「대중소상생형(삼성) 스마트공장 구축지원 사업」 협약변경 관련 안내

□ 유의 사항

1. 공통사항

- ㅇ 사업비 항목이 변경되는 모든 협약변경 신청 건은 '원가재계산' 단계를 거쳐야 하며(소요비용 발생시 업체 부담), 이를 위해 제출 서류가 모두 검토·수정·보완되어야 함.
- ㅇ 사업변경신청서, 공문 등의 서류 날짜와 사업관리시스템 상 제출 날짜를 동일하게 작성
- ㅇ 원가계산결과가 반영된 최종본을 바탕으로 변경내역을 수정한 수정사업계획서 제출

2. 인력 변경

- ㅇ 공급기업 투입인력 및 도입기업 사업관리 인력(업종별특화)이 퇴사 등의 이유로 인력변경이 발생하였지만 수개월이 지난 후 변경신청하는 경우가 잦음
- ㅇ 사업계획서 및 협약서 내 인력이 변경되는 모든 경우 사전에 협약변경 신청 및 승인을 받아야 함
- ㅇ 변경 후 인력은 기술정보원으로부터 기술자 등급 신청 및 승인을 받야아함 (사업관리시스템에서 확인 가능)
- ㅇ 변경 후 인력에 대한 재직 현황을 확인하기 위해 '고용보험 사업장 자격자 취득자 명부' 제출해야 함
- ㅇ 비교/검토가 용이하도록 '변경 비교' 양식 활용 권고

3. H/W, S/W, N/W, 자동화 장비 변경

- ㅇ 장비 변경시 변경 전과 변경 후의 성능, 가격 등의 비교 가능한 정보 기재 필수
- ㅇ 제품명, 규격 등의 오류가 발생하지 않도록 유의

4. 협약기간 연장

- ㅇ 협약완료일 이전에 최종점검 수행 및 완료감리 수감을 해야 하며, 일정을 고려하여 협약완료일 1개월 전에 협약기간 연장을 신청해야 함
- ㅇ 협약기간은 최대 3개월 연장 가능

ㅇ 변경신청 시 사업관리시스템 상에서 입력하는 변경 후 협약기간이 자동으로 협약서에 반영되기 때문에 정보 입력시 유의 필요

5. 사업변경심의위원회

ㅇ KPI 변경, 구축 사업장 주소 변경, 과도한 H/W, S/W 변경 등 중대한 협약 변경 건은 사업변경심의위원회를 통해 검토 및 승인

ㅇ 동 위원회는 수시로 개최되는 것이 아닌, 완료평가위원회 등과 동시 개최되는 것이므로 도입기업 및 공급기업 담당자는 사업 일정을 고려하여 빠른 시일내에 변경신청을 해야 함

□ 변경 유형별 사업변경 신청 절차

(1) H/W·S/W 등 사업비 내역 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 사업변경신청서, 수정 사업계획서, 변경비교표(성능비교), 견적서(변경항목)
프로세스	① 도입기업, 시스템 - 사업변경신청 - [H/W,S/W변경]선택 변경 전/후 사업비내역과 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② 중앙회, 변경 신청한 사업비내역의 원가재계산 진행 후 시스템상 [승인]처리 (변경 규모가 큰 경우 위원회 개최 필요) ③ 시스템, [승인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 도입/공급기업, 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 시스템 上 변경신청 진행 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서 上 변경 전/후 항목의 “성능, 가격, 모델명”의 구체적인 정보를 기재해야 함 - 사업변경신청서는 도입/공급기업 양측의 인감날인 및 멘토의 서명과 의견 작성 필수 - 수정 사업계획서는 원가계산 후 최종 확정된 사업비내역을 기초로 하여 변경사항을 반영하여 제출한다.

(2) KPI 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 사업변경신청서, 수정 사업계획서
프로세스	① 도입기업, 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 변경 전/후 KPI, 변경사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② 중앙회, 위원회 개최 후 시스템상 [승인]처리 ③ 시스템, [승인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 도입/공급기업, 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 양측의 인감날인 및 멘토의 서명과 의견 작성 필수 - 수정 사업계획서는 변경 후 KPI를 반영하여 작성 필요

(3) S/W 투입인력(기술자) 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 사업변경신청서, 변경 후 인력의 '고용보험 사업장 자격취득자 명부'
신청절차	① 도입기업, 시스템 - 사업변경신청 - [인력변경]선택 (투입일수 변경의 경우 [기타변경] 선택) 변경 전/후 개발인력 정보 반영, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② 중앙회, 변경사항 확인 및 시스템상 [승인]처리 ③ 시스템, [승인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 도입/공급기업, 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 변경사유 발생(휴/퇴직 등) 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 시스템 上 변경신청 진행 ('20년, 변경사유 발생일로부터 3개월이상 초과하여 신청한 건에 대해 미승인 사례 발생) - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신청서는 도입/공급기업 양측의 인감날인 및 멘토(점검위원)의 서명과 의견 작성 필수

(4) 유형2-C 컨설턴트 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 컨소시엄(컨설팅) 협약서(자사 인력인 경우, 고용보험 사업장 자격취득자명부), 변경 후 인력의 경력 증빙 서류
신청절차	① 도입기업, 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 변경하고자 하는 컨설턴트의 정보(성명, 연락처, 아이디)를 입력 후 사업변경신청 ② 중앙회, 시스템의 컨설턴트 정보 수정 후 시스템상 [승인]처리 ③ 시스템, [승인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 컨설턴트, 문자 확인 후 컨설팅 진행
유의사항	- 변경사유 발생(휴/퇴직 등) 15일 이내, 협약종료일 1개월 전까지 시스템 上 변경신청 진행 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 컨소시엄(컨설팅) 협약서 上 투입일정, 수행내용, 금액 기재 필요

(5) 도입기업 법인대표 변경, 공급기업 법인대표/주소 변경,기업명 변경

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 변경사항 반영된 사업자등록증명
신청절차	① 도입기업, 시스템 - 사업변경신청 - [기타변경]선택 변경시점, 변경 전/후 정보 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② 중앙회, 변경사항 확인하여 시스템의 정보 수정(SR) 후 시스템상 [확인]처리 ③ 시스템, [확인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 도입/공급기업, 문자 확인 후 사업진행
유의사항	- 개인 기업의 경우 도입/공급기업 대표 변경 불가능 - 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) - 사업변경신고 공문 上 변경시점을 명확히 기재 필요

(6) 사업기간(협약기간) 연장

구분	내용
제출서류	사업변경신고 공문, 사업변경신청서, 연장된 이행(지급)보증보험증권 (유형2 선금지급 기업)
신청절차	① 도입기업, 시스템 – 사업변경신청 – [일정변경]선택 변경 전/후 협약기간, 연장사유 입력, 제출서류 업로드 후 사업변경신청 ② 중앙회, 변경 후 협약기간 확인 후 시스템상 [승인]처리 ③ 시스템, [승인]처리시 변경신청 승인 알림 문자 발송 ④ 도입/공급기업, 문자 확인 후 사업진행
유의사항	– 협약종료일 1개월 전까지 시스템 上 변경신청 진행 – 협약기간은 최대 3개월 연장 가능 – 사업변경신고 공문은 수신처를 중소기업중앙회로 하여 도입기업이 작성 (공문 양식은 도입기업 자체양식 활용) – 사업변경신청서는 도입/공급기업 양측의 인감날인 및 멘토의 서명과 의견 작성 필수

□ 제출 서류 요약

구분	대·중소상생형(삼성전자)
공통 **(필수)**	o 도입기업 공문(자체양식) o 사업변경신청서(점검위원 서명 필수) o 수정사업계획서(사업계획서 변경 시) o 기타 증빙 자료
공급기업 투입인력 변경	o 변경 후 인력의 '고용보험 사업장 자격취득자 명부'
컨설턴트 변경	o 컨소시엄(컨설팅) 협약서(자사인력의 경우, 고용보험 사업장 자격취득자 명부), 변경 후 인력의 경력 증빙 서류
H/W, S/W, N/W, 자동화장비	o 성능, 가격 등 구체적인 장비 관련 정보, 견적서

협약기간 연장	o 연장된 이행(지급)보증보험증권(선금지급 유형2-C 기업에 한함)