

Denmark-Aarhus: Financial and insurance services

OJ S 153/2016 10/08/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC**Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Bestyrelsen for Stifternes Kapitalforvaltning

Postal address: Dalgas Avenue 46

Town: Aarhus C

Postal code: 8000

Country: Denmark

Contact person: PwC

For the attention of: Steen Søborg Andersen

E-mail: ssd@pwc.dk

Telephone: +45 39459736

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://aarhusstift.dk/>Electronic access to information: <http://aarhusstift.dk/økonomi/stifternes-kapitalforvaltning/udbud>**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

I.3. Main activity

Recreation, culture and religion

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Administration af Bestyrelsens investeringsforening og Kapitalforvaltning af Bestyrelsens midler.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 6: Financial services a) Insurances services b) Banking and investment services

Main site or place of performance: Aarhus C.
NUTS code DK042 Østjylland

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Bestyrelsen ønsker at indgå aftale med en administrator samt 3 uafhængige kapitalforvaltere med henblik på håndtering af administration og kapitalforvaltningen af foreningens midler.

II.1.6. CPV code(s)

66000000 Financial and insurance services, 66100000 Banking and investment services, 66600000 Treasury services, 66160000 Trust and custody services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Delaftalerne om administration og kapitalforvaltning forventes at gælde fra 1.1.2017 og at løbe i 5 år, med mulighed for forlængelse i op til yderligere 2 år.

Estimated value excluding VAT:

Range: between 10 000 000 and 12 000 000 DKK

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 1

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 24 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 60 (from the award of the contract)

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Administration af Bestyrelsens investeringsforening — delaftale 1

1) Short description

1. Opstartsfasen:

I den indledende del af samarbejdet vil Bestyrelsen og den valgte Administrator af investeringsforeningen underskrive den underliggende kontrakt for samarbejdet.

Administrator har i den forbindelse ansvar for at tage kontakt til de valgte Kapitalforvaltere og

etablere den praktiske opsætning samt eventuelt foretage nødvendige tekniske tilpasninger, som sikrer den løbende rapportering under kontraktforholdet.

2. Daglig drift af investeringsforeningen:

I investeringsforeningen vil investeringsbeslutningerne inden for rammerne af investeringspolitikken være uddelegeret til Kapitalforvaltere. Bestyrelsens investeringspolitik og ansvarlige investeringspolitik skal benyttes af alle afdelinger i investeringsforeningen. Det er Administrator, der bærer det overordnede ansvar for den løbende rapportering under hele kontraktperioden, herunder rapportering på, at den til enhver tid gældende investeringspolitik overholdes.

Under kontraktens løbetid skal Administrator holde Bestyrelsen informeret om ændringer i den i administrationen af investeringsforeningen involverede medarbejderstab.

2.1 Praktisk information og krav vedrørende ind- og udbetalinger i investeringsforeningen.

Deltagerne i Bestyrelsen skal løbende kunne købe andele igennem nye emissioner. Denne proces skal sikre, at de frie likvide midler hos deltagerne i Bestyrelsen reduceres mest muligt. Ligeledes vil deltagerne i Bestyrelsen have behov for at indløse andele i forbindelse med udbetalinger til menighedsrådene. Hovedparten af indløsningen vil være kendt minimum et halvt år, inden behovet for likviditet opstår. Administrator får et likviditetsbudget for de kendte udbetalinger, som et styringsredskab for likviditeten i investeringsforeningen. Ud over den kendte indløsningsaktivitet vil der kunne opstå behov for indløsning, som foreningen skal kunne imødekomme med 3 dages valør.

Aktiviteter af køb og salg skal så vidt muligt være sammenfaldende, således at emissioner og indløsninger holdes på et minimum gennem deltagerens køb og salg til hinanden. Deltagerens køb og salg til hinanden skal foregå via investeringsforeningen, således at ændringer i ejerskab af beviser altid noteres i investeringsprotokollen.

Fra investeringsforeningen skal der ske udlodninger 2 gange årligt, henholdsvis en aconto udlodning ultimo september samt en slutudlodning senest ultimo marts det efterfølgende år.

2.2 Opgaver i forbindelse med den løbende administration af investeringsforeningen.

I forbindelse med administration af investeringsforeningen forventes det, at Administrator som minimum løser følgende opgaver:

- a. Føre investeringsforeningsprotokollen/hovedbogen
- b. Køb og salg af foreningsandele/investeringsbeviser mellem deltagerne
- c. Daglig opgørelse af indre værdi af porteføljen af værdipapirer og kontanter for hver afdeling samt rapportering heraf
- d. Daglig registrering og bogføring af transaktioner som handler, renter, etc.
- e. Afstemning af konti og depot og overvågning af afvikling
- f. Daglig kontrol og compliance af porteføljernes placeringer iht. vedtægternes placeringsregler samt investeringspolitik
- g. Månedlig samlet rapportering til Bestyrelsen for investeringsforeningen, dvs. rapportering for hele investeringsforeningen samt for hver afdeling:
 1. Afkast og risiko samt udvikling heraf
 2. Merafkast i forhold til benchmark samt udvikling heraf
 3. Aktivallokering inkl. kontantandel
 4. Formue samt udvikling heraf
 5. Markedskommentar for måneden
 6. Renteudvikling siden start
 7. Varighedsfordeling mod benchmark
 8. Beholdningsoversigt
 9. Performance-attribution
 10. Transaktionsliste.
- h. Opgørelse og udbetaling af udlodning to gange årligt pr. ultimo september og ultimo marts

til deltagerne i Bestyrelsen

- i. Styring af likviditet i henhold til likviditetsbudget fra Bestyrelsen
- j. Samarbejde med depotbank, kapitalforvaltere og handelsmodparter
- k. Halvårsrapport samt revideret årsrapport for foreningen, som inkluderer opgørelse af hver enkelt deltager i Bestyrelsens andel af foreningen
- l. Samarbejde med Rigsrevisionen
- m. Udpeger en fast kontaktperson (samt en backup) for Bestyrelsen
- n. Vedligeholdelse af vedtægter og prospekter
- o. Fire årlige møder med repræsentanter fra Bestyrelsen og rådgivere
- p. Administrator stiller de i tilbuddet oplyste spidskompetencer til rådighed i forbindelse med kapitalforvaltningen
- q. Administrator samarbejder med Kapitalforvalterne og Bestyrelsen om imødekommelse af eventuelle behov for rådgivning og ekstra rapportering, når der anmodes herom.

3. Ophørsfasen

Samarbejdet mellem Bestyrelsen og Administrator af investeringsforeningen ophører senest ved udløbet af det indgåede kontraktforhold. Såfremt Administrator ikke genvælges som administrator for en ny kontraktperiode, da skal Administrator indgå en dialog med den nye administrator om processen for overdragelse af administrationen. Det påhviler da Administrator at iværksætte foranstaltninger, der sikrer en glidende overlevering af administrationsopgaven.

3.1 Opgaver i forbindelse med ophør af samarbejde med Administrator af investeringsforeningen

I forbindelse med ophør af administration af investeringsforeningen forventes det, at Administrator som minimum løser følgende opgaver:

- a. Levering af en slutrapportering til Bestyrelsen
- b. Overlevering af det til investeringsforeningen tilhørende materiale, herunder rapporter modtaget fra de tre Kapitalforvaltere
- c. Overlevering af datamateriale tilhørende investeringsforeningen
- d. Lukning af tilsyns adgang til investeringsforeningens depotkonti
- e. Lukke de med Kapitalforvalterne opsatte informationssystemer.

2) CPV code(s)

66100000 Banking and investment services, 66160000 Trust and custody services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Fremgår af udbudsbetingelser.

Lot No: 2

Lot title: Fælles kapitalforvaltning 1

1) Short description

Den fælles kapitalforvaltning skal sikre professionel styring og ens afkast og risiko for de tilsluttede stifter. Ved at samle de frie midler forventer Bestyrelsen en større spredning i investeringerne og derved en mindre risiko. Samtidig er der også en klar forventning hos Bestyrelsen for Stifternes Kapitalforvaltning om, at en fælles forvaltning kan mindske omkostningerne.

De frie midler ud af de samlede stiftsmidler, som ønskes forvaltet, er i dag totalt set på ca. 3 000 000 000 DKK. Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

2) CPV code(s)

66100000 Banking and investment services

3) Quantity or scope

Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: Fælles kapitalforvaltning 2

1) Short description

Den fælles kapitalforvaltning skal sikre professionel styring og ens afkast og risiko for de tilsluttede stifter. Ved at samle de frie midler forventer Bestyrelsen en større spredning i investeringerne og derved en mindre risiko. Samtidig er der også en klar forventning hos Bestyrelsen for Stifternes Kapitalforvaltning om, at en fælles forvaltning kan mindske omkostningerne.

De frie midler ud af de samlede stiftsmidler, som ønskes forvaltet, er i dag totalt set på ca. 3 000 000 000 DKK Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

2) CPV code(s)

66100000 Banking and investment services

3) Quantity or scope

Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 4

Lot title: Fælles kapitalforvaltning 3

1) Short description

Den fælles kapitalforvaltning skal sikre professionel styring og ens afkast og risiko for de tilsluttede stifter. Ved at samle de frie midler forventer Bestyrelsen en større spredning i investeringerne og derved en mindre risiko. Samtidig er der også en klar forventning hos Bestyrelsen for Stifternes Kapitalforvaltning om, at en fælles forvaltning kan mindske omkostningerne.

De frie midler ud af de samlede stiftsmidler, som ønskes forvaltet, er i dag totalt set på ca. 3 000 000 000 DKK Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

2) CPV code(s)

66100000 Banking and investment services

3) Quantity or scope

Initialt vil Kapitalforvalterne skulle forvalte en portefølje på ca. 1 000 000 000 DKK hver.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Tilbudsgiver skal indsende et udfyldt fælles europæisk udbudsdokument (ESPD) og vedlægge dette tilbudet som foreløbigt bevis for, at Tilbudsgiver ikke er omfattet af en af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135 — 136, samt opfylder egnethedskriterierne beskrevet i udbudsbetingelserne.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Krav fremgår af udbudsbetingelserne.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Tilbudsgiver skal opfylde egnethedskriterierne, som angivet i udbudsbetingelserne under punkt 4.

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Tilbudsgiver må ikke have forfalden ubetalt gæld til det offentlige.

III.2.2. Economic and financial ability

Minimum level(s) of standards possibly required: Vindende Tilbudsgivere skal forud for kontraktindgåelse indsende de seneste 2 års regnskaber med revisionspåtegning. Bestyrelsen ser gerne, at regnskaber afleveres på USB-stik. Det skal beskrives, hvorledes Tilbudsgiver eventuelt er tilknyttet et moderselskab, eventuelt som filial.

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

30.9.2016 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Danish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

until: 30.12.2016

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 30.9.2016 - 12:00

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Klagenævnet for Udbud
Postal address: Dahlerups Pakhus, Langelinie Allé 17
Town: København Ø
Postal code: 2100
Country: Denmark
E-mail: kifu@erst.dk
Telephone: +45 35291095
Internet address: <https://erhvervsstyrelsen.dk/klagenaevnet-for-udbud>

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen
Postal address: Carl Jacobsens Vej 35
Town: Valby
Postal code: 2500
Country: Denmark
E-mail: kfst@kfst.dk
Telephone: +45 41715000
Internet address: <http://www.kfst.dk>

VI.5. Date of dispatch of this notice

5.8.2016