(재)전북특별자치도사회서비스원 공고 제2026-118호

(재)전북특별자치도사회서비스원 금고 지정 공고

「전북특별자치도 금고지정 및 운영에 관한조례」, 「전북특별자치도사회서비스원 금고 지정 및 운영 규정」에 따라 (재)전북특별자치도사회서비스원 금고 업무를 취급할 금융기관을 지정하기 위하여 다음과 같이 공고하오니, 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026년 11월 25일

(재)전북특별자치도사회서비스원장

1. 건　　명 : (재)전북특별자치도사회서비스원 금고 지정
2. 계약방식 : 제한(지역)경쟁
3. 금고의수 : 단일금고(1개)
4. 적용범위 : 일반회계 및 특별회계
5. 약정기간 : 4년(2027. 1. 1. ~ 2030. 12. 31.)
6. 금고의 주요업무

가. 각종 수입금의 수납 및 보관
나. 각종 세출금, 세입세출외현금의 수납 및 지급
다. 유가증권의 출납, 보관 및 상환
라. 각종 보조금 등 외부재원의 출납 및 보관
마. 운영자금 및 유휴자금, 기본재산 등 예치 및 관리
바. 법인카드 발급 및 사용내역 제공
사. 세입·세출내역 전산 기록 유지
아. 그 밖의 금고업무 취급상 필요하다고 지정한 업무

7. 신청자격

가.「은행법」에 따른 은행으로 전북특별자치도 전주시 내 본점 또는 지점을 둔 금융기관

나.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조에 의거 제한받지 아니한 금융기관

다.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 금융기관

라. 국민권익위원회 권고사항(클린카드 기능)을 반영한 법인카드 발급이 가능한 금융기관

8. 공고기간 및 재무상태 열람

가. 공고기간 : 2026. 11. 25.(수) ~ 12. 7.(월)

나. 재무상태 열람

1) 열 람 처 : 전북특별자치도사회서비스원 홈페이지(www.jeonbuk.pass.or.kr)
(열린경영→경영공시→예산,결산현황)

2) 열람내용 : 회계결산서 및 세입·세출 예산서

9. 신청서 및 제안서 접수

가. 제출일시 : 2026. 11. 25.(수) ~ 12. 7.(월) 17:00까지 ※ 점심시간(12:00~13:00) 제외

나. 접 수 처 : (재)전북특별자치도사회서비스원 경영지원팀(1층)

다. 제출방법 : 방문접수(우편접수 불가)

10. 금고 지정 방법

가. 경쟁계약 : 2개 이상 금융기관 대상 평가기준 및 절차에 따라 심의·평가

나. 수의계약 : 1차 유찰 후 재공고 시 1개 금융기관 참여의 경우로 절차에 따라 심의·평가

11. 금고 지정 발표 : 2026. 12월 중 홈페이지 공고 예정 * 접수 상황에 따라 일정 변동 가능

12. 평가항목 및 배점기준 : [신청안내서] 세부평가기준 참조

13. 평가방법

가. (재)전북특별자치도사회서비스원(이하 “사회서비스원”이라 한다) 금고지정 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)에서 금융기관에서 제출한 제안서를 평가항목 및 배점기준에 의거 객관적이고 공정하게 심의·평가

나. 심의위원회는 사회서비스원에서 위촉하며 이에 대해 이의를 제기할 수 없음

다. 위원회의 요청이 있을 때 추가 보충 자료를 요구할 수 있으며, 금융기관에서는 대표성이 있는 자가 이에 응하여야 하며 불응하면 불이익을 받을 수 있음

라. 무입찰 또는 1개 금융기관 경쟁 참여 시 유찰 처리하며 재공고한다. 단, 재공고하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여한 경우 심의위원회의 평가를 통해 선정하고, 수의방법으로 금고를 지정함

마. 평가결과 최고점수를 획득한 금융기관이 둘 이상인 경우에는 예금금리를 높게 책정한 금융기관을 선정함

바. 심의위원회의 심의·평가 과정에서 금융기관이 제출한 제안서 내용이 허위기재 및 부정한 방법으로 작성·제출된 것이 발견되었을 경우 이에 상응하는 불이익 처분을 심의위원회에서 결정할 수 있으며, 이에 대한 모든 책임은 해당 금융기관에 있음

사. 그 밖의 금고 지정을 위한 평가와 관련된 사항은 심의위원회의 결정에 따름

14. 약정체결 및 손해배상

가. 금고로 선정된 금융기관은 통지를 받은 날부터 20일 이내에 금고 업무에 관한 약정을 체결하여야 함

나. 지정된 금고 귀책으로 약정 포기와 지연으로 발생하는 모든 손해 발생 시 사회서비스원에 배상하여야 함

다. 기존 거래은행과 금고로 지정된 금융기관 간 업무의 상호 인계·인수 시 기존 거래은행에 예치한 정기예금 등에 대하여는 만기도래 또는 자금 결산 후 인수·인계하도록 함

15. 비용부담

가. 금고지정 신청 및 금고운영에 필요한 제반비용(약정 체결 필요 사항 및 전산 프로그램 개발비 등)은 신청 금융기관의 자체 부담으로 함

16. 기타사항

가. 제안서에 제시된 내용은 약정서에 명시하지 않더라도 약정서와 동일한 효력(계약이행조건)을 가짐

나. 제안서는 본 공고의 금고 지정 신청안내서에 따라 작성하여야 하며, 제안서 작성 내용이 허위로 기재되었을 경우 또는 제반 계획, 제안 등이 실현 불가능하다고 판단될 경우 해당 금융기관의 제안서가 무효 또는 부적격처리 될 수 있으므로 정확히 작성하여야 함

다. 제출된 서류(제안서 등)는 일체 반환하지 않으며, 신청서 접수 마감 후 추가 및 보완서류는 일체 접수받지 않으므로 제안서 작성과 제출 시 주의를 요함(단, 금고지정심의위원회의 보충자료 요구 시에는 예외로 함)

라. 제안서 등 제출 자료를 공개할 사유가 발생 시 이를 공개하더라도 이의를 제기할 수 없으며, 심의결과 등의 공개 여부는 심의위원회의 결정에 따름

마. 기타 문의사항은 경영지원팀(☎063-906-4033)으로 문의 바람