

2022년 SW해외진출협의체 운영기관 모집 공고

과학기술정보통신부와 정보통신산업진흥원에서는 국내 SW기업의 해외진출 역량강화를 위한 “SW해외진출협의체 운영지원사업”을 다음과 같이 추진하고자 운영기관을 선발 하오니, 많은 참여와 신청 바랍니다.

2022년 3월 2일
과학기술정보통신부장관
정보통신산업진흥원장

I 사업 개요

1. 사업개요

- (사업목적) 해외진출에 니즈가 있는 국내기업대상 SW기업의 해외진출 단계별 수출 역량을 강화하여 글로벌 SW기업으로 육성
 - 협의체 운영을 통해 해외시장 및 진출정보 제공·공유, 수출 관련 전문교육 및 현지 고객과의 네트워킹 등 글로벌 역량 강화
- (모집대상) 국내외 마케팅채널, 해외진출전문가, ICT유관기관, 대·중소·중견 기업 네트워크 보유 등 협의체 운영이 가능한 국내 비영리기관(컨소시엄불가)
- (수행기간) 협약체결일 ~ 2022. 12.15
- (지원규모) 정부지원금 1억
- (수행내용) SW해외진출 협의체 분과구성 및 운영

2. 사업내용

- (분과구성) 해외진출역량 있는 국내 ICT기업 발굴/섭외하여 분과를

구성하고 정기적 해외진출 및 정책의견 수렴, 분과별 해외진출 방향 도출

- **(분과분류)** 디지털뉴딜 4대분야 12개 추진과제 중 해외진출에 강점을 가진 SW분야, 대중소 협력 가능성을 가진 분야 등 5개 분과 분류(안) 제시

* 별첨 : 한국판 뉴딜 종합계획(2020.7.23.) 에 제시된 디지털뉴딜 12개 과제 참고

- **(분과운영)** 협의체 홍보 및 구성, 회의개최를 통한 정부정책 개선방안 및 분과별 이슈사항, 수출전략, 시장동향을 리포트 또는 교육세미나 형태로 추진

- **(분과회의)** 애로사항 및 정부정책 의견 수렴을 위한 분과별 협의체 회의 개최 (총 7건 내외)

- **(기업방문)** 정책 시사점 발굴을 위한 기업방문 및 인터뷰 추진(30건 이내)

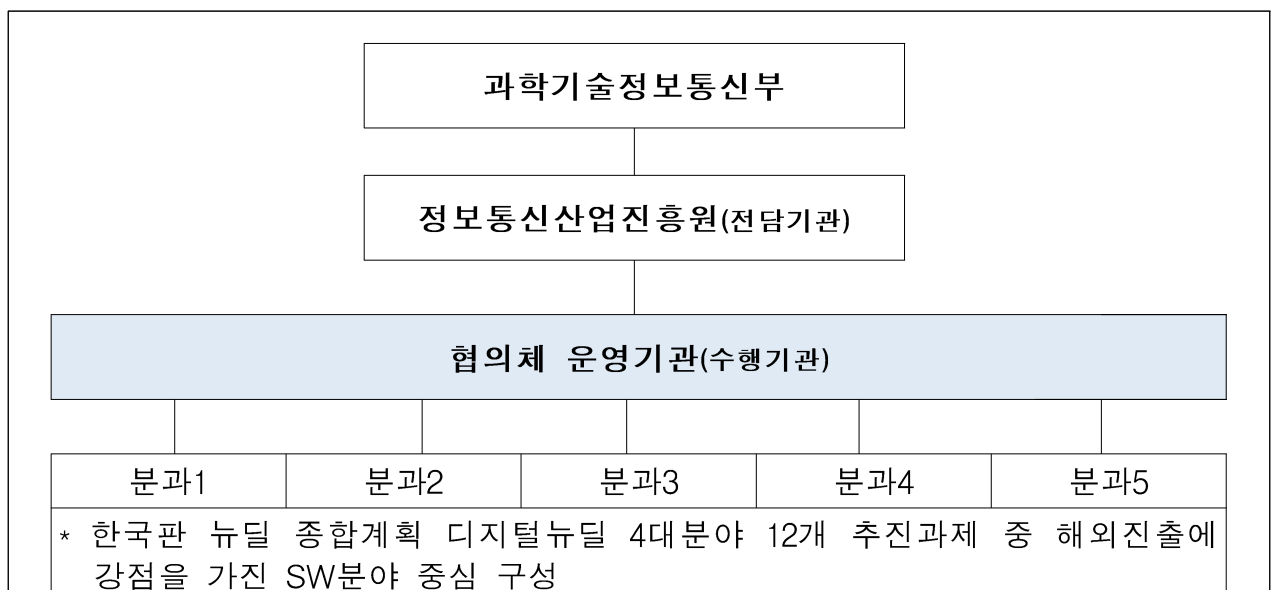
- **(전략수립)** 분과 별 해외진출 이슈리포트 (연 3회 내외), 목표국가별 수출 전략가이드 (연 1회 내외), 운영성과 보고서(1건) 등 제시

* 운영성과보고서 : 협의체 분과 운영을 통한 참여기업의 수출활동조사 보고서 등

- **(교육행사)** 전문가 세미나, 수출 우수사례 공유 추진 (연 2회 내외)

* 세미나 주제 중 1건은 반드시 대중소 협력을 주제로 개최

3. 추진체계



1. 사업신청

- (신청기간) 2022. 3. 1 ~ 2022. 3. 31 15:00까지
- (신청방법) 신청 양식(수행계획서) NIPA 홈페이지 내 '사업공고'란을 확인 후 해당서류 일체 다운로드, 사업성과관리시스템(smart.nipa.kr) 전산접수
- (신청자격) 국내외 마케팅채널, 해외진출전문가, ICT유관기관, 대·중소·중견 기업 네트워크 보유 등 협의체 운영이 가능한 국내 비영리기관(컨소시엄불가)

<지원 제외 대상>

- ① 「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 제48조(문제과제에 대한 참여제한 등)와 관련하여 접수마감일 현재 참여제한의 적용을 받고 있는 기관(기업), 대표자·총괄책임자는 사업신청이 불가함
- ② 신청된 사업의 목표 및 내용이 기 구축되었거나 기 지원된 과제와 동일하거나 중복될 경우
- ③ 접수마감일 현재 수행기관, 총괄책임자 등이 의무사항(보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
- ④ 접수마감일 현재 수행기관, 수행기관의 장, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관 대표 등이 채무불이행자인 경우
- ⑤ 사업선정 및 확정 이후라도 아래사항 발생 시 사업선정 취소 가능
 - 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 사업 종료시한 이내에 사업 완료가 곤란한 경우
 - 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 사업수행이 불가능한 경우
 - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
 - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등

○ 과제접수시 제출 서류

제출 서류		전산접수시	협약체결시
1	사업수행계획서	○	○
2	최근 3년간 재무제표 사본 1부 (대차대조표, 손익계산서)	○	○
3	비영리법인 설립 허가증 1부	○	○
4	사업자등록증 1부	○	○
5	법인등기부등본 1부	○	○
6	국세지방세 및 4대 사회보험료 완납증명서 각 1부	○	○
7	개인정보 수집·이용 동의서 및 서약서 각 1부	○	○
8	참여인력의 참여확인서	×	○
9	이행보증보험증권	×	○
10	법인 인감증명서 및 사용인감계 각 1부	×	○

<전산접수 절차>

절차	주요내용
(Step1)	▶ smart.nipa.kr 접속
↓	
(Step2)	▶ 총괄책임자 아이디로 접속 후 해당 공고 클릭
↓	
(Step3)	▶ 상단 메뉴 중 신청 메뉴 클릭하여 접수중인 사업 중 해당사업 선택 - 과제신청 클릭(공고사업명을 클릭할 경우 공고내용 재확인 가능)
↓	
(Step4)	▶ 이용약관, 개인정보보호, 참여제한 등을 확인
↓	
(Step5)	▶ 과제기본정보, 목적 및 내용, 기관정보, 참여인력정보, 사업비, 첨부자료 등 탭 순서대로 입력하고 저장(필수 입력사항 확인) - 중간저장 가능하며, 접수완료 버튼 클릭전까지 수시 입력 가능
↓	
(Step6)	▶ 모든 자료가 입력된 후 제출 완료 버튼을 클릭하여 등록된 정보를 최종 확인하고 접수완료 버튼을 클릭하여 완료 - 제출된 파일은 별도의 인쇄본 제출 필요 없음.
↓	
(Step7)	▶ 접수 완료된 이후 접수번호 확인

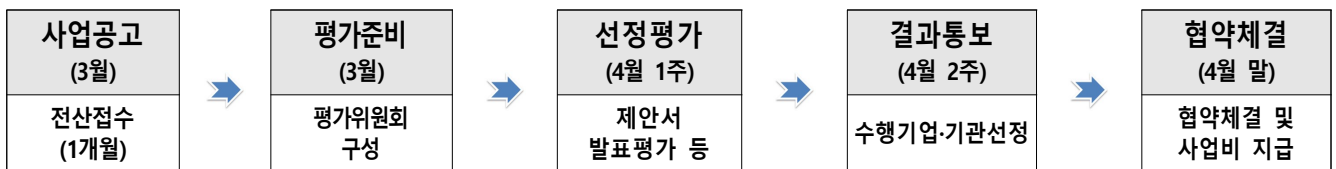
- 접수기간 이후 접수 자체가 원천적으로 불가능하오니 반드시 접수기간을 준수하기 바랍니다.
- 접수가 집중될 경우 전산시스템 서버의 과부하로 인해 접수가 원활하지 않을 수 있으니, 접수마감 1~2일전 접수 완료를 바랍니다.

□ 전산접수 유의사항

- 전산접수 기재사항 허위 작성 시 탈락 등 불이익 조치
 - 접수 시 회원 가입은 반드시 총괄책임자 명의로 해야 함
 - 사업수행계획서를 제출하시기 전에 주관기관이 신청자격 제외 대상에 해당되는지 자체 점검 필수
- * 전산접수 완료를 기준으로 신청을 인정, 사업계획서 업로드 미완료, 사업수행계획서 양식 미준수시 탈락

2. 선정 절차 및 기준

□ 선정절차



□ 평가기준

- 외부 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하여 제출된 사업계획서에 대해 평가 진행

평가 항목	세부내용	배점
사업계획 타당성 및 적합성 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업의 필요성, 목표에 대한 정확한 이해 • 사업목적 및 운영전략의 차별성 • 운영방안(사업비, 세부계획, 인력 등)의 구체성, 적정성 	30
사업수행 능력의 우수성 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업운영 조직의 수행능력 및 전문성 - 국내외 ICT/SW산업분야, 국가별 시장 이해도 - 국내외 수출 마케팅채널 섭외 활용역량 - 해외진출 전문가 섭외, 활용역량 - ICT 국내기업, 유관기관 등 섭외, 네트워킹역량 	40
사업관리 적절성 (25점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업일정 및 산출물 관리계획의 적정성 • 협의체 성과관리 방안의 적절성 • 정책시사점 등 운영성과 도출역량 	25
일자리(5점)	<ul style="list-style-type: none"> • (고용현황) 신규채용 규모와 고용유형 변화, 4대보험 가입률 • (일자리확대 개선노력)기타 일자리 확대 및 처우 개선 등을 위한 정성적 노력 • (계획 여부) 일자리 창출을 위한 추진 전략 및 계획 마련 등 	5
합계		100

* 최고 최저 점수제외 나머지 점수 산술평균 60점 이상인 기관 대상 상대평가(고득점 순)로 1개 기관 선정

3. 사업관리

□ 협약체결 및 사업비 지급

- 선정된 비영리기관은 선정결과 통보 후 1개월 이내에 정보통신산업진흥원과 별도로 정하는 서식에 따라 소정의 협약을 체결하여야 함
- 수행기간 중 협약을 변경하고자 하는 경우 협약종료 1개월 전에 협약의 변경을 신청하여야 함
- 정부출연금 지급 : 2회 지급 (협약체결 직후, 중간보고 이후 지급)
 - * 정부예산 배정 정책 또는 사정에 따라 분할지급 가능

□ 사업수행 의무·유의사항

- (현장실사) 협약대상 선정 기관은 협약 전 사업수행 준비, 사업수행 가능여부 판단 등을 확인하기 위한 현장실사 추진
 - * 제출된 계획서와 상이할 경우 협약 체결 취소
- (중간보고) 사업 추진 및 사업비 집행 진도점검 등 중간 보고서 제출
- (결과보고) 사업 결과보고서 및 최종 산출물을 사업 종료일까지 제출
- (정산보고) 우리원이 지정한 위탁정산기관에 사업비 정산보고서 제출
- 지원금은 다른 용도의 자금과 분리하여 사업비 전용의 별도 통장으로 관리하여야 하며, 과제수행책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함
- 지원금은 협약된 용도 외에는 사용할 수 없으며, 지원금의 집행내역을 별도로 작성유지하여 우리원(전담기관)이 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 함
- 수행기관은 산출물 및 기타 수행과정에서 수반되는 관련 문서를 사업수행계획에 의거하여 제출하여야 함
- 평가에서 선정된 사업수행기관은 사업계획서에서 명시된 참여인력을 투입하여 본 과제를 성실히 수행하여야 함

- 협약체결일 이전에 사용한 비용을 지원금으로 충당할 수 없으며, 지원금 사용결과 잔액이 발생하거나 정산 시 부당집행 사례에 대해 우리원(전담기관)에 반납하여야 함
- 사업에 중대한 영향을 미치는 사항과 계획대비 실적이 매우 부진한 사항에 대하여는 우리원에 서면으로 보고하여야 함
- 협약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 지원사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 협의체 분과회의, 교육행사운영 등 진행시 과학기술정보통신부(주최), 정보통신산업진흥원(주관) 지원 사업임을 반드시 명기
- NIPA의 사업 성과분석을 위해 필요한 정보 요청에 적극 협조하여야 함
- 사업비 산정 및 편성 시 정보통신진흥기금 운용·관리규정 등에 관한 기준 준수
- 위탁정산수수료(정부과제 표준수수료 참조) 필수 편성
- 모든 사업비는 수행과제와 직접적 관련이 있어야하며, 특히 자산 취득비(범용성), 국외여비 등은 수행과제와의 직접적 관련성을 해당금액 하단에 구체적으로 기재
- 협약체결 시 사업비 지급액에 대한 보증보험증권 제출 필수

4. 관련규정 및 문의처

☐ 관련규정

- NIPA 지원사업관리규정
- 정보통신진흥기금 운용·관리규정

☐ 문의처

- 전산접수 문의 : 시스템담당자, smart@nipa.kr, ☎ 070-5151-8239
- 사업내용 문의 : eric_son@nipa.kr, ☎ 043-931-5574

디지털 뉴딜 과제 및 주요 산업
<디지털 뉴딜 4대분야 12개 추진과제>

12개 추진과제	4대분야
① 국민생활과 밀접한 분야 데이터 구축·개방·활용	• D.N.A 생태계 강화
② 1·2·3차 산업으로 5G·AI 융합 확산	
③ 5G·AI 기반 지능형 정부	
④ K-사이버 방역체계 구축	
⑤ 모든 초·중·고에 디지털 기반 교육 인프라 조성	• 교육·인프라 디지털 전환
⑥ 전국 대학·직업훈련기관 온라인 교육 강화	
⑦ 스마트 의료 및 돌봄 인프라 구축	• 비대면 산업 육성
⑧ 중소기업 원격근무 확산	
⑨ 소상공인 온라인 비즈니스 지원	
⑩ 4대 분야 핵심 인프라 디지털 관리체계 구축	• SOC 디지털화
⑪ 도시·산단의 공간 디지털 혁신	
⑫ 스마트 물류체계 구축	

* 한국판 뉴딜 종합계획(2020.7.23.) 참고