

「2022년 전통문화 혁신바우처 사업 서비스 공급기업 모집」 공고

2022년도 『전통문화 혁신바우처 사업』의 '공급기업'으로 참여할 우수 기업을 다음과 같이 모집하오니 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2022년 8월 8일

□ 공모 개요

- 공 모 명: 2022년 전통문화 혁신바우처 사업 서비스 공급기업 공모
- 주 최: 문화체육관광부
- 주 관: (재)한국공예·디자인문화진흥원
- 공모기간: 2022년 8월 8일 ~ 8월 28일
- 선정발표: 2022년 9월 8일(예정) ※ 한국공예·디자인문화진흥원 누리집에서 공지(게시) 예정
- 선정규모: 수요기업의 서비스 선택의 폭 확대와 우수 공급기업의 참여를 위해 별도 선정 규모 없음
- 모집대상: 전통문화 혁신바우처에 필요한 서비스를 보유하고, 수요기업을 대상으로 안정적으로 서비스 제공이 가능한 기업 또는 기관 (법인, 단체, 학교, 연구소, 개인사업자 등)
- 모집분야:

분야	프로그램	서비스 유형
기술혁신	기술혁신 및 지식재산권 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 연구개발(R&D) 성과 확산을 위한 기술이전 상담 및 기술료 지원 등 • 전통 기술의 지식재산권 확보를 위한 컨설팅 및 출원, 등록비 지원 등
사업 고도화	비대면역량 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 웹사이트, 메타버스 등 제품(서비스)의 디지털화
	소규모 시제품 제작 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 다품종 소량의 시제품 제작
	경영역량 강화 및 시장 트렌드 분석	<ul style="list-style-type: none"> • 품질 향상 및 관리 전략 등 일반경영지식 교육 • 상품·서비스·비즈니스 모델 기획 등 • 시장동향 분석, 시장성 확보 방안 등에 대한 조사, 분석과 컨설팅
	홍보/마케팅	<ul style="list-style-type: none"> • 국내·외 및 온·오프라인 마케팅 전략 수립, 온·오프라인 제품 홍보
	디자인역량 강화	<ul style="list-style-type: none"> • BI·CI 개발, 패키지 디자인, 앱 디자인 등 시장진출에 필요한 역량 강화 및 활용 지원

※ 사업 관련 자세한 내용은 '붙임1. 전통문화 혁신바우처 사업개요' 참고

□ 신청자격 및 제외 대상

※ 아래 기본요건을 충족하지 않는 공급기업은 평가점수와 관계없이 선정에서 제외되며, 선정 이후라도 신청대상 및 기본요건에 부합하지 않는 경우 선정이 취소될 수 있음

○ 신청자격:

- ① 지원하는 분야·프로그램의 전통문화 혁신바우처 서비스를 보유하고, 수요 기업을 대상으로 안정적으로 서비스를 제공할 수 있는 기업 또는 기관 (법인, 단체, 학교, 연구소, 개인사업자 등)
- ② 대한민국에 사업자등록을 보유한 기업
- ③ 신청하려는 서비스와 관련하여 최근 3년 이내에 유사 과제 수행실적을 최소 1건 이상 제출할 수 있는 기업

○ 신청 제외 대상: 아래 어느 하나라도 해당하는 경우

- ① 금융기관으로부터 불량거래처로 제재 중인 경우
- ② 국세 및 지방세 체납 중인 경우
- ③ 휴·폐업 중인 경우
- ④ 부도, 화의, 법정관리 중인 경우
- ⑤ 당해연도 전통문화 혁신바우처 지원사업에 운영기관 또는 수요기업으로 중복하여 참가하고 있거나 그 특수관계에 있는 경우
 - 수요기업 또는 운영기관과 대표자가 같은 기업
 - 수요기업 또는 운영기관의 주요 경영사항에 대하여 사실상 영향력을 행사하는 실질 경영주가 같은 기업
 - 수요기업 또는 운영기관 대표자의 가족 또는 친인척이 대표자로 있는 기업
- ⑥ 수행 서비스의 내용이 동 사업 및 타 부처 정부 지원사업을 통해 지원받은 내용과 유사하거나 중복되는 경우
- ⑦ 수행 서비스의 내용이 기존에 무료로 제공하던 것과 같거나 유사한 경우
- ⑧ 실적 확인이 불분명하거나 관련 분야 취급 확인이 불가능한 경우
- ⑨ 최근 3년 이내에 정부 지원사업 제재 이력이 있거나 참여 제한 중인 경우
- ⑩ 최근 3년 이내에 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과 이력이 있는 경우(하위조직 포함)
- ⑪ 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자)가 구성원에 포함된 단체의 경우
 - ※ 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않는 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외
- ⑫ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자)가 구성원에 포함된 단체의 경우
 - ※ 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않는 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외
- ⑬ 그밖에 신청기업 또는 그 대표자가 사회적 물의를 일으켜 지원이 합당하지 않다고 총괄·관리기관장이 인정하는 경우

□ 신청·접수

- 신청기간: 2022년 8월 8일(월) 9:00 ~ 8월 28일(일) 24:00 까지
 - ※ 접수 마감 시간 내에 '신청서와 제출서류 일체를 최종 제출'한 것으로 확인되는 경우만 인정
- 신청방법: 한국공예·디자인문화진흥원 누리집(www.kcdf.or.kr)에서 사업공모 관련 내용 확인 및 양식 다운로드하여 이메일 접수
 - 이메일 접수: (사업고도화) b_voucher@kcdf.kr
(기술혁신) t_voucher@kcdf.kr
 - 이메일 제목: [공모신청] ○○○○○분야_기업이름
 - ※ 공급기업 신청은 분야별(기술혁신/사업고도화)로 개별 접수함
 - ※ 사업고도화 분야에서 한 공급기업이 두 개 이상의 프로그램에 신청·접수하는 경우, 제출 서류를 각각 작성하여 접수해야 함

□ 제출서류

○ 제출서류 목록

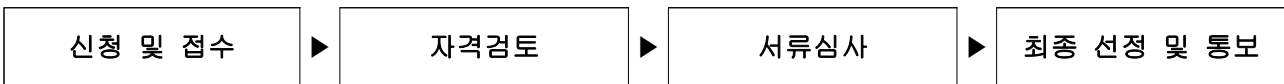
연번	제출 서류(※ 제출형식: PDF)	서류정보	내용	
①	필수	공급기업 신청서 1부	서식 1	
②		공급기업 사업계획서 1부	서식 2	
③		사업자등록증 또는 사업자등록증명원 1부	-	국세청 홈택스 발급본
④		지방세/국세/4대보험 완납 증명서 각 1부	-	공모시작일 이후 발급본
⑤		4대보험 사업장 가입자 명부		
⑥		표준재무제표 1부(최근 3년)	-	2019년~2021년 표준재무제표
⑦		수행실적 총괄표 1부	서식 3	공고일 기준 3년이내 완료사업
⑧		수행실적 증명서 각 1부	서식 4	
⑨		참여 인력 총괄표	서식 5	
⑩		참여 인력 이력 사항 각 1부	서식 6	
⑪		개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부	서식 7	
⑫		기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 1부	서식 8	
⑬		서약서	서식 9	
⑭-1	해당시	법인등기부등본	-	
⑭-2		법인인감증명서	-	
⑭-3		사용인감계	서식 10	

※ 서류 작성 시, '붙임2. 전통문화 혁신바우처 제출서류 작성 방법' 참고

※ 신청서류 제출 방법: "신청양식.zip"에 있는 폴더구조 및 파일명대로 정리, 압축하여 1개의 파일로 제출
 ★ 압축파일명: 00000분야_기업명.zip

※ 제출서류 누락 및 식별 불가, 사업계획 양식 미준수 등으로 인한 불이익(선정 평가 탈락)은 신청기업에게 있으므로 제출 시 유의

□ 평가 및 선정



- **자격검토:** 신청 자격 요건, 지원제외 대상 여부 등 신청자격 검토를 통해 서류평가 대상 선정
- **서류심사:** 전통문화 혁신바우처 서비스 품질의 적정성, 서비스 제공의 안정성 등을 종합적으로 평가
- **평가방법:** 외부 평가위원이 평가항목에 대한 평가를 모두 진행한 후 산술 평균에 따라 고득점순으로 공급기업 선정
- **평가기준:** 서비스 품질의 적절성(70), 서비스 제공의 안정성(30), 감점(-10)
 - ※ 감점사항: 정부 정책의 부합성, 전통문화 혁신바우처 제재 이력 등

□ 신청 및 평가 관련 유의사항

- ① 신청기업과 인력의 나이, 업력(경력), 실적 등은 사업 공고일을 기준으로 한다.
- ② 운영기관은 필요시 공급기업 신청자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- ③ 신청접수 서류의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외한다.
 - 당해연도 미개설 프로그램 신청 시 접수가 불가능하며, 평가대상에서 제외됨
 - 접수서류는 신청한 프로그램별로 개별 평가하며, 평가 결과 선정된 프로그램에 한하여 서비스 수행이 가능함
- ④ 공급기업 신청기업이 서비스 프로그램을 확대하고자 할 경우, 임의로 할 수 없고 별도의 신청과 심사를 거쳐야 한다.
- ⑤ 관련 수행실적 및 관련 서류가 없는 경우, ‘실적 확인이 불분명하거나 관련분야 취급 확인 불가능’에 해당하므로 평가대상에서 제외한다.
- ⑥ 공급기업 신청기업이 제출한 모든 서류 중 허위 기재 확인 또는 서비스 결과물 검증 및 공급기업 실사를 통한 부정행위 적발 시 사업참여 제한 및 제재부가금이 발생할 수 있다.
 - ※ 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 최대 500%의 제재부가금 부과 가능
- ⑦ 관리기관은 서비스 결과물에 대한 평가 및 수요기업 만족도 조사 등의 공급기업 성과평가 결과에 따라 부실 공급기업의 참여를 제한할 수 있다.
- ⑧ 공급기업의 자격은 해당 공급기업이 아래 각호의 어느 하나에 해당하지 않는 한 자동으로 연장된다.
 1. 공급기업이 등록한 서비스에 3년 이상 사용자가 없는 경우
 2. 서비스 수행 결과의 품질이 현저하게 낮은 경우
 - 수요기업 만족도 조사와 운영기관의 점검·평가 결과를 반영
 3. (세부)운영지침에 따라 사업참여에 제재조치를 받은 경우
 4. 그밖에 공급기업의 사정으로 사업참여가 불가하여 그 의사를 밝힌 경우

□ 기타 유의사항

- 동 공고문에 기재된 사항에 대한 미숙지로 인해 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업에 있음
- (규정위배 제재조치) 동 사업에 선정된 자가 공고문 및 관련 규정에 위배되거나 제출 서류의 내용을 허위 기재 또는 누락이 확인된 경우 평가대상에서 제외될 수 있으며, 선정 이후라도 선정 취소되거나 향후 진흥원 지원사업 참여 제한 및 정부 지원금 환수 등의 조치를 받을 수 있음
- (부정행위 제재조치) 사업운영위원회의 부정행위 판정시 자격취소, 부정수금액 환수 및 부정수급 제재부가금(5배 이내) 등의 제재조치가 시행될 수 있음
- (신용 조회 동의) 동 사업에 지원·참여하는 기업은 채무불이행 여부 등 신용조회 동의를 전제함

□ 문의

- 사업고도화 문의 02-2038-6724, b_voucher@kcdf.kr
- 기술혁신 문의 02-958-4972, t_voucher@kcdf.kr

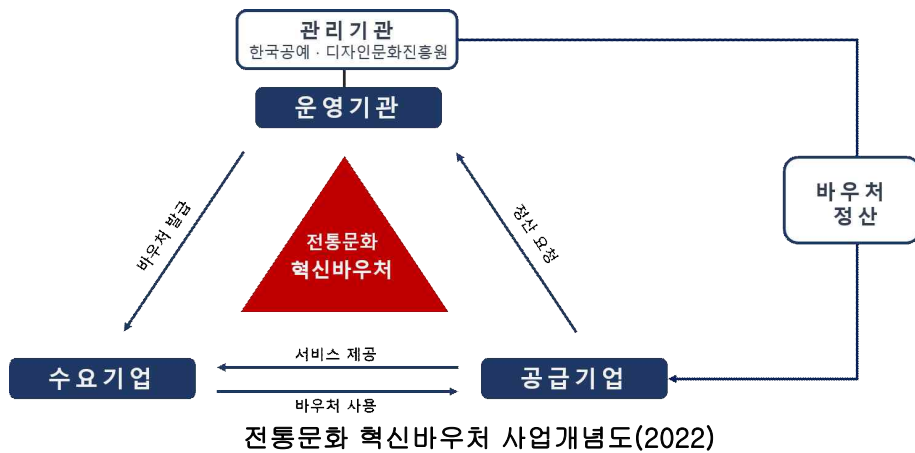
◆ 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계 법령과 진흥원 운영 규정 및 전통문화 혁신바우처 지원사업 운영지침에서 정하는 바에 따르며, 신청 및 선정 후 지침을 숙지하지 않아 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업에 있음

◆ 세부사업 계획, 집행 및 정산, 결과보고서 검수 등의 사항은 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계 법령과 진흥원 운영 규정, 전통문화 혁신바우처 지원사업 운영지침을 따름

붙임) 1. 전통문화 혁신바우처 사업개요 1부, 2. 전통문화 혁신바우처 제출 서류 작성 방법 1부. 끝.

□ **사업 개요**

- **사업목적:** 전통문화 관련 업종을 영위하는 중소기업 및 소상공인을 대상으로 기술혁신 및 사업고도화에 필요한 서비스를 바우처 형태로 제공하여 전통문화산업 역량 강화 및 활성화 도모
- **사업내용:** 공급기업이 제공하는 기술혁신 및 사업고도화 서비스 도입을 희망하는 수요기업을 선정하여 바우처 지급·활용
- **사업기간:** 2022년 2월 ~ 2023년 2월 28일



□ **공급기업 역할**

- **바우처 서비스 등록**
 - 공급기업은 수요기업이 바우처 서비스 결제 전에 상품 가격 및 구성을 확인할 수 있도록 사전에 자세하게 공지
 - ※ 선정된 공급기업은 운영기관에서 지정하는 기간(추후 안내 예정)에 기업 및 서비스 상품 정보 등록을 하지 않는 경우 선정 취소될 수 있음
 - 운영기관은 선정평가를 통해 공급기업 및 서비스 상품 등록 승인
 - ※ 신청한 서비스 상품 중 일부는 평가를 통해 선정되지 않을 수 있음
- **바우처 서비스 협약 체결 및 수행**
 - 수요기업은 바우처 발급일로부터 2개월 이내에 1건 이상의 사용협약을 공급기업과 체결(예정)
 - 공급기업은 바우처 사용협약(수요기업-공급기업-관리기관)을 체결한 후 수요기업에 서비스 상품 제공

- ※ 공급기업은 활용할 수 있는 기업의 인력자원 한도 내에서 수요기업과 매칭하여 서비스를 제공하여야 하고, 재하청 등의 방법으로 수요기업에 서비스 제공 불가함
- ※ 본 사업을 통해 제공하는 바우처 서비스 및 상품에 대한 모든 법적 책임은 해당 서비스를 제공하는 기업에 있음

○ 정산 요청

- 바우처 서비스 수행 완료보고서, 최종성과물 제출 및 운영·관리기관에 정산 요청

□ **제출서류**

○ 제출서류 목록

연번	제출 서류(※ 제출형식: PDF)	서류정보	내용
①	공급기업 신청서 1부	서식 1	
②	공급기업 사업계획서 1부	서식 2	
③	사업자등록증 또는 사업자등록증명원 1부	-	국세청 홈택스 발급본
④	지방세/국세/4대보험 완납 증명서 각 1부	-	공모시작일 이후 발급본
⑤	4대보험 사업장 가입자 명부		
⑥	표준재무제표 1부(최근 3년)	-	2019년~2021년 표준재무제표
⑦	필수 수행실적 총괄표 1부	서식 3	공고일 기준 3년 이내 완료사업
⑧	수행실적 증명서 각 1부	서식 4	
⑨	참여 인력 총괄표	서식 5	
⑩	참여 인력 이력 사항 각 1부	서식 6	
⑪	개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부	서식 7	
⑫	기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 1부	서식 8	
⑬	서약서	서식 9	
⑭-1	해당시 법인등기부등본	-	
⑭-2	법인인감증명서	-	
⑭-3	사용인감계	서식 10	

※ 신청서류 제출 방법: “신청양식.zip”에 있는 폴더구조 및 파일명대로 정리, 압축하여 1개의 파일로 제출

★ 압축파일명: 00000분야_기업명.zip

※ 제출서류 누락 및 식별 불가, 사업계획 양식 미준수 등으로 인한 불이익(선정 평가 탈락)은 신청기업에게 있으므로 제출 시 유의

□ **제출서류 작성 방법**

① **신청서** [서식1 참조]

- 공급기업 선정을 위한 평가 기준 자료로 활용되며 증빙자료를 제출하더라도 신청서 상에 미기재시 불인정
- 신청 프로그램이 다수인 경우, 프로그램별로 신청서를 별도 제출해야 함
단, 수행실적 최소 1건 이상 제출 가능한 프로그램에 한하여 신청 가능

② **사업계획서** [서식2 참조]

- 프로그램별로 사업계획서를 별도로 작성·제출해야 함
- 다음의 필수항목을 포함하여 공급기업의 서비스 수행계획을 자유롭게 구성

구분	내용
1. 서비스 개요	• 서비스명, 서비스 내용, 서비스 수행단가 및 예상 수행 기간 등
2. 회사연혁	• 설립, 상호/대표자변경, 법인전환, 자본 증자, 사업장/공장 이전 등의 주요 사항
3. 주요 생산제품 및 보유 기술	• 기업이 보유하고 있는 핵심기술 및 개발 환경, 품질 경쟁력 등
4. 서비스 수행계획	• 서비스에 대한 구체적인 수행방안 및 기대효과

③ 사업자등록증 또는 사업자등록증명원

- 사업자등록증 또는 사업자등록증명원을 국세청에서 발급 후 사본 제출

④ 표준재무제표증명원(최근 3년)

- 표준 재무상태표(대차대조표) 및 손익계산서 제출 필수
- 설립 3년 미만 기업의 경우 제출 가능한 연도분 표준재무제표증명만 제출
- 3년 이내 법인으로 전환한 경우, 이전 사업자의 해당연도 재무제표증명원도 포함하여 제출 (단, 폐업사실증명원 및 포괄양수양도계약서 제출 필요)

⑤ 수행실적 총괄표 및 사업실적증명원 [서식3,4 참조]

- 본 사업과 관련한 용역 수행실적에 한하여, 공고일을 기준으로 3년 이내에 완료한 사업을 최근순으로 요약 기재
- 민간기업을 대상으로 한 수행실적을 제출하는 경우, 용역실적증명서와 계약서, 세금 계산서 사본을 함께 제출해야 함

⑥ 참여 인력 총괄표 [서식5 참조]

- 운영기관 공모 신청 전에 신청기업에 근무하고 있는 상근직원에게 한하여 인정함
- 참여율은 각 참여 인력의 총 업무량 대비 본 사업에 투입되는 비중을 말함

⑦ 참여 인력 이력 사항 [서식6 참조]

- 참여 인력별 주요 이력 사항을 각각 작성하며, 경력사항란이 부족할 경우 별지로 이어서 작성 가능
- 작성일을 기준으로 참여 인력이 미정인 경우, 대표자/총괄책임자 포함 최소 3인 이상이 작성(사업장 총 인원이 3명 미만인 경우는 총 인원 작성)

※ 선정 후 각 이력사항에 대한 증빙서류(학위(졸업) 증명서, 전문자격증 사본, 국민건강보험 자격득실 확인서, 국민연금 가입증명서 또는 재직증명서(공직자에 한함) 제출이 요청될 수 있음

⑧ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식7 참조]

- 모든 사업참여 인력이 서식을 출력하여 각자 1부씩 작성(날인)
- 작성일을 기준으로 참여 인력이 미정인 경우, 대표자 포함 최소 3인 이상이 작성(사업장 총 인원이 3명 미만인 경우는 총 인원 작성)

⑨ 기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회 동의서 [서식8 참조]

- 서식을 출력하여 신청 프로그램 별 각 1부씩 작성(날인)

⑩ 법인등기부등본, 법인인감증명서

- 공고 마감일 기준 3개월 이내 발급분에 한함