

「중소기업 통합관리시스템 운영」 수탁기관 모집 공고

중소기업 지원정보를 체계적으로 관리·제공하여 정책 접근성을 제고하고 지원사업의 효율적 추진을 도모하기 위한 「중소기업 통합관리시스템 운영」 업무의 민간위탁 수탁기관을 다음과 같이 공모합니다.

2026년 9월 28일
중소벤처기업부 장관

1. 사업개요

- ☐ 사업내용 : 중소기업 통합관리시스템 운영 사업으로 추진 중인 ‘중소기업 빅데이터플랫폼(SIMS)’ 등 3개 시스템 운영

순번	시스템명	시스템 개요
1	중소기업 빅데이터플랫폼 (SIMS)	정부의 중소기업 지원사업 정보·지원이력을 통합 관리, 지원사업 성과분석 및 효율화 등에 활용
2	기업마당 (Bizinfo)	중앙부처·지자체 등의 중소기업 정책정보(사업공고 등)을 통합 수집하여 중소기업·소상공인 등에게 정보제공
3	기업지원플러스 (G4B)	정부의 기업지원 인프라를 연계, 기업행정 서비스를 한곳에서 편리하게 제공

- ☐ 모집규모 : 1개 기관
- ☐ 위탁기간 : 협약일 ~ ‘31.12.31. * 매년 수행실적 점검을 통해 위탁 지속 여부 결정
- ☐ 사업예산 : ‘27년 5,580백만원 * 최종 확정예산에 따라 변경 가능
- ☐ 위탁내용 : 데이터 수집·관리, 시스템 구축·유지보수 등 업무 전반
- (사업 운영·정보관리) 중소기업 지원사업 및 지원이력, 중소기업 정책 정보 등 수집·관리, 관련 통계의 생성 및 관리, 정보 제공 등
 - (시스템 구축·유지관리) 차세대 SIMS 구축(BPR/ISP 등), 시스템의 안정적 운영을 위한 유지 보수 용역 추진 등

2. 세부 위탁내용

구분	주요 내용
사업 운영 · 정보 관리	○ 중소기업빅데이터플랫폼(SIMS) 정보 수집범위 확대 및 관련 정보의 체계적 관리 - 중앙부처·지자체 중소기업 지원사업 현황 수집·관리 - 지원사업 정보 수집확대(광역→기초지자체) ○ 중소기업 지원사업 지원이력 수집률 제고 ○ 중소기업 지원사업 수혜기업 행정정보 수집·관리 ○ 중소기업 지원사업 지원이력 정보의 품질관리 ○ 중소기업 지원사업 관련 정보의 활용·분석 지원 ○ SIMS 데이터 센터 설치 운영
	○ 중소기업빅데이터플랫폼(SIMS) 차세대 시스템 구축 BPR/ISP('27년 수행) - BPR/ISP 사업추진 계획 및 시스템 단계적 구축 계획 수립 - ISP 결과에 따른 시스템 연차별 구축 추진 - SIMS 데이터 수집·활용 체계에 대한 업무 프로세스 설계
	○ 기업마당 중소기업 정책정보 등록관리 ○ 기업마당 정책정보 제공 서비스 관리 - 기업마당 제공 서비스 관리 개선사항 발굴·관리 - 서비스 통합(중소기업통합플랫폼으로 서비스통합)에 따른, 서비스 이관, 업무 인계 등 단계적 서비스 종료 계획 수립 및 대응 ○ 기업마당 회원 등 정책고객 관리 및 홍보
	○ 기업지원플러스(G4B) 기업지원 서비스 운영 관리 - 기업정보변경 및 성적서·인정서·인증서·실적서의 발급·유통 서비스와 관련한 운영 환경 변화, 장애·오류 조치사항 등 행정조치 사항 대응 - 안정적 시스템 연계*를 위한 시스템 운영 관리 및 연계기관 협업 * 대법원, 4대보험연계센터, 특허청, 국토부, 지역정보개발원 등
	○ 정보시스템 유지관리 용역사업 추진 및 정보보안 관리 - 정보시스템(SIMS, 기업마당, G4B) 유지관리 용역사업 추진 및 관리를 위해 필요한 제반 행정업무 - 국가정보자원관리원 관련 행정업무, 정보시스템 서비스 수준협약(SLA) - 국가 정보보안 기본지침, 중기부의 보안정책 등 관련 보안 규정 준수, 물리적·관리적 보안 점검, 정보보안 및 개인정보보호 관련 행정업무
정보 시스 스템 유지 관리	○ 중소기업빅데이터플랫폼(SIMS) 서비스 유지관리 - SIMS 안정적 서비스 유지관리 * 사업 및 지원이력 관리 기능(기초지자체 추가) - SIMS 온라인 연계대상 시스템 관리 - 응용SW 및 상용SW 유지관리

	○ 중소기업 정책정보 서비스(기업마당) 유지관리 - 기업마당 안정적 서비스 유지관리 - 사업공고 검색, 품목별인증제도, 맞춤형 지원사업 추천 등 서비스 기능 개선 - 서비스 통합(서비스 종료)에 따른 화면 및 안정적 서비스 이관 - 기업마당 외부 연계(File, API 등) 관리 - 응용SW 및 상용SW 유지관리
	○ 기업지원플러스(G4B) 서비스 유지관리 - G4B 안정적 서비스 유지관리 * 기업정보변경, 성적서, 인정서, 인증서, 실적서 등의 신청·발급·조회 등 - 기업지원플러스 전체 기능을 대상으로 이용 횟수, 오류 현황 등 분석·관리 - G4B 서비스 연계기관 및 연계시스템 관리 - 응용SW 및 상용SW 유지관리

3. 신청자격

- 「중소기업기본법 시행령」 제10조의4(중소기업빅데이터플랫폼 전담기구의 지정 및 운영)의 요건을 충족하는 기관·단체

제10조의4(중소기업빅데이터플랫폼 전담기구의 지정 및 운영) ① 중소벤처기업부장관은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자를 법 제20조의2제7항에 따라 중소기업빅데이터 플랫폼을 운영하는 자(이하 "운영기관"이라 한다)로 지정할 수 있다.

1. 인력: 다음 각 목에 해당하는 사람을 각각 1명 이상 보유할 것. 이 경우 기관·법인·단체의 대표자 또는 개인사업자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 대표자 또는 개인사업자를 인력 산정에 포함한다.

가. 박사학위를 취득한 후 제16조제1항제2호의 법인에서 상근직으로 5년 이상 중소기업 연구업무에 종사한 경력이 있는 사람

나. 정보시스템의 개발, 관리 및 운영 업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람

2. 설비: 정보시스템의 운영, 통계 분석 및 정보보안과 관련하여 중소벤처기업부장관이 정하는 기준에 맞는 설비를 갖추 것

4. 신청기간 및 방법

□ 신청기간 : '26. 9. 28(월) ~ 10.19(월), 18:00까지

□ 신청방법 : 우편(등기) 접수(마감일 소인분까지 유효)

* 제출한 서류는 반환하지 않으며, 추가 확인사항이 필요한 경우 추가 서류를 요청할 수 있음. 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우 평가대상에서 제외함

□ 신청장소 : (우) 30121 세종특별자치시 가림로 180(어진동), 세종과이낸스 3차 중소벤처기업부 중소기업정책과

□ 신청서류

순번	시스템 개요
1	수탁기관 공모 신청서 1부(별지1호 서식)
2	사업계획서(별지2호 서식 참고)
3	개인정보 수집·이용 제공 동의서(별지3호 서식)
4	확약서(별지4호 서식)
5	유사 사업 실적(별지5호 서식)
6	신청자격 증명 서류 * 전담인력 및 전담조직, 전담인력의 업무수행을 위한 사무실과 기자재 등 요건을 갖추었음을 증명할 수 있는 서류
7	기타 구비서류 : 사업자등록증, 법인등기부등본

5. 평가방법 및 절차

□ 평가방법

- 신청기관이 제출한 사업 계획서를 토대로 사업계획의 적정성, 사업수행 능력, 관련 사업 수행실적 등을 종합적으로 평가
- 외부 전문가로 구성된 심사위원회 평가(서면) 평가를 통해 최종 선정
- 심사대상이 없을 경우 재공모, 1개 기관 응모시 평가 실시 후 배점이 60점 이상일 경우 선정

□ 세부 평가기준

평가항목		평가 요소	배점
기관 역량	기관의 전문성	■ 시스템·데이터 관련 업무 수행 전문성, 관련 분야 경험 및 역량	10
	유사사업 수행실적	■ 정부·공공부문 정보시스템 운영, 데이터 관리 업무 수행실적	10
	수행조직의 적정성	■ 사업수행 전문인력 보유 및 전담조직 구성 유무 ■ 자료수집·관리·제공, 이용기관 지원, 정책분석 등 위탁사무 수행체계	10
업무 이해도 및 추진전략	업무 이해도	■ 위탁업무 목적·범위, 관련 법령·정책 및 시스템 특성에 대한 이해	10
	운영 추진전략	■ 위탁 목적에 부합하는 운영방향, 단계별 추진계획 및 실행 가능성	15
	발전·고도화 계획	■ 데이터 활용 확대, 시스템 고도화 및 정책 활용 지원 등 중장기 발전방안	15
시스템·데이터 운영 역량	시스템 운영관리	■ 안정적 시스템 운영, 장애 대응, 성능·품질관리 및 유지관리 계획	10
	데이터 관리	■ 지원사업·기업정보 수집·연계·검증·품질관리 및 데이터 활용 지원 역량	10
	정보보안·개인 정보보호	■ 개인정보·기업정보 보호, 보안사고 예방·대응체계 등	10
평가 점수(합계)			100

□ 추진일정

공모 접수	평가위원회 개최(서면)	선정결과 통보
9.28~10.19	10.20~10.21	10.21

6. 유의사항

□ 행정사항

- 동 사업은 「중소기업 기본법」, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따른 민간위탁사업임
- 사업계획 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음

□ 문의처

- 중소벤처기업부 중소기업정책과 ☎ 044-204-7473, 7475

붙임. 신청 서식 모음(수탁기관 공모 신청서 외 4부). 1부. 끝.

**「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업
수탁기관 모집**

[별지서식]

[별지 제1호 서식] 수탁기관 공모 신청서

[별지 제2호 서식] 사업계획서

[별지 제3호 서식] 개인정보 수집·이용 제공 동의서

[별지 제4호 서식] 협약서

[별지 제5호 서식] 유사사업 수행실적 증명서(해당시)

[별지 제1호 서식]

「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업 수탁기관 공모 신청서					
기관명			대표자명		
사업자등록번호			법인등록번호		
주소					
총괄책임자	성명		사무실 전화		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
사업신청담당자	성명		사무실 전화		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업의 수탁기관 모집에 위와 같이 신청하며, 기재된 내용 및 붙임서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확인합니다. 20 년 월 일 신청기관 대표자 : (직인) 중소벤처기업부장관 귀하					
붙임서류	1. 「중소기업 통합관리시스템 운영」 위탁업무 사업계획서 2. 신청기관 및 참여기관 사업자등록증(고유번호증) 및 법인등기부등본 사본 3. 개인정보 수집·이용 제공 동의서				

【 사업계획서 작성 및 제출 방법 】

1. 사업계획서 규격

- 작성 문서 프로그램: 한글 프로세서(국문: 한글 2002 이상)
 - 본문 15포인트, 장평 100, 줄 간격 160 이상
 - 글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)
 - 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것
 - 용지여백: 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 20 오른쪽 20 머리말 10, 꼬리말 10
 - 저장 파일명: (제출일자 : 00.00.00.)_사업계획서_(신청기관명)
- 별도의 사업계획서 양식 활용 가능
단, '1. 사업계획서 규격'을 따르고, <별지 제2호 서식>의 내용을 모두 포함해야 함
- 사업계획서 분량 : 40page 내외
- 사업계획서 용량 : 50MB 이내

2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 내용을 숙지한 후 작성
 - 통계 등 자료를 인용하였을 경우 반드시 출처 명시
 - 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
 - 금액은 '천원', '백만원', '억원' 등으로 단위를 표시하여 기재
 - 반드시 페이지 수(page)를 기재, 목차 작성
- ※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

<참고사항>

- ☐ (신청기관) 신청자격 요건에 충족하는 기관
- ☐ (총괄책임자) 사업을 총괄하여 수행하는 자로서 신청기관 소속으로 해당 분야에 대한 이해와 경험 및 능력을 갖춘 자
- ☐ (사업담당 실무자) 신청기관 소속으로 사업 운영·관리 등의 실무를 담당
- ☐ (개인정보 수집·이용·제공 동의서) 신청기관 대표자, 신청기관 총괄책임자, 사업담당 실무자 등 개인정보 제공 동의서 제출

[별지 제2호 서식]

「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업 계획서

20 . . .

○ ○ ○ ○ ○(기관 · 단체명)

사 업 계 획 서

I. 사업개요

[주요내용]

- 사업 목적, 사업 범위 등
- 기관 현황, 전문인력 및 기술역량
- 유사사업 수행실적, 사업 수행조직 및 관리체계 등

II. 추진전략

[주요내용]

- 사업 목표, 사업 추진계획 및 전략 등

III. 세부 사업 내용

[주요내용]

- 데이터 수집·관리·제공, 시스템 구축·유지보수 등 업무 추진 계획
- 차세대 SIMS 구축 등 발전·고도화 계획
- 보안, 개인정보보호 관리 등 정보보호계획 등

IV. 예산편성(안)

(단위 : 백만원)

항 목	목·세목	금 액	산 출 내 역
인건비	110-03 (일용임금)		○ 임시직 직원 000천원
운영비	210-01 (일반수용비)		○ 소모품 000천원
...	...		

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의서

☐ 개인정보 수집 · 이용에 관한 일반사항

- 수집목적 : 「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업 수탁기관 사업계획서 제출
- 수집항목 : 소속, 직급(직위), 성명, 연락처, 주소
- 보유 및 이용기간 : 회계서류 보존기간

본인은 「중소기업 통합관리시스템 운영」 사업과 관련하여 개인정보 및
고유식별정보 수집 · 이용에 동의합니다.

20 년 월 일

동 의 자

(인 또는 서명)

중소벤처기업부장관 귀하

서 약 서

중소벤처기업부에서 시행하는 「중소기업 통합관리시스템 운영」사업의
수탁기관 공모에 참여한 본인은 심사과정에서 금품·향응이나 부당한 이익
을 제공하지 않을 것이며, 공모와 관련한 서류제출, 심사, 선정 등에 대하여
귀 부의 결정에 따를 것을 약속하기에 이 서약서를 제출합니다.

20 년 월 일

단 체 명	
대 표 자	(인)

중소벤처기업부장관 귀하

[별지 제5호 서식]

유사사업 수행실적 증명서

신 청 인	업체명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			법인등록번호			
	증명서 용도	입찰 및 사업계획서 심사 제출용		제 출 처			
수행실적 내용	사 업 명			구 분		온라인홍보 () 오프라인홍보() 기타 ()	
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기관명: (인) (전화번호:)						
	주 소:						
	발급부서:		담당자 : (전화번호:)				

- [주]
- 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
 - 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재. 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
 - 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
 - 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함