

서울패션허브 관리 및 운영 수탁기관 모집 공고

「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제8조에 따라 서울패션허브 위탁운영 수탁기관을 공개모집하고자 아래와 같이 공고합니다.

2026. 10. 14.

서울특별시

1. 위탁개요

가. 사업명 : 서울패션허브 관리 및 운영 (하이서울쇼룸 운영 통합)

나. 위탁기간 : 2027. 1. 1. ~ 2028.12.31. (2년)

다. 사업비 : 금4,470,549천원 ※ '27년 예산안(사업계획, 예산배정 과정에서 조정될 수 있음)

라. 위탁시설

- 시설명 : 서울패션허브

- 위치 : 서울 중구 마장로 22, DDP패션몰 (4·5층)

구분	창작틀	배움틀
위치	DDP패션몰 4층	DDP패션몰 5층
규모	1,369㎡(약 415평)	1,728㎡(약 523평)
사용형태	시 소유	시 소유
공간구성	자동재단실, 봉제작업실, 패턴스튜디오 등	강의실, 디지털학습실, 개인학습실, 인큐베이팅실, 실습실, 소통공간 등

마. 인력범위 : 4팀 20명 내외 ※자세한 사항은 제안요청서 참조

바. 위탁사무 : 서울패션허브 사업운영, 시설물 운영 및 안전관리 전반

※자세한 사항은 제안요청서 참조

- 첨단장비 운용, 국내 의류제조 생산지원 및 일감연계 활성화 사업 기획·운영
- 동대문 도매 브랜드 경쟁력 강화 및 패션상권 활성화 프로그램 운영
- 하이서울쇼룸 운영, 디자이너 브랜드 해외판로 개척지원, 브랜드 인지도 제고
- 패션분야 디자이너 등 입주기업·유망기업 발굴·육성 및 단계별 성장·사업화 지원
- 패션분야 전문인력 양성 및 현장 수요 기반 교육프로그램 개발·운영
- 기타 패션허브 운영방향 및 개선과제에 따른 필요하다고 인정되는 사업

2. 참가자격 : 다음 요건을 모두 충족하는 자

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖추고, 동법 제31조에 따라 최근 2년간 입찰 참가자격 제한(부정당업자 제재) 사실이 없는 법인 또는 단체
- 나. 모집 공고일 전일 기준 국가 또는 지자체의 허가·등록 등을 받은 법인 또는 단체
- 다. 모집 공고일 전일 기준 **최근 3년 이내 패션·의류·봉제 산업의 기업 및 종사자 대상 지원사업 수행 실적 또는 관련 시설 운영 경험**이 있고, 관련 산업의 기획·판로·마케팅·교육 등을 위한 국내·외 네트워크를 보유한 법인 또는 단체
- ※ 안정적인 위탁사업 추진과 사업 수행의 효율성을 고려하여 컨소시엄 형태의 공동수급계약(공동이행방식)은 허용하지 않음

라. 참가자격 결격사유

- 최근 3년간 시 위탁사무 수행 시 법인 및 시설종사자가 민간위탁금 횡령, 인권침해, 성폭력 등으로 행정처분 또는 벌금 이상의 처벌을 받은 경우
- 법인의 주사무소가 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인, 최근 10년내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지자체에서 위탁 해지된 경우

3. 제안서 접수

가. 접 수 일 : **2026. 11.17.(화) 10:00~17:00 (중식시간 12:00~13:00 제외)**

나. 접수방법 : 방문접수 ※ 우편·인터넷 접수 불가

- 제출 서류 일체를 접수처에 방문하여 접수(문서 및 USB 파일 제출)
- 단체(법인)대표 또는 위임장(직인 필)을 소지한 직원이 직접 제출
- 접수기간 내에 두 가지 형식(문서 및 USB 파일) 모두 제출해야 접수 인정
- 메일 별도송부 : 제출본 일체(제안서, 발표자료 및 증빙자료 등)
▶담당자 이메일(hb0203@seoul.go.kr)로 별도 송부

다. 접 수 처 : 서울특별시 경제정책실 뷰티패션산업과 뷰티패션정책팀(☎02-2133-8778)
(서울특별시 중구 서소문로 124 씨티스퀘어빌딩 18층)

다. 사업설명회 : 별도로 실시하지 않으며 제안요청서로 갈음

- ※ 제출된 제안서 상의 업체 현황(법인규모, 사무실 위치 등) 등의 사실확인 절차가 있을 수 있음

4. 제출서류

가. 제안서 관련

○ 작성 방법(원본 1부, 평가본 11부)

- ① 제안서(스프링 제본) : 100P 내외 양면인쇄
- ② 제안요약서(스프링 제본) : 15P 내외 양면인쇄
- ③ 발표자료(스프링 제본) : 50P 내외(발표자료 15분 분량) / PPT파일 작성

- * 원 본(1부) : 신청기관 직인 날인된 원본으로 제출
제안업체를 식별할 수 있는 정보(업체명, 로고, 대표자명 등) 포함
- * 평가본(11부) : 제안업체를 식별할 수 있는 정보(업체명, 로고, 대표자명, 등) 삭제

【 제출 형태 】

- 1) 책자 : 원본 1부, 평가본 11부
- 2) USB(1부) : 세부 제출서류 일체 (제안서, 제안요약서, 증빙자료 등)
- 원본 파일 (Hwp, 엑셀, 사진 등) 및 PDF 변환본
- 3) 메일 별도 전송 : 제출본 일체 PDF 변환본 (제안서, 제안요약서, 증빙자료)
- 접수일 당일까지 담당자 전자메일(hb0203@seoul.go.kr)로 송부
※ USB(1부), 메일 별도 송부 시 전자파일 내용이 제출 책자 서류와 동일하다는 내용의 법인(단체) 대표의 확인서 첨부

나. 공모참가 관련 서류(각 1부, 별권 제본하여 제출)

- ① 공모참가 공문 <별지 제1호> (대표자 인감날인)
- ② 공모참가신청서 <별지 제2호>
- ③ 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감날인)
- ④ 법인(단체) 등기부등본, 법인(단체)설립허가증(등록증) (원본대조필 명기 후 인감날인)
- ⑤ 법인 인감증명서 ※ 인감도장 지참(사용인감 사용 시 사용인감계 제출)
- ⑥ 서약서 <별지 제3호>
- ⑦ 민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서 <별지 제4호>
- ⑧ 민간위탁사무 청렴이행서약서 <별지 제5호>
- ⑨ 정량적 평가분야 자가진단표 및 관련 증명서류(별권 제출) <별지 제6호>
- ⑩ 감점 해당여부 자가진단표 및 관련 증명서류(별권 제출) <별지 제7호>

- ⑪ 참여기관 인력 적정성 체크리스트 <별지 제8호>
- ⑫ 위임장 및 재직증명서(대리인인 경우) ※ 신분증 지참
- ⑬ (최근 3년간) 서울시 전체 위탁사무 수행 시 관련 감사자료 ※해당시
 - 시 위탁사무와 관련한 감사·회계감사 결과보고서, 지도점검결과 및 조치 결과 보고서, 종합성과평가 결과보고서 등
- ⑭ 안전보건관리 준수 서약서 <별지 제9호>
- ⑮ 기타 공모참가자격을 증명하는 서류 필수

다. 제안서 증빙자료 (각 1부)

- ① 사업 실적증명서 <서식 제8호>
- ② 자본금 및 최근3년 이내 경영실태 <서식 제5호>
- ③ 신용평가등급 확인서(공인기관 발행용) (<서식 제6호> 참고)
- ④ 기타 증빙자료

5. 수탁기관 선정

가. 선정방법

- 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제9조에 따라 적격자심의위원회를 구성하여 평가한 후, 우선 협상대상자를 선정하고 협상절차를 통해 위탁사업자 결정

나. 평가기준 ※ 세부내역은 제안요청서 참조

- 정량적 평가(15점) : 사업담당자가 평가기준에 따라 평가
- 정성적 평가(85점) : 적격자심의위원회에서 평가

다. 적격자 심의위원회 개최

- 일 시 : 2026. 11.24.(화) (예정) ※ 일정 확정 시, 개별 통보
- 장 소 : 서울특별시 중구 서소문로 124 씨티스퀘어 회의실 (별도공지)
- 심의방법 : 제안설명(15분) 및 질의응답(15분) ※발표시간은 조정될 수 있음
- 발표순서 : 적격자심의위원회 당일 추첨 ※타 업체 방청 불가

라. 협상대상자 선정

- 정성평가와 정량평가 점수 합산점수가 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정하되, 고득점 순으로 우선협상대상(1순위) 선정
- 평가결과 적격자가 없는 경우에는 재공고 추진

마. 결과공개 : 서울시 홈페이지 게시

바. 협약체결

- 적격자 심의위원회에서 선정된 우선 협상대상자와 협상 후 협약체결
- 우선 협상대상자가 결격사유가 있거나 기한 내 협약을 체결하지 않을 경우 차순위 대상자와 협상 추진

6. 위탁운영 조건

가. 관련 법규 및 조례 등 제반 규정을 철저히 준수 이행하여야 함

나. 수탁한 서울패션허브 시설 및 장비는 선량하게 관리하여야 하며, 훼손 시 원상 복구하여야 함

다. 인계받거나 수탁 이후 취득한 자산의 품목별 조서를 작성하고 자산의 증가 및 변동사항에 대하여 수시 및 정기 보고해야 함

라. 본 수탁사무는 기존 “서울패션허브 관리 및 운영” 사무와 “하이서울쇼룸 운영” 사무를 통합하여 수행하는 사무임. 두 사무의 통합에 따라 필요인력이 감소된 경우로서, 고용승계는 공고에 적시된 인력범위(20명 내외) 내에서 기존 종사자를 우선 고용함으로써 고용을 승계하여야 하고, 위탁기간 중에도 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하여야 함

마. 서울패션허브 운영 및 관리 사업을 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보 운영하여야 함

바. 서울패션허브 위탁사무 업무 공백을 방지하기 위해 수탁기관과의 고용 계약이 체결된 수탁사무 종사자(센터장 포함)의 상근의무 및 겸직제한에 협조하여야 함

사. 수탁기관 종사자 신규 채용 시 서울시에 사전 통지하고 공개모집으로 선발해야 하며 예외적으로 특별채용이 필요한 경우 서울시 사전협의를 거쳐야 함

아. 수탁자로 선정된 법인(단체)은 우리시가 제시하는 협약서에 의한 위·수탁

계약을 체결하고 협약체결 이후 10일 이내에 협약이행 보증보험에 가입하고 보험증권을 제출하여야 함

※ 협약체결 시 ‘민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서’ 및 ‘민간위탁사무 청렴이행 서약서’, ‘안전보건관리 준수 서약서’를 제출하여야 하며, ‘민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서’ 내용 미 이행시 계약을 해제·해지 할 수 있음

자. 수탁기관은 「중대재해처벌 등에 관한 법률」 제4조 및 제9조에 따른 안전 및 보건확보 의무사항을 성실히 이행하여야 함

《수탁기관의 안전 및 보건 확보 의무사항 (중대재해처벌법 제4조, 제9조)》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

차. 수탁기관은 사업비 관리를 위하여 수탁사무와 관련하여 별도계좌를 개설하고 서울시보조금관리시스템 등을 사용하여 관리해야 함

카. 서울시는 협약내용의 이행여부, 근로자의 고용형태, 근로조건 개선, 성희롱, 중대재해처벌법상 ‘안전보건 의무조치 이행사항’ 등에 대한 교육 및 사무 전반에 관한 성과점검 등 연 2회 이상의 지도·점검(전문가 합동점검 포함) 등에 응해야 하고 지적사항은 적극 개선해야 함

타. 수탁기관은 위탁기간 내 1회, 위탁기간 만료 전 90일까지 수탁사무에 대한 종합성과평가가 완료될 수 있도록 협조하여야 함

파. 수탁기관은 사업내용과 경영환경 등을 고려하여 당해연도를 포함한 협약기간 내의 성과관리계획을 서울시와 협의를 거쳐 수립하고 협약체결 시에 제출해야 함

《성과목표》 ※자세한 사항은 제안요청서 참조

- ▶ 입찰참여자는 제안요청서에 제시된 성과목표(안) 달성 계획 및 추진방안을 제안서에 포함하여 제출해야 함
- ▶ 협약 체결시 성과지표, 목표 수준, 관리방안 등을 포함한 성과관리계획을 ‘시’와 협의를 거쳐 최종 확정해야 함
- ▶ ‘시’는 확정된 성과관리계획에 따라 위탁기간 중 성과를 지속적으로 관리·점검하고 이를 종합성과평가 등에 활용 예정임

7. 기타사항

- 가. 신청서 작성기준에 따르지 않거나 제출서류 등이 미비한 경우의 불이익에 대한 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 적격자심의위원회에서 결정되는 내역과 범위에 한하여 시 홈페이지에 공개
- 나. 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 다. 공개모집에 응모하고자 하는 기관은 모집공고 등 관련내용을 완전히 숙지하고 공개모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 응모 법인(신청기관)에게 있음
- 라. 공개모집에 응모한 기관에 대하여 사업계획서 등의 심사 및 실재여부 등을 파악하기 위한 현장확인을 실시 할 수 있음
- 마. 위탁사업 적격자 선정 발표 후 이의 신청은 15일 이내 가능함
- 바. 수탁기관으로 선정된 후 서울시가 보완요구를 할 경우 “세부추진 운영 계획서” 등을 제출하여 서울시의 승인을 받아야만 협약체결을 할 수 있음
- 사. 기타 자세한 사항은 서울시 뷰티패션산업과 (☎ 02-2133-8778)으로 문의

붙임 : 제안요청서 1부. 끝.