****

**Frivillig Konkurrenceudsættelse**

**af**

**Dragør Kommunes daglige bankforretninger**

**Udbudsmateriale**

**Dragør Kommune**

Indholdsfortegnelse

[1. Indledning 3](#_Toc482806393)

[2. Definitioner: 3](#_Toc482806394)

[3. Ordregivende myndighed 3](#_Toc482806395)

[4. Opgavens omfang og ydelser 3](#_Toc482806396)

[**4.1.** Kontraktperiode: 3](#_Toc482806397)

[**4.2.** Opgavens omfang 3](#_Toc482806398)

[5. Konkurrencebetingelser 4](#_Toc482806399)

[**5.1.** Udbudsform 4](#_Toc482806400)

[**5.2.** Tidsplan for gennemførelse af udbuddet 4](#_Toc482806401)

[**5.3.** Tidsplan for gennemførelse af udbuddet 4](#_Toc482806402)

[**5.4.** Ejendomsret 4](#_Toc482806403)

[**5.5.** Spørgsmål til materialet 4](#_Toc482806404)

[**5.6.** Tilbudsgivers forbehold 4](#_Toc482806405)

[**5.7.** Formkrav 5](#_Toc482806406)

[**5.8.** Tilbudsfrist 5](#_Toc482806407)

[**5.9.** Åbning af de indkomne tilbud 5](#_Toc482806408)

[**5.10.** Vedståelsesfrist 5](#_Toc482806409)

**[5.11.](#_Toc482806410)** [Ordregivers forbehold 5](#_Toc482806410)

[**5.12.** Alternative tilbud 5](#_Toc482806411)

[**5.13.** Konsortier 5](#_Toc482806412)

[**5.14.** Fortrolighed 6](#_Toc482806413)

[**5.15.** Implementering 6](#_Toc482806414)

[**5.16.** Tilbuddets indhold 6](#_Toc482806415)

[**5.16.1.** Oplysninger om Tilbudsgiver 6](#_Toc482806416)

[**5.16.2.** Angivelse af pris 6](#_Toc482806417)

[**5.16.3.** Redegørelse for opfyldelse af kravspecifikation 7](#_Toc482806418)

[**5.16.4.** Andre oplysninger 8](#_Toc482806419)

[**5.17.** Egnethedskriterier 8](#_Toc482806420)

[6. Evaluering: 8](#_Toc482806421)

[**6.1.** Kriterier for tildeling: 8](#_Toc482806422)

[**6.1.1.** Pris 9](#_Toc482806423)

[**6.1.2.** Kvalitet i opgaveløsningen 9](#_Toc482806424)

Bilag

Bilag 1a. - Øvrige oplysninger om Ordregivers økonomi

Bilag 1b. - Oversigt over Ordregivers konti

Bilag 1c. - Oversigt over opgave- og ansvarsfordeling i forbindelse med håndtering af regnskab for fonde og legater i Dragør Kommune.

Bilag 1d. - Dragør Kommunes banksaldo på hovedkonto hos nuværende bankforbindelse

Bilag 2. - Kravspecifikation

Bilag 3. - Erklæring vedr. forfalden ubetalt gæld til det offentlige

.

1. Indledning

Nærværende konkurrenceudsættelse vedrører indgåelse af kontrakt med Dragør Kommune om administration af Ordregivers daglige bankforretninger. På hjemmesiden [www.dragoer.dk](http://www.dragoer.dk) er der mulighed for at læse mere om Ordregiver.

1. Definitioner:

Kontrakthaver: Den vindende tilbudsgiver

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

Udbud: Nærværende frivillige konkurrenceudsættelse

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

Ordregiver: Dragør Kommune

1. Ordregivende myndighed

Dragør Kommune

Kirkevej 7

2791 Dragør

CVR: 12881517

Kontaktperson: indkøbskonsulent Christina Bredmose Holm christinah@dragoer.dk

Tlf: 32890136

1. Opgavens omfang og ydelser
   1. Kontraktperiode:

Aftaleforholdet forventes påbegyndt den 1. oktober 2017 og varer i 4 år med option på forlængelse i yderligere 2 gange 1 år. Ønsker

* 1. Opgavens omfang

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

Omfattet er ikke låneoptagelse, placering af overskudslikviditet, køb/salg af værdipapirer.

Indtil udgangen af 2018 vil enkelte af Ordregivers enheder have konti i andre banker. Primo 2019 forventes disse enheder at overgå til at anvende samme bank som resten af Ordregiver til varetagelse af de daglige bankforretninger. En yderligere beskrivelse fremgår af bilag 1a. I de nævnte tilfælde og perioder forbeholder ordregiver sig ret til at have konti i andre banker.

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

1. Konkurrencebetingelser
   1. Udbudsform

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

Udbuddet sker på denne baggrund som en frivillig konkurrenceudsættelse af ydelser i henhold til udbudslovens § 193, stk. 1, nr. 3 (lov nr. 1564 af 15-12-2015).

* 1. Tidsplan for gennemførelse af udbuddet

Gennemførelsen af nærværende udbud forventes at ske efter følgende tidsplan:

|  |  |
| --- | --- |
| Offentliggørelse af udbuddet | Fredag d. 23. juni 2017 |
| Frist for modtagelse af spørgsmål | Mandag d. 24. juli 2017, kl. 12.00 |
| Tilbudsfrist | Tirsdag d. 1. august 2017 |
| Forventet underretning om tildeling | 1. september 2017 |
| Forventet kontraktunderskrivelse | uge 36 |
| Forventet opstart af aftale | 1. oktober 2017 |

* 1. Tidsplan for gennemførelse af udbuddet

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

* 1. Ejendomsret

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

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

* 1. Spørgsmål til materialet

Alle henvendelser i forhold til udbuddet, herunder spørgsmål til udbudsmaterialet, skal fremsendes pr. e-mail til indkøbskonsulent Christina Bredmose Holm på christinah@dragoer.dk under overskriften ”Administration af de daglige bankforretninger”.

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

Frist for modtagelse af spørgsmål til udbudsmaterialet er tirsdag **den 24. juli 2017 kl. 12.00**.

De stillede spørgsmål samt besvarelsen heraf vil i anonymiseret form blive lagt ud på Ordregivers hjemmeside: <https://www.dragoer.dk/erhverv/indkoeb-og-udbud/udbud/>

senest mandag den 26. juli 2017. Det er op til tilbudsgiver selv at indhente spørgsmål, svar og eventuelle rettelsesblade på ovennævnte hjemmeside.

* 1. Tilbudsgivers forbehold

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

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

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

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

* 1. Formkrav

Tilbud skal afgives i lukket kuvert, enten direkte leveret eller pr. brev (ikke pr. e-mail) til følgende adresse:

Dragør Kommune

Kirkevej 7

2791 Dragør

Att. Indkøbskonsulent Christina Bredmose Holm

Kuverten bedes mærket med teksten:

"*Tilbud – Må ikke åbnes i posten – Daglige bankforretninger”.*

Tilbudsgiver opfordres til at aflevere eller fremsende sit samlede tilbud i et fysisk eksemplar samt som en pdf-fil, der kan læses i den nyeste udgave af Adobe Acrobat Reader, på en USB-nøgle. Det bedes tydeligt fremgå hvilket af eksemplarerne, der er det originale. I tilfælde af, at der er uoverensstemmelser mellem dem, har originalen forrang. Er det ikke tydeligt hvilket eksemplar, der er originalen, antages det at være eksemplaret på USB sticken.

* 1. Tilbudsfrist

Tilbud skal være modtaget på ovennævnte adresse inden:

**Tirsdag d. 1. august 2017 kl. 12.00**.

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

* 1. Åbning af de indkomne tilbud

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

* 1. Vedståelsesfrist

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

* 1. Ordregivers forbehold

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

* 1. Alternative tilbud

Tilbudsgiver kan ikke afgive alternative tilbud.

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

Endvidere hæfter tilbudsgiverne ubegrænset, solidarisk og direkte.

* + 1. Anvender en leverandør underleverandører til at udføre opgaver stillet i medfør af dette udbud eller til at opfylde egnethedskriterier bedes vedkommende redegøre for disse opgaver og hvad deres opgave som underleverandør går ud på. Tilbuddet skal også indeholde en hver enkelt underleverandørs navn, CVR-nummer, adresse og kontaktpersoner samt dennes telefonnummer og e-mailadresse.

Tilbudsgiver hæfter ubegrænset, solidarisk og direkte for underleverandører.

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

* 1. Fortrolighed

Ethvert tilbud vil blive behandlet fortroligt af ordregiver dog med de begrænsninger, som følger af lovgivningen, herunder offentlighedsloven, lov nr. 606 af 12-06-2013.

* 1. Implementering

Den eventuelle overflytning af pengeforretningerne fra andet pengeinstitut og den konkrete etablering aftales umiddelbart efter kontraktindgåelse med udgangspunkt i Tilbudsgivers implementeringsplan.

* 1. Tilbuddets indhold

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

* + 1. Oplysninger om Tilbudsgiver

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

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

* + 1. Angivelse af pris

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

Priserne ønskes opgjort som beskrevet nedenfor og i overensstemmelse med kravspecifikationen pkt. 11.1-11.5:

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

Samtlige beløb skal angives i danske kroner eksklusiv moms.

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

Eksempel 1; når Ordregivers likviditet er i plus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nationalbankens Indskudsbevisrente pr. 15-05-2017 | Tilskud | Rente for indestående |
| -0,65 % p.a. | 0,75 % p.a. | 0,1 % p.a. |

Eksempel 2; når Ordregiver trækker på sin kredit(likviditet er i minus):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nationalbankens udlånsrente  pr. 15-05-2017 | Fradrag | Rente for træk på kredit |
| 0,05 % p.a. | -0,75 % p.a. | 0,7 % p.a. |

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

Ordregiver kan angive rentesatser andeledes eller indregne dem i den faste pris.

* + 1. Redegørelse for opfyldelse af kravspecifikation

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

|  |  |
| --- | --- |
| Krav | Dokumentation |
| 1. Krav til kontosystem | Der bedes indgå en beskrivelse af det kontosystem, som tilbydes som en del af tilbuddet. Tilbudsgiver bedes tage udgangspunkt i bilag 1c. I beskrivelsen bedes redegjort for opfyldelsen af kravspecifikationen pkt. 1.1-1.10. |
| 1. Proces for rentetilskrivning | I tilbuddet bedes der indgå en beskrivelse af den fremgangsmåde, som tilbudsgiver vil anvende ved renteberegning i forhold til ordregiver. Beskrivelsen bedes foretaget med udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 2.1-2.8. |
| 1. Internetbaseret IT-værktøj | Som en del af tilbuddet udbedes en beskrivelse af det IT-værktøj, som tilbydes. Der bedes redegjort for opfyldelsen af kravspecifikationen pkt. 3.1-3.23. Endvidere bedes der redegjort for antallet af brugere, som kan få adgang systemet.  Som en del af tilbuddet kan adgang til en demoversion af IT-værktøjet indgå. |
| 1. Samarbejde og mulighed for at indgå repo forretninger | Som en del af tilbuddet bedes en beskrivelse af hvordan Tilbudsgiver vil samarbejde med Ordregiver indgå. Beskrivelsen bedes redegøre for opfyldelsen kravspecifikationen pkt. 4.1-4.4.  Endvidere bedes Tilbudsgiver beskrive sin fremgangsmåde vedrørende gennemførelse af repo forretninger og hvorvidt kravene i pkt. 4.5-4.9 i kravspecifikationen kan opfyldes. Beskrivelsen bedes bl.a. inkludere hvordan pris for repo forretninger opgøres, samt hvordan tilbudsgiver vil sikre, at en repo forretning kan gennemføres samme dag, som Ordregiver anmoder om den. |
| 1. Døgnboks og kontanthåndtering | Som en del af tilbuddet udbedes en beskrivelse af hvorvidt Tilbudsgiver kan leve op til de krav, der er angivet i kravspecifikationen pkt. 5.1-5.5. I beskrivelsen ønskes der endvidere redegjort for, hvor tilbudsgivers nærmeste døgnboks, der kan modtage både mønter og sedler, er placeret i forhold til Dragør Rådhus. Dette gælder også i forhold til det sted, hvor tilbudsgiver kan hæve mønter. Vilkår for anvendelse af døgnboks og hævning af mønter bedes også beskrevet. |
| 1. NemKonto og nye borgere | Som en del af tilbuddet bedes Tilbudsgiver redegøre for, om kravspecifikationen pkt. 6.1-6.4. kan opfyldes. Tilbudsgiver bedes endvidere beskrive arbejdsrutinen ved oprettelse af Nemkonti til nye borgere eller flygtninge i Danmark. En beskrivelse af den nuværende rutine fremgår af bilag 1a. |
| 1. Fonde og legater | Tilbuddet bedes indeholde en beskrivelse af hvorvidt tilbudsgiver kan opfylde kravene angivet i kravspecifikationen pkt. 7.1. Endvidere bedes der redegjort for, hvordan Tilbudsgiver vil varetage opgaven med at forvalte fonde og legater tilknyttet Ordregiver. |
| 1. Valideringsregler | Tilbudsgiver bedes dokumentere, at der leves op til reglerne i betalingstjenesteloven. Endvidere bedes valideringsregler fremgå specifikt og specificeret med udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 8.1. |
| 1. Implementering | I tilbuddet bedes indgå en beskrivelse af hvordan Tilbudsgiver vil bistå Ordregiver i forbindelse med et eventuelt leverandørskifte; herunder hvordan et skifte kan foretages med mindst muligt besvær og omkostninger for Ordregiver. Som en del af beskrivelsen bedes en tidsplan for implementering samt opgavefordeling mellem Ordregiver og banken indgå. Beskrivelsen bedes tage udgangspunkt i kravspecifikationen pkt. 9.1-9.2. |
| 1. Indhold af kontrakten | Kontraktudkastet bedes indeholde de krav til kontrakten, der er angivet i pkt. 10.1-10.4. |

* + 1. Andre oplysninger

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

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

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

* Tilladelse til at drive bankvirksomhed efter lbk nr. 174 af 31-01-2017 med senere tilføjelser. Det er tilstrækkelig dokumentation, at tilbudsgiver vedlægger en kopi fra finanstilsynets hjemmeside, der viser dette.
* Tilbudsgiver har ikke gæld til det offentlige på over 100.000 kr. Bilag 3 udfyldes og vedlægges tilbuddet.
* Moody’s A rating eller tilsvarende rating hos et andet kreditvurderingsinstitut.

1. Evaluering:

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

* 1. Kriterier for tildeling:

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

Pris vægtes 30 %

Kvalitet i opgaveløsningen vægtes 70 %

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

* + 1. Pris

Evalueringsprisen opgøres som en samlet tilbudssum bestående af renteindtægter og -udgifter, det faste beløb samt pris for særlige ydelser. Opgørelsen af priser sker på baggrund af Ordregivers likviditet i perioden 1. maj 2016 - 30. april 2017.

Ordregiver vil anvende en lineær pointmodel til at omregne tilbudssummen til point ud fra et fastsat prisspænd. Ordregiver har i dette tilfælde valgt et prisspænd på 50 %.

”Laveste samlede tilbudssum”, tildeles 8 point. En samlet tilbudssum, der svarer til laveste samlede tilbudssum + 50 % tildeles 0 point.

Ved beregningen anvendes følgende formel:

*Point = maksimumpoint – (maksimumpoint / 50 %) x (tilbudssum – laveste tilbudssum)/ laveste tilbudssum*

Viser det sig, at over halvdelen af de afgivne tilbud har en tilbudssum, der ligger uden for spændet på 50 % skal der anvendes en sekundær model.

Ved sekundære model øges spændet til 65 %. Der anvendes følgende formel.

*Point = maksimumpoint – (maksimumpoint / 65 %) x (tilbudssum – laveste tilbudssum)/ laveste tilbudssum*

Har over halvdelen af de afgivne tilbud stadig en tilbudssum, der ligger uden for spændet fastsat i den sekundære model anvendes en tertiær model. Her anvendes en ikke lineær pointmodel; i stedet anvendes følgende formel.

*Point = Maksimumpoint x laveste tilbudssum/tilbudssum*

* + 1. Kvalitet i opgaveløsningen

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

Ordregiver vil fortage en separat bedømmelse af, hvor mange point hvert enkelt tilbud skal tildeles for hvert kriterie på en absolut pointskala fra 0-8. Der afgives kun hele point.

For hvert krav vurderes det i hvilken grad Tilbudsgiver opfylder det. Vurderingen sker efter skalaen angivet nedenfor.

Pointskala:

|  |  |
| --- | --- |
| Opfyldelse af kriteriet | Point |
| Bedst mulige opfyldelse af kriteriet | 8 |
| Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet | 7 |
| God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet | 6 |
| Over middel i opfyldelse af kriteriet | 5 |
| Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet | 4 |
| Under middel i opfyldelse af kriteriet | 3 |
| Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet | 2 |
| Ringe opfyldelse af kriteriet | 1 |
| Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt) | 0 |

Hvert krav vægter som følger:

|  |  |
| --- | --- |
| Krav | Vægtning i pct. |
| 1. Kontosystem | 15 |
| 1. Proces for rentetilskrivning | 5 |
| 1. Internetbaseret IT-værktøj | 15 |
| 1. Samarbejde og mulighed for at foretage Repo forretninger | 15 |
| 1. Døgnboks og kontanthåndtering | 15 |
| 1. NemKonto og nye borgere | 5 |
| 1. Legater og fonde | 5 |
| 1. Validering | 10 |
| 1. Implementering | 10 |
| 1. Krav til kontrakt | 10 |

Tilbuddet med det højeste antal point vinder udbuddet.