

2023년 초기기업 SW제품 상용화 지원사업 참여기업 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 지역 SW 창업초기기업의 성장 육성 및 SW융합 생태계 활성화를 위해 「2023년 초기기업 SW제품 상용화 지원사업」의 참여기업 모집을 다음과 같이 공고합니다. 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2023년 3월 23일(목)

(재)대구디지털혁신진흥원장

1 사업 개요

- 사업목적 : 지역 창업초기기업의 SW기술 및 제품 스케일업(Scale-up)과 안정적 사업 성장 기반 조성을 통한 지역 SW산업 생태계 활성화
- 사업명 : 2023년 초기기업 SW제품 상용화 지원사업
- 지원기간 : 협약일 ~ 2023. 11. 30.
- 지원규모 : 5개사(3,200만원/1개사)
- 지원대상 : 대구시 ABB분야 SW융복합 기술 및 성공가능성이 높은 사업 아이템 보유 기업
 - ※ ABB분야 : AI, 블록체인, 빅데이터
 - ※ 공고일 현재 본사가 대구광역시에 소재
- 지원방법 : 총 사업비의 80% 이내 지원

<총 사업비 구성>

지원금	기업부담금
총 사업비의 80%이하	- 총사업비의 20%이상 - 현물과 현금으로 구성되며, 기업부담금의 10%이상은 현금으로 구성

<총 사업비 구성 예시>

구분	총 사업비(100%)	지원금(최대 80%이하)	기업부담금(최소 20%)	
			현물	현금(최소 10%)
예시	40,000,000원	32,000,000원	7,200,000원	800,000원

※ 사업규모 및 내용에 맞지 않은 과도한 예산 책정은 평가 시 감점요인이 될 수 있음

※ 부가세는 집행 불가하며, 회계정산 결과 불인정 금액은 환수 조치함

※ 사업비는 과제의 성격에 적합하도록 신청하여야 하며, 평가위원의 판단에 따라 신청금액의 적정성, 예산 범위 등을 고려하여 최종 지원여부 및 지원금액 확정

○ 지원내용

- (상용화 지원) SW제품 및 서비스 기능개선·고도화, 시제품 제작, 마케팅 홍보물 제작, 지적권 취득, 사업모델(BM) 개선 등에 소요되는 제품의 조기 사업화 유도 지원
- (기업 역량강화) 초기기업 사업 역량 강화를 위한 맞춤형 교육 및 컨설팅 제공
 - ※ 사업(회계) 관리 교육, 마케팅 교육, 컨설팅 지원 등

2 신청 자격 및 요건

○ 지원대상 : 아래 해당조건을 모두 충족하는 기업

- 공고일 기준 7년 미만의 대구 소재 IT/SW기업
 - ※ 사업 개시일 기준
 - (개인사업자) 사업자등록증 상 ‘개업연월일’ 기준
 - (법인사업자) 법인등기부등본 상 ‘회사성립연월일’ 기준
 - ※ 공고일 기준 창업 7년 미만 : 2016. 3. 23. ~ 공고일
 - ※ 공동대표 또는 각자대표로 구성된 기업의 경우, 대표자 전원이 ‘신청자격’에 해당되고 ‘신청 제외 대상’에 해당되지 않아야 함
- 대구시 ABB분야 융복합 기술 및 사업화 성공가능성이 높은 사업 아이템 보유 기업
- 「중소기업기본법 제2조」의 규정에 의한 중소기업의 대표자 이거나, 「중소기업창업 지원법」 제2조 및 제2호에 따른 창업기업 대표자
- 사업자등록증 업태/종목에 IT/SW포함 기업
 - ※ 표준산업분류 코드 상 IT/SW관련 분류에 속한 기업

코드	표준산업 소분류(3digit)
582	소프트웨어 개발 및 공급업
620	컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
631	자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
639	기타 정보 서비스업

○ 지원제외대상

- 최근 3년간 ‘창업초기기업 SW제품 상용화 지원사업’ 선정기업 중 동일 또는 유사 과제로 신청하는 경우
- 동일 또는 유사 과제로 타 지원사업에 선정되어 지원받고 있거나 지원이 확정된 경우
 - ※ 국가과학기술중합정보시스템(www.ntis.go.kr)을 통해 중복성 사전 검토 후 결과 제출

- 접수 마감일 현재, 사업에 참여하는 기업 및 대표자, 과제책임자 등이 다음 중 하나에 해당하는 경우
 - 과학기술기본법 및 관련규정에 의해 국가연구개발사업에 참여제한 중인 경우
 - 기업의 부도
 - 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - 금융기관 등의 신용거래 불량자에 해당하는 경우
 - 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” 기업
 - 결과보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부, 기술료 납부 및 납부계획서 제출 등의 의무사항을 불이행한 경우
 - 신청일 기준 동 사업에 신청하는 사업자가 휴·폐업 중인 자
 - 「근로기준법」에 따라 고용노동부가 공개하는 체불사업주 명단에 포함된 자(기업)
 - 관리기관에 접수 마감일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우

- 지원후보 과제로 선정된 이후, 신청 결격사유가 확인된 경우 선정평가의 진행 여부와 관계없이 지원제외로 처리
- 협약대상 과제로 선정되어 협약이 진행된 이후라도 지원 제외사항 등 결격사유가 확인된 경우 협약체결 여부와 관계없이 지원제외 및 협약해약 처리

○ 의무 및 역할

- 선정자는 (관리지침), 협약서 등의 사항을 준수하며, 사업 완수를 위해 최선의 노력을 다하여야 함
- 선정자는 사업계획서에 명시된 목표 달성을 위하여 사업계획을 성실히 이행하여 완수하여야 함
- 선정자는 대구광역시와 대구디지털혁신진흥원이 요청하는 자료 제출, 점검 및 평가 등에 성실히 응하여야 함
- 선정자는 대응자금(현금)을 대구디지털혁신진흥원이 정한 기한 내에 지정한 계좌에 입금하여야 하며, 현물 투입이 있는 경우 해당 증빙자료를 구비하여 제출해야 함
- 선정기업이 법인인 경우 사업 운영과 사업비 관리 책임은 법인에 있으며, 사업비의 유용, 횡령, 편취 등 부적정 사용에 대한 사업비 환수 시 모든 책임은 창업기업 대표(선정자)에게 있고, 지침 및 기준 등에 따라 제재 및 채권추심 등의 조치를 취할 수 있음

3 신청 및 접수 방법

- 공고기간 : 2023. 3. 23.(목) ~ 2023. 4. 5.(수)
- 제출기간 : 2023. 4. 3.(월) ~ 2023. 4. 5.(수) 16:00까지
- 제출방법 : 이메일 접수 후 증빙서류 제출(방문/우편)
 - ※ 접수시간 초과 시 접수가 불가하므로 시간 엄수 요망
 - ※ 이메일 접수 및 증빙서류 제출 모두 완료해야만 최종 접수 처리된 것으로 판단함
 - ※ 방문/우편접수 시 제출기한 내 도착분에 한하여 접수되며, 우편배송 지연 등에 따른 불이익은 신청기업에 있음
 - ※ 이메일 접수 후, 전화통화 및 접수번호 확인 필수(사업담당자에게 수신확인 必)
 - ※ 제출 된 서류는 반환되지 않으며, 공고기간 종료 후 임의로 추가 또는 보완이 불가
- 제출서류

구 분	내 용		제 출 부 수
사업계획서	신청서 및 사업계획서		원본 1부
	신청서 및 사업계획서 (한글/PDF)		각 1부
붙임	1	신청/참여제한대상 여부 확인 · 약약서	원본 1부
	2	현금출자(납입) 약약서	원본 1부
	3	참여인력 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서	원본 1부
	4	현금 · 현물 부담약약서	원본 1부
참여인력 및 현물 증빙서류 [공통] · 4대보험 가입자명부(인력보유현황 확인) · `22년 근로소득 원천징수부 또는 급여내역서(인건비 산출내역 확인) · 신규채용에 따른 4대 보험 미가입시 채용계약서, 급여이체확인증 등 객관적 증빙자료 제출 [장비] · 구매영수증 또는 자산대장 등 현물 금액을 정확히 확인할 수 있는 자료 제출		원본 1부	

구분	내용		제출 부수
	5	NTIS 유사과제 검색결과	원본 1부
	6	NTIS 제재정보 검색결과	원본 1부
별첨	1	[개인사업자] 사업자등록증 [법인사업자] 사업자등록증, 법인등기부등본	사본 1부
	2	최근 2년간(`21, `22년도) 재무제표 ※ 국세청 발급 서류, 회계사 공증 서류만 인정 ※ 재무제표 제출을 원칙으로 하되, 개인사업자의 경우 부가가치세 과세 표준증명원 제출 가능	원본 1부
	3	대표자 주민등록등본	원본 1부
	4	(선택1) 구매확약서, MOU 체결서 등 수요처 확보 증빙서류 (선택2) 제품 인증 및 특허자료, 계약서 등 기타 <u>사업화 추진 실적</u> 증빙서류 등	사본 1부

- ※ 진흥원 홈페이지(www.dip.or.kr) 공지사항-해당사업공고- 신청서 다운로드 후 작성-제출
- ※ 중철/트윈링 등 제본하지 않고 집계 사용하여 제출
- ※ PDF제출 시, 사업계획서, 붙임, 별첨으로 폴더생성 후 각 상기 표에 명시된 순으로 제출

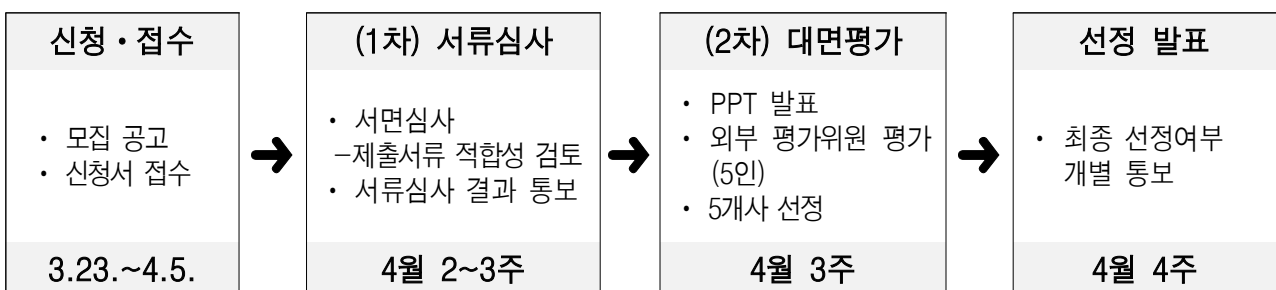
○ 제출처: 대구 수성구 알파시티1로 170, SW융합기술지원센터 5층 501호

○ 문의처: (재)대구디지털혁신진흥원 SW육성팀 성명주 선임

053-263-5510, mjsung@dip.or.kr

4 추진 절차 및 방법

○ 선정절차



※ 상기일정 및 세부내용은 향후 변동 가능하며 서류심사 결과 통보 이후 발표자료 제출 요청. 자세한 평가일정 및 방법 등은 향후 안내 예정

○ 평가방법

- 서면평가 : 제출서류 적합성 검토(서류점검)
- 발표평가 : 사업계획에 대한 정성·기술평가(사업계획 및 개발내용의 구체성 등), 사업비 조정 심의 등
 - 평가위원별 산술평균 후 평점 60점 이상 고득점 순으로 과제 선정
 - 선정과제의 협약체결 취소 또는 협약포기 등의 사유가 발생한 경우, 차순위 과제를 최종 선정할 수 있음
 - 과제수행 총괄책임자가 PT발표하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 과제 수행 참여인력으로 대체 가능

○ 평가기준(안)

구분	평가항목	내용	배점
서면평가	적합성검토	- 제출서류 적합성 검토 · 지원자격, 중복성 및 참여제한 여부 등	적합/부적합
발표평가	사업계획 및 개발내용의 구체성 (40점)	- 사업계획의 타당성 · 제품 및 기술 개발 목표의 명확성 · 개발계획에 대한 실현 가능성 제시 · 개발 제안 내용에 대한 양질의 결과물 기대성	20
		- 사업목적과의 부합성 · 사업목적에 부합하는 목표 설정 · 과제 성과목표의 명확성 및 적절성	20
	사업역량 (10점)	- 신청기업의 역량보유 및 사업추진 의지 - 자원(인프라, 장비, 사업인력)의 전문성 및 보유 여부 - 사업 수행방법의 체계성 및 역할분담의 적정성	10
	사업화 가능성 (35점)	- 과제 수행기간 내 완료 가능성(개발/상용화/고도화) - 제품의 시장성 및 수출잠재력 - 판로개척 가능성 및 적정성	15
		- 신청기업 및 과제의 기술 우수성 - 사업모델 실현가능성	10
		- 과제 종료 후 응용 및 지역경제 파급효과 · 국내/외 매출성장, 타지역 확산 가능성 등	10
	예산운용 계획 (10점)	- 재무구조의 안정성 - 자본 조달 역량 - 사업비 예산계획의 타당성 - 추진계획 대비 사업비의 구성의 적절성 - 사업비 배정 및 집행계획의 적정성	10
	일자리 창출 (5점)	- 고용현황 및 고용의 질적 개선 실적의 적절성 - 고용확대 계획 목표 설정의 구체성	5
가점 (3점)	- 수요처 확보 여부 · 사업기간 내 현장적용 또는 사업화 매출액 달성 가능 여부 ※구매/현장적용 협약서, MOU 체결서 등 수요처 확보 증빙 서류	3	

※ 상기 항목은 추후 변경될 수 있음

○ 사업운영 계획

구 분	추진내용
모집(공고) 및 선정 (`23. 3. ~ `23. 4.)	- 공고 및 평가 후 지원과제 선정
↓	
협약 및 지원금 지급 (`23. 4.)	- 협약체결 및 1차 지원금 지급
↓	
사업수행 (`23. 5. ~ 11.)	- SW제품 및 기 기술개발 업그레이드 등
↓	
중간평가 (`23. 8., 예정)	- 과제진도 점검 및 2차 지원금 지급 ※ 평가결과 '수행중단' 시 지원금 환수 및 제재 조치
↓	
과제종료 (`23. 11. 30.)	- 과제종료 및 결과물 제출
↓	
결과평가 (`23. 12., 예정)	- 최종평가 및 성과관리 ※ 평가결과 '실패' 시 지원금 환수 및 제재 조치

※ 상기 일정은 변동될 수 있으며, 세부 일정은 향후 공지 예정

참고 1 서류 작성 안내 및 유의사항

□ 관련규정 및 참고자료

- 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금
- 보조사업 정산보고서 작성지침 중 [별표1] 보조비목보조세목별 산정기준
- 대구디지털혁신진흥원 지원사업 관리지침
- 기타 대구디지털혁신진흥원에서 정하는 관련 규칙, 지침 및 기준 등
- (참고자료) 2023년 적용 SW기술자 평균임금 공표

□ 유의사항

○ 공통

- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 관련 법령 및 규정의 미숙지로 인한 불이익은 수행기업의 책임임
- 협약 지원금은 1차(협약일 이후), 2차(중간평가 이후)로 나누어 지급함
 - ※ 1차 지원금: 협약 지원금의 60% / 2차 지원금: 협약 지원금의 40%
- 이행보증보험증권 및 회계정산수수료 비용 등은 기업에서 부담해야 하며, 협약체결 및 이행보증보험증권 발행 이후 사업비 지급 예정
 - ※ 선정기업은 기업부담금(현금) 전액을 1차 지원금 지급 전 입금하여야 함
 - ※ 보증금액은 협약 지원금의 100%, 보험기간은 '사업시작일 ~ 사업종료일 + (최소)150일 까지' 로 함
- 제출된 서류가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약할 수 있음
- 관리기관은 과제 진행상황 수시점검에 따라 수행기업에게 시정 요청을 할 수 있으며, 시정요구에도 불구하고 개선되지 않을 시 제재조치를 취할 수 있음
- 수행기업은 추진내용, 진척상황 및 결과물에 대한 서면·대면보고, 발표의 의무가 있으며 이를 성실히 이행하여야 함
- 지원금을 협약된 용도 이외의 목적으로 사용하거나 수행기업의 귀책사유로 인한 해약, 과제의 불성실수행 평가결과 등의 사유가 발생할 시, 귀책정도에 따른 지원금 환수 및 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 수행기업은 본 사업의 지원 선정방식 및 이와 관련된 관리기관의 공정한 평가와 객관적인 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속함
- 사업기간 종료 후 보조금 미집행 금액, 불인정 판정금액, 이자발생액 등은 전액 반납하여야 함

- 본 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 수정공고를 추진함

○ 신청 및 접수

- 제출된 서류는 신청기업의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완이 불가하며, 일체의 서류는 반환되지 않음. 다만 서류 검토에 따라 미비한 점에 대해 추가적인 요청이 있을 수 있음

- 신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제관리를 위한 개인정보 활용에 동의한 것으로 간주함

○ 검토 및 평가

- 신청기업의 참여제한에 대한 사전검토 및 관리기관의 내부지침에 따른 평가를 통해 지원대상 기업을 선정할 수 있으며, 적격기업이 없을 경우 선정하지 않을 수 있음

- 평가 결과에 따라 수정사업계획서를 기한 내 제출하여야 하며, 미제출 시 선정을 취소할 수 있음

- 기 제출된 신청서 및 계획서 내용, 계약(협약) 변경사항이 발생하였을 때 그 내용을 신속히 보고하고 관리기관의 승인을 득하여야 함

- 사업비 집행관리를 위해 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 전용 통장을 개설하여 관리하여야 하고, 동계정과 연동된 전용카드를 발급하여 사용하는 것을 원칙으로 함. 이는 과제 총괄책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함

〈 필수 이행사항 〉

- 본 사업은 제품 상용화(매출화)에 중점을 두는 사업으로, 사업기간 내 완제품을 개발해야함
- 역량강화 세미나 및 인증, 전문가 컨설팅 등 진흥원에서 추진하는 프로그램 의무 추진
- 주간보고 및 진도점검 결과보고서 등 정기 제출 필요

○ 결과보고

- 과제완료 후 수행기업은 결과보고서 및 성과(실적)과 관련한 자료 일체를 관리기관이 요청하는 기한 내 제출하여야 함

- 최종평가 결과에 따라 참여제한 및 지원금 환수 등의 후속조치를 취할 수 있음

□ 사업계획서 작성 안내

○ 과제수행에 투입되는 자원(참여인력, 장비구매, 사업비 등)은 과제목표 및 수행내용에 적합하게 편성하여야 하며, 특히 사업비는 보조사업 정산보고서 작성지침 중 [별표] 보조비목보조세목별 산정기준을 적용하여 계상

- 신청기업은 반드시 공고에 명시된 서류 일체를 준비하여 기한 내 제출하여야 함
- 사업계획서는 기업 및 개발과제에 대한 이해를 도울 수 있는 내용을 추가하여 작성하고, 기업의 특·장점, 사업성, 기술력에 대한 우수성 위주의 작성을 권고함
- 과제별 정량적·정성적 목표, 결과물, 시제품을 명확히 정의해야 하며, 중간평가 성과 저조 시, 지원을 중단할 수 있음
- 모든 제출서류는 원본이 아닐 시, “원본대조필” 을 필히 날인하여야 함
- 총괄책임자는 최소 30% 이상 참여하여야 함(참여율 기준)