

---

2023년 이노베이션스퀘어 확산사업  
「동북권 ICT스타트업 IR챌린지 운영 용역」 과업지시서

---

2023. 08.

2023년 이노베이션스퀘어 확산사업  
「동북권 ICT스타트업 IR챌린지 운영 용역」 과업지시서

## 1 과업개요

### 1. 추진목적

- ICT분야 창의적인 아이템 및 서비스를 보유한 스타트업의 조기 안정 자금 확보와 투자 유치 활동 지원
- 체계적 스타트업 육성기반 구축을 통한 ICT산업 선도 및 일자리 창출

### 2. 과업개요

- 과업명 : 동북권 ICT스타트업 IR챌린지 운영 용역
- 과업내용 : ①참가기업 모집 ②참가기업 IR코칭 ③IR피칭대회 개최 ④부대행사(시상식 등)
- 과업범위
  - (참가기업 모집) 동북권(경북,강원,대구) 내 ICT분야 스타트업 12개사 이상 모집
  - (IR코칭) 접수기업 중 유망기업을 선정(8개사 내외)하여 IR스킬 교육 및 코칭 추진(팀별 4회)
  - (IR피칭대회) ICT 분야 전국 국내 투자사(자)등을 섭외하여 행사 개최
  - (네트워킹) IR피칭대회 참가 기업 투자단계별 적합한 투자사(자) 1:1 비즈니스 미팅 주선
  - (부대행사) IR피칭대회 우수기업 시상식 \* 시상금은 발주기관에서 별도 지급
  - (후속관리) 행사 이후 모니터링을 통한 기업별 투자성과 공유
  - (기타사항) 행사운영, 행사장 관리, 영상·사진 촬영, 안전관리 등 행사 진행 일체 운영
- 과업기간 : 계약체결일 ~ '23. 11. 30. 까지
- 추정금액 : 금28,640,000원(금이천팔백육십사만원, VAT포함)

### 1. 행사개요

- (행사명) 동북권 ICT스타트업 IR챌린지
- (일시 및 장소) '23.11.8.(수)(예정)/경북ICT이노베이션스퀘어 (경북 김천시)
- (참가대상) 동북권에 소재한 ICT분야 예비창업자 및 창업 7년 이하 기업
  - 실현가능한 사업모델과 구체적인 사업계획을 보유한 예비창업팀
  - 프로젝트의 시제품 및 서비스를 보유한 초기기업
  - 사업 스케일업을 위한 투자유치를 위한 초기기업
- (행사규모) ICT스타트업 및 국내 투자사(VC, AC 등) 총 50여명
- (행사구성) IR피칭대회 개최, 네트워킹, 시상식

### 2. 추진일정

- (모집기간) '23.9.13.~10.6.
- (1차심사) '23.10.11./서류심사를 통해 입상팀 2배수 내외(8개팀) 선정
- (멘토링) '23.10.1.~11.3./아이템 고도화 컨설팅, PT 멘토링 등
- (본선 및 시상) '23.11.8./현장 PT심사로 입상팀(4개팀) 선정 및 시상
  - 투자자 초청 데모데이 형태로 입상팀 최종 PT, 순위선정 후 시상

\* 상기 일정은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

### 3. 행사 세부일정

시간	세부내용	비고
10:30 ~ 11:30	참가자 접수 및 리허설	
11:30 ~ 13:00	중식	
13:00 ~ 13:10	개회식	
13:10 ~ 15:30	발표 및 심사	- 발표시간 : 팀당 15분 (발표 8분, 질의응답 7분) - 평가위원 : VC 등 외부전문가 7명
15:30 ~ 16:30	접수집계, 네트워킹	- 접수집계 시간동안 참가자와 투자사(자)간 1:1 비즈니스 미팅
16:30 ~ 17:00	시상식	

\* 행사 일정 및 운영방식은 내·외부 사정등에 따라 변경될 수 있음

#### 4. 시상계획 : 총 4팀 선발(총 상금 700만원)

구분	상훈	수상팀	상금
최우수상	미정	1팀	300만원
우수상	미정	1팀	200만원
장려상	미정	2팀	각 100만원

\* 시상금은 발주처에서 직접 지급

### 3 과업범위 및 내용

#### 1. 과업 세부내용

구분	분류	세부과업내용
1	행사 계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 추진 세부 실행 계획 및 전략 수립</li> <li>- 행사 운영이 필요한 인적 &amp; 물적 자원 활용 계획 수립</li> <li>- 참가기업 투자유치 역량 강화(IR 코칭 등) 방안 수립</li> <li>- 참가기업 선정, 투자기관 유치 방안 수립 등</li> </ul>
2	행사홍보 및 참가자 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동북권 ICT스타트업 중 투자유치에 관심있는 기업 12개사 이상 모집</li> <li>- ICT이노베이션스퀘어 확산사업 창업지원 수혜기업 대상 집중 홍보 및 참여 독려</li> <li>- 동북권 ICT스타트업 대상 온·오프라인 매체를 활용한 홍보 추진               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 발주처 및 유관기관 홈페이지 게시용 웹포스터</li> <li>· SNS(카카오톡, 인스타그램, 페이스북 등)에 활용할 카드뉴스</li> <li>· 공모전 사이트(씽굿, 씽유, 올콘, 스펙토리 등) 배너광고 등</li> </ul> </li> <li>- 참가신청서 접수 (온라인 폼을 활용한 신청서 접수)</li> <li>- 참가자 관리 및 운영 안내를 위한 운영사무국 등 커뮤니티 운영</li> </ul>
3	평가 및 멘토링 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차, 2차 심사계획 수립 및 평가위원회(5인~7인) 구성</li> <li>- 본선 참가기업 교육 및 사전 코칭               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 멘토단 구성 : 최소 5인의 멘토단을 구성하여 본선 진출팀에 대한 멘토링 운영</li> <li>· 멘토링 내용 : IR자료보완(투자자관점의 수익분석, 기술차별성 등 보완), 피칭훈련(핵심 발표내용 강조, 발표시간 준수 등 전반적인 피칭법 코칭) 등</li> <li>· 멘토링 횟수 : 팀별 최소 4회</li> </ul> </li> <li>- 평가위원 및 멘토단은 엑셀러레이터, 투자조합, 창업지원기관, 기타 투자기관(자) 등에 소속된 전문인력(VC, AC, 피칭 전문가)으로 경력 3년 이상 인자로 구성</li> </ul>
4	행사진행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본선 발표무대, 시상식장, 상담장 행사장 레이아웃 구성</li> <li>- 행사진행에 필요한 시스템(영상 및 사진 촬영, 음향, 조명 등) 구축, 연출</li> <li>- IR 피칭발표, 심사, 상담을 위한 연출 및 장비 셋팅 (심사용 노트북, 발표자용 프롬프트 시스템 등)</li> </ul>

구분	분류	세부과업내용
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인력 구성/운영 (사회자 1명, 사진(영상)작가 1명 섭외, 진행요원 3명)</li> <li>- 행사장에 소요되는 각종 사인물 설치 및 준비               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사인물 내역(예상수량) : 현수막 3매, LED 디스플레이 이미지 5식, 행사장 내·외부 위치 안내 엑스배너 5매, 참가자 명찰 50매, 시상보드 4식 등</li> <li>* 행사의 통일감을 줄 수 있는 디자인 제작</li> </ul> </li> <li>- 행사당일 중식 제공</li> <li>- 행사 시나리오 작성</li> <li>- 행사장 안전관리를 위한 인력 및 안전관리 물품 배치</li> <li>- 행사 현장 영상 및 사진 촬영 (추후 원본 파일 전달)</li> </ul>
5	사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 추진 성과(매칭결과, 상담내용 등) 보고</li> <li>- 참가자 만족도 조사 실시</li> <li>- 상담이후 후속 모니터링 시행 및 결과 보고</li> </ul>

## 2. 인력 구성 및 조건

구분	분류	과업추진내용	비고
1	총괄책임자 (1인)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업총괄 및 예산운영</li> <li>- 인력 구성 및 역할 분담 제시</li> <li>- 세부 추진계획 및 전략 제시</li> <li>- 평가위원 및 멘토단(VC 등 투자사(자)) 섭외</li> <li>- 멘토링 계획 수립</li> <li>- 행사 총괄 감독 (행사장 구성, 장비, 인력 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업지원, 인큐베이팅, 액셀러레이팅, 교육·컨설팅 분야 실무경력 7년 이상인 자</li> </ul>
2	실무책임자 (1인)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 온·오프라인 홍보계획 수립 및 홍보</li> <li>- 멘토단 운영 (기업별 멘토링 일정 수립, 멘토링 모니터링, 멘토링 보고서 수령 등)</li> <li>- 본 행사 운영 및 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업지원, 인큐베이팅, 액셀러레이팅, 교육·컨설팅 분야 실무경력 3년 이상인 자</li> </ul>
3	참여연구원 (1인)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 참여 기업 모집 홍보, 접수</li> <li>- 행사 참여 기업 응대</li> <li>- 본 행사 운영 및 관리 보조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업지원, 인큐베이팅, 액셀러레이팅, 교육·컨설팅 분야 실무경력 1년 이상인 자</li> </ul>

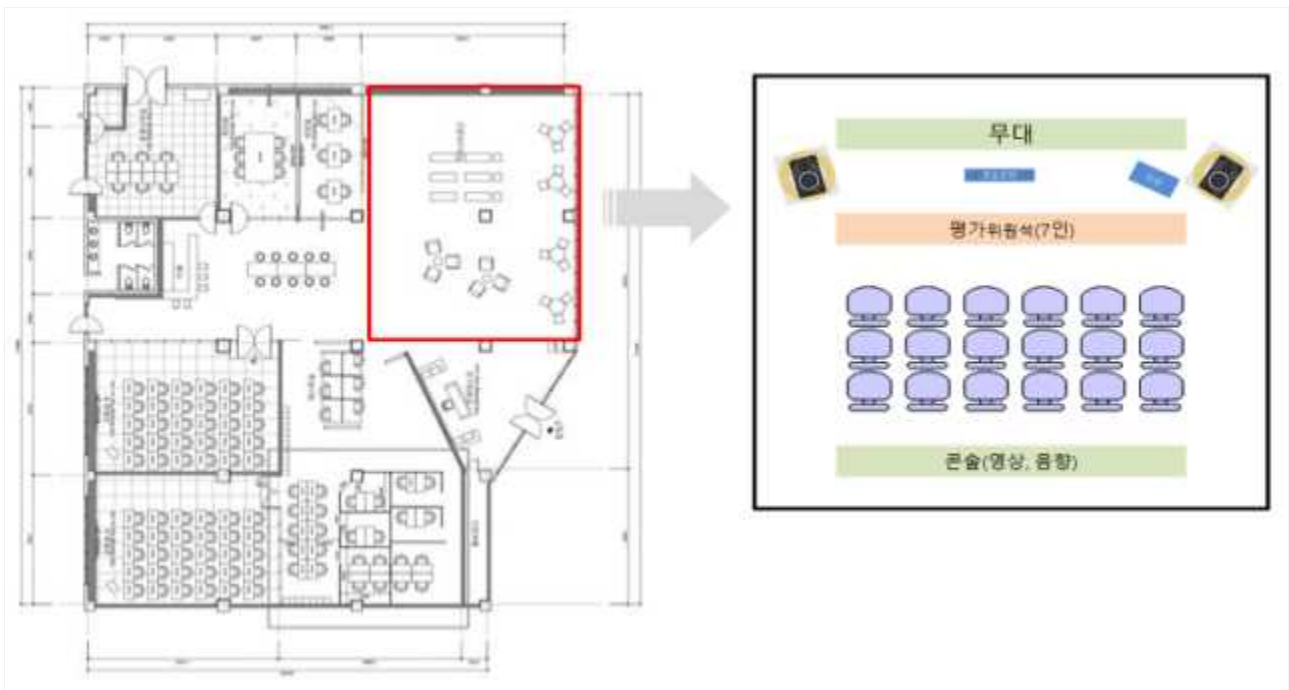
\* 최소 필수 인원이며, 과업수행 내용 고려하여 추가 가능

### 3. 행사장 위치 및 구성

○ 위치 : 경북 김천시 혁신로 303, 지텍크리스탈파크 1층

○ 행사장 구성

- 장비 구성 및 사양 : 무대제작, LED스크린(200인치 이상) 및 오피레이팅시스템, 음향기기 일체(1500W 출력 내외, 무선마이크 8개, 콘솔 등), 발표자용 모니터 시스템 1SET, 심사용 노트북 7대
- 행사장 레이아웃(안)



\* 상기 내용을 참조하여 제안서에 장비 및 행사장 구성 계획을 제안바라며, 향후 발주처와 협의하여 최종 확정

## 4

### 추진일정

번호	추진내용	추진일정(월)		
		M	M+1	M+2
1	참가기업 모집			
2	1차 심사 및 멘토링			
3	역량강화 교육 (10.18.(수) 예정) ※ 발주처에서 별도 진행			
4	본선 개최 (11.8.(수) 예정)			
5	사후관리			

\* 상기 일정은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

## 5

## 보고사항 및 주요 산출물

구 분		보고시기 및 제출자료	수 량	비 고
정기 보고	착수보고	· 계약일로부터 7일 이내 (발주자 협의 후 결정) · 과업추진계획 자료제출	2부	전자파일 및 인쇄물
	최종보고	· 계약 종료일 5일 전 · 용역수행 완료보고서, 사진 및 영상물 제출	2부	인쇄본 2부 및 전자파일(USB) 2식
수시 보고	문제발생 및 주요 이슈사항	· 즉시협의	-	해결방안 및 처리결과 보고
	기타사항	· 사안에 따라 협의(수시)	-	

## 6

## 과업 수행 지침

## 1. 일반사항

- 가. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함하여 관계 법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업 목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주자의 지시에 따라 보완하여야 한다.
- 나. 본 과업지시서에 언급되지 않은 사항이라도 용역을 수행함에 있어 통상적으로 수행하여야 하는 사항은 개발, 개선, 보완하여 발주자와 협의 후 진행할 수 있다.
- 다. 과업수행자의 귀책사유로 인해 과업수행기간 중에 보완의 필요성이 제기 되었거나 용역완료 후 추가 조치가 필요한 사항 또는 결과의 미비사항이 발생되었을 시에는 과업수행자의 부담으로 수정·보완하여야 한다.
- 라. 과업의 진행도중 발주자의 방침이 변경되었을 때에는 변경된 방침에 따라야 하며 제반 법규, 지침 등 변경이 있을 때에도 발주자와 과업수행자가 상호 협의하여 조정할 수 있다.

## 2. 과업수행 전담조직 및 인원구성

- 가. 과업을 수행하기 위해 과업수행자는 부문별 업무특성에 적합한 인력을 구성하여 종합적이고 유기적인 업무 추진 체계를 구축하여 관리해야 하며, 각 분야별 인원배치는 과업비용 산출내용에 적합하도록 구성하여야 한다.
- 나. 과업수행 인력은 본 과업의 유사프로그램의 기획, 유치, 운영 관련 유경험자이거나 해당분야의 전문 지식을 가진 자를 배치, 운영하여야 한다.

## 3. 과업기간의 조정

- 가. 본 과업은 계약기간 내에 차질 없이 수행되어야 하나 불가항력적인 사유로 인하여 과업 수행기간이 지연될 경우에는 발주자와 상호협의를 통하여 과업기간을 연장 또는 단축할 수 있다.
- 나. 과업기간 조정의 협의가 원만히 성립되지 않을 경우에는 발주자의 결정에 따라야 한다.

## 4. 과업내용의 조정

- 가. 과업 수행중 발주자의 기본방침이나 전략 차원의 불가피한 사유로 과업변경이 필요한 경우에는 변경 방침 내용을 즉각 수용하여 과업을 수행하여야 한다.
- 나. 본 과업지시서의 과업범위에는 포함되지 않으나 발주자가 필요하다고 인정되는 경우 과업의 내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.

## 5. 과업의 보고

- 가. 과업 진행 중 필요한 사항 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 때에는 기한 내 요구한 자료를 제출 및 보고하여야 한다.
- 나. 과업수행시 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 경우 또는 운영 과정상 발생하는 문제점 등에 대하여 발주자에게 사전에 보고하고 관련 내용에 대해 협의해야 한다.

## 6. 과업수행 내용 및 결과에 대한 보완 의무

- 가. 발주자는 과업수행 중 과업에 대한 검사 및 검토를 할 수 있으며, 과업수행자는 검사 및 검토에 적극 협조하고, 지적된 미비점을 보완하여야 한다.
- 나. 과업의 최종성과에 대한 발주자의 승인 후라도 그 내용상의 미비, 착오 등 결격사유가 발견되었을 때는 과업수행자의 책임으로 즉시 보완 또는 조치하여야 한다.

## 7. 보안책임 및 지식재산권

- 가. 과업수행과 관련된 자료 및 기록에 대하여는 발주자의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, 과업수행자의 귀책사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나 보안사항 불이행 등으로 인한 문제시에는 과업수행자가 법적, 도의적 등 모든 책임을 진다.
- 나. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 지식재산권을 사용할 경우 이에 대한 비용 등에 대한 모든 책임을 져야 하며, 발주자는 어떠한 책임도지지 아니한다.
- 다. 기타 보안규정 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.

## 8. 손해배상

- 가. 과업수행자는 본 과업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 과업수행자의 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명의무는 과업수행자에게 있다.
- 나. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주자가 제3자에게 이 용역과 관련된 손해배상등을 한 경우, 과업수행자는 이를 발주자에게 지체없이 배상하여야 한다.

## 9. 계약의 해지 및 위반사항에 대한 조치

가. 발주자는 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 과업 수행자는 어떠한 보상도 받을 수 없다.

- 과업수행자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
- 과업수행자가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 발주자가 인정하였을 경우

나. 다음의 사유가 발생한 경우 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.

- 발주자의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행한 때
- 기타 계약조건을 위반한 때

## 10. 기타사항

가. 과업수행 상 어구해석에 이견이 있을 시 또는 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주자와 협의하여 결정한다.

나. 법령 또는 부득이한 사유로 행사를 진행할 수 없을 때에는 계약 성립 후에라도 취소, 변경할 수 있다.

다. 이 계약에 관한 소송은 발주자의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.