
2023년 『K-Lab 볼리비아 협력 지원사업』 수행기관 모집 안내서

2023. 03.

목 차

I. 사업 개요	1
II. 과제 공모	2
III. 과제 범위 및 내용	4
IV. 과제 선정 방안	10
V. 신청 및 접수	13
VI. 사업 관리	15

□ 추진 배경

- 개도국에 K-Lab 설치 및 운영을 통해 현지 실정에 맞는 디지털 교육, 혁신적인 아이디어 발굴·구현 등 디지털 역량 혁신 지원으로 디지털 인재양성 및 창업문화 조성 등 ICT분야 경제기회 발굴에 기여

* K-Lab은 한국형 디지털 혁신 인프라로 디지털 장비 및 소프트웨어 기술을 활용하고 아이디어를 구현하는 창의적 혁신활동으로 다양한 디지털 기술을 체험할 수 있는 공간

□ 추진 근거

- 정보통신산업진흥법 제26조(정보통신산업진흥원의 설립 등) 제27조(사업)
- 국제개발협력기본법 제5조(국가등의 책무) 등

* 개도국의 ICT수준 제고 기여 및 국제개발협력 효용성 증대를 위한 ODA 사업으로, 수원국 수요에 의한 사업 발굴, ODA사업 지원타당성 검토 및 승인, 사업 시행 등 국제개발협력기본법의 ODA사업 집행 절차에 의해 추진

□ 주요 내용

시설 구축 후 획일화된 교육 프로그램 운영이 아닌
이용자 특성과 수원국 현지 환경을 반영한
차별화된 지역특화 K-Lab 디지털혁신 인프라 운영

○ K-Lab 디지털 시설 구축

- 디지털 제작을 위한 장비설치, 제작공간, 협업공간, 교육시설 구축

○ K-Lab ICT 교육프로그램 운영

- 수원국 환경에 부합하여 이용자 특성을 반영한 현지화된 디지털 제작 및 창업 교육, ICT교육 등 디지털 혁신 프로그램 운영

○ K-Lab 비즈니스 연계를 통한 디지털 허브 역할

- 수원국의 적극적인 참여를 유도할 수 있는 비즈니스 연계 방안을 마련하여, 디지털 허브 역할 수행

II

과제 공모 개요

- ☐ 과제명 : K-Lab 볼리비아 협력 지원사업 수행기관 모집
 - ☐ 과제 기간 : 협약체결일로부터 ~ 2023.12.31. 까지
 - * 협약은 1년 단위로 체결하며, 협약기간은 협약체결일로부터 당해연도 말일(12.31일)로 하되, 주관기관 선정 및 협약체결 시기에 따라 변경될 수 있음
 - ☐ 과제 규모 : 총 510백만원, 수행기관 1개사 (자유공모)
 - ☐ 대상지 및 관계기관 : 볼리비아(라파스) / 볼리비아 국립대학교 Universidad Mayor de San Andrés (UMSA)
 - * 구축 공간은 볼리비아 국립대학교 내 예정
 - ☐ 지원 자격
 - 개도국 디지털 역량 혁신 지원 및 양국 간 디지털 협력 강화라는 사업목적 실현이 가능하며, K-Lab 설치 및 운영을 위한 의지와 역량을 갖춘 법인
 - * 기업(중소기업, 중견기업 등) 및 영리·비영리 기관 등 법인 허용, 컨소시엄 구성 가능
- 공동수급
 - 컨소시엄으로 구성·참여시, 주관기관, 참여기관 간 역할 분담(업무 분장)을 사전에 명확히 구분하여 사업계획서에 상세히 기재
 - 주관기관은 반드시 1개 기관만 지정 가능(공동주관 불가)
 - (주관기관) K-Lab 설치 및 운영 지원 일체를 수행하는 기관(협약 및 정산 주체)
 - (참여기관) 주관기관과 협약을 체결하고 공동으로 사업 수행에 참여하는 기관
 - 수행기관은 주관기관 소속 사업총괄책임자(이하 PM)를 선정하여 참여
- ☐ 수행 내용
 - 시설 구축, 기자재 구입·설치, 교육 프로그램 기획 및 운영, 협력 네트워킹 지원, 홍보 등 디지털 혁신 인프라 구축 · 운영 등 일체

□ 지원 조건

- 구축할 디지털 혁신인프라의 지속가능성과 활용성 확보를 위해 반드시 지역 특성과 잠재 이용자 분석에 기반하여 ICT특성화 운영모델 및 기대성과 등 사업계획 수립 필수

* 사업 범위 및 목표에 맞게 수행기관은 상세계획을 수립하여 제출하여야 함

- 지원기간은 최대 5년(3년+2년)이나, 매년 성과를 연차평가를 통해 평가하여 차년도 지원여부 결정함
- 연차평가·중간평가 결과, 사업 목적 달성이 어렵다고 판단되거나, 성과가 매우 저조한 경우 과제중단 등 조치나 협약취소 될 수 있음
- 선정 후 초기 3년간의 운영성과에 대한 중간평가를 통해 추가 2년 연장 지원 여부를 결정할 수 있음
- 정부 정책 및 예산 상황과 연차평가·중간평가 결과에 따라 향후 지원기간, 사업 규모(정부지원금)가 변경될 수 있음
- 정부 정책 및 사업 계획에 따라 적용 규정이 변경될 수 있음

- 총 사업비는 정부지원금과 민간부담금으로 하며, 사업에 참여하는 수행기관은 총사업비 중 정부지원금을 제외한 비용에 대해 민간 부담금(현금+현물)을 부담하여야 함

- 총사업비 = 정부지원금(총사업비의 80% 이하) + 민간부담금(총사업비의 20% 이상)
- 민간부담금 = 현금(민간부담금의 20% 이상) + 현물(민간부담금의 80% 이하)

< 민간부담금 편성 기준 >

구분	총사업비의 정부지원금 비중	민간부담금중 현금 비중
수행기관	80% 이하	20% 이상

※ 민간부담금(현금, 현물)은 백만원 단위로 올림할 것

- 컨소시엄 형태로 사업에 참여하는 경우, 사업계획을 기반으로 주관/참여 기관별 사업비를 타당하게 배분

* 사업계획 대비 타당하지 않게 편성된 사업비는 협약서류 검토 시 조정 가능

** 컨소시엄내 기업간 사업비 분할기준은 없으나 각 기업별 민간매칭최소비율(20%) 준수 필수

Ⅲ

과제 범위 및 내용

K-Lab 중점 추진방향

- (수원국 특화 지원) 시설·장비 구축 후 획일화된 교육 프로그램 운영이 아닌 이용자 특성과 수원국 현지 환경을 반영한 차별화된 지역특화 맞춤형 운영
- (디지털 혁신 지원) 단순 디지털제작장비 교육이나 체험방식으로 운영되는 메이커스페이스 운영의 문제점 극복, 다양한 디지털 역량 혁신을 지원
- (협력 허브 강화) 창업(사업)과 지역 연계로 인적, 기술적, 산업적으로 쉽게 교류하고 성장할 수 있는 디지털 협력 허브로 발전
- (시설 운영 고도화) 연차별 목표를 설정하여 K-Lab 지속성을 확보한 운영 고도화

□ K-Lab 지역 특화 운영모델 수립

- 수행기관은 현지 산업 및 지역 특성을 고려하며 연도별 목표에 도달할 수 있는 K-Lab 특성화 운영모델 수립 필수
 - 구축할 디지털 혁신인프라의 지속가능성과 활용성 확보를 위해 반드시 지역 특성과 잠재 이용자 분석에 기반하여 운영모델 및 기대성과 등 특성화된 사업운영모델 사전수립 필수
 - * 1차년도에는 분야별(산업, 지역, 조사, 교육 등) 전문가를 구성하여 현지 수요진단 및 현황조사(기간 3개월 이내)를 통해 운영모델계획을 수립해야 하며, 실제 운영시에는 기 제시한 계획을 수정한 실행계획을 재보고하여야 함
 - K-Lab의 성과확대를 위한 다양한 협력방안 모색 등 지속운영 및 활용확대 등 연간계획과 자체평가 후 개선을 통한 운영계획 필수
 - * 교육기관, 지역사회, 기업·산업계와 협력한 교육·훈련 등이 지속되도록 양국가간 협력사업, 교류활동 계획 및 추진되어야 함
 - ** 사용자의 이용 편의성 제고, 참여 유도 및 확대를 위한 사업계획 수립 후 운영하여야 하며, 자체평가후 개선활동이 포함되어 운영되어야 함

□ K-Lab 디지털 인프라 구축

디지털 제작을 위한 장비설치, 제작공간, 소프트스킬·역량혁신공간,
협업공간, 교육시설 구축으로 수원국의 디지털역량 발전 촉진

○ 시설 구축

- 3D 프린터, 레이저 커터, 비닐 커터, CNC 라우터 등 디지털 제작장비를 설치 및 운영 가능하며, 필요수요, 도입필요성 등을 검토한 후 종류, 수량, 대상, 용도 등을 포함하는 특화된 운영 방안을 제안할 것
- 제안된 특화 운영방안으로 SW기술 및 활용 교육, 네트워킹 및 협업 지원 등 프로그램 운영을 위한 공간 기획 및 구축
- 기자재 구매 및 설치시 생산·납품 관련 인프라의 적정성, 제작, 협업, 실습, 교육 등 구성하여 운영
- * 디지털장비, 기자재, 물품을 포함하는 시설 구축은 사업 1차년도에 우선 되어야 하며 연차별 계획 및 수요에 따라 추가 편성 필요

○ 시설 운영 및 관리

- 현지 환경(발전설비, 운영시간 등)에 적합하고 이용자 확대를 위한 시설 운영방안
- 디지털 제작 장비의 안정적 활용과 안전 관리를 위한 환경 구축 및 운영 방안(예, 집진시설, 발전설비, 안전관리 등)
- 장비 유지 및 장애관리 방안
- 안정적인 재료 공급망 구축
- 시설 구축 후 시범 운영을 통한 효율화 운영방안 도출 및 개선 필요
- 사업종료 후 안정적으로 시설 운영이 지속할 수 있도록 매뉴얼 제작 및 지원

○ 운영 인력 관리

- 사업 운영·관리를 위한 전담조직 구성(현지 상주 및 비상주 인력 구성 및 배치 등) 및 상시 운영인력 확보 방안
- * 상주 및 비상주 인력 교체 방안, 현지와 본사 인력간의 협력 방안 등 전체인력 관리방안 포함 필요
- 현지 상주 인력 및 총괄책임자의 전문성 확보·배치 방안
- * 현지 상주 인력 파견 시 전문성·적정성에 대한 사전 검토후 확정 파견 필요
- K-Lab 투입인력에 대한 자격조건과 역할분담 명확화

□ K-Lab ICT 교육프로그램 운영

수원국 환경에 부합하고 이용자 특성을 반영한
수요국 맞춤형 디지털제작 창업 및 ICT 교육프로그램 운영

○ 대상별 K-Lab 디지털 역량강화 ICT 교육 기획

- K-Lab 특화 디지털 역량강화 ICT 교육의 타당성 및 추진
(예시, 디지털장비 활용, 소프트웨어 활용, 아두이노, 라즈베리파이 등 전자 기기제어키트, 프로그래밍 및 코딩, 창업교육, 디자인모델링, 디자인싱킹, 문제해결, 기업가정신, 비즈니스모델개발 등 다양한 디지털특성화 교육 등)
- K-Lab 연계 디지털 역량강화 ICT 교육의 타당성 및 추진 계획
(예시, 교수, 학생, 운영진, 기업, 지역사회, 고등학생 등 다양한 대상을 위한 교육)
- * 디지털 역량강화 ICT 교육 전반에 대해 특화된 운영방안을 제안할 것

○ K-Lab 디지털 역량강화 ICT 교육 운영

- (교수진 및 운영진) 전문지도자 양성교육 프로그램 개발 및 운영
 - 전문지도자 및 전문운영자 양성을 위한 교육 기획 및 활용 계획 등
 - 운영담당자 역량확보를 위한 프로그램 기획 등
- (학생) 학생 대상 수준별 교육프로그램 개발 및 운영
 - 학생대상 교육 프로그램 운영을 위한 학생 모집, 교육 지원

- 학생대상 교육프로그램 운영 후 향후 자체강사로 활용하는 방안 등
- (일반인) 일반인(기업, 지역사회, 고등학생 등) 교육프로그램 개발 및 운영
- 사용자 참여 확대를 위한 교육프로그램 개발 및 사전점검, 운영 등
- 예시, 지역사회 일반인 및 재직자를 중심으로 커뮤니티를 구성하고, 디지털 메이킹 활동을 통한 기본소양 및 연계강화 프로그램 등

□ K-Lab 비즈니스 연계를 통한 디지털 허브 역할

수원국의 적극적인 참여를 유도하고, 비즈니스 연계와
자발적 네트워크 형성을 통해 지속가능한 디지털 허브로 발전

○ 프로젝트 협력 확대

- 현지 시장 환경 및 기술 역량에 맞는 협력 프로젝트 발굴 및 지속운영 기반 마련(예시, 한국과의 ICT 및 디지털제작분야 연계, 현지 시장 진출희망 국내기업 연계, MOU 체결 등 지속협력 방안 마련 및 추진)
 - K-Lab을 통한 우수인력의 현지 취업·창업 유도, 국내 유입 및 기업 연계 등 비즈니스 협력 추진 및 지원 (예시, 디지털 메이킹 활동으로 현지 청년 메이커 양성뿐만 아니라 제작기반 디지털 창업문화 확산을 위한 기업, 인재, 기술 교류 확대, 초청연수, 인턴십프로그램, 멘토멘티 프로그램, 전문가초청세미나, 경진대회, 우수사례견학 등)
 - 우수사례 발표회, 예비창업 멘토링 등 성과 공유, 참가자간 네트워킹, 현지정보 공유 등 협력 방안 및 효과 확대방안 제시
- * 체험, 방문, 견학, 초청 등 프로그램 다양화로 연간 이용자수 및 수혜자의 예측과 확대 필요

○ K-Lab 홍보

- K-Lab 이용자의 접근성 및 인지도 제고 방안 마련
- K-Lab 활용 성과 및 파급 효과의 확대를 위해 국내외 및 현지국 홍보 방안 마련

□ K-Lab 지속 및 효율 운영을 위한 관리방안

○ K-Lab 연차별 목표 및 성과

- 연차별 목표 및 성과를 달성하기 위한 운영계획을 수립하여 운영하며, 실적달성과 자체평가 후 차년도 개선방안을 도출하여 사업을 수행하도록 운영할 것

연차	목표	과업범위 및 성과
1년차	수원국 실정에 맞는 K-Lab 모형 정립	<ul style="list-style-type: none"> 수원국의 ICT인프라와 현황분석을 통해 수요를 진단하고, 현지 실정에 맞는 K-Lab 모델 정립 (수원국 기초조사를 통해 시설사용자, 인프라구축 계획(장비 등), 교육내용 확정 등) 디지털 제작 인프라 구축 (기본장비) 시범교육 또는 중점교육으로 사용자 참여 설계를 통해 현지수요 반영
		<ul style="list-style-type: none"> 수요도출 시장조사 현지화 K-Lab 운영모델 구성 기본장비 구축
2년차	K-Lab 수혜범위 확대	<ul style="list-style-type: none"> 현지수요에 기반한 실습프로그램 운영 디지털 제작 인프라 구축 (전문장비) 학생 중점교육 한국과의 ICT연계 협력방안(참여기업 모집 및 기술 교류 및 교육 등 기업연계로 지속성 기반 마련)
		<ul style="list-style-type: none"> 교육생 배출 (예시, 500명 자격충족) 전문장비 구축
3년차	K-Lab 성과 확대	<ul style="list-style-type: none"> 학생, 일반인 교육대상 및 이용자 확대 현지산업, 시장에 기반한 K-Lab 성과 도출 (배출 인력, 창업, 내실화 등) 한국과의 ICT 연계 비즈니스 성과 도출
		<ul style="list-style-type: none"> 교육생 배출 (예시, 700명 자격충족) 창업(비즈니스) 성공사례
4년차	K-Lab 비즈니스 연계 확대	<ul style="list-style-type: none"> 비즈니스 또는 지역사회 연계 교육확산 및 협력 (현지 맞춤형 및 특성화 파급효과 확대) K-Lab의 디지털 혁신 허브역할 수행
		<ul style="list-style-type: none"> 지역협력 성공사례 K-Lab 활용 성과 확산
5년차	K-Lab 지속가능역량 확보	<ul style="list-style-type: none"> 현지인 교육강사 운영 장비유지 및 시설운영 관리를 위한 매뉴얼 및 가이드라인 재료 공급망 구축
		<ul style="list-style-type: none"> K-Lab 활용 성과 확산 및 파급효과 확대 K-Lab 운영매뉴얼 K-Lab 운영진 및 교수진 활용

* 제시된 연차별 목표 및 성과를 포함하며 그 외 차별화 목표 설정 가능(음영부분은 연차별 주요 성과)

○ 수요 맞춤형 및 지속 운영을 위한 연차별 운영 계획 필요

- 수행사는 연도별 목표에 도달할 수 있는 K-Lab 운영모델을 1차년도에 수립
- 2차년도부터 교육생 배출 (예시, 25명 규모로 총 20회 운영)
- 5차년은 수원국 자체 운영을 지원 (예시, 수원국 자체 인력으로 운영하도록 수행기관은 가이드 역할 및 인큐베이터(배양) 기간으로 설정)

〈K-Lab 예산 지출(예시)〉

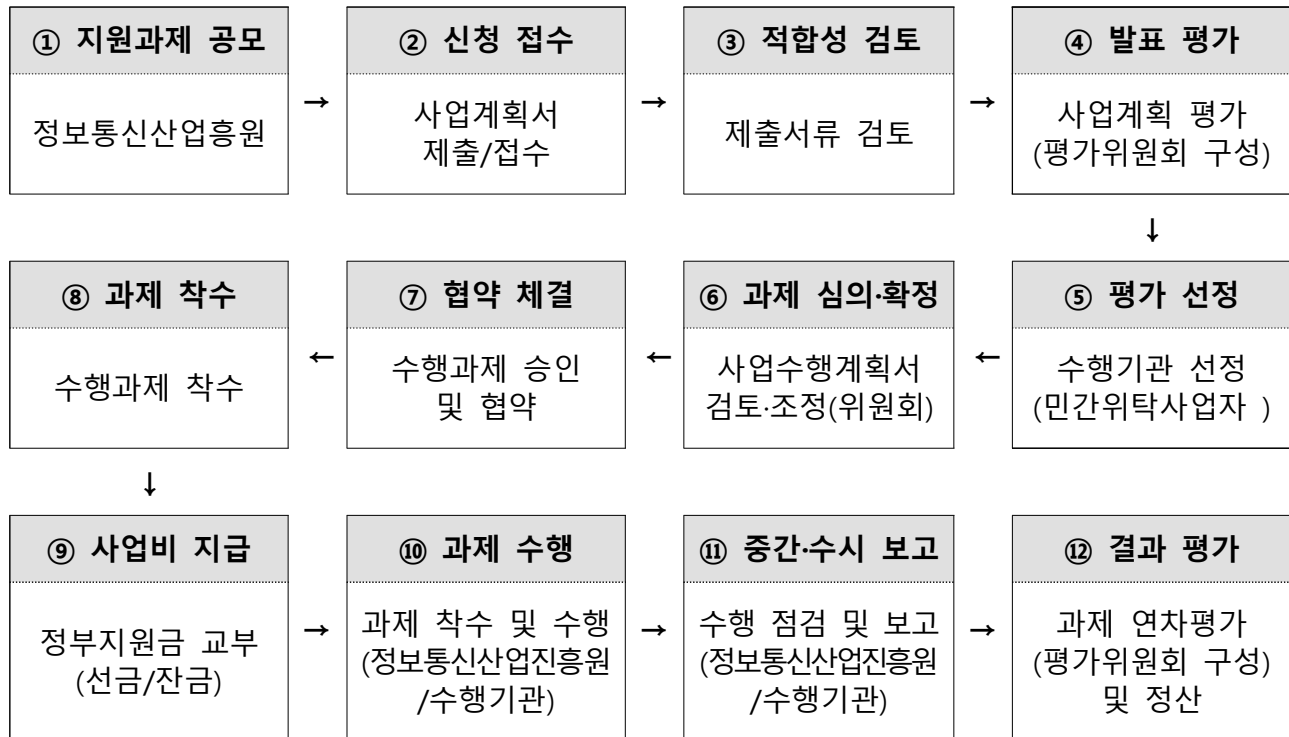
구분	지출항목	특징	비율
인건비			30%
	K-Lab 운영관리자	상주	
	K-Lab 교육강사 (장비교육)	상주/비상주	
	K-Lab 교육강사 (SW교육, 특별과정)	비상주/상주	
		
인프라 조성			35%
	기본장비(유형자산)	1년차	
	전문장비(유형자산)	2년차	
	기타장비		
	재료비		
	유지관리비		
	교육운영플랫폼/교육콘텐츠 개발		
		
사업 운영			35%
	상주인력 지원(거주, 차량)		
	지역네트워크 연계 출장		
	홍보비		
	혁신프로그램/이벤트개최		
	전문가 자문/외부 자체평가		
		

- 연도별 결과보고서 작성 (예시, 운영프로그램에서 다룬 주제, 테마, 현황 등을 기반한 결과보고서, 활동 사례보고서 등)
- 연도별 자체 외부전문가(기관)을 통한 점검(평가) 운영계획을 수립 (예시, 자체 평가(자문)단을 구성하여 K-Lab 평가 및 성과지표 개발과 조사 실시, 이를 통해 차년도 개선방안을 도출하여 적용)
- K-Lab 투입인력에 대한 자격조건과 역할분담 명확화
- 사업 중점 추진방향에 맞춘 특성화된 사업계획에 대한 사업비 구성비율과 주요활동을 포함하는 세부산출내역을 제시할 것
- 사업목표 달성과 운영효과 제고를 위해 예산 운영(편성)의 차별화 및 효율화 방안을 제시할 것

IV

과제 선정 방안

□ 사업 추진 절차



□ 추진 일정(안)

- 공모, 신청 접수 : 3월 ~ 5월
- 평가(적합성검토 · 발표) 및 선정 : 4월 ~ 5월
- 협약 체결 : 5월
- 과제 수행 : 5월 ~ 12월

* 상기 추진일정은 변경될 수 있음

□ 추진 체계



□ 평가 절차

○ 적합성 검토 및 평가위원회(사업계획서 발표평가)를 통해 평가

단계	주요 내용	비고
적합성 검토	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서, 요약서 등 신청자격 요건 및 결격 사항, 제출서류 등 적합성 검토 	NIPA
발표 평가	<ul style="list-style-type: none"> 발표평가를 통해 사업계획을 종합적으로 평가 (대면평가) 과제 이해도, 추진 체계 및 전략, 수행기관 역량, 사업 추진능력 및 여건 등 평가 - 외부전문가 7인 내외 평가위원회 구성 및 운영 - 발표 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균함 - 발표 평가점수 70점 이상인 과제 중에서 고득점 순으로 협약대상 순위 결정, 동점일 경우 높은 배점 항목의 취득점수가 높은 과제 순으로 우선순위 부여 	평가위원회

* 발표평가 시, 총괄책임자(PM)가 반드시 발표해야 함

** 발표평가 일시 및 장소 등은 공고마감 이후에 별도 안내 예정

□ 평가 기준

평가항목	세부내용	배점
사업 이해도 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 취지와의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적에 대한 정확한 이해를 바탕으로 사업추진 방향성 및 성과달성이 사업취지와 적합한가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진 계획의 적절성 <ul style="list-style-type: none"> - 실행가능한 기획과 운영 계획으로 현지상황, 이해관계자 협의, 일정관리, 위험관리 등 세부 과업의 단계별 추진이 구체적이고 적절한가? 	15
사업추진 차별성 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업추진 독창성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 대상지역의 관련 분야 현황(As-is)과 향후 발전 전략(To-be)의 구체성 및 차별성이 있는가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업실행 방안 구체성 <ul style="list-style-type: none"> - 수요분석, 현지 예정지 분석, 연계방안, 지속운영, 이용확대 방안, 사회적가치 등 실행방안이 구체적이고 적극성이 있는가? 	15
사업수행 우수성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 중장기 운영전략 및 성과관리의 우수성 <ul style="list-style-type: none"> - 연차별 추진계획, 단계별 실행전략, 성과목표 설정 등 사업 성과관리를 위한 실행 및 모니터링이 적절하게 준비되었는가? 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 추진 역량 및 추진체계의 혁신성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업목표 달성을 위한 사업적·기술적 역량의 우수성, 성과 도출을 위해 전문성과 적합한 추진체계를 갖추고 실행할 수 있는가? 	10
사업관리 적정성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행조직 인력구성 및 운영 전문성 <ul style="list-style-type: none"> - 전담조직, 국내 및 현지 인력투입 및 연계방안 등 인력운용의 실현가능성 및 적정성이 계획되었는가? 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 편성 및 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 편성의 적절성과 집행의 효율성을 제고하기 위한 방안 마련, 사업비 집행관리의 투명성, 비용 초과 등 위험요소 분석과 대응방안이 적정한가? 	10
합 계		100

□ 신청 기간 : 2023. 3. 31(금) ~ 2023. 5. 2(화) 14:00까지 (전산등록 완료 시점)

* 우편 및 방문 접수는 불가하며, 접수마감 전까지 반드시 시스템을 통해 전산접수 완료

□ 신청 방법 : 정보통신산업진흥원 홈페이지 및 NIPA 사업성과관리 시스템(SMART)을 통한 전산 접수(온라인 신청)

* NIPA 홈페이지(<https://www.nipa.kr>) / 사업성과관리시스템(<https://smart.nipa.kr>)

** 사업공고란에서 '사업계획서(작성양식)' 다운로드 후, 관련서류와 함께 전산접수로 신청

< 전산접수 절차 >

절차	주요 내용
(Step1)	▶ 정보통신산업진흥원 홈페이지(www.nipa.kr) 중앙하단의 "행정지원"을 클릭
↓	
(Step2)	▶ 사업성과관리시스템(SMART) 접속 (총괄책임자 계정으로 로그인) - 회원가입(개인회원) 및 로그인 필요
↓	
(Step3)	▶ 상단 메뉴 중 신청 메뉴 클릭하여 접수중인 사업 중 해당사업 선택 - 사업신청 클릭(공고 사업명을 클릭할 경우 공고내용 재확인 가능)
↓	
(Step4)	▶ 이용약관, 개인정보보호, 참여제한 등을 확인
↓	
(Step5)	▶ 사업 기본정보, 목적 및 내용, 기관정보, 참여인력정보, 사업비, 첨부자료 등 탭 순서대로 입력하고 저장(필수 입력사항 확인) - 중간저장 가능하며, 접수완료 버튼 클릭 전까지 수시 입력 가능
↓	
(Step6)	▶ 모든 자료가 입력된 후 제출 완료 버튼을 클릭하여 등록된 정보를 최종 확인하고 접수완료 버튼을 클릭하여 신청 완료 - 제출된 파일은 별도의 인쇄본 제출 필요 없음
↓	
(Step7)	▶ 접수 완료된 이후 접수번호 확인

* 자세한 전산접수 프로세스는 [전산접수 매뉴얼] 참고

□ 접수 시 유의사항

○ 제출한 서류 등에 누락·착오 등이 있더라도 제출 마감시점 이후
수정·변경 불가

* 마감시한 내에 내용입력 및 수정, 서류 업로드 등 모든 신청 작업이 완료되어야 함

- 접수 시 회원 가입은 반드시 총괄책임자 명의로 해야 함
- 대면평가는 신청자가 직접 참여·발표하는 것을 원칙으로 하고, 불참 시 선정대상에서 제외할 수 있음
- 신청마감일에는 문의, 시스템 접속 및 서류 업로드가 원활하지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 이전에 미리 진행하는 것을 권장(사전 신청 완료 요망)

* 모든 서류는 기한 내 제출되어야 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

< 전산접수 시스템 입력요령 >

- ① 입력한 내용이 자동 저장되지 않으므로 내용 작성 중 수시로 **“저장” 버튼을 클릭**
 - ② 마감당일은 예상치 못한 사유로 접수실패 사례가 있으므로 작성·저장 후 반드시 **“제출” 버튼을 클릭**(제출 버튼 클릭 후 제출하겠냐는 팝업창을 다시 클릭해야 제출됨)
 - ③ **“제출” 버튼을 클릭해도 마감시간까지는 계속 수정제출 가능**
 - ④ 마감시간 경과 후에는 **“제출” 불가**
- * 신청 페이지에서는 **“제출” 버튼을 클릭하였더라도, 사업성과관리시스템(SMART) 상에 최종 제출처리가 되지 않은 경우 제출로 인정되지 않음**

- 동 사업에 선정된 자가 제출된 서류에 대해 허위 사실을 기재한 것이 추후 발견되거나 공고문 및 관련 규정에 위배된 경우, 선정을 취소하고 협약을 체결하지 아니할 수 있음

* 사업의 불성실 수행, 사업비 부정 및 목적 외 사용, 지침상 제제조치 등 발생시 관련 규정에 따라 지원금 환수, 참여제한, 채권추신 등 제재 조치를 받을 수 있음

□ 사업계획서 작성 및 제출서류

- 사업수행계획을 양식에 작성하며, 사업계획서 내용에 대한 증빙 등 관련 자료는 첨부 자료로 제출

제출 서류	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서(신청서) ○ 법인등기부등본 또는 사업자등록증 ○ 참여의사확인서 ○ 중소·중견기업 확인서(기업필수) ○ 경영지표 및 재무제표 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국세·지방세 완납증명서 또는 세금분납계획서 ○ 4대 보험완납증명서 ○ 현금·현물출자 약약서 ○ 과제 참여자 개인정보 이용 동의서

□ 관련규정 및 근거

○ 기금사업 협약체결 및 사업관리를 위한 규정 및 지침에 따라 수행 관리됨

- 기금 운용관리 규정, ICT기금사업 지침 등 적용

○ 기금 운용관리 규정

- 정보통신진흥기금 운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-1호)
- (과학기술정보통신부) 방송통신발전기금 운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-2호)

○ ICT기금사업 세부 지침

- 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2023-226호)
- 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2023-225호)
- 기금사업 점검계획 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2022-191호)
- 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-161호)
- 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-159호)
- 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2022-190호)
- ICT 예산정책 협의체 운영 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-157호)

- 정보통신산업진흥원 지원사업관리요령

- 상기 규정에서 명시하지 않은 사업수행과 관련된 제반사항은 국가연구개발혁신법('22.12.11 개정·시행), 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준('22.12.21 개정·시행) 등을 준용

○ 사업안내서에 포함되지 않은 사항 및 세부 사항은 관련 제반규정 및 지침을 따르며, 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있을 경우에는 정보통신산업진흥원의 해석에 의함

○ 사업비 비·세목별 세부 편성은 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 참조

□ 과제 신청 제외 대상

- 사업수행기관(주관/참여기관)이 아래 항목 중 해당 사항이 있는 경우, 사전검토과정에서 평가 대상에서 배제 할 수 있음

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기 지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 최근년도 결산보고서 상 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당되는 경우는 예외로 한다.
 - 가. 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우
 - 나. 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업 회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우
6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
7. 사업자 등이 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명한 경우
8. 주관기관의 설립연월이 접수마감일 기준으로 1년(사업자등록증 기준) 미만일 경우
9. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적절하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

※ 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 제9조(사업수행계획서의 검토 및 평가) 기준

□ 과제 수행시 유의사항

- 선정된 수행기관은 선정결과 통보 후 1개월 이내에 전담기관(NIPA)과 협약 체결하며, 정부지원금은 연 2회 분할 지급 예정

* 예산 교부 및 확보 상황에 따라 변동될 수 있음

- 협약 시 수행기관(주관·참여기관, 컨소시엄 등)은 정부지원금에 대한 이행(보증)보험증권을 제출
- 사업비(정부출연금 및 민간부담 현금)은 별도의 사업비 계좌 개설과 자료 제출 등의 관리가 가능한 기관만 신청 가능
- 사업비 회계정산 검토를 통해 사업 종료 후 2개월 이내 정산보고서 제출

* 수행기관은 사업비에 위탁정산 수수료 편성

** 사업비 정산은 당해 회계 연도 기준 정산을 원칙으로 하며, NIPA 지정 전문회계 법인에 위탁 정산검증을 받아야 하며, 수수료는 '기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침'의 '각종 수수료 및 사용료' 참조

○ 수행기관이 타 기업·기관과 계약을 체결하고자 할 경우, 계약 방법 및 절차 등은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 함

○ 평가위원회 또는 사업심의위원회·조정위원회 등의 평가의견에 따라 사업수행계획서 및 사업비편성을 검토할 수 있으며, 사업내용 및 최종사업비(정부출연금 등)는 협의·조정될 수 있으며(비목별 추가/변경/삭제 등) 이 경우 사업수행계획서를 수정하여 제출하여야 함

○ 사업(협약) 기간 중 보고 및 관련 자료 제출에 적극 협조 하여야 함

○ 주요 활동별로 계획서, 결과보고서, 진행현황보고서(진척수준확인) 등 산출물이 준비 및 보고되어야 하며 NIPA 요청자료에 대한 적극 제출

* 착수보고, 중간보고, 결과보고, 실적보고, 현장실사, 수시점검 및 월간보고, 성과 활용조사 및 성과보고 등 사업수행에 따른 보고는 필수

○ 수행사업의 성과활용기간은 사업종료 연도부터 5년으로 하며, 수행기관은 해당 기간동안 전담기관(정보통신산업진흥원)에서 후속조치 관련하여 업무 협조 요청 시 적극적으로 지원해야 함

* 전담기관은 사업 종료 후 5년간 성과활용현황에 대한 제출을 요구할 수 있음

○ 사업 최종 평가는 사업 종료시 제출받은 결과보고서를 외부 전문가로 구성된 평가위원회 평가를 거쳐 평가

○ 그 외 지원과제에 적용되는 관련 규정에서 정하는 사항 이행

□ 문의처

○ 사업 관련 문의 : 글로벌협력사업팀 고병선 수석
(bsko@nipa.kr, ☎ 043-931-5532)

○ 전산시스템 관련 문의 : NIPA 전산접수시스템 담당자
(smart@nipa.kr, ☎ 070-5151-8239)