



DRAGØR
KOMMUNE

Frivillig konkurrenceudsættelse af Dragør Kommunes daglige bankforretninger

Udbudsmateriale

Oktober 2024

Indhold

1. Indledning	3
2. Definitioner	3
3. Ordregivende myndighed	3
4. Opgavens omfang og ydelser	3
4.1 Kontraktperiode	3
4.2 Opgavens omfang	3
5. Konkurrencebetingelser	4
5.1 Udbudsform	4
5.2 Tidsplan for gennemførelse af udbuddet	4
5.3 Krav til tilbuddet	4
5.4 Ejendomsret	4
5.5 Spørgsmål til materialet	4
5.6 Tilbudsgivers forbehold	5
5.7 Formkrav	5
5.8 Tilbudsfrist	5
5.9 Åbning af de indkomne tilbud	5
5.10 Vedståelsesfrist	6
5.11 Ordregivers forbehold	6
5.12 Alternative tilbud	6
5.13 Konsortier og underleverandører	6
5.14 Fortrolighed	6
5.15 Implementering	6
5.16 Tilbuddets indhold	6
5.17 Egnethedskriterier	9
6. Evaluering	10
6.1 Kriterier for tildeling	10

1. Indledning

Nærværende konkurrenceudsættelse vedrører indgåelse af kontrakt med Dragør Kommune om administration af Ordregivers daglige bankforretninger.

På hjemmesiden www.dragoer.dk er der mulighed for, at læse mere om Ordregiver.

2. Definitioner

Kontrakthaver: Den vindende tilbudsgiver

Tilbudsgiver: Leverandør, der afgiver tilbud i medfør af nærværende konkurrenceudsættelse.

Udbud: Nærværende frivillige konkurrenceudsættelse

Udbudsmaterialet: Nærværende udbudsbetingelser med bilag samt rettelsesblade, spørgsmål og svar der måtte fremkomme som led i udbudsprocessen.

Ordregiver: Dragør Kommune

3. Ordregivende myndighed

Dragør Kommune

Kirkevej 7

2791 Dragør

CVR: 12881517

Kontaktperson: Økonomichef Bo Grubbe Jensen

Tlf: 32 89 01 35

Mail: boghold@dragoer.dk

4. Opgavens omfang og ydelser

4.1 Kontraktperiode

Aftaleforholdet forventes påbegyndt den 1. februar 2025 og varer i 4 år med option på forlængelse i yderligere 2 gange 1 år.

4.2 Opgavens omfang

Omfattet af udbuddet er Ordregivers daglige bankforretninger herunder repo forretninger samt forvaltning af fonde og legater tilknyttet Ordregiver.

Omfattet er ikke låneoptagelse, placering af overskudslikviditet, køb/salg af værdipapirer, samt kommunens OBS-konti.

Yderligere krav til løsning af opgaven følger af bilag 2. Kravspecifikation.

5. Konkurrencebetingelser

5.1 Udbudsform

Kontraktværdien vurderes, at være under tærskelværdien for denne type ydelser. Idet der er tale om opgaver, hvis løsning kræver indgående kendskab til dansk ret, ret til at drive bankvirksomhed i Danmark og et højt niveau af danske sprogkunderskaber, vurderes kontrakten ikke at have klar grænseoverskridende interesse.

Udbuddet sker på denne baggrund som en frivillig konkurrenceudsættelse af ydelser i henhold til udbudslovens § 193, stk. 1, nr. 3 (LBKG 2023-01-06 nr. 10).

5.2 Tidsplan for gennemførelse af udbuddet

Gennemførelsen af nærværende udbud forventes at ske efter følgende tidsplan:

Offentliggørelse af udbuddet	Fredag d. 1. november 2024
Frist for modtagelse af spørgsmål	Fredag d. 29. november 2024, kl. 12.00
Tilbudsfrist	Fredag d. 6. december 2024, kl. 12.00
Forventet underretning om tildeling	Mandag d. 6. januar 2025
Forventet kontraktunderskrivelse	Uge 4
Forventet opstart af aftale	1. februar 2025

5.3 Krav til tilbuddet

Det fremsendte tilbud samt kommunikation i udbuds- og kontraktperioden bedes være på dansk.

5.4 Ejendomsret

Tilbudsmaterialet med tilhørende bilag betragtes som Ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af tilbudsmateriale.

5.5 Spørgsmål til materialet

Alle henvendelser i forhold til udbuddet, herunder spørgsmål til udbudsmaterialet, skal fremsendes pr. mail til Økonomichef Bo Grubbe Jensen på mail boghold@dragoer.dk under overskriften "Spørgsmål til udbud af de daglige bankforretninger".

Telefonisk korrespondance kan resultere i overtrædelse af ligebehandlingsprincippet. Ordregiver opfordrer derfor tilbudsgiverne til at afstå fra at rette telefonisk henvendelse til Ordregiver.

Frist for modtagelse af spørgsmål til udbudsmaterialet er fredag d. 29. november 2024 kl. 12.00.

De stillede spørgsmål samt besvarelsen heraf vil i anonymiseret form blive lagt ud på Ordregivers hjemmeside: <https://www.dragoer.dk/om-kommunen/udbud> senest tirsdag d. 3. december 2024. Det er op til Tilbudsgiver selv at indhente spørgsmål, svar og eventuelle rettelsesblade på ovennævnte hjemmeside.

Dragør Kommune forbeholder sig ret til at forkaste samtlige indkomne tilbud.

5.6 Tilbudsgivers forbehold

Tilbudsgiver opfordres til at afstå fra at tage forbehold, herunder standardforbehold, i tilbuddet. Dette gælder også i relation til kontraktudkastet. Forbehold i tilbuddet kan medføre, at tilbuddet forkastes. Derfor bedes tilbudsgiver være påpasselig med at vedlægge standardvilkår, da disse kan indeholde utilsigtede forbehold.

Eventuelle forbehold bedes angivet i tilbuddet i et særskilt afsnit (gerne inddelt i underafsnit for hvert forbehold). Det ønskes tydeligt angivet, at afsnittet omhandler forbehold.

Er der ikke angivet forbehold i tilbuddet antages det, at tilbudsgiver opfylder samtlige krav angivet i udbudsmaterialet.

Såfremt tilbudsgiver opfatter krav som uacceptable eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille spørgsmål hertil frem for at tage forbehold. Ordregiver vil herefter tage stilling til, om der skal foretages ændringer i udbudsmaterialet.

5.7 Formkrav

Tilbud skal sendes elektronisk til Dragør Kommune på mail til boghold@dragoer.dk. Mailen skal stiles til Økonomichef Bo Grubbe Jensen og af emnefeltet skal der tydeligt fremgå "*Tilbud – Daglige bankforretninger*".

Tilbudsgiver bedes fremsende sit samlede tilbud som en pdf-fil, der kan læses i den nyeste udgave af Adobe Acrobat Reader.

5.8 Tilbudsfrist

Tilbud skal være modtaget af Ordregiver inden:

Fredag d. 6. december 2024 kl. 12.00.

Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem. Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud, der først modtages efter tilbudsfristens udløb – uanset omfanget af overskridelsen.

5.9 Åbning af de indkomne tilbud

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbud.

5.10 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i indtil 90 dage regnet fra tilbudsfristen.

5.11 Ordregivers forbehold

Ordregiver tager forbehold for beslutninger truffet af anden myndighed herunder klagenævnet for udbud, som har indflydelse på ordregivers mulighed for opfyldelse af kontrakten. I sådanne tilfælde påberåber Ordregiver sig ret til at opsig kontrakten med 3 måneders varsel, dog tidligst fra tidspunktet for kontraktens ikrafttræden med mindre beslutningen medfører annullation af kontrakten indgået i medfør af nærværende udbud. I det tilfælde ophører kontrakten med omgående virkning.

5.12 Alternative tilbud

Tilbudsgiver kan ikke afgive alternative tilbud.

5.13 Konsortier og underleverandører

5.13.1 Såfremt flere tilbudsgivere byder i fællesskab skal det af tilbuddet fremgå, med hvilken tilbudsgiver Ordregiver kan føre afklarende drøftelser med bindende virkning på vegne af øvrige tilbudsgivere i konsortiet.

Endvidere hæfter tilbudsgiverne ubegrænset, solidarisk og direkte.

5.13.2 Anvender en leverandør underleverandører til at udføre opgaver stillet i medfør af dette udbud eller til at opfylde egnedetskriterier bedes vedkommende redegøre for disse opgaver og hvad deres opgave som underleverandør går ud på. Tilbuddet skal også indeholde en hver enkelt underleverandørs navn, CVR-nummer, adresse og kontaktpersoner samt dennes telefonnummer og e-mailadresse.

Tilbudsgiver hæfter ubegrænset, solidarisk og direkte for underleverandører.

Tilbuddet bedes indeholde en erklæring fra hver af underleverandørerne, hvor de på tro og love erklærer, at være juridisk forpligtet til at stille de ressourcer som er angivet i tilbuddet til rådighed i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten vedrørende Dragør Kommunes daglige bankforretninger.

5.14 Fortrolighed

Ethvert tilbud vil blive behandlet fortroligt af ordregiver dog med de begrænsninger, som følger af lovgivningen, herunder offentlighedsloven (LBKG 2020-02-24 nr. 145).

5.15 Implementering

Den eventuelle overflytning af pengeforretningerne fra andet pengeinstitut og den konkrete etablering aftales umiddelbart efter kontraktindgåelse med udgangspunkt i Tilbudsgivers implementeringsplan. Såfremt dette ikke er omkostningsfrit for ordregiver, skal prisen herfor fremgå tydeligt af tilbudsmaterialet.

5.16 Tilbuddets indhold

Tilbud bedes indeholde de oplysninger der er angivet i afsnittene nedenfor.

5.16.1 Oplysninger om Tilbudsgiver

Af tilbuddet bedes følgende tydeligt fremgå: Tilbudsgivers navn, adresse, CVR-nummer og kontaktperson (mail og telefonnummer).

Såfremt flere tilbudsgivere byder i fællesskab skal dette angives i tilbuddet. Endvidere skal tilbuddet indeholde den enkelte tilbudsgivers navn, adresse, CVR-nummer og kontaktperson samt den pågældendes e-mail og telefonnummer. Det skal tydeligt fremgå hvilken kontaktperson, Ordregiver kan føre forhandlinger med, der er bindende for samtlige leverandører.

5.16.2 Angivelse af pris

Tilbuddet bedes indeholde oplysninger om priser for samtlige de ydelser, der er omfattet af udbuddet. Priserne bedes angivet samlet i et afsnit. Ordregiver betaler ikke yderligere gebyr for ydelser eller delydelser, som indgår i udbudsmaterialet. Ordregiver anser priser for disse ydelser som omfattet af det faste beløb, der er defineret nedenfor. Undtaget er omkostninger forbundet med repo forretninger samt eventuelle specielle ydelser, som tilbudsgiver udtrykkeligt har anført i tilbuddet med tilhørende pris.

Priserne ønskes opgjort som beskrevet nedenfor og i overensstemmelse med kravspecifikationen pkt. 10.1-10.5:

- Fast beløb: Tilbuddet bedes indeholde det årlige samlede beløb, Ordregiver skal betale for de ydelser, der er angivet i tilbudsmaterialet (kontosystem, fondsforvaltning, IT-værktøj m.v.).
- Pris for repo forretninger: Tilbudsgiver bedes særskilt angive pris for indgåelse af en repo forretning. Samtlige udgifter forbundet med indgåelse af en repo forretning bedes oplyst.
- Eventuelle specielle ydelser: Tilbudsgiver bedes tydeligt beskrive de ydelser, der ikke er omfattet af det årlige samlede beløb. For hver ydelse bedes angivet et beløb samt om betaling sker pr. gang ydelsen foretages, periodevis eller lignende.

Samtlige beløb skal angives i danske kroner eksklusiv moms.

Tilbuddet bedes endvidere indeholde de rentesatser, der kan tilbydes, når Ordregivers likviditet er i henholdsvis plus og minus. Satserne bedes angivet som et tilskud eller fradrag til Nationalbankens Indskudsbevisrente.

En oversigt over Ordregivers daglige likviditet på hovedkontoen findes i bilag 1d. - Dragør Kommunes banksaldo på hovedkonto hos nuværende bankforbindelse.

5.16.3 Redegørelse for opfyldelse af kravspecifikation

Tilbudsgiver bedes redegøre for sin opfyldelse af kravspecifikationen. Nedenfor er angivet hvilke beskrivelser Ordregiver ønsker inkluderet i tilbuddet. Beskrivelsen der knytter sig til hvert krav bedes angivet i et afsnit for sig med tydelig angivelse af hvilket krav der beskrives. Dette indebærer ikke et krav om at hvert underkrav så som 1.1 skal have sit eget afsnit.

Krav	Dokumentation
1. Krav til kontosystem	Der bedes indgå en beskrivelse af det kontosystem, som tilbydes som en del af tilbuddet. Tilbudsgiver bedes tage udgangspunkt i bilag 1b. I beskrivelsen bedes redegjort for opfyldelsen af kravspecifikationen pkt. 1.1-1.11.
2. Proces for rentetilskrivning	I tilbuddet bedes der indgå en beskrivelse af den fremgangsmåde, som tilbudsgiver vil anvende ved renteberegning i forhold til ordregiver. Beskrivelsen bedes foretaget med udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 2.1-2.8.
3. Internetbaseret IT-værktøj	<p>Som en del af tilbuddet udbedes en beskrivelse af det IT-værktøj, som tilbydes. Der bedes redegjort for opfyldelsen af kravspecifikationen pkt. 3.1-3.24. Endvidere bedes der redegjort for antallet af brugere, som kan få adgang til systemet.</p> <p>Som en del af tilbuddet kan adgang til en demoversion af IT-værktøjet indgå.</p>
4. Samarbejde og mulighed for at indgå Repo forretninger	<p>Som en del af tilbuddet bedes en beskrivelse af hvordan Tilbudsgiver vil samarbejde med Ordregiver indgå. Beskrivelsen bedes redegøre for opfyldelsen kravspecifikationen pkt. 4.1-4.4.</p> <p>Endvidere bedes Tilbudsgiver beskrive sin fremgangsmåde vedrørende gennemførelse af repo forretninger og hvorvidt kravene i pkt. 4.5-4.9 i kravspecifikationen kan opfyldes. Beskrivelsen bedes bl.a. inkludere, hvordan pris for repo forretninger opgøres, samt hvordan tilbudsgiver vil sikre, at en repo forretning kan gennemføres samme dag, som Ordregiver anmoder om den.</p>
5. NemKonto og nye borgere	Som en del af tilbuddet bedes Tilbudsgiver redegøre for, om kravspecifikationen pkt. 5.1-5.4. kan opfyldes. Tilbudsgiver bedes endvidere beskrive arbejdsrutinen ved oprettelse af Nemkonti til nye borgere eller flygtninge i Danmark. En beskrivelse af den nuværende rutine fremgår af bilag 1a.
6. Fonde og legater	Tilbuddet bedes indeholde en beskrivelse af hvorvidt tilbudsgiver kan opfylde kravene angivet i kravspecifikationen pkt. 6.1. Endvidere bedes der redegjort for, hvordan Tilbudsgiver vil varetage opgaven med at forvalte fonde og legater tilknyttet Ordregiver.
7. Valideringsregler	Tilbudsgiver bedes dokumentere, at der leves op til reglerne i betalingstjenesteloven. Endvidere bedes valideringsregler fremgå specifikt og specificeret med udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 7.1.

Krav	Dokumentation
8. Implementering	I tilbuddet bedes indgå en beskrivelse af hvordan Tilbudsgiver vil bistå Ordregiver i forbindelse med et eventuelt leverandørskifte; herunder hvordan et skifte kan foretages med mindst muligt besvær og omkostninger for Ordregiver. Som en del af beskrivelsen bedes en tidsplan for implementering samt opgavefordeling mellem Ordregiver og Tilbudsgiver indgå. Beskrivelsen bedes tage udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 8.1-8.2.
9. Indhold af kontrakten	Kontraktudkastet bedes indeholde de krav til kontrakten, der er angivet i pkt. 9.1-9.4.
10. Gebyrer og Lign.	Kontraktudkastet bedes indeholde de krav, der er angivet i pkt. 10.1-10.5
11. Betalinger og overførsler	Tilbuddet bedes indeholde muligheder for at fastsætte beløbsgrænser for udenlandske betalinger og overførsler som angivet i pkt. 11.1

5.16.4 Andre oplysninger

Tilbuddet bedes også indeholde de dokumenter, der er beskrevet nedenfor, med mindre de er angivet som evt. at skulle vedlægges

- Kontraktudkast
- Evt. liste over forbehold
- Udfyldt bilag 3. Erklæring om forfalden ubetalt gæld til det offentlige
- Dokumentation for opfyldelse af egnethedskriterier
- Evt. erklæringer fra underleverandører

5.17 Egnethedskriterier

Ordregiver tager kun tilbudsgivers tilbud i betragtning såfremt vedkommende kan dokumentere, at vedkommende opfylder kriterierne angivet nedenfor. Dokumentationskravet gælder ligeledes for deltagere i konsortier og konsortielignende konstellationer. Disse skal kunne dokumentere, at de tilsammen lever op til dokumentationskravene. Dokumentationen skal indgå som en del af tilbuddet. Tilbudsgiver skal dokumentere følgende:

- Tilladelse til at drive bankvirksomhed efter LBKG 2024-08-21 nr. 1013 om finansiel virksomhed. Det er tilstrækkelig dokumentation, at tilbudsgiver vedlægger en kopi fra finanustilsynets hjemmeside, der viser dette.
- Tilbudsgiver har ikke gæld til det offentlige på over 100.000 kr. Bilag 3 udfyldes og vedlægges tilbuddet.
- Moody's A rating eller tilsvarende rating hos et andet kreditvurderingsinstitut.

6. Evaluering

Når tilbudsfristen er udløbet evalueres de indkomne tilbud. Tilbuddene vurderes på baggrund af tildelingskriteriet og de underliggende under- og delkriterier. Ordregiver træffer en beslutning om tildeling af aftale på den baggrund.

6.1 Kriterier for tildeling

Kontrakten vil blive tildelt den leverandør, der afgiver det for Ordregiver mest fordelagtige tilbud. Bedømmelsen sker ud fra følgende underkriterier:

Pris vægtes 30 %

Kvalitet i opgaveløsningen vægtes 70 %

I de følgende afsnit beskrives det hvordan evalueringen vil blive foretaget.

6.1.1 Point for pris

Evalueringsprisen opgøres som en samlet tilbudssum bestående af renteindtægter og -udgifter, det faste beløb samt pris for særlige ydelser. Opgørelsen af priser sker på baggrund af Ordregivers likviditet i perioden 1. september 2023 til 31. august 2024 som fremgår af bilag 1d.

Ordregiver vil omregne tilbudssummen til point fra 0 til 5 ud fra følgende model:

- Laveste tilbudssum = 5 point
- Laveste tilbudssum + op til 10 % = 4 point
- Laveste tilbudssum + mere end 10 % og mindre end 20 % = 3 point
- Laveste tilbudssum + mere end 20 % og mindre end 30 % = 2 point
- Laveste tilbudssum + mere end 30 % og mindre end 40 % = 1 point
- Laveste tilbudssum + 50 % eller mere = 0 point

6.1.2 Point for kvalitet i opgaveløsningen

Ved bedømmelse af underkriteriet kvalitet vil der blive vurderet på Tilbudsgivers opfyldelse af kravspecifikationen. Vurderingen sker ud fra beskrivelserne i tilbuddet. Tildeling af point sker ud fra i hvor høj grad de enkelte krav kan opfyldes.

Ordregiver vil foretage en separat bedømmelse af, hvor mange point hvert enkelt tilbud skal tildeles for hvert kriterie på en pointskala fra 0-5. For hvert krav vurderes det i hvilken grad Tilbudsgiver opfylder det. Vurderingen sker efter skalaen angivet nedenfor.

Pointskala:

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	5
Over middel i opfyldelse af kriteriet	4
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	3
Under middel i opfyldelse af kriteriet	2

Ringe opfyldelse af kriteriet	1
Kriteriet er ikke opfyldt	0

Hvert krav vægter som følger:

Kvalitetskrav	Vægtning i pct.
1. Kontosystem	15 %
2. Proces for rentetilskrivning	5 %
3. Internetbaseret IT-værktøj	10 %
4. Samarbejde og mulighed for at foretage Repo forretninger	10 %
5. NemKonto og nye borgere	5 %
6. Legater og fonde	5 %
7. Validering	10 %
8. Implementering	10 %
9. Krav til kontrakt	10 %
10. Gebyrer og lign.	10 %
11. Udenlandske betalinger og overførsler	10 %

Samlede antal point for kvalitet = [kvalitetskrav 1] * [vægtning af kvalitetskrav 1] + [kvalitetskrav 2] * [vægtning af kvalitetskrav 2] + [...] + [kvalitetskrav 11] * [vægtning af kvalitetskrav 11].

6.1.3 Samlet antal point

Det samlede antal point beregnes på følgende måde:

Samlet antal point = [point for pris] * 30 % + [point for kvalitet] * 70 %. Der afrundes ikke i beregningerne.

Tilbuddet med det højeste antal point vinder udbuddet.

Dragør Kommune

Kirkevej 7

2791 Dragør

T 32 89 01 00

www.dragoer.dk