



2026년 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정 제안요청서

2026년 1월
사회복지법인 월드비전

목 차

- I. 월드비전 소개
- II. 사업개요
 - 사업명 및 사업목적
 - 계약기간
 - 사업예산
 - 계약범위
 - 추진일정
- III. 제안서 작성 지침
- IV. 사업자 선정
 - 참가자격
 - 선정방법
 - 평가기준
- V. 제안서 작성 및 제출
 - 제안서의 효력
 - 제안서 작성요령
 - 유의사항
 - 제출서류
- VI. 별지서식

월드비전은 전세계 가장 취약한 아동 · 가정 · 지역사회가 빈곤과 불평등에서 벗어나도록 하나님의 사랑을 실천하고 모든 파트너와 함께 지속가능한 변화를 만들어가는 국제개발구호NGO입니다.

■ 한국전쟁, 월드비전의 시작

1950년 한국 전쟁의 현장에서 미국인 목사이자 종군기자였던 밥 피어스는 거리에서 죽어가는 어린 생명들을 보게 되었습니다. 그는 미국 교회 등에서 모금을 하며, 한경직 목사와 함께 한국의 어린 고아들과 남편 잃은 부인들을 돋기 시작했습니다. 이것이 월드비전의 시작입니다. 이후 40여 년간 월드비전은 해외 후원금으로 가난과 질병에 고통 받는 우리나라 어린이와 이웃을 도왔습니다.

■ 한국 월드비전: 수혜국에서 후원국으로, 희망의 증거

1991년, 한국 월드비전은 도움을 받던 곳에서 주는 곳으로 역사적인 전환을 이뤘습니다. '사랑의 빵', '기아체험 24시간' 등의 자체적인 모금 활동을 통해 국내 어린이뿐 아니라 제3세계 어린이와 북한의 어린이까지 돋게 되었습니다. 또한, 2006년 한국 월드비전은 구호사업의 전문성을 인정받아 WFP(유엔세계식량계획)의 공식협력기관이 되었습니다.

놀랍도록 성장을 거듭한 한국 월드비전은 현재 후원 규모가 미국, 캐나다, 호주에 이어 4번째로 큩니다. 한국 월드비전은 2021년 한 해 동안 전세계 46여 개국에서 261개 사업의 국제구호사업(전쟁, 자연재난), 국제개발사업(교육, 식수위생, 보건영양, 아동보호 소득증대)을 진행했습니다. 국내에서는 전국 28개 사업장, 201개 파트너십 기관과 협력하여 꿈지원사업, 위기아동지원사업, 결식아동지원사업 등을 진행하고 있습니다. 북한에서도 1994년부터 북한과 협력관계를 맺고 영양개선, 식량안보, 식수위생, 정책옹호 사업을 진행하여 전 세계 약 1천 만명의 사람들을 도왔습니다.

■ 검증 받은 투명성

월드비전은 BBB, Charity Navigator, ECFA 등 비영리 기구의 투명성을 평가하는 단체들로부터 사업에 있어 가장 신뢰할 수 있는 기관으로 선정되었습니다. 또한, 영국연구기관 '원월드트러스트'를 통해 최고의 책임성을 갖춘 국제기구로 평가 받았습니다.

■ 국제적 위상

월드비전은 전세계 100여개 국에서 4만여 명의 직원들이 일하는 세계 최대의 민간 국제기구인 국제 월드비전(영국 런던 소재)의 회원국입니다. 국제 월드비전은 'UN경제사회이사회'로부터 NGO 최상위 지위인 '포괄적 협의지위'를 부여받았습니다.

■ 주요사업소개

1. 국제개발사업

전세계 가장 취약한 곳에서 가정과 지역사회가 스스로 아동을 보호할 수 있도록 기반시설과 역량을 튼튼하게 만들어, 아동이 존중을 받으며 건강하게 성장할 수 있는 긍정적인 변화를 이끕니다. 지역개발사업은 약 10~15년에 걸쳐 진행되며, 현재 전 세계 45개 국가에서 ‘교육, 식수위생, 아동보호, 보건영양, 소득증대’ 등 의 사업을 진행하고 있습니다.

2. 국제구호사업

전 세계 23개국에서 자연재해와 분쟁, 식량위기로 생명을 위협받는 어린이와 주민들을 가장 빠르게, 가장 필요한 곳에, 가장 마지막까지 지원하여 일상으로 돌아갈 수 있도록 돕습니다.

3. 국내사업

취약계층 아동이 성장 단계에 따른 맞춤형 통합프로그램과 경제적 도움을 통해, 위기에서 보호받고 꿈을 찾아 도전하며 나누는 사람으로 성장할 수 있도록 대표사업 ‘꿈꾸는아이들’을 진행합니다.

4. 옹호사업

아동권리를 침해하는 국내외 정책과 제도가 개선될 수 있도록, 가장 힘없고 소외된 어린이들의 목소리를 대변하여 정책제안활동과 시민참여 캠페인 및 시민교육을 진행합니다.

5. 북한사업

식량난으로 고통받고 있는 북한아동과 주민을 돋기 위해 1994년, 타NGO보다 앞서 대북지원을 시작하여 농업개발, 영양개선, 식수위생, 지역개발, 인재양성 사업을 진행하고 있습니다.

II 사업개요

■ 사업명: 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정

■ 사업배경 및 목적

월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정은 2014년 시작되어 2019년까지 지속되었다가 코로나19로 인해 중단되었다가 2023년부터 다시 재개 되었다.

꿈꾸는아이들 사업의 일환으로 아동들이 자신의 꿈을 찾아가고, 꿈을 이루기 위한 목표를 정하고, 그것을 달성해나가는 과정에서 자신의 한계와 필수적으로 부딪치게 된다. 국토대장정을 통해 자신의 한계와 맞부딪쳐 그것을 극복하는 과정은 역경을 극복할 자신감을 심어주는데 효과적이라 생각되며, 대장정의 기간 동안 조원들과 협동함으로써, 소속감을 배양하고 타인과 함께 성공경험을 가질 수 있도록 사업을 진행하고자 한다.

특별히 2026년에는 ‘꿈을 향한 도전, 드림하이’를 주제로 국토대장정을 통해 참여 아동이 한계를 넘어서는 도전 경험을 쌓고, 본인의 ‘꿈’을 외부에서 부여받는 목표가 아닌 스스로 선택하고 선언하는 과정에 참여함으로써 삶의 방향을 결정하는 주체로서의 인식과 주체적 사고 역량을 강화시키고자 한다.

1. 월드비전이 주최하는 ‘2026 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정’ 행사를 입찰하고자 함
2. 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정을 통한 가정환경, 경제상황으로 포기해야 했던 아동들의 꿈을 다시 찾게하고 도전하여 성취할 수 있는 진취적인 도전의식 고취
3. 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정을 통한 자신의 꿈을 이루어 가는 과정에서 만나게 되는 어려움과 장애물을 이겨내는 성공경험을 통해 이후 꿈을 찾는 여정에서의 성취감 향상
4. 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정을 통한 나 혼자만이 아닌 나와 같이 길을 걸어가는 동료들과 함께 할 때 꿈을 이루어 갈 수 있다는 공동체 의식 함양

■ 계약기간/범위/예산

계약범위	기간	예산안
행사 운영	2026년 3월~6월	170,000,000 (금일억칠천만원정, 부가세포함)

■ 추진일정

구분	일정	비고
제안서 및 서류제출	2월 13일(금) 18:00까지	1) 모든 서류 우편 또는 방문 제출: 원본 1부 및 사본 4부(총5부) 2) 제안서(PPT/레퍼런스 포함), 발표자료, 견적서는 추가로 PDF파일 형태로 이메일 제출 - 꿈성장지원팀 이소은 간사 (soeun_lee@worldvision.or.kr) - 서울시 영등포구 여의나루로 77-1 월드비전 6층 꿈성장지원팀 - 제출 전 전화 요망 (☎02-2078-7036)
프레젠테이션	-	일시 및 장소는 추후 개별 연락으로 공지 예정
최종결과발표	추후 통지	개별 연락 예정

* 상기 일정은 사업추진 과정에서 사정에 의해 변경될 수 있음

■ 참가자격

1. 제안요청서 공고일 현재 국가기관, 지방자치단체 또는 정부 투자기관 등의 부적합한 업체로 제재받고 있지 아니한 사업자
2. 참가 신청 시 월드비전의 선정방식에 이의가 없음을 서약한 사업자

III 제안서 작성 지침

■ 제안 요청 사항

1. 제안요청 개요

- 1) 행 사 명 : 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정
- 2) 행사주제 : 꿈을 향한 도전, 드림하이
- 3) 행사일시 : 2026년 6월 3일(수)~6일(토)/3일은 0일차, 4일부터 행군시작(2박 3일)
- 4) 장 소 : 미정 (인원 수용 가능하고, 주제를 극대화할 수 있는 안전한 코스로 추천)
- 5) 대회코스 : 60KM内外
- 6) 모집인원 : 150명 (아동 100명, 실무자 50명)
- 7) 예 산 : 170,000,000원(금일억칠천만원정 / 부가세 포함)
 - o 국토대장정 행사 전체 진행(일정진행-0일차 오리엔테이션, 출정식, 해단식, 코스 안전대책, 아동 행군 퍼포먼스, 저녁프로그램 등 행사 진행 전반)
 - o 진행 관련 물품은 행사 주제(꿈을 향한 도전, 드림하이)를 적용하여 계획해야 하고, 단체복 약 150벌, 행군에 필요한 모든 제반 물품을 포함하여 계획
※입찰 과정에서 업체 선정 후 가격협상을 통해 가격 조정
※행사 종료 후 최종 정산에 따라 가격 변동이 있을 수 있음

2. 제안요청 세부내용

1) 행사기획

- 국토대장정 목적 달성을 위한 코스 및 집결지 컨셉 기획
- 행사 총괄 계획 수립 : 안전한 코스 운영 및 숙영지 확보를 포함하여 운영계획 수립
- 중대재해처벌법에 근거한 안전매뉴얼 제작 및 교육
- 아동 안전관리 및 공동체 프로그램 운영
- 행사 정산 및 결과보고서 작성 등 기타 본사 요청사항 협의 후 수행 등 행사에 필요한 각종 업무

2) 행사 준비 및 현장 이행

- 프로그램에 필요한 물품, 현수막, 장치물 등의 디자인, 제작, 설치 및 제거.
- 필요시설/물품/차량대여 : 앰프 등 현장 설치용 음향 관련 시스템장치, 행사용 발전차량(필요할 경우에만 사용), 구급차등 행사 진행에 필요한 각종 기자재 및 차량 등
- 필요 인력 섭외 및 운영관리 : 스태프(행사 진행요원, 안전요원, 의료요원)
- 안전관리 : 중대재해처벌법 준수를 위한 안전 관리 및 교육 진행, 참가자 사고 발생 시 대처 계획 및 관련 인력 교육 및 배치 계획, 의료 체계 구축 계획, 참가자 전원에 대한 상해보험가입, 아동 안전 보호 정책 이해 및 충실히 준수 및 보장

- 행사진행 : 행사 시나리오 작성, 기념식(출정식, 해단식) 전반, 0일차 오리엔테이션, 코스 활동 및 체험 프로그램, 청소년 공동체 프로그램 등 각종 관련 행사진행
- 아동관리 : 아동 공동체 프로그램 진행 및 행사 전반 안전 관리
- 행사 종료 및 현장정리

IV 사업자 선정

■ 참가자격

1. 참가신청 시 월드비전의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 사업자

■ 선정방법

1. 심의 내용

- 제안서(PPT) 및 프리젠테이션을 통해 최종 선정
- 프레젠테이션 : 제한시간 30분(발표 20분/질의응답 10분)
- 실제 월드비전 업무를 전담으로 수행하게 될 담당팀이 프레젠테이션 실시 (프레젠테이션 참석은 발표자를 포함하여 3명 이내로 제한)
- 프레젠테이션 파일이 담긴 노트북 PC 참가사업자가 준비 (프리젠테이션 파일 포함/ 필요시 HDMI 변환 젠더 준비 필수)

2. 심의 방법

- 심의는 내부 임직원으로 구성된 심의위원회를 통해 실시
- 평가 및 순위 결정: 사업자의 서류가 접수된 후 심의위원회의 평가 기준에 따른 종합 평가 결과 고득점자 순으로 협상대상 순위 결정
- 동점자 발생시에는 사업능력 평가에서 고득점한 업체를 우선 협상대상으로 선정
- 참가업체 모두 평가기준(70점)미달 시 과업진행이 취소될 수 있음
- 제안사는 평가결과에 대하여 이의를 제기하지 않으며, 제안서, 평가위원회명단, 평가결과는 비공개

■ 평가기준

1. 항목별 평가요소

구분	평가항목	평가내용	배점
사업능력 평가	과업이해도 및 수행계획 적절성	월드비전 및 사업, 요구사항에 대한 이해도 - 제안요청서 요구사항의 충족도 및 적합성 - 행사개요 및 목적에 대한 이해도 - 과업 수행 계획의 전반 합리성, 적합성, 실효성	20
	기획력/제작 전문성	국토대장정 행사 전반 기획 및 운영 - 행사기획 - 행사진행 전반에 대한 운영 - 행사장소설정 - 행사 이벤트 개발 및 이행능력 - 행사 안전 및 돌발상황대비를 위한 안전매뉴얼	50
	제안금액 평가	효율적인 예산배정 및 운영능력 입찰 가격 적절성	10

	수행 체계 적정성	담당 인력 및 기관의 업무 분담 명확화 등 - 담당 인력의 전문성 - 추진 조직 구성(인력 투입 및 업무 분담)의 적절성	10
입찰가격 평가	수행 능력	관련 분야 수행 실적, 관련 인력 규모, 기관의 신뢰도 등 - (안정성)사업자의 신용등급 - (적합성)유사과업 수행 경험 및 전문성 - (참고)지속적인 업무 제휴 가능 정도에 대한 총괄평가	10

V 제안서 작성 및 제출

■ 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 월드비전에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 월드비전은 제안서 제출마감일 전까지 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음

■ 제안서 작성 요령

- 제안서는 제안업체의 대표자가 서명 날인하여 제출
- 제안서는 전자파일(PDF) 형태로 이메일 제출 및 원본 1부 우편 또는 방문 제출
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며 특히 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 가능한 공인 검증 자료를 제출
- 제안서 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술

■ 유의사항

- 제안서 및 제출서류는 지정된 일시까지 제출되어야 하며, 마감 시간 경과 후는 접수 불가
- 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 제반 비용은 제안사가 부담
- 제안업체는 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 과업 내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있으며 제반비용은 제안사에서 부담
- 제안사는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
- 본 사업과 관련한 의문사항은 반드시 제안서 발표회 전까지 월드비전 담당자에게 질의하여 확인하여야 함(월드비전 담당자의 응답내용은 일체의 의무나 법적 효력은 없음)
- 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 월드비전 해석을 우선으로 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증 하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외 될은 물론 계약 체결 후라도 계약해지와 함께 민. 형사상 책임은 제안사에 있음
- 제안서 작성 시 사실증명, 실적 등과 관련되어 객관적인 평가근거자료 미비로

판단이 불가능할 경우 해당 부분은 0점 처리함

- 제안자가 제공한 정보가 허위로 판명될 경우, 월드비전은 당해 제안서를 무효처리 할 것이며 선정 후에라도 계약 해지를 할 수 있음
- 제안서 평가는 월드비전 자체 규정에 따른 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 모든 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없고 제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 공개하지 않음
- 제안서에 명시된 참여인력 및 사업수행조직은 제안서 발표회 이후에는 월드비전의 승낙 없이 임의로 교체 또는 투입할 수 없으며 이 사항을 위반 시에는 계약해지 또는 중대한 계약위반으로 간주하여 제안사는 월드비전에 끼친 손해에 대하여 배상하여야 함, 단 월드비전의 변경 요청이 있을 경우에는 예외로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안하는 사업자는 이에 응하여야 함
- 본 제안요청서는 최소한의 요건을 정의한 것으로 제안요청서에 명시되지 않은 조건은 월드비전과 선정된 사업자의 합의하에 사업범위를 수정하거나 포함 가능
- 제안서 제출 시 명확하게 기술하지 아니한 사항에 대해서는 시정을 요구 할 수 있으며, 추가소요 비용은 선정된 사업자가 전액 부담
- 본 사업시행 중 제안요청서 작성 시 누락된 경미한 사항은 선정된 사업자가 부담하고 의문사항이 있을 경우 월드비전과 협의 조정
- 우편 접수 서류는 입찰 마감 시한 내에 도착한 것만 인정함
- 본 건과 관련하여 사업자가 제출한 제안서를 포함한 일체의 정보와 자료는 반환되지 않고 월드비전에 귀속
- 사업자가 본 건의 입찰. 계약. 사업수행의 전 과정에서 지득. 취득한 어떠한 자료 및 정보도 월드비전의 서면에 의한 승인 없이 본 건의 목적 외의 다른 목적으로 사용되어어서는 아니되며 이를 지키지 아니하여 월드비전에 끼친 손해에 대해 사업자가 전적으로 책임지고 배상

■ 제출서류

1. 제안서 원본 1부 및 사본 4부 (총5부)
2. 발표자료 및 별지 제1~9호 1부
3. 신용평가확인서 1부
4. 서약서 및 기타 제안요청서에 제출토록 명시한 서류

* 제안서, 발표자료 및 세부견적서는 전자파일(PDF) 형태로 이메일(soeun_lee@worldvision.or.kr) 제출할 것

■ 문의

1. 사업 관련
 - 꿈성장지원팀 이소은 간사(02-2078-7086 / soeun_lee@worldvision.or.kr)
2. 입찰 관련
 - 법인경영팀 고영선 간사(02-2078-7148 / youngsun_go@worldvision.or.kr)

V 별지서식

- [별지1] 정보누출금지서약서
- [별지2] 참가신청서
- [별지3-1] 가격제안서
- [별지 3-2] 세부견적서(업체양식에 따라 변경 가능)
- [별지4] 사업수행조직현황
- [별지5] 참여인력 이력사항
- [별지6] 경영상태
- [별지7] 사업수행실적
- [별지8] 실적증명서
- [별지9] 서약서



[별지 제1호 서식]

정 보 누 출 금 지 서 약 서

사 업 명: 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정

업 체 명:

주 소:

당사는 위 사업에 참가 신청을 함에 있어서 제안서 작성시 알게 된 귀사의 내부정보를 타사에 누설하지 않겠으며, 이를 위반하여 발생되는 제반 사항에 대해 책임을 지겠습니다.
불이행에 따른 귀 법인의 어떠한 손해(민·형사법상의 손해 포함)도 당사가 감수할 것을 서약합니다.

2026 년 월 일

대표자 성명 (서명)

사회복지법인 월드비전 회장 귀하



[별지 제2호 서식]

참가신청서				접수순번
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				NO.
신청인	상호또는 법인명칭		사업자번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
개요	신청일자	2026. . .		
	사업명	2026년 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정		
대리인 / 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명:	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)		
<p>본인은 귀 법인의 사업에 참가하고자 귀 법인에서 정한 각종 조건을 모두 승낙하고 참가신청을 합니다.</p> <p>2026. . .</p> <p>신청인 (상호기재) (인) (법인인감) 사회복지법인 월드비전 회장 귀하</p>				



[별지 제3-1호 서식]

가 격 제 안 서				
사 업 명		월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정		
사업기간		2026.3~2026.6		
주관기관		사회복지법인 월드비전		
제안금액		일금 원 정(₩ /VAT 포함)		
신청인	상호/법인명			법인등록번호
	주 소			전화번호
	대표자			생년월일
	담당직원	소속부서		FAX
	연락처	전화번호		E-mail
<p style="text-align: center;">상기 금액을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026. .</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">사회복지법인 월드비전 회장 귀하</p>				



[별지 제3-2호 서식]

세 부 견 적 서

견적금액 : 일금 원정 (₩ / 부가세 포함)

작성일자 :

부가세 포함

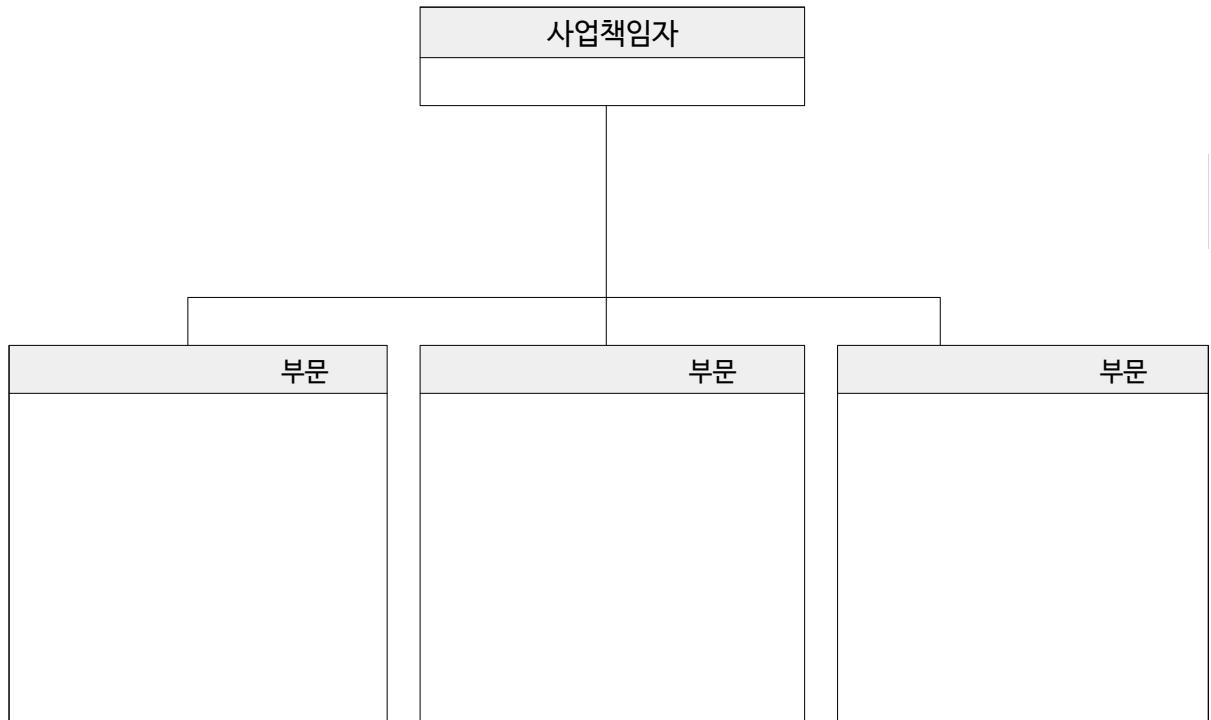
항목	내용	단가	수량	공급가

* 기타: 추가금이 발생할 경우 기입해주세요.

[별지 제4호 서식]

사업수행조직현황

1. 조직도(예시)



참고)

1. 분야별 책임자를 명시하고 실제로 과업에 직접 투입 가능한 인력 및 주간 단위 업무 시간을 기재
2. 분야별 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재

[별지 제5호 서식]

참여인력 이력사항

담당업무	성명 (정규/계약)	연령 (세)	직급	해당분야 경력(실적)	담당 업무	참여율 (100%)
사업책임자						
부문						
부문						
부문						
부문						

참고)

1. 작성기준일자 : 제안일 현재
2. 최근 5년간(작성일 기준) 참여한 관련 과업 경력(실적) 기재
3. 참여율은 개별인력의 담당업무에 따른 투입비율임

[별지 제6호 서식]

경영상태

재무제표 요약본		
구 분	2023년	2024년
총 자산		
자기자본		
고정부채		
유동부채		
총 매출액		
당기순이익		

안정성			
기업신용평가등급		등급평가일	
		등급유효기간	

적합성			
법인설립일			
종업원 수			
주요 사업			
주요 거래처			
사업수행실적	2020년 : 건	2023년 : 건	2024년 : 건

(참고)

1. 단위 : 백만원, %
2. 신용평가등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시된 ‘신용평가 등급 확인서’ 원본제출
3. 사업수행실적은 연도별 단일 건으로 계약금액 1억원 이상인 건의 실적 건수만 기재하고 [별지 제7호 서식]으로 그 내용을 기재



[별지 제7호 서식]

사업수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	책임 기술자	비고

- * 최근 연도순으로 기재하며, 본 업무와 유사한 것만 기재(1억 이상 계약 건에 한함)
- * 실적증명서(별지 제8호), 계약서 사본(원본대조필), 세금계산서 등 증빙자료를 첨부해야 함(택 1)



[별지 제8호 서식]

실적증명서					
신청인	업체(법인)명		대표자		
	업체소재지		사업자 등록번호		
	증명서용도	입찰용	제출처	사회복지법인 월드비전	
실적내용	사업의 종류				
	사업명 (계약명)				
	계약내용				
	계약일자	계약기간	완료일자	계약금액 (부가세포함)	비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함. 2026년 월 일				
	기관명 : (인)				
	주소 :				
	발급부서 :	담당자 :			
	전화번호 :	FAX 번호 :			



[별지 제9호 서식]

서 약 서

사업명 : 2026년 월드비전 꿈꾸는아이들 국토대장정

업체명 :

주소 :

당사는 위 사업에 참가 신청을 함에 있어서 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 심사에서 제외되거나 계약이 취소 되어도 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
- 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가 결과에 어떠한 이의도 제기도 하지 않겠습니다.
- 제출된 제안서 내용은 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주하여 사업자로 선정된 후 계약서에 명시 되어 있지 않더라도 제시한 사항을 이행하겠습니다.
- 제안서 작성 시 알게 된 귀사의 내부정보를 타사에 누설하지 않겠으며, 이를 위반하여 발생되는 제반사항에 대해 책임을 지겠습니다.
- 당사는 상기 1~4항의 불이행에 따른 귀 법인의 어떠한 손해(민, 형사상 손해 포함)도 당사가 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

대표자 성명 (서명)

사회복지법인 월드비전 회장 귀하