
「충북 제약바이오 제품화 역량 강화를 위한 사업화지원」
- 과 업 지 시 서 -

2022. 2.



목 차

I. 과업의 개요	1
1. 과업목적	1
2. 과업개요	1
II. 과업 세부내용	2
1. 운영기본방향	2
2. 과업주요내용	3
III. 과업의 수행지침	4
1. 일반사항	4
2. 과업수행방법	5
3. 과업변경	5
4. 안전 및 보안준수	5
5. 기타사항	6
IV. 과업 성과물 및 제출시기	6
1. 주요성과물 제출시기	6

I. 과업개요

1 과업목적

- 가. 충북 제약바이오 중소기업 우수제품 발굴 및 사업화지원을 통한 제품화 역량 강화로 시장 경쟁력 강화
 - 신청기업에 대해 경험있는 전문가의 진단과 체계적인 컨설팅을 통한 현장 코칭 및 맞춤형 사업화지원 프로그램 지원
- 나. 대학-지자체 협력기반 지역혁신사업 참여 대학 학생을 대상으로 해당 기업 지원 프로그램과 관련된 교육을 자유롭게 구성하여 실무 역량강화 교육 진행
 - 프로그램 참여 학생의 산업에 대한 이해도 및 역량 제고를 위한 온·오프라인 교육 프로그램 운영 및 지원

2 과업개요

- 가. 과업명 : 충북 지역 내 제약바이오 제품화 역량 강화를 위한 사업화지원 선정기업의 제품 출시 및 시장진입 지원을 위한 사업화지원
- 나. 과업기간 : 계약일로부터 ~ 2022.03.18.까지
- 다. 용역금액 : 금132,000천원(금일억삼천이백만원)/VAT포함
(※ 용역금액은 기업지원의 총 지원금액이며 건(공급기관)별 별도 계약 진행 (총 10건), 프로그램별 금액은 세부내역 참고)
- 라. 계약방법 : 수의계약
- 마. 과업내용
 - 지원대상 : 충북 지역 내 소재한 제약바이오 관련 중소기업으로 전·후방 연관 제품(기술) 보유한 제조기업
 - 지원내용
 - ① 제품상용화 : 개발제품의 사업추진 및 상용화를 위한 시제품 제작 지원
 - ② 제품경쟁력강화 : 제품 사업화 단계의 신뢰성 및 경쟁력 확보를 위한 인증 및 인허가 컨설팅, 품목허가, 기술문서, 시험분석 등 컨설팅 등
 - ③ 브랜드 가치 제고 : 제품 고급화 이미지 전략을 위한 다자인(포장디자인, CI/BI) 개발 및 판매채널 다각화를 위한 홍보(브로슈어, 동영상, 홈페이지 등) 지원

II. 과업세부내용

- 본 과업내용은 「충북 제약바이오 제품화 역량 강화를 위한 사업화지원」 사업의 기본내용과 방향 등에 관한 최소한 요건을 기술함
 - 제안자는 본 지원사업에 부합하고, 효율적·성공적인 수행을 위해 필요한 경우 내용, 추진방법 등을 보완·수정하여 제안할 수 있음

1 운영기본방향

가. 전략 및 목표

비 전	충북 제약바이오 기업지원시스템 구축을 통한 혁신거점 성장기반 마련		
목 표	도내 중소기업 우수제품 발굴 및 사업화 지원을 통한 시장 경쟁력 강화		
추진전략 및 목표	제품 상용화	경쟁력 강화	브랜드 가치 제고
	시제품 제작지원	인증 및 컨설팅	브랜드/디자인 홍보 마케팅

나. 추진체계



2

과업주요내용

가. 과업주요내용

구분	기업지원 프로그램	참여대학 학생 현장 실습
대상	충북 지역 내 소재한 제약바이오 관련 중소기업으로 전·후방 연관 제품(기술) 보유한 제조기업	대학-지자체 협력기반 지역혁신사업 참여 대학 학생
지원 건수	<ul style="list-style-type: none"> · 시제품 제작 4개社 · 인증 및 인허가 컨설팅, 품목허가, 기술문서, 시험분석 등 컨설팅 3개社 · 디자인 개발 및 홍보 등 3개社 	<ul style="list-style-type: none"> · 시제품 제작 : 4명 · 인증 및 인허가 컨설팅, 품목허가, 기술문서, 시험분석 등 컨설팅 : 3명 · 디자인 개발 및 홍보 등 : 3명 <p>※ 기업지원 프로그램 지원 건당 1명 이상 필수</p>
수행방법	과업 기간 동안 수행 상황에 따라 온·오프라인 상시 지원	
기타	<ul style="list-style-type: none"> · 과업 수행 후 결과보고서 제출 및 평가위원회 결과에 따라 용역비 지급 	<ul style="list-style-type: none"> · 학생당 일일 8시간 이내 교육 실시 (주당 최대 40시간 이하, 4주간 실시) · 공급기관은 학생 교육 계획(안)에 따라 교육을 진행하고 출석 확인 및 교육일지 등 증빙 제출 必 · 결과보고 및 증빙 확인 후 발주처에서 학생 교육 비용(일비, 식비, 교통비, 숙박비 등) 가이드라인에 따라 지급 예정

나. 기업지원 프로그램 세부 내용

지원 분야	세부 분야	지원내용	지원금액 (천원)
제품 상용화	시제품 제작	· 개발제품의 사업촉진 및 상용화를 위한 시제품 (개발) 제작	15,000 (부가세 포함)
제품 경쟁력 강화	인증·인허가 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> · 시장 진입을 위한 각종 인증·인허가 관련 컨설팅 지원 · 품목허가, 기술문서, 시험분석 등 컨설팅 · GMP, ISO 등 	15,000 (부가세 포함)
브랜드 가치 제고	디자인	· 포장디자인, 기업 CI/BI 등을 통한 고급화 이미지 전략	8,000 (부가세 포함)
	홍보	· 브로슈어, 홍보동영상, 홈페이지 제작 등	

※ 공급기업(관) 당 기업지원 프로그램 1건만 수행 가능하며 1명 이상 학생 교육 필수 / 평가결과에 따라 지원금 및 지원 건수 등 변경될 수 있음

II. 과업수행지침

1 일반사항

- 가. 본 과업지시서는 정밀의료·의료기기산업 수요기반 맞춤형 사업화지원사업 기업지원 프로그램의 효율적인 수행을 위해 필요한 모든 사항을 규정한다.
- 나. 과업수행자는 관련 법규와 제반 계약 내용을 준수하여야 한다.
- 다. 과업은 과업지시서에 따라 과업 수행기관의 책임하에 수행하되 본 과업지시서에 포함되지 않은 사항이나 문구, 용어의 해석에 대해 의견을 달리하는 경우가 발생할 때는 발주처의 해석에 따른다.
- 라. 용역 금액의 지급은 용역계약서에 따른다.
- 마. 과업 수행상 특별한 사유가 없이 다음 사항이 발생 할 경우에는 계약위반 행위로 간주하여 관계 규정에 의하여 조치할 수 있다.
- 발주처의 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 아니할 때
 - 계약서상의 과업 수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행업체의 귀책 사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
 - 사전 승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
 - 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사소개내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과제수행을 기대할 수 없는 경우
 - 수행자의 계약 미이행, 계약상 중대한 위반행위, 운영능력 부족 등의 귀책사유로 계약의 목적을 달성하지 못하거나 운영이 곤란한 경우
 - 전담 담당자의 업무 태만이나 불성실로 인해 발주처의 업무 지장을 초래하여 계약의 해지 및 변경 등이 필요한 경우
 - 과업수행자가 고의 또는 과실로 발주처의 명예를 훼손시켰거나 업무상 비밀을 누설한 경우
 - 기업 정보 등 과업수행으로 취득한 정보를 외부에 누설한 경우
 - 상기 계약해지사항에 해당할 경우 발주처는 과업수행업체에 대하여 일체의 용역 대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업수행업체는 일체 반환 조치 및 손해배상을 하여야 함
- 바. 과업 수행기간 중 발주처에 제출되는 모든 제출문(착수보고서, 결과보고서 등)은 공문으로 제출된 서류에 한하여 효력을 인정한다.

2

과업수행방법

- 가. 수급인은 계약 체결 후 3일 이내에 과업을 착수하여야 하며, 착수 전에 착수계, 사업계획서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출해야 한다.
- 나. 기업지원 프로그램은 과업기간 이내에 완료해야 하며, 경영체의 사정에 의해 지연되는 경우 발주처와 상의해야 한다.
- 다. 기업지원 및 실습 프로그램 완료 건은 보고서를 기반으로 보고를 해야 한다.
- 라. 과업 수행 완료 건은 평가위원회를 통해 과업의 성공여부를 판단하며 실패로 판정될 경우 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업 수행업체는 일체 반환조치 해야 한다.
- 마. 과업 완료 후 발주처에서 안내한 기한 이내에 결과보고서를 온라인으로 제출해야 하며, 용역 완료 시 제본으로 제출해야 한다.
- 바. 수혜 기업의 폐업 등 부득이한 경우를 제외하고 과업 수행을 완료하여야 하며, 중도에 지원이 중지되는 경우 수행 완료 건에 포함하지 않는다.

3

과업변경

- 가. 본 과업수행상 과업의 일부 변경이 필요하다고 판단될 시 발주처가 인정하는 경우에 한하여 변경 가능하다.
- 나. 수급인은 과업수행을 위하여 투입된 과업수행자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 경우 발주처의 사전 승인을 받는다.
- 다. 하청/재하청은 원칙적으로 불가하나, 운영상황에 따라 필요시 협의하여 허용할 수 있다.
- 라. 본 과업 수행에 있어 과업지시, 문맥해석 등에 대하여 계약 상호간의 의견이 상이할 때는 발주처의 해석에 따른다.

4

안전 및 보안준수

- 가. 수행자는 과업 수행 시 안전관리의 의무, 법률준수의 의무, 보안준수 및 비밀유지의 의무, 성실의 의무를 준수하여야 한다.
- 나. 과업수행 중에 취득한 각종 대외비 사업자료, 기업정보 등에 대해서는 외부에 누설할 수 없다.
- 다. 과업과 관련하여 작성된 모든 자료와 지적소유권은 발주처 소유이며, 발주처 동의 없이 외부로 유출할 수 없다.

- 라. 수행자의 보안준수사항 위반 및 각종 저작권·특허권 등 제3자의 권리를 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 손해배상을 책임져야 한다.
- 마. 과업수행에서 자료 외부누설, 보안 불이행 등으로 사회적 물의, 집단민원, 내부고객 다수의 민원 등이 야기된 경우 도의적인 책임 및 모든 사항에 대한 책임을 감수해야 한다.

5 기타사항

- 가. 발주처는 수행자 전담인력의 역량이 성공적인 과업수행을 위해 부족하다고 판단될 경우 적정인원 충원 요청 및 교체를 요청할 수 있으며, 이에 응하여야 한다.
- 나. 발주처는 수행과정에서 발생하는 각종 결과물/서류에 대해 수정보완을 요구할 수 있으며, 수행자는 수정보완 해야 한다.
- 다. 수행자는 업무 지연으로 인한 시간적 손실이 없도록 해야 하며, 과업기간 내에 모든 과업과 사업비 정산 등을 완료하여야 한다.
- 라. 계약기간 만료 후 사업운영 전반 내용 및 성과에 대한 자료 요청 등 관련 요구 발생 시 성실하게 이행하여야 한다.

IV. 과업 성과물

1 주요성과물 및 제출시기

- 가. 착수보고(계약일로부터 3일 이내)
 - 착수제, 사업계획서 등 과업수행에 필요한 제반서류
- 나. 중간보고
 - 운영 기획 보고 및 현안 발생 시 수시보고를 원칙으로 한다.
- 다. 결과보고(과업 종료 이전까지)
 - 과업의 최종보고는 결과보고서로 제출하되, 세부사항은 발주처와 과업수행자가 협의하여 결정한다.
 - 최종결과보고서는 발주처 제공 양식을 기준으로 작성하며 작성 내용 및 방법은 발주처와 협의를 통해 결정한다.
 - 과업 성과물
 - 결과에 대한 종합결과보고서 A4 제본 책자 2부(정산 내용 포함)