

제 안 요 청 서

LA한국문화원 · 코리아센터
<2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역

2026. 5. 18.

구분	소속 및 직책	전화번호	이메일
과업 관련	김태완 LA한국문화원 한류진흥팀 팀장	+1-323-936-7141(114)	kzone@kccla.org
	송지은 LA한국문화원 한류진흥팀 실무관	+1-323-936-3011	
입찰 관련	김태완 LA한국문화원 한류진흥팀 팀장	+1-323-936-7141(114)	

목 차

1. 사업 개요1
2. 과업 개요2
3. 제안 요청 사항4
4. 선정 및 평가21
5. 제안서 작성 및 제출 안내28
6. 특수조건32
7. 별지 서식34
8. 붙임1, 2, 353

□ 사업개요

- (사업명) 글로벌 K-존
- (사업목적)
 - (문화·산업의 동반 성장) 문화를 매개로 연관 산업 수출에 기여함으로써 문화와 산업의 동반 성장 도모
 - (해외거점별 K-컬처 활성화) ‘26년 거점 코리아센터 6개소 내 현지 특화된 경험 기반 공간 구축을 통해 K-컬처 확산 프로그램 고도화
- (사업장소) 코리아센터 6개소 (LA, 뉴욕, 파리, 동경, 북경, 상해)
 - * 코리아센터: 해외 주요 도시에서 재외한국문화원을 중심으로 세종학당, 한국관광공사, 한국콘텐츠진흥원 등 유관 공공기관이 집적·연계하여 운영되는 복합 거점. 문화교류 행사, 산업 협력 프로그램, 관광 홍보 사업 등을 현지에서 통합적으로 추진하는 상설 운영 공간

□ 운영일정(안)

- (사업기간) 2026년 1월 ~ 12월(총 12개월)

1-2/4분기	3/4분기	4/4분기
<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화원별 공간 기획 ○ 공간디자인 확정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터별 K-존 시공 착수 ○ 통합 홍보 진행 	<ul style="list-style-type: none"> ○ K-존 개소(9월 목표) ○ K-존 연계 문화행사 실행 ○ 사후 홍보 진행 ○ 성과 평가 및 결과 분석

- ※ 상기 일정은 문체부 전체 사업 일정(안)이며, LA한국문화원·코리아센터 과업의 세부 일정은 2. 과업개요 및 제안 요청사항에 따름

□ 주요내용

- (추진방향) 본 과업은 ‘글로벌 K-존’ 사업의 일환으로, 이하 LA한국문화원·코리아센터를 거점으로 한국 문화 콘텐츠를 기반으로 한 복합 라이프스타일 공간을 구축하고 지속 가능한 운영 체계를 마련하는 것을 목적으로 함.
- 특히 LA는 글로벌 문화 트렌드가 집약된 도시로서, 한국 문화의 확산 및 현지화를 동시에 고려한 체험형, 참여형 콘텐츠 중심의 공간 기획 및 운영 전략 수립이 요구됨

□ 과업개요

- 과업명 : LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역
- 과업기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 31.(목) * 결과보고 포함
- 예산규모 : 금 2,200,000,000원(금이십이억원정)
 - ※ 일반관리비, 대행 수수료 등 제반 비용 모두 포함
 - ※ 본 사업은 「부가가치세법」 제11조(영세율 적용) 및 관련 시행령 규정에 따라 국외에서 제공되는 용역으로서 영세율(0%) 적용 대상임.
 - ※ 해외 수행에 따른 제세금(현지 부가세, 관세 등)은 관련 법령에 따라 수행기관이 부담 및 처리하여야 함
- 입찰방식 : 일반경쟁입찰
- 계약방식 : 협상에 의한 계약
 - ※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

□ 과업목표

- (브랜드 기획) LA한국문화원·코리아센터의 특성을 반영한 K-존 브랜드 기획 및 디자인방향 도출
- (공간디자인) 기획 의도를 반영한 공간디자인 및 연출 시공을 통한 구현
- (상품 전략) 현지 시장 특성 및 타겟 수요를 반영한 상품 큐레이팅 및 K-존 공간 디자인과 연계한 상품 디스플레이(진열) 방안 수립
- (콘텐츠 전략) 공간과 연계되는 상시 체험 콘텐츠, 프로그램 및 운영 모델 수립
- (운영 체계) K-존 개소와 이후 사업기간 내 지속 운영 가능한 현장 운영, 홍보, 유지관리 체계 마련
- (홍보 전략) 주재국 및 국내에서의 홍보에 관한 전반적 계획 및 실행

□ 추진방향

- (현지 맞춤형 기획) 지역의 문화 향유 특성, 방문객 동선, 체류 패턴 등을 고려한 공간 내러티브 및 운영 전략 수립

- (통합형 플랫폼 구축) K-존은 단순 산업 전시 공간이 아닌, 문화 체험과 콘텐츠 운영, 관련 산업 및 라이프스타일 홍보가 함께 이루어지는 복합 플랫폼으로 기획
- (지속가능성 확보) 전시물, 체험 요소, 프로그램 등의 주기적 교체 및 확장이 가능한 구조로 공간을 디자인하여 상설 거점 기능 극대화
- (협력체계 구축) 유관기관 및 민관 파트너, 콘텐츠 협력 주체 등과의 연계를 통해 운영의 다양성과 사업 효과성 제고
- (공간-운영-홍보 연계 강화) 공간 조성 단계부터 운영, 체험, 홍보 요소를 함께 고려하여 방문 유도 및 참여도 제고

□ 과업범위

○ 주요 과업내용

구분	주요내용	입찰 제안
1. 공간 기획 및 디자인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공간 콘셉트 및 내러티브 제안 ○ 공간 디자인 시안 도출 ○ 체험형 콘텐츠·솔루션 반영 공간 계획 	본 용역 입찰 시 모두 반영하여 제안
2. 상품 큐레이팅 및 전시구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현지 적합 상품 전략 도출 및 큐레이팅 ○ 상품 디스플레이(진열) 계획안(VMD) 수립 	
3. 콘텐츠 및 프로그램 기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상시 체험 콘텐츠 기획 ○ 연계 프로그램 기획 ○ 방문객 참여 유도 방안 제시 	
4. 공간디자인 및 시공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공간 디자인 기획 ○ 전시 집기 및 가구 제작 ○ 현지 시공 및 관리 및 사후 관리(유지보수) 	
5. K-존 공간 개소 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상품 구매 및 물류(운송) 및 디스플레이(전시) ○ 운영 매뉴얼 작성 ○ 개막 행사 추진 및 콘텐츠 및 프로그램 운영 	
6. 홍보 및 확산 전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진 홍보에 관한 전반적 계획·제작 ○ 사업 추진 주재국 및 국내에서의 홍보 계획 ○ 성과지표(KPI) 설정 ○ 사업 완료 이후 홍보 및 운영 계획 수립 	
7. 과업 수행 계획 및 업무보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산투입 및 관리, 사업 전담 인력 구성, 활용 ○ 업무보고 및 산출물 제출 ○ 사업 산출물 관련 재산권·저작권 협의 ○ 사업 관련 문화원 요청 사항 대응 	

※ 일정과 과업세부 내용은 내·외부 상황에 따라 변경·조정될 수 있음

※ 주요 요청 사항에 대해 제안하되 사업 효과성 강화를 위한 추가 제안 가능

□ 세부과업

1. 공간기획 및 디자인

가. 공간 내러티브(컨셉/스토리) 제안

○ 내러티브 개발

- 공간 컨디션, 방문객 특성 및 현지 문화 트렌드 분석을 통한 공간 내러티브 제안.
- * 제안 시 기획 의도 및 기대 효과를 필수로 포함하여 제시되어야 함
- 상설 K-존 공간에 전시 상품, 체험 콘텐츠 및 프로그램이 주기적으로 교체·운영됨을 고려하여, 공간 콘셉트 또한 다양한 콘텐츠가 수용 가능한 구조로 조성되어야 함
- * K-존 공간은 하나의 스토리라인이 유기적으로 녹아든 공간이어야 함. 이는 K-존 상시 운영과 더불어, 더 나아가 문화원 자체 연계 문화 행사 기획 시 꾸준히 활용될 스토리(컨셉)으로, 하드웨어 조성뿐 아니라 소프트웨어(행사) 연계까지 K-존 공간이 활용된다는 전제하에 컨셉 도출 필요

< 기획 방향 >

[공간1(문화원 1층)]

- 1) 체류형 한국적 라운지로 조성하여 문화원의 첫인상을 개선하고 방문객 체류 시간을 확장할 수 있어야 함
- 2) 주요 방문객은 20~40대로 한국 문화·디자인·라이프스타일 관심층으로 문화원 프로그램 참가자 및 한국문화에 지속적인 관심을 가진 방문객임
- 3) 전통적 미감(소재·질감·여백)과 현대적 콘텐츠가 자연스럽게 공존하는 구조로 디자인하여, 방문객이 이동 동선 속에서 한국의 공예·뷰티·패션·한식·한글·K-콘텐츠(pop)·관광 요소를 ‘생활 장면’ 처럼 마주하도록 구성함
- 4) 단순 상품 진열 공간이 아닌 전통과 현대가 공존하는 이 시대 한국적 라이프스타일을 경험하는 구조로 기획함

[공간2(코리아센터 1층)]

- 1) 공간에 기존 대형 고해상도 LED 디스플레이를 보유하고 있어 시각적 몰입 환경을 구현할 수 있는 공간적 장점을 가져야함
- 2) 공간1과 구분되는 행사 중심 공간으로, 프로그램 운영에 따른 소음과 동적

활용을 수용하기에 적합해야함

- 3) 외부 행사 및 기관 협업 프로그램을 유연하게 운영할 수 있는 개방적 구조를 갖춰야 함
- 4) 한국의 현대 문화 트렌드를 구현할 수 있는 기반 마련으로, 미디어 체험 플랫폼과 함께 다양한 콘텐츠와 프로그램을 운영해야함
- 5) 관람 중심이 아닌 참여 중심 구조로 운영하며, 프로그램 성격에 따라 공간 분위기와 동선이 전환되는 플랫폼으로 디자인함

나. 공간 별 과업

○ 디자인 시안 제안 ※ [붙임1] 내 ‘공간 디자인 요청 사항’ 참고

- [붙임1] LA한국문화원·코리아센터의 공간 정보 및 디자인 요청 사항을 반영한 공간 디자인 시안 도출
 - ※ LA한국문화원·코리아센터의 현지 시공·하드웨어 조성 예산은 12억 원 이내임. 단, 발주기관 승인 없는 디자인 변경 또는 제안사의 비용 산정 오류로 인한 초과비용은 계약상대자가 부담함.
- 앞서 제안한 내러티브(컨셉/스토리)에 기반하고, 기존 문화원 공간과 차별화된 경험 제공이 가능한 디자인 시안을 도출하여야 함
- 제안사는 공간별 기능과 운영 목적을 함께 고려하여 관람, 체험, 휴식, 홍보, 프로그램 운영이 유기적으로 이루어질 수 있도록 공간을 제안하여야 함

구 분	개 발 항 목	세 부 내 용
공간 디자인	전시 공간 구성	- 관람 동선 및 배치 계획(평면도, 입면도), 실내 조감도
	공간 세부 계획	- 오버뷰 3D 시안 등 내·외부 종합 이미지 - 존별 세부 디자인 시안 및 공간 연출 세부 계획 - 체험 콘텐츠·솔루션 포함된 공간 적용 권장 - 포토존(2차 소셜 확산용) 및 확산형 요소 반영 적용 권장
	사이니지 개발	- 내외부 사이니지 디자인 및 제작/설치 - 디자인 개발 및 사이니지 내 국·영문 번역 감수

< 참고 사항 >

※ 공간 조성(HW)은 단순 전시 공간 구축이 아닌, LA현지 환경에 최적화된 지속 운영형 플랫폼 구축을 목표로 공간디자인하여야 함.

1) LA지역의 높은 시공 단가, 공공시설 기준의 엄격한 인허가 절차. 현지 인력

및 자재 수급 여건 등을 종합적으로 고려하여 현실적이고 실행 가능한 공간디자인 전략 필요

- 2) 별도의 구조변경이나 추가 인허가가 필요하지 않은 범위 내에서 최대한 공간을 새롭게 구현해내는 것을 기본 원칙으로 함
- 3) K-존 조성 예정 공간(문화원1층, 코리아센터1층)이 나란히 붙어있는 두 개의 건물에 각각 구성됨으로, 두 개 공간상의 연결성이 낮은 부분에 대한 보완 방안과 연결성 강화 아이디어 제안 필요

○ 공간 운용 계획

- LA 현지 국가 법규 및 시설 여건에 따라 K-존 공간의 안전 환경 계획 도출
- 과업 종료 후, K-존은 문화원 자체 관리 및 운영이 이루어질 수 있으므로 전시물 교체 주기, 콘텐츠 운영, 기본 유지관리 계획 도출
- 공간 조성 이후 문화원 자체 활용이 가능하도록 운영 가이드 및 기술 이전을 고려한 계획 제시

○ 체험 콘텐츠·솔루션 공간 제안

- K-존 방문객이 상시 체험할 수 있는 체험 콘텐츠·솔루션이 적용된 공간 디자인 제안
- 공간 기획 단계에서부터, 어떠한 한국 문화를 담은 상품과 콘텐츠를 어떤 방식으로 체험요소와 연결할 것인지 종합적으로 기획할 필요가 있음(분야:공예·뷰티·패션·한식·한글·K-콘텐츠(Pop, 영화)·관광)
- * 체험 콘텐츠·솔루션은 현장 방문을 유도하고, 흥미 및 화제성을 제고하여 자발적 2차 확산을 불러일으키는 것을 목적으로 함. 또한 공간과 상품, 콘텐츠를 보완하는 요소로서 기능해야하며, 공간 조성의 주된 목적을 해치지 않는 범위 내에서 조화롭게 계획되어야 함

예시	K-관광) AI 인터랙티브 체험	K-웹툰) AI웹툰 제작 체험	K-한국어) 미디어아트'한글입자'	K-뷰티) 셀프메이크업존 및 퍼스널컬러 진단 체험
이미지				
사례	한국관광공사 '찐가이드'정보	툰스퀘어x콘진원 스타트업 기업 (도전K-10대 선정)	국립한글박물관 협력(필수)	대한화학제품산업연구원 뷰티플레이(홍대/명동)

< 참고 사항 >

1. 체험(운영)안은 문화원 자체 기획할 K-존 연계 문화 행사와 별개의 상시 체험을 뜻함
2. 행사가 없는 시기에도 방문객으로 하여금 K-존 '즐길 거리' 제공을 목적으로 함
3. 상시 인력 배치 없이도 방문객 스스로 체험할 수 있는 체험 콘텐츠·솔루션 우선 고려
4. 체험 솔루션은 '주'가 아닌 '부'의 개념으로, 주인공인 공간 조성 및 상품 디스플레이가 돋보이도록 K-존을 더욱 풍성하게 만드는 차원의 보조역할임
5. 제안 시 장비, 소프트웨어, 라이선스, 현장 유지보수, 개인정보 처리, 위생관리 등 운영 이슈가 발생할 수 있으므로 제안서에 필요 장비, 운영 인력, 소모품, 라이선스, 유지보수 방식, 예상 운영비를 명시할 것

○ 사이니지 개발 및 제작·설치

- K-존 내·외부에 설치되는 사이니지 디자인 개발 및 제작물 유형 제안 필요. [붙임1] 공간 현황을 참고하여, 적절한 개수와 제안물 유형(형태)를 함께 제안할 것

- 제안사가 제안한 공간 기획 및 조닝(구역)의 기능 그리고 체험 콘텐츠 솔루션의 내용에 입각하여 해당 내용의 안내를 포함하는 사이니지 제작 및 설치까지 본 용역 범위 내 포함됨

* 사이니지 내 내용은 국·영문 2종 제안을 기본으로 함. 번역 및 검수·운문 비용은 본용역 예산 내 포함 사항이며, 산출물 제출시 작업 결과물 및 작업 파일원본 일체 제출 필요

2. 상품 큐레이팅 및 전시구성

가. 현지 K-소비재 상품 전략 도출

○ 대상지 분석

- LA지역의 K-컬처 소비 및 향유 특성
- 한국적 문화 코드를 담은 상품(굿즈) 유통·소비 및 전시 현황 등

○ 문화원 및 코리아센터 방문층 분석

- 방문객 후기 분석, 특장점 및 활용성 분석

나. 상품 큐레이팅

구 분	개 발 항 목	세 부 내 용
상품 큐레이팅	상품 리스트	- 상품 카테고리, 상품명 및 이미지, 브랜드 소개, 특징 (사이즈, 무게, 재질 등), 관련 링크(웹 주소)로 제안
	큐레이팅 방안	- 공간 내러티브(컨셉/스토리)에 기반하여 상품 큐레이팅

○ **상품 리스트 도출 ※붙임2 및 붙임3 참고**

- 브랜드·공간 전략에 근거하여 상품 제안
 - * 상품은 전통 문화 상품(뫼즈, K-Heritage 등)에만 국한되지 않으며, 공간 콘셉트 및 기획 의도에 맞는 푸드·패션·뷰티·리빙 등 다양한 분야 상품 제안 지향
 - * 붙임2의 상품 예시는 참고자료로, 이에 한정하지 않고 공간 콘셉트 및 기획 의도에 부합하는 상품을 자유롭게 추가 제안 가능
 - * 붙임3의 문화행사 계획을 참고하여, 전시 상품과 연계된 체험·프로그램이 가능하도록 상품 구성 및 큐레이팅 방향 설정
- 상품은 공공·민간 구분 없이 자유로이 제안 가능. 단, 특정 하나의 기업에 쏠리는 현상 지양
 - * 대상지 리서치 시, 현지 진출 민간·공공 기관 조사를 필수 동반하여 문화와 산업 간 협력과 시너지 효과를 불러일으킬 수 있는 상품 지향

< 참고 사항 >

1. 한국적 문화 코드에 기반하고 글로벌 시장 유통 가능한 소비재(기성품)이어야 함
2. 순수 예술 작품, 상품으로써 유통이 불가능 전시용 공예품·아트 피스 및 특정 IP 상품(음반, 응원봉) 제외
 - * 단, ‘컬렉션’ 개념의 다양한 IP 상품 간 조합에 한하여 IP 상품 활용 가능
3. 상품 수량 및 카테고리 제한은 없음. 단, 상품 카테고리별 구분을 통한 단순 진열 지양
 - * 상품예시) K-패션 액세서리, 뷰티-웰니스 상품, 콘텐츠 IP 서사 반영 전통주 등
4. K-존 내 상품 직접 판매는 불가하므로, QR코드 등을 활용하여 온라인 판매처, 브랜드 공식몰, 제휴 판매 채널 등 구매 정보를 제공하는 방식으로 연계 필요

다. 상품 디스플레이(전시) 계획안(VMD)

○ **상품 디스플레이(전시) 계획안(VMD) 도출**

- 방문객이 한국 문화 상품의 인지 단계를 넘어 구매 행동 단계로 이어질 수 있는 디스플레이 방안
 - ※ 기획한 공간 디자인을 기준으로 계획하되, 여러 조합의 상품 디스플레이 아이디어를 제시할 것. 이는 주기적으로 디스플레이를 변동하여 상설 전시 공간을 효율적으로 운용하도록 하기 위함임

구 분	개 발 항 목	세 부 내 용
상품 활용안	디스플레이 계획안(VMD)	- 존별 진열 상품명, 개수, 위치(배치), 진열(부착·고정) 방식 등 계획 제시 ※ 디스플레이 계획은 도출한 공간 디자인 시안에 기초하여 어떤 위치(존)에 어떤 제품을 어떤 조합으로 배치하겠다는 시안 이미지와 제품 리스트를 모두 제안할 것

상품 구매 전환 장치	- 진열된 상품 구매 정보를 효율적으로 제공할 수 있는 아이디어 제안(QR, 미니 스크린 등 제한 없음)
전시물 운영	- 전시물 교체 등 사후 공간 관리 및 운영 계획 * K-존은 상설전시 공간으로, 과업 종료 후 LA한국문화원이 자율적으로 전시물 교체 및 운영이 가능하도록 전시물 교체 및 운영 계획이 세부적으로 제안되어야 함

* 본 사업 조성 공간 내에서는 판매 행위 금지를 원칙으로 함. 단, 전시된 상품에 대한 구매 정보 제공은 필요

* 상품 디스플레이 계획안(VMD)에 기초하여, 과업기간 중 최초 상품 구입·물류는 수행사가 담당하고, 과업 종료 후 추가 상품 구입 및 물류는 문화원 자체적으로 상품 구입·물류를 진행할 예정으로 이를 고려한 실제 공간 ‘진열’ 측면의 계획 필요. 단, 과업 종료 이후 문화원 자체 운영이 가능하도록 물류 교체 및 운영 계획이 세부적으로 제안되어야 함

3. 콘텐츠 및 프로그램 기획

가. 상시 체험 콘텐츠 전략 도출

○ 대상지 분석

- LA지역의 K-컬처 소비 및 향유 특성
- 주요 방문객 유형, 체류 목적, 참여 성향 및 문화 소비 패턴 분석

○ 방문객 경험 분석

- 문화원 기존 방문층 분석 및 활용성 검토
- 신규 유입 방문객 확대를 위한 경험 요소 및 참여 포인트 도출

나. 콘텐츠 및 프로그램 기획 및 운영

○ 상시 체험 콘텐츠 제안

- 공간 내러티브(컨셉/스토리)에 기반하여 상시 운영 가능한 체험 콘텐츠 제안
- 별도 인력 상시 배치 없이도 방문객이 자율적으로 체험 가능하거나, 최소인력으로 운영 가능한 방식 우선 고려
- 공간, 상품, 체험 요소가 유기적으로 결합되도록 기획

○ 연계 프로그램 및 운영 모델 제안 (문화원 사업연계, 필수 과업)

- (아카데미) K-존과 연계 가능한 교육 강좌 프로그램 커리큘럼 개발, 운영 제

안(사업기간 중 운영 고려한 과정 편성, 홍보, 강사진 및 수강생 섭외 등 프로그램 운영 전반 포함)

- (행사1) 지역 내 주요 스폿에서 **한복 패션쇼 및 K-패션 쇼케이스 개최** 제안
- (행사2) **10/9 한글날 기념 행사 개최** 운영 제안(K-존 내, 세종학당 협력)
- (미디어 전시) 대형 디스플레이 활용 K-컬처 **미디어 콘텐츠 확보, 리사이징, 구현**
- 향후 문화원 자체 운영 또는 향후 협력기관 연계 운영 가능 실현 모델 제시

○ 콘텐츠 기획 참여 기준

- 콘텐츠 기획 및 프로그램 운영에 참여하는 창작자, 크리에이터, 작가 등 주요 참여 인력은 콘텐츠 수준 확보를 위해 국내(한국) 기반 섭외 및 참여를 원칙으로 함

4. 공간디자인 및 실시설계 · 시공

가. 전시구조물 및 보조물 설계도 도출 및 시공

○ 공간디자인 기획 연출(구성에 맞춰 공간별 도면 작업 진행)

- 공간 구성, 동선, 주요 시설 및 콘텐츠 배치 등을 포함한 공간디자인 및 연출 계획 제시
- 제안 시 공간디자인 콘셉트에 기반한 평면, 이미지, 연출안 등 시각화 자료 제출 필수
- 필요 시 현장 답사를 통한 공간 이해 가능

※ 답사 가능 시간: 현지 시간 09:00-17:00(월-금)

(담당자: 김태완 / 연락처: +1-323-936-7141(내선114))

○ 공간 구성 및 비용 산출 계획

- 공간 조성을 위한 주요 구성 요소(마감, 시설, 미디어, 콘텐츠 등)의 구성 방향 제시
- 제안 내용에 기반한 개략 비용 산출 내역 제시
- 세부 사양 및 실행 계획은 사업 추진 과정에서 발주처 협의를 통해 구체화

○ 스펙북 및 공사비 내역서 제출

- 스펙북은 실시설계 도면에 입각하여 시공 및 공사에 필요한 모든 하드웨어의 마감재, 재질, 사이즈, 색상 등을 포함하여 도출하여야 함
- 실시 설계 도면 및 스펙북에 입각하여, 자재 스펙을 포함한 공사비 산출

내역서 작성 및 제출 필요

- * 공사비 내역서에는 '재료비 항목'을 필수 추가해 자재의 종류·세부 스펙 및 물량 등 단가와 수량 그리고 총액이 모두 세부화돼 기재돼야함
- * 향후 과업 진행 중 디자인 변경이 이루어진 시 이에 맞춰 공사비 내역서는 수시로 업데이트 되어야 하며 발주처에게 사전 공유를 원칙으로 함

○ 전시 구조물 및 보조물 제작 및 납품

- 전시 진열장, 보조대 및 기타 전시보조물 제작 및 납품
- 전기, 소방, 조명 등 관련 설비 납품
- 제작지는 국내·외 장소의 제한은 없으나 제작 전 예산 효율성 검토 진행 및 보고는 필수 사항이며, 발주처 협의 후 최종 발주 가능
- 납품은 제작 후 포장, 문화원까지 운송(필요시 통관, 보험 등 제반사항 일체 포함), 납품 후 현지 조립이 필요한 경우 조립까지 완성한 상태로의 납품 필요

○ 전시 구조물 및 보조물 현지 시공

- 집기 및 가구 납품 후, 공간 디자인 및 시공 가이드에 따라 완성품인 상태로 설치 필요
- 시공 시, 전시 및 기타 자원이 동원되어야 하는 집기·가구일 경우 필히 사전 공유 및 협조 요청이 동반되어야 함

○ 시공 착수 및 공간 조성 관리

- 실시설계 계획 도면에 따라 실제 현지 시공 착수
- 시공 현장 관리 및 일일 시공 착수 현황 보고(서면)
- 시공에 필요한 현지 인허가 및 안전 승인 등 제반 사항 진행

○ 공간 조성 및 시공 과정 관리

- 공간 조성 과정 전반에 대해 일정, 품질, 안전 등을 고려한 관리 계획을 수립하고 수행하여야 함
 - * 현지 법령에 따른 설계 및 시공, 인허가(필요시) 과정 일체는 본 용역 범위내 포함되며, 미준수에 따른 책임은 계약상대자에게 있음
- 필요시 외부 전문 인력 활용을 통한 자문 또는 점검 체계를 운영할 수 있으며, 관련 사항은 발주처와 협의하여 추진
- 사업 추진 과정에서 주요 변경사항 및 진행 현황은 발주처와 공유하고

협의를 통해 조정하여야 함

- 관련 비용은 제안 범위 내에서 합리적으로 반영하여야 함

○ 시스템 및 음향 설치

- 공간 연출 시 K-존 연계 문화행사를 위한 제반 환경(조명, 음향, 촬영, 스크린 등) 시스템 설치 필요. (각 공간에 기 설치된 대형 디스플레이와 연동 가능 필수)

나. 사후관리(하자보수, 유지보수)

○ 시공 공간 사후 관리

- 실내 건축에 대한 하자담보책임기간은 1년으로 함. 시공업체는 준공일로부터 1년간 무상 하자보수 및 유지관리 의무를 부담함
 - * 방수, 전기, 기계설비 등 주요 공종의 하자담보책임기간은 「건설산업기본법 시행령」 별표 4, 「전기공사업법 시행령」 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제70조에 따른 기준을 준용하여 공종별로 별도 적용
- 하자담보책임기간이 종료된 후에도, 발주처 자체 시설 관리가 될 수 있도록 시설 관리 및 유지보수에 필요한 기술 이전을 필수로 요함
- 특정 시설 혹은 체험 솔루션·콘텐츠에 발주처와 직접 계약한 용역 업체 이외의 하청 혹은 협력업체가 있을 경우, 해당 업체 과업 범위에 해당하는 시설 역시 발주처의 직접 계약 당사자인 용역 업체가 전담하여 유지보수하여야 할 의무가 있음

○ 상시 체험 콘텐츠·솔루션 유지보수

- 구축한 상시 체험 콘텐츠 및 솔루션 납품 및 최종 산출물을 인도한 날로부터 1년 이내에 발생한 하자에 대하여 무상 유지 보수 및 담보 책임이 있음
 - * 하자담보책임의 범위 및 유지관리 기준은 「소프트웨어진흥법」 제60조, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제70조 및 조달청 「일반용역계약특수조건」 제15조를 준용함
- 유지 보수는 콘텐츠의 하드웨어 설치, 기기 결함, 기술적 결함, 일시적 오류 등의 관련 문제 발생 시 원격 유지 보수 및 필요 시 현장 방문 점검 및 보수를 포함함
 - * 소모품 교체, 현장 방문 비용 등 일체를 1년 무상 유지보수 범위에 포함함

< 참고 사항 >

1. 본 과업으로 발생하는 모든 산출물에 대한 유지보수 관리를 위해 사업 주체 대상 사후 관리 가이드 및 교육 필요
2. 필요시 교육 등 기타 제반 사항이 발생할 수 있으며 이에 대해 발주처와 협의하여 결정
3. 시공 및 시설 유지보수를 완수할 수 있도록 **작업물 전체 원본 파일(ex. CAD 작업파일 등) 이전을 원칙으로 함**

5. K-존 공간 개소 및 운영

가. 상품 조달(구매 및 물류)

- 공간 디자인 및 VMD 계획에 따라, 상품 구매
- 구매한 상품의 현지 문화원 배송 및 관리
 - * 해운, 항공 등 운송 방식은 제한이 없으나, 발주처와 사전 협의 필요

나. 상품 디스플레이(진열)

- 상품을 공간 디자인 및 VMD 세부 계획에 따라 실제 K-존 공간 내 상품 진열
- 상품 진열 시 필요한 집기 배치, 조명 시스템 관리 등의 제반 사항 일체를 진열 과업으로 포함하여야 함

다. 운영 준비 및 매뉴얼 작성

- 개소 이전 단계에서 공간 운영 매뉴얼, 콘텐츠 운영 계획, 유지관리 기준, 전시 교체 및 업데이트 가이드, 체험 프로그램 운영 가이드 등을 포함한 종합 운영 매뉴얼 작성
- 운영 매뉴얼은 발주기관 실무자가 실제로 활용 가능한 수준의 체크리스트 및 단계별 절차를 포함하여야 함
- 공간 운영 인력 구성 및 운영 방식(상시 운영, 프로그램 운영 등)에 대한 계획 수립

라. 운영 및 인수인계

- 개막행사 기획 및 실행(초청 대상 관리, 현장 운영, 홍보 연계 포함)
- 글로벌 K-존 개소 이후 운영기간(2026년 9월~12월 예정) 동안 현장운영, 프로그램 실행, 홍보 연계를 수행하되, 운영일수, 운영시간, 상주 인력, 프로그램 횟수, 방문객 응대 범위, 문화원 인력과의 역할 분담을 제안서에 구체적으로 명시하여야 함

- 운영 안정화를 위한 상시 운영체계 구축 및 콘텐츠·프로그램 운영 프로세스 제시 및 적용
- 운영 종료 후 문화원의 자체 운영이 가능하도록 운영 매뉴얼 제공, 교육 및 단계적 인수인계 실시
- 콘텐츠 원본, 운영 기준, 협력 네트워크 등 운영 자산 일체 이전

6. 홍보 및 확산 전략

가. 사업 추진 홍보 계획

- 사업 전반 홍보 전략 및 실행 계획 수립
- 공간 구축 및 콘텐츠 제작 과정 활용한 홍보 콘텐츠(영상, 이미지 등) 기획·제작
- 포토스팟, 체험형 콘텐츠 등 공간 자체를 활용한 확산 전략 포함

나. 사업 추진 주재국 및 국내에서의 홍보 계획

- 주요 타겟(현지 관람객, 한류 관심층, 관광객 등)별 맞춤형 홍보 전략 제시. 비한인 주류 관람객 대상 확산 전략 포함
- LA 현지 매체, 문화 네트워크, SNS 채널 등을 활용한 홍보 실행 계획 수립
- 국내외 유관기관 및 온라인 채널 연계 홍보 방안 포함
- 인플루언서, 프레스투어 등 참여형 홍보 프로그램 운영 방안 제시

다. 성과지표(KPI) 설정

- 홍보 성과 측정을 위한 정량·정성 KPI 설정 및 관리 방안 제시
- 개소 전·중·후 단계별 지표 설정(도달수, 방문 유입, SNS 확산, 협업 등 포함)
- 지표별 목표 및 측정 방법을 제시하고, 운영 기간 중 성과 점검·보고 수행

라. 사업 완료 이후 홍보 및 운영 계획 수립

- 개소 이후 지속 홍보 및 운영 전략 수립
- 개소 행사 운영(초청, 현장 운영, 홍보 연계) 포함 통합 계획 제시
- 방문객 유입 및 재방문 유도를 위한 운영 체계 구축
- 상황 변화에 대응 가능한 대체 운영 방안(온라인 연계 등) 제시

7. 과업 수행 계획 및 업무보고

가. 투입 예산 관리

○ 예산집행 계획 수립

- ① 제안서 내 세부 과업별 집행 비율 제시 및 ②기획한 공간 디자인에 기반한 세부 예산안 별도 제출

- * 발주기관은 대행사가 사전 협의 없이 집행한 금액에 대해 지급 불가
- * 배정예산금액 일반관리비, 대행수수료, 회계감사비, 인력비 등 제반비용 모두 포함
- * 본 용역은 시공 및 제작, 상품 구입 및 물류 등 실비 정산 항목에 대하여 과업 종료 후 관련 정산 증빙자료 제출을 요구할 수 있음.

- 세부 예산안은 대항목별로 구분한 뒤, 세부 항목 및 산출근거 그리고 수량, 단위, 단가로 이루어진 금액을 포함하여야 함.

- * 시공 과업의 경우, 보편적으로 과업 과정 중 비용이 증가하는 경우가 많으므로 반드시 사전에 예비비를 책정할 것. 정산금액이 계약금액 이상이면 초과된 금액은 계약상대자가 부담

대 항 목	예 산 작 성 가 이 드
공간 기획	- 공간 내러티브 도출을 위한 기획료
공간 디자인 및 계획	- 공간 디자인 도출 및 3D 조감도 제작, 상품 디스플레이 계획안(VMD) 등 과업 관련 디자인 및 기획물에 관한 비용 일체 - 도면 도출 및 스펙북(마감재, 재질, 사이즈, 색상 등) 도출 비용
시공 및 제작	- 시공 및 제작에는 제작, 현장 운송, 설치(조립·고정·세팅)까지 포함하여 산정할 것. - 공간 별 제작 구역을 구분하여, 존별 제작 요소(세부항목) 및 마감재(산출근거) 표기 필수 - POP 및 사이니지 제작, 공간 인테리어를 위한 기성품 구매 등 관련 제반 항목들도 별도로 구분하여 표기할 것 - 제작물 운송 관련 제반비용(해관, (급행) 운송료, 보험료 등) 및 운송 과정에서 발생 가능한 손실·파손 등에 대비한 보험료를 포함하여 물류에 필요한 비용 책정 필요. - 국외 제작하여 발송할 경우, 관련 제반비용(해관, (급행) 운송료, 보험료 등)을 포함하여 물류에 필요한 비용 책정 필요. 제작지(국·내외) 여부를 산출 근거에 필수 명시할 것 - 현지 법규에 따른 인허가(전기, 소방 등) 및 안전관리 기준을 준수하여 시공하여야 하며, 관련 제반 비용을 포함하여 산정할 것
시스템 및 음향	- 공간 연출 및 K-존 연계 문화 행사를 위한 제반 환경(조명 시스템, 음향, 스크린 등) 설치 제안 필요. 산출근거와 함께 예산 책정
상품 구매 및 물류	- 공간 규모·공간 디자인 및 제안한 상품 디스플레이안(VMD)에 입각하여 상품 구매 비용 기재 - 상품의 물류 비용 필수 - 상품은 주기적으로 교체되어야 하므로 본 용역 종료 전까지

	의 물품 교체 수량과 종류를 계획하여 제안할 것
운영	- 체험 솔루션 및 콘텐츠 관련 비용 일체 - 일상 운영(방문 기념품, 방문 이벤트 등) 관련 비용 일체
여비	- 현장 답사 비용(교통, 숙박 등 체류비)과 같은 항목 - 그 외, 사업 관련 물품 구매비 등 항목 ※업무용 PC, 사무용품, 소프트웨어 구독료 등 기초적인 사무 제반사항 청구 불가
인력비	- 용역 수행을 위한 참여 인력 인원 별 세부항목 작성 및 담당 업무 표기 - 행사 운영, 시공 인력 등 과업 수행을 위한 인력은 세부항목에 용역 수행 참여 인력과 구분하여 작성. 산출근거 란에 담당 업무 등 산출근거 표기 - 시공 감리를 위한 외부 인력 비용 항목 별도 책정 필요
예비비	- 시공 및 해외 물류 항목 등에 대한 예비 비용 - 환가료 등 환율 차액으로 인한 예비 비용 *해외 비용은 적용 환율 기준일 및 환율 산정 기준을 명확히 명시할 것.
대행료	- 대행료는 10% 이내로 책정 권장. 초과 시 초과 청구 사유서 서면 제출을 요구할 수 있으며, 예외적 인정이 필요하다고 판단될 시에만 초과 청구 가능
부가세	- 본 사업은 재외공관 대상 국외사용 용역으로서 부가가치세법상 영세율(0%) 적용 대상으로 처리한다. - 다만, 수행 과정에서 발생하는 공간조성·기획·콘텐츠 제작·상품 구매·물류·국내 재화 공급 등 개별 과세 거래에 대한 세무처리는 관련 법령 및 수행사의 회계·세무 기준에 따라 처리하며, 이에 따른 제세공과금 및 세무상 책임은 수행사에 있다.

○ 하도급 계약 체결 관련

- 과업 수행자는 아래 각 호 사항을 모두 충족하는 경우에 한하여 하도급이 가능

○ 과업 수행자가 직접 하도급 계획, 운영, 보고에 관련한 모든 책임을 지는 경우

※ 과업 수행자는 과업의 일부를 하도급 받은 업체를 모두 대표하여 일체의 하도급 계획수립, 현장 운영 및 문화원에 대한 보고를 직접 책임져야 함

- 용역 일부를 수행하는 조직 및 인원을 하도급* 계약으로 구성할 시 과업 수행자는 우선협상대상자 선정 후 하도급 계획서를 제출하여 발주기관 승인을 받아야 함. 추후 계획서상 업체 변경하는 경우 재승인 절차를 거쳐야 함

* 하도급 업체는 행사를 수행할 수 있는 경험과 능력을 겸비한 업체로 선정하여야 하며, 업체 선정 시 하도급의 범위와 대상 및 하도급 계약조건은 발주기관과 협의한 후 시행할 수 있음

- * 하도급거래 공정화에 관한 법률 등 관련 법령상 하도급 규정을 위반하여 하도급을 하거나, 발주기관의 승인 없이 하도급을 하는 경우, 이로 인해 문제가 발생할 시 민·형사상의 모든 책임을 지며 향후 입찰 참가 자격을 제한받을 수 있음
- 전체 하도급 예산 비율은 부가세를 포함하여 용역비의 50% 미만 권장. 하도급 시 견적서 내 하도급 예산을 명확히 표기하여 제출해야하며, 하도급 예산 비율을 고지할 의무가 있음. 하도급 예산 비율이 용역비의 50% 초과 시, 발주처와 협의 및 승인 절차를 거쳐야 함

나. 사업 전담 인력 구성 및 활용 계획

○ 과업 총괄 업무분장안 제시

- 필수 전담 인력은 **총괄책임자(PM) 1인과 총괄 기획자(디렉터) 1인**을 포함하여 주요 과업 구분에 따른 담당자(PL)로 구성하여야 함
- **총괄 책임자(PM)** 및 주요 과업 PL은 제안사 소속 인력으로 구성하는 것을 원칙으로 하며, 각 분야별 실무 인력을 하부에 적정 구성하여야 함
- **총괄 기획자(디렉터)**는 사업 전반의 기획 방향을 총괄하는 역할로서, 공간·콘텐츠·운영·홍보를 통합적으로 기획·조율할 수 있는 전문 인력으로 구성하여야 함
- **기타 인력 구성 유의 사항**
 - * 모든 참여 인력 경력 사항 확인 가능한 이력서 등 제출하여야 함
 - * 필수 전담 인력 변경 시 반드시 문화원의 사전 승인을 득한 후 진행하여야 함

구분	인원	기준사항
총괄 담당자 (PM)	1인	- 과업 전반 품질 책임 및 대외 커뮤니케이션 총괄 - 일정, 예산, 계약, 리스크 관리 등 사업관리 총괄 - 관련 경력 15년 이상 권장
총괄 기획자 (디렉터)	1인	- 사업 전반의 기획 방향 및 콘셉트 수립 총괄 - 공간, 콘텐츠, 프로그램, 홍보 간 통합 기획 수행 - 유사 문화공간, 전시, 복합문화 프로젝트 기획 및 실행 경험 필수 - 핵심 콘텐츠 및 공간 기획에 직접 참여 및 총괄 수행
주요 과업 PL	자율 제안	- 관련 지식·보유기술·경력을 종합적으로 고려하여 제안 * 분장 예시 1) 공간 기획, 2) 콘텐츠 기획, 3) 디자인 및 시공, 4) 구성상품 리서치 및 큐레이팅 5) 운영 및 홍보 등 주요 분야별 담당자 구성 - 본 용역 핵심 과업인 브랜드 전략 수립 및 공간 기획은 전문 인력이 직접 수행하여야 함 - 사업 기간 발생하는 각종 상황 대응 및 관리 감독 - 주요 과업 PL 인원은 자율 제안 사항이나, 업무 범위, 업무량, 일정 등을 고려하여 과업 추진에 문제없도록 충분

	<p>한 수를 제안해야 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특히, 본 용역의 핵심 과업인 공간 기획 및 디자인·시공 관련 업무는 해당 분야 전문 인력이 직접 수행하여야 하며, 인력 구성의 적정성 및 전문성은 평가 시 주요 기준으로 반영함
--	---

- * 참여 인력은 특별한 사유가 없는 한 과업 완료 시까지 연속 근무를 원칙으로 함
- * 인력 부족 등 과업 수행에 차질이 발생할 경우 발주기관은 담당 인력 교체 및 증원을 요구할 수 있음
- * 해외 수행 특성을 고려하여 현지 대응이 가능한 인력 구성 및 운영 계획을 포함하여야 함(공간연출 공사 기간 및 K-존 운영기간 주요 인력 상주 필수)
- * 총괄 기획자(디렉터)는 제안서 발표 또는 질의응답 시 동석해 역할을 나눠 참여할 수 있음

○ 전문가 집중 투입 계획 수립 및 운영

- 과업 수행의 완성도 확보를 위해 총괄 기획자를 중심으로 한 전문기획 체계를 제시하여야 함
- 총괄 기획자의 주요 수행 경력 및 포트폴리오를 포함하여 제안하여야 하며, 필요 시 발주기관과 협의를 통해 역할 및 범위를 확정함

○ 프로젝트 포트폴리오 제출

- 입찰 제안서 제출 시, 참가사의 연관 프로젝트 포트폴리오 제출
- 프로젝트 개요, 수행 역할, 투입 인력, 과업 범위, 결과 이미지 및 성과 등을 포함

다. 업무보고 및 산출물 제출

구분	내용	비고
착수보고	- 계약체결일로부터 일주일 이내 실행	대면 (온라인)
중간보고	- 발주기관과 협의하여 중간보고회 개최 및 보고서 제출	
결과보고	- 과업 종료 후 10일 이내 사업 산출물 일체 보고	서면
정기보고	- 주 1회 진행상황 서면 보고(필요시 핵심인력 대면 보고)	

※ 단계별 보고 자료는 보고회 개최 7일 전까지 완료 및 제출해야 함

○ 주요 사항 발생 시 보고회의 개최

- 변경보고: 인력변경, 업무 수행방법 및 이에 따른 산출물 변경 등
- 위험관리보고: 잠재적 위험요소 발견 시 위험요소에 따른 조치방안 논의
- 예산집행 관련 발주처의 내역 및 관련 증빙 요구에 따른 보고자료 제출
- 발주처 요청이 있을 경우 총괄 책임자가 대면보고 진행
- * 운영 관련 수정·보완 요청 사항 발생할 경우 보완하여 과업 수행 완료해야 함

○ 결과보고 및 산출물 제출

- 계약 종료 전 발주처와 일정 협의하여 결과보고회 진행 및 사업의 결과보고서, 산출물 제출, 정산내역서, 회계정산보고서 제출

구분	비고	형식
결과보고서	세부 과업별 운영결과 및 분석	HWP 및 PPT 각 1부 필수
산출물	과업별 결과물 일체 (디지털 파일 원본 및 최종자료)	외장하드

- 파일은 향후 편집·활용 가능한 형식의 파일식(소스, 이미지, ai 등) 제출

○ 과업 이행 확인 및 증빙

- 발주기관은 계약이행 여부 및 사업수행의 적정성을 확인하기 위해 관련 자료(결과보고서, 세금계산서, 핵심 항목 집행 증빙 등) 제출을 요구할 수 있으며 계약상대자는 이에 성실히 응하여야 함

* 증빙내역 : 결과물, 카드영수증, 이체확인증, 견적서, 세금계산서, 참여인력에 대한 과업수행내용, 현장 시공 인력 증빙, 계약서, 원천징수영수증, 참가확인증 등 제반사항 일체

- 제출된 증빙자료는 계약 내용의 완수 여부를 확인하기 위한 용도로만 활용하며, 이를 근거로 계약금액을 사후에 감액하거나 정산하지 아니함

라. 사업 산출물 관련 재산권·저작권 협의

○ 제작에 활용하는 폰트·이미지 등에 대한 관리

○ 최종 시안 및 관련 산출물의 저작권·사용권 귀속

- 제출자료 일체에 대한 지적·물적 재산권 및 제반 권리 소유권은 발주기관에 있으며, 저작권 확보 비용 일체(복제권, 배포권, 전시권, 2차적 저작물 및 편집 저작물의 작성권 등)는 계약 금액에 포함하여야 함. 필요시 최종 산출물과 함께 저작권 확보 자료 제출

* 위와 관련 문제 발생이 예상되는 경우 사전 조치가 필요하며 지속적 관리 및 책임을 다하여야 함

- 제안사는 과업 수행 과정에서 활용되는 제3자 저작물(영상, 이미지, 음원, 폰트, AI 생성 콘텐츠, 인플루언서 콘텐츠 등)에 대한 사용권 및 활용 범위를 사전에 검토·확보하여야 하며, 관련 권리 관계 및 이용조건을 발주기관에 명확히 제시하여야 함

- 제안사는 최종 산출물에 포함된 콘텐츠의 수정·편집·재사용 가능

- 여부 및 추가 비용 발생 여부를 함께 명시하여야 하며, 발주기관의 사업 목적 범위 내 활용에 제한이 없도록 하여야 함
- AI기반 생성 콘텐츠 또는 외부 플랫폼 기반 콘텐츠 활용시 사용 범위, 라이선스 조건 및 권리 제한 사항 등을 사전에 설명하여야 함

마. 사업 관련 요청 사항 대응

○ 안전관리

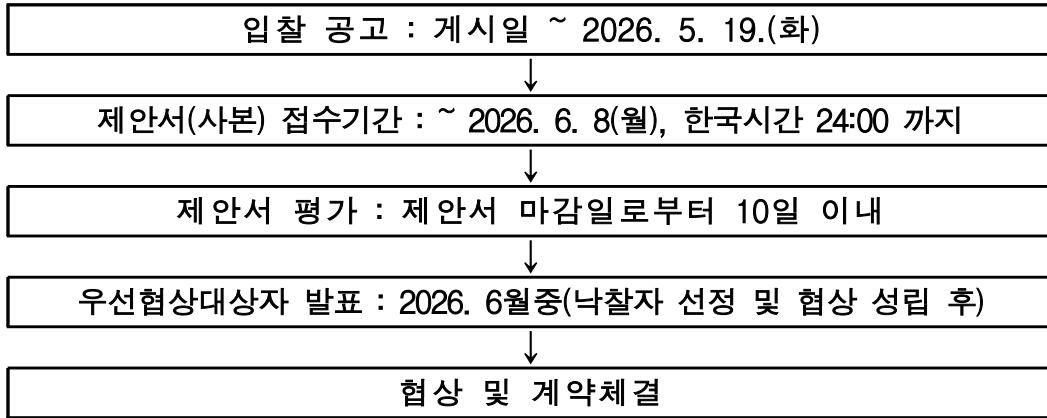
- 안전 관리 추진계획 및 필요시 매뉴얼 제작
- 용역 수행 중 외부 활동이 필요한 경우 용역사는 안전 확보를 위한 조치를 취하고 참여 인원 에 대한 안전 관리에 만전을 기하여야 함
- 과업 수행 중 발생한 모든 안전사고 및 손해에 대한 책임은 용역사에 있으며 피해자에 대한 보상 또는 배상은 용역사의 책임으로 함

○ 자료 제출 및 추가 보완 등 협조 사항에 대한 신속한 대응

4

선정 및 평가

□ 선정절차



※ 제안서 평가 및 발표 일정은 변동될 수 있으며, 응찰 업체는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음

□ 선정방법

1. 기본방침

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰 / 총액입찰

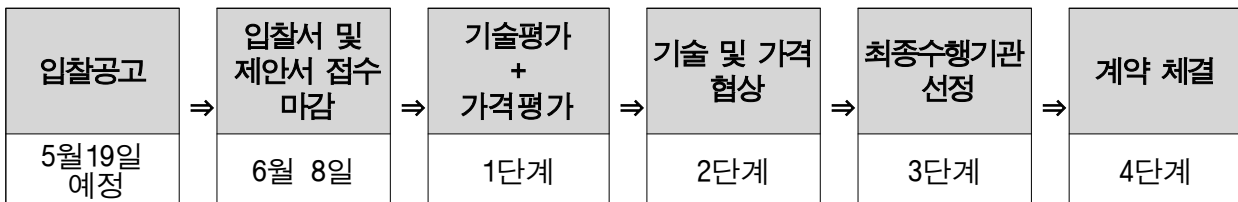
나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

* 단독 응찰 시 재공고 진행, 재공고후 단독 응찰 시 적정성 평가 후 선정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」, 「협상에 의한 계약 체결 기준」에 의함

다. 선정방법 : 제안서 평가 및 가격평가를 통한 우선협상 대상자 및 낙찰자 선정

○ 선정절차



○ 제안서 평가 : 내·외부 전문가 평가위원회 구성 및 평가

* [문화체육관광부 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 지침] 참고

* 제안서 평가 일정 별도 통보

- (가격 평가) 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의함

□ 평가항목

구 분		평 가 항 목	배 점
기술 능력 평가 (90)	정량적평가 (10)	○ 사업수행 실적(최근 5년 이내 유사사업 수행실적)	7
		○ 경영상태(기업신용평가등급)	3
	정성적 평가 (80)	○ 사업 이해도 및 전략 적합성 - 사업 목적 및 추진 방향에 대한 이해도 - 과업의 목적, 배경, 특성에 대한 이해 - 제안요청서 요구사항의 충족도 및 적합성 - 현지 특성 및 여건 반영 수준 - 제안내용의 전문성·차별성 및 공익성	15
		○ 공간 기획·디자인 및 구축 전략의 완성도 - 공간 기획 및 구축 방향에 대한 이해도 및 전문성 - 공간 컨셉 및 스토리라인의 완성도 - 동선·존 구성·체험 요소의 차별성 - 조성 공간 간 동선 고려 연계 전략의 구체성과 실현가능성 - 현지 시공, 설치, 유지관리 등을 고려한 실행 가능성 - 상품 디스플레이(VMD)와 공간 기획 간 연계성	20
		○ 콘텐츠·프로그램 및 운영 전략의 적정성 - K-존의 상시 운영 방향 및 지속가능성에 대한 이해도 - 상시 체험 콘텐츠의 창의성 및 현장 적합성 - 프로그램 기획의 구체성 및 실현 가능성 - 공간과 콘텐츠, 운영 계획 간 유기적 연계성 - 문화원 자체 운영 전환을 고려한 운영 매뉴얼 및 인수인계 계획의 적절성 - 참여 인력 구성의 전문성 및 과업 분장의 적정성	20
		○ 홍보·확산 및 방문객 유입 전략 - 현지 방문객 유입 확대를 위한 홍보 전략의 적절성 - 온·오프라인 홍보 수단 활용의 구체성 - 화제성 및 온라인 2차 확산 가능성 - K-존 브랜드 인지도 제고 및 지역사회 연계 가능성	10
		○ 글로벌 사업 실행 체계성 및 집행 역량 - 과업 수행 체계, 절차, 일정의 구체성 및 현실성 - 글로벌 과업 수행을 위한 추진 방안의 체계성 및 현실성 - 일정 및 예산 관리 계획의 타당성 - 협력업체·하도급 관리 계획의 적절성 - 안전 관리 방안 및 위험 대응 체계의 적절성 - 기술 이전, 유지보수, 사후지원 계획의 구체성	15
가격평가(10)	○ 입찰가격 평점산식에 의거하여 산정	10	
합 계			100

■ 제안서 발표 시 발표자의 자격, 참가자 등

- 발표순서 : 제안서 접수 순서에 의함
- 제안서 발표자는 반드시 제안사의 사업책임자인 사업관리자(PM)를 원칙으로 하며, 제안사 소속 임·직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직 중인 자이어야 함. 단, 디렉터 동반 발표는 허용함
 - ※ 발표자가 제안서에 명시된 **사업관리자(PM)가 아닐 경우에는 발표할 수 없으며**, 기제출된 제안서로 서면으로만 평가함.
 - ※ 발표자 신분 확인[재직증명서, 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 필수 지참]

* 이 외 사항은 <기획재정부 계약예규> 「협상에 의한 계약체결기준」에 의함

1. 기술(제안)능력 평가(90점)

- 발주처에서 평가위원회를 구성(7인 내외)하여 평가기준에 의거 제안서를 평가함
(발표시간 30분 내외/ 제안발표 20분, 질의응답 10분)
- 평가 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정함
(평가 점수 단위를 소수점 둘째 자리까지, 셋째자리 이하는 절사)

2. 가격평가(10점)

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의함

3. 우선협상 대상자 선정

- 제안서(기술 및 가격) 평가 결과, 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정하게 됨
- 협상 순서는 협상 적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 결정함
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하며, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

4. 협상 실시

- 가. 종합점수 1위 업체부터 기술협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략함
- 나. 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 후순위 업체와 협상 실시
- 다. 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 라. LA한국문화원과 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약

이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

□ 입찰 참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 구비하여 입찰 등록을 마친 사업자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외
- 한국내 사업자등록을 필한 업체에 한함
- 다음 각 호의 자격을 모두 또는 일부 충족한 업체

- ① 공간 디자인 전시·연출 콘텐츠 기획·제작, 문화행사 운영 등 본 사업 수행이 가능한 업체
- ② 「산업디자인진흥법」 제9조에 의한 산업디자인전문회사(환경디자인 또는 종합 디자인 분야) 신고를 필한 업체 또는 이에 준하는 수행 역량을 보유한 업체
- ③ 「전시산업발전법」에 따른 전시사업자 또는 전시·공간 조성 관련 수행 경험을 보유한 업체
- ④ 콘텐츠 제작, 미디어 연출, 공간 운영, 문화행사 기획 등 유사 사업 수행 실적을 보유한 업체

※ 실적 인정 범위

공고일 기준 최근 5년 이내 국·기관, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간에서 발주한 단일 수행실적으로서, 10억 원 이상의 공간 구축(디자인·제작·연출 포함), 전시·문화행사·문화플랫폼 조성, 콘텐츠 기획·제작·운영, 미디어콘텐츠 활용 공간 구축 등 유사 사업 수행 실적을 보유한 업체

※ 공동수급(컨소시엄) 참여를 허용하며, 공간 구축, 콘텐츠 제작, 운영, 홍보 등 분야별 역할을 분담해 참여 가능

※ 공동수급의 경우 대표사는 본 입찰참가자격 및 실적 기준을 충족하여야 하며, 공동수급 참여사의 실적은 단순 합산하지 않음

1. 기술(제안) 능력 평가 : 90점

가. 정성평가 : 주관적 평가(80점)

나. 정량평가 : 객관적 평가(10점)

① 경영상태 평가기준 : 3점

평가요소	신용평가등급			배점
	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용 평가등급	
경영상태	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO	3.0
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	2.85
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.7
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.1

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제33조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

② 사업수행실적 평가 : 7점

평가 항목	평가요소	배점	평가방법		비 고
			기준	평점	
수행 실적	입찰 공고일 기준 최근 5년간 당해 용역과 유사 사업 실적 인정 범위 및 인정 규모에 해당 되는 누계 실적	7	사업비 100% 이상	7점	○ 사업비 기준 (부가세 포함)
			사업비 70%이상 ~ 100%미만	6.3점	
			사업비 40%이상 ~ 70%미만	5.6점	
			사업비 40% 미만	4.9점	

※ 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 5년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산적용

※ 실적인정범위

공고일 기준 최근 5년 이내 국가·지방자치단체·공공기관 또는 민간에서 발주한 단일 수행실적으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 기준으로 하며, 단일 건 10억 원 이상 수행 실적을 인정함.

- 전시, 복합문화공간, 문화플랫폼 등 공간 구축(디자인·제작·시공 포함) 및 콘텐츠 기획·구축이 통합된 사업.
- 디지털 콘텐츠, 미디어아트, 인터랙티브 콘텐츠 등을 활용한 전시 또는 체험형 공간 구축 사업
- 전시·행사·문화사업 등에서 공간, 콘텐츠, 프로그램 운영이 결합된 통합 수행 사업
- 미디어월, 미디어파사드 등 디지털 기반 공간 연출 및 콘텐츠 제작·운영 사업

※ 단순 시공 또는 단순 장비 납품 실적은 제외하며, 기획·콘텐츠 제작·운영이 포함된 통합 수행 실적에 한하여 인정함

[주]

1. 수행실적은 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
2. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)를 첨부하여야 함
 - 다. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품 실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있음
 - 라. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 아니한다.
3. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

2. 입찰가격 평가 : 10점

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의함.

3. 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 제안서 작성비용은 제안사의 부담임
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제출된 제안서의 모든 기재사항은 허위 또는 모방, 표절로 밝혀질 경우에는 평가 대상에서 제외되며, 계약 후에도 계약을 무효화 할 수 있음
- 제안서 등 증빙서류에는 제안사의 대표자가 서명 날인하며, 공동수급 협정을 체결하여 참여하는 업체는 용역을 수행할 모든 참여업체의 대표자가 각각 서명 날인하여 제출하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서 내용에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정할 수 있음
- 입찰서를 제출한 이후에 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음
- 제안서 인력은 공동수급체 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
 - 채용예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
 - 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
 - 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함
- 낙찰자 및 용역참여자는 신의성실의 원칙에 입각하여 소정의 보안각서를 작성하여 LA한국문화원에 제출하여야 하며, 위반할 경우 계약의 해제·해지 등 처분을 받을 수 있음
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함
- 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약체결기준, 전시·건설·콘텐츠 등 문화예술품 진흥에 관한 법률 등 국가계약관련 법령에 따름
- 기술협상 및 계약 체결 과정에서 과업 범위, 수행 내용, 계약 조건 등은 일부 조정·변경될 수 있음

1. 제안서 작성 목차(안)

※ 작성 목차 및 내용은 제안사의 제안내용에 따라 조정 가능 함(목차 및 내용 등 형식은 자유롭게 구성 가능하나, 핵심적 내용 포함되어야 하며 40쪽 이내로 작성하여야 함)

작성 항목	작성 방법	비고
목차	· 제안서 목차 작성	
I. 사업 제안 개요		
1. 제안사 일반 현황 2. 조직 및 인원 3. 주요 유사사업 실적	<ul style="list-style-type: none"> · 제안사의 주요 연혁 및 일반 현황 · 조직 구성 및 전문 인력 보유 현황 · 공간 기획, 전시·행사, 콘텐츠 운영 관련 수행 역량 제시 · 본 사업 수행을 위한 전담 조직 구성 · 총괄(M), 기획(디렉터) 및 분야별 책임자(공간, 콘텐츠 운영, 홍보 등) 제시 · 참여 인력의 역할 및 수행 경험 명시 · 최근 5년 이내 유사 사업 수행 실적 제시 (전시·공간 구축, 콘텐츠 기획, 행사 운영, 문화사업 등) · 프로젝트 개요, 수행 범위, 역할, 성과 등 포함 	
II. 사업 제안 내용		
1. 제안 배경 및 방향 (추진 전략 등)	<ul style="list-style-type: none"> · 사업에 대한 이해도 기술 · 글로벌 K-존 사업에 대한 이해 및 추진 배경 분석 · LA지역 특성 및 방문객 특성을 고려한 사업 추진 방향 제시 · 문화원 기능과 연계한 K-존 역할 및 목표 설정 · 사업 추진을 위한 핵심 전략 및 실행 방향 제시 	
2. 제안의 특징 및 장점	<ul style="list-style-type: none"> · 제안사의 차별화된 강점 및 경쟁력 · 공간, 콘텐츠, 운영이 통합된 전략적 제안 요소 · 타 제안과 구별되는 창의적 아이디어 및 구현 방안 · 사업 효과 극대화를 위한 추가 제안 사항 	
III. 사업 수행 능력		
1. 사업에 대한 전문성	<ul style="list-style-type: none"> · 공간 기획, 전시, 콘텐츠 운영, 홍보 등 분야별 전문성 제시 · 글로벌 또는 해외 사업 수행 경험 · 유사 프로젝트 수행 경험을 통한 실행 역량 제시 	
2. 사업 기획 및 디자인	<ul style="list-style-type: none"> · K-존 공간 기획 및 전체 콘셉트(스토리라인) 제안 · 공간 구성, 동선 계획, 체험 요소 연출 · 콘텐츠 및 상품(VMD) 연계 계획 제시 · 공간-콘텐츠-운영 간 유기적 연계 구조 제시 	
3. 콘텐츠 제작 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 상시 체험 콘텐츠 기획 및 구성 방향 · 연계 프로그램(체험, 교육, 이벤트 등) 운영 계획 · 방문객 참여 유도 및 재방문 전략 제시 · 운영 모델(상시 운영, 프로그램 운영 등) 구체화 	
4. 홍보 및 확산 전략	<ul style="list-style-type: none"> · 온·오프라인 통합 홍보 전략 및 실행 계획 제시 · LA지역 특성을 반영한 타겟 홍보 및 매체 활용 방안 제시 · SNS, 디지털 미디어, 언론홍보 등 콘텐츠 확산 전략 제시 · 인플루언서, 체험단, 프레스투어 등 참여형 홍보 방안 제시 · 방문객 유입 및 재방문을 유도하기 위한 홍보 운영 계획 제시 	

IV. 사업 관리 능력	사업관리 방안의 구체성	
1. 추진 일정 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 전체 사업 추진 일정 및 단계별 계획 제시 · 공간디자인, 제작·시공, 개소, 운영 단계별 일정 구체화 · 해외 수행 특성을 고려한 일정 관리 방안 제시 	
2. 예산 집행 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 과업별 세부 예산 구성 및 집행 계획 제시 · 공간 구축(HW) 및 콘텐츠·운영(SW), 홍보 예산 활용 계획 · 예산 효율성 확보 및 관리 방안 제시 	
3. 리스크 대응 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 해외 수행에 따른 위험요소 분석(시공, 물류, 일정, 환율, 인허가 등) · 안전 관리 및 대응 방안 제시 · 사업 지연 및 변수 발생 시 대응 전략 	
4. 관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> · 과업 수행 조직 운영 및 협력체계 · 문화원과 협업 및 의사소통 계획 · 품질관리 및 성과관리 방안 · 사후 유지관리 및 운영 이관 계획 	
V. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> · 기타 제안요청서에 명시되지 않은 추가 제안 사항 · 글로벌 K-존의 지속가능성 및 확장성을 고려한 제안 · 사업 효과 극대화를 위한 창의적 제안 	

2. 정량 제안서 제출

- 본 제안요청서에 제공된 별지 서식 등에 의한 제출

3. 제안서 작성 방법

가. 제안서의 효력

- 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함
- 발주처는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정함
- 제안서와 기타 구비 서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음
- 제안내용 확인을 위해 추가자료 요청, 또는 현지실사를 할 수 있으며 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 요구된 자료의 미제출시 불이익은 제안업체가 책임짐

나. 제안서 작성요령

- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 지양. 제안 내용 중 「할 수 있다」, 「고려한다」, 「가능하다」, 「동의한다」 등의 불명확한 표현은 불가능한 것으로 간주함

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하고 계량화가 가능한 것은 계량화 및 현실적으로 표현하여야 함
- 계약 성립 후 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못 할 경우 제안사업자는 손해배상 책임이 있음
- 제안업체는 본 용역을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등에 대하여 활용할 권리를 확보함으로써 일체의 하자가 없도록 조치하여야 함
- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음
- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 함
- 사업추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서, 과업지시서에 포함되지 않는 일반적인 사항은 발주처의 요구사항을 따름
- 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어 풀이를 기술해야 함
- 정보시스템의 구축 또는 시설 구축 등 기술적인 설명 자료가 필요한 경우에는 별첨 자료를 제출할 수 있음
- 별지는 필히 지정된 양식을 준수하여 작성해야 함

다. 기타 사항

- 과업 수행 전반에 걸쳐 발주처 및 과업과 관련된 기관 등과 긴밀히 협조하여야 함
- 제안서 평가결과는 협상적격자에 한하여 개별 통보함(부적격자 통보 생략)
- 제안서 작성에 관한 경비는 지급하지 않음

라. 유의사항

- 제안서에 포함된 정보는 제안업체의 입장에서 정확하고, 완전하여야 하며, 발주기관은 제안 내용에 포함된 정보에 대해서는 구체적으로 입증할 자료를 제안업체에 요청할 수 있음
- 사업 진행 중이라도 사업 목적물이 본 제안요청서 및 계약문서에 규정된 요구 조건과 상이하게 완성되었다고 판명되어 발주기관이 보완을 지시할 경우에는 계약상대자 부담으로 보완 및 수정하며 변경된 부분에 대해서는 발주기관의 확인 후 설치하여야 함
- 제안업체는 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 사업의 기능유지에 반드시 필요하다고 인정되는 사항은 과업범위에 포함하여 보다 더 좋은 성능과 기술이 반영될 수 있도록 디자인하여야 함
- 제안업체는 제안내용에 대해 모든 책임을 지며, 발주기관은 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청할 수 있음

- 관련 법규, 최근 정부 제정 각종 지방서, 표준규격서 및 기준 등에 의거하여 작성하며, 적용 근거를 명기
- 제안서 내의 모든 참고 및 인용 자료는 출처를 제시하여야 함
- 성능·실적·인력 등에 관한 내용은 증빙서류를 첨부하여야 함

4. 제안서 제출

가. 제안참가 신청서류

- 제안서 1부
- 가격제안서, 회사평가서, 사업자등록증 각 1부
- 제안에 필요하다고 판단되는 자료
- 붙임파일 내 기타 서류
- 제출된 서류는 반환하지 않음

나. 제안서 제출방법

- 제출기한: 2026.06.08.(월), 한국 현지시간 24:00 까지
- 제출처: 주LA한국문화원 이메일(kzone@kccla.org)
 - 제안서는 이메일 접수만 가능(이메일 접수 후 접수확인증 회신 예정)
 - 제출 서류 형식 : Acrobat PDF File (PDF File은 Password-Protected PDF 파일로 작성 후 제출하며, 비밀번호는 별도의 이메일로 발송 바람)
 - 제안서에 대한 문의 사항은 전화 또는 메일로 질의 가능함
 - 제출된 제안서의 편집 오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있으니 주의 바람
 - 제안 관련 문의 및 접수처: 주LA한국문화원 김태완 한류진흥팀장 (+1-323-936-7141(114) / kzone@kccla.org)

1. 일반사항

- 제안업체는 제안요청 사항 및 계약조건 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 제안업체에게 있음
- 제안업체는 본 사업의 수행을 위하여 제반 사항을 성실히 수행하여야 하며, 사업 추진 시 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제 처리는 제안업체가 부담함
- 제안업체는 사업수행 과정상 발생하는 문제점은 문화원과 협의하여 조정·보완하여야 하며, 사업 수행 중 내용 변경이 불가피할 경우에는 문화원과 사전 협의하여 변경할 수 있음
- 계약서상의 제반규정과 용어 등의 해석에 의견을 달리하는 경우에는 상호 협의 하에 처리하되 협의가 되지 아니한 경우에는 문화원의 해석과 지시에 따름
- 계약기간 중 계약자는 문화원과 협의된 일정에 따라 사업추진과 관련된 사항에 대해 협의를 진행하여야 하며, 문화원은 필요에 따라 실무 회의를 수시로 개최할 수 있음
- 계약자는 동 사업 추진상황을 매주 문화원에 보고하여야하며, 문화원은 필요시 계약자에게 보고를 하도록 요구할 수 있음

2. 책임 및 보안

- 제안업체는 본 사업과 관련한 지적재산권 관련 소송 등 다툼 발생 시 문화원을 변호하고, 문화원에 부과된 손해 및 비용에 대하여 피해자에게 보상함
- 제안 업체는 본 사업의 관련 정보를 문화원의 동의 없이 제3자에게 제공할 수 없으며, 권리 의무를 양도하거나 발주기관 승인 없는 하도급은 할 수 없음

3. 저작권 및 사용권

- 발주처와 계약하는 자의 제안서, 계약 도서(콘텐츠 포함) 일체와 관련된 모든 권리는 발주처에 귀속함
- 발주처와 계약하는 자가 타인의 지적재산권 침해 등으로 분쟁이 발생할

- 경우, 계약하는 자가 모든 법적 책임을 짐
- 사업 추진과정에서 산출되는 모든 자료에 대한 권리도 발주처에 귀속함
 - 발주처는 제안서의 수정, 보완 및 변경에 대한 일체의 권한을 가짐
 - 협상대상자 이외의 응모자에 대해서는 발주처에서 임의로 처분하며, 이와 관련 응모자는 이의 제기 할 수 없음

4. 보증금

- 입찰보증금(입찰금액의 5%이상)은 지급 각서로 대체함(국가계약법 시행령 제37조 3항6호 참조)

서식번호	서식명	비고
제1호 서식	제안설명서 표지 양식	
제2호 서식	수행실적 총괄표	
제3호 서식	수행실적 증명서	
제4호 서식	제안업체 일반현황 및 연혁	
제5호 서식	사업 수행조직 및 인원 구성	
제6호 서식	참여인력(PM/디렉터) 이력사항	
제7호 서식	참여인력 이력사항	
제8호 서식	확약서	
제9호 서식	보안서약서	
제10호 서식	개인정보 수집 이용 제공 동의서	
제11호 서식	입찰서/가격 제안서 및 금액산출 근거표	
제12호 서식	입찰보증금 지급각서	
제13호 서식	공동수급표준협정서	

※ 제출된 문서가 사실과 다를 경우 입찰은 무효로 한다(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조4항)

공란
가로 5cm
세로 5cm

[LA한국문화원 · 코리아센터 <2026 글로벌
K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역]사업
제안설명서

2026년 월 일

제 안 업 체 명

(업체명20포인트)

접수번호 :

수행실적 총괄표

사업수행실적

○ 업체명 :

일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료일자	실적구분
					동일 /유사

주) 입찰공고일 기준 최근 5년 이내(준공일 기준)에 실시한 실적 중 과업이 완료된 실적(부가세 포함)에 대하여 실적 증명서 제출, 실적증명 제출된 건만 평가

※ 단, 공공기관의 실적이 아닌 국내/외 민간 실적의 경우 증빙자료(실적증명서, 계약서 사본, 세금계산서 사본 등)를 첨부함. 실적은 계약일자와 상관없이 이행 완료된 시점이 상기 기간에 포함되어야 함. 공동 수급 지분참여율은 인정하나 하도급은 불인정.

수행실적증명서

신 청 인	업체명				대 표 자				
	영업소재지				전화번호				
	사업자번호				법인등록번호				
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용			제 출 처				
수행실적 내용	사 업 명								
	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]

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없으면 계약금액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부

【서식 제4호】

제안업체 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야 (사업자등록증 표기)		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈 페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황			
인 력 구 성 현 황	총 명		
해 당 부 문 사 업 기 간	2026 년 월 ~ 년 월 공고일 현재 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			

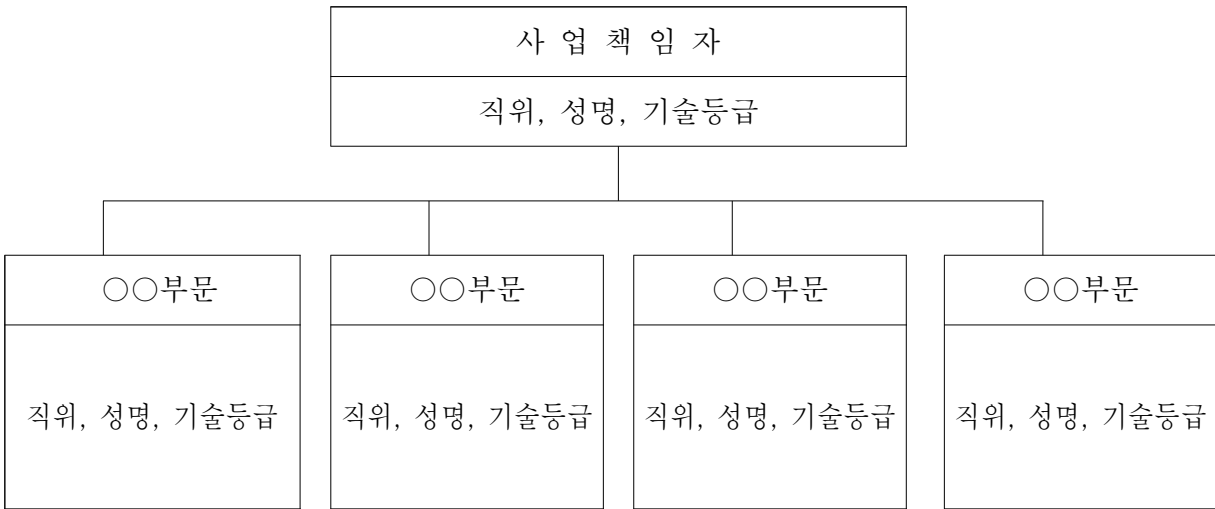
※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 별도첨부.

사업 수행조직 및 인원 구성

1. 제안사 조직 및 인원현황(입찰마감일 기준)

구 분	인 원(명)	구 분	인 원(명)
경 영 진			
사 무 직			
		기 타	
		계	

2. 사업 수행조직 및 업무분장(입찰마감일 기준)



- 주) 1. 부문별 책임자를 명시하여야 한다.
 2. 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 서열별로 전문 기술자의 직위, 성명을 기재한다.
 3. 사업수행 조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

참여인력(PM/디렉터) 이력사항

가. 인적사항

소 속		부서 및 직위	
성 명	국 문	(한문)	
	영 문		
주 소	자 택	전 화	- -
		휴대폰	- -
	직 장	FAX	- -
		E-Mail	
본 용역 참여임무	사업 참여기간		참여율

나. 학 력

기 간		학 력	학 위
부 터	까 지	전 공	
년 월	년 월		
년 월	년 월		

다. 경 력

기 간		근무기관	직위(직명)	비 고
부 터	까 지			
년 월	년 월			
년 월	년 월			

라. 주요과제수행업적(최근 5년간 본 과제와 관련 있는 업적만 기재)

과제명	주요 실적	참여기간	과제수행 당시 소속기관	역 할	발주처	비 고

마. 타 과제(수행중, 수행예정, 신청중) 내용

사업기간	과 제 명	사업비(백만원)	역할	참여율	구분

※ 구분란에는 수행중, 수행예정, 신청중을 기재함

참여인력 이력사항

- ※ 제안사 대표, 총괄책임자, 제작자, 관리자를 제외한 인력 작성
- ※ 사업별로 참여율 기재
- ※ 경력란에 사업별로 수행 중인 사업 기재
- ※ 허위 작성 시 국가계약법 시행령 76조 및 시행규칙 별표 2 [부정당업자의 입찰참가자격 제한기준]에 의거 입찰참가자격 제한 조치

성명	업체	직책	연령	세
전공	해당분야 근무경력		년	개월
	학위 및 자격증			
본용역참여임무	용역참여기간		참여율	%

경 력 사 항 (자격취득이후 사항 기재)					
용역명	참여기간 (년.월~년.월)	담당업무 (본 사업과관련분야)	발주처	참여율(%)	비고

- ※ 경력사항은 본 사업과 밀접한 경력 순으로 기재
- ※ '담당업무'는 본 사업과 관련된 분야 위주로 작성
- ※ '비고'란은 해당 사업 참여시 담당할 역할 기재

확 약 서

본인은 귀 원의 『LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역』 사업 참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

- 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 제안서에 기재내용이 허위로 판명될 경우 적격 대상업체에서 제외 및 최종 선정 후에도 무효가 되도 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

회사명 / 대표자 :

(인)

주LA한국문화원장 귀하

보 안 서 약 서

제	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)
안	주 소		전 화 번 호
자	대 표 자		생년월일

본인은 LA한국문화원에서 시행하는 「주LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역」 사업에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 기관의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자

인(사용인감)

주LA한국문화원장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	생년월일	동의여부	서명
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 귀 원의 「LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역」 사업 입찰 참가와 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- LA한국문화원에서 수행하는 「LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역」 사업 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안업체 대표자의 성명, 주민번호, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 핸드폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력, 연락처 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

2026년 월 일

주LA한국문화원장 귀하

【서식 제11호】 입찰서/가격 제안서 및 금액산출 근거표

입찰 참가 신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당란만 기입하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민번호	
입찰개요	입찰일	2026. . .		
	입찰건명	[LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역] 사업		
입찰보증금	납부	· 보증금률: 5 % · 보증금: 금 원정(₩) · 보증금 납부방법: 지급각서		
	납부 면제 및 지급 약속	지급각서로 대체		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: 주민등록번호:			
본인은 위와 같이 공고한 주LA한국문화원의 일반 입찰에 참가하고자 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
2026년 월 일				
신청인			(서명 및 날인)	
주LA한국문화원장 귀하				
구비서류	1. 공고문 및 제안요청서에서 제출하도록 한 서류 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당한다)			수수료
				없음
세입세출 외 현금출납원		성명:	(인)	

금액 산출 근거표

[1] 총괄표

(단위 : 원)

구 분		금 액	비 고
용역비	디자인비		디자인소요비용 증빙자료제출
	소 계		
제작비			
	소 계		
기타경비			
	소 계		
합 계			

[2] 용역비

(단위 : 원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
직접인건비			스텝수 계산에 의한 직접인건비 산정
직접경비			여비, 인쇄비 등 직접경비 항목을 나열하고 해당 비용을 기입
제 경 비	직접인건비 x ()%		제경비 비율이 110%를 초과하는 경우 사유를 명기
기 술 료	(직접인건비+제경비)x()%		기술료 비율이 20%를 초과하는 경우 사유를 명기
소 계			

[3] 제작비

(단위 : 원)

구분	산출내역	금액	비고
직접인건비			스텝수 계산에 의한 직접인건비 산정
직접경비			여비, 인쇄비 등 직접경비 항목을 나열하고 해당 비용을 기입
소 계			

[4] 기타 경비 부문

(단위 : 원)

구분	품명	규격	수량	금액
운반비				
체제비				
소 계				

※ 사업 성격에 따라 위의 양식을 기본으로 세부내역 등은 사항에 맞게 변경 가능
 (개발원가, 기타 경비, 일반관리비, 이윤, 순원가, 총원가 등 “학술연구용역원가계산서”, “사업용역원가계산서” 등 관련 법규를 참고하여 작성 가능)

입찰보증금 지급각서

- 입찰건명 : [LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행
용역 사업
- 입찰금액 :
- 입찰보증금 : (입찰금액의 5% 이상)

본인은 상기 입찰건의 입찰에 참여함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조 및 동법시행령 제37조의 규정에 따라 입찰보증금을 면제 받은 바, 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자로 선정된 후 계약을 체결하지 않거나 소정 기일 내에 계약이행 보증을 하지 않아 입찰보증금의 국고귀속사유가 발생할 경우에는 상기 입찰보증금을 지체없이 현금으로 귀관에 납부할 것이며, 기타 입찰보증금의 국고귀속사유로 인한 귀관의 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다. 또한 상기 입찰과 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금 지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

2026년 월 일

입찰참가등록신청자 (상 호) :
(주 소) :
(대 표 자) : (서명 및 날인)

주LA한국문화원장 귀하

공동수급표준협정서

제1조(목적) 이 협정서는 「LA한국문화원·코리아센터 2026 글로벌 K-존 구축 및 통합 운영대행 용역」(이하 “본 용역”)을 공동으로 수행하기 위하여 000(이하 “대표사”)와 000(이하 “구성원”)간의 권리·의무 및 책임사항을 정함을 목적으로 한다.

1. 계약건명 : [LA한국문화원·코리아센터 <2026 글로벌 K-존> 구축 및 통합 운영대행 용역] 사업

2. 발주자명 : 주LA한국문화원

제2조(공동수급체) “공동수급체”라 함은 본 용역을 공동으로 수행하기 위하여 본 협정서를 체결한자들의 집합을 말한다. “대표사”라 함은 공동수급체를 대표하여 발주기관과 계약을 체결하고 본 용역을 총괄하는 자를 말한다. “구성원”이라 함은 공동수급체를 구성하는 각 참여사를 말한다.

제3조(공동수급체의 구성원) 공동수급체는 공동이행방식으로 구성하며, 각 구성원은 본 용역의 수행을 위하여 상호 협력하여야 한다. 각 구성원의 업무분담은 다음과 같다

- ① 대표사 : 0000 회사(대표자 :) 본 용역의 총괄관리 및 발주기관 대응과 사업 기획 총괄, 일정·예산 관리, 결과물 통합 관리 및 품질 확보
- ② 구성원 0000. 공간 기획 및 디자인, 시공 관리, VMD 및 공간 연출
- ③ 구성원 0000. 콘텐츠 기획 및 운영 프로그램 개발, 체험 콘텐츠 및 참여 프로그램 운영
- ④ 구성원 0000. 홍보 및 마케팅 전략 수립 및 실행, 온·오프라인 홍보, 미디어 및 협업 관리

대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(지분율 및 비용부담) 각 구성원의 지분율을 다음과 같다.

- ① 대표사: 00%, ② 구성원 0000: 00%, ③ 구성원 0000: 00%, ④ 구성원 0000: 00%. 각 구성원은 상기 지분율에 따라 용역 수행에 필요한 비용을 부담하고, 대가를 배분받는다.

제5조(책임 및 의무) 공동수급체의 구성원은 본 용역의 수행에 있어 연대하여 책임을 진다. 대표사는 공동수급체를 대표하여 발주기관과의 계약, 협의 및 보고 등의 업무를 수행한다. 각 구성원은 자신의 분담업무에 대해 성실히 수행할 책임이 있다.

제6조(대표사의 권한) 발주기관과의 계약 체결 및 변경 협의. 용역 수행에 관한 총괄 관리 및 지시. 용역비 청구 및 수령

제7조(계약의 변경 및 해지) ① 공동수급체의 구성 또는 업무분담을 변경하고자 할 경우에는 사전에 발주기관의 승인을 받아야 한다. ② 구성원이 정당한 사유 없이 의무를 이행하지 않을 경우, 다른 구성원은 협의를 통해 해당 구성원을 교

체할 수 있으며, 이 경우에도 발주기관의 승인을 받아야 한다.

제8조(하도급) 본 용역의 일부를 제3자에게 하도급하고자 하는 경우에는 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.

제9조(비밀유지) 구성원은 본 용역 수행 과정에서 취득한 일체의 정보에 대하여 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제10조(분쟁의 해결) 본 협정서와 관련하여 분쟁이 발생할 경우에는 상호 협의하여 해결하며, 협의가 이루어지지 않을 경우 관련 법령에 따른다.

제11조(효력) 본 협정서는 구성원 전원이 서명 또는 날인한 날로부터 효력을 발생한다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치)

① 공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원이 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하거나 지체하여 이행하는 경우 또는 주계약자의 계획·관리 및 조정 등에 협조하지 않아 계약이행이 곤란하다고 판단되는 경우

② 공동수급체 구성원 중 일부가 파산, 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 해당 구성원의 분담부분을 주계약자가 이행할 수 있으며, 주계약자가 이행할 수 없는 경우에는 다른 구성원에게 재배분하거나 보증기관으로 하여금 이행하도록 하여야 한다.

③ 주계약자가 탈퇴한 경우에는 보증기관이 해당 계약을 이행하여야 한다.

제14조(하자담보책임)

① 공동수급체가 해산한 후 해당 용역에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 해당 구성원이 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

② 해당 구성원이 하자담보책임을 이행하지 않은 경우(부도, 파산 등으로 이행할 수 없는 경우를 포함한다)에는 해당 구성원의 보증기관이 하자담보 책임을 이행하여야 한다.

③ 구성원 간(주계약자를 포함)에 하자책임 구분이 곤란한 경우에는 주계약자가 하자책임 구분에 대한 조정을 할 수 있으며, 조정이 불가능한 경우에는 하자와 관련 있는 구성원이 공동으로 하자담보책임을 이행하여야 한다.

제15조(운영위원회)

① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ()통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 제출한 후, 나머지 통은 각자 보관한다.

일자 : 2026년 월 일

업체명: _____.
주 소: _____.
공동수급체 대표자: _____ (인)

업체명: _____.
주 소: _____.
대표자: _____ (인)

주LA한국문화원장 귀하

붙임1





LA한국문화원 · 코리아센터 공간 디자인 요청 사항

1 개요

○ (위치/주소) 5501, 5507 Wilshire Blvd, Los Angeles, CA 90036, USA

○ (전체면적) 총 약 429.75㎡(아래표 평면도의 연두색만 해당)

* 문화원 1층 전시관 약 251.24㎡, 코리아센터 1층 행사관 약 178.51㎡

구분	개요	
공간 정보	<ul style="list-style-type: none"> 구조적 특수성: <ul style="list-style-type: none"> - 역사보존 지역 내 건물로 월셔길 방향의 건물외관은 변경(색, 장식 등) 불가능 - 주차장 방향은 건물 외벽 장식, 홍보월 활용 가능 - 건물 기본틀은 목조이며 외관과 실내 일부에 시멘트 시공되어 있음 - 문화원 1층은 천고가 다소 낮음(높이 2700mm). 코리아센터 1층은 천고가 매우 높음(높이 5750mm) 	
공간 디자인 요청 사항	<ol style="list-style-type: none"> ① 규제에 위반되지 않는 기준에서 현관, 쇼윈도 등 개선 필요 ② 월셔길측 건물과파사드는 변경이 제한적이므로 주차장 측 파사드 리모델링 통해 공공시설의 상징성 강조하고 방문객 친화적인 환경 조성 ③ 문화원 입구(주차장) 위 대형 배너 설치 가능 ④ 높이가 다른 두 건물의 외관 한계를 극복하고 시설의 공적 이미지를 표현할 수 있는 파사드(주차장측) 디자인 제시 ⑤ 두 건물 사이 연결 동선에 실내 디자인 컨셉과 연계된 연출 계획 필요 <p>* 건물 측 규제를 위반하지 않는 선에서 자유로이 추가 아이디어 제안 가능</p>	
평면도 및 공간구성		
	LA한국문화원 1층	코리아센터 1층
건물외부		
	건물앞 (월셔 대로) (좌)코리아센터 (우)LA한국문화원	건물뒤 (주차장) (좌)LA한국문화원, (우)코리아센터

② 건물 내부1 [문화원 1층 K-존 상설공간 조성 예정 장소]

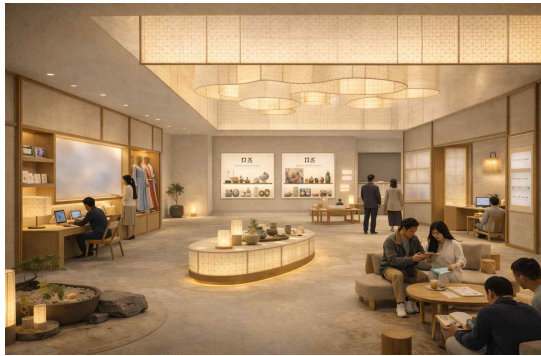
구분	문화원 1층 K-존 상설공간 조성 예정 장소		
공간 정보	<ul style="list-style-type: none"> · 용 도: 방문객이 가장 먼저 마주하는 공간으로 문화원의 정체성을 형성하는 상징적인 위치 · 총 면적: 약 251.24㎡ · 특 징: 세종학당 수강생, 전시 관람객, 행사 참가자 등 다양한 방문객이 자연스럽게 유입되는 동선으로 상설 플랫폼 운영에 적합함 		
평면도	 <p>※ 문화원1층 K-존 조성 예정 공간(연두색 표시부분). 파란색은 미디어컨텐츠 디스플레이 및 활용공간</p>		
참고 이미지	 <p>안방</p>	 <p>전시공간(중앙)</p>	 <p>2층으로 오르는 계단</p>
	 <p>입구(주차장)</p>	 <p>입구(월서길)</p>	 <p>쇼윈도(외부)</p>
	<p>① 평면도 상 ‘전시공간’ (연두색) 표기된 공간을 기준으로 K-존 상설 공간 기획(가</p>		

- 용 면적: 251.24㎡) ※ 3D 입체도(효과도) 형태로 디자인 제안
- ② 문화원 1층은 천장고가 낮으므로 창의적인 천장 구조, 디자인을 통해 개방감 개선 방안 제시
 - ③ 한지를 활용한 마감재, 가구 및 집기는 미국 소방국 가이드라인 인증을 통과한 소재 또는 현지 전문 시공을 통한 방염 처리를 전제로 제안할 것
 - ④ 한지를 활용한 라운지형 공간은 방문객의 접촉을 고려해 내구성이 강화된 소재로 시공하여 유지보수의 효율을 높이는 디테일로 설계할 것

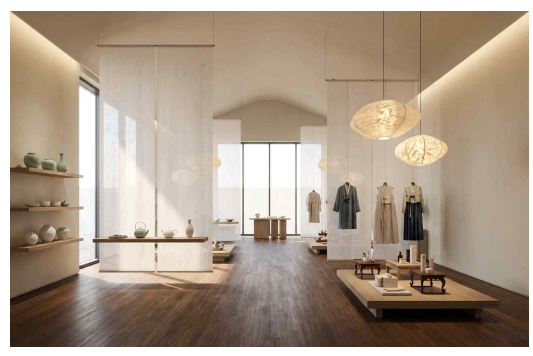
[참고사항]

- K-라이프스타일 체험존(가칭)으로 한국의 전통종이 한지를 활용한 현대적 라운지 공간(한지 하우스or한지 파빌리온)으로 조성하며, 전통 재현 중심이 아닌 한국적 소재를 현대적으로 재해석한 체류형 공간으로 기획
- HANJI HOUSE(가칭)를 핵심 브랜드로 설정, 공간 전체를 하나의 스토리로 통합 한지의 빛과 반투명성을 활용한 공간 연출. 자연스럽게 사진 촬영 및 SNS 공유 유도 가능한 스팟 마련(방문객 직접 홍보하는 구조)
- 뷰티, 패션(한복), 한식, 공예(문화상품), 관광, 한국어 등을 콘텐츠로 관람 동선의 흐름 안에서 자연스럽게 머물며 간접 경험하도록 공간 연출
- 건물의 대로변 방향 9개의 쇼윈도우 활용, 한국 라이프스타일을 거리까지 확장하는 시각적 홍보 장치로 계획
- K-존 운영 관련 이벤트 프로그램 운영 등 연계성 강화(정보 전달 유도 섹션 마련 등) 방향으로 기획
- 콘텐츠 주기적 교체 고려한 공간 기획 및 컨셉 적용 디자인 필요
- 핵심역할 : 이 시대 한국인의 일상을 감각적으로 경험하는 공간

공간
디자인
요청 사항



(참고) 통합 문화체험 공간



(참고) 한지 빛 공간







(참고) 몰입형 한지 파빌리온



(참고) 쇼윈도우 활용

㉓ 건물 내부2 [코리아센터 1층 K-존 체험·이벤트 공간 조성 예정 장소]

구분	코리아센터 1층 K-존 체험·이벤트 공간 조성 예정 장소		
공간 정보	<ul style="list-style-type: none"> · 용 도: 문화원 1층과 구분되는 행사중심 공간으로, 이벤트 체험 프로그램 운영에 따른 소음과 동적 활용을 수용하기에 적합함 · 총 면적: 178.51㎡ · 특 징: 초대형 고해상 디스플레이를 보유하고 있어 시각적 몰입 환경을 구현할 수 있는 공간적 장점을 가짐 		
평면도	 <p>※ 코리아센터 1층 K-존 조성 예정 공간(연두색 표시부분). 파란색은 미디어컨텐츠 디스플레이</p>		
참고 이미지	 <p>행사 공간(왼쪽)</p>	 <p>행사 공간(중간)</p>	 <p>행사 공간(오른쪽)</p>
공간 디자인 요청 사항	<ol style="list-style-type: none"> ① 평면도 상 ‘전시공간’ (연두색) 표기된 공간을 기준으로 K-존 체험·이벤트 기획 (가용 면적: 178.51㎡) ※ 3D 입체도(효과도) 형태로 디자인 제안 ② 공간 운영의 유연성과 콘텐츠 교체·확장 가능성을 고려하여, 고정형 구조물 중심의 상설 연출보다는 이동·재배치가 가능한 모듈형·가변형 연출방식을 우선 고려하여 제안함 ③ 공간 특성과 운영 효율성을 고려하여, 실물 구조물 설치를 최소화하고 기존 초대형 디지털미디어 디스플레이를 적극 활용한 콘텐츠 중심의 공간 연출 방안을 포함할 것 <p>[참고사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ K-시티 체험존(가칭)은 지역별 정보 제공 중심이 아닌, 한국 도시의 라이프스타일을 몰입형 미디어 콘텐츠로 재구성하여 방문객이 ‘경험’ 중심으로 체류하는 체험형 공간으로 조성함 		

- 실내에 설치된 초대형 미디어 디스플레이를 활용, 한국의 현대 생활문화의 특성을 ‘라이프스타일 테마’로 재해석하여 4개 이상의 몰입형 콘텐츠 씬(scene)*으로 구성하고, K-존 기간(약 3개월간) 집중 운영함
 - * 예시, 어반 플로우(Urban Flow, 도시의 리듬)/슬로우&네이처(Slow&Nature, 쉼과 감성)/스트리트&에너지(Street&Energy, 현장성과 활력)/에브리데이 코리아(Everyday Korea, 한국의 일상) 등
- 각 씬은 미디어 콘텐츠를 중심으로 구성하되, 방문객 참여를 유도하는 체험형 요소를 포함한 복합 경험 구조로 공간 디자인과 미디어 콘텐츠를 종합적으로 제안할 것.*‘케이 컬처 아카데미’(10주 과정) 활용 현장
 - 한식, 한복 등 전통문화 기반 요소를 현대 라이프스타일 맥락에서 재해석한 콘텐츠
 - 뷰티, 영화, K-pop, 드라마, 웹툰 등 문화콘텐츠 기반 요소
 - 한글 및 언어문화 체험 요소
 - 관광 및 지역 문화 관련 경험 콘텐츠
- 문화원의 기존 사업 및 유관기관 협력사업과 연계 가능한 구조로 기획함 (한국콘텐츠진흥원, 한국관광공사, 세종학당, 코트라, aT센터 외 기업 브랜드 등)
- 대형 디스플레이와 연동 가능한 고해상도 영상 시스템 구축. 안전한 전기 사용 구조 및 직·간접 조명 설비, 체험 프로그램 촬영 및 기록이 가능한 촬영장비 구축
- 핵심역할 : 보고, 참여하고, 경험하는 복합 체험 공간





(참고) K-시티 체험존1



(참고) K-시티 체험존2

④ 홍보월(사이니지) 조성 예정 장소

구분	③ 홍보월 및 사이니지 조성 예정 장소	
공간 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 용도: K-존 공간1과 2를 연결하는 유일한 외부 동선으로, 벽면을 활용한 홍보월과 사이니지 조성으로 방문객 유입 증대 및 시선 유도를 효율적으로 보완함. • 위치: <ol style="list-style-type: none"> 1) 공간1(문화원 건물) 벽면 2) 공간2(코리아센터 건물) 벽면 3) 사이니지(코리아센터 입구 옆 가설벽) • 특징: 한국적인 현대 회화(그래픽) 연출을 통해 실내의 경험이 외부 공간으로 확장되도록 기획. 전통과 현대가 공존하는 한국 문화의 구조를 시각적으로 압축해 표현함 	
실사 장소	 <p data-bbox="403 1301 754 1335">입구와 대형 현수막(주차장)</p>	 <p data-bbox="938 1301 1329 1335">외벽과 사이니지 존(주차장)</p>
공간 디자인 요청 사항	<p>① 공간1, 2 외벽과 사이니지 아이디어 제안 및 시안 도출</p> <ul style="list-style-type: none"> * 주차장 방문객 비율이 높은 현지 상황상 외부에 존재감을 부각시키고 K-존으로 방문객 유입 상승 목적의 벽면 연출 및 사이니지 존 활용 방안을 제안할 것 * 높은 물가로 현수막 제작 및 설치비용의 부담이 큰 것을 감안, 외벽과 사이니지의 효율적 활용 가능한 솔루션과 아이디어를 함께 제시해야함 * 3D 효과도, 실측 이미지 상 포토샵, 레퍼 자료 첨부 등 제안하려는 아이디어 및 시안을 가장 잘 보여줄 수 있도록 자유로운 형태로 제안 <p>② 주차장 입구 상단 대형 배너와 외벽그래픽은 주변의 도심 경관과 조화되는 절제된 그래픽 톤앤매너를 유지할 것</p> <p>(참고)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한국식 전통 정원과 연못, 다리와 어우러져 자연과 도시가 공존하는 문화라는 감각적인 시안 제안 필요 - 방문객의 포토존으로 활용 포인트 확보 	

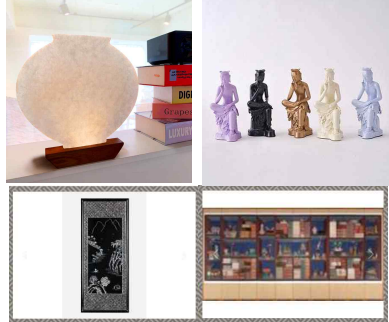
붙임2

전시공간 콘텐츠 컨셉별 상품 예시

K 라이프 스타일 존 - 문화원 1층

한국 문화유산의 현대적 상품화 및 산업화 가능성에 대한 알리를 목적으로
원형과 새로운 디자인 상품을 주제에 맞게 선보여 한국적 현대 라이프스타일 홍보

* 국립박물관문화재단 / 국가유산진흥원 / 국립한글박물관 / 문화원 소장품 활용

컨셉 구분(예시)	전시품 분류	사진예시
<p>고요한 아름다움</p> <p>한국 전통미의 본질인 절제와 여백, 그리고 고요 속에서 드러나는 깊은 아름다움을 조명함</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 조선백자달항아리(원형) - 꽃가마(원형) - 미니어처 반가사유상 - 고려원앙자수 - 신라의 미소 	
<p>품격의 상징</p> <p>우리 조상의 얼과 전통 공예로부터 이어진 한국적 품격과 상징성을 보여줌</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 선비의 갓(원형) - 선비의 한복(원형) - 문방사우(원형) - 책가도 카드지갑 - 백자청룡, 모란 - 흑립 갓끈 볼펜 - 곤룡포 잔 	
<p>일상의 발견</p> <p>전통이 현대의 일상 속에서 어떻게 새롭게 쓰이고 있는지를 한국적 라이프스타일로 선보임</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 전통 소반(원형) - 나전칠기 자석 - 상강운학문 키링 - 황동펜 - 나전함 - 상강청자 에어팟 케이스 	
<p>우아한 순간</p> <p>한국의 미적 감각이 여성, 뷰티, 패션을 통해 세련된 스타일로 확장되는 순간을 담아냄</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 현대 한복 - 색동 저고리 가방 - 기사진표리진찬의궤 텀블러백 - 달항아리 파우치 - 천년의 미소 풍경(종) - 도원행주도 핸드크림 - 미니 달항아리 캔들 세트 - K 뷰티 화장품 	

<p style="text-align: center;">맛의 풍경</p> <p>한식과 식문화를 통해 한국인의 삶과 정서, 그리고 미각의 경험을 입체적으로 전달</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 전통주 - K푸드 상품 - 백자청화초화문편병 주병세트 - 취객선비 변색잔 - 청자 접시세트 - 의궤머그 - 무궁화·목련 텀블러 	
<p style="text-align: center;">원리에서 디자인으로</p> <p>훈민정음의 창제 원리에서 출발해 한글이 현대 디자인으로 확장되는 과정을 보여주는 체험형 공간</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 훈민정음 필통 - 한국의 미 마스킹테이프 - 한글 자석 - 고려청자 키보드 - 한글관련 공예, 미술, 영상 	
<p style="text-align: center;">문학, 시간여행</p> <p>한국 문학 속 배경과 지역의 이야기를 따라가며, 작품 속 공간을 실제 여행지로 연결해 경험하고 정보를 제공함</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 시대별 대표 도서(지역 배경) - 지역별 여행관련 정보(인터랙티브) - 책가도 금속 책꽂이(북마크) - 훌겁 보자기 책가도 - 하회탈 여행가방 택(3종) - 달항아리 여행용 클렌저세트 - 도서 관련 문화상품 	

※ 본 상품은 예시이며, 문화 상품(굿즈, K-Heritage 등)에만 한정하지 않고 공간 콘셉트 및 기획 의도에 부합하는 푸드·패션·뷰티 등 다양한 민관 분야 상품 제안 지향

붙임3

LA한국문화원 · 코리아센터 예정 문화 행사

구분	주요내용	일정	비고
전시	K-존 연계① 사전 기획전 <MU:DS, K-Culture Unboxed in LA> 향후 K-존에 선보일 한국 문화상품 전시. 한국문화유산의 현대적 상품화 및 산업화 가능성 제시 및 협업사례 확장가능성 제안	26.5.7. ~7.7	
	K-존 연계② 만화 웹툰 기획전 한국 웹툰의 글로벌 문화산업적 위상 조명. 글로벌 콘텐츠 산업의 중심 IP로 진화한 흐름을 현지 관객에게 소개	26.9.8. ~10.17	
	K-존 연계③ 기획 <한글, 원리에서 디자인으로> 한글 창제 원리와 조형적 가치 및 현대적 확장성을 전시·체험 콘텐츠로 구현 한국어 및 한국문화의 관심 확산 기반 마련	26. 9~12	
공연	소리로 만나는 국악 전통 한국 악기와 음악적 특성을 영어로 설명하여 이해를 돕고 해외 관객의 접근성을 높임	26.10.30	
	AM KANAL : 첼로와 가야금 한국 전통음악의 실험적 협업을 통한 가능성 찾기와 예술성 확산	26.10.23	
영화	K-존 연계④ LA 한국 영화제 2026 북미 영화 산업 중심지에서 한국영화의 현지 관객과의 접점을 찾고, 차별화된 플랫폼 제공을 통한 한국 영화 축제 기반 마련	26. 9월 중	
체험	K-존 연계⑤ <한복 패션쇼 및 K-패션 쇼케이스> 전통 한복과 현대 패션을 결합한 런웨이 쇼 및 착용 체험 프로그램	26.10월 중	
	K-존 연계⑥ <한글문화 체험 한마당> 도전! 한국어 골든벨, 한글 타이포그래피, 캘리그래피 체험 프로그램, K-pop 가사 쓰기 대회 등(세종학당, 대학 한국관련학과 등 유관기관 협력)	26.10.9 한글날 주간	
교육	K-존 연계⑦ <K-컬처 아카데미> 운영 K-존 내 전시·체험 콘텐츠와 연계하여 교육-체험-참여가 결합된 프로그램 구축. 단순 강좌 운영이 아닌, 한국 문화의 경험을 심화하고 재방문을 유도하는 참여형 플랫폼으로 운영	26.9 ~12 (약10주간)	

※ 행사 일정 및 내용은 향후 추가 혹은 변동될 수 있습니다.