

'26년 데이터바우처 지원사업 공급기업 모집 안내서

■ 접수 유의사항

1. 대상 : '26년 데이터바우처 지원사업 참여를 희망하는 공급기업

- ※ '25년 모집된 공급기업은 '25년 12월 31일 자격이 만료되므로 '26년 데이터 바우처 지원사업에 참여하기 위해서는 본 모집 기간에 반드시 신청 바랍니다.
- ※ 모든 공급기업은 신규 접수를 통해 신청 바랍니다.

2. 기간 : '25년 11월 12일(수)부터 '25년 12월 11일(목) 17시까지(30일간)

3. 접수 시 사업관리시스템(PMS) 접수화면 內 'Step.1 지원자격 검토'는 모두 자동 검증 항목이며 기업 정보 시스템과 연계된 데이터를 사용하므로 연계 오류로 인한 불이익이 없도록 시간적 여유를 가지고 접수하시기 바랍니다.

4. 작성 내용은 단계별로 임시저장이 가능하나, 접수의 경우 '최종 제출' 완료된 건에 대해서만 인정되고 최종 제출 후에는 수정·삭제가 불가하오니 유의 바랍니다.

☞ 원활한 제출을 위하여 마감일 이전까지 최종 제출을 권장합니다.

5. 데이터바우처 지원사업을 통해 제공되는 데이터는 공유될 수 있으며 대상, 방법, 범위, 조건, 절차 등은 수요기업 공모 시 안내될 예정입니다.

2025. 11.



과학기술정보통신부



data 한국데이터산업진흥원

목 차

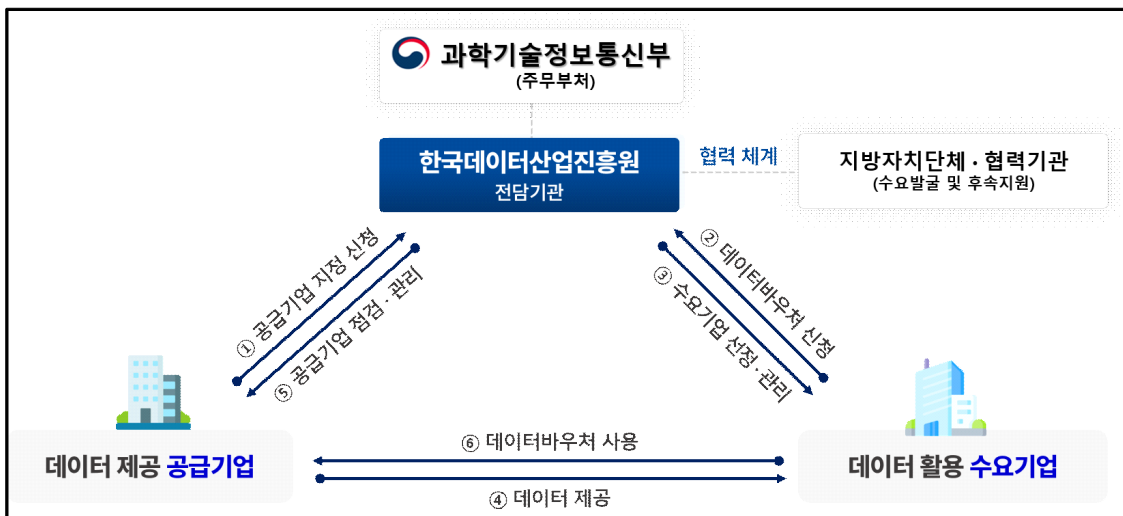
I . 데이터바우처 사업 안내	1
1. 사업개요	1
2. 추진 방법 및 절차	2
3. 유의사항	2
II . 공급기업 모집 안내	3
1. 목적	3
2. 모집 분야 및 절차	3
3. 모집 기간 및 문의처	5
4. 신청 자격 및 신청 방법	6
5. 제출서류 목록	9
III . 공급기업 심사 방법	11
1. 심사체계 및 절차	11
2. 평가 기준 및 방법	12
IV . 기타(필독 사항)	13
1. 신청안내 및 일반	13
2. 공급기업 정보 공시	14
3. 상품 및 서비스 제공	14
4. 부정행위 방지	15
[별첨] 제출서류 서식	16

I 데이터바우처 사업 안내

1. 사업개요

- (목적) 데이터 수요기업이 데이터 기반의 서비스·제품 개발 및 비즈니스 혁신성과 창출 등이 가능하도록 데이터바우처 제공·지원
- (사업방식) 데이터 판매 또는 활용 서비스를 제공할 공급기업을 모집하고, 데이터바우처 활용 수요기업을 선정하여 데이터 제공
- ※ ① 공급기업 공모등록 → ② 수요기업 공모선정 → ③ 사업 협약 → ④ 데이터 상품·활용서비스 지원

< 데이터바우처 지원체계 >



< 지원체계별 주요 역할 >

구분	주요 역할
과학기술정보통신부 (주무부처)	▶ 사업 추진계획 수립 및 총괄
한국데이터산업진흥원 (전담기관)	▶ 추진계획 이행·관리 및 사업 주관 ▶ 관계부처·지방자치단체 협력체계 구축·운영 ▶ 공급기업 모집, 등록 및 관리 ▶ 데이터 활용 수요기업 공모·선정 및 지원 ▶ 우수성과사례 창출·확산
수요기업	▶ 데이터 상품 및 맞춤형 데이터 활용 서비스를 지원받아 데이터 기반 비즈니스에 적용하는 데이터 활용기업
공급기업	▶ 수요기업이 원하는 데이터 상품 및 데이터 활용 서비스를 제공할 수 있는 역량을 보유한 등록된 데이터 제공기업

2. 추진 방법 및 절차

- 데이터 전문 기술·상품을 보유한 공급기업을 모집하고, 데이터 바우처 지원 과제를 선정하여 수요기업에 양질의 데이터 상품 및 서비스 제공
 - ① 한국데이터산업진흥원(이하 '전담기관')은 부가가치가 높은 데이터 상품 또는 데이터 활용 서비스를 제공할 역량 있는 기업(이하 '공급기업')을 모집·등록
 - ② 수요기업은 데이터 기반 서비스/제품 개발 등에 필요한 데이터 상품 및 활용 서비스를 기반으로 사업 수행계획서를 작성하여 수요기업 공모 시 전담기관으로 신청·접수
 - ③ 수요기업 선정 이후 전담기관, 수요기업, 공급기업 간 3자 협약을 체결하고 공급기업은 수요기업에 데이터 상품 및 활용 서비스 제공
 - ④ 해당 공급기업으로 전담기관에서 데이터 상품 및 활용 서비스 비용 지급
- ※ 추진방법 및 절차는 '26년 데이터바우처 지원 사업 계획에 따라 변경될 수 있음

3. 유의사항

- 2026년 데이터바우처 지원사업을 통해 제공되는 데이터는 공유될 수 있으며, 대상, 방법, 범위, 조건, 절차 등 세부 내용은 수요기업 공모 시 안내 예정

1. 목적

- 데이터를 활용한 비즈니스 혁신 및 신규 제품·서비스 개발 등이 필요한 수요기업에게 데이터 활용을 위한 전(全)단계를 지원할 데이터바우처 공급기업 모집·등록

2. 모집 분야 및 절차

- 데이터 활용을 위한 전단계 통합 바우처 지원을 위해 부가가치가 높은 양질의 데이터 상품과 기업의 다양한 상황·환경에 따른 수요를 반영한 데이터 활용 서비스* 제공으로 분야를 구분하여 모집

* 데이터 활용 서비스는 기획·설계·수집·생성·가공·분석 등 데이터 활용을 위한 전주기 서비스

분야	자격 요건
공통	▶ 「데이터 산업진흥 및 이용촉진에 관한 기본법」 제16조에 따라 과학 기술정보통신부 장관에 신고한 데이터사업자 ※ 데이터사업자 신고 : 한국데이터산업협회(http://databiz.kodia.kr)
데이터 상품	▶ 접수·등록 시 실제 데이터 상품을 보유한 기업 - 제공 데이터의 종류와 형식의 제한은 없으나, 사업 취지와 부합할 수 있도록 수요기업이 직접 활용할 수 있는 데이터 형식을 갖추고 있어야 함 ▶ 데이터 상품의 유통·판매권리를 직접 보유하고, 투명한 가격체계를 제공하는 기업 ※ 데이터 상품은 저작권을 보유하고 있어야 하며 현행법(개인정보보호법 등)을 위반할 소지가 있는 데이터 상품은 등록 불가
활용 서비스	▶ 수요기업의 요청에 따라 데이터를 기획·설계, 수집·생성, 가공, 분석·활용 지원이 가능한 전문 인력과 기술, 솔루션 등 데이터 활용 서비스 제공 체계를 보유한 기업 - 데이터 활용 서비스의 분야 및 범위는 표(4P)와 같음

※ 분야별 접수를 통해 데이터 상품 등록 및 활용 서비스 기업으로 모두 신청 가능

▣ (참고) 데이터 활용 서비스 과업 유형

활용 단계	업무 유형	지원 내용
데이터 기획·설계	전략 수립	· 데이터 기반 비즈니스 적용 및 사업화 진행 시 지원받은 데이터 외 후속 데이터, 인프라 등 확장성을 고려한 데이터 전략 수립 - 후속 데이터 큐레이션, 데이터 기술 고도화 방안, 전문인력 배치, 데이터 인프라 구축 방안(솔루션, 서버·클라우드 확장 등) - 피지컬 AI, Agent AI 등 최신 기술을 반영한 데이터 활용 전략 수립
	큐레이션	· 수요기업의 데이터 활용 목적에 맞게 필요한 데이터의 양과 종류, 구성, 활용 방안 등에 대한 기획 수립 - 데이터 요구사항을 정의하고 데이터 거버넌스 수립 등 기초 단계 제공
	설계	· 데이터 아키텍처(설계)와 데이터 표준 정의 및 표준화 정책 수립 · AI 최적화 데이터 모델 설계 및 구조화
데이터 수집·생성	생성·수집	· 수요기업의 다양한 데이터 활용 목적에 필요한 데이터 생성 또는 수집
	자동화	· 데이터 최신성을 지속적으로 유지하기 위해 데이터 수집·생성·전환 등 자동화 프로세스(ETL) 구축 - 기업이 보유하고 있는 자료와 다양한 업무 과정 등에서 생성된 정형·비정형 데이터의 생성·수집, 추출·전환 자동화 프로세스 구축
데이터 가공	전처리	· 서비스 개발 또는 데이터 분석 요구사항에 따라 이종, 다종 데이터 테이블 또는 컬럼의 연계 활용을 위한 이산, 집합 등 · 자료 또는 정보의 기계 판독가능(machine readable) 형태로 변환
	품질	· 분야별·업종별 데이터 테이블 및 컬럼 표준화, 품질개선(클렌징) · 데이터 활용성 향상을 위한 빈 컬럼 내 데이터 추가를 위한 데이터 수집 등 · 값 필터, 정합성 검사 및 데이터 값의 보정
	코딩	· 오프라인 데이터의 DB화, 디지털화를 위한 코딩 · 통계분석 정보 생산을 위한 코딩
	정보추출 또는 조합	· 이미지·영상 등 멀티미디어 콘텐츠 태깅, 스크리핑 · 집산화된 콘텐츠의 DB화를 위한 메타데이터 구축
	가명처리	· 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리
	태깅, 라벨링 등	· 텍스트, 이미지, 동영상 등의 데이터에 태깅, 라벨링, 언라벨링 · AI 활용을 위한 학습·성능개선·평가 데이터 가공 · AI 파인튜닝, 기업보유 데이터 벡터DB 구축(RAG) 등
데이터 분석·활용	적재	· 데이터 삽입(Insert), 마이그레이션(Migration) 등 데이터 저장소(DB, DW, 데이터레이크 등)에 데이터 적재
	분석	· 기술적, 통계적 분석 기법을 통해 데이터 시각화·분석 및 인사이트 도출 · AI 기반 예측 분석 및 지능형 의사결정 지원
	시각화	· 지도, 그래프, 차트, 분석 대시보드로 변환하여 시각화 처리
기타		· 상기 내용에 포함되지 않았으나 데이터 제공에 필요하다고 판단되는 업무

- (모집 절차) 공급기업 접수 및 모집 절차(공고부터 결과발표까지)는 데이터바우처 사업관리시스템(PMS)을 통해 온라인으로 진행

구분	내용
공고 및 접수 (공고일~12.11.)	▶ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(https://www.kdata.or.kr), 사업관리시스템(kdata.or.kr/pms), 포털(kdata.or.kr/datavoucher) 공고 ▶ 사업관리시스템(kdata.or.kr/pms)에서 회원가입 후 온라인 접수
▼	
적격성 검토 (12월 중)	▶ 기업 건전성을 중심으로 적격 요건 검토(세부내용은 신청 자격 참고)
▼	
평가 (12월 중)	▶ 평가위원회에서 평가 기준에 따라 평가(세부내용은 평가 기준 및 방법 참고)
▼	
결과발표 (12월 예정)	▶ 사업관리시스템(kdata.or.kr/pms)을 통해 온라인 발표
▼	
정보 입력 및 공시 (‘26.1월 예정)	▶ 사업관리시스템(kdata.or.kr/pms)에서 기업과 상품 및 서비스 정보 추가 입력 ▶ 기업정보와 데이터 상품·활용서비스 정보를 포털(kdata.or.kr/datavoucher)에 공시

3. 모집 기간 및 문의처

- (공고 기간) 2025년 11월 12일(수)부터 12월 11일(목) 17시까지
 - ※ 접수 마감 시간 내에 시스템상 ‘최종 제출’ 완료된 건에 대해서만 인정되며, ‘최종 제출’ 후에는 수정·삭제가 불가
 - ※ 마감 시간 신청자 집중을 피하고 원활한 제출을 위하여 마감일 전일까지 최종 제출 권장
 - ※ 전담기관 일정에 따라 공고 기간 변동이 있을 수 있음
- (접수처) 한국데이터산업진흥원(데이터바우처 지원사업 사업관리 시스템(PMS)을 통한 온라인 접수)
 - ※ (데이터바우처 사업관리시스템) <https://kdata.or.kr/pms>
- (문의처) 데이터바우처 지원사업 대표번호 1833-2246 또는 PMS 게시판

4. 신청 자격 및 신청 방법

- ① (신청 자격) 데이터 상품 판매 및 활용 서비스 제공이 가능한 국내 기업 및 기관으로서, 「데이터 산업진흥 및 이용촉진에 관한 기본법」 제16조에 따라 과학기술정보통신부장관에 데이터 사업자 신고(데이터산업협회 : <http://databia.kodia.kr>)를 완료한 자
- ② (제외 대상) 제출서류 미비 또는 요건을 갖추지 못하는 경우 공급 기업으로 신청 불가
 - (수요기업) '26년 데이터바우처 수요기업 참여 예정인 기업
 - ※ 본 모집을 통해 등록된 공급기업이 '26년 수요기업으로 지원을 희망할 경우, 전담기관으로 공급기업 해지 통보 후, 수요기업으로 지원해야 함
 - (동일대표 多사업자) 동일한 대표자로 다수 사업체 보유한 경우, 1개의 사업체만 신청 가능
 - (부정당기업) 국세·지방세를 체납 중인 기업, 휴·폐업 또는 채무불이행·단기 연체 중인 기업, 조달청 나라장터 부정당제재정보 공개에서 조회되는 부정당사업체(국가계약법 제27조), 체불사업주 명단 공개 기업(근로기준법 제43조의2), 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 제56조 및 제56조의2에 따른 처분기업
 - ※ 부정당업체, 채무불이행 등 문제에 대해서 전담기관은 관여하지 않으며, 등록을 희망하는 공급기업은 관련 기관으로 직접 문의·해소 후 지원 가능
 - ※ 단, 국세·지방세 체납, 채무불이행의 경우 회생인가를 받은 기업 또는 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업 자금을 지원받은 기업은 신청 가능
 - (제재기업) 데이터바우처 지원사업 제재 결과에 따라 참여 제한 중이거나, 최근 3년간('22년~) 매년 '경고 이상' 제재를 연속으로 받은 기업
 - ※ 최근 3년('22년 사업 이후) 기준이며 공급기업 등록 이후에도 '25년 제재심의위원회 결과 등에 따라 등록취소 될 수 있음
 - (법령위반기업) 데이터바우처 지원사업 관련 법령위반·분쟁 등으로 기소유예 이상의 처분을 받은 기업

③ (신청 제외 상품) 상품 등록 기준에 부합하지 않은 상품의 경우, 판매 상품으로 등록 불가

- 신청·접수 시 데이터를 보유하고 있지 않은 상품은 등록 불가

※ 다만, '데이터 항목 정의서'를 기준으로 접수 이후, 동일 기준 데이터가 지속 생성되는 데이터 상품에 한해서는 등록 가능

- 수요자가 활용할 수 있는 정형·비정형 데이터가 아닌 '솔루션', 단순 '이용서비스', '보고서' 형태의 판매 상품은 등록 불가

- 조달청 부정당사업체 또는 데이터바우처 참여 제한 기업 상품은 등록 불가(직접 또는 위탁 판매 금지), 공급기업 간 동일 상품은 등록 불가 또는 매칭 제한

※ 특수관계자(데이터바우처 지원사업 관리규정 제2조)간 동일 데이터 상품 등록 불가

※ 타 공급기업 상품을 계약·위탁 판매할 경우, 원 소유기업 상품의 매칭 제한에 포함, 이 경우 계약서·라이선스 증서 등 서류 필수 제출

- 무료 공개를 전제로 정부 지원으로 개발된 공공 데이터를 재가공 없이 데이터바우처 판매 상품으로 등록 불가

④ (우대 및 면제) 결합전문기관, 품질 인증서, 가치평가 확인서 등 추가 서류를 제출하는 기업에 한해, 가점 및 품질점검 면제 부여

- 개인정보보호위원회가 정하는 일정 수준의 데이터 가명처리 역량을 보유한 기업 또는 개인정보보호위원회·관계부처가 지정한 결합전문기관일 경우 평가 시 가점 1점 부여

- 「데이터 산업진흥 및 이용 촉진에 관한 기본법」 제20조3항에 따라 지정된 품질인증기관* 인증 데이터 상품에 대해 평가 시 가점 1점 부여 및 사업수행시 품질점검 면제

* (품질인증기관) 씨에이에스, 와이즈스톤, 한국정보통신기술협회

- 「데이터 산업진흥 및 이용 촉진에 관한 기본법」 제14조에 따른 가치평가기관* 평가 결과 제출 데이터 상품에 대해 평가 시 가점 1점 부여

* (가치평가기관) 기술보증기금, (주)나이스디앤비, 신용보증기금, 한국과학기술정보연구원

⑤ (감점 사항) 지원기업이 과거(최근 3년('22년~) 이내) 전담기관으로부터 '경고' 이상 제재 조치를 받은 경우 평가 시 감점 5점

※ 최근 3년('22년 사업 이후) 기준이며 해당기간 동안 '경고'이상 제재 조치를 1회 이상 받은 경우 5점 감점 처리하며, 누적 3회 이상(연도별 1회씩, 3년간 제재 조치를 받은 기업)의 경우 사업참여 불가

⑥ (신청 방법) 사업관리시스템(PMS)에 접속 후 접수 안내에 따라 필요 항목을 입력하고, 사업수행계획서 및 제출서류 업로드

신청 분야	신청 방법
데이터 상품	▸ 기업정보 입력, 신규등록 신청서, 상품정보, 사업수행계획서, 데이터 판매상품 약약서 등 제출서류를 등록하여 신청
활용 서비스	▸ 기업정보 입력, 신규등록 신청서, 사업수행계획서 등 제출서류를 등록하여 신청

※ 사업수행계획서 서식은 별도 첨부되어 있으며 작성 요령을 참고하여 작성

※ 동일 기업에서 데이터 상품 등록 및 활용 서비스 기업 모두 신청 가능하며, 접수는 각각 진행

< 사업관리시스템(PMS) 접수 Step별 정보 >

구분	데이터 상품	활용 서비스
Step.1	▸ 지원자격 검토 - 기업 정보 확인을 통해 지원자격 검토하며, 부적격시 관련 서류별 기관 문의번호를 통해 수정 후, 접수 진행	
Step.2	▸ 기본정보 입력 - 접수하고자 하는 공급기업의 기본정보 및 담당자 정보	
Step.3	▸ 데이터바우처 상품정보 - 등록하고자 하는 데이터 상품 정보 입력 * 전년도 동일상품의 경우 입력정보 불러오기 기능	▸ 제출 서류 업로드 - 평가를 위한 서류 업로드
Step.4	▸ 제출 서류 업로드 - 평가를 위한 제출서류 업로드	▸ 최종 제출
Step.5	▸ 최종 제출	

※ 접수 시 분야별 Step 항목이 상이하므로, 사업관리시스템(PMS)에서 안내하는 절차에 따라 정보 입력 및 서류 업로드에 유의

5. 제출서류 목록

* ● : 필수 제출 서류, - : 해당없음

제출서류 (PDF 파일 업로드)	데이터 상품	활용 서비스	서류정보
PMS 정보 조회 (시스템 인증을 위하여 기업 인증서 필요)	●	●	사업자 등록 확인
			국세완납 확인
			지방세완납 확인
			채무불이행 확인
			단기연체 확인
			휴·폐업 확인
			부정당제재 확인
기업신용평가등급확인서 (사업기간 7년 이상 기업만 제출)	●	●	신용평가기관 발급
신청서	●	●	별첨 서식 1
사업수행계획서	●	●	별첨 서식 2
가격정책 및 단가표	●	●	별첨 서식 3
데이터 샘플 (상품평가용)	●	-	60MB 용량 제한
데이터 판매상품 확약서	●	-	별첨 서식 4
데이터 항목 정의서	●	-	별첨 서식 5
데이터사업자 신고 확인서	●	●	한국데이터산업협회 발급
실적증명서 (실적 있는 경우 제출)	●	●	-
가점 증빙 서류 (가점항목 있는 경우 제출)	●	●	-

※ 기타 일부 기업에 해당하는(우대 또는 제한 요건 증빙) 서류는 모집 안내서 내용을 확인하신 후 별도 제출

[중요] 제출서류별 유의사항

- **(기업신용평가등급확인서)** 2024년 귀속 재무제표를 기준으로 작성된 신용평가등급확인서를 제출하되 **유효기간 만료일이 공고일을 포함하는 서류만 인정**
 - 정부 및 지자체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 또는 「지방공기업법」 제2조에 따른 공공기관의 경우에는 제출 불필요
- **(데이터 샘플)** '데이터 항목 정의서'와 동일한 컬럼으로 구성된 식별 가능한 형태의 1백 건(Excel 100행) 이상 레코드 제출하고, 이미지, 영상 등 비(반)정형 데이터의 경우 메타 데이터 정보를 작성하여 샘플 데이터 제출
 - ※ 샘플 데이터 미제출 또는 수량 미달, 동일하지 않은 컬럼 등의 경우 부적격 처리
 - ※ 제출된 샘플 데이터에 대한 파일 손상(글씨 깨짐), 오류 등에 대한 책임은 신청기업에 있으므로 반드시 업로드 이후, 제출 파일 확인 필요
- **(데이터 판매상품 약약서)** 본 서류는 데이터 상품마다 작성해야 하며 상품이 저작권, 개인정보보호법 등 기타 현행법 위반사항이 없음을 증빙, 무료개방을 전제로 정부지원금으로 구축한 데이터와 동일하지 않다는 약약서를 작성하여 사업관리시스템(PMS) 제출
 - ※ 추후 수요기업 공모 및 협약에 참여하는 공급기업에 한하여 법률검토 확인서 제출 및 확인 예정이며, 미제출된 데이터 상품에 대해서는 협약 불가 처리됩니다.
- **(데이터 항목 정의서)** 공급기업은 판매하고자 하는 상품의 내용을 확인할 수 있도록 정의서를 작성하여 사업관리시스템(PMS) 제출(별도 양식 참조)
- **(데이터사업자 신고 확인서)** 「데이터 산업진흥 및 이용 촉진에 관한 기본법」 제16조(데이터사업자의 신고)에 따라 '한국데이터산업협회'를 통해 확인서를 발급(databiz.kodia.kr)하여 사업관리시스템(PMS) 제출
- **(실적증명서)** 사업을 발주한 기관의 용역실적증명서 또는 제3의 기관에서 발급하는 실적 증빙(데이터바우처 지원사업 실적증명서 제출 불필요)
- **(가점 증빙서류)** 결합전문기관, 품질 인증서, 가치평가 확인서(해당 기업에 한함)

III 공급기업 심사 방법

1. 심사체계 및 절차

- (심사체계) 제출서류를 기반으로 적격성 검토와 평가를 통해 지원 요건에 부합하고 사업성이 우수한 기업 선정

< 공급기업 심사 절차 >

①적격성 검토	▶	②등록평가	▶	③평가결과 발표
신청요건 및 자격 검토		위원회에서 기준에 따라 평가		등록기업과 상품 포털에 공시

- ① (적격성 검토) 공급기업으로 참여하여 안정적으로 데이터 판매 또는 활용 서비스를 제공할 수 있는지 기업 건전성(PMS 자동조회) 및 제출 서류 검토

< 공급기업 적격성 검토 기준 >

구분	적격성 검토 기준
공통	▶ 사업기간 7년 미만 : 채무불이행·단기연체 없는 기업 ▶ 사업기간 7년 이상 : 채무불이행·단기연체 없고, 신용등급 B 이상인 기업* * 정부·지자체·공공기관은 기업신용평가등급확인서 제출 불필요 ▶ 참여 제한 조건 검토(부정당사업자, 휴·폐업 기업, 제재기업, 세금 체납 기업* 등) * 체납 유예는 유예 마감일이 공모마감일('25.12.11) 이후까지 유효한 경우 인정 ▶ 부도, 파산·회생절차의 개시신청, 결산감사 의견 등에 따라 부적격 처리될 수 있음 ▶ 결합전문기관, 품질인증서, 가치평가 확인서 등 제출서류에 대한 우대 및 면제사항 진위 여부 확인
데이터 상품	▶ 신청·접수된 데이터 상품에 대한 신청 서류('데이터 항목 정의서', '샘플 데이터')를 기반으로 상품 등록 기준 부합 여부 검토 * '솔루션·이용권 제공', '단순 서비스 제공', '단순 보고서' 등에 대해서는 상품 등록 불가 ▶ 판매하고자 하는 상품이 공공 데이터를 가공·판매하는 경우, 데이터 가공 여부 검토 * 무료 공개를 전제로 개방되는 데이터를 추가 가공 없이 그대로 데이터바우처 판매 상품으로 등록은 불가(추후 별도 심의 예정)

- 적격성 기준 부적합, 제출서류 누락·오류 시 '부적격' 처리(평가대상 제외)되며, 적격성 검토 결과에 대한 이의신청 불가함

- ② (등록평가) 제출한 사업수행계획서와 서류를 기반으로 기업 역량과 데이터 및 서비스의 상품성, 활동 전략 항목을 평가
- ③ (평가결과 발표) 결과는 PMS 신청·접수 페이지에 공개되며 등록 대상 기업은 기업정보와 상품·서비스의 추가 정보를 입력해야 함

2. 평가 기준 및 방법

- (평가 기준) 평가영역별 과락제(영역별 점수 40% 미만 불합격)를 적용하고, 최종점수가 70점 이상이면 공급기업으로 등록(비경쟁 자격심사)
- (평가 방법) 데이터 활용·유통·비즈니스, 사업관리, 법률, 회계 등 5인 내외의 전문가로 구성된 평가위원회를 통해 심사
 - 평가위원별 평가점수 중 최고·최저점을 제외한 산술평균 및 가감점을 반영하여 점수를 산출

< 평가항목 >

영역 구분	평가항목	배점
기업 역량 및 참여 목적의 적합성 (30점)	▶ 사업 취지와 참여 목적의 적합성	10
	▶ 조직적·인적 데이터 공급역량 및 체계성	20
데이터 상품·제공 서비스 품질 및 정책 적정성 (40점)	▶ 데이터 상품(또는 활용서비스)의 상품성 및 정보제공 우수성	15
	▶ 제공 데이터 품질 확보 방안의 적정성	15
	▶ 데이터 상품(또는 활용서비스)의 가격 근거 및 정책의 적정성	10
공급기업 추진 전략의 우수성 (30점)	▶ 자원 활용 전략의 우수성	15
	▶ 품질확보 및 후속 지원 전략의 우수성	15
※ (가점) 가명처리·결합전문기관·가치평가·품질인증 기업(각 1점)	▶ (가점) 가명처리 기업* 또는 결합전문기관** * 개인정보보호위원회가 정하는 일정 수준의 데이터 가명처리 역량 보유 기업 ** 개인정보보호위원회·관계부처가 지정한 결합전문기관	(+ 1)
	▶ (가점) 가치평가* 또는 품질인증** 데이터 상품 * 가치평가기관(기술보증기금, ㈜나이스디앤비, 신용보증기금, 한국과학기술정보연구원)에서 발행된 가치평가 확인서 제출 ** 품질인증기관(씨에이에스, 와이즈스톤, 한국정보통신기술협회)을 통해 품질인증 획득	
※ (감점 및 제한) 경고 이상 제재기업	▶ (감점/제한) 데이터바우처 제재 기업 - 3년('22년~) 이내 전담기관으로부터 경고 이상 제재 받은 경우 감점 5점 부여 - 3년('22년~) 이내 경고 등 누적 제재 3회 이상 참여 제한	(- 5)
평가 점수(합계)		100

1. 신청안내 및 일반

- '25년도 등록 공급기업은 자격 기간이 '25.12.31.부터 종료되며, '26년 데이터바우처 지원사업 참여를 위해서는 반드시 본 공고기간 내 신청 후 공급기업 자격을 취득해야 함
- 공급기업은 「데이터 산업진흥 및 이용 촉진에 관한 기본법」 제16조 (데이터사업자의 신고)에 따라 과학기술정보통신부 장관에 신고한 기업이어야 하며, 접수 마감 전까지 한국데이터산업협회에서 발급한 데이터사업자 신고 확인서를 PMS로 제출해야 함
- 등록된 공급기업이 '26년 수요기업으로 지원을 희망할 경우, 전담 기관으로 공급기업 해지 통보 후, 수요기업으로 지원해야 함
- 공고내용 미숙지, 제출자료 누락, 기입 내용 오류 등의 실수로 발생하는 불이익은 해당 기업에 있으며 신청 이후 수정 불가
- 사업관리시스템(PMS) 접수화면 내 'Step.1 지원자격 검토' 내 연계된 데이터 누락 및 오류 등의 실수로 발생하는 불이익은 해당 기업에 있으며, 부적격 항목 보완을 위한 시간적 여유를 가지고 접수하여야 함
- 데이터 상품·활용 서비스 동시 신청 시 공통서류는 동일한 서류를 등록해야 하며, 공급 분야별로 제출서류는 신청 사이트에서 각각 요구한 서류를 등록해야 함
- 가격정책 및 단가표(서식 3)는 사업수행계획서(서식 2)의 가격정책과 동일한 양식이나 평가 및 포털 공시를 위해 별도로 제출하도록 함
※ 가격정책 및 단가표 내용은 서식 2과 3의 내용은 동일하게 작성
- 제출서류가 심사 기준에 부합하지 않을 경우 평가에서 제외할 수 있음
- 전담기관의 데이터 상품 기준(자격 기준 참고)에 부합하지 않은 상품을 신청·등록 시 추후에도 해당 데이터 상품을 해지할 수 있음
- 허위 자료 제출 시 공급기업 자격 정지 또는 해지 등 불이익을 받을 수 있음

- 선정된 공급기업은 현장점검·추가자료 제출 및 보완 요구에 성실히 응해야 하며 불응시 선정이 해지될 수 있음
- 제출 자료, 협약 체결, 수요·공급기업 관리, 결과 평가 등의 사항은 한국데이터산업진흥원의 「데이터바우처 지원사업 관리규정」, 「데이터바우처 지원사업 운영지침」과 「공급기업 등록 및 관리 세부운영지침」 등에 따름
- 기타 이 공고에서 정하지 아니한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 정하는 바에 따름

2. 공급기업 정보 공시

- 공급기업 신청 시 제출한 데이터 상품정보(가격정보 포함), 활용 서비스 정보(가공 단가 포함), 공급기업정보 등은 데이터바우처 포털에 공시
- '26년 사업 수행시 수요기업의 원활한 매칭을 위해 데이터바우처 사업 참여이력이 있는 공급기업에 한해 관련 실적을 포털 공개
- 등록된 공급기업은 전담기관에서 지정하는 기간(공급기업 지정일로부터 15일 이내)에 기업·상품·제공서비스 정보를 입력해야 하며, 미입력 시 데이터바우처 포털에 정보가 공시되지 않아 공급기업으로 참여 불가

3. 상품 및 서비스 제공

- 매칭된 공급기업은 수요기업-공급기업-전담기관과 다자간 협약을 체결한 후 데이터 상품 또는 활용 서비스를 제공
- 공급기업은 보유 인력 범위 내에서 수요기업과 매칭하여 서비스를 제공하여야 하고, 하도급 방식은 불가함
- 본 지원사업을 통해 판매·제공하는 데이터에 대한 모든 법적 책임은 해당 데이터를 판매·제공하는 기업에 있음
- 2026년 데이터바우처 지원사업 사업계획에 따라 전담기관에 제출한 산출물 및 데이터는 정부 정책에 따라 활용·이용 및 공유 될 수 있으며 대상, 방법, 범위, 조건, 절차 등은 수요기업 공모 시 안내될 예정

- 데이터바우처 지원사업 산출물에 대한 하자보수·유지관리 조건·기간은 양 당사자 간 성실히 협의하여 정하며 전담기관은 개별 조정에 개입하지 않음(단, 최소기간 등은 보장해야 함)
- 공급기업과 수요기업의 원활한 매칭 지원을 위해 '데이터산업법'에 따라 등록된 데이터거래사를 활용하여 중개·지원할 수 있음

4. 부정행위 방지

- 데이터바우처 지원사업에서 협약 위반 등 제재 사항에 해당하는 경우, 「데이터바우처 지원사업 관리규정」 등에 따라 제재조치 할 수 있으며, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법률 위반행위가 확인될 경우, 해당 법률에 근거하여 처벌할 수 있음

E-클린신고센터 운영 안내

- 데이터바우처 지원사업에 참여하는 수요·공급기업의 부정 행위를 목격 시, E-클린신고센터 홈페이지(<https://www.kbei.org/www/helpline/step1.php?cid=kdata>) 또는 한국데이터산업진흥원 감사실(02-3708-5401)로 문의 바랍니다.

< 주요 부정수급 유형 >

구 분		내 용
허위 신청	허위 인력	▶ 근로자, 원생, 가족 등 실제 근무하지 않은 근로자나 등원하지 않은 원생을 허위로 등록하여 보조금 허위 신청
	기타	▶ 허위 사업계획서 제출 및 증빙서류 작성 등으로 보조금 지급 요건에 해당되지 않는 보조금 허위 신청
가격 부풀리기		▶ 공사비, 장비 구입비 등의 가격을 부풀려서 보조금 과다 수령
부적정 계약거래		▶ 보조사업자 가족간 거래 및 직원 명의의 거래업체 등 특정관계 거래처와 계약을 통해 보조금 부정 집행
자부담 회피·대납		▶ 보조사업자의 자부담금을 업체가 대납한 뒤 가격 부풀리기를 통해 보조금을 (정당한보조금+자부담금)보다 과다하게 수령
목적외 사용		▶ 보조금을 정해진 용도가 아닌 다른 용도로 사용
선정		▶ 보조사업자, 보조금수령자 등의 선정 단계에서 발생하는 부정수급 예) 허위 신청, 중복 선정, 선정업무 담당자와 선정 대상자의 결탁 등
집행		▶ 보조금 교부 뒤 해당 보조사업의 수행 및 보조금 집행 과정에서 발생하는 부정수급 예) 가격 부풀리기, 자부담 대납, 바우처카드 하위결제, 하위 출결, 목적외 사용 등
기타 (협의를 부정수급)		▶ 위의 유형에 포함되지 않으면서, 협의의 부정수급에 해당하는 경우

※ 2022년 국고보조금 부정수급 관리 가이드라인(기획재정부 재정관리국, 2022.3)

[별첨] 제출서류 서식

[서식 1] [공통] 공급기업 신청서

[서식 2] [공통] '26년 공급기업 사업수행계획서

[서식 3] [공통] 데이터 상품 및 서비스 가격정책 및 단가표

[서식 4] [데이터상품] 데이터 판매상품 협약서

[서식 5] [데이터상품] 데이터 항목 정의서

서식 1 [공통] 공급기업 신청서

데이터바우처 공급기업 신청서				
신청 구분	☐ 데이터 상품 ☐ 활용 서비스			
공급기업 정보	기업명		사업자등록번호	
	대표자명		대표번호	
담당자 정보 ※ PMS 가입 시 기재한 정보와 동일	성 명		E-mail	
	휴대전화		회사 연락처	
신청 내용 ※ 관련 서류 제출 필요	· (데이터 상품) '상품 명' 외 1건 · (활용 서비스) '가공 명' 서비스			
위 기업은 데이터바우처 지원사업의 공급기업을 신청함에 있어 신청 내용이 사실임을 확인하고 관계 법령과 규정, 기준을 준수하여 본 사업을 성실히 수행하고자 신청서를 제출합니다. 2025년 월 일 담당자 : (인) 신청기업 대표 : (인) 한국데이터산업진흥원장 귀하				

목 차**I. 기업 역량 및 참여 목적**

1. 기업 개요 및 핵심 역량
2. 참여 목적 및 취지
3. 데이터 공급역량
4. 유사사업 참여 실적 및 성과

II. 데이터 상품 및 활용서비스

1. 데이터(또는 활용서비스)의 상품성
2. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 상세정보
3. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 품질 확보 방안
4. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 가격정책 및 단가표

III. 공급기업 활동전략

1. 공급기업 활동을 위한 자원 활용 전략
2. 수요기업 하자보수, 유지관리(후속 지원) 및 협업체계 전략

I 기업 역량 및 참여 목적

1. 기업 개요 및 핵심 역량

<작성요령>

- 기업 개요 및 주요사업 분야, 목표시장, 주요 연혁 등 핵심 역량 자유롭게 기재
 - 기업 개요, 핵심 가치, 사업실적, 연혁, 사업 영역 등 기업의 전반적인 현황을 파악할 수 있도록 자유롭게 기재
 - 사업 영역의 대내외 환경, 기업의 주요 서비스 및 제품, 주력 시장 등 기업의 주요사업을 파악할 수 있도록 자유롭게 기재
 - 기업의 핵심 역량을 파악할 수 있도록 기재

☞ 작성 :

2. 참여 목적 및 취지

<작성요령>

- 관련 분야시장의 국내외 현황과 참여 목적, 사업의 단기·장기적 목표 및 단계별 추진계획 기재
 - 데이터바우처 지원사업의 공급기업으로 참여하고자 하는 목적을 파악할 수 있도록 자유롭게 기재
 - 기존 사업 또는 신규 사업과 공급기업 참여 목적(취지)와의 연계성을 파악할 수 있도록 자유롭게 기재

☞ 작성 :

3. 데이터 공급 역량

<작성요령>

- 데이터바우처 지원사업의 공급기업으로 참여하여 활용할 수 있는 인적·물적·조직적 자원 현황, 차별성 등을 파악할 수 있도록 자유롭게 기재
 - (인적·조직적 자원) 조직 구성 및 세부 조직별 역할, 인력 및 역량 현황 등을 자세히 기재(전공, 경력, 자격현황 등)
 - (물적 자원) 보유 플랫폼, 장비, SW 등 공급기업으로 활용할 수 있는 물적 자원 등을 자세히 기재

☞ 작성 :

1) 인적·조직적 자원

순번	직급	업무 구분	전공	경력	관련 자격현황
1	대표	사업관리	경영학	15년	ISO 국제심사원
2	책임	개발자	컴퓨터공학	8년	정보처리기사
3	선임	개발자	통계학	5년	-
4	선임	디자이너	시각 디자인학	4년	-
5	연구원	데이터 수집 및 정제	전산회계	2년	빅데이터분석기사 ...
6	채용 예정	개발자	컴퓨터공학	-	-

※ 접수 시점 인력 현황에 대해 작성하며, 채용 예정 인원에 대해서는 역할과 전공사항만 작성 바랍니다.

2) 물적 자원

4. 유사사업 참여 실적 및 성과

<작성요령>

- 사업명, 사업내용, 거래처명, 계약 기간, 사업금액, 성과 등 사업실적 내용에 대해 기재
 - 데이터바우처 지원사업의 공급기업으로 참여할 수 있는 역량을 유사사업의 참여 실적을 통해 확인할 수 있도록 최근 3년의 주요 유사사업 참여 내용, 지원기업의 역할, 성과 및 실적 등을 상세히 기재
 - 실적증명서를 통해 증빙 가능한 사업실적을 작성하고 공개 가능한 내용을 기재
 - 필요 시 표 등을 활용하여 자유롭게 기재

☞ 작성 :

II 데이터 상품 및 활용서비스

※ 데이터 상품 등록만 상품표(상품명·상품 분류)를 작성하며, 상품이 2개 이상이면 표 추가하여 기재

상품 ①	상품명	
	상품 분류	헬스/복지/문화/교육/교통/공간/환경/기후/금융/제조/농업/해양수산/공공/지역/통신/고용/의료/수자원/산림/특허/식약품 中 택 1

1. 데이터(또는 활용서비스)의 상품성

<작성요령>

- 데이터 상품 또는 활용 서비스의 상품성을 파악할 수 있도록 상세히 기재
 - 해당 데이터 상품 및 서비스의 주요 기술, 활용 예시, 성과 등 기재
 - 자체 수요조사 등을 통한 해당 데이터 상품 및 서비스의 예상 수요 등 기재
 - 타 데이터 상품 및 서비스 대비 차별성 또는 우수성 등 비교우위를 상세히 기재

☞ 작성 :

2. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 상세정보

<데이터 상품 작성요령>

- 수요기업측이 데이터 상품에 대해 쉽게 이해할 수 있도록 데이터의 상세정보 및 데이터 상품 활용 정보 기재
 - 데이터 상품 상세 정보(데이터구조, 데이터 설명, 업무 프로세스) 기재
 - 데이터 형성 과정(생산, 수집 또는 외부 구매) 정보 등 자세히 기재
 - 데이터 상품 활용 안내 매뉴얼 및 API·컬럼 정의서 제공 계획 기재

<활용 서비스 작성요령>

- 활용 서비스에 대해 수요기업이 충분히 파악할 수 있도록 활용 서비스의 상세정보 기재
 - 데이터 활용 서비스 업무 상세 정보(계획수립, 업무, 방법 등) 기재
 - 이미지, 도식, 차트 활용 가능

☞ 작성 :

3. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 품질 확보 방안

<데이터 상품 작성요령>

- 판매하고자 하는 데이터 상품에 대한 품질 확보 방안 상세히 기재
 - 판매 데이터의 고품질 및 양질의 데이터 확보를 위한 검수 과정을 자세히 기재

<활용 서비스 작성요령>

- 수요기업의 요구사항에 따라 진행된 활용 서비스 결과물에 대한 품질 확보 방안 상세히 기재
 - 원천 데이터 수집·가공하여 수요기업으로 납품되는 산출물 전 과정에서 진행되는 검수 과정 및 품질 확보 방안에 대하여 자세히 기재

☞ 작성 :

4. 데이터 상품(또는 활용서비스)의 가격정책 및 단가표

<데이터 상품 작성요령>

※ 본 가격정책 및 단가표는 예시이며 기업의 정책에 맞게 작성 가능

※ 수요기업과 과제협의를 및 견적서 작성 시 본 가격정책 및 단가표가 근거가 되므로 구체적이면서도 타당한 내용으로 작성하도록 유의

- (가격유형) 해당 데이터 상품에 대하여 과금 처리방식에 따라 다음과 같이 택1 후 기술
 - (종량제) 데이터 사용량(바이트, 레코드 건수) 또는 사용 횟수(다운로드 횟수, 접속 call 수)에 따라 가격정책을 기술
 - (정액제) 데이터셋에 대해 계약 용량 또는 일정 기간 계속하여 사용할 수 있는 과금 방식을 기술
 - (정액 종량 혼합제) 기본료의 기준(횟수, 용량, 시간 등)과 기본료 이전 이후의 가격정책을 기술
 - (주문 협의제) 주문 방식을 제시하고 그에 따른 가격 범위와 협의 방식 기술
 - (기타) 상기 가격유형 이외의 기업 고유의 가격정책 기술

<작성 예시>

상품명		지역별 인구이동 및 카드사용 내역
가격정책	유형	설명 :종량제
	내용	설명 : - 횟수의 기준은 접속 call 수 - call 당 00원 - call n건 x 000원 = 000원
기타		설명: 이용자 맞춤 API 개발비용 000원 별도 과금(기업별 사용료 정책 제시)

☞ 작성 :

<활용 서비스 작성요령>

※ 본 가격정책 및 단가표는 예시이며 기업의 정책에 맞게 작성 가능

※ 수요기업과 과제협의를 시 및 견적서 작성 시 본 가격정책 및 단가표가 근거가 되므로 구체적이면서도 타당한 내용으로 작성하도록 유의

※ 한국인공지능·소프트웨어산업협회의 '2025년 적용 SW기술자 평균임금 공표' 확인 후 작성할 것

○ 인력별, 업무별로 구분하여 데이터 활용 서비스에 대한 설명을 작성하고 비용의 경우 크게 인건비와 경비(데이터 활용 서비스 비용/ SW 사용료/ 클라우드 플랫폼 사용료)로 나누어 기술

<작성 예시>

기상 데이터 가공서비스 제공 항목																								
인건비	<table><tr><th>참여인력 구분</th><th>업무 구분</th><th colspan="2">업무 내용</th></tr><tr><td>특급개발자, 책임개발자</td><td>품질검사</td><td colspan="2">설명</td></tr><tr><td>선임개발자, 개발자</td><td>수치자료가공</td><td colspan="2">설명</td></tr><tr><td>특급개발자, 책임개발자</td><td>학습데이터 생성</td><td colspan="2">설명</td></tr><tr><td>특급개발자, 책임개발자</td><td>기상자료처리</td><td colspan="2">설명</td></tr></table>				참여인력 구분	업무 구분	업무 내용		특급개발자, 책임개발자	품질검사	설명		선임개발자, 개발자	수치자료가공	설명		특급개발자, 책임개발자	학습데이터 생성	설명		특급개발자, 책임개발자	기상자료처리	설명	
	참여인력 구분	업무 구분	업무 내용																					
	특급개발자, 책임개발자	품질검사	설명																					
	선임개발자, 개발자	수치자료가공	설명																					
	특급개발자, 책임개발자	학습데이터 생성	설명																					
특급개발자, 책임개발자	기상자료처리	설명																						
<table><tr><th colspan="2">인건비 단가</th></tr><tr><td colspan="2">·특급 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원</td></tr><tr><td colspan="2">·책임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원</td></tr><tr><td colspan="2">·선임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원</td></tr><tr><td colspan="2">·개발자(경력 n년 미만) : m/m 000원</td></tr></table>				인건비 단가		·특급 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원		·책임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원		·선임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원		·개발자(경력 n년 미만) : m/m 000원												
인건비 단가																								
·특급 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원																								
·책임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원																								
·선임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원																								
·개발자(경력 n년 미만) : m/m 000원																								
<table><tr><th colspan="2">가공비용 산식</th></tr><tr><td colspan="2">* 품질검사 : 특급개발자 x 투입개월 + 책임개발자 x 투입개월</td></tr><tr><td colspan="2">* 수치자료 가공 : 선임개발자 x 투입개월 + 개발자 x 투입개월</td></tr><tr><td colspan="2">...</td></tr></table>				가공비용 산식		* 품질검사 : 특급개발자 x 투입개월 + 책임개발자 x 투입개월		* 수치자료 가공 : 선임개발자 x 투입개월 + 개발자 x 투입개월		...														
가공비용 산식																								
* 품질검사 : 특급개발자 x 투입개월 + 책임개발자 x 투입개월																								
* 수치자료 가공 : 선임개발자 x 투입개월 + 개발자 x 투입개월																								
...																								
경비	클라우드 소싱비	설명 : 데이터를 가공하는 데 소요되는 비용 작성 ※ 클라우드 소싱 방식의 경우, 작업별로 단가표 제시 필수																						
		<table><tr><th>가공 업무</th><th>작업</th><th>검수</th><th>합계</th></tr><tr><td>수집</td><td>200</td><td>100</td><td>300</td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>단가 상세설명</td><td colspan="3">·수집 n건 x 단가 000원 = 000원</td></tr></table>			가공 업무	작업	검수	합계	수집	200	100	300	...	...	...	...	단가 상세설명	·수집 n건 x 단가 000원 = 000원						
		가공 업무	작업	검수	합계																			
		수집	200	100	300																			
...	...	...	...																					
단가 상세설명	·수집 n건 x 단가 000원 = 000원																							
SW 사용료			설명 : 사용되는 SW 중, 금액을 증빙할 수 있는 비용만 작성하며 범용 SW는 제외 ·SAS, SPSS : 이용료(license fee) 000원/월																					
클라우드 컴퓨팅 사용료			설명 : 웹사이트 공시 등 객관적으로 확인 가능한 금액으로 작성																					

☞ 작성 :

III 공급기업 활동전략

1. 공급기업 활동을 위한 자원 활용 전략

<작성요령>

- (인적·조직적 자원)
 - 상품화, 커뮤니케이션, 역량강화 등 조직 구성 및 인력 운용 전략을 파악할 수 있도록 작성
 - 데이터 기획·설계, 수집·설계, 가공, 분석·활용, 상품화 등에 필요한 조직 구성 및 역할 분장, 인력 운용 전략 등을 자세히 기재
 - 수요기업과의 과제 협의, 상품 및 서비스 제공, 유지보수, 관계자 간의 커뮤니케이션 등의 원활성 확보를 위한 조직 구성 및 역할 분장, 인력 운용 전략 등을 자세히 기재
 - 클라우드 소싱 등 외부 인력 활용 전략을 상세히 기재
 - 교육 등 공급기업 참여 관련 인력의 역량강화를 위한 전략을 기재
- (물적 자원)
 - 플랫폼, 장비, SW 등 공급기업으로 활용할 수 있는 물적 자원 활용 전략을 자세히 기재

☞ 작성 :

2. 수요기업 하자보수, 유지관리(후속 지원) 및 협업체계 전략

<작성요령>

- 수요기업 대상 활용 서비스 제공 계획 및 제공 목표, 관리계획 등 기재
- 수요 증가에 따른 활용 서비스 제공 방안, 하자보수, 유지관리 및 협업체계 전략 기재

☞ 작성 :

서식 3 [공통] 데이터 상품 · 활용서비스 가격정책 및 단가표

1. 데이터 상품[또는 활용서비스]의 가격정책 및 단가표

☞ 사업수행계획서와 동일한 양식이나 평가 및 포털 공시를 위해 가격 부분만 발췌하여 제출하도록 요청

<데이터 상품 작성요령>

※ 본 가격정책 및 단가표는 예시이며 기업의 정책에 맞게 작성 가능

※ 수요기업과 과제협의를 및 견적서 작성 시 본 가격정책 및 단가표가 근거가 되므로 구체적이면서도 타당한 내용으로 작성하도록 유의

- (가격유형) 해당 데이터 상품에 대하여 과금 처리방식에 따라 다음과 같이 택1 후 기술
 - (종량제) 데이터 사용량(바이트, 레코드 건수) 또는 사용 횟수(다운로드 횟수, 접속 call 수)에 따라 가격정책을 기술
 - (정액제) 데이터셋에 대해 계약 용량 또는 일정 기간 계속하여 사용할 수 있는 과금 방식을 기술
 - (정액 종량 혼합제) 기본료의 기준(횟수, 용량, 시간 등)과 기본료 이전 이후의 가격정책을 기술
 - (주문 협의제) 주문 방식을 제시하고 그에 따른 가격 범위와 협의 방식 기술
 - (기타) 상기 가격유형 이외의 기업 고유의 가격정책 기술

<작성 예시>

상품명		지역별 인구이동 및 카드사용 내역
가격정책	유형	설명 :종량제
	내용	설명 : - 횟수의 기준은 접속 call 수 - call 당 00원 - call n건 x 000원 = 000원
기타		설명: 이용자 맞춤 API 개발비용 000원 별도 과금(기업별 사용료 정책 제시)

☞ 작성 :

<활용 서비스 작성요령>

※ 본 가격정책 및 단가표는 예시이며 기업의 정책에 맞게 작성 가능

※ 수요기업과 과제협의를 시 및 견적서 작성 시 본 가격정책 및 단가표가 근거가 되므로 구체적이면서도 타당한 내용으로 작성하도록 유의

※ 한국인공지능·소프트웨어산업협회의 '2025년 적용 SW기술자 평균임금 공표' 확인 후 작성할 것

- 인력별, 업무별로 구분하여 데이터 활용 서비스에 대한 설명을 작성하고 비용의 경우 크게 인건비와 경비(데이터 활용 서비스 비용/ SW 사용료/ 클라우드 플랫폼 사용료)로 나누어 기술

<작성 예시>

기상 데이터 가공서비스 제공 항목			
		참여인력 구분	업무 구분
		특급개발자, 책임개발자	품질검사
		선임개발자, 개발자	수치자료가공
		특급개발자, 책임개발자	학습데이터 생성
인건비		특급개발자, 책임개발자	기상자료처리
		인건비 단가	
		·특급 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원	
		·책임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원	
		·선임 개발자(경력 n년 이상) : m/m 000원	
		·개발자(경력 n년 미만) : m/m 000원	
		가공비용 산식	
		* 품질검사 : 특급개발자 x 투입개월 + 책임개발자 x 투입개월	
		* 수치자료 가공 : 선임개발자 x 투입개월 + 개발자 x 투입개월	
		...	
경비	클라우드 소싱비	설명 : 데이터를 가공하는 데 소요되는 비용 작성	
		※ 클라우드 소싱 방식의 경우, 작업별로 단가표 제시 필수	
		가공 업무	작업
		수집	200
		검수	100
		합계	300
		...	...
		단가 상세설명	·수집 n건 x 단가 000원 = 000원
	SW 사용료	설명 : 사용되는 SW 중, 금액을 증빙할 수 있는 비용만 작성하며 범용 SW는 제외	
		·SAS, SPSS : 이용료(license fee) 000원/월	
		클라우드 컴퓨팅 사용료	
		설명 : 웹사이트 공시 등 객관적으로 확인 가능한 금액으로 작성	

☞ 작성 :

