

**Udbud af pengeinstitutaftale for
Middelfart Kommune**

Juli 2018

Indholdsfortegnelse	Side
Indledning	4
Ordregivende myndigheder	4
Udbudsmateriale	4
1 Udbudsbetingelser	5
1.1 Udbudsform	5
1.2 Opgavens omfang	5
1.3 Kontraktperiode	5
1.4 Opsigelse	5
1.5 Formkrav til tilbuddet	5
1.6 Sprog	6
1.7 Ejendomsret til tilbudsmaterialet	6
1.8 Spørgsmål til udbudsmaterialet	6
1.9 Tilbudsfrist	6
1.10 Vedståelsesfrist for tilbud	6
1.11 Kommunens forbehold	7
1.12 Tilbudsgivers forbehold	7
1.13 Kontraktudkast	7
1.14 Tilbuddets udformning	7
1.15 Aktindsigt	8
1.16 Udelukkelsesgrunde	9
2 Beslutningsprocedure	11
2.1 Beslutningsprocedure	11
2.2 Overordnet tidsplan	11
3 Udvælgelseskriterier, kriterier for egnethed og tildelingskriterier	12
3.1 Udvælgelseskriterier	12
3.1.1 Kriterier for egnethed	12
3.2 Tildelingskriterier og pointtildeling i scoremodellen	12
3.2.1 Totale omkostninger	12
3.2.2 IT & Service	13
3.2.3 Langfristet kreditvurdering	14

Indholdsfortegnelse

4 Oplysninger om kommunen 15

- 4.1 Kommunens omsætningstal 15
- 4.2 Kommunens indestående/træk på kontoen 15

5 Krav og ønsker til opgaveløsningen 17

- 5.1 Kontosystem 17
 - 5.1.1 Betalings- og kreditkort 17
- 5.2 Rentesatser og renteberegning 17
- 5.3 Trækningsret 18
- 5.4 Omkostninger 18
 - 5.4.1 Rente samt valør på interne overførsler 18
 - 5.4.2 Valørregler 18
 - 5.4.3 Gebyrer og øvrige omkostninger 18
 - 5.4.4 Udenlandske betalinger 19
 - 5.4.5 Omkostninger ved ophør af samarbejde 19
 - 5.4.6 Transaktionsomkostninger 20
 - 5.4.7 Filial i kommunen, kontanthåndtering og valutaomveksling 20
- 5.5 Service og kvalitet i øvrigt vedrørende de daglige bankforretninger 20
 - 5.5.1 Kundeansvarlig 20
 - 5.5.2 Uddannelse i IT-løsninger til selvbetjening 21
 - 5.5.3 Kontoudtog 21
 - 5.5.4 Opfølgings- og rådgivningsmøder 21
 - 5.5.5 NemKonto hos tilbudsgiver 21
- 5.6 IT-løsning/online bank 22
- 5.7 Servicering i implementeringsfasen 24
- 5.8 Langfristet kreditvurdering 24

Bilagsoversigt

- Bilag 1 Kontraktudkast (inkluderet i udbudsbetingelserne)
- Bilag 2 Excel tilbudsark
- Bilag 3 Et Excel ark der viser Middelfart Kommunes historiske likviditet
- Bilag 4 Bilag om aktindsigt
- Bilag 5 Erklæring vedr. udelukkelsesgrunde

Indledning

Middelfart Kommune, fremover benævnt kommunen, ønsker at indgå én samlet aftale med en tilbudsgiver med henblik på håndtering af kommunens daglige bankforretninger. Den udbudte aftale omfatter alle afdelinger og institutioner i kommunen.

Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed er:

Middelfart Kommune
Nytorv 9
5500 Middelfart

Middelfart Kommune assisteres i udbudsfasen af:

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

Udbudsmateriale

Det samlede udbudsmateriale består af dette dokument, der beskriver hele udbuddet inkl. krav og ønsker til tilbudsgivers ydelser samt bilag 1 med et kontraktudkast, der dækker bankaftalen.

Yderligere findes der som selvstændige bilag:

Bilag 2	Excel tilbudsark
Bilag 3	Et Excel ark der viser Middelfart Kommunes historiske likviditet
Bilag 4	Bilag om aktindsigt
Bilag 5	Erklæring vedr. udelukkelsesgrunde

1 Udbudsbetingelser

1.1 Udbudsform

Udbuddet gennemføres med annoncering på www.udbud.dk i henhold til Udbudsloven nr. 1564 af 15/12/2015. Udbuddet er et offentligt udbud, hvilket indebærer, at enhver har ret til at afgive tilbud.

1.2 Opgavens omfang

- Alle betalingstransaktioner, dog undtaget de transaktioner, der jævnfør lovgivningen skal foregå via OBS-kontoen
- Adgang til at anvende tilbudsgivers online bank
- Brug af Visa/Dankort, MasterCards m.v.
- En kreditfacilitet på 250 mio. kr.

1.3 Kontraktperiode

Kommunen ønsker individuelt at indgå en 4-årig aftale fra den 1. januar 2019 med individuel mulighed for forlængelse af kontrakten i op til 2 x 12 måneder. Ønsker kommunen at forlænge aftalen, skal dette meddeles tilbudsgiver 6 måneder før udløb af kontrakten. Kontrakten kan i det tilfælde forlænges med enten 12 eller 24 måneder regnet fra aftalens oprindelige udløbsdato. Bliver kontraktperioden forlænget med 12 måneder, kan den efter ét år forlænges med yderligere 12 måneder, hvilket senest skal ske 6 måneder inde i den første forlængelsesperiode.

1.4 Opsigelse

Der er en gensidig mulighed for at opsiges kontrakten. Opsigelsesperioden for aftalen er løbende måned plus 9 måneder for begge parter. Ændringer i love, regler eller reguleringer, der påvirker tilbudsgivers drift, vil som hovedregel ikke være begrundelse for et kortere opsigelsesvarsel fra tilbudsgivers side. Omkring opsigelse i forbindelse med misligholdelse henvises der desuden til § 13 i kontrakten.

1.5 Formkrav til tilbuddet

Det forudsættes, at tilbudsgiver inden tilbud afgives, har gjort sig bekendt med udbuddets omfang og forhold. Det er vigtigt, at tilbudsgiver i tilbudsmaterialet forholder sig til alle punkter i udbudsmaterialet, da vurderingen vil blive foretaget på baggrund af dette. Eventuelt supplerende og / eller manglende oplysninger kan kommunen vælge at indhente jævnfør udbudslovens § 159, stk. 5.

Udbudsmaterialet kan offentliggøres på www.udbud.dk og eventuelle rettelser hertil vil blive offentliggjort på samme hjemmeside. Det er tilbudsgivers ansvar løbende at holde sig opdateret.

1.6 Sprog

Tilbud samt al kommunikation i udbuds- og kontraktperioden skal være på dansk.

1.7 Ejendomsret til tilbudsmaterialet

De enkelte filer med tilbudsmaterialet med tilhørende bilag betragtes som kommunens ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret. Indholdet i udbudsmaterialet har Lundgreen's Capital ophavsretten (copyright) til. Bortset fra tilbudsgivers kopi af eget tilbud må materialet af samme årsag ikke kopieres og videregives til 3. part - hverken helt eller delvist.

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

1.8 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Spørgsmål til udbudsmaterialet fremsendes til Lundgreen's Capital på e-mail udbud@lundgreens.com. E-mails indeholdende spørgsmål bedes i emnefeltet mærket "Spørgsmål vedrørende udbud af Middelfart Kommunes bankforretninger". Alle spørgsmål bedes endvidere starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Sidste frist for indsendelse af spørgsmål er den 17. august 2018. Spørgsmål fremsendt inden ovenstående tidsfrist kan påregnes besvaret. Det tilstræbes at svarene offentliggøres så hurtigt som muligt men senest den 22. august 2018. Svar vil blive offentliggjort på www.udbud.dk. Det er tilbudsgivers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, herunder svar på spørgsmål og supplerende spørgsmål. Stilles der spørgsmål efter spørgefristen forsøges disse besvaret, hvis det er muligt.

1.9 Tilbudsfrist

Tilbud skal være Lundgreen's Capital i hænde senest den 7. september 2018 kl. 12.00. Tilbud, der fremkommer senere end denne frist, vil blive afvist. Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem.

Tilbud skal fremsendes til udbud@lundgreens.com.

Tilbuddet skal bestå af én samlet PDF fil med tilbudsbeskrivelsen plus det udfyldte selvstændige Excel tilbudsark (bilag 2). Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene. Tilbudsmaterialet bliver ikke returneret til tilbudsgiver.

1.10 Vedståelsesfrist for tilbud

Tilbuddet skal være gældende i 6 måneder fra tilbudsfrist

1.11 Kommunens forbehold

Kommunens tager forbehold for ændringer i love, bekendtgørelser og andre myndighedsbeslutninger, som kan ændre vilkårene for den udbudte ydelse.

1.12 Tilbudsgivers forbehold

Eventuelle forbehold skal udtrykkeligt fremstå særskilt i tilbuddet.

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

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, vil medføre, at kommunen har pligt til at se bort fra tilbuddet. Ved forbehold, der vedrører ikke grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, har kommunen ret til at 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 kommunen pligt til at se bort fra tilbuddet.

Tilbudsgiver bør derfor nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at kommunen er berettiget og/eller forpligtet til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

1.13 Kontraktudkast

Bilag 1 er et kontraktudkast, der dækker de daglige bankforretninger.

Kontrakten beskriver kommunens og tilbudsgiverens forpligtelser og rettigheder således, at kontrakten, samt det udarbejdede udbudsmateriale med bilag, tilbudsgivers tilbud samt spørgsmål og svar samt evt. rettelser til udbudsmaterialet udgør det samlede kontraktmateriale. I tvivlstilfælde mellem kontrakten og udbudsmaterialet, er det kommunens udbudsmateriale inklusive spørgsmål og svar samt evt. rettelser til udbudsmaterialet, der har 1. prioritet. Tilbudsgivers almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder kun anvendelse for de områder, som ikke er dækket af det samlede kontraktmateriale.

1.14 Tilbuddets udformning

Tilbuddet skal indeholde besvarelse af samtlige punkter, hvor besvarelser er udbedt i nærværende dokument, herunder udfyldelse af alle markerede poster i tilbudsarket (bilag 2). Oplysningerne ønskes fremsendt i samme rækkefølge som anført i udbudsmaterialet. Der bør kun vedlægges dokumentation, hvor det er udtrykkeligt nævnt.

Tilbudsdispositionen indeholder en referenceramme for udformningen af tilbud. Ved tilbudsafgivelsen bør tilbudsdispositionen følges. Således skal alle punkter i tilbudsdispositionen besvares. Formålet er at sikre ensartethed i opbygningen af besvarelserne.

Tilbuddet bør være samlet i ét dokument med fortløbende sidenummerering, samt et indhold der følger tilbudsdispositionen. Dog kan tilbudsgiver vælge at inkludere uddybende information i bilagene. Tilbudsarket med priser skal medsendes som et selvstændigt Excel ark, der ikke er låst (for fuldstændighedens skyld kan tilbudsgiver yderligere inkludere det i PDF-format).

Tilbudsdispositionens indhold er følgende:

Afsnit	Indhold
1	Indledning, herunder angivelse af tilbudsgivers navn, adresse, CVR-nummer og kontaktperson (herunder e-mail og telefonnummer). Vedståelsesfrist for tilbud skal fremgå (krav 6 måneder)
2	Kort resumé af tilbuddet. Afsnittet skal indeholde en kort beskrivelse af tilbuddets hovedelementer.
3	Oplysninger om grundlæggende kriterier: Tilladelse til at drive bankvirksomhed i Danmark Dokumentation for gyldig almindelig erhvervsansvarsforsikring Udfyldt "Erklæring om udelukkelsesgrunde" (bilag 5)
4	Tildelingskriterier indeholdende besvarelse af de 3 underpunkter: Totale omkostninger IT & Service Kreditvurdering
5	Udfyldt Excel tilbudsark vedr. de 4 nedenstående punkter (bilag 2): Omkostninger Service IT løsning / online bank Kreditvurdering
6	Evt. supplerende materiale der henvises til i forbindelse med besvarelse af tilbudsark.

1.15 Aktindsigt

Kommunen er underlagt de forvaltningsretlige regler, herunder regler om aktindsigt ifølge Offentligheds- og Forvaltningsloven.

"Dele af tilbud, der efter konkrete vurderinger, vil kunne undtages fra aktindsigt, findes i Offentlighedslovens § 30, stk. 2 og omfatter tekniske indretninger eller fremgangsmåder samt drifts- eller forretningsforhold og lignende, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for tilbudsgiver at begæringen ikke imødekommes."

I tilfælde af, at kommunen modtager en aktindsigtsbegæring og den imødekommes, vil kommunen give aktindsigt i det ønskede indhold med mindre undtagelserne i offentlighedsloven finder anvendelse. Kommunen vil derfor kontakte alle tilbudsgivere med henblik på at få disses

begrundede/dokumenterede vurderinger på, hvilke oplysninger i deres respektive tilbud, der – efter tilbudsgivernes egne og konkrete vurderinger – vil kunne omfattes af undtagelsen ovenfor.

Det bemærkes, at kun vægtige grunde kan betinge, at oplysninger vil være omfattet af undtagelsen, og at det er kommunen, der foretager vurdering heraf, hvorfor tilbudsgivers vurdering vil kunne blive ”tilsidesat”, såfremt tilbudsgiver ikke har formået at fremsende tilstrækkelig begrundelse/dokumentation for et undtagelsesansøgning.

I et selvstændigt bilag 4 bedes tilbudsgiver oplyse, hvilke dele af det afgivne tilbud, som tilbudsgiver selv mener, bør holdes hemmeligt og derfor undtages for aktindsigt jævnfør offentlighedslovens § 30 stk. 2. Det bør begrundes konkret for hvert enkelt dokument, der ønskes undtaget af aktindsigt. Enhver aktindsigtsbegæring vil dog blive underlagt en konkret vurdering af kommunen uanset, hvad der er oplyst i bilag 4.

1.16 Udelukkelsesgrunde

For dette udbud gælder der en række udelukkelsesgrunde som er oplistet i dette afsnit. I den forbindelse skal tilbudsgiver udfylde erklæringen vedlagt som bilag 5.

Tilbudsgiver er udelukket fra at afgive tilbud, hvis tilbudsgiver inden for de seneste 4 år forud for tilbudsfristen modtaget eller vedtaget en bøde for de nedenstående 5 bullet points. På trods af, at dette udbud ikke er et EU-udbud ønsker ordregiver at henvise til samme formuleringer omkring udelukkelsesgrunde. Dog gælder der i dette udbud den skærpede omstændighed, at tilbudsgiver i dette udbud ikke få muligheden for at påvise dokumentation af pålidelighed (også kendt som ”self-cleaning” i udbudslovens § 138).

- Dom eller vedtaget bøde for at være en kriminel organisation (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 1)
- Dom eller vedtaget bøde for bestikkelse (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 2)
- Dom eller vedtaget bøde for svig (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 3)
- Dom eller vedtaget bøde for at være involveret i terrorhandlinger (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 4)
- Dom eller vedtaget bøde for hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 5).
- Dom eller vedtaget bøde for børnearbejde eller menneskehandel (udbudslovens § 135, stk. 1, nr. 6.)

Yderligere vil tilbudsgiver blive udelukket såfremt tilbudsgiver har forfalden gæld på 100.000 kr. eller derover til offentlige myndigheder i Danmark eller i det land, hvor tilbudsgivers virksomhed er etableret. Såfremt tilbudsgiver stiller sikkerhed for betalingen af den del af gælden, der overstiger 100.000 kr. eller

tilbudsgiver har indgået aftale med relevant inddrivelsesmyndighed om en afviklingsordning og denne er overholdt, så vil kommunen undlade at gøre brug af udelukkelsesgrunden.

Tilbudsgiver vil ligeledes blive udelukket såfremt der foreligger konkurrencefordrejning eller en interessekonflikt, der ikke kan afhjælpes (udbudslovens § 136).

Endelig gælder følgende udelukkelsesgrund:

- Tilbudsgiver skal bekræfte, at tilbudsgiver ikke har været dømt ved en dansk domstol for skatteunddragelse, eller medvirken til skatteunddragelse inden for de seneste 4 år (gældende fra tilbudsfristen). Dette gælder for alle de juridiske enheder der indgår i den koncern som tilbudsgiver tilhører, dog kun de juridiske enheder hvor tilbudsgivers koncern har (eller har haft) en ejerandel på minimum 50 pct.

I forbindelse med udvælgelse af den vindende tilbudsgiver kan kommunen forlange yderligere dokumentation vedrørende oplysningerne afgivet i den udfyldte og medsendte erklæring (bilag 5).

2 Beslutningsprocedure og overordnet tidsplan

2.1 Beslutningsprocedure

Indkomne tilbud behandles af kommunens økonomiafdeling i samarbejde med Lundgreen's Capital. Aftalen er først indgået, når kommunen og den vindende tilbudsgiver har underskrevet kontrakten.

2.2 Overordnet tidsplan

Nedenstående datoer er gældende for udbuddet:

Offentliggørelse af udbudsmateriale	9. juli 2018
Frist for indsendelse af spørgsmål	17. august
Frist for besvarelse af spørgsmål	22. august
Frist for indsendelse af tilbud	7. september 2018 kl. 12.00
Meddelelse om resultat	Uge 40
Udløb af stand-still periode	Uge 42
Underskrift af kontrakt	Uge 43
Opstart af kontraktperiode	Den 1. januar 2019

3 Udvalgelseskriterier, kriterier for egnethed og tildelingskriterier

3.1 Udvalgelseskriterier

Såfremt de afgivne oplysninger viser, at tilbudsgiver ikke opfylder kommunens mindstekrav for egnethed som angivet i afsnittet nedenfor, vil kommunen ikke kunne tage tilbuddet i betragtning.

3.1.1 Opfyldelse af grundlæggende kriterier

Følgende grundlæggende kriterie for egnethed skal være opfyldt:

- Dokumentation for, at tilbudsgiver har Finanstilsynets tilladelse til at drive bankvirksomhed. En kopi fra Finanstilsynets internetside, der viser, at tilbudsgiver opfylder dette, er tilstrækkeligt.
- Dokumentation for, at tilbudsgiver har en gyldig almindelig erhvervsansvarsforsikring. Dermed menes ikke en ansvarsforsikring, der dækker finansiel rådgivning, men blot den almindelige erhvervsansvarsforsikring, der dækker det erstatningsansvar tilbudsgiver kan ifalde for skade tilføjet personer eller ting under udøvelse af virksomheden.
- Kriterier jævnfør ”Erklæring vedr. udelukkelsesgrunde” (bilag 5).

3.2 Tildelingskriterier og pointtildeling i scoremodellen

Valget foretages efter princippet ”det økonomisk mest fordelagtige tilbud” for kommunen. Dette afsnit beskriver, hvorledes pointene i scoremodellen overordnet bliver tildelt samt, hvorledes pointene tildeles inden for hvert underkriterium. Bedømmelsen opdeles i følgende 3 underkriterier og med følgende vægte:

- | | |
|-----------------------|---------|
| • Totale omkostninger | 65 pct. |
| • IT og Service | 20 pct. |
| • Kreditvurdering | 15 pct. |

3.2.1 Totale omkostninger

Til dette underkriterie tildeles der 65 pct. af de samlede point i scoremodellen.

Der er ikke muligt at afgive tilbud på begge prismodeller, benævnt prismodel 1 og prismodel 2.

Denne delvurdering baseres på følgende oplysninger:

De totale omkostninger og rentemarginaler, som er angivet i tilbudsarket. Disse er nærmere forklaret under afsnit 5 samt underpunkter. De oplyste omkostninger skal være gældende for hele kontraktperioden og det bedes endvidere oplyst om eventuelle gebyrer er inklusiv eller eksklusiv moms.

Omkostningerne beregnes på følgende måde:

Tilbudspriserne, bestående af tillæg/fradrag til rentesatserne samt eventuelt et årligt servicegebyr beregnes som en samlet tilbudssum, og blive beregnet på baggrund af kommunens hidtidige likviditet (bilag 3). Det træk / indestående på kontoen, der danner grundlag for beregningen er forklaret i punkt 4.2.

Beregningen af renteomkostningerne sammenstilles af 2 komponenter, hvor halvdelen af vægten tildeles en omkostningsberegning, der laves på grundlag af Nationalbankens Indskudsbevisrente (NIB) på tilbudsdagen. Den anden halvdel af vægten tildeles en omkostningsberegning lavet på grundlag af NIB, der antages at være +1,00 pct. (1,65 pct. højere end ved offentliggørelsen af udbuddet)

I omkostningsberegningerne indgår det samlede tilbud på kreditfaciliteten på 250 mio. kr.

Til pointtildelingen vedr. omkostningerne vælges én af de to nedenstående modeller afhængig af forskellen på de samlede omkostninger som der beregnes på baggrund af de indkomne tilbud.

Hvis der er mere end 50 pct. i forskel på de laveste og de højeste omkostninger i de indkomne tilbud:

Tilbuddet med de laveste omkostninger får tildelt maksimalt antal point. De øvrige tilbud tildeles point der i pct. svarer til, hvor meget dyrere de er end det laveste tilbud.

Det sker efter formlen $\text{antal tildelte point} = \text{laveste omkostninger} / \text{tilbuddets omkostninger} \times \text{maksimalt antal point}$.

Hvis der er mindre end 50 pct. i forskel på de laveste og de højeste omkostninger i de indkomne tilbud:

Tilbuddet med de samlede laveste omkostninger tildeles de fulde antal point, og de øvrige tilbud tildeles point relativt i forhold til tilbuddet med de laveste samlede omkostninger.

For begge metoder gælder der, at tilbuddene vil blive sammenlignet med hinanden og de tildelte point vil indgå i scoremodellen sammen med tildelingerne af point for de øvrige underkriterier.

3.2.2 IT & Service

Denne delvurdering baseres på tilbudsgivers besvarelse i forhold til ønskerne angivet under punkterne 5.5.1, 5.5.3 og 5.6

Til dette delkriterie tildeles der 20 pct. af de samlede point i scoremodellen efter følgende model:

Punkt 5.5.1: Af de 20 pct. af pointene i scoremodellen der samlet tildeles "IT & Service" tildeles op til 2,5 pct. af pointene i scoremodellen til punkt 5.5.1 for service. Der lægges særlig vægt på, at Middelfart Kommune som udgangspunkt har én kontaktperson hos den vindende tilbudsgiver der særligt kender kommunen og de behov for service som kommunen har. Desuden tillægges det også vægt, hvorledes tilbudsgiver kan sikre, at rådgivningsniveauet opretholdes, samt hvorledes tilbudsgiver arbejder konstruktivt med og løbende understøtter kommunes behov.

Punkt 5.5.3: Af de 20 pct. af pointene i scoremodellen der samlet tildeles "IT & Service" tildeles 2,5 pct. af pointene i scoremodellen til punkt 5.5.3 for et delvist ønske. Pointene tildeles, hvis der er mulighed for at søge bilag / kontoudtog længere end 12 måneder tilbage.

Punkt 5.6: Af de 20 pct. af pointene i scoremodellen der samlet tildeles "IT & Service" tildeles der maksimalt 15 pct. af pointene i scoremodellen til IT. Pointene tildeles i forhold til, hvor mange af ønskerne i punkt 5.6 som tilbudsgiver opfylder. Ønskerne bliver vægtet i tre forskellige kategorier afhængig af hvor vigtigt hvert ønske er, hvor den endelige pointtildeling afhænger af hvor mange vægte tilbudsgiveren får tildelt.

Formlen der bruges til at beregne den samlede pointtildeling for "IT & Service" er at addere de tildelte point.

3.2.3 Kreditvurdering

Til dette underkriterie tildeles der 15 pct. af de samlede point i scoremodellen efter følgende model:

Skala for tildeling af point for kreditvurdering:

Standard & Poor's	Moody's	Fitch	Point
AAA	Aaa	AAA	15
AA+	Aa1	AA+	12
AA	Aa2	AA	12
AA-	Aa1	AA-	12
A+	A1	A+	9
A	A2	A	9
A-	A3	A-	9
BBB+	Baa1	BBB+	6
BBB	Baa2	BBB	6
BBB-	Baa3	BBB-	6
Lavere kreditvurderinger			0
Ingen kreditvurdering			0

4 Oplysninger om Middelfart Kommune

På kommunens hjemmeside www.Middelfart.dk er det muligt at læse mere om Middelfart Kommune, ligesom tilbudsgiver kan downloade regnskaber og budgetter fra kommunen på hjemmesiden.

4.1 Kommunens ind- og udbetalinger

Her oplyses kommunens væsentlige omsætningstal pr. år. Opgørelsen viser de udgifter/indtægter, der sker direkte på kommunens konti.

Udgifter	Mio. kr.
Lønninger	900
Leverandørbetalinger	1.200
Sociale ydelser	270
I alt	2.370
Indtægter	Mio.kr.
Borgerbetalinger – FI og BS, inkl. forældrebetaling/ejendomsskat	180

Herudover indgår der betaling af fakturaer, brugerbetalinger m.m. som betales direkte til kommunes konto. Kommunen benytter FI kort med kortart 71 som betalingsmedie.

Pr. år har kommunen følgende øvrige omsætningstal:

Antal FI indbetalinger (typisk med kortart 72) pr. år:	22.000
Antal indbetalinger via BS pr. år:	62.500
Antal betalinger pr. år (løn, leverandører og sociale ydelser):	1,8 mio.

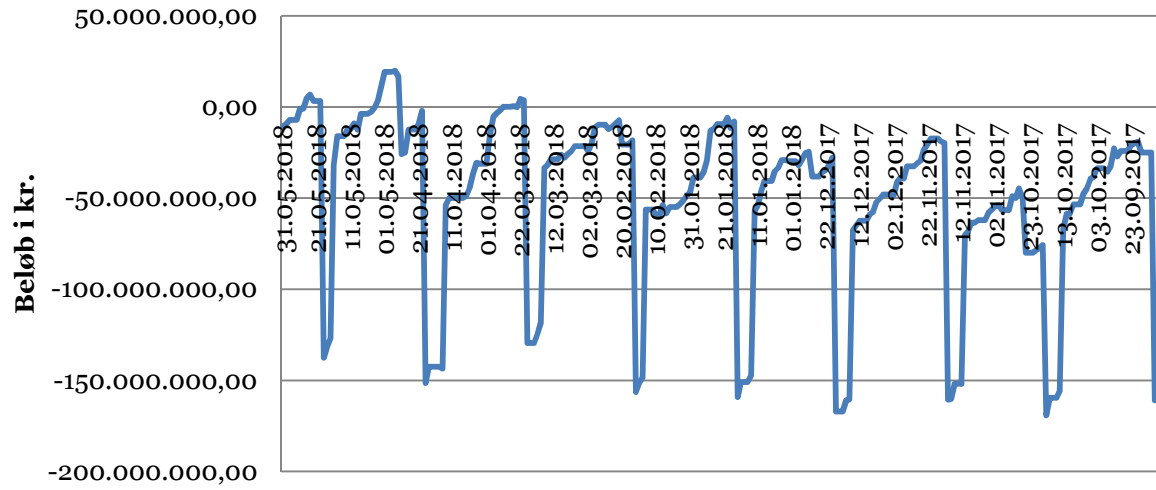
4.2 Kommunens indestående/træk på hovedkontoen

Kommunens likviditet (i dette udbudsmateriale forstået som kommunens indestående/træk hos pengeinstituttet).

I omkostningsberegningen i scoremodellen lægges der til grund, at der pr. kalenderår er 62 kalenderdage med kr. 34,5 mio. i gennemsnitligt indestående og 303 kalenderdage med et gennemsnitligt træk på kr. 22,4 mio. (se punkt 3.2.1).

En opgørelse over kommunens daglige indestående/træk gennem det seneste år er vedhængt i et Excelark (bilag 3) og desuden vist som nedenstående grafik.

Opgørelse over daglig likviditet 1.6.2017 - 31.5.2018



5 Krav og ønsker til opgaveløsningen

Dette afsnit beskriver, hvilke krav tilbudsgiver skal opfylde, og hvilke ydelser kommunen ønsker opfyldt vedrørende tilbuddets bankforretninger. Et krav er markeret med betegnelsen "krav". Ønsker i dette afsnit vil blive vægtet i den samlede vurdering, som beskrevet ovenfor. I forbindelse med udarbejdelse af tilbuddet bedes tilbudsgiver bruge Excel "tilbudsarket" der findes som selvstændigt bilag 2.

5.1 Kontosystem (krav)

Samtlige bankkonti, som kommunen har brug for til den daglige drift, skal være omfattet af aftalen:

1 hovedkonto.

20 underkonti til kommunens afdelinger/institutioner under kommunens CVR-nummer. Til denne kategori hører også kommunens egne deponeringskonti.

Kommunens kontosystem skal sammensættes således, at der findes en hovedkonto samt en række konti til brug for særlige udbetalinger og indbetalinger. Desuden skal det være muligt at oprette en række konti til kommunens institutioner under kommunens CVR-nummer, hvor forrentningen indgår i den senere omtalte renteberegning for kommunens samlede konti.

Yderligere konti, som kommunen ønsker at oprette i aftaleperioden, skal ligeledes kunne omfattes af aftalen.

Kommunen kan vælge at oprette et mindre antal konti i andre pengeinstitutter, herunder diverse kostkasser, såfremt en af kommunens afdelinger/institutioner ikke ligger i umiddelbar nærhed af den vindende tilbudsgivers filial. Kommunen forbeholder sig ret til at bibeholde konti i lokale pengeinstitutter med det formål, at kommunens afdelinger/institutioner, som ikke ligger i umiddelbar nærhed af tilbudsgivers filial, kan aflevere kontanter. Kommunen forbeholder sig desuden ret til at lave aftaleindskud i andre pengeinstitutter.

Kommunen har desuden en række MobilePay konti, hvor antallet er stigende.

Middelfart Kommune skal have mulighed for at lave lønkørsler for helt eller delvist ejede selskaber. Disse enheder har eget CVR. nummer men ikke et selvstændigt kontoforhold i et pengeinstitut.

5.1.1 Betalings- og kreditkort (krav)

Det forventes, at kommunen har et samlet behov for ca. 10 almindelige guld eller en tilsvarende løsning. Det er et krav, at tilbudsgiver kan udstede de nødvendige betalings- og kreditkort.

5.2 Rentesatser og renteberegning (krav)

Rentesatserne skal tilbydes i forhold til Nationalbankens indskudsbevisrente (NIB).

Renteberegning skal ske dagligt på grundlag af nettomellemværendet for de af kommunens konti, som er omfattet af aftalen. Kommunen ønsker specifikt en rentenettingaftale, ikke en cash-pool løsning. Det vil være konditionsmæssigt i orden, hvis tilbudsgiver vælger at beskrive en cash-pool løsning til senere reference, dog vil beskrivelsen ikke indgå i tilbudsevalueringen. Tilbudsgiver skal på anmodning kunne dokumentere sin renteberegning. Rentetilskrivningen sker som hovedregel på hovedkontoen. Tilbudsgiver bedes beskrive løsningen omkring rentenettingaftalen.

Renten skal tilskrives hvert kvartal med rentedivisor 365/366.

Skulle Nationalbankens indskudsbevisrente udgå som renteinstrument, eller står NIB gennem længere tid i væsentligt misforhold til renten på det korte pengemarked, er parterne berettiget til at optage forhandling om fastsættelse af et andet rentegrundlag på baggrund af det korte pengemarked.

De aftalte rentesatser gælder udelukkende for kommunens hovedkonto, kommunens løbende konti samt konti for institutioner, der har oprettet konti under kommunens CVR-nummer, herunder deponeringskonti oprettet under kommunens CVR-nummer. Øvrige konti, der eventuelt måtte blive oprettet til særlige formål som f.eks. deponeringskonti, som ikke er under kommunens CVR-nummer, er ikke omfattet af denne aftale om rentesatser, og de skal derfor ikke oplyses i tilbuddet. Dog skal kommunen have mulighed for at oprette konti til særlige formål.

5.3 Trækningsret (krav)

Tilbuddet skal indeholde en trækningsret på hovedkontoen på 250 mio. kr. (tohundredeogfemti millioner) med mulighed for forhandling om kortvarige forhøjelser i specielle situationer.

5.4 Omkostninger

Dette punkt omhandler den direkte målbare økonomi i tilbudsgivers tilbud. Priserne skal anføres i det selvstændige "Excel tilbudsark" (bilag 2) under faneblad "Omkostninger".

5.4.1 Rente samt valør på interne overførsler (krav)

Rentesatserne – såvel debet- som kreditrente - opgives som tillæg i forhold til Nationalbankens indskudsbevisrente. Kommunen kan acceptere, at kommunens indestående forrentes med den til enhver tid gældende NIB rentesats, eller bedre. Tilbudsgiver bedes beskrive, hvorledes rentesatsen for kommunens træk på kontoen beregnes.

5.4.2 Valørregler (krav)

Det er et krav, at tilbudsgivers valørregler vedlægges tilbuddet eller beskrives heri.

5.4.3 Gebyrer og øvrige omkostninger (krav)

Det er et krav, at tilbudsgiver afgiver pristilbud på en af de to prismodeller.

Uanset, hvilken prismodel tilbudsgiver afgiver tilbud på, skal nedenstående ydelser (vist i tabellen) som minimum være omfattet af prisaftalen.

Serviceydelser og lignende	Gebyr, kr.
Dispositions- og overtræksret	0,00
Rentenetting	0,00
Elektroniske kontoudtog	0,00
Nationalbankoverførsler > 5 mio. kr.	0,00
Elektroniske betalingssystemer, abonnement netbank	0,00
Transaktions- og forespørgselsgebyr	0,00
Alle overførsler til udlandet via netbank	0,00
Modtagelse af overførsler og check fra udlandet	0,00
Udstedelse/årligt gebyr af hævekort, dankort eller Visa-Dankort	0,00
Udstedelse/årligt gebyr af MasterCard uden forsikring eller airport lounge	0,00
Deponeringskonti samt frigivelse og anden ekspedition vedr. disse konti	0,00
Alle former for oprettelser der har relevans i forhold til pengeinstitutaftalen	0,00
Gebyr for konti	0,00
Omveksling af valuta	0,00

Prismodel 1: Som den foretrukne løsning ønsker kommunen ikke at belastes med omkostninger til provisioner, gebyrer, porto eller lignende, men ønsker, at alle gebyrer er indregnet i renten.

Særlige opgaver som kommunen måtte bede tilbudsgiver om, er kommunen indstillet på at betale for iflg. tilbudsgivers almindelige priser.

Prismodel 2: Hvis tilbudsgiver ønsker en honorarindtægt for sine ydelser, så kan der i tilbudsarket angives et årlig fast gebyr, som kommunen skal betale for servicen. Servicen skal i givet fald også inkludere eventuelle manuelle udenlandske betalinger og adgang til gamle kontoudtog ud over de i tabellen nævnte serviceydelser.

Ved denne honorarmodel gælder det også, at særlige opgaver som kommunen måtte bede tilbudsgiver om, er kommunen indstillet på at betale for iflg. tilbudsgivers almindelige priser.

For begge prismodeller gælder, at tilbudsgiver skal angive, om der er andre gebyrer i forbindelse med det almindelige samarbejde mellem tilbudsgiver og kommune, der skal medtages i den årlige omkostningsberegning. Dette vil i givet fald indgå i den samlede årlige omkostningsberegning.

5.4.4 Udenlandske betalinger (krav)

Der skal være mulighed for at lave udenlandske betalinger via tilbudsgivers netbank samt pr. ordre. Antallet af udenlandske betalinger, som afvikles via tilbudsgivers online bank, er pt. ca. 20 pr. år.

5.4.5 Omkostninger ved ophør af samarbejde (krav)

Tilbudsgiver bedes bekræfte, at såfremt tilbudsgiver skulle blive den fremtidige samarbejdspartner beregner tilbudsgiver ikke nogen former for omkostninger over for kommunen, hvis samarbejdet ophører. Omvendt bekræfter kommunen, at tilbudsgiver ikke skal påtage sig kommunens eksterne

omkostninger ved et fremtidigt skifte af samarbejdspartner, hvis skiftet skyldes normale årsager som f.eks. udløb af kontraktperioden.

5.4.6 Transaktionsomkostninger

Der beregnes ikke transaktionsomkostninger, hvilket betyder, at kommunen ikke tillægger interne omkostninger til de indkomne tilbud fra de pengeinstitutter der i dag ikke varetager kommunens daglige bankforretninger.

5.4.7 Filial i kommunen, kontanthåndtering og valutaomveksling (krav og ønsker)

Det er et krav, at tilbudsgiver har en filial i kommunen, og det er desuden et ønske, at tilbudsgiver tilbyder kommunen kontanthåndtering. Middelfart Kommune har et ønske om inden for kommunegrænsen at kunne aflevere kontanter, både sedler og mønter. Hvis tilbudsgiver ikke kan tilbyde den ønskede kontanthåndtering tillægges der kr. 50.000,00 i den årlige omkostningsberegning (i scoremodellen tildeles der ikke point for dette ønske da reguleres økonomisk og dermed har en betydning for den samlede score).

Middelfart Kommune har ugentlig ca. 8 stk. døgnbokseposer. Ved døgnboks indbetalinger skal indbetaler / bilagsnummer fremgå af bogføringsteksten.

Kommunen har nogle få gange om året behov for valutaomvekslinger. Af tilbuddet bedes det fremgå, hvilken service tilbudsgiver har på dette område.

Tilbudsgiver er kun bundet af kravet om filialen og forpligtigelsen omkring kontanthåndtering som er beskrevet i dette punkt 5.4.7 inden for aftalens opsigelsesperiode.

5.5 Kvalitet og service i øvrigt vedrørende de daglige bankforretninger

Kravene anført i nedenstående afsnit beskriver alt det, der ikke direkte kan gøres til genstand for en økonomisk betragtning. De beskrevne serviceydelser over for kommunen i dette afsnit forudsættes indeholdt i tilbudsgivers tilbud og leveres således vederlagsfrit i kontraktperioden.

Beskrivelse af hvordan krav opfyldes bedes anført i ” Excel tilbudsarket” (bilag 2) under faneblad ”Service”.

5.5.1 Kundeansvarlig (ønske)

Kommunen ønsker som udgangspunkt at have én overordnet kundeansvarlig, som er kommunens indgang til tilbudsgiver, hvilket tilbudsgiver bedes beskrive. Der kan herudover være kundeansvarlige på de enkelte forretningsområder, som kommunen kan kontakte direkte. De kundeansvarlige bør endvidere besidde den nødvendige kompetence inden for det pågældende forretningsområde, således kommunen kan få den efterspurgte service, hvor tilbudsgiver bedes beskrive hvorledes dette ønske imødekommes. Tilbudsgiver bedes desuden beskrive, hvorledes tilbudsgiver kan sikre, at det aftalte rådgivningsniveau opretholdes.

I besvarelsen af dette punkt bedes tilbudsgiver beskrive, hvorledes tilbudsgiver arbejder konstruktivt med og understøtter kommunens løbende behov som f.eks. ønsket om at blive kontantfri.

Tilbudsgiver bedes bekræfte, at kommunen senest får svar 3 bankdage efter, at kommunen har kontaktet tilbudsgiver (dagen for kontakt tæller med som første dag) samt, at al kommunikation foregår på dansk.

Tildeling af point: Til dette punkt tildeles der op til 2,5 pct. af pointene i scoremodellen. Der lægges særlig vægt på, at Middelfart Kommune som udgangspunkt har én kontaktperson hos tilbudsgiver, der særligt kender kommunen og de behov for service som kommunen har. Desuden tillægges det også vægt, hvorledes tilbudsgiver kan sikre, at rådgivningsniveauet opretholdes, samt hvorledes tilbudsgiver arbejder konstruktivt med og løbende understøtter kommunes behov.

5.5.2 Uddannelse i IT-løsninger til selvbetjening (krav)

Det er et krav at tilbudsgiver informerer/uddanner kommunens personale i optimal anvendelse af program/udstyr til selvbetjening.

5.5.3 Kontoudtog (delvist krav og delvist ønske)

De to første bullets er krav, hvor det tredje bullet er et ønske. Kan tilbudsgiver imødekomme ønsket tildeles der 2,5 pct. af de samlede point i scoremodellen.

Kommunen har følgende krav til dette punkt:

- Tilbudsgivers politik vedrørende kontoudtog samt elektronisk opbevaring og tilgang til disse bedes beskrevet i tilbuddet
- Kommunen skal have elektronisk adgang til egne kontoudtog tilbage i tiden, hvor tilbudsgiver bedes angive, hvor lang tid tilbage i tiden, der er elektronisk adgang. Hvis tilbudsgiver ikke kan tilbyde denne mulighed, bedes tilbudsgiver beskrive, hvorledes kommunen kan få adgang til oplysningerne
- Mulighed for at søge bilag / kontoudtog længere end 12 måneder tilbage.

5.5.4 Opfølgings- og rådgivningsmøder (krav)

Aftalen skal omfatte afholdelse af opfølgings- og rådgivningsmøder om aktuelle emner, også efter kommunens ønske. Det kan såvel være for politikere som for det administrative personale. På disse møder skal det være muligt at trække på tilbudsgivers specialister på forskellige områder. Det forventes, at eventuelle møder kan afholdes efter behov, hvilket er 1 til 2 gange pr. år.

5.5.5 NemKonto hos tilbudsgiver (krav)

Alle borgere har grundlæggende ret til at åbne en konto i et pengeinstitut og tilbudsgiver forpligter sig derfor til at følge Finanstilsynets bekendtgørelse om dette. Tilbudsgiver skal derfor være indforstået med at oprette en Nemkonto til de borgere, der ikke kan oprette en Nemkonto i et andet pengeinstitut, medmindre der er tale om et undtagelsestilfælde jævnfør Finanstilsynets bekendtgørelse.

Tilbudsgiver skal i tilbuddet bekræfte, at man tilbyder oprettelse af Nemkonti under ovenstående forudsætninger. Tilbudsgiver skal samtidig beskrive arbejdsrutinen ved oprettelse af Nemkonti til nye borgere / flygtninge i Danmark.

Desuden skal tilbudsgiver bekræfte, at nystartede virksomheder der er hjemmehørende i Middelfart Kommune som udgangspunkt har mulighed for at åbne en almindelig driftskonto uden kredit hos tilbudsgiver. Dog under de forudsætninger, at virksomheden ikke har en konto hos et andet pengeinstitut, at alle dokumentationskrav opfyldes samt, at virksomhedens virke ikke er i strid med tilbudsgivers etiske eller grundlæggende forretningsprincipper.

5.6 IT-løsning/online bank (krav og ønsker)

Kommunen ønsker at blive tilbudt en IT-løsning/online bank, der kan håndtere de forskellige informations- og betalingsstrømme til og fra kommunens systemer og konti, både hvad angår automatiske ind - og udbetalingstransaktioner. Tilbudsgiver skal i tilbuddet gøre rede for tilbudsgivers online bank system. Kommunens økonomisystem er p.t. KMD Opus.

Dette punkt er opdelt i et afsnit med krav til IT-løsning/online bank samt et afsnit med ønsker til tilbudsgivers IT-løsning/online bank. Tilbudsarket (bilag 2) er udformet således, at kravene kan besvares med ja/nej, hvor et krav besvaret med "nej" dog har den konsekvens, at tilbuddet risikerer ikke at være konditionsmæssigt korrekt.

Under samme faneblad i tilbudsarket bedes tilbudsgiver markere ønskerne med ja/nej - dog er der mulighed for at skrive en kommentar til. I scoremodellen kan der tildeles op til 15 pct. af de samlede point til dette punkt.

Krav til tilbudsgivers IT-løsning/online bank

Tilbudsgiver skal beskrive og bekræfte, at tilbudsgivers systemer kan opfylde kommunens krav:

- Der kan som minimum udveksles data til Excel.
- Filer med daglige posteringsoplysninger skal kunne leveres til download eller som service
- Tilbudsgivers systemer skal kunne anvendes både centralt og decentralt hos kommunen
- Der skal sikres sammenhæng med det til enhver tid tilknyttede udbetalingssystem.
- Der må ikke være nogen begrænsning i antallet af samtidige brugere.
- Kommunens centrale økonomifunktion skal have fuld adgang til samtlige kommunens konti. Herunder forespørge på alle konti, samt overfører penge til kommunens hovedbankkonto.
- Systemet skal virke i browser uden at der skal installeres yderligere plug-ins.
- Tilbudsgiver bedes oplyse om brugeren skal have administratorrettigheder til egen pc for at bruge online bank.
- Kommunens centrale økonomifunktion skal selv kunne oprette brugere samt ændre i rettigheder online i tilbudsgivers netbank og selv foretage administration af institutionskonti m.m. Desuden skal tilbudsgivers netbank indeholde en funktion, hvor kommunen selv kan oprette, redigere og slette sine egne fuldmagter elektronisk.

- Det er et krav, at der er mulighed for at administrere MobilePay i netbank og det skal være muligt at oprette et, eller flere, MobilePay-salgssted/er pr. kontonummer.

Ønske til tilbudsgivers IT-løsning/online bank

Nedenfor er listet en række systemfunktioner som kommunen ønsker. Er der talte om enkeltønsker kan disse besvares med ja/nej og kommenteres i tilbudsarket (bilag 2). Indeholder ønsket en behov for en beskrivelse bedes dette beskrevet i tilbuddet. Ønskerne vægter forskelligt i pointtildelingen afhængig af, hvor stor betydning de enkelte ønsker skønnes at være.

Ønsker med én vægt i pointtildelingen for IT-løsning/online bank:

- Renteoplysninger
- Mulighed for daglige samlede oplysninger på hovedkontoniveau
- Online adgang til årsopgørelser
- Om kommunen kan søge på indbetalers navn og/eller indbetalingstekst

Ønsker med tre vægte i pointtildelingen for IT-løsning/online bank:

- Ved returnering af en betaling til kommunen som kommunen har udført, men som ikke kan gennemføres, bør en af følgende referencer (kommunens ref. nr., cpr.nr., cvr.nr. eller modtagerkonto) fremgå af retursvaret.
- Om passwords og adgangskoder kan genereres elektronisk
- Mulighed for at udskrive kvittering af overførsler via selvbetjeningsløsningen – også ved betalinger foretaget gennem kommunale udbetalingsystemer.

Ønsker med ti vægte i pointtildelingen for IT-løsning/online bank:

- Om tilbagekaldelse af udbetalinger kan foretages via online banken og tilbudsgiver bedes oplyse hvornår kommunen senest kan tilbagekalde betalinger.
- Om indbetalinger kan vises enkeltvis og dokumentation om f.eks. indbetaleren kan trækkes elektronisk via netbank.
- En beskrivelse af hvordan tilbudsgivers it-løsning/online bank understøtter en effektiv daglig bankforretning i kommunens centrale økonomifunktion.
- Mulighed for at administrere MasterCard-aftaler i netbanken, herunder oprette, ændre og spærre betalingskort til medarbejdere.
- Mulighed for at administrere Dankort/VISA Dankort i netbanken, herunder oprette, ændre og spærre betalingskort til medarbejdere.
- Om FI-kort indbetalinger, der overføres i et "bundt", kan åbnes således, at kommunen kan se reference og indbetaler på de enkelte indbetalinger. Det skal desuden oplyses om man via online bank kan bestille yderlige oplysning på den enkelte FI-indbetaling.
- Om kommunen kan udskrive og følge de ændringer der er sket i brugerrettighederne inden for kalenderåret.

5.7 Servicering i implementeringsfasen (Krav)

Ved eventuelt skift af bank i forbindelse med dette udbud, skal den vindende tilbudsgiver stille den fornødne ekspertise til rådighed, og afholde de dermed forbundne omlægningsomkostninger, således at skiftet bliver omkostningsfrit for kommunen.

Aftalen indebærer, at den vindende tilbudsgiver forestår alle egne interne opgaver, som er nødvendige for, at kommunen kan gennemføre daglige bankforretninger fra aftalestart. Kommunen stiller de nødvendige oplysninger til rådighed til dette. Omkring tilretning åbning af IT-systemer skal vindende tilbudsgiver udelukkende tilrette sine egne systemer og ikke kommunens.

Kommunen fremsender en oversigt med de nuværende konti og de dertil hørende fuldmagtsforhold.

Tilbudsgivers service i implementeringsfasen bør beskrives i tilbudsmaterialet. Herunder hvorledes tilbudsgiver skal være behjælpelig med kommunikationen med Nets f.eks. omkring ændringer af kommunens dankortterminaler plus eventuelle BS-aftaler. Som en del af tilbuddet skal der som minimum medsendes en overordnet plan for implementeringsfasen. I tilbuddet skal tilbudsgiver ydermere bekræfte, at den endelige implementeringsplan foreligger samtidig med at kontrakten underskrives.

Kommunens interne udgifter afholdes af kommunen. Det gælder også i det tilfælde, at kommunen måtte få omkostninger til tredjepart i forbindelse med ændringer af kommunens egne systemer.

Tilbudsgiver forestår selv alle opgaver, som er nødvendige for, at kommunen kan gennemføre samtlige daglige bankforretninger fra start af aftaleperiode. Det er således en del af den samlede ydelse, at alt vedr. implementering udføres af tilbudsgiver. Kommunen stiller nødvendige oplysninger til rådighed i forbindelse hermed.

Tilbudsgivers omkostninger ved implementeringen er kommunen uvedkommende, hvilket også gælder ved kommunens eventuelle skifte af IT-systemer. Eventuelle udgifter til Nets, internt i kommunen eller til leverandører af fx økonomisystem, lønsystem, operativsystem og KMD for eventuelle tilretninger vil være for kommunens regning.

5.8 Langfristet kreditvurdering

Tilbudsgiver bedes angive, hvilken langfristet kreditvurdering man har på dagen for fremsendelse af det afgivne tilbud. Har tilbudsgiver en kreditvurdering hos flere kreditvurderingsbureauer kan tilbudsgiver nøjes med at angive den kreditvurdering der tildeles det højeste antal point.

Hvis tilbudsgiver har en langfristet kreditvurdering hos enten Standard & Poor's, Moody's eller Fitch tildeles der point efter skalaen der findes i punkt 3.2.3. Bliver tilbudsgiver vurderet af flere kreditvurderingsbureauer så er det den bedste kreditvurdering som vil blive lagt til grund for bedømmelsen.

Bilag 1 - Kontraktudkast

Parterne

Middelfart Kommune
Nytorv 9
5500 Middelfart
(i det følgende beskrevet som kommunen)

og

Tilbudsgiver
Adresse
Postnummer og by
(i det følgende beskrevet som kontraktgiver)

§ 1 Indledning

Formålet med nærværende kontrakt samt tilhørende dokumenter herefter samlet benævnt kontrakten er at regulere forholdet mellem kommunen og kontraktgiver i forbindelse med kontraktgivers varetagelse af opgaver knyttet til denne kontrakt. Parterne lægger vægt på et gensidigt fortroligt og konstruktivt samarbejde. Eventuelle udfordringer i samarbejdet mellem kommunen og kontraktgiver søges som udgangspunkt løst gennem en åben og bilateral dialog.

§ 2 Kontraktgrundlag – kontrakttype

Nærværende kontrakt er indgået efter afholdt udbud i overensstemmelse med Udbudsloven nr. 1564 af 15/12/2015. Kontrakten beskriver kommunens og kontraktgivers forpligtelser og rettigheder således, at kontrakten samt det af kommunen udarbejdede udbudsmateriale med bilag og kontraktgivers tilbud af (*her indsættes dato når det vindende tilbud er valgt*), udgør det samlede kontraktmateriale. I tvilstilfælde er det kommunens udbudsmateriale, inklusive spørgsmål og svar samt evt. rettelser, der har 1. prioritet.

Kontraktgivers almindelige forretningsbetingelser finder, som hovedregel, ikke anvendelse i denne kontrakt men gælder dog for de områder, der ikke er omfattet af det samlede udbudsmateriale.

§ 3 Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter levering af daglige bankforretninger til kommunen jævnfør udbudsmaterialet. I tilfælde af nationale politiske beslutninger og/eller beslutninger hos tilsynsmyndigheder, som får store økonomiske konsekvenser for indehavende kontrakt i aftaleperioden, kan aftalegrundlaget genforhandles.

§ 4 Kontraktperiode og opsigelse

Kommunen ønsker at indgå en 4-årig aftale fra den 1. januar 2019 med mulighed for forlængelse af kontrakten i op til 2 x 12 måneder. Ønsker kommunen at forlænge aftalen, skal dette meddeles kontraktgiver 6 måneder før udløb af kontrakten. Kontrakten kan i det tilfælde forlænges med enten 12 eller 24 måneder regnet fra aftalens oprindelige udløbsdato. Bliver kontraktperioden forlænget med 12 måneder, kan den efter ét år forlænges med yderligere 12 måneder.

Der er en gensidig mulighed for at opsiges kontrakten. Opsigelsesperioden er løbende måned plus 9 måneder.

§ 5 Priser og vilkår i øvrigt

Priser og vilkår fremgår af udbudsmaterialet og kontraktunderskrifters tilbud.

Vilkår for beregning og tilskrivning af rente og provision samt validering kan ikke ændres af kontraktunderskrifter uden forudgående aftale med kommunen. Grundlæggende elementer i tilbuddet kan ikke ændres.

Såvel supplerende ydelser, som ændringer af eksisterende ydelser, er omfattet af de generelle udbudsbetingelser i kontrakten, medmindre andet særskilt aftales mellem parterne. Kontraktunderskrifter kan ikke opkræve gebyrer, medmindre kontraktunderskrifter særskilt har opgivet det i tilbuddet.

§ 6 Service og kvalitet

Kontraktunderskrifter forpligter sig til at leve op til den i tilbuddet beskrevne kvalitet og service i ydelserne rettet mod kommunen, samt løbende at udvikle dette.

§ 7 IT-anvendelse og kommunikation

Kontraktunderskrifter forpligter sig til at leve op til den i tilbuddet beskrevne IT-anvendelse, samt at følge den beskrevne kommunikation mellem parterne. Begge dele udvikles og forbedres løbende.

§ 8 Kontraktunderskrifters adgang til at føre penge tilbage

Kontraktunderskrifter kan tilbageføre beløb, der er sat ind på kommunens konti ved åbenbare fejl fra kontraktunderskrifters side, eksempelvis hvis det samme beløb er indsat 2 gange. Tilsvarende gælder, hvis kontraktunderskrifter - ifølge aftaler med andre pengeinstitutter - er forpligtet til at foretage tilbageførsel. Ved tilbageførsel skal der straks gives meddelelse til kommunen.

§ 9 Kontraktunderskrifters adgang til modregning

Kontraktunderskrifter kan ikke foretage modregning i forfaldne eller ikke forfaldne tilgodehavender hos kommunen uden særskilt aftale.

§ 10 Offentlige påbud

Kontraktunderskrifter er forpligtet til at overholde alle EU-forordninger, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud, som naturligt henhører under dette arbejdsområde såvel på aftaletidspunktet som i kontraktperioden. Overtrædelse af disse bestemmelser vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse jævnfør § 13.

§ 11 Overdragelse af forpligtelser om serviceydelser

Kontraktunderskrifters forpligtelser om serviceydelser i henhold til denne kontrakt kan ikke, uden forudgående skriftlig aftale med kommunen, overlades til udførelse af anden/andre leverandører.

Overtrædelse af bestemmelsen anses som væsentlig misligholdelse jævnfør § 13.

§ 12 Overdragelse af rettigheder og fordringer

Rettigheder og fordringer efter kontrakten med tilhørende bilag, vil hverken helt eller delvist kunne overdrages af kontraktunderskrifter, ligesom de af kontrakten lydende fordringer ikke kan overdrages, sælges

eller belånes af kontraktghaver. Dette gælder ikke såfremt kontraktghaver særskilt og skriftligt har aftalt dette med kommunen.

§ 13 Misligholdelse

Enhver tilsidesættelse af kontraktghavers forpligtelser i forhold til kontrakten udgør misligholdelse af kontrakten.

Foreligger der misligholdelse, skal kontraktghaver uden ugrundet ophold meddele kommunen dette, og kontraktghaver skal ved samme lejlighed underrette kommunen om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad kontraktghaver vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelser indtræder i fremtiden.

Kommunen kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Kommunen kan fastsætte en rimelig frist, inden for hvilken kontraktghaver skal opfylde sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt. Undlader kontraktghaver herefter at opfylde sine forpligtelser, inden for den af kommunen fastsatte frist, er det at betragte som en væsentlig misligholdelse jævnfør nedenfor.

Såfremt kontraktghaver gentagne gange, med skriftlig klage fra kommunen, ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt, anses dette som en væsentlig misligholdelse.

Væsentlig misligholdelse berettiger kommunen til ophævelse af kontrakten med tilhørende bilag uden varsel. Går kontraktghaver konkurs eller indtræder der insolvens, rekonstruktion eller likvidation, vil dette/disse forhold være at betragte som væsentlig misligholdelse, og de i tilknytning hertil fastsatte beføjelser vil kunne bringes i anvendelse i såvel umiddelbar forlængelse af kommunens kendskab hertil, som senere i forløbet, eksempelvis under en rekonstruktion eller likvidation.

Såfremt kontraktghaver erklæres konkurs, har konkursboet ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens bestemmelser. Kurator skal efter forespørgsel inden 5 arbejdsdage give skriftlig meddelelse om, hvorvidt boet vil indtræde. I øvrigt er kontraktghaver ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse.

Kommunen kan ophæve kontrakten helt eller delvist ved kontraktghavers væsentlige misligholdelse. Følgende ikke udtømmende opstilling af forhold anses altid for at udgøre væsentlig misligholdelse:

En overtrædelse af udbudsmaterialets punkt 1.16.

Hvis leverandøren ved endelig dom er dømt for eller har vedtaget bødeforlæg for bl.a. handlinger begået som led i en kriminel organisation, bestikkelse, EU-svig, terrorhandling, hvidvaskning eller finansiering af terrorisme, menneskehandel eller børnearbejde..

Kommunen kan følgelig ophæve kontrakten med henvisning til de ovenfor anførte eller andre grunde og forhold, som udgør en væsentlig misligholdelse af kontrakten. Kommunen kan på trods af misligholdelse vælge ikke at ophæve kontrakten, uden at dette dog medfører, at Kommunen mister sine rettigheder efter kontrakten. Kommunen foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde, herunder af hvorvidt der skal indledes dialog med kontraktthaver.

Såfremt der foreligger en væsentlig misligholdelse fra kommunens side, gælder samme regler for kontraktthavers ophævelse af kontrakten som for kommunen. Dog skal kontraktthaver rette en skriftlig henvendelse til kommunen, og give kommunen en rimelig tid til at ændre på de forhold, der giver anledning til at ville ophæve kontrakten.

§ 14 Opfyldeshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure, herunder også strejke og lockout, som forhindrer opfyldelse, bortfalder parternes forpligtelser i det omfang og så længe force majeure er til stede.

Den af parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure, skal give den anden part meddelelse herom skriftligt, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen.

Er force majeure isoleret til kontraktthavers virksomhed, eller områder kontraktthaver bærer risikoen for, kan kommunen kontrahere til anden side, så længe force majeure er til stede.

Ved force majeure, der er forårsaget af strejke og/eller lockout eller anden konflikt, er parterne berettiget til at hæve kontrakten efter leveranceudblivelse i 30 kalenderdage.

§ 15 Tavshedspligt

Både kontraktthaver og kommunen, herunder også kommunens og kontraktthavers ansatte, er forpligtet til at bevare absolut tavshed over for tredjemand om denne aftales indhold, dog med de undtagelser, der følger af § 19. Det gælder også efter kontraktens udløb.

§ 16 Hæftelse for tab

Såfremt kommunen lider tab som følge af kommunens brug af kontraktthavers serviceydelser eller IT-systemer hæfter kontraktthaver for det pågældende tab og er forpligtiget til at refundere kommunen dette tab. Denne paragraf gælder ikke tab opstået som følge af fejl eller misbrug fra kommunen eller kommunens ansattes side.

§ 17 Lovvalg og værneting

Aftalen er underlagt dansk lovgivning. Uoverensstemmelser om kontrakten søges afgjort ved forhandling mellem parterne. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for domstolene og skal afgøres ved ordregivers værneting.

§ 18 Ændringer i lov

Sker der i kontraktperioden ændringer af EU forordninger, love, bekendtgørelser, myndighedskrav, regler/påbud og regulativer m.v., der på væsentlige områder ændrer kravene til kontraktghavers indsats, kan der optages forhandling herom mellem parterne.

Tilsvarende er gældende, såfremt kommunen af strukturemæssige årsager ændrer den udbudte opgave/ydelse væsentligt, og dette ikke er i strid med udbudsreglerne.

§ 19 Offentliggørelse af kontrakten

Nærværende kontrakt er fortrolig, og kan hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der kan/skal offentliggøres.

Ved kontraktens indgåelse skal der, såfremt en af parterne ønsker en offentliggørelse af kontrakten, udarbejdes en fælles pressemeddelelse.

Ved eventuelle senere udtalelser til pressen om det af kontrakten omfattede, skal modparten orienteres om udtalelserne inden udsendelsen foretages.

Kommunen er underlagt de forvaltningsmæssige regler, herunder regler om aktindsigt i Offentlighed- og Forvaltningsloven. Dele af tilbud, der efter konkrete vurderinger vil kunne undtages fra aktindsigt, findes i Offentlighedslovens § 30, stk. 2 og omfatter tekniske indretninger eller fremgangsmåder samt drifts- eller forretningsforhold og lignende, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for kontraktghaver, at begæringen ikke imødekommes.

Kommunen er forpligtet til at overholde offentlighedslovens (lov nr. 606 af 12. juni 2013) regler om aktindsigt, hvilket betyder, at udbyder kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af kontraktghavers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes der om aktindsigt, vil den eller de berørte tilbudsgivere så vidt muligt blive hørt, inden kommunen træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet der er omfattet af aktindsigt.

Dato:

Dato:

Middelfart Kommune

Kontraktghaver