백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집 공고

백년소상공인(백년가게·백년소공인) 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자를 다음과 같이 모집하오니, 참여를 희망하는 사업자는 안내에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2026년 10월 26일

소상공인시장진흥공단이사장

<변경사항>

공고 및 신청기간	→	공고 및 신청기간
2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 11. 12.(목)		2026. 10. 26.(월) ~ **2026. 11. 26.(목)**

1. 사업개요

가. 사업목적 : 백년소상공인의 우수성을 알리고 직접 경험 할 수 있는 신규 거점 구축 및 판로 지원으로 매출 증대 도모, 브랜드 가치 향상

나. 사업기간 : 협약체결일로부터 ~ '27. 11. 30.(화)

* 추후 운영 일정에 따라 사업 기간 및 협약완료일은 일부 조정될 수 있음

다. 사업예산 : 800백만원

* 사업예산은 과업 범위에 따라 조정 될 수 있음

라. 주요 추진내용

① 신규 판매장 입지 검토·제안, 선정

② 판매장 시설 구축 및 운영

③ 旣 운영 매장 시설 개선(노후장비 교체, 인테리어 등)

④ 국·내외 전시회·판매전 참가 등 판로 지원

⑤ 기타 백년소상공인 브랜드 확산을 위한 제안

2. 신청자격

가. 자격요건 : 백년가게 및 백년소공인 정책매장 구축·운영이 가능하고, 판로 지원의 전문성을 보유한 업체

* 컨소시엄의 경우 대표사의 총괄PM 또는 대표자가 회원가입 후 신청 가능하며, 구성원별 역할과 책임, 업무분담 비율을 명시하여야 함

나. 제한요건 : 접수 마감일('26.11.26.) 기준, 아래 제한요건에 해당되는 사업자 참여 불가

제한요건	세 부 내 용
① 휴 · 폐 업	• 사업자등록을 하지 않거나 휴업 또는 폐업 중인 경우
② 세 금 체 납	• 국세 · 지방세 체납 중인 경우
③ 채 무 불 이 행	• 금융기관 등의 채무불이행 중인 경우
④ 자 본 잠 식	• 재무제표 상 자본잠식 상태의 기업
⑤ 금 융 규 제	• 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 금융자산에 대한 압류가 진행 중인 경우 • 금융기관으로부터 불량거래자로 규제 중인 경우
⑥ 참 여 제 한	• 중소벤처기업부 또는 소상공인시장진흥공단 추진 사업에 참여 제한으로 제재 중인 경우 • 최근 5년간 중소벤처기업부 또는 소상공인시장진흥공단으로부터 협약 해약, 지원 중단 등에 해당하는 제재를 받은 경우

3. 주요 과업

※ 과업내용은 선정 후 협의를 통해 최종 확정되며, 기타 사업 운영에 필요한 업무를 요청할 수 있음

① 신규 판매장 입지 검토 및 제안, 선정

○ **(입지 제안)** 고객 접근성 및 유동인구 특성, 가시성 및 수익성, 운영 제한사항 및 인허가 여건 등 종합적으로 검토하여 최적의 입지 제안

○ **(입지 확정)** 입지 후보지별 기초현황 조사 및 현장 실사를 통해 사업성·공공성·지속가능성을 충족하는 입지로 확정

② 판매장 시설 구축 및 운영

○ **(판매장 운영 방향 및 실행계획 수립)** 입지 및 상권특성, 사업목적 등 종합적으로 분석하여 판매장 운영 방향과 실행계획 수립

○ **(시설구축 및 매장 운영)** 판매장 운영을 위한 시설 구축 및 매장 인테리어 실시, 입점업체 모집 및 관리, 판매상품 매입 등 운영

○ **(개소식 등 행사)** 신규 판매장 개소에 따른 개소식 등 행사 추진

○ **(홍보 등)** 판매장 활성화를 위한 홍보 추진

③ 旣 운영 판매장(2곳) 시설개선

○ **(인테리어)** 파손 및 노후화된 벽체 등 보수, 고객 이동 동선을 고려한 실내 인테리어 실시

○ **(노후화 장비 교체)** 테이블 및 의자, 집기류 등 노후화 된 시설·비품 교체

④ 국내·외 전시회·판매전 참가 등 판로지원

○ **(국내)** 동행축제, 소상공인대회 등 정부추진 전시회 등 참가 지원

○ **(국외)** 식품, 소비재, 뷰티 등 해외 전시회·판매전 참가를 지원하여 해외 바이어 상담, 현지 소비자 반응 조사 등 유통채널 발굴 기회 제공

⑤ 기타 백년소상공인 브랜드 확산을 위한 제안

○ 소비자 접점 확대를 위한 체험·행사 및 민관협업 등 실행가능한 브랜드 확산방안 제안

4. 신청방법

가. 신청기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 11. 26.(목), 18:00까지

나. **신청방법** : 소상공인24(www.sbiz24.kr) 사이트를 통한 온라인 신청

* 비영리법인·정부출연기관의 경우 총괄PM, 영리법인의 경우 대표자 회원가입 후 신청
** 컨소시엄의 경우 대표사의 총괄PM 또는 대표자가 회원가입 후 신청

다. **신청서류** : 신청기관은 아래의 제출서류를 구비 하여 신청

구분	제출서류	발급처	비고
필수	□ **개인정보 수집·이용 및 제공 동의서** □ **자가진단 체크리스트**	-	소상공인24 內 작성 (www.sbiz24.kr)
	□ **사업신청서** □ **수행계획서** □ **전담 및 참여인력 이력사항** □ **전담 및 수행인력 개인정보동의서**	서식자료 참고	소상공인24 內 제출 (www.sbiz24.kr)
	□ **사업자등록증명원** □ **표준재무제표증명(2025년)**	홈택스 (1개월 이내 발급분)	
	① **국세 납세증명서** ② **지방세 납세증명서** * **'법인' 및 '대표자'명의 서류 모두 제출** * 신청일 기준 기간유효 必	① 국세청 홈텍스 ② 위택스	
법인	□ **법인등기사항 전부증명서** **(말소사항 포함, 제출용)**	인터넷 등기소	
기업등급	□ **기업신용평가등급확인서** * 미제출시 최하점 부여	-	
선택	① **유사사업 수행 실적증명서** ② **발표자료**	① 서식자료 참고 ② 자유양식	

5. 평가 및 선정

가. 평가방법 : 외부 전문가 5인 내외로 평가위원회를 구성, 평가 항목에 따라 평가 실시

나. 선정방법 : 자격요건 검토 → 발표평가 → 최종선정 및 결과통보

○ **(자격요건 검토)** 필수서류 제출 및 자격 요건 충족 여부, 제한 요건 해당 여부 검토 등

○ **(발표평가)** 총괄책임자(PM)의 사업계획 발표(20분) 및 질의응답(10분)을 통해 평가

* 발표자는 PM이 발표하는 것을 원칙으로 함, 발표 및 질의응답 시간은 향후 계획에 따라 변경될 수 있음

○ **(최종선정)** 5인의 평가위원 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 3인의 평가위원 평가점수를 산술평균하여 최종값으로 산정

- 평균점수 80점 미만 업체는 선정에서 제외, 평가점수 80점 이상 득점 업체 중 고득점 순으로 1개 업체 선정

* 평가점수가 동일한 경우 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 기관 우선 선정

다. 평가항목 및 배점기준

평가항목		세부평가내용	배점	동점 시 우선순위
정량평가 (10점)	**경영상태**	◦ 신용평가등급에 따른 경영상태 * 신용평가등급확인서 기준	10	4
정성평가 (90점)	**제안개요**	◦ 사업이해도, 전략 및 목표	10	5
	사업수행능력	◦ 사업 수행계획	15	1
		◦ 사업 수행방법	15	
	인력운용	◦ 참여 인력의 전문성(관련분야 실무경력 등)	10	3
		◦ 참여 인원수 및 참여율(투입율) 적정성	10	
	사업관리	◦ 추진일정의 적정성, 품질관리 방안	15	2
		◦ 성과 관리의 적정성	15	
합 계			**100**	

라. 기타사항

○ 신청접수 결과 1개 기관이 접수된 경우, 별도 재공고 없이 평가 실시(평가점수 80점 이상 시 기관 선정)

○ 평가 결과 모두 80점 미만인 경우 재공고 실시

6. 유의사항

○ 신청서, 사업계획서 등 제출서류 상의 허위 내용 기재 사실 확인 시, 선정취소 및 협약취소, 비용 환수 등 조치

○ 수행업체는 사업비에 대한 이행(지급)보증보험증권을 필히 제출하여야 하며, 보험료*는 업체가 별도 부담

* 동 위탁사업 내 편성·집행 불가

○ 서류 미제출, 기재 착오, 연락 불가로 인한 불이익은 일체 신청업체 책임

○ 평가 일정 및 결과는 개별 통지(이메일 등)하며, 평가 불참시 평가대상에서 제외(서류보완을 요청하지 않으며, 제출된 서류 일제 반환 불가)

○ 사업 참여 필수 인력은 5인 이상으로 구성되어야 함

7. 문의처

구분	문 의 처	비고
공 고 문 의	소상공인시장진흥공단 소공인지원실 소공인인프라지원팀	042-363-7906

[서식 1] 사업신청서

백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집 신청서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>설립연월일</td><td colspan="2">년 월 일 (업력: 개월)</td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>임직원수</td><td colspan="2">명</td><td>매 출</td><td colspan="2">(2025년) 백만원</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5">(우)</td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="2"></td><td>팩스</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="5">협약체결일 ~ 2027년 11월 30일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업예산</td><td rowspan="2">직접비</td><td colspan="2">간접비</td><td colspan="2" rowspan="2">계(원)</td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>운영비</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대표자</td><td>성 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">총 괄
책임자</td><td>성명/직위</td><td colspan="2"></td><td>핸드폰</td><td></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">컨소시엄
(해당시)</td><td>업체명</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td colspan="2"></td><td>핸드폰</td><td></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
</table>

상기와 같이 「2026년 백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집」의 운영사업자로 참여하고자 신청서를 제출합니다. 제출한 서류의 내용은 정확하게 작성되었으며, 사실과 다른 내용이나 고의적 오류가 포함되지 아니하였음을 확인합니다. 만약 추후 허위 사실이 발견될 경우 선정취소 및 향후 소상공인시장진흥공단에서 추진하는 소상공인 지원사업 참여제한 등의 처분을 감수할 것에 동의합니다.

년 월 일

기 관 명 : 대 표 자 : (인)

소상공인시장진흥공단 이사장 귀중

1. 수행계획서
2. 개인정보 수집이용제공 동의서 각1부(기관 및 참여인력 전체)
3. 유사사업 수행 실적증명서 각 1부
4. 사업자등록증 및 법인등기부등본 각 1부
5. 국세·지방세 납세 증명서 각 1부
6. 기업신용평가등급 확인서 1부.
7. 전담인력 이력서 각 1부. 끝.

[서식 2] 수행계획서

백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집 수행계획서

20 . . .

제출자	기관명	
	작성자	소속 : 직위 : 성명 : (인)

< 수행계획서 작성 및 제출 방법 >

※ 작성요령을 참조하여 수행계획서를 작성하되, **'작성요령'은 제출 시 삭제**

1. 수행계획서 규격

○ 흔글 2002 이상

- 본문 15포인트, 장평 100, 줄 간격 160 이상
  글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)
  (표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것)

- 용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10

- 파일저장방법 : 2026년 백년소상공인 판로확대를 위한 위탁운영사 수행계획서_업체명

○ 수행계획서 분량 : 자율

2. 수행계획서 작성요령

○ 사업 관련 자료를 숙지한 후 작성

○ 인용자료 및 데이터에는 반드시 출처 명시

○ 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)

○ 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 버림

○ 반드시 면수(page)를 기재

○ 모든 증빙자료는 별도 목차를 작성하여 사업계획서와 함께 사업 신청시 제출

- 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재

※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

목 차

1. 기관 개요(현황) ····· 11

2. 사업 추진역량 ····· 13

3. 세부 사업수행계획 ····· 14

4. 사업비 집행계획 ····· 16

5. 향후 추진일정(안) ····· 18

[별첨] 1. 개인(기업)정보 수집이용제공 동의서 각1부(온라인 작성)
2. 유사사업 수행 실적증명서 각 1부(해당 시)
3. 사업자등록증 및 법인등기부등록 각 1부
4. 국세, 지방세 납세 증명서 각 1부
5. 기업신용평가등급 확인서 1부
6. 전담인력 이력서 각 1부. 끝.

1 기관개요(현황)

1-1. 기관 개요

기 관 명		대표자	
기관유형		설립연월일	
사업자등록번호		법인등록번호	
홈페이지		임직원수	명
기관주소	(우)		
주요사업			
총 자 산	백만원	자기자본	백만원
매 출	백만원	영업이익	백만원

1-2. 기관 소개

◆ 기관 소개 요약(기관 실적, 연혁 등 개조식 또는 서술식으로 작성)

□

○

○

1-3. 기관 주요 연혁

연도	주요 내용

1-4. 기관의 강점 및 차별성

◆ 백년소상공인 육성사업을 수행하기 위한 기관의 강점(또는 장점)을 작성

□

○

○

□

○

○

1-5. 기관조직 현황

< 예시 : 조직 구성도(안) >



2 사업 추진역량

1 수행인력 역량

2-1. 사업참여 전담인력 현황

◆ 동 사업에 실질적으로 참여하는 사업 참여 인력에 대해서만 작성
(상기 인력은 사업 운영 시 반드시 투입되어야 함)
◆ 원활한 사업운영에 필요한 인력을 충분히 동원하고 인력 중 전문인력 포함 가능
◆ 신규인력을 채용할 경우에는 채용계획(안) 별도 작성
◆ 수행계획서 제출 시 이력서 첨부

1	성 명				생년월일	
	직 위		참 여 율		전 공	
	경 력	연 도	기 관 명		직 위	비 고
		~				
		~				
		~				
	기 타 특기사항	◦ 수상경력 ◦ 특허 출원 및 등록 등				

※ 필요시 표 추가 작성

2 수행실적(경험)

◆ 최근 3년간('23~25년)의 정부 및 지자체에서 소상공인, 중소기업을 대상으로 유사 사업을 수행한 실적을 기재(해당 시)
*** 아래 기재한 실적에 대해 [붙임4] 유사사업 실적증명서를 제출하여 증명**

연도	사업명	지원내용	사업비	지원대상	주요실적
2023					
2024					
2025					
합 계					

3 세부 사업수행계획

1 추진목적 및 배경

◆ 기관 여건 등을 고려, 사업목표, 방향 등을 간략하게 기술
◆ 목표달성을 위한 상세 활동내역과 추진전략을 제시하되, 신청기관 고유의 특화된 전략이 있는 경우 상세히 기재

□

○

○

□

○

○

2 사업 수행계획

◆ **과업**을 체계적으로 추진할 수 있는 추진방법 등 계획을 구체적으로 기술

※ 과업별 세부 수행 방법 기재

※ 특히, 신규 판매장 입지 제안 및 구축 후 운영방안구체적 기술 필요

□

○

○

□

○

○

3 사업 추진 방향·전략·목표

◆ 효율적인 백년소상공인 사업지원 방안
◆ 전문성 강화 방안
◆ 사업추진 방향, 세부전략 및 목표에 대해 작성

□

○

○

□

○

○

4 기타 사업 수행계획(안)

◆ 사업 관리 방식, 지원 사업에 대한 만족도 조사계획 등 사업수행 전반에 관한 세부실행 계획을 구체적으로 작성

□

○

○

□

○

○

4 사업비 집행계획

◆ **사업비 집행계획 작성방법(사업비 계상 및 집행기준)**

구 분		사업비 계상 및 집행 기준
비목	세목	
직접비	사업비	◦ 현황조사, 홍보 콘텐츠 제작 등 과업 수행에 필요한 경비 계상·집행
	인건비	◦ 해당 사업에 직접 참여하는 내부·외부 참여인력에게 지급하는 인건비 계상·집행 ◦ 아래 인건비 기준 단가(2026년 기획재정부 계약예규 학술연구용역 인건비 기준단가) 이내에서 위탁운영기관의 급여기준에 따른 실지급액으로 인건비 계상 * 아래의 금액은 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다 * 책임연구원 : 월 3,783,728원 * 연구원 : 월 2,901,312원 * 연구보조원 : 월 1,939,429원 * 보조원 : 월 1,454,621원
간접비	운영비	◦ 평가, 국내여비, 회의비, 자문수당, 기타 운영비, 업무추진비 등 사업수행에 필요한 경비 계상·집행 ◦ 위탁운영사의 내부기준에 의해 운영비 계상 * 인쇄, 공공요금 및 제세, 수수료, 임차료는 실 소요금액으로 산정 * 사업추진비(업무추진비)는 1인 3만원 한도(휴일 및 22시~익일 9시 사이에 발생한 비용은 사용 불가)

※ 작성 시, 예산총액은 지원분야에 따라 작성하되 **협약금액은 업무협의를 통해 조정될 수 있음**

※ 사업 운영지침의 개정 등에 따라 협약체결 시 사업비 편성·집행기준 일부 변경 가능

※ 동 사업은 보조금 지원사업으로 사업수행에 필요한 직접경비를 원칙으로 하며, 기업이윤 및 부가세는 보전하지 않음

※ 사용 내역에 대한 부가세는 불공제 대상임

□ 총괄표

비목	세목	산출내역	금액(천원)
직접비	*사업비*		
간접비	*인건비*	*책임연구원 3,500천원×3명×10개월*	
	운영비	*업무추진비, 국내여비 등*	
계			

□ 세부내역

비목	세목	산출내역	금액(천원)
직접비	*사업비*		
간접비	*인건비*	*책임연구원 3,500천원×3명×10개월*	
	운영비		
계			

* 인건비는 직책기준으로 세부내역 작성

** 칸 부족시 추가하여 작성

5 향후 추진일정(안)

□ 향후 추진일정(안)

◆ 향후 세부 추진일정(안)을 구체적으로 작성

추진내용	추진일정(안)	비고

[서식 3] 개인정보 동의서

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집을 위하여 개인정보 보호법에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 아래의 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. (필수) 개인정보의 수집·이용에 관한 사항	
■ **개인정보의 수집·이용 목적** - 백년소상공인 정책매장 조성·운영 및 브랜드 확산을 위한 운영사업자 모집을 위한 지원자의 정보수집 및 조회 ■ **수집하려는 개인정보의 항목** - 대표자정보(성명, 연락처), 총괄책임자정보(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항), 참여인력(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항) ■ **개인정보의 보유 및 이용 기간** - 5년 ■ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** - 위 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 백년소상공인 판로확대를 위한 위탁운영사 등록에 제한될 수 있습니다.	
☞ 위와 같이 개인정보를 **수집·이용**하는데 동의하십니까?	☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

2. (필수) 개인정보의 제공에 관한 사항	
■ **개인정보를 제공받는 자** - 중소벤처기업부 ■ **개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적** - 백년소상공인 육성사업 관리, 공공기관 정책자료 활용, 고객 만족도 조사, 사후관리 ■ **제공하는 개인정보 항목** - 대표자정보(성명, 연락처), 총괄책임자정보(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항), 참여인력(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항) ■ **개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간** - 5년 ■ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** - 위 개인정보의 제공에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 백년소상공인 판로확대를 위한 위탁운영사 등록에 제한될 수 있습니다.	
☞ 위와 같이 개인정보를 **제공**하는데 동의하십니까?	☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

[서식 4] 유사사업 수행 실적증명서(해당시)

실 적 증 명 서

<table>
<tr><td rowspan="4">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대표자</td><td colspan="2">(인)</td></tr>
<tr><td>영업장 소재지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2">( ) -</td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="2">공공기관 사업 참여</td><td>제출처</td><td colspan="2">소상공인시장진흥공단</td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td colspan="2">□ 연구·학술
□ 평가, 심사
□ 기타( )</td></tr>
<tr><td>용역범위
(과업내용 등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>계약번호</td><td>계약일자</td><td>계약기간
(이행기간)</td><td>계약금액
(천원)</td><td colspan="2">이 행 실 적주)
비 율 / 실 적</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명합니다.
20 년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="4">기 관 명 : (직인)</td><td colspan="2">Tel : ( )
Fax : ( )</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 :</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 : (서명)
-연락처 :</td></tr>
</table>

---

* **참고사항**

1. 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(과업내용, 금액 등)이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.
2. 이행실적란 기재시에는 **숫자와 한글을 동시 표현**하여 증명을 받아야 함
   (예 : 당초 사업참여 비율이 70%이고 실적도 70%(완수)이면, 각 "**70%(칠십%)**"로 표기)
3. 공공기관 이외의 실적은 세금계산서(필수), 거래명세표(필수), 계약서(보조), 실적증명서(보조) 등 첨부한 자료에 인감 날인이 된 경우에만 반영
4. 실적증명은 조달청 나라장터의 실적증명서(실적증명 제3호 서식) 발급본으로 대체 가능하며, 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체의 부담으로 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니함