

Tilbud på administration af
Københavns Kommunes
investeringsforening

Februar 2018

Indholdsfortegnelse	Side
Indledning	4
Ordregivende myndighed	4
Oplysninger om Københavns Kommune	4
Tilbudsbetingelser	4
1 Generelle betingelser	5
1.1 Afgrænsning af ydelsen	5
1.2 Kontraktperiode	5
1.3 Opsigelse	5
1.4 Formkrav til tilbuddet	5
1.5 Sprog	5
1.6 Ejendomsret til tilbudsmaterialet	5
1.7 Spørgsmål til tilbudsmaterialet	6
1.8 Tilbudsfrist	6
1.9 Vedståelsesfrist for tilbud	6
1.10 Københavns Kommunes forbehold	6
1.11 Tilbudsgivers forbehold	6
1.12 Udvælgelseskriterier og udvælgelsesproces	7
1.12.1 Kriterier for egnethed	7
1.13 Tildelingskriterier og pointtildeling i scoremodellen	8
1.13.1 Totale omkostninger	8
1.13.2 Kvalitet	8
1.13.3 Teknisk gennemgang	10
1.14 Tilbuddets udformning	10
2 Beslutningsprocedure og overordnet tidsplan	11
2.1 Beslutningsprocedure	11
2.2 Overordnet tidsplan	11

Indholdsfortegnelse

		Side
3	Krav og ønsker til opgaven	12
3.1	Pristilbud på administrationsopgaven	12
3.2	Service	12
3.2.1	Kundeansvarlig	12
3.2.2	Indgå og håndhæve aftaler med kapital og øvrige samarbejdspartnere	12
3.2.3	Overholde gældende love og regler samt varetage myndighedsindberetn.	13
3.2.4	Backoffice og compliance opgaver på vegne af investeringsforeningen	13
3.2.5	Omkostninger ved ophør af samarbejde	13
3.2.6	Løbende rapportering	13
3.2.7	Deltagelse i kvartalsmøder	13
3.2.8	Service vedr. ansvarlige investeringer	14
3.2.9	Løbende / årlige rutiner	14
3.2.10	Oversigt med den overordnede allokering af investeringer	14
3.2.11	Due diligence og øvrige krav fra myndighederne	14

Bilagsoversigt

Bilag 1:	Tro- og loveerklæring
----------	-----------------------

Indledning

Københavns Kommune ønsker at indgå 1 aftale om administration af kommunens investeringsforening der pt. har kr. 8,3 mia. under forvaltning. Den forvaltede kapital placeres i henhold til Københavns Kommunes investeringspolitik, hvor kapitalforvalterne er udvalgt af Københavns Kommune.

Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed og kontraktmodpart er:

Københavns Kommune
Københavns Rådhus
1599 København V

Københavns Kommune assisteres ved tilbudsindhentningen af:

Lundgreen's Capital ApS
Hammerensgade 1, 2. sal
1267 København K
Telefon 70 26 88 55
www.lundgreencapital.com

Oplysninger om Københavns Kommune

På Københavns Kommunes hjemmeside www.kk.dk er det muligt at læse mere om Københavns Kommune samt at finde Københavns Kommunes regnskaber og budgetter.

Tilbudsbetingelser

Det samlede tilbudsmateriale består af dette dokument, der beskriver hele tilbudsindhentningen inkl. minimumskrav og ønsker til tilbudsgivers ydelser. Den gældende finansielle strategi og risikopolitik er vedtaget af Københavns Kommunes Økonomiudvalg d. 13. juni 2017 og kan findes her:

<https://www.kk.dk/indhold/okonomiudvalgets-modemateriale?page=1>

Yderligere findes der følgende selvstændige bilag som har relevans for tilbudsmaterialet vedrørende denne aftale:

<https://www.kk.dk/indhold/okonomiudvalgets-modemateriale/13062017/edoc-agenda/09200bbb-388e-47a9-852a-cc3f38cd6e5c/fe7b56fb-ec45-46db-a758-933ea19a6f8f>

Bilag 1: Tro- og loveerklæring

1 Generelle betingelser

1.1 Afgrænsning af ydelsen

Københavns Kommune ønsker at indgå 1 aftale om administration af kommunens investeringsforening der pt. har kr. 8,3 mia. under forvaltning. Administrator af investeringsforeningen skal varetage alle løbende rutiner såsom formelt varetage, at aftaler bliver indgået på vegne af investeringsforeningen, udføre alle back office og compliance opgaver, den løbende rapportering samt forestå de årlige regnskabsmæssige pligter efterleves. Københavns Kommune forholder sig ret til at mindske eller udvide beløbet, når det relevant afhængigt af kommunens likviditet, og antallet af kapitalforvaltere i den kommende aftaleperiode.

1.2 Kontraktperiode

Kommunen har til hensigt at indgå nye aftaler om kapitalforvaltning startende den 1. juli 2018. Aftalerne har ikke nogen endeligt fastlagt aftaleperiode men det forventes, at løbetiden for aftalerne bliver ca. 4 år.

1.3 Opsigelse

Københavns Kommune har mulighed for at opsig kontrakten med 6 måneders varsel. Tilbudsgiver kan opsig aftalen med løbende måned plus 9 måneder. Ved en førtidig opsigelse så sker der på skæringsdagen en forholdsmæssig beregning af det påløbne administrationshonorar for den forløbne periode.

1.4 Formkrav til tilbuddet

Det forudsættes, at tilbudsgiver inden tilbud afgives, har gjort sig bekendt med tilbudsindhentnings omfang og forhold. Det er vigtigt, at tilbudsgiver i tilbudsmaterialet forholder sig til alle punkter i tilbuds-betingelserne, da vurderingen vil blive foretaget på baggrund af dette. Eventuelt manglende oplysninger kan Københavns Kommune vælge at indhente.

1.5 Sprog

Tilbud samt al kommunikation i kontraktperioden skal være på dansk.

1.6 Ejendomsret til tilbudsmaterialet

De enkelte filer med tilbudsmaterialet med tilhørende bilag betragtes som Københavns Kommunes ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

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

1.7 Spørgsmål til tilbudsmaterialet

Spørgsmål til tilbudsmaterialet skal fremsendes til Københavns Kommune på mailadressen hmsc@okf.kk.dk att. Hans M. S. Christensen. Alle spørgsmål skal starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i tilbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Sidste frist for spørgsmål er den 1. marts 2018. Spørgsmål fremsendt inden ovenstående tidsfrist kan påregnes besvaret.

1.8 Tilbudsfrist

Tilbud skal være Københavns Kommune i hænde senest den 28. marts 2018 kl. 24.00. Tilbud, der fremkommer senere end denne frist, vil blive afvist. Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem.

Tilbud skal fremsendes til Københavns Kommune på mailadressen hmsc@okf.kk.dk att. Hans M. S. Christensen.

Tilbuddet skal bestå af én samlet PDF fil med tilbudsbeskrivelsen plus den udfyldte tro- og loveerklæring (bilag 1). Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Tilbudsmaterialet bliver ikke returneret til tilbudsgiver.

1.9 Vedståelsesfrist for tilbud

Tilbuddet skal være gældende i 6 måneder fra tilbudsfrist

1.10 Københavns Kommunes forbehold

Københavns Kommune tager forbehold for ændringer i love, bekendtgørelser og andre myndighedsbeslutninger, som kan ændre vilkårene for den pågældende ydelse. Københavns Kommune forbeholder sig ret til at foretage korrektioner til tilbudsmaterialet.

1.11 Tilbudsgivers forbehold

Eventuelle forbehold skal udtrykkeligt fremstå særskilt i tilbuddet.

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i tilbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål til tilbudsmaterialet således, at forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i tilbudsmaterialet, vil medføre, at Københavns Kommune har pligt til at se bort fra tilbuddet. Ved forbehold, der vedrører ikke grundlæggende elementer i tilbudsmaterialet, vil Københavns Kommune se bort fra tilbuddet eller alternativt søge forbeholdet prissat, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes, har Københavns Kommune mulighed for at se bort fra tilbuddet.

Tilbudsgiver bør derfor nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til tilbudsmaterialet, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at Københavns Kommune er berettiget til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

1.12 Udvalgelseskriterier og udvælgelsesproces

Såfremt de afgivne oplysninger viser, at tilbudsgiver ikke opfylder Københavns Kommunes mindstekrav for egnethed vil Københavns Kommune ikke kunne tage tilbuddet i betragtning jævnfør punkt 1.12.1 om kriterier for egnethed.

Alle indsendte tilbud der opfylder kriterierne for egnethed evalueres efter tildelingskriterierne som er beskrevet i punkt 1.13 samt underpunkter. Den samlede pointtildeling i scoremodellen repræsenterer dermed rangordningen af de indkomne tilbud efter første runde af evaluerings- og udvælgelsesprocessen.

Det forventes, at de bedst placerede tilbudsgivere i scoremodellen indbydes til en teknisk gennemgang, der samtidig er anden runde i udvælgelsen, hvor de sidste point tildeles som beskrevet under punkt 1.13.3. Pointtildelingen fra den første udvælgelsesrunde og fra den tekniske gennemgang (anden runde) adderes til én samlet score som danner grundlag for udvælgelsen af den vindende tilbudsgiver.

1.12.1 Kriterier for egnethed

Tilbudsgiver skal opfylde alle kriterier for egnethed og den vindende tilbudsgiver skal kunne dokumentere at opfylde alle kriterier.

- Tilbuddet skal indeholde relevante referencer
- Tilbudsgivers organisation skal beskrives samt hvorledes de forskellige opgaver håndteres. Her ønskes en kort og overordnet beskrivelse med de vigtigste informationer om tilbudsgiver samt en beskrivelse af tilbudsgivers organisation.
- Tilbudsgiver skal bekræfte at have de nødvendige tilladelser til at kunne tilbyde administration af investeringsforeninger der er hjemmehørende i Danmark.
- Tilbudsgiver er udelukket fra at deltage i tilbudsindhentningen, hvis ordregiveren kan påvise, at tilbudsgiver indenfor de seneste 2 år har begået handlinger, der har ført til domfældelse for overtrædelse af gældende skattelovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv jævnfør udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3.
- Tilbudsgiver skal i forbindelse med tilbuddet udfylde bilag 1 som er en tro- og loveerklæring, der på tilbudstidspunktet erklærer, at tilbudsgiver ikke er omfattet af den førnævnte udelukkelsesgrund
- I kontrakten vil følgende klausul blive indsat om ophævelse: *"Københavns kommune kan ophæve aftalen, hvis Leverandøren eller dennes underleverandører har begået handlinger,*

der har ført til domfældelse for overtrædelse af gældende skattelovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv.”

1.13 Tildelingskriterier og pointtildeling i scoremodellen

Den første runde af evalueringen foretages efter princippet ”det økonomisk mest fordelagtige tilbud” for Københavns Kommune med tildelingskriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet. I anden runde af evalueringen inddrages den tekniske gennemgang desuden for de tilbudsgivere som udvælges til den tekniske gennemgang, og dermed anden runde i udvælgelsesprocessen.

Pointfordelingen for de samlede 100 pct. af pointene er følgende:

- | | |
|-----------------------|---------|
| • Totale omkostninger | 50 pct. |
| • Kvalitet | 30 pct. |
| • Teknisk gennemgang | 20 pct. |

1.13.1 Totale omkostninger (50 pct. af det samlede antal point)

Denne delvurdering baseres på følgende oplysninger:

- De totale omkostninger som er angivet i tilbuddet og nærmere beskrevet under punkt 3.1.

Det tilbud som har de samlede relativt laveste årlige omkostninger tildeles fuld antal point. De øvrige tilbud tildeles point forholds-mæssigt efter det billigste tilbud ((Formel: Tilbud med laveste omkostninger / omkostninger for det individuelle tilbud) x maksimalt antal point).

Det skal oplyses, om de oplyste omkostninger er gældende for hele kontraktperioden og tilbudsgiver skal oplyse, om der sker en ændring i omkostningsstrukturen ved ændring af kapitalen under forvaltning.

1.13.2 Kvalitet (30 pct. af det samlede antal point)

Dette punkt tildeles 30 pct. af de samlede point, hvor der lægges hovedvægt på punkterne der vedrører alle elementer der sikre effektive, men også betryggende arbejdsgange, der overholder myndighedskrav samt Københavns Kommunes krav til ansvarlige investeringer.

Følgende punkter indgår i vurderingen:

- Tilbudsgiver skal beskrive hvorledes lignende opgaver håndteres på en sikker og effektiv måde samtidig med, at gældende love, bekendtgørelser og regler overholdes.
Hovedvægten i tildelingen af point bliver lagt på en effektiv arbejdende organisation der samtidig har robusthed til at modstå stress situationer, samt desuden at tilbudsgiver kan eftervise hvorledes myndighedernes krav indarbejdes i arbejdsrutinerne.

- Tilbudsgiver skal vedlægge et curriculum vitae på de personer, som vil varetage den fremtidige service og administration for Københavns Kommune.
Hovedvægten i tildelingen af point bliver lagt på, hvilken erfaring og indsigt som de relevante personer hos tilbudsgiver har med de arbejdsopgaver og rutiner der indgår i administrationen af Københavns Kommunes investeringsforening.
- Tilbudsgiver skal beskrive hvorledes rapporteringen til Københavns Kommune foregår, f.eks. i forhold til det udvalgte benchmark og herunder hvilken del af rapporteringen der er tilgængelig online. Desuden skal der beskrives, hvorledes eskalationsprocessen er i tilfælde af brud på myndighedskrav, investeringsrammerne og kommunens regler for ansvarlige investeringer.
Hovedvægten i tildelingen af point bliver lagt på om rapporteringen er tilpas fleksibel og kan tilpasses København Kommunes ønsker og, hvor stor en del der er tilgængelig online. Desuden vægtes det højt, at eskalationsprocesserne sker på betryggende vis.
- Tilbudsgiver skal beskrive hvorledes man påtænker at kommunikere med kommunen og rådgive om administrationen af kommunens investeringsforening.
Hovedvægten i tildelingen af point bliver lagt på om kommunikationen er fleksibel og kan tilpasses kommunens ønsker samt om der forventes at være en løbende sparring omkring selve opgaven at administrere kommunens investeringsforening.
- Tilbudsgiver skal beskrive hvorledes man indarbejder København Kommunes negativlister vedrørende ansvarlige investeringer i overvågningen af kapitalforvalternes investeringer. Desuden skal tilbudsgiver beskrive hvorledes man bidrager til negativlisten gennem egne screeninger af investeringsuniverset (dette kan foretages af et eksternt screeningbureau).
Hovedvægten i tildelingen af point bliver lagt på om kontrollen vedrørende uønskede investeringer, jævnfør Københavns Kommunes politik for ansvarlige investeringer, sker på betryggende vis.
- Tilbudsgiver skal desuden redegøre for, hvorledes der arbejdes med eventuel dialog med selskaber, der evt. kan handle i strid med gældende normer og standarder for ansvarlige investeringer. Desuden skal tilbudsgiver kort redegøre for i hvilket omfang, der arbejdes med åbenhed og transparens i forhold til ansvarlige investeringer.

Ved underkriterier baseret på vurderinger tildeles der point efter følgende skala:

Højeste kvalitet:	Der tildeles fuld point for underkriteriet
God kvalitet:	Der tildeles 50 pct. af fuld point for underkriteriet
Over gennemsnitlig kvalitet:	Der tildeles 25 pct. af fuld point for underkriteriet

1.13.3 Teknisk gennemgang (20 pct. af det samlede antal point)

Dette punkt tildeles 20 pct. af de samlede point, hvor der udelukkende lægges vægt på de punkter som skal gennemgås i den tekniske gennemgang, og som kun gælder for de tilbudsgivere der bliver indbudt til den tekniske gennemgang.

Både ordregiver og tilbudsgiver får muligheden for at stille spørgsmål til, og alternativt uddybe, det indsendte tilbud. Forud for den tekniske gennemgang vil alle kapitalforvaltere have modtaget de samme spørgsmål / punkter som det forventes, at tilbudsgiver har forberedt svar og kommentarer til således dette kan fremlægges i forbindelse med den tekniske gennemgang.

1.14 Tilbuddets udformning

Tilbud skal indeholde besvarelse af samtlige punkter, hvor besvarelser er udbedt i nærværende dokument. Oplysningerne ønskes fremsendt i samme rækkefølge som anført i tilbudsbetingelserne.

Samtlige oplysninger der er stillet krav om i tilbudsbetingelserne skal fremgå af tilbuddet for, at det kan komme i betragtning ved tilbudsvurderingen.

Ved tilbudsafgivelsen skal alle punkter i tilbudsbetingelserne besvares.

Tilbuddet skal være samlet i ét dokument dog kan tilbudsgiver vælge at inkludere uddybende information i bilag.

2 Beslutningsprocedure og overordnet tidsplan

2.1 Beslutningsprocedure

Indkomne tilbud behandles af Københavns Kommunes Økonomiforvaltning i samarbejde med Lundgreen's Capital. Aftalen er først indgået når Københavns Kommune og tilbudsgiver har underskrevet kontrakten.

2.2 Overordnet tidsplan

Nedenstående datoer er foreløbige og kan blive ændret

Offentliggørelse af tilbudsmateriale	2. februar 2018
Frist for indsendelse af spørgsmål	1. marts 2018 kl. 24.00
Frist for besvarelse af spørgsmål	9. marts 2018
Frist for indsendelse af tilbud	28. marts 2018 kl. 24.00
Teknisk gennemgang med indbudte tilbudsgivere	23. til 26. april 2018
Meddelelse om resultat	Maj 2018
Underskrift af kontrakt	Maj 2018
Forventet godkendelse i Økonomiudvalget	12. juni 2018
Opstart af kontraktperiode	1. juli 2018

3 Krav til opgaven

Dette afsnit beskriver hvilke minimumskrav som tilbudsgiver skal opfylde og hvilke ydelser som kommunen kræver opfyldt vedrørende kapitalforvaltningen. De samlede omkostninger der oplyses jævnfør oplysningerne i dette afsnit vil blive vægtet i den samlede vurdering, som beskrevet bl.a. i afsnit 1.13 om tildelingskriterier. De samlede årlige omkostninger som tilbudsgiver forventer at modtage i honorar for administrationen af Københavns Kommunes investeringsforening skal oplyses som beskrevet i punkt 3.1.

3.1 Pristilbud på administrationsopgaven (minimumskrav)

Tilbuddet skal indeholde et pristilbud på administrationsopgaven for de opgaver der er beskrevet her i tilbudsbetingelserne samt en eventuel yderligere præcisering gennem spørgsmål og svar.

Pristilbuddet skal baseres på én årlig betaling og angives eksklusiv moms. Prisangivelsen skal indeholde det årlige honorar ved en samlet formue under administration på henholdsvis kr. 8,3 mia., 9 mia. og 10 mia. ved samme fordeling på aktivklasser som det fremgår af side 32 i IPI Afdeling KK årsrapporten fra 2016. Desuden skal prisangivelsen indeholde honoraret pr. aktivklasse, hvor tilbudsgiver kan vælge at angive priserne i intervaller afhængig af AUM pr. aktivklasse,

3.2 Service (alle krav er minimumskrav)

Alle punkter i dette afsnit er minimumskrav som tilbudsgiver skal opfylde og de vægter derfor ikke i scoremodellen. I tilbuddet bedes tilbudsgiver bekræfte, at hvert enkelt punkt kan opfyldes.

3.2.1 Kundeansvarlig

Tilbudsgiver skal som udgangspunkt udpege én overordnet kundeansvarlig, der er Københavns Kommunes indgang til tilbudsgiver. Der kan herudover være kundeansvarlige for enkelte forretningsområder som Københavns Kommune kan kontakte direkte. De kundeansvarlige skal endvidere besidde den nødvendige kompetence inden for det pågældende forretningsområde, således Københavns Kommune kan få den efterspurgte service. Tilbudsgiver bedes bekræfte, at Københavns Kommune senest får svar 3 bankdage efter, at Københavns Kommune har kontaktet tilbudsgiver (dagen for kontakt tæller som første dag) samt, at alt kommunikation foregår på dansk.

3.2.2 Indgå og håndhæve aftaler med kapitalforvaltere og øvrige samarbejdspartnere

Tilbudsgiver skal bekræfte at varetage administrationen af aftalerne med kapitalkapitalforvalterne, herunder at indgå samt håndhæve og ophæve, aftalerne på vegne af investeringsforeningen. Desuden skal tilbudsgiver varetage alle andre aftaler som investeringsforeningen indgår.

Tilbudsgiver skal desuden løbende beregne og afregne forvalternes honorar, herunder performance-afhængigt honorar.

3.2.3 Overholde gældende love og regler samt varetage myndighedsindberetninger

Tilbudsgiver skal bekræfte at indestå for at investeringsforeningen overholder alle gældende love, bekendtgørelser og regler samt sikre, at alle påkrævede indberetninger til myndighederne bliver varetaget.

3.2.4 Backoffice og compliance opgaver på vegne af investeringsforeningen

Tilbudsgiver skal bekræfte at kunne registrere og kontrollere alle indgåede handler samt efterfølgende bekræfte disse over for modparten. Desuden skal tilbudsgiver overvåge at alle handler og positioner er indgået indenfor Københavns Kommunes investeringspolitik samt overholder de til enhver tid gældende regler for investeringsforeninger

3.2.5 Omkostninger ved ophør af samarbejde (minimumskrav)

Tilbudsgiver bedes bekræfte, at i det tilfælde tilbudsgiver skulle blive den fremtidige samarbejdspartner, så beregner tilbudsgiver ikke nogen former for omkostninger over for Københavns Kommune, hvis samarbejdet ophører. Omvendt bekræfter Københavns Kommune, at tilbudsgiver ikke skal påtage sig Københavns Kommunes eksterne omkostninger ved et fremtidigt skifte af samarbejdspartner, hvis skiftet skyldes normale årsager som f.eks. udløb af kontraktperioden.

3.2.6 Løbende rapportering

Tilbudsgiver skal bekræfte, at der til Københavns Kommune fremsendes en løbende rapportering. Den løbende rapportering skal bl.a. indeholde relevante afkastopgørelser (også i forhold til benchmark), aktivallokeringen fordelt på hver kapitalforvalter og samlet samt en opgørelse over alle påløbne gebyrer og omkostninger, herunder også underliggende omkostninger investeringsforeninger, hvis kapitalforvalteren anvender sådanne.

Tilbudsgiver skal bekræfte, at der efter behov, fremsendes beholdningslister som Københavns Kommune kan offentliggøre (beholdningslisterne fremsendes til administrator fra hver enkelt kapitalforvalter). P.t er dette to gange om året, men hyppigheden kan ændre sig fremadrettet.

Tilbudsgiver skal desuden angive i hvilket omfang, der er adgang for Københavns Kommune til on line rapportering i form af f.eks. extranet med daglige afkast m.m.

3.2.7 Afholdelse af kvartalsmøder

På baggrund af administrators egen rapportering og afkastrapporteringer fra kapitalforvalterne afholdes der hvert kvartal et kvartalsmøde med 2 kapitalforvaltere, hvilket betyder, at der afholdes møde med den enkelte kapitalforvalter hver 6. måned. Tilbudsgiver skal bekræfte at kunne afholde kvartalsmøderne.

3.2.8 Service vedrørende ansvarlige investeringer

Tilbudsgiver skal bekræfte, at kunne kontrollere om kapitalforvalterne overholder Københavns Kommunes negativlister vedrørende ansvarlige investeringer. Desuden skal tilbudsgiver selv kunne bidrage med at vedligeholde negativlisten gennem egne screeninger af investeringsuniverset (dette kan foretages af et eller flere eksterne screeningbureau) og det er tilbudsgivers opgave at udarbejde de negativlister som kapitalforvalterne skal overholde. Tilbudsgiver skal desuden ved henvendelse fra Københavns Kommune oplyse om status og evt. dialog m.m. med selskaber, der evt. handler i strid med gældende normer og standarder.

3.2.9 Løbende / årlige rutiner

Tilbudsgiver skal bekræfte, at man kan varetage de løbende / årlige rutiner der påhviler driften af en investeringsforening såsom udarbejdelse af det nødvendige materiale til bestyrelsen og generalforsamlingen samt afholdelse af generalforsamlingen. Foretage den løbende revision samt foranledige at regnskabet bliver udfærdiget og revideret, herunder skal revisor give en vurdering af om investeringsrammerne og investeringspolitikken, der er defineret i Københavns Kommunes finansielle strategi og risikopolitik, bliver overholdt. Tilbudsgiver skal forestå den endelige årlige opgørelse af afkastet og udbyttet samt udbetalingen af udbyttet.

3.2.10 Oversigt med den overordnede allokering af investeringer

Tilbudsgiver skal løbende kunne tilbyde en oversigt, hvor Københavns Kommune kan se den overordnede allokering af investeringerne samt afkast pr. kapitalforvalter samt det samlede afkast.

3.2.11 Due diligence og øvrige krav fra myndighederne

Tilbudsgiver skal indestå for at udarbejde den nødvendige due diligence med de kapitalforvaltere, der indgås kontrakt med således, at myndighedernes krav er opfyldt. Desuden skal tilbudsgiver indestå for at opfylde kravene vedrørende hvidvask samt at opfylde myndighedernes krav til "know your client / KYC" procedure.