제 안 요 청 서

사업명 : (재)산림힐링재단 종합시설 관리용역

2026. 11.

재단법인 산림힐링재단

목 차

Ⅰ. 과업의 추진방안

1. 과업명 ····· 1
2. 과업 목적(추진배경) ····· 1
3. 용역계약 내용 ····· 1
4. 입찰방법 및 현장설명회 ····· 2

Ⅱ. 입찰등록 및 제안서제출

1. 제반서류제출 ····· 3
2. 제안서제출방법 ····· 4
3. 추진일정 ····· 4
4. 입찰무효 ····· 4
5. 입찰보증 ····· 5
6. 제안서 설명회 ····· 5

Ⅲ. 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성 유의사항 ····· 6
2. 제안서 작성 방법 ····· 7
3. 기타 유의사항 ····· 8

Ⅳ. 제안서의 평가

1. 평가기준 ····· 9
2. 기술평가 항목 및 배점 ····· 9
3. 평가방법 ····· 10
4. 기술평가 세부내용 ····· 10
5. 입찰가격평가 세부내용 ····· 13

〈붙임〉 건축물 및 주요시설물 현황 ····· 14
〈첨부〉 제출서식 목차 ····· 16

Ⅰ. 과업의 추진방안

1. 과업명 : (재)산림힐링재단 종합시설 관리용역

2. 과업목적(추진배경)

가. (재)산림힐링재단 종합시설물 운영·관리에 대하여 안정적이고 효율적인 맞춤형 용역서비스 제공을 통하여 체계적이고 효율적인 관리시스템 구축에 따른 쾌적한 **프로그램 운영환경 조성**

나. 전문적인 종합시설물관리(시설관리, 미화 및 취사조리 등) 업무를 전문업체에 위탁하여 **서비스質 향상을 통한 내·외부 고객만족**에 기여

3. 용역계약 내용

가. 용역명칭 : (재)산림힐링재단 종합시설 관리용역

나. 용역기간 : 2027. 01. 01 ~ 2028. 12. 31

다. 추정금액 : 2,818,360,000원(부가가치세 포함)

라. 기초금액 : 2,818,360,000원(부가가치세 포함)

마. 시설현황 (세부내용 '붙임' 참고)

시 설 명	하이힐링원
주 소 지	강원도 영월군 상동읍 섬지골길 113
주 용 도	프로그램 운영시설, 숙박시설
부지면적	202,812㎡
연 면 적	8,867.89㎡
건축물수	본관동, 부대시설 4개동(1~4단지)
기 타	주차장, 상수가압장, 오수처리시설 등

바. 용역인원

구 분	인 원	비 고
현장대리인	1	▸ 객실/ 부대업장/ 시설관리 총괄
객실 및 일반정비	7	▸ 객실정비/ 일반정비/ 하우스키핑/ 외곽청소 등
부대업장 운영	8	▸ 식당(간이매점 포함), 카페 운영
시설관리	10	▸ 안전관리책임자, 기계/설비, 전기, 조경관리 등
합계	**26**	

사. 기타

- 본건 계약 체결일 현재 본 용역 사업장에서 계속 근무하고 있는 근로자에 대하여 고용을 승계하는 것이 원칙이며, 인력 충원 필요시 인근 지역(영월, 태백, 정선) 인력 우선 활용(단, 지역 인력 활용이 어려운 경우 발주처와 협의)

4. 입찰 방법 및 현장설명회

가. 입찰 방법 : 제한(실적)경쟁 입찰

나. 낙찰자 결정 : 협상에 의한 계약

다. 입찰 참가자격

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한), 같은법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자로서 아래의 자격을 모두 갖춘 업체이여야 합니다. **※공동도급은 불허함**

가) 입찰참가등록마감일 기준 **“건물(시설)관리 용역업”** 으로 사업자등록을 필하고, 「공중위생관리법」 제3조에 따라 **“건물위생관리업”** 신고를 완료한 업체

나) 입찰참가등록마감일 기준 최근 3년이내에 단일계약 완료건으로 **12억원(부가가치세 포함) 이상**의 종합시설관리 용역 [시설관리, 위생(미화), 취사조리]을 수행한 실적이 있는 업체

※ 실적증명서상의 용역명 또는 용역개요에 “건물(시설)관리용역” 문구가 반드시 확인되어야 하며 실적금액이 확인 가능하여야 인정 가능 (계약목적물[건물(시설)관리용역]이 포함된 계약실적은 전체금액을 실적으로 인정)

라. 현장 설명회

1) 본 입찰은 현장 설명회를 생략하고 과업 관련 서류 열람으로 갈음합니다.

Ⅱ. 입찰등록 및 제안서 제출

1. 제반서류 제출

가. 제출기한 : 입찰공고문 참조

나. 제출장소 : 강원도 영월군 상동읍 섬지골길 113 (재)산림힐링재단 6층 인문치유실

다. 입찰등록서류 및 제안서 : 입찰공고문에 의함.

라. 제출서류

구 분	부 수	비 고
입찰참가신청서 [별지 1]	1부	
용역수행 실적 총괄표 [별지 2]	1부	
실적증명서 [별지 2부속]	1부	
가격제안서 [별지 3]	1부	밀봉 날인
가격 산출내역서(세부내역서, 총괄내역서)	각 1부	밀봉 날인
근로조건 이행확약서 [별지 4]	1부	
입찰자 확약서 [별지 5]	1부	
사용인감계 [별지 6]	1부	
위임장 [별지 7]		대리인 접수 시
입찰대리인 재직증명서	1부	대리인 신분증 포함
안전보건관리 준수 서약서 [별지 8]	1부	
사업자등록증 사본(원본대조필)	1부	
법인등기부등본(법인인 경우)	1부	
국세, 지방세 및 4대보험 완납증명서	각 1부	
건물위생관리업 영업신고증 사본	1부	사본은 원본 대조필
신용평가등급 확인서	1부	
(법인)인감증명서 및 사용인감계	각 1부	
이행(입찰)보증보험증권 (입찰금액의 5%)	1부	
기술제안서	10부	제안서 파일 USB 1개 포함
기타 제안요청서에서 제출토록 명시한 서류	각 1부	사본은 원본 대조필

2. 제안서 제출방법

가. 제안서는 등록서류를 갖추어 지정한 일시에 제출하여야 하며 소포 또는 우편 접수는 인정하지 않음.

나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안사가 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 제안회사의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 철회 할 수 없음.

다. PT 참여자(발표자 포함 2인 이내로 대리인의 경우 위임장 제출)

※ PT 시 제출된 제안서를 기준으로 요약본을 작성 후, 준비하여 주시기 바랍니다.

※ 제출서류가 사본일 경우 '원본대조필'을 날인하여 주시고 모든 주민번호 뒷자리는 삭제 후 제출하여 주시기 바랍니다.

3. 추진일정

구 분	일 시	비 고
사전규격공개	2026. 10. 30.(금) ~ 11. 3.(화)	
의견 검토	2026. 11. 4.(수)	
입찰공고 기간	2026. 11. 5.(목) ~ 12. 15.(화)	
입찰서류 및 제안서 제출기간	2026. 12. 16.(수) 13:00~17:00	
제안서 설명(PT) 및 제안서 평가	2026. 12. 17.(목) 13:00	평가 및 질의응답
가격제안서 평가 및 협상적격자 선정	2026. 12. 17.(목) 17:00	
협상 및 계약체결	2026. 12. 18.(금) 이후	개별통보

※ 상기 추진일정은 재단의 사정에 의하여 변경될 수 있음

4. 입찰 무효

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 객관적인 무효 사유가 있는 업체

나. 입찰등록 구비서류를 제출하지 않은 업체

다. 본 용역에 관한 입찰공고 관련 내용을 위반한 경우

5. 입찰 보증(입찰금액의 100분의 5 이상)

가. 국가계약법시행령 제37조에 의한 보증서로(공고문 명시 규약에 의한 신용불량인 경우 현금), 낙찰자가 계약을 체결하지 않을 경우 국가계약법시행령 제38조에 의거 본 재단에 귀속됨.

6. 제안서 설명회

가. 제안 설명

ㅇ 업체별 참가인원 : 2명 이내

ㅇ 업체별 발표순서 : 당일 현장 추첨

사업제안서	- 매 수 : 30페이지 이내 - 부 수 : 10부 - 규 격 : A4(210×297㎜) 가로로 작성 - 제 본 : 장변을 위쪽으로 무선 제본 - 표 지 : 백상지 - 본 문 : 백상지, 단면인쇄, 쪽번호 기재 - 제안서는 일체의 간지를 첨부할 수 없으며, 표지 및 목차는 규정매수(30페이지)에서 제외
발표용 PPT파일	- 제안서 발표시간은 15분 이내, 질의응답은 10분 이내로 하며, USB로 제출 - 제출 시, USB에 업체명을 기재하여 제출 - 발표자료에 업체명 표기

나. 제안 설명회 불참 시 기술평가에서 제외됨.

다. 발표용 노트북은 직접 지참하여 발표하여 함.

Ⅲ. 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성 유의사항

가. 제안서는 파워포인트로 하되 30페이지 이내로 작성되어야 함.

나. 제안서의 목차 순서는 유지되어야 하며, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지로 작성함.

다. 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하여 장변상측 편철하며, 각 쪽에는 일련번호를 부여하여야 함.

라. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, 『˜를 제공할 수도 있다』, 『˜이 가능하다』, 『˜을 고려하고 있다』, 『~라고 생각 한다』 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함.

마. 제안서의 화폐단위는 한화(원)으로 기재하고 금액과 관련된 모든 사항은 부가세를 포함한 금액으로 한다.

바. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안회사의 부담으로 함.

사. 제안내용에 대한 확인·검증을 위하여 제안업체게 입증 자료를 요구하거나 현지 실사를 할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 제안내용을 인정하지 않음.

아. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 함.

자. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함.

차. 추가제안 및 자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 갖음.
* 추가제안 시 추가제안 내용의 업무를 명확히 기재

카. 제안요청서 내용은 발주기관의 최소한의 요구이므로 제안의 내용이 이를 충족하지 못 할 경우에는 평가에서 제외 함.

2. 제안서 작성 방법

가. 기술제안

1) 제안서 작성은 가능한 한 아래의 항목 순서대로 작성

2) 아래의 항목에 제시한 내용은 최소한의 요구사항을 제시하였으므로 제안서 평가요소를 참조하여 항목별로 자세히 제시

목 차	작 성 방 법
Ⅰ. 제안업체 일반현황	
1. 일반현황	‣ 제안사 일반현황 및 주요(연혁, 경영상태 등)
2. 조직 및 인원현황	‣ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
3. 주요사업내용	‣ 제안사의 주요사업 내용을 소개
4. 주요사업 실적	‣ 관련분야 보유기술 및 사업수행실적
Ⅱ. 제안사항	
1. 목적 및 배경	‣ 목적, 배경, 제안내용, 특징, 장점 및 효과 등
2. 운영전략	‣ 제안요청내용의 이행 전략 및 방안
3. 인력구성	‣ 수행조직 및 업무분장(투입인원 등)
4. 수행방법	‣ 사업수행 방법 및 기술지원 방안
5. 용역의 관리	‣ 노무관리, 복리후생 등 품질관리 및 일정계획
6. 교육훈련 및 안전관리 계획	‣ 교육 체계, 서비스 향상 방안, 안전관리 실행계획
7. 기타 차별화 방안 등	‣ 고객서비스, 과업수행을 위한 특별관리 기법 등
Ⅲ. 기타	‣ 기타 증명자료, 참고자료 등

나. 가격 제안

1) 가격제안서는 **총액입찰(2년)**로 하고, 내역서는 별첨함.

2) 가격입찰서 및 산출내역서(세부내역서, 총괄내역서)는 밀봉하여 제출하며, 가격입찰서와 산출내역서의 합계는 동일하여야 하며 동일하지 않을 경우는 입찰무효처리 함.

3) 직접인건비, 비목별 경비, 일반관리비, 이윤 등으로 산정

4) 발주처에서 유·무상으로 기본적으로 제공하는 재료비 및 경비는 제외

3. 기타 유의사항

가. 제안서에 제시된 내용은 발주처와 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨

나. 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며 본 제안에 따른 소요비용은 제안 업체가 부담.

다. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부 하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해 배상을 청구할 수 있음.

라. 제안사는 제안서 평가방법, 낙찰자 선정 과정과 평가결과 등 제반사항에 대하여 이의를 제기할 수 없음.

마. 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 본 재단의 계약에 관한 법규를 준수함.

Ⅳ. 제안서의 평가

1. 평가기준

가. 제출한 제안서에 대한 평가는 기술평가와 입찰가격평가로 구분하여 종합평가를 실시하되 종합평가는 기술평가 80%와 입찰가격평가 20%의 비중을 적용하여 실시함

2. 평가 항목 및 배점

구분	분야	평가항목	평가요소	배점	평가점수
기술평가(80)	계량평가(20)	① 경영상태	‣ 신용등급평가	5	
		② 수행실적	‣ 평가 항목별 심사기준 참조	10	
		③ 근로조건 이행계획의 적정성	‣ 평가 항목별 심사기준 참조	5	
	비계량평가(60)	① 대상 업무의 이해도	‣ 추진방향, 제안요청 내용의 이해도 ‣ 문제파악의 정확성	10	
		② 수행조직 및 세부운영계획	‣ 인력 배치 및 업무 분장 계획 ‣ 용역수행조직 인력의 전문성 ‣ 건물 및 시설물 품질관리계획 ‣ 원가절감 계획 ‣ 운영 방안의 현실성	20	
		③ 노무관리 및 근로자복리후생계획	‣ 근무기강 확립 방안 ‣ 원활한 노사 관리 방안 ‣ 근무의욕 증진과 고용안정을 위한 현실적인 근로자 처우 및 복리 후생 방안 ‣ 업무 동기부여를 위한 현실적 운영 계획	10	
		④ 교육훈련 및 안전관리 계획	‣ 연간 교육 계획 수립 및 교육 체계의 적정성 ‣ 직무 향상을 위한 교육 방안 ‣ 산업재해 예방 및 안전관리 실행계획 ‣ 비상 시 대처 방안	10	
		⑤ 기타 차별화 방안	‣ 에너지 절감, 시설물유지를 위한 특별 관리 기법 ‣ 재단의 운영환경에 맞는 상호협력 체계 등	10	
입찰가격평가(20)			‣ 입찰가격 평점산식에 의함	20	
계				**100**	

3. 평가방법

가. 평가는 (재)산림힐링재단에서 심사위원회를 구성하여 심사위원회에서 제안서 평가(심사)기준(표2)을 기초하여 평가하며, 위원명단은 공개하지 아니함.

나. 제안서를 제출한 업체에 대한 기술평가 결과에 입찰가격평가 결과를 반영하여 종합평점 최고점을 얻은 업체를 우선협상 대상 업체로 선정함.

※ 기술평가 점수는 평가위원 점수 중 최고·최저점을 제외한 평가의원의 점수를 합산한 평균치를 최종 평가점수로 인정함.

다. 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함.

※ 세부 평가방법은 계약예규 '협상에 의한 계약체결기준'에 의함.

라. 기타 이 상세내역에 규정되지 아니한 사항과 이 기준시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음.

4. 기술평가 세부내용 [80점]

가. 계량 평가 (20점)

① 경영상태 (5점)

- ㅇ 평가 기준 : 경영상태 평가는 신용평가등급에 의한 평가법 적용
- ㅇ 평가 점수 : 평가기준은 <표1> 평가기준 의해 7단계로 계량화 절대 평가

② 수행실적 (10점)

- ㅇ 인정기준 : 입찰참가등록 마감일 기준, 최근 3년 이내에 단일계약 완료건으로 12억 원 이상(부가세 포함) 시설종합관리용역 [건물(시설), 위생(미화), 조리·취사]을 수행한 실적이 있는 업체
- ㅇ 실적증명서 상의 용역명 또는 용역개요에 "건물(시설)관리용역" 문구가 반드시 확인되고 실적금액이 확인 가능하여야 인정 가능 (계약목적물 [건물(시설)관리용역]이 포함된 계약실적은 전체금액을 실적으로 인정)

ㅇ 평가점수

구 분	세부기준	배점	비고
실적금액 (VAT 포함)	A. 25억 이상	10	
	B. 20억 이상 ~ 25억 미만	9	
	C. 10억 이상 ~ 20억 미만	8	

※ 최근 3년 이내에 용역이행실적에 대하여 합산 가능하며, 계약 종료시점이 최근 3년 이내에 포함될 경우 실적으로 인정

③ 근로조건 이행계획의 적정성(5점)

심사항목	평가점수	
	제출시	미제출
‣ 근로기준법 등 관련법규 준수여부 – 퇴직금, 4대 사회보험료 등의 법정부담금을 지급한다는 확약서 제출 – 포괄적인 재하청을 하지 않겠다는 확약서 제출 – 근로기준법 및 최저임금법을 위반하지 않겠다는 확약서 제출	5	0
계	**5**	**0**

주) 가. “퇴직금, 4대사회보험료”는 근로자퇴직급여보장법 등에 의한 퇴직금과 국민연금법, 국민건강보험법, 고용보험법, 산업재해보상보험법 등 각각의 관계법령에서 규정한 법정부담금인 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험을 의미함.

나. “근로기준법 및 최저임금법을 위반하지 않겠다는 확약사항”은 근로기준법 제107조 내지 제114조와 최저임금법 제28조의 벌칙조항을 위반하지 아니하고 동 법규를 성실히 준수한다는 확약을 말함.

나. 비계량평가 (60점)

① 대상 업무의 이해도 (10점)

ㅇ 제안사항 : 사업추진방향 및 제안요청 내용의 이해도 및 문제 파악의 정확성

ㅇ 평가기준 : 사업의 특성, 목표에 대한 문제점 등에 대하여 제시한 대안의 적정성

② 수행조직 및 세부운영계획(20점)

ㅇ 제안사항 : 용역 수행조직의 인력배치 및 업무 분장체계, 용역수행조직

인력의 전문성, 건물 및 시설물 품질관리계획, 원가절감계획, 운영방안의 현실성 등

ㅇ 평가기준 : 효율적으로 관리운영 할 수 있는 관리 시스템 구현 및 포괄적 운영 아이디어의 참신성, 실현 가능성

③ 노무관리 및 근로자 복리 후생 계획 (10점)

ㅇ 제안사항 : 원활한 노사 관리 및 근무기강 확립을 위한 방안, 고용안정과 근무 의욕 증진을 위한 근로자 처우, 복리 후생 방안 및 업무 동기부여를 위한 현실적인 운영 계획

ㅇ 평가기준 : 원활한 노사 관리 및 근무 기강 확립을 위한 노무관리 시스템, 근무자들이 체감할 수 있는 현실적 처우 및 복리 후생 계획

④ 교육훈련 및 안전관리 계획(10점)

ㅇ 제안사항 : 연간 교육 계획, 교육체계의 적정성 및 직무 향상을 위한 교육 방안, 산업재해 예방 및 안전관리 실행 계획, 비상시 대처 방안

ㅇ 평가기준 : 직무 향상 및 고객 서비스 품질향상을 위한 구체적이고 실현 가능한 계획 수립, 산업재해 예방 및 안전관리를 위한 체계

⑤ 기타 차별화 방안(10점)

ㅇ 제안사항 : 에너지 절감 및 관리 계획, 효율적인 시설물 유지관리를 위한 특별 관리 기법, 기타 상호협력 체계 방안

ㅇ 평가기준 : 제안사만의 창의적이고 현실적인 차별화된 관리 기법 도입, 재단사업 특성(프로그램 운영사업)을 반영한 상호협력 체계 제안

5. 입찰가격평가 세부내용 [20점]

가. 입찰가격평가: 20점

1) 평가기준: 재정경제부 계약예규 제40호 「협상에 의한 계약체결 기준」 입찰가격 평점산식에 의함

◈ **입찰가격 평점산식**

가) 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
* 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격
* 입찰가격 평가시 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
* 해당입찰가격: 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
* 입찰가격 평가시 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

< 붙임 >

건축물 및 주요시설물 현황

□ 주요시설현황

① 위　　치 : 강원도 영월군 상동읍 섬지골길 113

② 대지면적 : 202,812㎡

③ 연 면 적 : 8,867.89㎡

④ 구　　조 : 철근콘크리트조

⑤ 규　　모

구 분	합 계	본관동	자작원	산수원	별빛마루	단풍원	비고
건축면적	3,197.54㎡	1,634.3㎡	761.54㎡	322.94㎡	42.18㎡	436.58㎡	
건축규모		지하1층/ 지상6층	지상2층	지상2층	지상1층	지상2층	

⑥ 주요시설

ㅇ 건축시설

구 분	시 설 명	층수 (지하/지상)	연면적[㎡]	주 요 시 설	주용도	비 고
건축물	본관동	1/6	7,048.65	○ 객실 : 52객실 ○ 그린테리아 : 1개소 ○ 컨퍼런스홀 : 1개소 - 조정실, 펜트리(악기보관실포함) ○ 플렉스룸 : 1개소 ○ 강의실 : 1개소 ○ 강사 대기실 : 1개소 ○ 상담실 : 1개소 ○ 남녀 휴게실 : 각 1개소 ○ 남녀공용화장실 : 각6개소 ○ 서고 : 1개소 ○ 용역사무실 : 1개소 ○ 방재실 : 1개소 ○ 기계실 : 1개소 ○ 수변전실 : 1개소	숙박 식당 프로그램운영 프로그램운영 인문강의 대기실 상담 창고	
	자작원	2	884.26	○ 카페반디 : 1개소 ○ 쿠킹스튜디오 : 1개소 ○ 미술치유실 : 1개소 ○ 기획전시실 : 1개소 ○ 남녀공용화장실 : 각1개소	카페 프로그램운영 프로그램운영 전시실	

구 분	시 설 명	층수 (지하/지상)	연면적[㎡]	주 요 시 설	주용도	비 고
건축물	산수원	1	405.22	○ 다목적실 : 1개소 ○ 명상실 : 1개소 ○ 남녀공용화장실 : 1개소	프로그램운영 명상실	
	별빛마루	1	42.18	○ 야외데크	야외프로그램운영	
	단풍원	2	487.58	○ 다목적실 : 1개소 ○ 사무실 : 1개소 ○ 휴게실 : 1개소 ○ 창고 : 1개소 ○ 남녀공용화장실 : 1개소	프로그램운영	
소 계			8,867.89			

ㅇ 부대시설

구 분	시 설 명	내 용	비 고
부대시설	1. 주차장	○ 대형 6대, 일반 58대, 장애인 5대	
	2. 본관동주차장	○ 일반 46대, 장애인 3대	
	3. 동이랑	○ 장독대 및 식용 식물 재배	
	4. 저류조	○ 수해방지시설	
	5. 광장	○ 잔디광장	
	6. 가스탱크	○ 2ton – LPG탱크	
	7. 옥외수변전	○ 계약용량 950KW	
	8. 상수가압장	○ 부스터 펌프 3대	
	9. 오수처리시설	○ 처리용량 - 300톤/일	
	10. 양묘장	○ 비닐하우스 2개동	
	11. 목공체험실	○ 목공실 1개동	
	12. 야외 놀이시설	○ 트렘펄린 1개소	
	13. 어울림길	○ 산림프로그램 운영을 위한 공간(임도)	
	14. 섬지연못	○ 어류 및 수생식물로 조성	물레방아 설치
	15. 산책로	○ 포장, 판석 및 잔디로 조성	
	16. 조경공간	○ 수목 및 화초 등 조성(202,812㎡)	

< 첨부 >

제출 서식

《 목 차 》

[표]

1. 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 ····· 17

2. 제안평가에 대한 평가등급 배분 및 평가방법 ·· 18

[별지 서식]

1. 입찰참가신청서 ····· 19

2. 용역수행 실적 총괄표 ····· 20

3. 실적증명서 ····· 21

4. 가격제안서 ····· 22

5. 근로조건 이행 확약서 ····· 23

6. 확약서 ····· 24

7. 사용인감계 ····· 25

8. 위임장 ····· 26

8. 안전보건관리 준수 서약서 ····· 27

9. 청렴계약 이행각서 ····· 28

10. 개인정보 수집·이용 동의서 ····· 29

[표1]

신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점
AAA	-	**AAA** (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5
AA+, AA0, AA-	A1	**AA+, AA0, AA-** (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	4.95
A+, A0, A-	A2+, SA20, A2-	**A+, A0, A-** (회사채에 대한 신용평가등급 A+, A0, A-에 준하는 등급)	4.90
BBB+, BBB0, BBB-	A3+, A30, A3-	**BBB+, BBB0, BBB-** (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+, BBB0, BBB-에 준하는 등급)	4.85
BB+, BB0, BB-	B+, B0	**BB+, BB0, BB-** (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0, BB-에 준하는 등급)	4.75
B+, B0, B-	B-	**B+, B0, B-** (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	4.50
CCC+ 이하	C 이하	**CCC+ 이하** (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	4

주) ① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사세부기준 제6조의 적용기준일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '기업 신용평가등급 확인서')을 기준으로 평가함

② 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급 확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함

③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가함

④ 점수는 <표1>에 정한 경영상태 배점한도에 따라 해당 등급의 평점을 적용함

※신용평가등급 확인서는 반드시 조달청 및 공공기관 제출용이어야 함.

[표2]

제안평가에 대한 평가등급 배분 및 평가방법

1. 신청자수 별 평가등급 배분

참여 업체수	등급 및 해당업체 수					참여 업체수	등급 및 해당업체 수				
	수 (100)	우 (90)	미 (80)	양 (70)	가 (60)		수 (100)	우 (90)	미 (80)	양 (70)	가 (60)
2(3)	1	1	(1)	-	-	12	1	3	5	2	1
4	1	2	1	-	-	13	1	3	5	3	1
5	1	2	1	1	-	14	1	3	6	3	1
6	1	2	1	1	1	15	2	3	6	3	1
7	1	2	2	1	1	16	2	3	6	3	2
8	1	2	3	1	1	17	2	3	7	3	2
9	1	2	3	2	1	18	2	4	7	3	2
10	1	2	4	2	1	19	2	4	7	4	2
11	1	2	5	2	1	20	2	4	8	4	2

주) ① 상대평가 시 각 부문의 배점을 기준으로 수(100%), 우(90%), 미(80%), 양(70%), 가(60%)로 하고, 평가위원 점수 중 최고점과 최저점을 제외한 평가의원의 점수를 합산한 평균치를 최종 평가점수로 인정함.

② 평가점수 산정 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림 함.

③ 동점자 처리

- 기술평가 및 입찰가격평가 결과 동점 발생 시 기술평가 점수를 우선으로 하며,
- 기술평가 점수가 동점일 경우, 기술평가 항목 중 배점이 높은 항목의 점수가 높은 자를 선순위자로 함.(단, 평가항목 및 배점기준표 상 동일한 배점항목이 2개 이상일 경우 평가항목 및 배점기준표 상의 첫 번째 항목부터 순차적으로 우선 적용)

[별지 제1호 서식]

입 찰 참 가 신 청 서

※ 아래사항 중 해당하는 경우에만 기재(신청인란은 기관(단체) 대표자 기재)

신청인	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고 (지명)번호		입 찰 일 자 (제안마감일)	
	입찰 건명			
입찰보증금	납 부	・보증금율 : 입찰금액의 5 % ・보증금액 : ・보증금납부방법 : 입찰이행보증보험증권		
	납부면제 및 지급확약	・사유 : ・본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 재단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인・사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : (인) 주민등록번호 :		본 입찰에 법인 인감 대신 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용 인감 (인)	

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 재단의 일반(제한, 지명 등) 경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매, 기술용역 등) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.

첨부 : 기타 공고에서 정한 서류

2026. . .

확인인 기관명 :
대표자 : (법인 인감 날인)

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

※ 하단의 확인인은 기관(법인등록 상)의 대표자를 기입하고 법인인감을 날인

[별지 제2호 서식]

용역수행 실적 총괄표

제안사명 :

연번	계약명	용역기간	계약금액 (부가세포함)	발주처
1				
2				
3				
4				
5				
6				

1. 용역 이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한함
2. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않음
3. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰참가등록일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰참가등록 마감일 기준 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외
4. 실적증명서가 첨부된 사항만 인정

[별지 제2호 부속서식]

실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="6">신 청 인</td><td>상 호</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="2">입찰참가 신청용</td><td>제 출 처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행 실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td colspan="2">① 건물(시설)관리 ( )
② 위생(미화) ( )
③ 취사·조리 ( )</td></tr>
<tr><td>용역개요</td><td colspan="5">1. 수행한 업무의 내용
2. 사용자수</td></tr>
<tr><td>계약번호</td><td>계약일자</td><td>계약기간</td><td>규모</td><td colspan="2">이행실적
비율 / 실적</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서 발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="3">기 관 명 : (인)</td><td colspan="3">(전화 :)</td></tr>
<tr><td colspan="3">주 소 :</td><td colspan="3">(FAX :)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :</td></tr>
<tr><td colspan="7">註)
① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.
② 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한함.
③ 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.</td></tr>
</table>

[별지 제3호 서식]

가 격 제 안 서

입찰내용	공 고 번 호		협 상 일 시	
	건 명			
	금 액	일금 원정(₩) ※ 부가세 포함		
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 귀 재단 예산회계규정에서 정한 공사 (물품구매·용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 재단에 의하여 수락되면 공사(물품 구매·용역) 계약일반조건·계약특수조건·설계서 (물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행) 기한 내에 공사 (물품·용역)를 완성 (제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서 1부

입찰자(대표이사) ㊞

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제4호 서식]

근로조건 이행 확약서

용 역 명 :

1.「근로기준법」 등 아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ( )

: 아니오 ( )

① 퇴직금, 국민건강의료보험, 국민연금보험, 산재보험, 고용보험 등 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.

② 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.

③「근로기준법(제107조 내지 제114조)」 및「최저임금법(제28조)」을 준수하겠습니다.

(회 사 명)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제5호 서식]

확 약 서

1. 입찰공고번호	
2. 사업명	
3. 발주기관	

위 사업을 위한「협상에 의한 용역업체 선정 및 계약체결기준」및「제안요청서」를 숙지하고, 사업자선정에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

나. 제출된 증빙서류는 일체 반환하지 않으며, 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

다. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

입찰참가 신청자 회 사 명 :
대 표 자 : (인)
주 소 :

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제6호 서식]

사 용 인 감 계

용 역 명 :

사 용 인 감	법 인 인 감

위의 사용인감을 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 법인인감증명서를 첨부하여 제출하오며, 본 인감을 고의 또는 과실과 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

사업자등록번호 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)
주 소 :

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제7호 서식]

위 임 장

용역명 :

대리인 성 명 :
생 년 월 일 :
주 소 :
본인과의관계 :

당사가 귀 (재)산림힐링재단에서 시행하는 상기의 용역 선정을 위한 협상에 의한 계약을 준용한 협약체결에 있어 위의 사람을 본인의 대리인으로 정하고, 당사업자 선정에 관한 일체의 권한을 행사함을 위임함.

2026년 월 일

사업자등록번호 :
회 사 명 :
대 표 자 : ㊞
주 소 :
전 화 번 호 :
팩 스 번 호 :

붙임 1. 재직증명서 1부.
2. 주민등록증 사본(주민번호 뒷자리 음영) 1부.

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제8호 서식]

안전보건관리 준수 서약서

용 역 명 :

산업재해 예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ( )

: 아니오 ( )

( )는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약 해지, 입찰참가자격 제한 조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

(재)산림힐링재단 이사장 귀하

[별지 제9호 서식]

청렴계약 이행각서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 재단법인 산림힐링재단(이하 "(재)산림힐링재단"라 한다.)에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 (재)산림힐링재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
   - ㅇ 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (재)산림힐링재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
   - ㅇ 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 (재)산림힐링재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
   - ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 또한, 경쟁입찰과 관련한 담합으로 (재)산림힐링재단에게 손해를 입혔을 경우에는 다음의 금액을 배상하도록 하겠습니다.

ㅇ 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액

ㅇ 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용

ㅇ 기타 (재)산림힐링재단이 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해

ㅇ 상기의 사항에도 불구하고 구체적인 손해액을 산정하기가 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상하도록 하겠습니다.

상기의 사항에 따라 결정된 배상액은 (재)산림힐링재단이 청구한 날로부터 60일 이내에 납부하도록 하겠으며, 이 기간 내에 납부하지 못할 경우(지연이자를 포함하며 지연이자는 지연발생 시점 해당 월의 한국은행 통계월보상의 금융기관 대출평균금리를 적용한다)에는 (재)산림힐링재단이 당사에게 지급할 타 대가에서 우선 공제하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 입찰,낙찰,계약체결 및 계약이행과정(준공 이후 포함)에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응, 친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,

ㅇ 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 제공한 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 제공한 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 1천만원 미만의 뇌물을 제공한 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 관계 직원의 친인척 등에 대한 부정한 취업을 제공한 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응, 친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민・형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 당사 임・직원이 (재)산림힐링재단의 계약관계직원에게 금품, 향응, 친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 등을 제공하지 않고 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 청렴계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (재)산림힐링재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)산림힐링재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민・형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. .

서약자 : ＯＯＯ 회사 대표 (인)

(재)산림힐링재단 이사장 귀중

[별지 제10호 서식]

개인정보 수집・이용 동의서

용 역 명 :

연번	성명	직위	개인정보 수집·이용 동의여부		서명	비고
			동의함	미동의		
1						
2						
3						

■ **개인정보 수집 및 이용 목적**

가. (재)산림힐링재단에서 진행하는 입찰 서류접수 및 입찰 관련 권한 수임 확인

나. 대표자의 입찰참가 자격 또는 낙찰・계약 자격에 관한 확인

다. 제안서 평가 등 선정심사 활용

라. 대리인을 통한 입찰참가의 경우 정당한 대리권 부여 여부 확인

마. 입찰 또는 계약에 관한 사항 통보

■ **수집 및 이용하려는 개인정보 항목**

가. 성명, 생년월일, 주민등록번호등 고유식별정보 및 주소, 전화번호, 이메일등 연락처

나. 부서명, 직위, 학력, 경력, 자격사항 등 개인 인적사항

다. 사업자등록번호, 법인등록번호, 면허등록번호 등 사업자 정보

라. 납세현황, 신용평가등급, 재무제표 등 신용・재무 건전성 확인 정보

■ **개인정보의 보유 및 이용기간**

가. 보유기간 : 본 동의서 접수일로부터 제출 증빙문서 보존기한 완료시까지

나. 이용기간 : 본 동의서 접수일로부터 입찰 또는 계약 완료시까지

■ **동의 거부 권리**

본 개인정보 수집・이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 (재)산림힐링재단에서 진행하는 입찰에 참여할 수 없음

개인정보 수집・이용에 관하여 고지 받았으며 이를 이해하고 동의합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(재)산림힐링재단 이사장 귀하