

**「수요응답형 교통수단(DRT) 운영성과
분석 및 활성화 방안 연구」**

제 안 요 청 서

2025. 2.

**국 토 교 통 부
교 통 서 비 스 정 책 과**

목 차

I. 과업 개요	1
II. 주요 과업내용	2
III. 과업수행 일반지침	3
IV. 보고 및 성과품 제출	5
V. 보안대책	6
VI. 제안서 일반사항	8
1. 입찰 참가자격	8
2. 사업자 선정방식	9
3. 제안 조건	9
4. 제안서 서식 및 작성요령	10
5. 제출서류 및 유의사항	10
6. 제안서 설명	10
VI. 제안서 평가방법 및 기준	11
[기타 서식]	16

I. 과업 개요

1. 과업명 : 수요응답형 교통수단(DRT) 운영성과 분석 및 활성화 방안 연구

2. 과업 목적

□ 추진배경 및 필요성

- 저출산 고령화, 대도시권 인구 집중으로 인한 지방소멸 위기 속에 지방 이동권 보장에 대한 대책 마련 필요성 제기
- 지방 버스산업 채산성 악화로 운행손실에 대한 지자체 재정부담이 증가하여 기존 벽지노선 및 공영버스 등 운행 확대는 어려운 실정
- 수요에 탄력적으로 대응가능한 DRT를 활용하여 지역 맞춤형 교통 서비스를 제공하고 운행효율성 제고 가능
- DRT 도입 및 운영을 위한 가이드라인을 마련하여 지자체에서 비효율 노선의 대체수단으로 DRT 도입 시 신속 추진을 위한 정부 지원 필요

3. 과업 내용

- 수요응답형 교통수단 도입 지역 운영현황 및 운영성과 분석
- 수요응답형 교통수단 도입 및 운영 가이드라인(안) 마련
- 수요응답형 교통수단 확대를 위한 제도 개선사항 발굴

4. 과업 기간 : 계약일로부터 7개월(210일)

5. 예산 : 금 100,000,000원 (VAT 포함)

- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

Ⅱ. 주요 과업내용

① 수요응답형 교통수단 운영현황 조사 및 성과분석

- DRT 도입 지역 운영여건(지역특성, 인구분포 등) 상세 분석
- DRT 도입 지역 운영데이터를 활용한 운행실태 및 성과 분석
- DRT 도입 지역 이용자 편의 개선 관련 효과 분석
- DRT 도입 지역 이동권 개선사항 진단 및 효과 분석
- DRT 도입 지역 사업운영 모니터링 및 관리·감독 현황 조사·분석

② 수요응답형 교통수단 도입 및 운영 가이드라인(안) 마련

- 지역별·도입목적별 DRT 운영모델 유형화
- DRT 도입 타당성 분석 방안 및 운영모델별 최적 운영기준 마련
- DRT 운행 모니터링 및 효율성 제고 방안 마련
- DRT 도입 절차 및 추진단계별 검토사항 제시
- DRT 운영성과 평가항목 및 평가기준(지표) 개발

③ 수요응답형 교통수단 확대를 위한 제도개선 사항 발굴 등

- DRT 국내·외 법·제도 현황 조사·분석
- DRT 운영 관련 재정지원 등 체계적 개선방안 마련
- 여객자동차법령에 대한 정책개선 제언
- 지자체 담당자 워크숍 개최

Ⅲ. 과업수행 일반지침

1. 총칙

- ※ 이하 국토교통부를 “발주처”, 과업수행기관을 “용역수행자”라 칭한다.
- 용역수행자는 계약체결 후 10일 이내에 예정공정표, 과업참여자 명단, 과업수행계획이 포함된 착수계를 발주처에 제출하여야 한다.
- 과업 수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 발주처의 사전 승인을 받아 당초 과업책임자 및 참여자와 동등 이상의 자격, 경력을 지닌 자로 변경할 수 있다.
- 제안요청서 상 용어의 해석은 관련 법규 규정에 따르거나 통상의 의미를 따라 해석하되, 이견이 있는 경우 협의하여 처리한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 발주처의 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 과업 수행과정에서 제안요청서 상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.
- 발주처는 필요하다고 인정할 때에는 용역수행자의 계약업무 수행 과정이나 계약이행 상황을 감독 할 수 있으며, 이 경우 용역수행자는 필요한 사항에 대하여 협조하여야 한다.
- 용역수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생한 경우 용역수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계 법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

2. 보고 및 승인

- 용역수행자는 각 분야별로 숙련된 연구진을 최대한 활용하여 본 과업운영에 차질이 없도록 하고, 과업 수행 성과 제고를 위해 적극 노력해야 한다.
- 용역수행자는 발주처가 과업의 추진상황 등에 대해 필요한 자료를 요청하는 경우 즉시 보고하여야 한다.
- 용역수행자는 과업수행 과정에 있어 조사·분석지역 선정, 분석 내용 및 방식 등 주요 결정사항을 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

3. 계약의 변경

- 과업의 수행 중 다음 사항의 변동이 있을 때에는 상호 협의하여 과업기간 및 용역비를 변경할 수 있다.
 - 천재지변 등 불가피한 사유로 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
 - 발주처의 과업계획 변경으로 과업내용 및 물량의 증감이 있을 때
 - 기타 정책 변경 등 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우

4. 성과품의 소유

- 용역 수행과정에서 생산된 각종 조사자료 등 성과품은 발주처와 용역수행자의 공동소유로 하고, 용역완료와 동시에 발주처에 제출하여야 하며, 발주처와 용역수행자의 협의 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없다.

5. 특허권의 사용

- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 용역수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

6. 용역비의 집행 및 변경

- 과업 수행은 본 제안요청서에 따라 수행하여야 하며, 관련 예산은 업무 목적을 달성하기 위한 용도 외 다른 용도로 사용할 수 없다.

7. 자문

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성할 수 있고, 자문회의 결과에 따라 연구수행과정 상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의는 예산범위 내에서 연구기간 중 필요하다고 인정될 때 개최할 수 있다.

IV. 보고 및 성과품 제출

1. 과업보고

- 착수보고
 - 계약 후 10일 이내에 세부 연구항목 및 연구방향, 연구수행 방법, 등을 포함한 세부 과업수행 계획을 작성하여 보고한다.
- 중간보고
 - 계약 후 4개월 이내 연구 추진상황에 대한 중간보고를 하여야 한다.
- 최종보고
 - 과업의 최종 연구결과를 작성하여 보고서 인쇄 전에 보고하여야 한다.

2. 일반사항

- 제안요청서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대해 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

- 용역수행자는 과업종료 20일 전까지 최종보고서(안)을 발주처에 제출하여 검토를 받고 수정사항에 대해서 보완한다.
- 용역수행자는 제안요청서의 내용에 따라 성과품을 제출함을 원칙으로 하되, 제출시기 및 제출부수, 제출방법 등은 사전에 발주처와 협의하여 조정할 수 있다.

3. 보고서 및 성과품의 제출

- 제출성과품

구 분	제출시기	제출부수	비 고
착수보고서	착수 후 10일 이내	5부	
중간보고서	과업추진 4개월 이내	5부	
최종보고서(안)	과업종료 20일 전	5부	
가이드라인	준공일	200부	
최종보고서	준공일	10부	

* 최종보고서 제출부수는 발주처와 협의하여 조정 가능

V. 보안대책

- 과업수행자와 과업책임자는 “국토교통부 보안업무규칙”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 작성하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하며, 감독관의 확인을 받고 서약서를 제출받아야 한다.
- 과업 수행 중에 생산된 모든 서류, 자료들은 본 과업 이외의 여타 목적을 위한 사용이 불가하며, 감독관의 사전 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.

- 본 과업과 관련하여 수집한 자료, 관련 서류 등에 대하여 감독관의 승인없이 무단복사 및 유출하지 않아야 한다.
- 과업의 내용이 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 가능성이 있는 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 수집하거나, 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역완료 시에 발주청에 전량 납품하고 성과품을 추가 제작·인쇄·보관하지 못한다.
- 과업수행자는 본 과업 수행과 관련된 자료는 보관함에 별도 구분하여 보관하고 정·부 책임자를 지정하여야 한다.
- 과업책임자는 제반 보안사항을 조치·감독하기 위하여 보안 정·부 책임자를 지정토록 한다.
- 과업수행자는 보안성이 요구되는 작업 수행 시 작업실을 보호구역으로 지정하고, 외부인의 출입을 금지하여야 한다.
- 감독관은 보안관리 상태를 점검, 개선을 지시할 수 있으며 보안사항을 위반하는 과업수행자에 대해서는 교체를 요구할 수 있다.
- 과업수행자는 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 진다.
- 기타 제안요청서에 명시되지 않은 보안과 관련된 사항은 「국가정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」 및 「국토교통부 보안업무규칙」 등을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

VI. 제안서 일반사항

1. 입찰 참가자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 3) 국가종합전자조달시스템에 **학술연구용역 [업종코드: 1169]**로 입찰 참가자격을 등록한 업체
- 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙 서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가 시 확인서 제출요)

※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리 법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

2. 사업자 선정방식

- 입찰 및 계약 방법 : 협상에 의한 계약
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
 - 협상절차는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의함
- 제안서를 제출한 업체에 대한 평가는 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체를 우선협상 대상업체로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정
 - * 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 미만 업체는 협상적격자에서 제외

3. 제안 조건

- 제출된 제안서는 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되는 경우에는 관련 규정에 따라 처리함
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 등 관련법규를 준수하여야 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 필요 시 용역기간 중 발주처의 과업변경, 업무추가 등으로 인한 추가계약 또는 계약변경 등을 할 수 있음
- 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 국가 행정정보에 대해 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안업체에 있음

4. 제안서 서식 및 작성요령

- 제안서는 「제안서 작성요령」(붙임 2 서식 참조)에 따라 A4용지, 50쪽 이내로 작성하고, 제안요약서는 20쪽 이내로 작성
- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 함. 부득이 영문약어를 사용하는 경우에는 약어표를 제시
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 관련 규정에 따라 처리함

5. 제출서류 및 유의사항

- 제출서류 : 입찰공고문에 따름
- 제출처 : 입찰공고문에 따름
- 제출기한 : 입찰공고문에 따름

6. 제안서 설명

- 입찰참가신청서 접수 마감 후 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안 설명회를 개최할 수 있음(필요 시 별도 통보)
 - 제안설명회 개최 시 제안서 설명은 PPT를 작성하여 하되, 분량은 30페이지 이내로 함
- 제안 설명회에 참가하지 않은 업체는 제출한 제안서만으로 평가함

VI. 제안서 평가방법 및 기준

1. 평가항목 및 배점 기준

구분		평가항목	배점	비고
계			100	
수 행 능 력 평 가 (80)	과업 수행인력	○ 책임연구원의 업무수행경력	10	계량
	제안서 개요	○ 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	10	비계량
	기술·지식 능력 (과업 접근방법)	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	30	비계량
	과업 수행계획	○ 연구 수행체계의 합리성 ○ 과업 추진방법 및 세부 추진계획의 적정성	20	비계량
	기타	○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 연구 성과물 활용도 등	10	비계량
입찰가격평가(20)		○ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 입찰가격 평점 산식에 의함	20	

2. 계량평가 분야 항목별 평가

○ 과업 수행인력(10점) : 책임연구원의 업무수행경력

구분	10년 이상	10년 미만 ~ 9년 이상	9년 미만 ~ 8년 이상	8년 미만 ~ 7년 이상	7년 미만
배점	10	9	8	7	6

* 책임연구원의 해당분야는 교통관련 사업 및 시스템분야 업무에 한함

* 증빙서류 제출(※ 증빙서류를 제출하지 않는 경우 최저점으로 평가)

3. 비계량평가 분야 항목별 평가

구분	평가점수				
	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
제안서 개요	10	8	6	4	2
기술·지식능력	30	24	18	12	6
과업 수행계획	20	16	12	8	4
기타	10	8	6	4	2

4. 입찰가격 평가

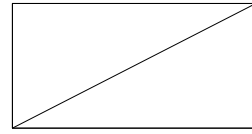
○ 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가 점수 산출

제안서 작성요령

작 성 목 차	작 성 방 법	비 고
[표지]	제안서 표지	
I. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 수행전략 및 추진방안, 용역제안의 특징 및 장점, 기대효과를 요약하여 작성	
II. 제안업체 일반 1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 제시	
III. 사업 수행부문 1. 연구의 필요성 2. 연구의 목표 및 내용 3. 추진전략 및 방법 4. 연구 추진체계 5. 기대성과 및 활용방안 6. 연구 추진계획	구체적으로 사업내용, 방법론 등 기술 연구의 중요성, 앞으로의 전망 등 기술 최종목표 및 주요내용 등 기술 주요내용별 세부내용 및 과업 수행전략 등 기술 과업수행 체계를 순서도로 기술 연구 추진일정 등 기술	
IV. 사업관리부문 1. 투입인력(이력사항) 및 수행조직(업무분장) 2. 보고 및 검토계획	본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용하여 작성 사업기간동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 - 정기보고, 수시보고 등 - 단계별 검토회의 등	서식 - 4
VI. 기타	- 제안업체의 사업수행 특징, 장점 등 기술	

[별지 서식]

1. 제안서 표지
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
4. 관련연구분야 인력보유현황
5. 보안서약서
6. 청렴계약서



과 업 제 안 서

용역명 : 수요응답형 교통수단(DRT) 운영성과 분석
및 활성화 방안 연구

업체명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명			
2. 대표자			
3. 용역등록 분야			
4. 주소			
5. 연락처	전화번호 : 팩스번호 :		
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁(요약)			
8. 예산규모	2022년	2023년	2024년
9. 상시 종업원 수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
연구원					
연구 보조원					

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것.

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는
증명서 사본

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	
전공				해당분야 근무경력		년 월	
				자격사항			
본 용역 참여임무				참여율			
주 요 경 력							
용역명 (또는 논문명)	사업개요			참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주기관 (연락처)	

- 주 1. 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
2. 본 과업관련 경력만 기재할 것
3. 박사 또는 석사 학위 취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 本人 및 本사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2025년 월 일

위 서약인 성명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점 규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.

1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.
- 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는,

‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하