

**2025년 지능정보서비스확산사업  
- 디지털트윈해외진출기반조성**

---

**지원분야-①**

**2025년 디지털 트윈 제품화 전환 · 개발  
지원 과제 모집공고 안내문**

---

2025. 3.

# 목 차

## I. 사업개요

1. 사업목적 .....	2
2. 사업개요 .....	2
3. 추진체계 및 역할 .....	4
4. 사업 수행내용 .....	5
5. 사업 추진절차 .....	7

## II. 사업신청 및 관리

1. 사업신청 및 접수 .....	9
2. 제출서류 .....	12
3. 사업관리 .....	13

## III. 사업 선정방안

1. 평가절차 .....	17
2. 평가방법 및 기준 .....	17
3. 문의처 .....	20

**I**

---

---

**사업개요**

---

---

## 1

### 사업목적

#### □ 사업목적

- 국내 디지털 트윈 기업이 보유한 기술·솔루션의 해외시장 진출을 위한 고도화·상용화 등을 지원하여 글로벌 기술 경쟁력 확보 및 해외시장 확대 등 기반 마련

## 2

### 사업개요

□ **공 모 명** : 2025년 디지털 트윈 제품화 전환·개발 지원 과제 공모

□ **지원규모** : 과제당 정부지원금 1.89억원(총 5개과제)

- 민간부담금 총 사업비의 25% 이상 부담(지원조건 참고)

총 사업비 규모, 협약체결에 따라 전담기관에서 지급하는 사업비는 주무부처(과학기술정보통신부)의 예산 상황, 전담기관이 지급받는 사업비의 조정 등에 따라 변동(감액) 될 수 있으며, 이에 관한 구체적인 사항은 본 사업 협약서에 포함됨

□ **사업기간** : 협약일로부터 ~ '25. 12. 31.

□ **추진방법** : 자유 공모

□ **주요 지원내용**(4. 사업수행내용 참조)

- 국내 디지털 트윈 전문기업이 기 보유한 기술·솔루션의 현지화 및 수출 타겟국 수요 기반 인터페이스·성능·품질 고도화 등 글로벌 제품 출시 및 수출을 위한 개발·실증에 필요한 제반 비용 지원

□ **신청대상 [신청기업]** : 5개사(권소사업 가능)

- 국내 디지털 트윈 관련 상용화된 기술 및 솔루션을 보유하고, 해외 비즈니스 실적(증빙필수)을 보유한 국내 중소·중견기업(법인)

※ 세부사항은 p.9 신청자격 참조

□ **지원조건** : 총 사업비의 최대 75%(중견 70%)까지 정부지원금 지급

- 총사업비 = 정부지원금(최대 1.89억원) + 민간부담금
- 민간부담금은 현물과 현금의 총합으로 구성
- (기술료) 해당 사항 없음

< 사업비 구성 관련 상세 내용 >

**1. 총사업비 매칭 비율**

기관 유형	국비(정부지원금) 비율	민간부담금 비율
중소기업	해당기관 사업비의 75% 이내	해당기관 사업비의 25% 이상
중견기업	해당기관 사업비의 70% 이내	해당기관 사업비의 30% 이상

- ※ "중소기업"이라 함은「중소기업기본법」 제2조제1항 (동법 시행령 제3조에 따른 기업) 및 동법 제2조제3항에 따른 기업을 말함
- ※ "중견기업"이라 함은「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호의 요건을 모두 갖춘 기업을 말함

**2. 민간부담금 중 현금 부담 기준**

	민간부담금	민간부담금 중 현금 비중
· 중소기업인 경우	총사업비의 25% 이상	민간부담금의 10% 이상
· 중견기업인 경우	총사업비의 30% 이상	민간부담금의 13% 이상

※ 국가연구개발혁신법 시행령 [별표1] 준용

※ 민간부담금 구성 예시

- (중소기업) 정부지원금이 189백만원인 경우, 민간부담금은 63백만원 이상 매칭
  - \* 민간부담금을 63백만원 매칭했을 때, 현금은 6.3백만원 이상 매칭해야함
- (중견기업) 정부지원금이 189백만원인 경우, 민간부담금은 81백만원 이상 매칭
  - \* 민간부담금을 81백만원 매칭했을 때, 현금은 10.53백만원 이상 매칭해야함

**3. 민간부담금 중 현물은 지원기업(사업수행기관)의 인건비로만 계상 가능**

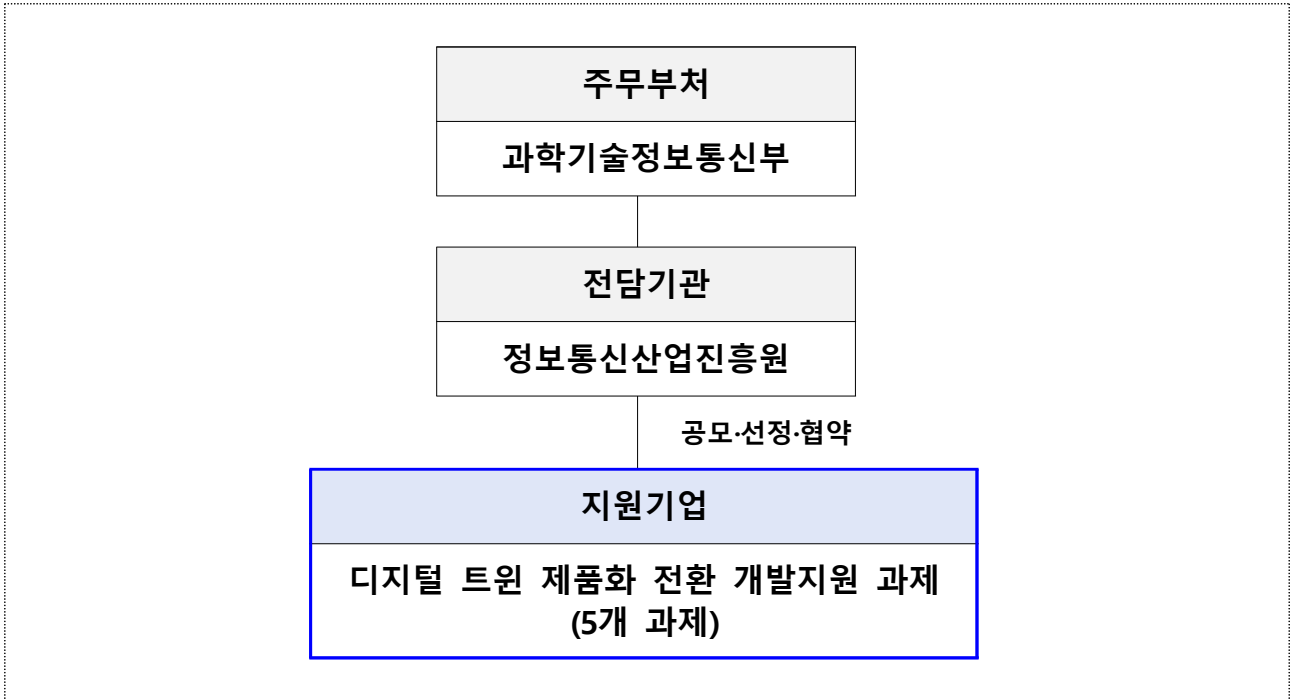
※ 현물 인건비 산정 시 협약일 현재 재직자만 가능하며, 현금과 현물을 동시에 편성하지 않도록 주의 필요

**4. 총사업비 예산편성은 NIPA(전담기관)에서 지정한 비세목만 편성가능하며, 세부 항목은 [사업수행계획서-7. 예산] 확인**

- ※ 인건비의 경우, 정부지원금(최대 1.89억원) 중 30%(최대 56.7백만원)를 초과할 수 없음
- \* 과도한 인력참여(지원기업 인사·회계 등 지원인력 포함)에 따른 인건비 편성, 무분별 위탁용역계획에 대해서는 선정평가 시 불이익 및 사업비심의 시 조정될 수 있음
- \*\* 지원기업이 참여 중이거나 예정인 정부사업에서의 참여인력 참여율 100% 초과 시, 관련 사업비 집행이 불인정되거나 관련 규정에 따라 불이익 처분 등을 받을 수 있음

3

추진체계 및 역할



구분	주요 역할
과학기술정보통신부 (주무부처)	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책수립, 예산확보 및 교부 등 총괄 관리</li> </ul>
정보통신산업진흥원 (전담기관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업 세부계획 수립 및 추진, 지원기업 공모·선정, 예산·사업비 관리·정산, 성과평가 등 사업 관리</li> </ul>
지원기업 (중소·중견기업)	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행계획에 따른 세부사항 추진, 지원프로그램 수행 및 현황·결과 보고, 사업비 정산, 기타 과제수행과 관련된 제반 업무 등</li> <li>지원과제 실적·증빙 제출 및 네트워킹·성과 확산 등</li> </ul>

4

사업 수행내용

□ 세부 지원내용

- 국내 디지털 트윈 전문기업이 기 보유한 기술·솔루션의 현지화, 수출 타겟국 수요 기반 인터페이스·성능·품질 고도화 등 글로벌 제품 출시 및 수출을 위한 개발·실증에 필요한 제반 비용 지원

구분	지원항목	주요 내용
현지화, 고도화	패키지 SW 커스터마이징 및 인터페이스 고도화	수요처 요구 사항을 반영한 추가·수정 개발 등 제품·서비스 고도화 - 커스터마이징 인터페이스 UI 컨설팅, 커스터마이징 매뉴얼 고도화 등
	현지 사용성 개선	수요처 요구 현지 언어 지원을 위한 UI/UX 개선, 번역·더빙·자막 등 현지 언어 재제작 등
	기술/시장 테스트	현지 사용성·효과성 검증을 위한 기술/시장 테스트 등 (기술테스트는 GS인증 결과서 필수 제출)
	국제화 개발 적용	다국어 문자 지원(유니코드 대응), 문화·사회적 객체 처리, 현지화 능력 등 지원이 가능하도록 SW아키텍처 재설계
	디지털 트윈 시스템 비즈니스 로직화	재난안전, 의료, 보안, 제조 등 활용 분야별 비즈니스 로직 중 일부 공통 로직을 모듈화
	해외 실증(PoC)	해외 정부, 공공기관 및 기업 등과 수출 논의*가 진행중인 기업을 대상으로 기술·솔루션의 해외 현지 테스트 관련 비용 지원(*수출계약서, 업무협약서, LOI, 실증의향서 등 현지 수요를 반영한 서류 제출 필수)
현지 비즈니스	홍보물 제작	제품·서비스 홍보영상, 홍보물(브로셔, 팸플렛) 등 제작
	출장비	국제 전시회 참가, 현지 실증(PoC) 관련 항공(2인, 이코노미석 기준)·숙박비 등 출장비
	인증	수요국 인증 취득을 위한 시험·심사·인증 관련 서비스 이용
	지식재산권	현지 특허·실용신안·디자인·상표·저작권 등 지식재산권 등록/출원 관련 서비스 이용
품질인증	GS인증	제품화 최종 결과물의 성능·품질 등 성과지표 검증에 대해 GS인증 결과 필수 제출

※ 주요 내용에 없는 비용도 [지원항목] 목적에 맞는 경우 제시 가능. 제시된 비용의 필요성 및 적합성 등은 선정평가 시 평가항목에 따라 평가하며, 사업비 심의 시 조정 될 수 있음

## □ 중점 수행요구 사항

- (성과목표) 과제 수행을 통해 해외 활동 성과(해외 계약, MoU, NDA 등)에 대한 정량적 목표와 정성적 목표 2개 이상 제출 필수
  - \* 최종 결과평가 시, 성과 증빙자료 제출 필수(외국어 서류 번역 공증)
  - \*\* (계약 성과 증빙자료) 계약서, 구매주문서, 발주서, 인보이스 등

< 사업 성과지표 작성 관련 예시 >

구분	성과지표	목표치	증빙방법(자료)
정량	해외 계약 금액	00달러	계약서, 발주서
정성		-	

- (일자리창출) 사업기간 내 사업수행기관의 업무 수행을 위한 신규 참여 인력 채용계획 및 관련분야의 고용 창출 기대효과 제시
- (성과관리) 사업종료 후 5년 간 성과관리를 위한 현장실사, 결과 조사, 자료제출 등 요구에 성실히 응해야함
  - ※ 제품화 최종 결과물의 성능·품질 등 성과지표 검증에 대해 공인시험기관 성적서(GS 인증\*)를 최종결과보고 시 제출(검증범위 등은 전담기관과 협의)
  - \* GS인증기관(한국정보통신기술협회, 한국산업기술시험원, 한국기계전기전자시험연구원, 부산IT융합부품연구소, 한국화학융합시험연구원)을 통해 신청·시험·인증서 발급 가능 ('25년 3월기준)

## 5 사업 추진절차

공고 및 선정	지원과제 공모	'25.3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ NIPA 홈페이지 등 공고</li> <li>* 지원사업 개요, 지원조건, 지원대상, 지원내용 등 공고</li> </ul>
	↓		
	접수	'25.3월~4월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전산접수(NIPA 사업관리시스템)</li> </ul>
	↓		
	적합·적격성 검토	'25.4월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신청서류 검토</li> </ul>
사업 수행	↓		
	선정평가	'25.5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 선정평가</li> <li>* 외부 전문가로 평가위원회 구성</li> </ul>
	↓		
	사업 심의·조정	'25.5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 선정 결과 통보</li> <li>■ 사업심의·조정(수행계획, 예산)실시 및 통보</li> </ul>
	↓		
	협약 체결 및 사업비 교부	'25.5~6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 협약체결 : NIPA - 사업수행기관/지원기업</li> <li>* NIPA 사업관리시스템을 통한 전자협약</li> <li>■ 사업비 교부 : NIPA → 사업수행기관/지원기업</li> <li>* 2회차 이상으로 분할하여 교부예정이나, 기금 상황에 따라 회차별 교부 일정 및 금액은 변경될 수 있음</li> </ul>
	↓		
	사업 수행	'25.5월 ~ 12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 추진계획에 따른 사업수행계획</li> </ul>
	↓		
	진도점검 및 중간보고	'25.8~9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업 추진 현황 중간보고</li> <li>■ 추진 현황 및 사업비 집행내역 등 중간점검</li> </ul>
사후 관리	↓		
	결과보고·성과공유	'25.12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 성과조사 및 보고</li> </ul>
	↓		
	결과평가	'26.1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결과보고서 제출 및 결과물 평가(평가위원회)</li> </ul>
↓			
사업비 정산	'26.1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업비 사용실적 보고 및 정산</li> </ul>	

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

## II

---

# 사업 신청 및 관리

---

---

# 1 사업신청 및 접수

## □ 신청자격

- 신청자격 : ① 국내 디지털 트윈 관련 상용화된 기술 및 솔루션을 보유  
② 해외 비즈니스 실적(증빙필수)\*이 있거나 해외진출을 추진중인 국내 중소·중견기업(법인)

※ 주관기관 단독 또는 주관-참여기관 등 공동참여(컨소시엄) 가능,

'24년 디지털 트윈 제품화 전환·개발 지원과제에 참여했던 기관은 신청 불가

\* 증빙 필수서류 : 신청 대상 제품·서비스에 대한 해외 기업·기관과의 계약체결 서류 (계약서, LOI, LOA, MOA, MOU, NDA 등) 등 해외 수출 및 계약 이력 증빙이 가능한 서류(해당계약에 대한 간략 설명 기재 필수(제출서류 ⑮번))

### ■ 컨소시엄 구성 기준

- 1기업 1과제 신청 원칙, 동일 기업은 본 과제에 복수로 신청 불가(각 과제별 역할이 상이해도 불가)
- 대기업, 비영리기관, 대학, 해외기업 등은 컨소시엄 구성에 참여 불가
- 접수 마감일까지 설립이 완료된 경우 지원 가능(창업 예정기업 불가)
- 개인 사업자는 지원 불가

#### < 컨소시엄 구성(예시) >

<b>주관기관(디지털 트윈)</b> (보유 솔루션) 3D모델링, 관제·제어, 시뮬레이션, 분석·추론 등	+	<b>참여기관1~N</b> 빅데이터, IoT, 클라우드 등
--	---	-------------------------------------

### ■ 기업규모 구분 (중소·중견·대기업 구분은 다음의 법에서 정한 기준을 따름)

- "중소기업"이라 함은「중소기업기본법」 제2조제1항 (동법 시행령 제3조에 따른 기업) 및 동법 제2조제3항에 따른 기업을 말한다.
- "중견기업"이라 함은「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호의 요건을 모두 갖춘 기업을 말한다.

## □ 신청·평가 제외 대상

- 사업신청·접수 시 기업의 부도, 세무당국에 의하여 국세·지방세 등 체납처분을 받은 경우 등의 기관(기업)은 평가 제외 대상임

### ■ 신청 제외 대상

- 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조 2항에 해당하는 경우

#### [ 평가 제외 대상 ]

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 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 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 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 일반기업회계기준으로 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 판명된 경우
8. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

- 국가연구개발혁신법 참여제한의 적용을 받고있는 기관(기업), 대표자, 총괄책임자
  - ※ 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 제재정보조회 검토
- 접수마감일 현재 조달청 중앙조달방식 사업 부정당제재 대상 기업(기관) 또는 대표자
- 정보통신산업진흥원의 사업수행 중 개인정보보호법을 위반하여 정보통신산업진흥원의 사업 참여제한 등 처분 중인 사업자
- 정보통신산업진흥원의 지원사업 수행 관련하여 정산금, 환수금, 제재부가금, 가산금 및 기술료를 미납하고 있는 기업(기관)
- 동일한 서비스의 제품화를 위해 정부기관 및 공공기관 등의 지원사업에 선정되어 사업을 수행 중이거나 지원을 받은 경우
- 타인의 아이디어, 기술 등을 모방하거나 도용했을 경우
  - ※ 타인의 아이디어 및 기술 모방·도용으로 인해 발생하는 모든 민·형사상 책임은 사업 수행기관에게 있음

## □ 신청기간 및 방법

- (신청기간) 2025. 3. 26.(수) ~ 4. 25.(금) 14:00까지

- ※ 접수시간 초과 시 접수가 불가하므로 시간 엄수 요망(기한내 사전제출 요청)
- ※ 해당 일시는 서류제출 기준으로, 시간내에 사업관리시스템상 관련 제출서류를 첨부하여 제출 완료된 경우에만 인정

- (신청방법) 우리원 사업관리시스템(NXT)을 통한 전산접수

- ※ 정보통신산업진흥원 사업관리시스템(<https://nxt.nipa.kr>) → 총괄책임자 회원가입 및 로그인 → 전산접수
- ※ 전자우편이나 우편, 방문 접수 등 우리원 사업관리시스템외 접수 불가

## □ 신청 시 유의사항

- 전담기관(NIPA) 추진사업인 '지능정보화서비스확산' 내 사업\* (세부과제 포함)에 중복으로 선정 및 참여 불가(주관, 참여 불문)
- \* 디지털트윈 솔루션 해외진출 지원, 디지털트윈 혁신서비스 선도 실증사업

- 위 사업중 2개 이상 중복 선정될 경우, 선정사업 중 반드시 택일 필수(1개 사업만 참여가능)

## □ 전산접수 시 유의사항 안내

- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하여 신청 절차에 의해 전산접수 진행

### <사업수행계획(신청)서 전산접수시 유의사항>

- 사업수행계획서 접수 시 회원가입은 반드시 **사업수행기관(주관) 수행책임자(총괄책임자) 명의로 가입**
- 사업수행계획서 최종본이 완성되면 그 내용을 바탕으로 전산접수하시기 바라며, 전산 접수를 통해 접수번호를 부여받아야 하며, 입력내용은 사업수행계획(신청)서와 동일하게 작성
- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하시고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하시어 안내에 따라 정해진 절차에 의해 전산접수 진행
- 전산접수는 사업수행계획서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종제출이 되어야 마무리되며 최종제출이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않습니다.

\* 반드시 별첨의 **“전산접수 매뉴얼”**을 숙지

※ 전산접수 마감시한 : **‘25. 4. 25.(금), 14:00까지**

※ **마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업수행계획서 등 기본정보 입력 후 수정하여 접수완료 추천**

※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8215, 8239, [nxt\\_support@nipa.kr](mailto:nxt_support@nipa.kr)

## 2 제출서류

번호	제출서류	비고	
		주요사항	제출기관
1	사업수행계획서	표지서명 및 날인 (붙임 3 참고)	주관
2	사업수행계획서 발표자료 - 발표자료 외 동영상자료가 있는 경우 별도 압축하여 제출* * PDF 발표자료 내 동영상 삽입 X / 반드시 별도 파일 제출 * 동영상자료는 평가시 시연하지 않으며, 참고자료로만 활용	자유양식(PDF)	주관
3	제출서류 확인서	서식 1	주관
4	평가항목 참조표	서식 2	주관
5	신청자격 적정성 및 자가점검표	서식 3	주관, 참여
6	사업수행기관 참여의사 협약서	서식 4	주관, 참여
7	기관(기관장)정보 수집·이용·제공 동의서	서식 5	주관, 참여
8	참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식 6	주관, 참여
9	사업자등록증명원*, 법인등기부 등본 * 사업자등록증이 아닌 사업자등록증명원으로 필히 제출	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
10	중소·중견기업확인서 * 유효기간이 공고마감일 기준내의 증빙이더라도, 협약체결시 유효기간이 경과한 경우에는 갱신된 확인서 추가 제출 필수	공고마감일 기준 유효기간 내 서류	주관, 참여
11	표준재무제표증명서(최근 3년간, 홈택스) * 재무제표('22년 - '24년) ** '24년 신고 미완료자는 '24년 결산 재무제표 및 세무대리인으로부터 직인을 받은 재무제표 확인원 제출 (재무제표 확인원으로 접수 후 지원 대상으로 최종 선정될 경우 협약체결 전까지 표준재무제표 추가 제출 필수)	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
12	국세, 지방세 완납증명서	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
13	4대보험 완납 증명서	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
14	기업신용평가등급확인서(신청마감일 기준 유효서류) * '조달청 및 공공기관 제출용'으로 '24.12월말 결산 반영분	'25년도 발행분	주관, 참여
15	신청자격 증빙 및 기타 증빙서류	자유양식(PDF), '25년도 발행분	주관, 참여
16	가점항목에 대한 증빙자료(R&D 연계 대상 과제)	해당 시 제출	주관, 참여

- ※ 위 서류 중 일부 누락할 경우 사전검토 시 평가대상에서 제외될 수 있음
- ※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 추후 선정되어 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음
- ※ **모든 제출서류는 PDF로 제출하여야 하며, 위 번호에 맞춰 순서대로 파일명 정리 후 최종 1개 파일(파일명 : 사업수행기관신청서류\_주관기관명.zip)로 압축하여 제출**

(예시) 1\_(분야1)사업수행계획서\_주관기관명.pdf  
 2\_(분야1)사업수행계획서 발표자료\_주관기관명.pdf  
 3\_(분야1)제출서류 확인서\_주관기관명.pdf  
 4\_(분야1)평가항목 참조표\_주관기관명.pdf  
 5-1\_(분야1)신청자격 적정성 및 자가점검표\_주관기관명.pdf  
 5-2\_(분야1)신청자격 적정성 및 자가점검표\_참여기관명.pdf ..... 등

- ※ 세부내용은 제출서류 양식 파일 참고
- ※ 사업수행계획서는 주요 핵심내용을 중심으로 **50페이지 내외**로 작성하여 파일로 저장하여 제출

3

사업 관리

□ 사업 일반사항

- 사업추진 시 “과학기술정보통신부(주무부처), 정보통신산업진흥원(전담기관) 지원사업임”을 반드시 명기
- 제출된 서류·수행계획서 등이 사실과 다른 경우 선정 취소되며, 선정 후 허위 자료 제출(사업비 산출내역 등) 및 자격 조건 미달이 확인되거나 취소사유에 해당될 경우, 협약 취소·지원금 회수·참여제한 등 조치

< 선정 및 협약 취소사유 >

- 사업수행기관(주관, 참여)이 자부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우
- 사업수행기관(주관, 참여)의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료기한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
- 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 과제 수행이 불가능한 경우
- 사업여건 변동으로 사업수행이 불필요하거나 곤란한 경우
- 동일하거나 유사한 과업 내용으로 타 정부 과제를 수행 중인 경우
- 동일하거나 유사한 과업 내용으로 타 정부 과제와 동시에 선정된 경우
- 기타 정부의 사정으로 관련 사업의 추진이 중단된 경우 등
- 신청기업(주관기관·참여기관)이 타사업의 수행상 법률·규정 위반 또는 불이행 등에 따라 전담기관으로부터 사업참여제한 등 처분이 확정된 경우

※ 접수마감일 이후 위 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회 또는 심의위원회 등에서 제외 여부를 심의할 수 있음

- 관련규정\*에 따라 사업수행 중 개인정보 관리·점검 등의 보안조치를 의무로 하며 위반 시 제재조치를 취할 수 있음
  - \* '기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침' 제5조 1항 5호 참고
- ※ 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생된 경우 즉시 전담기관에 통보해야 하며 전담기관의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조해야 함
- 상기 공고 내용은 전담기관 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

□ 사업비 편성관리

- 본 사업은 비R&D 사업(출연금)으로 NIPA 사업관리시스템, 한국방송통신전파진흥원 PIMS시스템을 통해 사업관리 및 예산집행
  - ※ 협약 전 전담기관 검토 및 사업비 심의위원회를 통해 사업계획서 보완 및 사업비가 일부 조정 될 수 있음
- 컨소시엄 내 각 기관별 사업비 배정 규모는 기관별 역할, 과제의

특성 등에 따라 컨소시엄 자체 협의를 통하여 배정

- 편성된 사업비로 컨소시엄 내 기관 간 모든 거래 원칙적 불가
- 사업수행기관(참여기관 포함)은 사업비 전용 신규계좌(통장)를 개설하여 별도의 계좌로 관리하고, 사업비 카드 발급하여 사용
- 전담기관(NIPA)이 지정한 전문 회계법인을 통해 사업비 정산을 진행하여야 하며, 사업수행계획서에 위탁정산 수수료 필수 편성

## □ 협약체결

- 선정된 사업수행기관은 선정 결과 통보 후 1개월 이내에 전담기관(NIPA)과 협약을 체결하고, 협약에 의하여 사업비 지급
  - ※ 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않는 경우, 해당 과제의 선정을 취소할 수 있음
- 협약 시 정부출연금에 대한 이행(보증)보증보험증권을 제출하여야 함
  - ※ 단, 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관 등은 지원금의 반환 사유가 발생할 때에 반환금액을 현금으로 반납할 것을 약속하는 보증금 지급각서로 대체 가능
- 사업수행기관은 전담기관(NIPA)의 사업관리시스템을 통해 협약 변경을 요청할 수 있으며, 전담기관의 승인 필요

## □ 수행사항 점검 및 성과관리

- 사업수행기관은 전담기관이 요청하는 착수회의, 주간보고, 월간보고, 중간·결과보고회, 기업네트워킹, 현장점검 및 최종결과평가에 적극 협조
- 사업종료 후 1개월 이내에 최종보고서 및 증빙\* 일체를 제출
  - \* 본 사업으로 추진된 내용 일체에 대한 증빙 등 필수 제출(별도안내)
- 사업수행기관은 전담기관의 사업 성과분석 및 대외요구자료 대응에 필요한 정보 요청 및 향후 5개년간 추적조사에 대해 적극 협조하여야 함
- 전담기관의 자료요청에 대한 접수, 작성, 제출을 담당할 전담 인력을

지정하여 통보하여야 함

- 전담기관의 요청에 따라 사업 목표, 주요 지표가 변경될 수 있음

#### □ 사업수행기관 제재 조치

- 사업비를 협약된 용도 이외의 목적으로 사용한 경우
- 정당한 사유 없이 사업 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
- 사업수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
- 사업수행기관(참여기관 포함)의 폐업으로 사업이 중단되거나 실패한 경우

#### □ 관련규정

- 정보통신진흥기금 운용·관리규정 및 부속지침
  - ※ ① 기금사업 점검계획 등에 관한 지침, ② 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침, ③ 기금사업 수행상황 및 정산보고 등에 관한 지침, ④ 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침, ⑤ 기금사업 결과평가 등에 관한 지침, ⑥ ICT 예산 정책 협의체 운영 등에 관한 지침, ⑦ 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침
- 정보통신산업진흥원 지원사업관리요령
- 위 규정에 명시하지 않은 사항은 국가재정법, 공공재정환수법 등 관계 법령 및 규정을 준용하여 적용

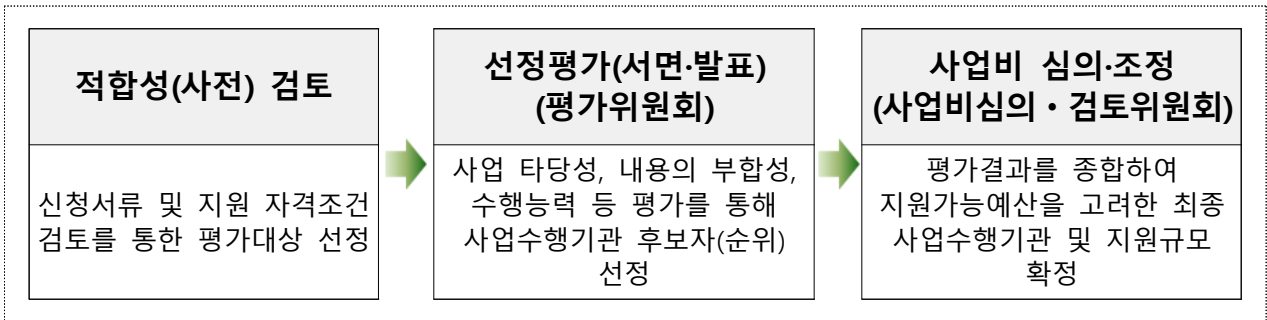
# Ⅲ

## 사업 선정방안

## 1 평가절차

### □ 선정절차

- 사업수행계획서의 적합성 검토 및 서면·발표 평가(평가위원회)를 통해 후보 선정 후, 사업비 심의·조정(사업비검토위원회)를 통해 최종 확정



※ 산·학·연 외부전문가로 구성된 평가위원회를 통해 평가

※ 신청시 유의사항에 따라 중복 선정된 경우라도 반드시 참여사업 택일 참가확약서 제출시만 선정 확정

## 2 평가방법 및 기준

### □ 적합성 검토

- (개요) 사업수행계획서 등 제출서류 적정성, 참여제한 여부 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (평가대상) 신청기관
- (검토방법) 사업수행계획서, 첨부·제출 서류 검토 및 참여제한여부 등 내부검토
- (주요 검토내용) 접수내역, 신청자격, 관련 규정 준수 여부 등

구분	내용
신청자격	- 사업 수행기관(참여기관 포함) 총괄책임자 등 신청자격 적정여부
신청서류	- 사업수행계획서, 별첨 등 신청서류 적정성, 누락 여부 등
채무불이행 및 부실위험	- 부도 및 자본전액잠식 여부 * (외부감사기업) 최근년도 결산 감사의견 "의견거절" 또는 "부적정" 여부 - 세무당국에 의한 국세, 지방세 등 체납처분 여부 - 채무불이행자 등록여부 - 파산·회생절차·개인회생절차 개시신청 여부 * 회생 및 변제 계획에 따라 정상적으로 채무변제를 이행중인 경우 제외
참여제한	- 주관기관, 참여기관, 총괄책임자, 주관기관장, 참여기관장 등의 국가연구개발사업 참여제한 여부

※ 위 사항 확인을 위한 제출서류 누락 또는 공인서류 미제출 시 평가대상에서 제외될 수 있음

□ 선정평가

- 평가방식 : 서면·발표평가
- (평가방법) 총괄책임자(PM) 발표 등을 통해 평가기준에 따라 평가 실시
  - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림 하여 소수점 첫째자리까지 산정
  - ※ 평가 통과기준은 평가점수 60점 이상으로, 고득점자 순으로 사업비 심의·조정 실시
  - ※ 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 평가항목 중 배점이 큰 항목(④>③>⑤>①>②>⑥)에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- (평가위원) 관련분야 외부전문가 7인 내외
- (평가기준) 정책 부합성, 사업 경쟁력, 사업관리 등(평가기준참조)

< 평가 기준 >

평가분류	평가항목	세부 평가 기준	배점
정책 부합성 (35)	① 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 지원 목적 및 지원 대상에 대한 이해도</li> <li>- 지원사업 추진 배경 및 방향성, 목표·기대성과의 이해도</li> <li>- 디지털 트윈 해외진출 기반조성 사업 정책 및 환경에 대한 이해도</li> <li>- 디지털 트윈 제품화 전환·개발 동향, 특성에 대한 이해도</li> <li>- 디지털 트윈 제품·서비스의 글로벌 진출 현황 및 애로사항 등에 대한 이해도 및 구체적 해결방안 제시</li> </ul>	15
	② 성과 파급력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성과목표 및 성과파급의 구체성·효과성</li> <li>- 지원과제의 성과목표와 사업목적과의 부합성·구체성·적정성</li> <li>- 제시 성과목표 및 최종 지원결과물의 명확성과 실현가능성·적정성</li> <li>- 지원과제의 규모, 수출실적 창출로 인한 경제성·고용창출·추가 수출 가능성·기업 성장 가능성 등 성과 창출 및 파급 효과성</li> </ul>	20
과제 경쟁력 (50)	③ 수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 수행을 위한 전문성 확보 정도</li> <li>- 지원과제의 참여조직 및 인력 등 사업수행을 위한 조직구성의 전문성과 체계 합리성</li> <li>- 경영여건·수행의지, 경험과 노하우, 기술개발능력 등 수행기관 보유 전문성</li> <li>- 지원과제 수관련 제품·서비스의 우수성 및 글로벌 차별성</li> <li>- 글로벌 수출 관련 수행 경험·실적 및 성과 보유 정도</li> <li>- 지원과제 수출 성공가능성</li> </ul>	20
	④ 수출역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수출역량 및 지속가능성</li> <li>- 지원기업의 디지털 트윈 기술·서비스 개발 노력</li> <li>- 지원기업의 디지털 트윈 관련 수출실적 및 국내외 매출실적 증가 등 성장 가능성</li> </ul>	30

평가분류	평가항목	세부 평가 기준	배점																						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원과제 관련 국내외 인증 및 지식재산권 등 보유</li> <li>- 지원기업의 국내외 기업과의 협력 네트워크 및 지속 성장 경영 등 수출 역량의 성장 가능성</li> </ul>																							
사업 관리 (15)	⑤ 관리능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제운영·관리방안의 구체성·타당성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제 성과 달성을 위한 구체적인 추진 방안과 일정계획의 합리성</li> <li>- 지원과제의 세부 수행내용별 인력 운영계획의 합리성</li> <li>- 과제수행과정상 리스크 및 관리방안의 구체성·타당성</li> </ul> </li> <li>○ 사업관리의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 추진계획 및 추진일정·보고계획·결과물 제출계획의 적정성</li> <li>- 사업비 구성 및 집행계획의 합목적성 및 적정성</li> </ul> </li> </ul>	10																						
	⑥ 경영상태	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영상태                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신용등급에 의한 경영상태 평가기준에 따른 신용평가도 평가 (신용평가등급확인서 제출)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">평점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용평가등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>배점의 100%(5점)</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>배점의 95%(4.75점)</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>배점의 90%(4.5점)</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>배점의 70%(3.5점)</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ul> <p>* 주관/참여기관 등 복수 참가시에는 '기관별 점수*지분율(사업비 비중)'의 합계 점수</p>	신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%(5점)	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%(4.75점)	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%(4.5점)	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%(3.5점)
신용평가등급			평점																						
회사채	기업어음	기업신용평가등급																							
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%(5점)																						
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%(4.75점)																						
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%(4.5점)																						
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%(3.5점)																						
<b>총점</b>			100																						

\* '23년 또는 '24년 종료된 국가 ICT R&D 수행 우수기업(TRL(기술성숙도) 5단계 이상이고, 최종 평가점수 80점 이상) 증빙서류(IITP 공문, ETRI 기술이전확약서) 제출시 가점부여(1점)

## □ 사업비 심의·조정

- (개요) 평가결과(순위)에 따라 예산편성계획·규모, 사업 관련성 등을 종합 검토하여 지원예산 심의 및 조정·확정
- (심의·조정대상) 최종평가점수 결과 1순위자부터 순차 진행
- (심의·조정위원) 회계사 및 민간 전문가 등 총 5인 내외로 구성
- (심의·조정방법) 선정평가 결과를 토대로 과제별 사업 범위 및 예산조정(안)을 확정 한 후, 최종 지원과제 확정

- 과업내용의 적정성 검토, 사업비 편성 관련 규정 준수 여부 확인, 비목별 신청금액의 적정성 확인 등
- 대상기관 1순위자부터 심의안 조정 진행 및 결렬 시 차순위자를 조정대상으로 진행

### 3 문의처

구분	담당자 (이메일)	TEL
사업관련 내용 문의	메타버스확산팀 김진숙 수석(jemma@nipa.kr)	043-931-5637
전산등록 관련 문의	유지보수팀 (nxt_support@nipa.kr)	070-5151-8215, 8239

☞ 마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업수행계획서 등 기본 정보 입력 후 수정하여 접수완료 권장