

# 「2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 자원」 협약사업 제안요청서



2025. 7.

| 담당 | 부 서                   | 직위 | 성명  | 전화번호         |
|----|-----------------------|----|-----|--------------|
|    | 으뜸효율 가전제품<br>환급사업 T/F | 차장 | 오은지 | 052-920-0582 |



한국에너지공단  
KOREA ENERGY AGENCY

# I. 개요

## 1. 협 약 명 : 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원

## 2. 추진 목적

- 고효율 가전 구매가의 일부 환급 지원으로 내수 진작 및 경제 활성화, 고효율 가전 확산을 통한 에너지 절감 및 관세 관련 업계 경쟁력 확보
- 환급 사업의 신속하고 효율적인 추진 및 사회적 가치 창출을 위해 해당 분야 전문 민간 플랫폼과 협업 추진

## 3. 주요 업무범위

- 환급사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립
- 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원
- 환급사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출

\* 상세내용은 II. 일정 및 내용 2. 협업내용 참조

## 4. 협약기간 : 협약체결일로부터 '26년 3월 31일까지

\* 환급금 소진 일정에 따라 협약기간은 변동될 수 있음

## 5. 협약규모 : 13,213,000,000원(운영비 기준, VAT 포함)

- 운영비(시스템 구축 등) 13,213,000,000원(VAT 포함)

※ 본 협약의 운영비는 사업이 완료된 후 공단에서 지정한 회계법인에서 원가를 검토하여 정산해야 함

## 6. 협약방법 : 제안서 평가 결과에 따라 선정된 사업자와 협약 체결

## II. 일정 및 내용

### 1. 추진일정

| 사업추진내용(공정률)                                    | 추진 일정 |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|                                                | M     | M+1 | M+2 | M+3 | M+4 | M+5 | M+6 | M+7 | M+8 |  |
| • 유사 사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립    |       |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| • 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| • 본 사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출 방안 제시 및 이행 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

※ 상기 사업 추진일정은 공단의 일정 조정, 기타 사유 등으로 변경될 수 있음

### 2. 협업내용

#### 가. 유사 사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립

- (사업 노하우) 유사 사업 수행 경험 및 성과를 기반으로 금년도 환급 사업의 원활한 운영을 위한 세부 전략 수립
  - 신청자-제조사/유통사-운영기관 간 업무 흐름, 지급 구조 등을 분석하고 효과적인 운영 방안 제안
- (네트워크) 환급사업의 인지도 제고 및 소비 진작, 환급 신청 촉진을 위한 제안사 보유 네트워크 활용 방안 등 제시

#### 나. 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원

- (환급시스템) 사업 소개 및 대상 품목, 신청 방법 및 FAQ 등을 게시하는 외부 전용 홈페이지 및 환급 건 검토 등이 원활히 가능한 종합 시스템 제공
  - 환급신청 초기 대규모 트래픽 유입 및 예상 환급신청건(215만건)에 대비한 대응 방안, 환급신청 관련 개인정보 등 민감정보에 대한 보안 프로세스 마련
  - 환급 건의 신속·정확한 검토를 위한 시스템 아키텍처 구성 및 민원 발생 최소화를 위한 운영 안정성 확보, 사용자 중심의 인터페이스 구축
- (고객센터) 센터 구축 일정 및 상담인력의 적기 투입을 위한 센터 운영계획 수립 및 사업 개요, 환급 방법 등 제반 사항 및 기타 사업 관련 고객 문의 응대

- (신청서류 검토) 필수 증빙서류의 제출여부 확인, 적정성 검토 및 서류 검토 결과에 대하여 신청자에게 단계별 안내(제출 완료, 서류 보완 요청, 지원불가 등)
- (환급금 송금) 환급사업 적격 신청 건에 대한 적기 환급금 송금 및 송금이 되지 않는 특수 건에 대한 대응
- (사업 홍보) 환급사업 인지도 제고를 위한 온-오프라인 홍보 전략 수립 및 실행
  - SNS 및 언론 등 다양한 매체를 활용한 콘텐츠 제작(리플릿, 카드뉴스, 슷폼, 영상 등) 및 TV, 라디오 등 광고 송출 지원, 인플루언서 등 홍보 협업 추진
- (이슈 관리) 사업 관련 기술적 오류에 대한 트러블슈팅 전략 및 전체 사업 일정, 품질, 운영상 리스크의 관리를 위한 체계 구축

#### **다. 본 사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출 방안 제시**

- (사회적 기여 방안) 제안사 역량을 활용하여 본 사업에서 제안사가 사회적 가치 창출에 기여할 수 있는 방안 제시 및 이행
  - 정보취약계층의 환급 참여 지원 및 접근성 제고 방안 등 사업 운영 과정에서 사회적 가치를 창출하고 이를 정량적·정성적 성과로 정리·제출

### Ⅲ. 공모 관련 사항

#### 1. 공모 참가자격

- 최근 10년 이내 공공재정 또는 정부지원금 성격의 대규모(총 사업비 1천억원 이상) 사업의 지원금(환급금) 관련 운영 업무\*를 일괄 수행한 이력이 있는 기관
  - \* 일괄 운영: 시스템 구축, 고객센터 운영, 서류 검증 등 통합 수행한 경우에 한함
- 공동이행방식 및 공동수급체로는 참여 불가

#### 2. 협약 방법

- 공단 홈페이지 공고를 통해 참여 제안서 접수 및 평가위원회의 평가를 거쳐 최종 선정자와 협약 체결

#### 3. 협약대상자 선정방법

- (평가위원회) 내·외부 전문가로 평가위원 구성(7인 이내)하여 제안사의 전문성, 사업에 대한 이해도, 제안의 참신성 등을 평가하여 최종 선정
  - (평가기준) 제안서 및 발표내용을 토대로 '평가항목 및 평점기준'에 따라 제안 업체별 제안 내용에 대하여 평가위원 개별 평가
  - (점수산정) 각 위원의 점수 중 최고 및 최저 점수를 뺀 나머지 점수를 합산, 평균하여 산정(소수점 이하 다섯째 자리에서 반올림)
    - \* 단, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상일 경우 그 중 하나만 제외
- 100점 만점 기준으로 85점 이상(적격조건)인 사업자를 선정, 2개 기관 이상이 85점 이상을 획득할 경우 고득점 기관을 협약대상자로 선정
  - 동점일 경우 평가표 내 '사업 제안내용' 고득점자를 협약 대상자로 선정
- 공모기간 내 제안 참여사가 단독일 경우에도 적격여부 평가 추진
- 본 제안서 평가 결과의 세부 내용은 공개하지 않음

## Ⅳ. 제안서의 작성 · 제출 및 평가

### 1. 제안서 작성

#### 가. 작성 규격 (권고사항)

- 제안요청서의 목차 및 내용은 평가표 및 평가기준을 따라야 함
- 제안서는 수정이 불가능한 전자문서 형태(PDF)로 제출하여야 함
- 제안서에 사용된 영문약어는 그에 관한 해설을 제시하여야 함
- '추가 제안사항'이 있는 경우 제안서 목차에 포함하거나 별도 항목으로 작성할 수 있으며, 없는 경우는 "해당 없음"으로 표기함
- '~이 가능하다', '~을 제공할 수 도 있다', '~을 고려하고 있다' 등 모호한 표현은 실행할 의지가 없거나 실현될 가능성이 없는 것으로 간주함
- 시간, 거리, 금액과 같이 물리적 또는 경제적 단위 등 계량화 가능한 것은 계량적으로 표기하여야 함
- 제안서에 누락되거나, 제안된 내용만으로는 진위를 확인할 수 없는 경우, 당해 제안내용은 없는 것으로 판단함
- 제안사는 자기가 다른 제안사에 비하여 비교우위에 있는 기술 및 서비스가 있을 경우 추가하여 기재할 수 있음

#### 나. 입증 책임

- 제안사는 제안서의 모든 내용을 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증 요구에 응하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함
- 제출된 제안서의 기재 내용은 공단이 요청이 하지 않는 한 제안사가 임의로 수정 · 보완할 수 없음
- 협약체결 이후라도 제안서의 내용이 허위로 밝혀지거나 제안한 내용을 이행하지 못할 경우 수행자는 그로 인한 공단의 일체의 손해를 배상하여야 함

## 2. 제안서 목차 (제시된 목차대로 작성하여야 함)

| 목 차                                              | 작 성 방 법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. 업체 일반사항</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. 일반현황 및 경영상태                                   | - 제안업체의 일반 현황<br>- 신용평가등급 확인서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. 유사 사업 수행 실적                                   | - 최근 10년 이내 공공재정 또는 정부지원금 성격의 대규모(총 사업비 1천억원 이상) 사업의 지원금(환급금) 관련 운영 업무를 일괄 수행한 이력 실적(실적증명원, 업무협약서 등 기타 증빙서류)                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>II. 사업 제안내용</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. 사업 제안 개요                                      | - 제안 목적, 제안사의 사업 추진 전략 및 수행계획<br>- 제안사의 특징점, 기대효과 기술<br>- 사업 추진 일정표                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 유사 사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립     | - 유사 사업 수행 경험 및 성과를 기반으로 금년도 환급 사업의 원활한 운영을 위한 세부 전략 제시<br>- 환급사업의 인지도 제고 및 소비 진작, 환급 신청 촉진을 위한 제안사 보유 네트워크 활용 방안 등 제시                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반 사항 지원 | - 사업 소개 및 대상 품목, 신청 방법 및 FAQ 등을 게시하는 외부 전용 홈페이지 및 환급 건 검토 등이 원활히 가능한 종합 시스템 제공<br>- 센터 구축 일정 및 상담인력의 적기 투입을 위한 센터 운영계획 수립 및 사업 개요, 환급 방법 등 제반 사항 및 기타 사업 관련 고객 문의 응대<br>- 필수 증빙서류의 제출여부 확인, 적정성 검토 및 서류 검토 결과에 대하여 신청자에게 단계별 안내(제출 완료, 서류 보완 요청, 지원불가 등)<br>- 환급사업 적격 신청 건에 대한 적기 환급금 송금 및 송금이 되지 않는 특수 건에 대한 대응<br>- 환급사업 인지도 제고를 위한 온-오프라인 홍보 전략 수립 및 실행 |
| 4. 본 사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출 방안 제시 및 이행  | - 사업 관련 기술적 오류에 대한 트러블슈팅 전략 및 전체 사업 일정, 품질, 운영상 리스크의 관리를 위한 체계 구축<br>- 제안사 역량을 활용하여 본 사업에서 제안사가 사회적 가치 창출에 기여할 수 있는 방안 제시 및 이행                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. 기타사항</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. 보안관리                                          | - 환급사업 관련 개인정보 등 정보보안 방안 제시                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. 추가 제안사항                                       | - 타 업체와 차별화되는 서비스 및 제안사의 추가 제안<br>- 기타 본문에 포함되지 않는 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 3. 제출 및 평가

#### 가. 개요

- 기한 및 장소 : 2025년 7월 8일(화) ~ 7월 11일(금) 12:00까지
- 제출할 서류

| 제출서류                                                                                 | 제출형태                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>&lt;블라인드 평가용&gt;</b><br>- 제안서<br>- 발표용 자료<br>- 평가 관련 증빙자료<br>(신용평가등급확인서, 실적증명서 등) | - 블라인드 평가 서류는 업체 정보, 주소, 로고, 투입인력의 서명 등 업체 식별이 가능한 정보를 가려서 제출<br>* 평가관련 증빙자료 원본 1부 (원본대조필 날인 후 제출 전자문서(PDF)로 제출) |

- \* 증빙자료가 없는 부분에 대해서는 최저점 처리
  - \* 모든 매체에서 열람 가능하며 위변조가 되지 않는 형태의 전자문서(PDF)로 제출
  - \* 평가와 관련된 모든 서류는 입찰공고에서 지정한 장소·일시에 함께 접수함
  - \* 블라인드 평가 자료에 업체를 식별할 수 있는 정보가 포함되거나 발표 시 업체 정보를 언급할 경우 최대 2점까지 감점할 수 있음(1건당 0.2점)
- 블라인드 제안서 자료에 회사명, 대표자명, 로고, 주소, 인력 현황의 성명(\*\*\*로 표기 가능), 사업 실적의 발주기관명 등 심사에 있어 기업의 정보를 예측할 수 있는 어떠한 정보도 기재해서는 안됨

#### 나. 제안서 발표 및 평가

- 제안서는 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 함
  - \* 사업관리자(PM)는 제안사 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전날부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 하며, 요건을 갖추지 않은 경우 서면 평가로 진행함
- 제안서 발표 및 평가 일정은 제안서 제출 마감 후 공단에서 별도 통보함
- 제안서 발표 시간은 제안사별 30분으로 제한됨(발표 20분, 질의응답 10분)

#### 다. 평가기준 : 제안서는 공단이 작성한 기준에 따라 평가함 [첨부1 참조]

#### 라. 제안서의 효력

- 제안서는 협약서와 동일한 효력을 가짐



- 제안서에 명시된 내용과 공단의 요구에 의해 수정·보완·변경된 내용은 협약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 상충되는 경우 협약서의 내용이 우선 함
- 제안서의 해석에 관하여 이견이 있을 경우 상호 협의하여 조정함
- 공단으로부터 추가자료 제출요청이 있는 경우 제안사는 이에 성실히 응하여야 하며, 미제출로 인한 불이익의 책임은 제안사에게 있음

#### 마. 준수사항

- 제안사는 제안서 작성에 관한 중요한 질문이 있는 경우 공단에게 문서로 질의함을 원칙으로 함.
- 제안사가 협력 파트너를 활용하는 경우에는 그 사실을 제안서에 반드시 기재하여야 하며, 추후 협력 파트너를 변경하는 경우에는 공단의 승인을 얻어야 함
- 제안사는 수행자로 선정된 경우, 본 사업수행 중 제안사 귀책사유로 발생한 모든 손해를 공단에게 배상하여야 함

#### 바. 기타 유의사항

- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료 일체, 사업으로 인한 모든 성과물은 공단에 귀속되며 제안사에게 반환하지 않음
- 제안서 내용에 중대한 허위사실이 있다고 판단되는 경우 공단은 당해 제안사를 협약대상자 선정에서 제외하고 협약을 해지할 수 있음
- 제안사가 다른 제안사와 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단할 구체적 증거가 있는 경우, 당해 제안사의 제안을 무효로 함
- 제안사는 본 사업에 관한 제안서 작성, 입찰 및 낙찰 후 사업수행 과정에서 얻은 공단의 자료 및 사업관련 정보를 외부에 제공하거나 누설하지 아니하여야 함
- 본 제안요청서의 내용에 관한 이해의 차이가 있을 경우 상호협의하여 해석한 바에 따름
- 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제안서 발표일에 불참한 제안사에 대한 평가는 서면평가로 진행함

### Ⅲ. 유의사항

#### 1. 협약이행 관련

- 협약사는 협약서, 제안요청서 및 공단의 요청을 성실히 이행하여야 함
- 협약사는 **협약체결일로부터 10일 이내**에 사업수행계획서를 공단에 제출하여야 함
- 협약사는 사업수행계획서의 내용을 수정 또는 추가하고자 하는 경우 공단과 사전에 협의하여야 함
- 협약사의 과업수행내용, 추진방법 등이 목적에 미흡하다고 판단되면 공단은 보완을 요청할 수 있고 이 경우 협약사는 공단의 요청에 응해야 함
- 과업의 내용에 관하여 협약사와 공단간 이견이 있는 경우 통념에 따라 해석하되, 협약의 수행 중 양 당사자 간에 발생하는 분쟁은 상호 협의에 의하여 해결함
- 본 사업 수행과정에서 협약사의 귀책사유로 제3자에게 피해를 주었을 경우 협약사는 그에 대하여 자기 비용으로 배상하여야 함
- 본 과업은 공단과 사전 협의를 거쳐 필요한 경우에 한해 하도급을 허용함

#### 2. 착수 및 성과보고 관련

- 착수보고 : 제안서 및 협약서 등을 근거로 세부추진계획 보고
- 수시보고 : 긴급사항 및 서면요구에 의해 지정된 내용 보고
- 완료보고 : 사업 종료 시 수행사는 전체 추진단계의 수행결과 보고
- 협약산출물 : 최종보고서(PDF) 1부

#### 3. 보안유지 관련

- 협약사는 사업수행 중 취득하게 된 자료와 사업 산출물 등을 외부에 유

출하거나 공단의 허락 없이 타 목적으로 사용하지 못함.

- 협약 종료시 취득한 자료, 서류 및 중간·최종 산출물 등 사업과 관련된 제반자료는 전부 반납하여야 하며, 복사본 등 별도 보관 불가
- 협약사는 협약기간 전후를 막론하고 본 협약과 관련하여 인지한 공단의 사업내용에 관하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 그 외에 공단이 요구하는 보안사항을 준수하여야 함
- 협약사는 공단의 사전 승인 없이는 본 협약에 관한 사항을 광고 또는 홍보하지 못함
- 협약사가 상기사항을 위반하였을 경우에는 그에 따르는 민형사상 책임을 져야 함

## VI. 첨부

[첨부1] 제안서 평가표

[첨부2] 사업제안서

[첨부3] 일반현황

[첨부4] 투입인력의 자격 및 경력요약(책임급 이상)

[첨부5] 투입인력 이력사항(책임급 이상)

[첨부6] 최근 10년간 사업수행 실적

[첨부7] 실적증명서

[첨부8] 과업내용서

[첨부9] 정보 비공개 동의서

[첨부10] 서약서

[참고] 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 개요

[첨부1]

## 제안서 평가표

평가일자 : 2025. 7. .

| 사업명                | 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업<br>운영 지원                         | 신청기관명                 |        |        |        |        |     |    |
|--------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|-----|----|
|                    |                                                        | 사업관리자                 |        |        |        |        |     |    |
| 평가항목               | 평 가 내 용                                                | 평점기준                  |        |        |        |        | 배점  | 평점 |
|                    |                                                        | 타<br>월                | 우<br>수 | 보<br>통 | 미<br>흡 | 저<br>조 |     |    |
| I. 업체 일반사항<br>(15) | ① 경영상태(신용평가등급)                                         | 계량평가기준에 의함<br>[별지 참조] |        |        |        |        | 5   |    |
|                    | ② 유사사업 수행실적                                            |                       |        |        |        |        | 10  |    |
| II.사업 제안내용<br>(70) | ① 사업 제안 개요                                             | 10                    | 8      | 6      | 4      | 2      | 10  |    |
|                    | ② 유사 사업 Know-How 및 네트<br>워크를 활용한 사업 세부 운영<br>계획 수립     | 15                    | 12     | 9      | 6      | 3      | 15  |    |
|                    | ③ 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지<br>급), 고객센터, 사업 홍보 등 제<br>반사항 지원 | 30                    | 24     | 18     | 12     | 6      | 30  |    |
|                    | ④ 본 사업의 공공·민간분야 상호<br>협업을 통한 사회적 가치 창출<br>방안 제시 및 이행   | 15                    | 12     | 9      | 6      | 3      | 15  |    |
| III.기타사항<br>(15)   | ① 보안관리                                                 | 10                    | 8      | 6      | 4      | 2      | 10  |    |
|                    | ② 추가 제안사항                                              | 5                     | 4      | 3      | 2      | 1      | 5   |    |
| 감점                 | 업체 식별 정보 표시, 언급에 따른 감점                                 |                       |        |        |        |        | -2  |    |
| 합 계                |                                                        |                       |        |        |        |        | 100 |    |
| 종합의견               |                                                        |                       |        |        |        |        |     |    |
| 평가위원               | 소속 기관명 :                                               |                       | 성 명 :  |        | (서명)   |        |     |    |

## [별지] 계량평가기준

### 1) 경영상태(신용평가등급) 평가(5점)

| 신용평가등급                                     |                             |                                            | 평점       |
|--------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|----------|
| 회사채                                        | 기업어음                        | 기업신용평가등급                                   |          |
| AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0 | A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30 | AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0 | 배점의 100% |
| BBB-, BB+, BB0, BB-                        | A3-, B+, B0                 | BBB-, BB+, BB0, BB-                        | 배점의 95%  |
| B+, B0, B-                                 | B-                          | B+, B0, B-                                 | 배점의 90%  |
| CCC+ 이하                                    | C 이하                        | CCC+ 이하                                    | 배점의 70%  |

\* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

- ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 가장 최근의 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 입찰 시 제출한 신용평가등급확인서로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- ② 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가한다.
- ③ ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- ④ ①에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- ⑥ 신용평가등급 확인서는 조달청 및 공공기관 입찰용에 한하여 인정한다.
- ⑦ 창업기업<sup>1)</sup>, 사회적 약자기업<sup>2)</sup> 및 정책지원기업<sup>3)</sup>은 평가등급에 관계없이 만점을 적용하며, 유효기간 내에 있는 기업증빙 서류를 제출하여야 하며, 증빙서류가 미제출된 실적은 인정하지 아니한다.

\* (예) 창업기업확인서, 장애인기업확인서, 사회적기업 확인서, 기업 관련 확인서·지정서 등

1) 창업기업 : 입찰공고일 기준 **최근 7년 이내** 사업을 개시한 업체로서 입찰 시 제출한 유효기간 내에 있는 창업기업 확인서(중소벤처기업부)로 확인한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인할 수 있는 자료(법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.

2) 사회적 약자기업 : 하기 표에 따름

| 구분                              | 관련 내용                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 여성기업                            | 「여성기업 지원에 관한 법률 시행령」 제2조에서 정한 기준에 해당하는 기업으로 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 출력한 확인서를 제출하여야 한다.                                                           |
| 장애인기업                           | 「장애인기업활동 촉진법」 제2조에서 정한 기준에 해당하는 기업 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 출력한 확인서를 제출하여야 한다.                                                                    |
| 중증장애인<br>생산품 기업                 | 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조에서 정한 중증장애인생산품시설 지정업체로 기업 관련 확인서 또는 지정서를 제출하여야 한다.                                                                               |
| 국가유공자<br>자활용사촌<br>복지공장 생산<br>기업 | 「한국보훈복지의료공단 수익사업 지원 및 국가유공자 자활용사촌 자립 지원에 관한 훈령, 국무총리 훈령」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령 제88조의 4에 따라 국가유공자 자활용사촌 복지공장으로 지정된 자로 기업 관련 확인서 또는 지정서를 제출하여야 한다. |
| 사회적기업                           | 「사회적기업 육성법」 제12조에 따라 사회적기업으로 기업 관련 인증서를 제출하여야 한다.                                                                                                       |

3) 정책지원기업

| 구분       | 관련 내용                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 가족친화인증기업 | 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행령 제 10조에서 정한 기준에 해당하는 기업으로 기업 관련 인증서를 제출하여야 한다. |

## 2) 유사사업 이행실적(10점)

- 유사사업의 정의 : 공공재정 또는 정부지원금 성격의 대규모(총 사업비 1천억원 이상) 사업의 지원금(환급금) 관련 운영 업무(시스템, 콜센터 등)를 일괄 추진한 사업에 한함
- 이행실적에 따른 배점은 아래와 같음

| 평가항목                                                                   | 평가등급             | 평 점      | 비 고 |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----|
| 해당 사업규모 대비<br>사업공고일 기준<br>최근 10년간<br>사업수행실적 비율<br>(합산 금액기준 267,103백만원) | 100% 이상          | 배점의 100% | 탁월  |
|                                                                        | 70% 이상 ~ 100% 미만 | 배점의 90%  | 우수  |
|                                                                        | 40% 이상 ~ 70% 미만  | 배점의 80%  | 보통  |
|                                                                        | 40% 미만           | 배점의 70%  | 저조  |

※ 단, 공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업<sup>1)</sup>, 사회적 약자기업<sup>2)</sup> 및 정책지원기업<sup>3)</sup>에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

- ① 최근 10년간(또는 7년간)은 입찰공고일을 기준으로 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행완료된 시점이 10년이내(7년이내)를 의미하며, 입찰공고일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날로부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
- ② 입찰자는 이행실적 평가를 위하여 다음 각 목에 따른 실적증명서<첨부7> 또는 그에 준한 이행실적 증명서 등을 제출하여야 한다.
  - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업 법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적 증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)를 첨부하여야 함
  - 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
  - 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있음
  - 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.
- ④ 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.
  - 가. 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가



나. 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

다. 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

- ⑤ 창업기업<sup>1)</sup>, 사회적 약자기업<sup>2)</sup> 및 정책지원기업<sup>3)</sup>은 입찰공고일을 기준으로 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용하며, 입찰 시 유효기간 내에 있는 기업증빙서류\*를 제출하여야 한다. 증빙서류가 미제출된 실적(기업유형 및 이행실적)은 인정하지 아니한다.

\* (예) 창업기업확인서, 장애인기업확인서, 사회적기업 확인서, 기업 관련 확인서·지정서 등

- 1) 창업기업 : 입찰공고일 기준 **최근 7년 이내** 사업을 개시한 업체로서 입찰 시 제출한 유효기간 내에 있는 창업기업 확인서(중소벤처기업부)로 확인한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인할 수 있는 자료(법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.

- 2) 사회적 약자기업 : 하기 표에 따름

| 구분                              | 관련 내용                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 여성기업                            | 「여성기업 지원에 관한 법률 시행령」 제2조에서 정한 기준에 해당하는 기업으로 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 출력한 확인서를 제출하여야 한다.                                                           |
| 장애인기업                           | 「장애인기업활동 촉진법」 제2조에서 정한 기준에 해당하는 기업 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 출력한 확인서를 제출하여야 한다.                                                                    |
| 중증장애인<br>생산품 기업                 | 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조에서 정한 중증장애인생산품시설 지정업체로 기업 관련 확인서 또는 지정서를 제출하여야 한다.                                                                               |
| 국가유공자<br>자활용사춘<br>복지공장 생산<br>기업 | 「한국보훈복지의료공단 수익사업 지원 및 국가유공자 자활용사춘 자립 지원에 관한 훈령, 국무총리 훈령」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령 제88조의 4에 따라 국가유공자 자활용사춘 복지공장으로 지정된 자로 기업 관련 확인서 또는 지정서를 제출하여야 한다. |
| 사회적기업                           | 「사회적기업 육성법」 제12조에 따라 사회적기업으로 기업 관련 인증서를 제출하여야 한다.                                                                                                       |

- 3) 정책지원기업

| 구분       | 관련 내용                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 가족친화인증기업 | 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행령 제 10조에서 정한 기준에 해당하는 기업으로 기업 관련 인증서를 제출하여야 한다. |

## [첨부2]

# 사 업 제 안 서

|               |                                   |           |         |   |
|---------------|-----------------------------------|-----------|---------|---|
| 용역명           | 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원       |           |         |   |
| 수행자<br>(대표기관) | 기관명                               |           | 사업자등록번호 |   |
|               | 주 소                               | (   -   ) |         |   |
| 사업관리자<br>(PM) | 성 명                               |           | 생년월일    |   |
|               | 부 서                               |           | 전 화     |   |
|               | 직 위                               |           | 팩 스     |   |
|               | 전자우편                              |           | 휴대전화    |   |
| 사업기간          | 2025.   .   ~ 2026.   .   (   개월) |           |         |   |
| 참여인력          | 내부                                | 인         | 외부      | 인 |
| 실무담당자         | 성 명                               |           | 직 위     |   |
|               | 부 서                               |           | 전 화     |   |
|               | 전자우편                              |           | 휴대전화    |   |

귀 공단의 사업 공고에 따라 상기 협약사업을 성실히 수행코자 제안서를 제출합니다.

2025년      월      일

사업관리자 : (인)

신청기관장 : (직인)

한국에너지공단 이사장 귀하

[첨부3]

일 반 현 황

|             |                   |       |  |
|-------------|-------------------|-------|--|
| 회 사 명       |                   | 대 표 자 |  |
| 사 업 분 야     |                   |       |  |
| 주 소         |                   |       |  |
| 전 화 번 호     |                   |       |  |
| 회 사 설 립 년 도 | 년 월               |       |  |
| 해당부문 종사기간   | 년 월 ~ 년 월 ( 년 개월) |       |  |
| 주요연혁        |                   |       |  |

[첨부4]

## 투입인력의 자격 및 경력요약(책임급 이상)

| 구분    | 성명<br>(연령) | 참여기간<br>(개월) | 기술<br>등급 | 본사업<br>참여직위 | 자격증명 | 유사분야<br>참여실적<br>(년) |
|-------|------------|--------------|----------|-------------|------|---------------------|
| 사업관리자 |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 부문    |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 부문    |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 부문    |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 부문    |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 부문    |            |              | 책임급      |             |      |                     |
| 합계    | 총 00명      |              |          |             |      |                     |

- ※ 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재함
- ※ 각 부문별 소계 및 전체 합계를 기술함
- ※ 참여기간은 본사업에 실제 참여하는 기간만을 기재함

| 구 분         | 책임급                                                                                                                                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기업,<br>단체 등 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학이상의 과정 이수후 해당분야 경력 12년이상</li> <li>○ 석사학위 취득후 해당분야 8년이상</li> <li>○ 박사학위 또는 기술사자격 취득 후 4년이상</li> <li>○ 기타 동등 이상 경력 소유자</li> </ul> |
| 대 학         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부교수 이상</li> </ul>                                                                                                                 |
| 출연<br>연구기관  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임연구기술원</li> <li>○ 선임연구원 5년이상</li> </ul>                                                                                          |

[첨부5]

투입인력 이력사항(책임급 이상)

|          |      |      |             |    |  |
|----------|------|------|-------------|----|--|
| 성명       |      | 소속   |             | 직책 |  |
| 연령       | 만세   |      | 해당분야근무경력(년) |    |  |
| 본과업 참여임무 | 부문   |      | 자격증         |    |  |
| 본사업 참여기간 | 개월   |      | 참여율         | %  |  |
| 경력사항     |      |      |             |    |  |
| 사업명      | 참여기간 | 담당업무 | 발주처         | 비고 |  |
|          |      |      |             |    |  |

**[첨부6]**

## 최근 10년간 유사 사업 수행 실적

(단위 : 백만원)

| 사업명 | 사업기간 | 금액<br>(총사업비) | 발주처 | 비고 |
|-----|------|--------------|-----|----|
|     |      |              |     |    |

- ※ 사업 완료기준으로 연도 순으로 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원 도급회사를 기재
- ※ <첨부7> 실적증명서로 증명하여야 함
- ※ 최근 10년간 실적은 사업 공고일 기준으로 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점이 10년 이내를 의미함

[첨부기]

## 실 적 증 명 서

|                                                                                                                                                                                                  |                         |              |                |                                    |              |         |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|----------------|------------------------------------|--------------|---------|----|
| 신 청 인                                                                                                                                                                                            | 업체명(상호)                 |              |                | 대 표 자                              |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 영업소재지                   |              |                | 전 화 번 호                            |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 사업자번호                   |              |                |                                    |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 증명서용도                   | 사업 공고 참여용    |                | 제 출 처                              |              | 한국에너지공단 |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 과업범위 및 기준<br>(면적, 금액 등) |              |                |                                    |              |         |    |
| 실적내용                                                                                                                                                                                             | 사 업 명                   |              |                | 구 분                                |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 사업개요                    |              |                |                                    |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 계약번호                    | 계약일자<br>협약일자 | 계약기간<br>(이행기간) | 계약(협약)금액                           | 이행실적(금액또는면적) |         | 비고 |
|                                                                                                                                                                                                  |                         |              |                |                                    |              | 비율      |    |
|                                                                                                                                                                                                  |                         |              |                |                                    |              |         |    |
| 증 명 서<br>발급기관                                                                                                                                                                                    | 위 사실을 증명함               |              |                |                                    |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 년      월      일         |              |                |                                    |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 기 관 명 :                 |              |                | (인)    (전화:                      ) |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 주 소 :                   |              |                | (FAX :                      )      |              |         |    |
|                                                                                                                                                                                                  | 발급부서 :                  |              |                | 담당자:                               |              |         |    |
| 註)<br>① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서, 협약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.<br>② 이행실적은 입찰공고시에 제시한 과업범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.<br>③ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. |                         |              |                |                                    |              |         |    |

※ 조달청 나라장터를 통하여 발급된 실적증명서 양식 또는 기관 간 사업운영 협약서 등 사업 운영 증빙이 가능한 자료로 대체 가능함

## [첨부8]

### 과업내용서

|      |                             |         |                                |
|------|-----------------------------|---------|--------------------------------|
| 협약명  | 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원 |         |                                |
| 협약기간 | 협약체결일로부터 '26.3.31일까지        | 소요예산(안) | 13,213백만원*(VAT 포함)<br>* 운영비 기준 |

#### I. 목 적

- 고효율 가전 구매가의 일부 환급 지원으로 내수 진작 및 경제 활성화, 고효율 가전 확산을 통한 에너지 절감 및 관세 관련 업계 경쟁력 확보
- 환급 사업의 신속하고 효율적인 추진 및 사회적 가치 창출을 위해 해당 분야 전문 민간 플랫폼과 협업 추진

#### II. 과업내용

##### 가. 유사 사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립

- (사업 노하우) 유사 사업 수행 경험 및 성과를 기반으로 금년도 환급 사업의 원활한 운영을 위한 세부 전략 수립
  - 신청자-제조사/유통사-운영기관 간 업무 흐름, 지급 구조 등을 분석하고 효과적인 운영 방안 제안
- (네트워크) 환급사업의 인지도 제고 및 소비 진작, 환급 신청 촉진을 위한 제안사 보유 네트워크 활용 방안 등 제시

##### 나. 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원

- (환급시스템) 사업 소개 및 대상 품목, 신청 방법 및 FAQ 등을 게시하는 외부 전용 홈페이지 및 환급 건 검토 등이 원활히 가능한 종합 시스템 제공
  - 환급신청 초기 대규모 트래픽 유입 및 예상 환급신청건(215만건)에 대비한 대응 방안, 환급신청 관련 개인정보 등 민감정보에 대한 보안 프로세스 마련
  - 환급 건의 신속·정확한 검토를 위한 시스템 아키텍처 구성 및 민원 발생 최소화를 위한 운영 안정성 확보, 사용자 중심의 인터페이스 구축
- (고객센터) 센터 구축 일정 및 상담인력의 적기 투입을 위한 센터 운영계획 수립 및 사업 개요, 환급 방법 등 제반 사항 및 기타 사업 관련 고객 문의 응대



- (신청서류 검토) 필수 증빙서류의 제출여부 확인, 적정성 검토 및 서류 검토 결과에 대하여 신청자에게 단계별 안내(제출 완료, 서류 보완 요청, 지원불가 등)
- (환급금 송금) 환급사업 적격 신청 건에 대한 적기 환급금 송금 및 송금이 되지 않는 특수 건에 대한 대응
- (사업 홍보) 환급사업 인지도 제고를 위한 온-오프라인 홍보 전략 수립 및 실행
  - SNS 및 언론 등 다양한 매체를 활용한 콘텐츠 제작(리플릿, 카드뉴스, 숏폼, 영상 등) 및 TV, 라디오 등 광고 송출 지원, 인플루언서 등 홍보 협업 추진
- (이슈 관리) 사업 관련 기술적 오류에 대한 트러블슈팅 전략 및 전체 사업 일정, 품질, 운영상 리스크의 관리를 위한 체계 구축

#### 다. 본 사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출 방안 제시

- (사회적 기여 방안) 제안사 역량을 활용하여 본 사업에서 제안사가 사회적 가치 창출에 기여할 수 있는 방안 제시 및 이행
  - 정보취약계층의 환급 참여 지원 및 접근성 제고 방안 등 사업 운영 과정에서 사회적 가치를 창출하고 이를 정량적·정성적 성과로 정리·제출

[첨부9]

## 정보 비공개 동의서

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

상기 본인은 귀 공단의 “2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원” 협약 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 공단이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

2025. . .

한국에너지공단 이사장 귀하

## 서 약 서

회 사 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

연 락 처 :

당사는 한국에너지공단이 추진하는 “2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원” 협약사업과 관련, 아래와 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가 관련 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2025. . .

서 약 자 : 대 표 자

(인)

한국에너지공단 이사장 귀하

## [참고]

### 2025년 으뜸효율 가전제품 환급사업 개요

- (사업기간) '25. 7. 4. ~ 재원 소진시까지
  - (구매 인정 기간) '25. 7. 4. ~ '25.12.31. (재원 소진 시, 조기 종료)
  - (환급 신청 기간) '25. 8월 중 ~(재원 소진 시, 신청 순으로 환급)
- (사업예산) 2,761억원(276,103백만원)
- (지원품목) 효율등급제에서 관리하는 11개 가전의 최상위 등급 제품
  - 추경 국회통과일('25.7.4)부터 구매한 제품에 한함

| 분야 | 품목    | 최고등급 | 적용기준일   | 분야      | 품목      | 최고등급 | 적용기준일    |
|----|-------|------|---------|---------|---------|------|----------|
| 영상 | TV    | 1등급  | '18.1.1 | 공조      | 에어컨     | 1등급  | '18.10.1 |
| 주방 | 냉장고   | 1등급  | '18.4.1 |         | 공기청정기   | 1등급  | '20.3.1  |
|    | 김치냉장고 | 1등급  | '17.7.1 |         | 제습기     | 1등급  | '16.10.1 |
|    | 전기밥솥  | 1등급  | '18.4.1 | 세탁 및 청소 | 세탁기     | 1등급  | '18.7.1  |
|    | 식기세척기 | 1등급  | '25.1.1 |         | 의류건조기   | 1등급  | '20.3.1  |
|    |       |      |         |         | 유선진공청소기 | 2등급* | '19.1.1  |

- (환급대상) 만 19세 이상 대한민국 국민
- (환급내용) 대상 품목 구매가격의 10% (개인별 30만원 한도)
- (환급절차) 지원 대상제품 구매 후, 온라인 홈페이지에서 환급 신청
  - 으뜸효율 가전제품 환급 시스템은 8월 중 오픈 예정
  - 으뜸효율 가전제품 환급사업 카카오톡 채널 통하여 홈페이지 및 안내 센터 개소 즉시 안내

