
[재]제주평생교육장학진흥원
지정금융기관 선정 제안 요청서



제주평생교육장학진흥원
Jeju Institute for Lifelong Education and Scholarship

I 지정금융기관 선정 개요

1) 개요

- 건 명: (재)제주평생교육장학진흥원 지정금융기관 선정
- 약정기간: 2027. 1. 1. ~ 2029. 12. 31.(3년)

2) 참가자격

- 「은행법」에 따른 금융기관
- 「지방회계법」 제38조 제1항 단서에 따른 금융기관
 - 「농업협동조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 - 「수산업협동조합법」 제2조제4호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 - 「산림조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 - 「새마을금고법」 제2조제1항에 따른 새마을금고
 - 「신용협동조합법」 제2조제1호에 따른 신용협동조합
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁 입찰 참가 자격 요건을 갖춘 금융기관
- 자금 지출 및 여유자금 운용 등을 차질 없이 수행할 수 있는 능력을 소지한 금융기관
- 진흥원 회계 시스템-은행CMS와의 연동체계 구축이 가능한 금융기관
- 추가적인 업무개발 및 서비스 증진 요구에 대한 수용여건을 구비한 금융기관
- 제주특별자치도 내 본점 또는 지점이 있는 금융기관

3) 지정금융기관 주요업무

- 각종 수입금의 수납 및 반환, 각종 지출금의 지출 및 예입
- 수입 지출 외 현금의 수납 및 지출
- 유가증권과 일상경비의 출납 및 보관
- 여유자금 예치 및 관리
- 수입·지출 내역 전산 기록 유지
- 법인카드 업무(법인카드 사용내역 등을 진흥원 회계 시스템과 연계

하여 실시간 반영 및 이상 거래 알림 등 실시간 모니터링)

- 기타 진흥원이 금융업무 취급상 필요하다고 판단하여 지정한 업무

4) 참가신청 및 제안서 제출

- 접수 마감: 2026. 10. 30.(금) 18:00까지
- 제출 장소: (재)제주평생교육장학진흥원 경영기획부
 - 제주특별자치도 제주시 서사로 43 4층
- 제출서류
 - 【서식 제1호】 참가신청서 1부
 - 【서식 제2호】 위임장 1부
 - 대리인 참가 시 재직증명서 및 신분증 사본 각 1부와 함께 제출
 - 【서식 제3호】 서약서 1부
 - 【서식 제4호】 정보보안 및 비공개 동의서 1부
 - 【서식 제5호】 청렴계약(약정) 이행서약서 1부
 - 【서식 제6호】 사용인감계 (사용인감 사용 시) 1부
 - 지정금융기관 선정 제안서 8부(원본 포함)
 - 제안 은행의 일반현황 및 연혁 1부
 - 사업자등록증 사본 1부
 - 법인등기부등본 1부(3개월 이내 발급서류)
 - 법인인감증명서 1부(3개월 이내 발급서류)
 - 국세 및 지방세 납세 증명서 각 1부
 - 기타 제안서의 내용을 입증할 수 있는 제반 증빙서류 등(BIS 비율 입증자료 등)
- 제출 방법: 방문접수에 한함
- 문의처: 경영기획부 김재필 부장(064-726-9970)
 경영기획부 강철훈 과장(064-726-9972)
 경영기획부 이 슬 주임(064-726-9974)
- 서면질의(E-mail: otjeju@jiles.or.kr)
 - ※ 질의 사항은 반드시 서면 질의하고 전화 문의 또는 구두로 질의응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

5) 약정 체결 및 손해 배상

- 지정금융기관으로 선정된 은행은 통지를 받은 날부터 10일 이내에 진흥원과 금고업무 취급에 관한 약정을 체결하여야 함
- 금회 선정된 지정금융기관 귀책에 의한 약정의 포기 및 지연으로 발생하는 모든 손해에 대해서는 금융기관이 (재)제주평생교육장학진흥원에 배상하여야 함
- 신·구 지정금융기관 간 상호 인계인수 시 기존 은행에 예치한 정기예금 등에 대해서는 만기 도래한 후 인계인수함
- 지정금융기관 약정 체결 이후 시장상황의 급변을 사유로 제안 내용의 준수를 거부할 수 없음. 다만 제안 내용에 시장 상황 급변에 대한 기준을 명확히 계량적으로 제시하고 그에 대한 정책 변경 내용을 계량적으로 제안할 수 있음

II 제안서 작성 안내 및 작성기준

1) 제안안내

- 본 제안에 참가하고자 하는 은행은 공고 내용을 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 제안 은행에게 있음
- 제출한 제안서는 지정금융기관 선정 여부와는 관계없이 반환하지 않음
- 제출한 제안서는 (재)제주평생교육장학진흥원이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용(전산 프로그램 개발 등)은 참가자 부담으로 함
- 제안된 내용의 확인을 위하여 필요한 경우 (재)제주평생교육장학진흥원의 요구에 따라 추가 자료를 제출하여야 함
- 제안서에 제시된 내용은 약정서에 명시하지 않더라도 약정서와 동일한 효력을 가짐

- 제안 은행은 성실히 보안 관리 업무를 수행해야 함. 진흥원으로부터 배부 받은 제안에 관한 서류 또는 각종 자료 및 선정 과정에서 얻은 정보를 당해 선정 이외의 목적으로 사용하거나, 선정과 직접 관련이 없는 제3자에게 공개할 수 없음

2) 제안서 작성기준 및 요령

〈전제조건〉

- 금융기관이 제출한 제안서 내용 중 부정 또는 허위로 작성된 사실이 확인 되었을 경우 제안서 무효 또는 부적격 처리
- 제안서는 항목별 요구 내용과 부합되게 작성하고 수치 등은 반드시 검증 될 수 있도록 관련 증빙자료를 첨부함
- 제안서의 분량은 제한이 없으나 항목별 순서에 의하여 체계적으로 작성 하고 제안서 접수 시 미비사항에 대한 요구에 대하여 즉각 보완 조치함

〈작성요령〉

- 제안서 표지 작성: [(재)제주평생교육장학진흥원 지정금융기관 제안서]
- 제안서 작성은 평가 기준에 의해 평가항목별 순서에 따라 작성하되, 진흥원에서 제시한 소정 서식에 따라 작성 제출함
- 신청 서류는 신청인이 직접 작성을 원칙으로 하되, 외부전문가의 도움이 필요한 경우에는 외부전문가의 도움을 받을 수 있음
- 신청 서류는 “제출서류” 항목 순서대로 작성, 용지규격은 A4용지와 동일한 크기로 하고 A4용지보다 클 경우 A4용지와 동일한 크기로 접어야 하며, 용지는 종(세로) 좌철함
- 가급적 한글로 작성하되 외국어와 한자는 () 안에 표기하여야 함
- 서식을 제시한 것은 서식대로 작성하되 주석 등 기타 필요한 경우 해당 서식의 하단에 기재하고, 붙임 자료(증빙자료 등)는 구분하여 따로 철하고 색인표를 붙여 해당 항목 순서대로 편철함
- 증빙서류 등은 금융감독원 등 정부기관의 자료를 최우선으로 하며, 외국어로 작성되었을 경우, 한글 번역본을 첨부함

- 증빙서류 사본은 “원본 대조필”과 “사용 인감”을 날인함
- 제출서류는 평가·심의를 원활히 할 수 있도록 표지, 페이지 부여 및 심사 기준 분야와 세부 평가항목별로 견출지 부착함
- 화폐 단위는 원화로 표기함
- 모든 수치화된 실적은 총괄 누계 작성

III 제안서 평가일정

- 지정금융기관 선정 공고: 2026. 10. 1.(목)
- 제안서 접수기한: 2026. 10. 30.(금)
- 제안서 심사 및 평가: 2026. 11. 2.(월) ~ 11. 30.(월)
- 지정금융기관 선정 및 통보: 2026. 11. 30.(월)
- 지정금융기관 약정 체결: 2026. 12. 1.(화) ~ 2026. 12. 10.(목)
- 업무 시작일: 2027. 1. 1.(금)

IV 제안서 평가방법

- 제출된 제안서를 바탕으로 공고문의 [별첨 1] 세부평가항목 내역, [별첨 2] 세부평가항목별 평가점수표에 따라 지정금융기관 선정위원회를 통해 평가
- 1개 금융기관만 경쟁에 참여하고 재공고를 하여도 1개 금융기관만 경쟁에 참여할 경우 적격 여부(총점 85점 이상) 평가 및 위원회 심의를 거쳐 지정
 - 적격 여부는 위원이 세부항목별로 제안 내용의 적정성을 판단하여 평가항목별로 우수(배점의 100%), 보통(85%), 미흡(70%)으로 평가
- 동일 금융기관이 첫 공고와 재공고 2번 모두 참가 신청한 경우, 1차 제안서를 유효한 것으로 보고 1차 제안서로 평가

V 제안서 평가기준

- 공고문의 [별첨 1] 세부평가항목 내역, [별첨 2] 세부평가항목별 평가점수표에 따름