기준)에서 1점을 감점 처리하며, 해당 평가위원은 제안서 평가에 참여할 수 없음

ㅇ 입찰공고일 전일 현재 대구광역시에 본점을 둔 업체가 입찰에 참여하는 경우 해당업체 기술능력평가 시 기술능력 배점한도 내에서 1점을 가산하여 평가함

1. 기술능력 평가항목 및 배점기준(총 80점)

구 분	평가항목	평 가 요 소	배점
비계량평가 50점	과업 이해도	□ 발주자 수행사업 및 역할에 대한 이해도 □ 과업의 목적 및 배경에 대한 이해도	10점
	사업수행 역량	□ 참여인력의 기후 및 회계분야에 대한 전문성 □ 사업수행 관련 전반적인 역량	20점
	과업수행 계획	□ 업무 수행 조직 구성 및 인원 배분의 적합성 □ 추진일정 및 세부 추진계획의 적절성, 구체성	20점
계량평가 30점	수행실적	□ 유사용역 수행실적	20점
	경영상태	□ 신용평가 등급에 의한 경영상태	10점
합 계			80점

* 제안서 상 확인되지 않는 평가항목은 최하점 부여될 수 있음

2. 평가항목별 세부평가 기준

ㅇ 비계량평가 (50점)

- 본 용역의 과업내용에 대한 이해도 (10점)

· 평가 기준 : 발주자 수행 사업 및 역할에 대한 이해도
과업의 목적 및 배경에 대한 이해도

· 평가 배점

평가등급	수	우	미	양	가
배 점	10	9	8	7	6

- 사업수행을 위한 역량 (20점)

· 평가 기준 : 참여인력의 기후 및 회계분야에 대한 전문성
(공인회계사, 온실가스검증심사원 등 자격 및 전문경력)
사업수행을 위한 전반적인 역량 (인증·자격·고객사 외부평가 결과 등)

· 평가 배점

평가등급	수	우	미	양	가
배 점	20	18	16	14	12

- 용역수행 계획의 적정성 (20점)

· 평가 기준 : 업무 수행 조직 구성 및 인원 배분의 적합성
(전문인력 참여비율, 투입일정 등)
추진일정 및 세부 추진계획의 적절성, 구체성

· 평가 배점

평가등급	수	우	미	양	가
배 점	20	18	16	14	12

ㅇ 계량평가 (30점)

- 유사용역 수행실적 (20점)

• 평가 기준 : 유사용역 수행실적 평가기준금액 대비 유사용역 이행실적(단일건) 비율

* 실적 평가기준금액 : 617,926,362원(VAT별도)

* 실적 인정기준금액 : 61,792,636원(VAT별도)

• 평가 배점

평가등급	100%이상	100%미만~70%이상	70%미만~40%이상	40%미만
배 점	20	18	16	14

* 유사용역은 입찰공고일 기준 최근 5년 간(창업초기기업, 소기업 및 소상공인은 7년) 완성(준공)된 다음 각 호 중 1개에 해당하는 실적 단일 건에 한하여 인정한다.

1. 공시 대응·갭분석·재무영향 분석·공시체계 구축·검증 중 1개 이상이 과업인 용역으로 다음 각 목의 기준·프레임워크·규정 중 1개 이상이 적용된 경우

가. TCFD 권고안 또는 이를 기반으로 한 기후 관련 재무정보 공시체계

나. IFRS S2 또는 이를 기반으로 한 국내 공시기준

다. EU CSRD에 따른 ESRS E1 “Climate Change”의 재무적 영향 공시기준

라. SEC 2024년 기후공시 최종규칙상 Regulation S-X Article 14의 기후관련 재무제표 영향 공시 요구사항 또는 이에 준하는 미국 증권공시 규정

2. 기후분야의 경영·재무·회계·투자·금융 중 1개 이상의 영역에 관련된 용역으로서, 다음 각 목 중 1개 이상의 내용을 포함하는 경우

가. 기후 리스크의 재무적 영향, 자산·부채 또는 사업가치 평가·분석

나. 온실가스 감축사업·전환전략의 경제성·재무성 분석

다. 녹색금융·지속가능금융·기후금융 연계 또는 자금조달 전략 수립

* [서식10]의 용역실적증명 기준 및 요령 준수

- 경영상태 평가 (10점)

신용평가등급에 의한 평가방법

회사채	기업어음	기업신용평가	평 점 배점한도가 K점인 경우 환산계수
AAA	-	회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	1.000
AA+, AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	1.000
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	1.000
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	1.000
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	1.000
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	0.995
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	0.985
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	0.975
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	0.965
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	0.955
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	0.945
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급 이하	0.800

※ 주)1.「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제8의2, 제2조제8호의3 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제26항의 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급")으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 같은 날에 다수가 있어 그 결과가 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 주1에 따른 '신용평가등급'이 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, '신용평가등급확인서'(공공기관제출용 또는 입찰용)를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

3. 주1에도 불구하고 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가

장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병기업이 합병 후 새로 발급받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 합병대상자들의 신용평가등급 중 가장 낮은 신용평가등급(신용평가등급이 없는 경우에는 최저등급)으로 평가한다.

4. 배점한도가 K점인 경우 등급별 평점은 배점한도 “K”에 해당업체의 신용평가등급에 해당하는 환산계수를 곱해 산출된 점수를 적용한다.
5. 추정가격이「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제4조 제1항에 따라 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액(세계무역기구의 정부조달협정상 물품 및 용역 개방대상금액) 미만인 입찰에 참여하는 자로서,「중소기업 기본법」및「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따른 소기업 및 소상공인(중소기업 확인서 및 중소기업 간주확인서를 "소기업" 또는 "소상공인"으로 발급받은 비영리법인을 포함)과 입찰공고일 기준 최근 7년 이내 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 소기업 및 소상공인, 창업기업에 대한 기간계산 등 심사기준일은 입찰공고 등에서 다르게 정한 경우를 제외하고는 입찰공고일로 하고 창업기업에 대한 설립일은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 하며, 신용평가를 받지 않아 신용평가등급이 확인되지 않는 경우에도 신용평가등급 점수상의 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 부여한다.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
   (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사×B사 지분율)+...
7. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

[참고] 상대평가 등급별 배분표

참가업체 수	수	우	미	양	가
2	1	1	-	-	-
3	1	1	1	-	-
4	1	2	1	-	-
5	1	2	1	1	-
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	2	3	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11개 이상	참여업체 수 × 10%	참여업체 수 × 20%	참여업체 수 × 40%	참여업체 수 × 20%	참여업체 수 × 10%

※ 참여업체수가 11개 이상인 경우, 위 산식에 따라 등급별로 업체수를 배분하며, 소수점 첫째자리에서 반올림한다.

○ 참여업체수와 등급별 배분 업체수가 상이할 경우 “미”등급에서 업체수를 가감 조정

※ 재공고 입찰을 하였으나 유찰된 경우에는 제안서가 적합한 자를 대상으로 수의계약을 추진할 수 있으며, 이 경우 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표 15]에 따른다.

[서식 1]

제안서심사 신청서

○ 입찰공고번호 :
○ 용 역 명 :
○ 입찰일시 :

위 건 용역입찰과 관련하여 제반제출서류 및 관련증빙서류를 신의성실의 원칙에 입각하여 첨부와 같이 작성·제출하오니 우리 회사에 대하여 첨부자료에 의거 제안서 심사를 해주시기 바라며, 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되거나 허위인 사실이 확인될 경우에는 입찰참가자격제한 등 귀 공사 계약관계규정에서 정한 바에 따라 처리되어도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

20 . . .

입 찰 자 주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)

붙임 : 제출서류 및 관련증빙서류 1부

한국가스공사 귀중

접 수 증

1. 용 역 명 :
2. 제 출 자 :

위 건 용역입찰 제안서 심사 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

20 . . .

한국가스공사 공사계약부 (인)

[서식 2] 제안서 표지(양식)

제 안 서 ☞ 휴먼명조체 32pt 진하게

『KSSB 지속가능성 공시 대응용역』

☞ 휴먼명조체 20pt 진하게

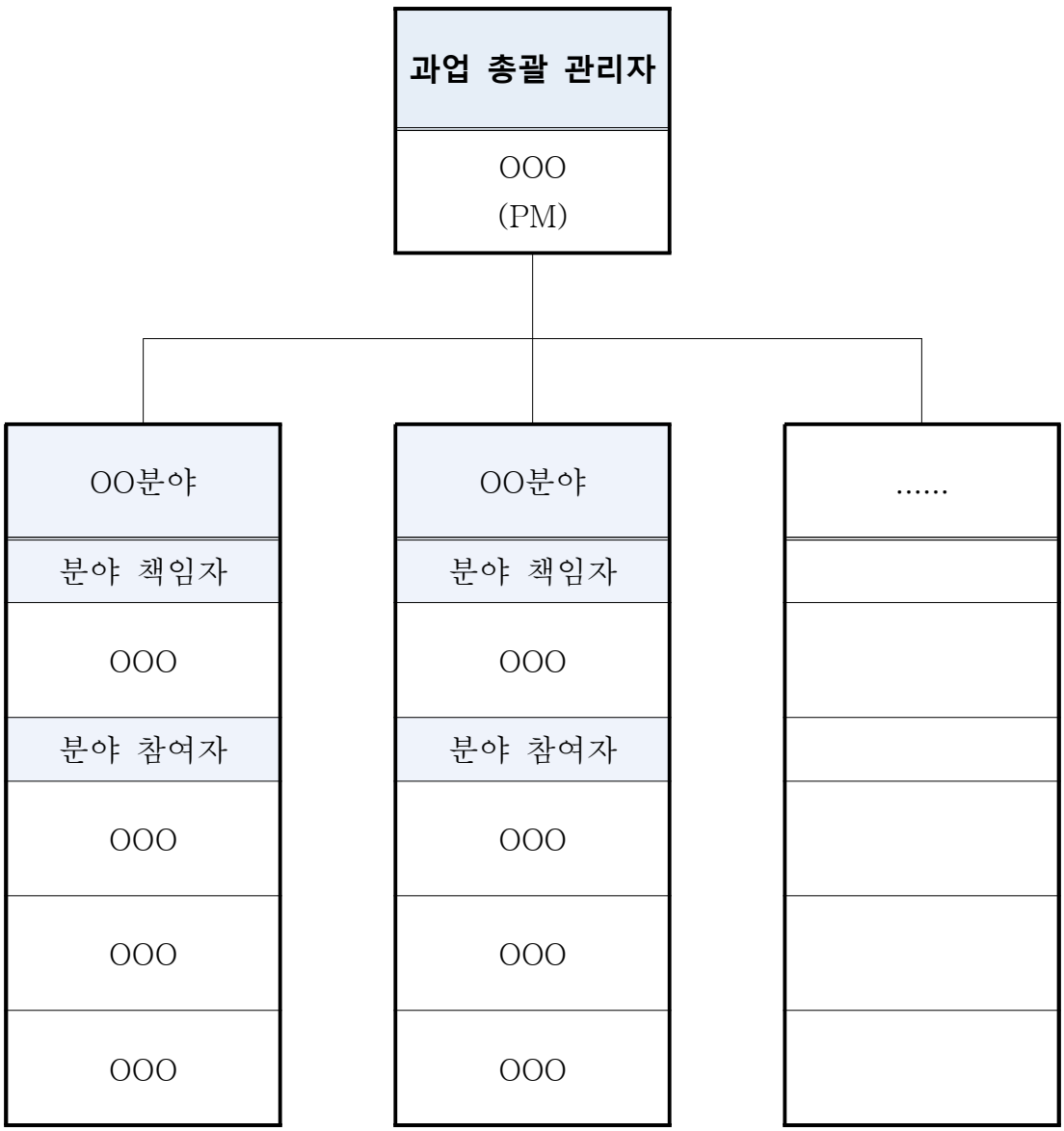
제출일 ☞ 휴먼명조체 20pt 진하게

제출자(사) 명 ☞ 휴먼명조체 20pt 진하게

※ 제안서 사본 및 발표자료 PDF파일에는
표지와 내용에 업체명을 기입하지 말 것. 위반시 불이익 있을 수 있음

[서식 3] 과업수행 조직도

과업수행 조직도 〔예시〕



주) 1. 조직도는 입찰참여업체 소속직원으로만 구성
2. 〔서식4〕의 참여인력 현황과 일치되게 작성

[서식 4] 참여인력 현황

참여인력 현황

1. 참여인력 총괄표

연번	성명	직위 (직책)	참여도	본과업 참여임무	학위 (최종학력)	전공	자격증		근무경력
							취득	취득일	

2. 참여인력별 자격 및 경력사항

<table>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>직 위</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">자격증</td><td colspan="2">종목 및 등급</td><td>합격일</td><td>등록번호</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">경 력</td><td>기간(～)</td><td>근무기관</td><td>근무부서</td><td>직 위</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">전문경력</td><td colspan="2">발주기관</td><td>용역내용</td><td>수행기간</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

주) 1. 경력,자격증 증빙서류는 재직(경력)증명서, 4대사회보험 가입자 가입내역 확인서, 자격증 사본 등 첨부

2. 해당분야 경력은 자격취득시기와 관계없이 기관재직경력을 입찰공고일 기준으로 년, 월까지 기재

3. 전문경력은 다음 각 호 중 해당하는 영역에서의 경력을 기재한다

가. 공시 대응·갭분석·재무영향 분석·공시체계 구축·검증 중 1개 이상이 과업인 용역으로 다음 각 목의 기준·프레임워크·규정 중 1개 이상이 적용된 경우

1). TCFD 권고안 또는 이를 기반으로 한 기후 관련 재무정보 공시체계

2). IFRS S2 또는 이를 기반으로 한 국내 공시기준

3). EU CSRD에 따른 ESRS E1 “Climate Change”의 재무적 영향 공시기준

4). SEC 2024년 기후공시 최종규칙상 Regulation S-X Article 14의 기후관련 재무제표 영향 공시 요구사항 또는 이에 준하는 미국 증권공시 규정

나. 기후분야의 경영·재무·회계·투자·금융 중 1개 이상의 영역에 관련된 용역으로서, 다음 각 목 중 1개 이상의 내용을 포함하는 경우

1). 기후 리스크의 재무적 영향, 자산·부채 또는 사업가치 평가·분석

2). 온실가스 감축사업·전환전략의 경제성·재무성 분석

3). 녹색금융·지속가능금융·기후금융 연계 또는 자금조달 전략 수립

※ 전문경력은 근로기준법 제39조의 규정에 따른 사업자 사용증명서 또는 관계 법령에 따른 한국건설기술인협회, 한국엔지니어링협회 등에서 발행하는 경력증명서로 증빙이 되어야하며, 업무종류, 업무별 기간, 소속 회사명, 업종 등이 구체적으로 명시되어야 함.

※ 업무 내용 및 기간 증빙이 불가한 경우, 인정되지 않을 수 있음.

※ 재직기간이 중복되는 경우, 그 중복 기간은 1회만 산입

[서식 5] 보안각서

보 안 각 서

아래 본인(　　) 및 OOOO주식회사(제안공모 업체명)는 귀 공사 **「KSSB 지속가능성 공시 대응용역」** 입찰과 관련하여 업무상 득한 모든 자료 및 사실(제안요청서, 과업지시서 등)에 대하여 대인관계에 있어서나 장소 여하를 막론하고 누설 및 공개하지 않을 것과 귀 공사의 제반 규정을 준수할 것을 서약하며, 만일 고의 또는 과실로 인하여 이 서약에 위반하였을 경우에는 민·형사상 및 보안상의 책임과 관계법규에 의한 조치에 따를 것을 확약합니다.

2026 년　　월　　일

책 임 자　주　　소 :
　　직 장 명 :
　　직　　위 :
　　성　　명 :　　(인)
　　생 년 월 일 :

한 국 가 스 공 사　사 장　귀 하

[서식 6]

서 약 서

상호(법인)명 :
주 소 :

본인은 「KSSB 지속가능성 공시 대응용역」 입찰에 참가함에 있어 귀사가 결정한 평가결과(비계량 평가부문)를 수용하고 당해 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

대표자 (인)

[서식 7]

독립성 확약서

OOOOOO은 공인회계사법 등 기타 관련 법률상 독립성 침해여부를 검토한 결과 귀사에게「KSSB 지속가능성 공시 대응용역」을 제공함에 있어 어떠한 위배사항도 없음을 확인합니다.

20 . . .

OOOOOO 대표이사 OOO (인)

[서식 8] 경력증명서・학위증명서・자격증 사본 제출시, 제출인 모두 제출

개인정보 수집・이용에 대한 동의

※ 공사는 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어 아래내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 상세히 읽어보신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다. 또한, 고유식별번호*는 수집 불가합니다.

개인정보 수집・이용에 대한 동의
가. **수집・이용 목적** : **KSSB 지속가능성 공시 대응용역** 나. **수집・이용 항목** : 이름, 생년월일, 학력, 이력 등 다. **보유기간** : 제안서 제출일 ~ 계약체결시까지 라. **동의를 거부할 경우의 불이익** 위 정보의 제공・이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 제안서평가 대상에서 제외하며 제안서평가가 불가합니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 예 □ 아니오

(성명 : 서명 :)

1) 고유식별정보(주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호)

[서식 9]

서 면 질 의 서

발송일시	
회사명	대표자 : (인)
담당자	소 속 : 직 위: 성 명: (인)
연락처	전화 : ( ) FAX : ( ) E-mail :

[질의 내용]

※ 이메일 chulwooyim@kogas.or.kr로 전송 후 반드시 전화로 접수여부를 확인할 것
(전화: 053-670-6484 / 상생기획부 임철우 차장)

[서식 10]

용 역 실 적 증 명 서

당사는 아래 내용과 틀림없이 용역을 수행한 실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.

아 래

① 계약내용	①-1 계 약 명		①-2 발 주 자 (원도급자)	
	①-3 계약금액 (최종 준공금액)	※ 계약금액과 최종준공금액이 다른 경우 병기할 것	①-4 계약기간	
② 용역수행내역	②-1 용역개요			
	②-2 수주구분	(ⅰ) 원도급 실적 ( ) 하도급 실적 ( )		
③ 공동도급내역	공동도급여부	공동이행방식( ), 분담이행방식( ), 단독도급( )		
	구 분	용 역 사(대표)	용 역 사	용 역 사
	회 사 명			
	지 분 율 (또는 분담수행내역)			
	용역금액			
	용역내역	※업체별 구체적으로 명기할 것		

증명서 용도	용역 적격심사 신청 및 입찰참가자격 신청용	제 출 처	한국가스공사

200 년 월 일

신청인

귀하

위 사실을 증명함.

200 년 월 일

용역실적증명 기준 및 요령

1. 용역실적 증명

가. 발주자가 개인, 민간법인인 경우 :

1) 발주자의 완성 실적증명 또는 관계법령에 의한 인·허가 기관의 증명(확인)

2) 계약서사본(원본제시)

3) 용역보고서(사본제출시 원본제시)

4) 세금계산서 사본(세무서 인정분) 등

나. 국가, 지자체 또는 그 외 공공기관 : 발주자의 완성 실적증명

* 그 외 공공기관이란 국가·지자체·정부투자기관·당공사가 출자 또는 출연한 법인, 특별법에 의하여 직접 설립된 법인

다. 하도급 용역 : "가"의 방법에 의하되, 원도급자의 증명 추가

라. 제출된 실적증명 심사시 설명, 확인등의 입증 책임은 용역실적을 제출한 당해업체가 하여야 한다.

마. 용역실적은 입찰공고에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하여 인정

2. 용역실적증명서 양식 : 당공사 소정 양식에 의함을 원칙으로 하나, 당공사의 양식과 다른 타기관의 전자실적증명서인 경우 당공사가 확인하고자 하는 당해 용역의 내용이 포함되어있는 경우 인정함

3. 용역실적증명서 항목별 기재 및 증명 요령

① 계약내용

①-1. 계 약 명 : 계약서상의 명칭 기재

①-2. 발주자(원도급자) : 원도급의 경우 계약서상의 발주업체명, 하도급의 경우는 발주자 및 원도급업체명

①-3. 계 약 금 액 : ①-1항 기재 용역에 대한 용역도급 계약금액 (VAT 포함)

①-4. 계 약 기 간 : 계약서상의 계약기간 기재

①-5. 기 성 금 액 : 용역도급 기성금액 (VAT 포함)

①-6. 기 성 기 간 : 기성기간 기재

② 용역내역

②-1. 용역개요 : 용역수행내용을 구체적으로 알기쉽게 기술

②-2. 수주구분 : 하도급 실적여부 및 실제 시공한 용역내역

③ 공동도급내역 : 공동계약 여부(○) 및 공동이행방식인 경우 출자비율 명기, 분담이행방식인 경우 분담내용 명기

* 공동도급으로 수행한 실적의 경우는 계약서 및 공동수급협정서 사본을 첨부하여야 함

4. 용역실적 제출과 관련한 추가 확인요청 가능 서류

가. 발주자가 민간법인이거나 개인인 경우는 실제 용역이 완성된 것을 증명하는 관계서류 일체

나. 용역금액 또는 당공사가 확인하고자 하는 내용이 미비한 경우는 이를 입증할 수 있는 관계서류 원본제시 및 사본제출

5. 특기사항

당공사가 용역 실적증명 관련 내용을 확인하기 위하여 필요시 제4항의 증빙서류 제출을 요청할 경우, 이에 따라 소정기일내에 제출하여야 함