

2025년 지능정보서비스확산사업
- 디지털트윈해외진출기반조성

지원분야-②

2025년 디지털 트윈 솔루션
해외진출지원
사업수행기관 모집공고 안내문

2025. 3.



목 차

I. 사업개요

1. 사업목적	2
2. 사업개요	2
3. 추진체계 및 역할	3
4. 사업 수행내용	4
5. 사업 추진절차	9

II. 사업신청 및 관리

1. 사업신청 및 접수	11
2. 제출서류	14
3. 사업관리	15

III. 사업 선정방안

1. 평가절차	19
2. 평가방법 및 기준	19
3. 문의처	22

I

사업개요

1

사업목적

□ 사업목적

- 국내 유망 디지털 트윈 솔루션의 글로벌 홍보·마케팅 및 기술 컨설팅 등 기업별 맞춤형 지원을 통해 타겟시장 수출 및 투자유치 확보 지원

2

사업개요

□ **공 모 명** : 2025년 디지털 트윈 해외진출지원 사업수행기관 모집

□ **사업규모** : 총 4.5억 원(정부지원금 100%)

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** : 디지털 트윈 전문기업의 해외 진출에 필요한 컨설팅 프로그램 개발·운영이 가능한 전문사업수행기관 공모·선정을 통한 추진

□ **주요 사업내용**(4. 사업수행내용 참조)

- 국내 유망 디지털 트윈 솔루션의 실질적 해외 진출을 위한 글로벌 준비도 진단 및 사업화 전략 수립, SW 국제화·현지화 관련 기술 컨설팅, 국제전시 참가, 수요발굴·네트워킹 및 마케팅 지원 등

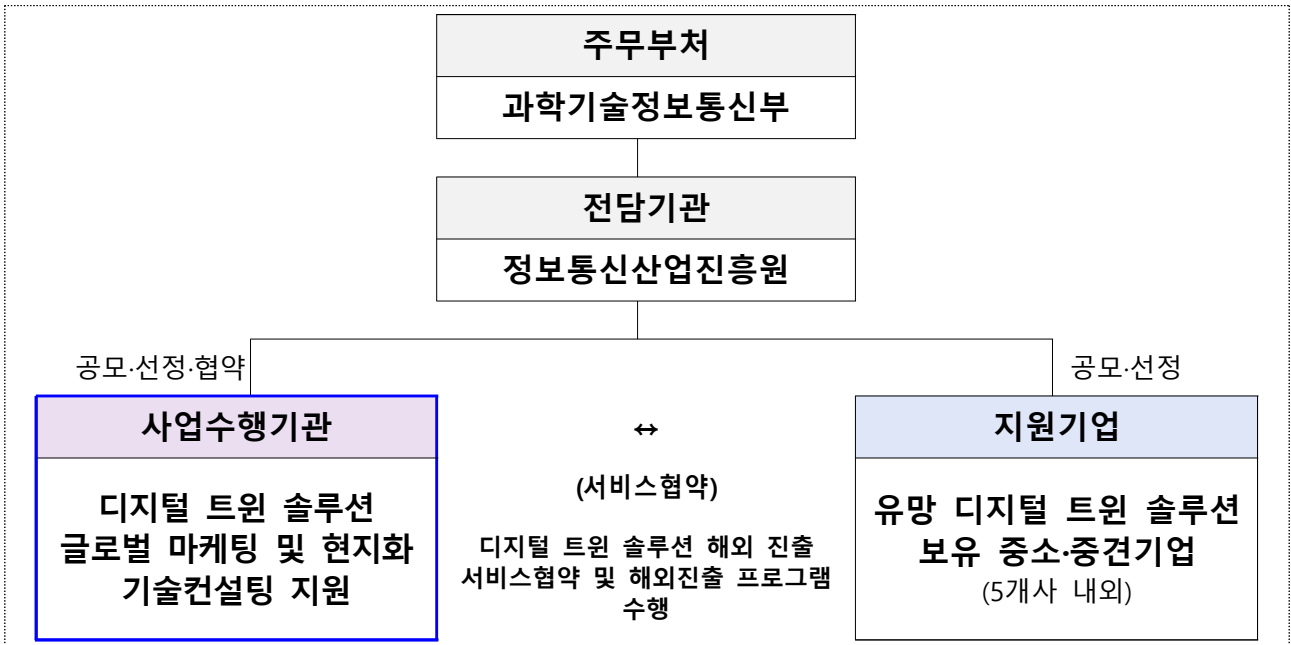
□ **신청대상 (신청기업)** : 5개사 내외

- 기 보유한 디지털 트윈 기술·솔루션을 수출 예정 또는 수출 거점 지역 다변화 등을 추진 중인 국내 중소·중견기업(법인)

※ (신청기업 모집·선정 및 협약) 전담기관(NIPA)에서 신청기업 공모·선정(5개사) 후, 사업수행기관-지원기업 간 서비스 협약체결 및 사업수행 관리 예정

3

추진체계 및 역할



구분	주요 역할
과학기술정보통신부 (주무부처)	<ul style="list-style-type: none"> 정책수립, 예산확보 및 교부 등 총괄 관리
정보통신산업진흥원 (전담기관)	<ul style="list-style-type: none"> 사업 세부계획 수립 및 추진, 수행기관 공모 및 협약, 지원기업 공모, 평가·심의, 예산·사업비 관리, 성과평가 등 사업 관리
사업수행기관 (전문기관)	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행기관-지원기업 서비스협약, 해외진출 전략 컨설팅, 현지화 관련 기술컨설팅, 수요 발굴, 네트워킹 구축·확대, 지원기업 수행상황 모니터링, 추진 현황·결과 보고, 사업비 관리 및 정산, 성과분석·확산 등
지원기업 (중소·중견기업)	<ul style="list-style-type: none"> 수행계획에 따른 세부사항 추진, 지원프로그램 수행 및 현황·결과 보고, 기타 과제수행과 관련된 제반 업무 등 지원과제 실적·증빙 제출 및 네트워킹·성과 확산 등

4

사업 수행내용

□ 세부 사업수행 과업

① 기업 사전 진단 및 맞춤형 전략 수립

- ① (전략 컨설팅) 지원기업별 수요 분석 및 1:1 사전 진단, 인터뷰를 통한 기업별 현황·수요 분석 및 수출 준비도 측정, 이에 따른 타겟 시장·대상 방향성 수립 등 기업별 맞춤형 해외진출전략 수립(5개사)
 - 지원기업의 솔루션 경쟁력, 해외 목표시장, 타겟 및 잠재고객, 인프라 및 인력 등 해외진출 역량, 해외진출 실적, 해외 마케팅 추진현황 및 지원요청 사항 등을 고려한 전략 수립
 - 지원기업별 맞춤형 전략에 따른 실행방법 제안 및 지원사업 수행 이후 해외 홍보 마케팅 자생력 확보를 위한 전략 제시
 - 지원기업별 수립된 전략에 따른 기업별 멘토링·컨설팅 상시 지원 방안 제시
- ② (타겟 지역 정보제공) 목표 시장 특성, 규모, 트렌드, 경쟁 제품 등 시장조사·홍보 활동, 현지 인증·규제 관련 정보제공

② 해외 진출 역량 강화 지원

- ① (홍보·마케팅 제작지원) 지원기업별 타겟 국가대상 온라인 홍보·마케팅을 위한 영상제작, 브로셔 등 인프라 제작 지원
 - 홍보 동영상 제작 지원 (제품/기업 홍보 영상 제작 등)
 - 브로셔/카탈로그 등 제작 지원
 - * 기업 성과 제고를 위한 인프라 제작 지원 항목 및 지원체계.방법 등 제시
- ② (역량 강화 프로그램 운영) 지원기업 대상 마케팅 역량 강화를 위한 멘토링 지원 및 기업간 네트워킹 강화를 위한 프로그램 제안(2회 이상)
 - * 효과적인 역량강화 프로그램 운영 방안 제안

③ (바이어발굴 및 비즈니스 매칭 지원) 해외 타겟시장에 대한 투자유치·사업계약을 위한 글로벌 바이어·투자자 비즈매칭 지원

- * 지원기업별 사전 바이어·투자자 발굴 및 수시 온오프라인 바이어 컨택·비즈매칭 지원
- 잠재 바이어 리스트 구축 및 바이어의 구매력·배급력 분석·수요파악 등을 통한 관심 바이어 그룹 확보
- 통역 및 상담 가이드 제공
- 후속관리 지원(바이어 후속 응대 및 NDA, MOU, 계약서 등 문서작성 지원, 오프라인 미팅 지원 등)

④ (기술컨설팅 제공) 지원기업별 솔루션 분석을 통해 기 보유 솔루션의 해외 진출을 위한 현지화 기술 컨설팅 제공

- 디지털 트윈 기술의 국제화 및 현지화 방안 교육, 제품 내 국제화 요소 분석 및 개선 방안 제공 등 국제화·현지화 컨설팅 지원
- 국제 표준 기반 시험 인증 획득을 위한 컨설팅 및 행정 등 지원
 - * 표준 및 인증 획득 관련 지원체계 및 상세사항(비용, 절차, 테스트기관, 일정, 지원 기업 자부담 사항 등 포함) 제안
- 글로벌 사용 환경에서 다국어 지원 검증, SW내 현지어 번역 검수, 현지 환경에서의 SW 품질테스트 등 SW 국제화·현지화 시험 지원
 - * 테스트 지원 체계 및 상세사항(비용, 절차, 테스트기관, 일정, 지원기업 자부담 사항 등 포함) 제안
- 기업별 SW 국제화·현지화 관련 기술 컨설팅 보고서 작성

⑤ (해외 전시회 참가 지원) 지원기업 대상 해외 전시회* 참가 지원

- 해외 진출 및 현장 성과 등 종합하여 아래 3개 전시포함 5개 전시 제안할 것

< '25년 해외전시회 참가 지원(안) >

구분	아시아·아세안	중동	유럽
국가	싱가포르	아랍에미리트	독일
전시회 (2025)	Tech Week Singapore 10.8(수)~10.9(목)	GITEX Dubai 10.13(월)~10.17(금)	IFA 9.05(금)~9.09(화)

* 상기 권역별 참가 대상 후보 전시회 1개 전시회(5개사) 참여 예정

** 상기 참가 전시회는 변경될 수 있으며, 수행기관의 제안사항 참고 예정

- 부스 임차 및 계약, 지원기업 전시 공동관 구성 및 시공 설치, 안전 점검 및 운영 등 기업 공동관 구축 및 운영 전반 지원
- 각 지원기업별 사전 컨설팅 및 타겟 전략에 따라 발굴된 바이어·파트너사 등 대상으로 현지 비즈매칭 실시
- 현지 바이어 섭외 및 비즈매칭·네트워킹, 통역 운영, 언론사 홍보 등 운영
- 현지 AC·VC 발굴 및 네트워크 구축, IR 일정 수립 및 지원기업별 IR 피치덱 제작 지원, IR피칭 교육 등 포함하여 사전 지원
- 지원기업 전시참가비, 항공료, 숙박료 등 지원 방안 제안*
 - * 해외 전시 참가 관련 지원기업의 출장경비(공무원여비규정 별표4 5호 기준 이내, 이코노미석 기준), 여행자 보험, 국제운송비 및 운송보험료 등 세부 지원 항목 제안 (기타 출장경비 및 초과 금액은 지원기업 개별 부담)
- 지원기업 항공 일정 및 숙박 관리(출국·귀국 관리, 행사장 부근 숙박 정보 지원 등)
- 지원기업별 계약·투자유치를 위한 현지 기업·기관 방문 시 통역 서비스·언론 홍보 등 제공 방안 제시
- 전시회 참가 결과보고 및 사후관리

4] 모니터링·성과관리

- ① (모니터링 및 보고체계) 분기별 지원기업 대상 해외진출 전략 진행 사항 모니터링을 위한 방안 제시
- ② (성과조사·분석) 지원기업 대상으로 인한 계약, 수주, 수출, 투자유치, 해외 현지화, 일자리 창출 등 성과조사 및 분석
 - * 지원기업 성과 관련 세부 조사항목은 전담기관과 별도 협의
- (성과 취합 및 결과보고) 지원기업 성과 취합은 사업 중간점검 전 1회, 사업 결과평가 전 1회 등 총 2회 실시
- (우수사례) 사업목적에 부합하는 우수사례(BP) 발굴 및 성과 공유회 개최
- ③ (성과확산) 온·오프라인 사업 성과 홍보 방안 제시

5 사업 관리

① 인력구성

- (총괄책임자) 국내 ICT 기업의 해외 진출 지원 실적을 보유한 전문가
- (전담인력) 핵심 지원 내용별 전담인력 배치 및 전담기관 보고·대응 인력 지정
- (참여인력) 세부과업별 참여인력의 전문성·직접 수행비율(지원인력 비율도 기재*), 인건비 편성계획 등을 적정히 구성·운영계획 제시**
- * 사업수행기관이 참여 중이거나 예정인 정부사업에서의 참여인력 참여율 100% 초과 시 관련 사업비집행이 불인정되거나 관련 규정에 따라 불이익 처분 등을 받을 수 있음
- ** 과도한 인력참여에 따른 인건비편성, 무분별 위탁용역계획에 대해서는 선정평가 시 불이익 및 사업비심의 시 조정될 수 있음
- (네트워크 구성) 현지 수요 연계, 해외 시장정보, 마케팅·기술컨설팅 등을 위한 글로벌 네트워크 Pool 확보 및 활용방안 제시

② 기업지원 방안

- (사업관리) 기업 관리·사업 운영 방안 등 지원 체계 마련, 추진 체계·연간 일정 등 세부 추진계획 및 행정 관리 방안 제시
 - (문의 대응 및 보고) 사업 관련 진행·이슈사항에 대해 전담기관과 수시 협의 및 정기(주간/월간) 보고 방안 제시
 - (보안 관리) 사업 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 기업·계약 관련 정보에 대한 보안 관리 방안 제시
 - (리스크 관리) 사업 수행과정에 있어 국제규범 합치 여부를 검토하여 위험요소 사전 파악 및 발생될 수 있는 예측 가능한 리스크 관리 전략 제시
 - (안전 관리) 현지 출장 및 국내외 행사 관련 응급상황 등 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처방안 제시
- ※ 세부 지원항목은 사업수행기관(전문기관)↔지원기업 간 서비스 협약 체결 시 일부 변경될 수 있음

③ 산출물 및 성과 증빙자료

순번	산출물 목록
1	중간보고서, 결과보고서, 주간·월간 업무 보고
2	조사 보고서 (사전진단, 전략 컨설팅, 시장조사 등)
3	각 지원내용별 운영 계획 및 결과보고
4	해외 네트워크 발굴 DB목록 및 활용도, MoU, PoC, 계약 등 주요 실적 증빙
5	성과조사 총괄표 및 성과조사보고서, 분기별 모니터링 결과 자료, 우수사례집

※ 세부 보고서 및 증빙자료 항목은 협약체결 이후 확정

□ 중점 수행요구 사항

○ (필수 성과지표)

- ① 디지털 트윈 솔루션 해외진출지원 사업 운영을 통한 지원기업의 해외수출계약 및 MoU, NDA 등 해외 진출 사례 건수(2건 이상)
- ② 지원기업 만족도 조사 결과(정량, 84점 이상)

○ (선택 성과지표) 과제 수행을 통해 해외 활동 성과에 대한 정량적 목표 설정

○ (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

5

사업 추진절차

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

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

II

사업 신청 및 관리

1 사업신청 및 접수

□ 신청자격

○ 신청자격 : 국내 중소기업(법인) 또는 비영리법인(협·단체)

* 주관기관 단독 또는 주관-참여기관 등 공동참여(컨소시엄) 가능

- 신청요건 : 국내 기업 대상 글로벌 역량 진단 및 해외진출 전략 컨설팅 지원, 기술 컨설팅 지원, 수요처(기관·정부 등) 발굴 및 마케팅·글로벌 마켓 참가 등 실적을 보유한 기업 또는 기관

※ 신청 요건을 증빙하는 사업공고일 기준 3년 이내 실적 제출

■ 컨소시엄 구성 기준

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

< 컨소시엄 구성(예시) >

주관기관	+	참여기관	+	참여 또는 용역
해외 파트너십 보유, 마케팅 및 홍보 등 전문기관(기업)		기술컨설팅 전문기관(기업)		해외 시장 분석, 전략 수립 등 컨설팅 전문기관(기업)

□ 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 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재지원 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 자본

- 으로 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. 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 참여 제한 등 처분 중인 사업자
- 정보통신산업진흥원의 지원사업 수행 관련하여 정산금, 환수금, 제재부가금, 가산금 및 기술료를 미납하고 있는 기업(기관)

□ 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 제출완료된 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 제품화 전환·개발 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

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(비영리법인인 비영리법인 설립허가증) * 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	기타 증빙서류(해외 시장 진출 전략수립·컨설팅 및 해외 투자유치, 해외사업화 지원 등 수행실적증명(공공/민간부문 구분)	'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_(분야2)사업수행계획서_주관기관명.pdf
 2_(분야2)사업수행계획서 발표자료_주관기관명.pdf
 3_(분야2)제출서류 확인서_주관기관명.pdf
 4_(분야2)평가항목 참조표_주관기관명.pdf
 5-1_(분야2)신청자격 적정성 및 자가점검표_주관기관명.pdf
 5-2_(분야2)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

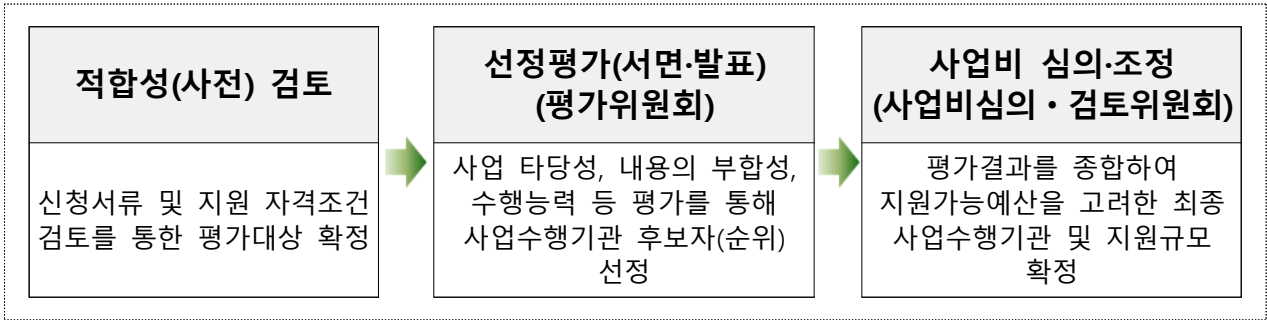
Ⅲ

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 (15)	① 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 지원 목적 및 지원 대상에 대한 이해도 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 추진목적의 배경 및 방향성, 목표·기대성과를 명확히 이해하고 구체적으로 제시하고 있는가? - 글로벌 디지털 트윈 시장 동향, 주요 마켓별 특성 및 환경에 대한 이해도 - 국내 디지털 트윈기술개발사업화 동향, 특성을 이해하고 있는가? - 국내 디지털 트윈 솔루션의 글로벌 진출 및 해외 투자유치 현황, 홍보·마케팅 주요 수단 및 미흡점, 개선·지원방향을 정확히 이해하고 지원체계를 제시하고 있는가? 	10
	② 성과 파급력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과목표 및 실행계획의 구체성·효과성 <ul style="list-style-type: none"> - 제시 성과목표의 사업목적과의 부합성·구체성·적정성을 확보하고 있는가? - 실행계획에 따른 기업지원의 성과창출 및 파급효과성을 제시하고 있는가? 	5
사업 경쟁력 (30)	③ 사업 수행 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행을 위한 전문성 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 조직/참여인력 등 사업수행을 위한 조직구성의 전문성을 확보하고 있는가? - 경영여건·수행의지, 노하우 등 수행기관 보유 인프라 전문성을 확보하고 있는가? - 글로벌 홍보·마케팅 컨설팅 관련 사업수행 경험과 성과를 보유하고 있는가? - 사업 수행을 위한 국내외 협력 네트워크 및 전문가그룹을 보유하고 있는가? 	30
사업 관리 (55)	④ 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행계획 구체성·실현 가능성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행기관(주관/참여)의 명확한 사업수행 목표와 기능·역할을 제시하고, 사업수행체계의 효율성을 확보하고 있는가? - 지원기업 사전진단을 위한 기업분석 기법 및 전략수립 방법론을 구체적이고 타당하게 제시하고 있는가? 	30

		<ul style="list-style-type: none"> - 과제 목표 달성을 위해 세부 지원프로그램 운영계획을 구체적으로 제시하고 있는가? - 사업수행을 위한 국내외 네트워크 활용 방안의 구체성과 실현 가능성을 확보하고 있는가? - 본 사업의 홍보 및 효율적인 성과확산 계획을 명확히 제시하고 있는가? <p>○ 사업 수행계획의 차별성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업성과목표 달성을 위한 주관(참여)기관의 사업수행 및 실행계획의 독창성과 차별성을 확보하고 있는가? 																								
	<p>⑤ 관리능력</p>	<p>○ 사업운영·관리방안의 구체성·타당성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업 성과 달성을 위한 구체적인 추진방안과 일정계획을 타당하게 제시하고 있는가? - 세부 수행내용별 인력 운영계획이 합리적인가? - 지원기업 관리 방안 및 운영계획을 적절히 제시하고 있는가? - 과제수행과정상 리스크 및 관리방안을 구체적이고 타당하게 제시하고 있는가? <p>○ 사업관리의 적정성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 추진계획 및 추진일정·보고계획·결과물 제출계획이 적정한가? - 사업비 구성 및 집행계획의 합목적성 및 적정성을 확보하고 있는가? 	20																							
	<p>⑥ 경영상태</p>	<p>○ 경영상태</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신용등급에 의한 경영상태 평가기준에 따른 신용평가도 평가 (신용평가등급확인서 제출) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; 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> <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)	5
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)																							
총점			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