

「2024년 상생협력 실증 프로그램」 사업 공고

녹색 혁신기술의 개발·보급 촉진 및 기업의 환경경영을 지원하고자 「2024년 상생협력 실증 프로그램」 사업을 다음과 같이 공고하오니, 지원을 희망하는 기업은 안내에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2024.01.22.

한국환경공단 이사장

1. 사업 목적

- 녹색 혁신기술 보유 공급기업과 기술 수요기관 간 매칭을 통한 녹색기술의 개발·보급 촉진 및 기업의 환경경영 지원
 - (공급기업) 현장 실증데이터(Track Record) 확보로 시장판로 확대
 - (수요기관) 녹색 혁신 기술·설비 적용으로 기관의 환경현안 해결

2. 지원대상 및 규모

- (지원대상) 녹색 혁신기술을 보유한 공급기업과 관련 설비를 설치하고자 하는 수요기관으로 구성된 컨소시엄(수행기관)
 - (공급기업) 신청과제 관련 환경기술 권리를 보유한 중소·중견기업
 - ※ ① 특허권 또는 실용신안권이 확보된 기술에 대한 권리(법인 사업자의 경우 개인명의 특허 신청 불가) ② 녹색인증기술 ③ 환경신기술 중 1개 필수
 - (수요기관) 실증장소를 제공하는 대·중소·중견기업, 지자체, 공공기관 등
 - ※ 수행기관은 1개의 수요기관과 1개 또는 복수의 공급기업으로 구성될 수 있음
- (지원내용) 수요기관 내 혁신설비를 제작·설치하는데 소요되는 자금
- (지원분야) ① 청정대기, ② 기후테크(탄소포집·활용 등), ③ 스마트물, ④ 자원순환(공정부산물 등), ⑤ 환경AI·ICT, ⑥ 바이오가스 등 환경 소분야
- (지원기간) 협약일 ~ 2024.11.30.
- (지원규모) 컨소시엄당 최대 10억원 이내(17개사 내외 선정 예정)
 - ※ 지원금 및 예산 규모는 조정될 수 있음

< 과제별 총사업비 구성 >

구 분	정부지원금	민간부담금
중소기업	70% 이하	30% 이상
중견기업	50% 이하	50% 이상

※ 공급기업 규모에 따라 비율 차등 적용

※ 민간부담금은 현금(민간부담금 50% 이상) 및 현물(민간부담금 50% 이하) 구성 가능,
민간부담금 세부 부담내역은 사업 신청 전 공급기업 및 수요기관 간 사전 조율 후 결정

[현물(인건비) 관련 유의사항]

- ◇ 현물의 경우 사업에 직접 참여하는 **공급기업 참여인력의 인건비만** 계상 가능
- ◇ 민간부담금 중 실제 현물 부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우 **부족금액 전체를 현금으로 환수** 예정(참여 연구원별 정산)

3. 공고 및 접수 일정

○ (공고 및 접수기간) 2024.1.22.(월)~2.28.(수) 18:00까지

※ 기간 내 제출하지 않을 시 접수 불인정

○ (문의처) 한국환경공단 K-eco연구원 ESG기업지원부, 032-590-4813, 4817

4. 신청방법

○ 한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr)에서 사업안내서, 작성예시, Q&A 열람

※ 한국환경공단 누리집 접속 후, 국민참여→동반성장→중소·중견기업 지원사업 선택

☞ '상생협력 실증 프로그램' 사업계획서 샘플, 자주하는 질문/답변 참조

○ 사업안내서 및 관리지침을 참고하여 신청서를 작성하고, 국고보조금통합

관리시스템(e나라도움, www.gosims.go.kr)에 사업신청서 및 관련 서류 제출



※ 시스템 가입 및 사업신청 방법은 e나라도움 사용자 매뉴얼의 해당 항목 참조

☞ e나라도움 누리집 접속 후, e나라도움소개→사용자매뉴얼 선택

[e나라도움시스템 사업신청 절차]

- ① e나라도움 회원가입 후 [주관기관 아이디로 로그인] ⇨ ② [사업수행관리] ⇨
 - ③ [신청관리] ⇨ ④ [사업신청관리] ⇨ ⑤ 공모현황 ⇨
 - ⑥ **공모명 선택(2024년 상생협력 실증 프로그램) 후 [신청서 작성] 클릭**
⇨ e나라도움에 작성 및 첨부서류(사업신청서 등) 파일 첨부 ⇨ [신청서제출] 클릭
- ※ 주관기관이 신청기관 정보내역 작성 시 “컨소사업자 추가”를 클릭하여 주관기관 외 공급기업 및 수요기관 정보를 필히 등록하여야 함

○ (제출서류) 사업신청서, 사업계획서 등 제출서류 1식

- ※ 신청서류 제출 시 공고문의 첨부파일을 사용하여야 하며 양식의 임의변경 시 탈락처리
- ※ 본사업 신청 관련 제출서류(1~20번) 목록 참조(필수서류 누락 시 미제출 처리 예정)
↳ 1번(사업신청서), 2번(사업계획서)의 경우 별첨의 엑셀양식도 필수서류에 포함

5. 공통 유의사항

- (견적서 제출) 비목 중 유형자산 및 건설비에 대해 계약건수별 본견적서 1개, 비교견적서 2개 이상을 제출하되, 비교견적이 어려운 경우 사유서와 함께 증빙서류(인증서, 시험성적서 등) 제출
- (원가계산서 제출) 협약 체결 시, 원가계산전문기관에서 발급받은 원가계산서 제출 필요(소요 비용 기업 자부담)
- (사전 계약체결 불가) 지원대상 선정 이전에 설비제조업체(또는 시공업체)와의 계약 체결 시 해당 신청 기업은 지원대상에서 제외
※ 지원대상 선정 이후, 사전 계약체결이 확인될 경우 관련 보조금 취소
- (계약 체결 규정 준수) 「환경부 국고보조금 운영관리지침」 제22조 및 제23조를 준수하여 계약을 체결하여야 함
- (사후관리) 사업종료 후 3년간 사업효과보고서를 매년 제출하여야 함
- (설비 처분제한) 사업 종료 후 5년 이내에 성과물을 양도, 대여, 담보의 제공 등의 처분을 하고자 하는 경우에는 「보조금법」 제35조를 준용하여 적용