

경기문화재단 금고 지정 계획 공고

경기문화재단 금고 업무를 취급할 금융기관을 지정하기 위하여 아래와 같이 공고합니다.

1. 지정방법 : 공개경쟁방법

2. 약정기간 : 2024. 06. 01 ~ 2028. 05. 31(4년)

3. 신청자격

「지방회계법」 제38조 및 같은 법 시행령 제48조에 의한 금융기관으로서 공고일 현재 수원시 관내에 본점 또는 지점을 둔 금융기관

4. 금고의 취급업무

○ 현금의 출납 및 보관

○ 유가증권의 출납 및 보관

○ 기타 재단이 금고업무 취급상 필요하다고 지정한 업무

※금고의 범위는 도출연금 및 국고보조금 등 운영자금 (경기문화재단 기금은 제외)

※금고업무 수행과 관련한 e-뱅킹시스템 의무 구축

※전담창구 마련 및 직원배치

※재단과의 금융거래 시 수수료 전액 면제

5. 금고지정 공고

○ 공고기간 : 2024. 04. 15 ~ 04. 24(10일간)

※ 경기문화재단 홈페이지(ggcf.kr) 고시·공고란 및 나라장터 게재

6. 금고지정 신청 및 제안서 접수

○ 기 간 : 2024. 04. 25(목), (10:00~16:00)

○ 장 소 : 수원시 권선구 서둔로 166 생활1980 2층 경영지원팀(☎031-231-7222)

○ 접수방법 : 직접 방문제출(위임장)

○ 제출부수 : 제안서 10부 (원본1, 사본9), PDF 자료제출(USB 1개)

○ 서 류 : 금고지정신청서[별지 제1호 서식]

금고지정 평가항목별 제안관련 총괄표 [별지 제2호 서식]

제안서(별도 양식 없음)

7. 평가항목 및 배점기준 : 별지 제3호서식

8. 심사평가 방법 및 금고지정

- 재단 금고지정심의위원회에서 금융감독원 등 관련기관이 공시한 자료와 제출된 제안서류를 근거로 객관적으로 공정하게 심사 평가함
- 심의·평가과정에서 금융기관이 제출한 제안서 내용이 허위이거나 부정한 방법으로 작성 제출된 것이 발견되었을 경우에는 해당 평가항목의 배점을 0점 처리 또는 그에 상응한 불이익 처분을 심의위원회에서 결정할 수 있으며, 이에 따른 모든 책임은 해당 금융기관에 있음.
- 금융기관 제출자료 등을 심의위원회에서 공개하기로 결정한 경우, 적법한 범위 내에서 공개할 수 있으며, 금융기관은 이의를 제기할 수 없음.
- 재단 금고지정심의위원회 평가결과 최고득점을 받은 금융기관을 재단금고로 지정함.
- 기타 심의·평가와 관련한 사항은 재단 금고지정심의위원회의 결정에 따름.

9. 약정·인계인수 및 손해배상

- 금고 지정 통보를 받은 금융기관은 통지를 받은 날로부터 20일 이내에 금고 업무에 관한 약정을 체결하여야 함
- 금고로 선정된 금융기관이 약정을 포기하거나 기타 사유로 약정을 체결하지 못하게 될 경우에는 순차적으로 차 순위 득점 금융기관과 약정체결을 진행함.
- 금고로 지정된 금융기관이 약정을 포기하거나, 기타 사유로 약정을 체결하지 못할 경우 등 금융기관의 귀책사유로 인한 손해 발생 시 해당 금융기관이 배상에 대한 책임을 지며, 향후 재단 금고 지정 시 불이익을 받을 수 있음.
- 금고지정 또는 약정체결 후 허위 또는 부정한 방법 등에 의해 금고로 지정된 사실이 발견되었을 경우에는 해당 금고지정 또는 약정이 해지될 수 있으며, 이에 대한 모든 책임과 배상책임은 해당 금융기관에 있음.
- 신·구 금융기관 간 금고업무 인계·인수 경우 기존금고에 예치한 정기예금 등에 대하여는 만기도래한 후 인계·인수를 원칙으로 하며, 원활하고 신속한 인계·인수를 위해 준비단 구성 및 합동근무 실시 등 금고업무 인계·인수에 적극 노력해야 함

10. 심의위원회 개최 일시 및 장소(예정)

- 일 자 : 2024.05.02.(목) (예정)
 - 장 소 : 수원시 팔달구 인계로 178, 경기문화재단 6층 회의실
 - 시 간 : 제안사 당 30분 이내(20분 설명, 10분 질의응답)
 - 순 서 : 발표순서는 제안사들이 추첨으로 결정한다
 - 준비물 : 제안 설명회에 사용되는 제안 설명관련 장비는 제안업체의 장비
(노트북, 프로젝터 포인터 등)로 한다.
- ※ 향후 심사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

11. 기타사항

- 제출된 서류(제안서 등)는 일체 반환하지 않으며 필요시 공개함.
- 접수 마감 후 금융기관의 추가서류 및 보완서류는 접수하지 않음
- 기타 문의사항은 경기문화재단 경영지원팀 (☎031-231-7222 김미선)로 문의하시기 바람
- ※ 입찰 공고 및 결과는 경기문화재단 홈페이지 (<http://www.ggcf.kr>)에서 확인하실 수 있습니다.

위와 같이 알려 드립니다.

2024년 04 월 15 일

경 기 문 화 재 단 대 표 이 사

재단 금고 평가항목 및 배점기준

항 목	세 부 항 목	배 점	점 수	비 고
계		100		
		33		
1. 금융기관의 대내적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태 평가 - 국외평가기관(4점) - 국내평가기관(4점)	(8)		
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(7점) - 고정 이하 여신비율(7점) - 자기자본 이익률(6점) - 유동성커버리지 비율(5점) ※ 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능	(25)		
		20		
2. 재단에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리	(7)		
	나. 재단 대출금리	(4)		
	다. 수시입출금식 예금금리	(6)		
	라. 정기예금 만기 경과 이율	(3)		
		16		
3. 임직원 이용편의성	가. 경기도 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM설치 대수	(7)		
	나. 재단과의 금융거래 편의 증진 방안	(9)		
		24		
4. 금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력	(8)		
	나. 경기도 관내 금고 수행 능력	(8)		
	다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력	(8)		
		7		
5. 지역사회 기여 및 재단과의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여실적	(5)		
	나. 재단과의 협력사업 계획 ※ “지역사회에 대한 기여”는 ‘실적’으로만 평가, “재단과의 협력사업”은 ‘계획’으로만 평가	(2)		

□ 평가항목별 세부 평가기준 및 방법

1. 세부항목별 배점부여 및 평가는 금융기관이 제출한 자료 등에 따라 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 균등하게 배점하여 평가하고, 필요시 평가항목을 등급별·순위별로 나누어 배점을 부여하여 평가할 수 있다.
2. 세부항목별 배점하한은 배점한도의 60%이상으로 하여야 하고, 모든 평가 세부항목의 순위 간 점수편차는 배점한도의 최대 10%에서 최소 4%의 비율을 동일하게 적용하여 균등하게 배분하여야 한다. 다만, 항목 2(재단에 대한 대출 및 예금 금리), 항목 5(지역사회 기여 및 재단과의 협력사업)의 순위 간 점수편차는 다른 평가 세부항목에 적용되는 비율의 1/2을 적용한다.

평가항목별 배점부여 기준

1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성

가. 외부기관의 신용조사 상태평가

- 평가기준 : 공인된 국내외 신용조사기관 조사자료의 등급기준에 의거 금융기관별로 비교·평가
- 평가방법
 - 금융기관이 제출한 가장 최근의 평가를 기준으로 평가
 - 신용조사기관의 평가 등급에 따라, 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 주요 경영지표 현황

- 금융기관 공시자료를 기준으로 주요 경영지표 각 항목별 비율을 비교·평가하여 금융기관별 순위에 따라 배점하되, 금융감독원 등 정부기관 및 관련기관이 공시한 자료와 비교·확인
- 주요 경영지표 평가항목
 - (1) 총자본비율(안정성, 7점)
 - (2) 자기자본이익율(수익성, 6점)
 - (3) 고정 이하 여신비율(건전성, 7점)
 - (4) 유동성커버리지 비율(유동성, 5점)
- 금융감독원, 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리 가능

2. 경기문화재단에 대한 대출 및 예금금리

가. 정기에금 예치금리

- 금융기관이 제출한 정기에금의 기간별 금리수준에 따라 수익성을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 경기문화재단 대출금리

- 금융기관이 제시하는 조건을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 수시입출식 예금금리

- 수시로 입출금이 가능한 예금금리를 적용기준으로 평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

라. 정기에금 만기경과 이율

- 금융기관이 제출한 정기에금 만기 후 이율을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

3. 임직원 이용 편의성

가. 경기도 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM설치 대수

- 경기문화재단 임직원이 금융거래를 편리하게 이용할 수 있도록 관내의 지점 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM설치 대수를 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 재단과의 금융거래 편의 증진 방안

- 금융관련 자료요구 시 제출 서류의 신속한 제공 등 은행이용 편의성 제고 방안 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

4. 금고업무 관리능력

가. 세입세출업무 자금관리 능력

- 세입·세출 전산화, 자금운용 전산화, 각종 보고서 전산화, 도,시·군 간 송금 전산화 등 금고인프라를 비교 평가
- 금고 관리인력 비교 평가
- 자금 출납에 따른 자금관리 및 자금집행 등에 따른 세입·세출의 흐름을 관리할 수 있는 금고업무 통합관리 전산시스템 구축 및 운영능력을 기준으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 경기도 관내 금고 수행 능력

- 경기도 관내 금고취급 경험 및 운영능력 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

다. 전산시스템 보안관리 등 운영현황

- 전산시스템 오류 또는 해킹 사고 등을 대비한 전산시스템 운영계획(안)을 제출받아 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

5. 지역사회 기여 및 재단과의 협력사업

가. 지역사회에 대한 기여실적

- 금융기관이 독자적으로 지역경제 활성화, 재해구호활동 및 지역사회의 사회복지증진 등을 위하여 활동한 실적으로 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

나. 재단과의 협력사업 계획

- 경기문화재단과 공동으로 특정사업·프로젝트를 추진할 계획 등을 비교·평가한 후 금융기관별 순위에 따라 배점

각 서

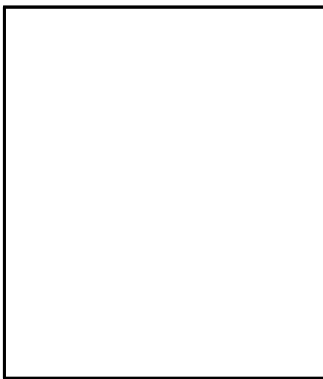
1. 경기문화재단 금고지정 신청관련 제반 사항을 이행 할 것을 수락하며, 신청 서류(제안서)의 기재사항은 실행이 가능한 사항만을 기재하였고, 만약 이행이 불가능한 사항을 기재한 사실이 판명되었을 때는 심사 시 불이익을 주거나 부적격처리를 하여도 이의를 제기하지 않으며 향후 불이행으로 인한 불이익이 발생하여도 감수한다.
2. 금고지정신청(제안서)을 위해 제출된 서류는 일체 반환청구를 하지 않으며, 제출자료가 공개되어도 이의를 제기하지 않는다.
3. 금고지정심의위원회의 제안서에 대한 심사결과를 존중하며 이의를 제기하지 않는다.

년 월 일

은행장 은행
(인) (인)

경기문화재단 귀하

사 용 인 감 확 인 서



상기 인감은 당행의 지배인인 ○ ○ ○ 지점장 · 팀장(시도 지점명 또는 본점의 팀명 기재) ○ ○ ○(성명기재)이 사용하는 인감임을 확인함.

2 0 년 월 일

붙임: 법인인감증명서 1부.

은행장 은행
(인)

경기문화재단 귀 하

금고지정 평가항목별 제안 관련 총괄표

(금융기관명 :)

항 목	세 부 항 목	제안자료	비고
1. 금융기관의 대내적 신용도 및 재무구조의 안정성	가. 외부기관의 신용조사 상태 평가 - 국외평가기관(계량화) - 국내평가기관(계량화) 나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(계량화) - 고정이하여신비율(계량화) - 자기자본이익율(계량화) - 유동성커버리지비율(계량화)		
2. 재단에 대한 대출 및 예금금리	가. 정기예금 예치금리(계량화) 나. 재단 대출금리(계량화) 다. 수시입출금식 예금금리(계량화) 라. 정기예금 만기 경과 이율(계량화)		
3. 임직원 이용편의성	가. 경기도 관내 지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM설치 대수 (계량화) 나. 재단과의 금융거래 편의증진 방안(비계량화)	제안서	
4. 금고업무 관리능력	가. 세입세출업무 자금관리 능력(비계량화) 나. 경기도 관내 금고 수행 능력(비계량화) 다. 전산시스템 보안관리 등 운영현황 (비계량화)	제안서 제안서 제안서	
5. 지역사회 기여 및 재단과의 협력사업	가. 지역사회에 대한 기여실적(비계량화) 나. 재단과의 협력사업계획(비계량화)	제안서 제안서	

※ 평가항목 중 제안자료 기재란에 계량화 항목은 총괄표에 제안업체 제출 자료 표기, 비계량화 항목은 “제안서” 에 기재.

○○ 은행장 (인)

경기문화재단 귀하

위임장

○ 대리인(수임자)

- 소 속 :
- 성 명 : (인)
- 생 년 월 일 :
- 연 락 처 :

위 사람을 대리인으로 정하고 재단 금고지정 신청서(제안서) 접수에 관한 모든 권한을 위임합니다.

20 년 월 일

○ ○ 은행장 ○ ○ ○ (인)

- 붙임 1. 재직증명서 1부.
 2. 신분증 사본 1부.

경기문화재단 귀하

[참고자료]

■ 설립목적

- 지역문화예술의 진흥을 위한 사업과 활동 지원(재단 정관 제1조)

■ 설립근거

- 지역문화진흥법 제19조, 민법 제32조
- 경기문화재단 설립 및 운영에 관한 조례

■ 주요 연혁

- 국내 최초로 설립(1997.7)된 공공문화재단으로서 2008년 독립 박물관·미술관을 통합하여 국내 최대의 문화예술 전문조직(소속기관 8개)으로 성장
- 경기문화의 독창성을 살린 다양한 문화기획 사업과 공모지원 사업 등으로 도민과 문화예술인들의 많은 관심과 기대 확보
- 독특한 테마의 박물관·미술관 등 문화시설 건립 및 운영으로 도민의 자긍심 고취

1996	10. 07	경기도문화예술진흥조례 제정
1997	04. 30	경기문화재단 법인 설립 등기
	07. 03	경기문화재단 출범
1999	04. 01	재단 부설 기전문화재연구원(現경기문화재연구원) 설립
2001	11. 02	재단 기본재산 조성목표 1천억원 달성
2008	03. 01	박물관, 미술관 통합(경기도박물관, 경기도미술관, 백남준아트센터, 조선관요박물관)
	08. 12	명칭변경(기전문화재연구원→경기문화재연구원, 조선관요박물관→경기도자박물관)
	10. 08	백남준아트센터개관
2009	03. 01	남한산성문화관광사업단 출범
	10. 23	실학박물관 개관
	10. 29	경기창작센터 개관
2011	04. 25	전곡선사박물관 개관
	06. 17	경기도자박물관 분리(한국도자재단으로 이관)
	09. 26	경기도어린이박물관 개관
2013	10. 18	경기문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 제정
2014	06. 22	남한산성 유네스코 세계유산 등재
	12. 31	명칭변경(남한산성문화관광사업단→남한산성세계유산센터)
2015	03. 18	북부사무소(북부문화사업단) 개소
2016	11. 01	남한산성세계유산센터 분리(경기도남한산성세계유산센터로 이관)
2019	09. 27	재단 본사 이전 (인계동사무소 → 서둔동 경기상상캠퍼스)
	12. 16	경기북부어린이박물관 이관 운영
2022	12. 30	제8대 유인택 대표이사 취임
2024	02. 01	조직개편(3실 3본부 8소속기관)

재정현황 [수입 및 지출예산]

(2023.12.31기준, 단위:천원)

구 분	항 목	2023년 예산	2022년 예산	비고
수 입	소 계	163,418,844	167,542,237	
	사업수익	128,905,045	144,077,927	
	자본적수입	5,096,979	5,010,729	
	반환금	1,308,881	2,712,555	
	명시이월	28,107,939	15,741,026	
지 출	소 계	163,418,844	167,542,237	
	고유목적사업	57,861,352	52,619,229	
	대행위탁사업	76,140,672	96,469,427	
	반환금	1,308,881	2,712,555	
	명시이월	28,107,939	15,741,026	

관련법규

□ 「지방회계법」

제38조(금고의 설치)

- ① 지방자치단체의 장은 소관 현금과 그가 소유하거나 보관하는 유가증권의 출납, 보관 및 그 밖의 금고 업무를 취급하게 하기 위하여 「은행법」에 따른 은행을 금고로 지정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금융기관이 대통령령으로 정하는 안정성 기준을 충족할 경우에는 특별회계 및 기금 업무만을 취급하는 금고로 지정할 수 있다.
 1. 「농업협동조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 2. 「수산업협동조합법」 제2조제4호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 3. 「산림조합법」 제2조제1호에 따른 조합 중 신용사업을 하는 조합
 4. 「새마을금고법」 제2조제1항에 따른 새마을금고
 5. 「신용협동조합법」 제2조제1호에 따른 신용협동조합
- ② 제1항에 따라 금고를 지정하거나 지정한 금고를 변경하였을 때에는 지정, 변경 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 중요 사항을 공고하고, 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 경우 행정안전부장관에게, 시·군 및 자치구의 경우 특별시장·광역시장 및 도지사에게 즉시 보고하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>
- ③ 금고의 수는 2개를 초과할 수 없다.
- ④ 금고의 지정기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「지방회계법 시행령」

제48조(금고 업무의 약정)

- ① 법 제38조 제1항에 따라 금고를 지정하려는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.
 - 1. 금고 업무의 취급능력
 - 2. 주민의 이용 편의
 - 3. 금융기관의 재무구조
- ② 법 제38조 제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "대통령령으로 정하는 안정성 기준을 충족할 경우"란 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제18조 제1항에 따른 감사보고서를 기준으로 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우를 말한다. <개정 2018. 10. 30.>
 - 1. 자산총액이 2천500억원 이상일 것
 - 2. 자본총액이 250억원 이상일 것
 - 3. 자산총액에서 자본총액이 차지하는 비율이 100분의 10 이상일 것
 - 4. 법인세비용 차감 전 순이익이 3년 연속 흑자일 것
- ③ 지방자치단체의 장은 법 제38조 제1항에 따라 금고를 지정하려는 경우 해당 금융기관과 금고 업무에 관한 약정을 체결하여야 한다.
- ④ 금고는 법령 또는 조례·규칙에서 정하는 금고로서의 의무와 제3항에 따른 약정사항을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.
- ⑤ 법 제38조 제2항에서 "대통령령으로 정하는 중요 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2017. 7. 26.>
 - 1. 제3항에 따라 약정한 금고 업무 약정기간
 - 2. 금고의 자기자본비율 등 경영지표
 - 3. 금고 업무 약정기간 전에 금고를 변경하는 경우에는 그 사유
 - 4. 그 밖에 행정안전부장관이 정하는 사항
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 금고 지정의 세부기준 및 지정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다. <개정 2017. 7. 26.>