



Gjøvik kommune

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**Forespørsel 219656**  
**Saksnr. 2019/5587**

## **FINANSRÅDGIVNINGSTJENESTER**

### **RÅDGIVNING AV FORVALTNING AV LANGSIKTIG LIKVIDITET**

- Investeringsrådgivning
- Rapportering fra kapitalforvaltning

### **ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE**

# Innhold

<b>1</b>	<b>GENERELL BESKRIVELSE</b>	<b>4</b>
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Lovgrunnlag	4
1.3	Hva anskaffelsen gjelder	4
1.4	Kontraktens omfang og kontraktsverdi	5
1.5	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
1.6	Kontrakt	5
1.7	Evt kontraktsbrudd	5
<b>2</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b>	<b>6</b>
2.1	Regelverk	6
2.2	Anskaffelsesprosedyre	6
2.3	Kunngjøring	6
2.4	Innleveringsfrist	6
2.5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	6
2.6	Alternative tilbud	7
2.7	Mulighet for å gi tilbud på deler av oppdraget	7
2.8	Kvalifikasjonskrav	7
2.9	Tildelingskriterier	8
2.10	Språk	8
2.11	Tilleggsopplysninger	8
2.12	Forbehold fra oppdragsgiver	8
2.13	Tilbudets vedståelsesfrist	8
2.14	Endring og tilbakekall	8
2.15	Tilbudsåpning	8
2.16	Framdriftsplan	8
<b>3</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØRENE KVALIFIKASJONER</b>	<b>9</b>
3.1	Generelt om kravene	9
3.2	Dokumentasjonen	9
3.3	Lovpålagte krav	9
3.4	Andre krav	10
<b>4</b>	<b>LEVERANSEBESKRIVELSE</b>	<b>11</b>
4.1	Bakgrunn og historikk	11
4.2	Beskrivelse av kapitalforvaltningen	12
4.3	Rapportering av forvaltningen	14

<b>5 TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>15</b>
5.1 Generelt om tildelingskriterier .....	15
<b>6 KONTRAKTSBESTEMMELSER .....</b>	<b>18</b>

# 1 Generell beskrivelse

## 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Gjøvik kommune ved Økonomiavdelingen.

## 1.2 Lovgrunnlag

Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning av 09.06.2009 og kommunelovens §52 danner grunnlaget for tilbudsforespørselen.

Av forskriften går det bl.a. frem at kommunestyret selv skal gi regler for kommunens finansforvaltning og at reglementet skal omfatte forvaltningen av kommunens midler og gjeld, herunder:

- a) Ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål
- b) Langsiktige finansielle aktiva
- c) Gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler

## 1.3 Hva anskaffelsen gjelder

Anskaffelsen omfatter rammeavtale for kjøp av rådgivning ved plassering av Gjøvik kommunes langsiktige likviditet og periodisk rapportering tilknyttet de investeringsvalg som gjøres.

Kommunen ønsker å inngå en avtale med en rådgiver som kan bistå med strategisk rådgiving knyttet til finansporteføljens rammebetingelser, i nært samarbeid med kommunens administrasjon og ledelse.

Tilbyder vil ha ansvar for å komme med råd og forslag til investeringer for den langsiktige forvaltningen. Det er ønskelig at tilbyder har en aktiv rolle i å foreslå endringer i porteføljen, hvis situasjonen tilsier det.

Oppdragsgiver vil selv kunne velge hvorvidt transaksjoner gjennomføres gjennom rådgiver eller ikke. (eksempelvis valutasikring).

Oppdragsgiver ønsker å innhente tilbud på finansrådgivningstjenester knyttet til kommunens forvaltning av langsiktig likviditet.

Forespørselen går på levering av:

- Investeringsrådgivning
- Rapportering fra kapitalforvaltning

Gjøvik kommunes finansreglement, siste oppdaterte versjon (pr 24.11.2016) vedtatt i inneværende kommunestyreperiode, er utarbeidet på bakgrunn av:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25. september 1992, § 52 – heretter kalt Kommuneloven. Generelt forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning fastsatt av KR D 9. juni 2009 (FOR 2009-06-09 nr. 635) - kalt finansforskriften.

Grunnlaget for kjøp av rådgivningstjenestene vil være rammer og premisser til det til enhver tid gjeldende finansreglement.

Områder som ikke er del av denne forespørselen:

- Forvaltning av kommunen sine kortsiktige finansielle midler, det vil si ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.
- Forvaltning av kommunen sin gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

#### **1.4 Kontraktens omfang og kontraktsverdi**

Avtalen skal gjelde fra 01.03.2020 til 01.03.2021.

I tillegg og videre skal oppdragsgiver ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1+1 år i henhold til de vilkår som gjelder for år 1. Avtalen forlenges automatisk med ett år av gangen, dersom oppdragsgiver ikke eksplisitt melder ifra.

Årlig omfang anslås til å være anslagsvis inntil kr. 500.000,- ekskl. mva. Dette beløpet skal ikke medføre noen forpliktelse for Oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren.

#### **1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget**

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med tilhørende vedlegg.

#### **1.6 Kontrakt**

Bindende avtale er sluttet når avtaledokumentene er signert av begge parter i Mercell.

Kontrakten har følgende bilag:

- Kontraktsmal, ssa-b m/bilag. Oppdatert versjon av 29.mai 2019.  
[https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b\\_generell\\_avtaletekst\\_2015.docx](https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b_generell_avtaletekst_2015.docx)  
[https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b\\_bilag\\_v2013-2015.docx](https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b_bilag_v2013-2015.docx)
- Tilbud (inkl. evt. dialogmøter)
- Konkurransegrunnlaget med vedlegg.
- Andre dokumenter i den utstrekning dette følger av Avtaledokumentet

#### **1.7 Evt kontraktsbrudd**

En vesentlig endring av tilbyders eierstruktur, selskapsform eller finansielle stilling i kontraktperioden, vil kunne komme i konflikt med de kontraktuelle interesser, og oppdragsgiver forbeholder seg i slike tilfeller å heve kontrakten.

Nye nøkkelpersoner til oppdraget skal godkjennes av oppdragsgiver, og de må minimum inneha kompetanse og erfaring ihht. pkt. 3.4 i konkurransegrunnlaget.

## 2 Konkurranseregler

### 2.1 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser 2016-08-12-974 (FOA) med ikraftsettelse 1.1.2017, med endringer av 1.5.2017 i FOR-2017-04-21-18.

For denne anskaffelsen gjelder del I og II.

### 2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsesformen er åpen tilbudskonkurranse. Jf. FOA §8.3

Ved åpen tilbudskonkurranse er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger.

Det er imidlertid anledning til å ha dialogmøter (oppklaring og avklaringer ved tilbudene) ihht. FOA §9.3, noe oppdragsgiver vil forbeholde seg retten til.)

### 2.3 Kunngjøring

Konkurransen kunngjøres på Doffin, via konkurransegjennomføringsverktøyet, Mercell.

### 2.4 Innleveringsfrist

Se Mercell

### 2.5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer

og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Tilbudet skal skrives på norsk. Det skal også leveres et tilbud hvor leverandøren har sladdet det som anses å være forretningshemmeligheter.

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet, Mercell, for innlevering angir.

**Tilbudet utformes med denne disposisjonen:**

- Tilbudsbrev, signert.
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema

#### **2.5.1 Dokumentasjon**

Dokumentasjon på leverandørens kvalifikasjoner skal kun leveres ved forespørsel. Tilbydere skal bekrefte dokumentasjon i Mercell. I forhold til regelverket er det kun innstilt leverandør som plikter å sende inn dokumentasjonen ved innstilling.

#### **2.5.2 Tilbudsbrev**

Tilbudsbrev som, etter behov og relevans, skal inneholde informasjon om følgende momenter:

- Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.

#### **2.5.3 Tilbudet**

- Beskrivelse av leveransen
- Utfylt tilbudsskjema

### **2.6 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### **2.7 Mulighet for å gi tilbud på deler av oppdraget**

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **2.8 Kvalifikasjonskrav**

Krav som stilles for at leverandøren skal kunne delta i konkurransen er oppgitt i pkt. 3.

## 2.9 Tildelingskriterier

Kriterier som det vil bli lagt vekt på ved tildeling av kontrakt er oppgitt i pkt. 4.

## 2.10 Språk

Tilbudet med tilhørende dokumenter og kommunikasjon skal utformes på norsk.

## 2.11 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan man skriftlig sende melding i Mercells kommunikasjonsmodul.

## 2.12 Forbehold fra oppdragsgiver

Leverandørens eventuelle forbehold skal oppgis. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbydere som tar forbehold til premissene i konkurransegrunnlaget.

## 2.13 Tilbudets vedståelsesfrist

Se Mercell.

## 2.14 Endring og tilbakekall

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallet skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å anse som et nytt tilbud.

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlig.

Enhver supplerings, endring eller rettelse vil umiddelbart bli sendt via Mercell kommunikasjonsmodul til tilbydere som har lastet ned dokumentene i Mercell.

Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

## 2.15 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli holdt offentlig tilbudsåpning.

## 2.16 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurransen	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Tilbudsåpning	Se Mercell



Evalueringsperiode	
Avklaringsmøter	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	
Karensperiode	
Kontraktsinngåelse	
Vedståelsesfrist for tilbudene	Se Merzell

Tidspunktene er tentative og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## 3 Krav til leverandørenes kvalifikasjoner

### 3.1 Generelt om kravene

Kvalifikasjonskrav er de krav til leverandørens juridiske stilling, økonomisk/finansielle kapasitet og tekniske/faglige kvalifikasjoner, som oppdragsgiver fastsetter i denne konkurransen.

Kravene (minstekravene) er satt for å sikre at den leverandøren som velges har forutsetning for å oppfylle kontrakten.

Noen av kravene er lovpålagte gjennom Lov og forskrift offentlige anskaffelser (LOA/FOA), mens andre krav er fastsatt etter oppdragsgivers eget ønske.

Alle krav må oppfylles for at leverandøren skal bli kvalifisert.

### 3.2 Dokumentasjonen

Leverandøren må dokumentere oppfyllelsen av kravene i pkt. 3.3 og pkt. 3.4. Innstilt leverandør må levere dokumentasjon som er angitt under det enkelte krav ved forespørsel. Alle tilbyderne bekrefter at de har dokumentasjonen ved innlevering av tilbudet.

### 3.3 Lovpålagte krav

#### 3.3.1 Skatteattest

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.

#### Dokumentasjon:

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for skatt, utstedt av kemner/kommunekasserer der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

### *3.3.2 Firmaattest*

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. Leverandøren må være en lovlig opprettet virksomhet. Leverandøren må være registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund.

Dokumentasjon: Firmaattest

### *3.3.3 Finansiell evne*

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen er Bisnode's A (kredittverdig) eller tilsvarende. Leverandør med lavere rating enn kredittverdig vil bli avvist.

Dokumentasjon:

- Siste årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.
- Kredittvurdering fra egnet kredittvurderingsselskap med kredittverdighet minimum Bisodes A eller tilsvarende. Kredittvurderingen skal være fra siste årsregnskap som er godkjent.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

## **3.4 Andre krav**

### *3.4.1 Konesjon investeringstjenester og ordreforidling*

Tilbyder må ha godkjenning til å yte investeringsrådgivning» fra Finanstilsynet. Tilbyder må i tillegg ha konesjon til mottak og formidling av ordre.

Dokumentasjon: Godkjenningsbevis fra Finanstilsynet.

### *3.4.2 Uavhengighet*

Tilbyder skal være «uavhengig finansiell rådgiver». Det innebærer at tilbyder ikke skal ha noen finansielle eller kontraktuelle forbindelser av betydning for uavhengig stilling.

Dokumentasjon: Erklæring om uavhengighet skal bekreftes i tilbudsbrevet.

### *3.4.3 Krav til god erfaring*

Det kreves at leverandøren har solide faglige kvalifikasjoner (fagteam), er godt egnet til å gjennomføre oppdraget, og har god erfaring fra tilsvarende oppdrag.

Leverandøren må minimum ha hatt ett annet oppdrag med porteføljeværdi over NOK 50 mill.

Leverandøren skal presentere hvilke fagteam som skal ivareta leveransen knyttet til:

- Kapitalrådgivning
- Rapportering fra forvaltning
- Systemressurser som leverandør disponerer i forhold til infrastruktur, markedsovervåkning, analyse og rapportering

Oppdragsgiver vil derfor legge stor vekt på rådgiverteamets stabilitet og kompetanse.

#### Dokumentasjon:

- Tilbydere skal beskrive bredde og dybde av teamet med tilhørende CV for den enkelte rådgiver. CV skal inneholde formell utdanning, samt antall år i relevante stillinger. Minimumskrav: Bachelor i økonomi og fem års erfaring.
- Oversikt over relevante arbeidsoppdrag. Oversikt over de viktigste leveransene de siste 5 år, der porteføljestørrelsen er minimum NOK 50 mill.

**Evalueringsnivå** av kompetanse- og erfaringsnivå til de tilbudte ressurspersonene som skal inngå i de enkelte fagteamene vil være del av **tildelingsskriteriene**. Jfr. Pkt. 5 Tildelingskriterier.

## 4 Leveransebeskrivelse

### 4.1 Bakgrunn og historikk

Gjøvik kommune fikk som oppgjør ca. 600 mill.kr i fra Oppland Energiverk, Mjøskraft og VOKKS i 2001 i forbindelse med salg og omstrukturering i energimarkedet. Midlene ble avsatt til bundet driftsfond i kommunens balanse, hvorav ca. 525 mill.kr. av midlene ble investert i langsiktige, finansielle verdipapirer i kapitalmarkedet.

Gjøvik kommune ønsker så langt det er mulig å ta etiske hensyn i sine plasseringer. Det innebærer at kommunen ønsker å unngå å plassere midler i fond som medvirker til uetiske handlinger, slik som krenkelser av menneskerettigheter, utnyttning av arbeidskraft, korrupsjon og miljøødeleggelser.

Kommunens finansportefølje skal være godt diversifisert, både i form av fordeling på flere aktivaklasser, men også med god spredning på utstedere innad i den enkelte aktivaklasse. Analyse, beregninger og vurderinger av ulike typer risiko og sammenhengen mellom risiko og avkastning er en viktig del av finansforvaltningen og kommunens finansstrategi. Kommunen ønsker ikke bare en samling av «gode» fond, men en velbalansert portefølje som fungerer optimalt under skiftende økonomiske forhold. Det må også tas hensyn til kommunens risikobærende evne og situasjon som offentlig myndighet.

Nedenfor vises **faktisk allokering pr. 31.08.19:**

Aktivklasser	Mill. kr	%
Pengemarked/Bank	364	32,5
Obligasjoner	441	39,4
Aksjer	172	15,4
Alternative investeringer	143	12,7
Derivater	0,0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1.120</b>	<b>100</b>

**Vedtatte rammer for langsiktig finansportefølje jfr finansreglementet:**

Forventet risiko	Aktivklasse	Likviditet	Min.allok.	Maks.allok.	Gruppe-beskranking	Referanseindeks
Lav (<5% vol)	Bank / Pengemarked	God	5 %	100 %	Min 35% - Max 100%	OSE statsobligasjonsindeks 0.5 år
Lav (<5% vol)	Obligasjoner	God	0 %	70 %		OSE statsobligasjonsindeks 3.0 år
Lav (<5% vol)	Obligasjoner hold-til-forfall	Dårlig	0 %	50 %		OSE statsobligasjonsindeks 3.0 år
Middels (5-12% vol)	Eiendom uten belåning	Dårlig	0 %	15 %	Min 0% - Max 35%	BoFA ML High Yield akt.region
Middels (5-12% vol)	Obligasjoner/Lån High Yield	Middels	0 %	20 %		Treuters Global CB
Middels (5-12% vol)	Obligasjoner Konvertible	Middels	0 %	10 %		HFR Global Hedge
Middels (5-12% vol)	Hedgefond	Middels	0 %	15 %	Min 0% - Max 40% *)	OSEBX, OSE Grunnfondsindeks
Høy (>12%)	Norske Aksjer	God	0 %	30 %		MSCI World, MSCI Europe
Høy (>12%)	Globale Aksjer	God	0 %	30 %		MSCI EM
Høy (>12%)	Vekstmarkedsaksjer	God	0 %	25 %		

\*) Inkl Private Equity

Konkretisering av oppdragsgivers risiko/-allokeringsrammer er beskrevet i finansreglementet pkt.6.1.

Ihht. Forskriften §5 skal kommunestyret påse at uavhengig instans med kunnskap om finansforvaltning vurderer om finansreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommunelovens regler og reglene i forskriften. Vurderingen skal skje før reglementet vedtas i kommunestyret. Ref. også Finansreglementets pkt. 1.6

Verken nytt finansreglement eller dennes kvalitetssikring vil være del av den valgte leverandørs rådgivningsoppdrag.

## 4.2 Beskrivelse av kapitalforvaltningen

Kapitalforvaltning og rapportering skal skje i nøye samsvar med kommunens eget finansreglement, rutiner og ihht gjeldende lover og forskrifter.

Det kreves at all kommunikasjon og rapportering skjer på norsk.

### Overordnede målsettinger:

Som generell målsetting skal stabilitet og langsiktighet i finansforvaltningen sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling. Midlene skal forvaltes langsiktig til beste for kommunens innbyggere, det vil si gi høyest mulig avkastning på lang sikt, kombinert med lavest mulig risiko, ved hjelp av en portefølje med god spredning i ulike typer investeringer.

Gjøvik kommune sin finansforvaltning skal sikre at forvaltningen av finansporteføljen er bærekraftig og sikre at realverdien økes over tid og gir fremtidige generasjoner nytten av porteføljens avkastning.

Den overordnede operative målsettingen i en balanseforvaltningsmodell er at kommunens netto finanskostnader skal minimeres (netto finansinntekter skal maksimeres).

Forvaltningen av langsiktige investeringsmidler skal innrettes på en slik måte at kommunen har en høy sannsynlighet for å få en gjennomsnittlig årlig avkastning som er lik eller høyere enn den løpende innlånskostnaden.

Videre har kommunen i tillegg etablert en målsetting om forventet årlig meravkastning i størrelsesorden 0,5-1,0% fra de investerte langsiktige midlene, i forhold til innlånskostnaden.

### **Etiske retningslinjer:**

Gjøvik kommune skal påse at investeringene er i overensstemmelse med de grunnleggende kravene til samfunnsansvar, miljøansvar, eierstyring og selskapsledelse som FN har fastsatt (også kalt UN Global Compact). Alternativt kan kriteriene som benyttes for det norske Oljefondet med hensyn til samfunnsansvar, miljøansvar, eierstyring og selskapsledelse legges til grunn.

Gjøvik kommune skal påse at samarbeidende forvaltere er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i kommunens Reglement for finansforvaltning. Det er kommunes mål at kapital ikke plasseres i selskaper som med en uakseptabel etisk profil, og at det derfor velges forvaltere som tar hensyn til de etiske sidene ved utvelgelsen av sine investeringer.

Dersom kommunen blir gjort oppmerksom på at det hos en forvalter er plasseringer i selskaper med uakseptabel etisk profil, skal dette tas opp til diskusjon med forvalteren med sikte på at nevnte plasseringer gjort av forvalteren, opphører, eller at kommunen trekker seg ut av det aktuelle produkt hos forvalteren.

### **Løpende oppfølging:**

Rådgiver skal levere periodisk og fortløpende gjennomgang innen følgende områder og som til enhver tid er i samsvar med vedtatte rammer:

- Makro
- Markeder (renter, aksjer, alternative investeringer, eiendom)
- Portefølje- og risikoeksponering
- Allokering anbefalinger
- Informasjon- og fagmøter/samlinger/studier/studieturer med investorer og selskaper som kraftmidlene er plassert og relatert til.

Gjennomgangene skal skje både i rapportform og i form av presentasjoner og deltakelse i møter etter nærmere avtale med Oppdragsgiver.

### **Møtehyppighet:**

- Allokerings-/statusmøter: Inntil 4 pr. år
- Ett politisk møte hvert år
- Adhoc-/dialog møter: Ved behov

**Møteform:** (avtales pr møte)

- Telefonmøter/skypemøter
- Fysisk oppmøte

### 4.3 Rapportering av forvaltningen

Innholdet i rapporteringen av finansielle aktiva og passiva er hjemlet i Forskriften §7.

Avkastning, kjøp og salg bokføres pr tertial. Det er ønskelig at rådgiver bistår med relevant dokumentasjon som oppfyller krav til kommunens regnskapsregler (evt GKRS).

Rådgiver må hver måned kunne rapportere på de verdier som fremkommer og iht kommunens gjeldende finansstrategi, dette er utdypet i eget punkt med rutinebeskrivelser.

Rådmannen skal etter utløpet av hvert tertial legge fram rapport for kommunestyret som viser status for finans- og gjeldsforvaltningen. Rapporten skal vise relevant informasjon mht avkastning og risikonivåer. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang legge fram en rapport for kommunestyret som viser status og utvikling gjennom året. Rapporteringen skal normalt følge samme tidslinje som den øvrige økonomiske rapporteringen til kommunestyret.

Formannskapet skal månedlig motta en rapport som viser det vesentligste i forbindelse med utviklingen i den langsiktige finansporteføljen. Det stilles krav til månedlig rapportering fra eksterne forvaltere, med en detaljeringsgrad som skal danne grunnlag for sammenstilt totalrapportering av forvaltningen.

Den månedlige rapporten skal minimum angi følgende:

- Fordeling på de ulike aktivaklasser til markedsverdier i kroner, i prosent og på risikonivå.
- Avkastning absolutt og vs egnede referanseindekser.
- Avkastning skal rapporteres hittil i år, pr kvartal og siste måned.
- Forventet avkastning pr kalenderår og med 12 mnd horisont
- Porteføljens risikonivå målt ved standardavvik
- Porteføljens risikonivå målt ved stresstest.
- Markedskommentarer
- Endringer foretatt i porteføljen siste år
- Valutaeksponering
- En vurdering av hvorvidt forvaltningen er innenfor risikorammer i reglementet

Formålet med rapportering til det politiske nivå er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, samt finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer, retningslinjer og målsettinger som er fastsatt i strategien. Rapporteringens innhold skal minimum tilfredsstillende kravene i forskriften og for øvrig utvikles/ avklares gjennom løpende evaluering av fremlagte rapporter.

#### **Rapporteringsverktøy:**

I tillegg til den avtalte månedlige rapportering, samt tertial og årsrapportering, skal leverandøren tilby et «online» portefølje-verktøy som oppdateres på daglig basis.

### **Budsjettprognose:**

Rådgiver skal være behjelpelig med anslag på forventet avkastning på porteføljen i økonomiplan-perioden (fire kommende år).

### **Avstemming og internkontroll**

Rådgiver skal periodisk rapportere faktiske tall i forhold til vedtatte allokeringsrammer.

### **Regnskap og grensesnitt**

Rådgiver skal levere input til oppdragsgivers regnskapsavdeling etter behov.

### **Porteføljepresentasjon**

Valgt leverandør har ikke anledning uten oppdragsgivers samtykke å eksponere egen virksomhet kommersielt, eller på noe vis bruke oppdragsgiver i egen markedsføring.

Alle rapporter, analyser og presentasjoner som leverandør utvikler/bruker vedr. oppdragsgivers portefølje, er oppdragsgivers eiendom og kan ikke på noe vis brukes i forbindelse med andre kunder eller aktører tilknyttet leverandørs virksomhet.

## **5 Tildelingskriterier**

### **5.1 Generelt om tildelingskriterier**

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvilken av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

**Evalueringskriterier: Vedlegg 1 : Tilbudsskjema**

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p><b>1. Total pris for oppdraget</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fastpris på rådgivningsjobb inkludert rapportering, pkt. 4.3, og evt. ordreforiming.</li> </ul> <p>Tilbudet gis på grunnlag av vedtatt finansreglement (vedlegg 1). Det vises til rapport for faktisk allokering for Gjøvik kommune pr. 31.08.19 under punkt 4.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilleggstjenester utover tilbudt fastpris (timepris ekskl. mva)</li> </ul>	25%	<p><u>Vedlegg 1:</u> Leverandør forplikter seg til å prise honoraret og levere tjenesten for hele året innenfor en tilbudt fastpris (inkl. opsjon).</p> <p>Forpliktende fastpris år 1, indeksjustert iht. KPIJAE ved bruk av opsjon. Beløp oppgis i tilbudsskjema.</p> <p>Maksimal ramme på estimert årlig, timeforbruk, 100 timer, for tilleggstjenester skal angis multiplisert med timepris. Denne totalkostnad blir brukt som evalueringgrunnlag av dette kriteriet sammen med tilbudt fastpris. Dokumentasjon av forbrukt timeantall avregnes årlig. Avregning skal baseres på spesifisert timebruk.</p>
<p><b>2. Kvalitet tilbudt løsning</b></p> <p><b>2.1 Erfaring og kompetanse</b></p> <p>Tilleggsutdanning i form av studiepoeng og mererfaring (antall år) innenfor fagfeltet utover minimumskrav gir høyere score sammenlignet med tilbyder som ikke kan tilby dette.</p> <p>Evaluering og differensiering mellom kvalifiserte tilbydere vil foretas på grunnlag av antall år merutdanning og antall år relevant erfaring utover minimum.</p> <p>I tillegg forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kontakte referanser ut fra det utvalget som tilbyder setter opp i sitt tilbud.</p> <p>Oppdragsgiver vil gjøre en skjønnsmessig vurdering og differensiering av disse referansene i forhold til poengscore for dette kriteriet.</p>	25%	<p>CV for personer som skal utføre oppdraget Omfang av de viktigste leveransene til faglig leder og/eller rådgiverteam.</p>



Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p><b>2.2 Oppdragsløsning:</b></p> <p>Tilbyder beskriver løsningsvalg, arbeidsmetodikk og rapportering for hhv. investeringsrådgiving, forvalterseleksjon og transaksjonshåndtering. <u>Hvordan</u> leverandør tilrettelegger for en god oppdragsløsning av det som omfattes av denne konkurransen tillegges betydning i evalueringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) hvordan oppdrag vil bli løst/gjennomført og ivare tatt (bruk av fagpersoner)</li> <li>b) arbeidsmetodikk (systemer) og samarbeidsrutiner</li> <li>c) eksempler på rapportering, innholdsbeskrivelse tilgjengelighet, backup ved sykdom og fratreden</li> </ul>	50%	<p>Beskrive responstid, grad av tilgjengelighet.</p> <p>Kort redegjørelse for rutiner /system og metoder for hvordan leverandøren kan levere produktet til oppdragsgiver.</p> <p>Vise eksempler på rapportering av resultater og transaksjonshåndtering.</p>

### Evalueringsmetode:

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – seks (6), der seks (6) er høyest / best. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", samlet for tildelingskriteriene vil innstilles som leverandør

## **6 Kontraksbestemmelser**

[https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b\\_generell\\_avtaletekst\\_2015.docx](https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b_generell_avtaletekst_2015.docx)

Oppdatert mai 2019

[https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b\\_bilag\\_v2013-2015.docx](https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/ssa-b_bilag_v2013-2015.docx)