



Telemark innkjøpssamarbeid

KONKURRANSEGRUNNLAG

Forsikringsmeglingstjenester og rådgivning **v1.0**

Konkurranse med forhandling etter en forutgående
kunngjøring etter forskriftens del I og III

Innhold:

- **Del 1 - Konkurransesbetingelser (pkt. 1 – 5)**
- **Del 2 - Oppdragsbeskrivelse (pkt 6)**
- **Del 3 - Kontraktsbetingelser (pkt 7 – 12)**

Innhold

Del 1 Konkurransetingsbetingelser	5
1. Generell beskrivelse.....	5
1.1. Om konkurransen.....	5
1.2 Oppdragsgiver	5
1.3 Anskaffelsens formål	6
1.3 Anskaffelsesverdi og varighet.....	6
1.4 Gjeldende forsikringsdekningsavtaler.....	6
1.5 Forbehold	6
1.6 Deltilbud	7
1.7 Omkostninger	7
2. KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	7
2.1 Anskaffelsesprosedyre	7
2.2 Taushetsplikt	7
2.3 Vedståelsesfrist	7
2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
3.1 Generelt om ESPD	8
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner	8
3.3 Tildeling av kontrakt.....	8
3.4 Taushetsplikt	9
4. KVALIFIKASJONSKRAV	10
4.1 Skatteattest	10
4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	10
4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	10
4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
5. TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE.....	12
5.1 Tildelingskriterie 1 - Pris (30 %).....	12
5.2 Tildelingskriterie 2 - Tjenestekvalitet (70 %)	12
5.3 Evalueringsmetode.....	13
5.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	14
Del 2 Oppdragsbeskrivelse	16
6. OPPDRAGSBESKRIVELSE	16
6.1 Gjeldende lover, forskrifter og offentlige myndighetskrav	16
6.2 Overordnet meglertjeneste	16

6.3 Oppgaveområde 1: Gjennomføring av felles konkurranse om nye forsikringsavtaler	16
6.4 Oppgaveområde 2: <i>Avtaleforvaltning</i>	17
6.5 Oppgaveområde 3: Forsikringstjenester i avtaleperioden – rådgivning	17
6.6 Oppgaveområde 4: <i>Organisering</i>	18
6.7 Oppgaveområde 5: <i>Skadebehandling</i>	18
6.8 Oppgaveområde 6: Skadeforebyggende tiltak	18
6.9 Kontaktpersoner hos leverandør	18
6.10 Risikokostnader inkl. forsikringspremie	19
6.11 Megler	19
6.12 Forsikringsprodukter	19
Del 3 Kontraktbetingelser	21
7. KONTRAKTSBETINGELSER	21
7.1 Avtalens omfang	21
7.2 Avtalens varighet	21
7.3 Dokumentrang	21
7.4 Avtalebetingelser	21
7.5 Samarbeid	21
7.6 Konfidensialitet / taushetsplikt	22
7.7 HMS - krav	22
7.8 Overdragelse av rettigheter og plikter	22
7.9 Kommunikasjon og dokumentasjon - risiko og ansvar	22
7.10 Databehandlingsavtale og personopplysninger	23
7.11 Supplering	23
7.12 Endringer	23
7.13 Statusmøter	24
7.14 Innsyn	24
7.15 Mangelansvar	24
7.16 Rapportering og statistikk	24
7.17 Partenes representanter	24
7.18 Oppdragsgivers representanter	24
7.19 Nøkkelpersonell	24
8. SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER	25
8.1 Lønns- og arbeidsvilkår (iht. forskrift FOR 2008-02-08 nr.112)	25
8.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	25
8.3 Krav til dokumentasjon på forespørsel	25
8.4 Kontroll om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes	25

8.5 Sanksjoner ved brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår	25
8.6 Etske og sosiale krav	25
8.7 Partenes plikter.....	26
9. VEDERLAG, BETALINGSBETINGELSER OG FAKTURERING	27
9.1 Vederlag / tilbudt pris.....	27
9.2 Betalingsbetingelser	27
9.3 Fakturering - spesifisering	27
9.4 Fakturering - merking av fakturaen.....	27
9.5 E-faktura.....	27
9.6 Forsinkelsesrente	28
9.7 Rett til heving ved betalingsmislighold.....	28
9.8 Prisendringer	28
10. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT.....	28
10.1 Oppdragsgivers rettigheter	28
10.2 Leverandørgaranti for sine rettigheter	28
10.3 Leverandørens rettigheter	29
10.4 Leverandørens dokumentasjon	29
11. MISLIGHOLD, REKLAMASJON OG UTBEDRINGER.....	29
11.1 Definisjon av mislighold	29
11.2 Reklamasjonsfrist	29
11.3 Varslingsfrist og -plikt	29
11.4 Tilbakehold av ytelser	29
11.5 Prisavslag.....	29
11.6 Heving	30
11.7 Erstatning ved mangel og annet mislighold	30
11.8 Skadesløsholdelse	30
11.9 Markedsføring/reklame.....	30
12. ØVRIGE BESTEMMELSER.....	30
12.1 Lovmessige krav.....	30
12.2 Forsikringer.....	30
12.3 Konkurs, akkord e. l.....	31
12.4 Force majeure	31
12.5 Lovvalg og tvisteløsning	31
Vedlegg 1 Prisskjema.....	32
Vedlegg 2 Kommunenes forsikringsbehov	33

Del 1 Konkurransetingelser

1. Generell beskrivelse

1.1. Om konkurransen

Telemark innkjøpssamarbeid inviterer til konkurranse med forhandling etter en forutgående kunngjøring om «rammeavtale for forsikringsmeglingstjenester og rådgivning». Oppdragsgiver har før utlysning valgt å gjennomføre en «veiledende kunngjøring» av utkast til konkurransegrunnlag (mest sentrale dokumenter), slik at potensielle leverandører fikk muligheten til å komme med innspill til utformingen av konkurransegrunnlaget. Frist for var 13.januar 2021. Flere av innspillene er innarbeidet og hensyntatt i det utlyste konkurransegrunnlaget.

Leverandørene bes merke seg at det er gjort flere endringer i dette utlyste konkurransegrunnlaget med vedlegg i forhold til det kunngjorte utkastet.

1.2 Oppdragsgiver

Telemark Innkjøpssamarbeid er en felles innkjøpsenhet for kommunene: Kviteseid, Nissedal, Nome, Midt-Telemark, Seljord, Vinje og Tokke. Telemark Innkjøpssamarbeid har det faglige ansvaret for gjennomføring av denne konkurransen.

Den enkelte kommune vil være bestiller og bruker av tjenestene som leverandør tilbyr. Kommunene er de som vil inngå respektive avtaler om forsikring og være kunde av leverandør/forsikringsselskap.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn: Kåre Riseng - Mobil: 975 92400
E-post: kare.riseng@intk.no

Deltakere på rammeavtalen:

- Kviteseid kommune org.nr.: 964 963 827
- Nissedal kommune org.nr.: 964 964 343
- Nome kommune org.nr.: 964 963 371
- Midt-Telemark kommune org.nr.: 920 297 293
- Seljord kommune org.nr.: 964 963 738
- Tokke kommune org.nr.: 964 964 521
- Vinje kommune org.nr.: 964 964 610

Dersom noen av deltakerne i innkjøpssamarbeidet i løpet av avtaleperioden skulle skulle ut deler av driften til egne rettssubjekter (f.eks. aksjeselskap, stiftelse IKS el) skal disse ha opsjon på innen rimelig tid å kunne tilknytte seg inngått avtale på opprinnelige vilkår. Eventuell utskillelse vil kunne redusere leveransens omfang.

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen per e-post. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson eller stedfortreder.

1.3 Anskaffelsens formål

Rammeavtale for forsikringsmeglingstjenester og rådgivning innenfor alle typer forsikring for deltakerne i innkjøpssamarbeidet. Meglertjenesten skal omfatte kommunenes samlede behov for kjøp av forsikringer, og rådgivning i forbindelse med dette. Oppdraget skal gjennomføres i henhold til lov og forskrift om forsikringsmegling og lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Informasjon om forsikringsbehovet i hver kommune finnes i vedlegg 2.

1.3 Anskaffelsesverdi og varighet

Avtalen skal ha en varighet på 2 år + 2 år + inntil 2 år. Maksimalt totalt 6 år. Oppdragsgiver har med 6 måneders skriftlig varsel rett til å prolongere (forlenge) avtalen for ytterligere 2 år etter avtalens første 2 års periode. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å bestemme senere om avtalen eventuelt forlenges med hele eller bare deler av toårsperioden, ved en forlengelse etter 4 år.

Varigheten begrunnes i at det foreligger et særlig behov for å koordinere avtale om forsikringsmegling mot avtaler om forsikringsdekning som gjennomføres av megler.

Anskaffelsens antatte verdi er et estimert anslag basert på tidligere meglerhonorarer, samt fremtidige behov. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at dette kun er et anslag basert på historiske data og markedsinformasjon i dag.

Anskaffelsesverdi estimeres derfor til å være: 2,7 mill.kr. over 6 år.

1.4 Gjeldende forsikringsdekningsavtaler

Det er fra 1.1.2021 inngått nye avtaler om forsikringsdekning av nåværende forsikringsmegler. Avtalene har en varighet på 1 + 1 + 1 + 1 år. Den forsikringsmegler som oppdragsgiver her inngår avtale med må vurdere om de inngåtte avtalene fortsatt skal gjelde videre fra 2022 eller om det skal inngås nye avtaler gjennom en ny utlysning i 2021. Megler må vurdere dette sammen med oppdragsgiver i 2021 innen det er tilstrekkelig tid for å gjennomføre en eventuell ny konkurranse om dekning fra 1.1.2022 og frister for oppsigelse av gjeldende avtaler.

1.5 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold, vil bli avvist jf. FOA § 24-8. Forbehold skal klart komme frem av tilbud for å være gyldig. Benytt vedlegg 1 til dette.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren. Eventuelle konsekvenser av forbeholdet skal beskrives og prises. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og blir avvist.

Dersom det er tatt vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget vil tilbudet bli avvist. Det samme gjelder ved forbehold/avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

1.6 Deltilbud

Det er ikke anledning til å gi deltilbud.

1.7 Omkostninger

Omkostninger som leverandøren pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet refunderes ikke av oppdragsgiver.

2. KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få anledning til å levere tilbud.

Alle tilbydere som er kvalifisert og leverer tilbud vil få sine tilbud evaluert, og bli invitert til forhandlinger. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli gjennomført ytterligere forhandlingsrunder der tilbud kan bli faset ut før kontrakt tildeles.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Tilbyderne kan ikke forvente at oppdragsgiver skal forsøke å avklare innholdet av eller forhandle bort avvik i tilbudet. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandør er bundet av tilbudet i 4 måneder fra tilbudsfristen. Ved en eventuell forlengelse av tilbudsfristen, forlenges vedståelsesfristen tilsvarende. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Merccell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Merccell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Eventuelle spørsmål til

konkurransesgrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom «spørsmål og svar» i Mercell innen 5 arbeidsdager før tilbudsfristen.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransesgrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell konkurranse-gjennomføringsverktøy (KGV). Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Doffin og i TED via Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Leverandører må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få sine tilbud evaluert. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i pkt. 4 i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3 Tildeling av kontrakt

Det vil bli inngått rammeavtale med kun en leverandør / forsikringsmeglerfirma innenfor alle forsikringsområdene. Rammeavtalen blir tildelt den leverandøren som får høyest poengscore i henhold til kapittel 5. Oppdragsgiver sin beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt alle deltakerne i konkurransen i

rimelig tid før kontrakten inngås. Innstillingen vil inneholde en begrunnelse for valget og angir frist (karenstid) for leverandører til å klage over beslutningen. Kontrakten utarbeides av Telemark innkjøpssamarbeid og undertegnes av begge parter.

3.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

4. KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD). Leverandøren må oppfylle samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. <p>Utenlandske leverandører: Attest utstedt av vedkommende myndighet i Leverandørs hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser vedr. avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat leverandøren er etablert.</p>

4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandørs komplette årsregnskap for de to siste regnskapsår (dvs. resultatregnskap, balanseregnskap, styrets årsberetning og revisjonsberetning). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende informasjon om leverandørs økonomi. Oppdragsgiver tar forbehold om å foreta selv eller be leverandør om kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall.

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.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Autorisasjon/konsesjon fra Finanstilsynet til å drive forsikringsformidling i Norge	Leverandør skal dokumentere oppfyllelse av lov om forsikringsformidling av 10.6 2005 nr 41 og forskrift om forsikringsformidling av 9.12 2005 nr 1421. Leverandør skal dokumentere sin konsesjon hos Finanstilsynet, enten ved kopi av registrering/godkjenning eller fremlegge tilsvarende dokumentasjon.

Krav	Dokumentasjonskrav
Ansvarsforsikring	Leverandør skal ha ansvarsforsikring som oppfyller kravene i lov om forsikringsformidling av 10.6 2005 nr 41 og forskrift om forsikringsformidling av 9.12 2005 nr 1421. Leverandør skal dokumentere ved gyldig forsikringsbevis på egnet gyldig ansvarsområde, eller fremlegge tilsvarende dokumentasjon.

Leverandørene som ikke oppfyller eller har dokumentert overnevnte kvalifikasjonskrav vil bli avvist. Kravet gjelder også for eventuelle underleverandører.

5. TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMETODE

5.1 Tildelingskriterie 1 - Pris (30 %)

Årlig pris for tilbudte tjenester i henhold til oppdragsgivers behov (alle elementer og tjenester) som er beskrevet i konkurransegrunnlaget og spesielt under pkt. 6.2 – 6.8. Leverandør skal oppgi separat pris for hver enkelt kommune (og totalt for samtlige kommuner) for at tilbudet kan bli akseptert. Sum årlig pris for alle kommunene samlet skal regnes ut og vil være den som danner grunnlag for evalueringen av tildelingskriterie 1 – pris (totalsum). Benytt skjema i vedlegg 1.

Prisene skal oppgis i NOK, eksklusive merverdiavgift. Prisene skal inkludere samtlige kostnader forbundet med tjenesten, slik som administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter, arbeidsomkostninger, transport, reisetid, service-/biltillegg, diett, fortjeneste, dokumentasjon, personlige tillegg, gebyrer, godtgjørelser, provisjoner og lignende. Kostnader leverandøren vet vil tilkomme, men som ikke er spesifisert i tilbudet, vil oppfattes som inkludert i de oppgitte prisene.

Prisene skal være faste i ett - 1 - år fra avtalestart. Etter dette kan prisene årlig reguleres i henhold til beskrivelse i pkt. 9.8 Prisendringer.

5.2 Tildelingskriterie 2 - Tjenestekvalitet (70 %)

5.2.1 Underkriterie 1 (del-vekt 45%): Konsept, strategi, prosess, forhandlingsmetodikk og løsning.

Leverandør skal beskrive oppgaveforståelse og konsept, strategi, prosess, forhandlingsmetodikk og løsning for anbudsrunder mot forsikringsselskapene på vegne av oppdragsgiver. Beskrivelsen skal minst inneholde:

- Løsningsbeskrivelse som omfatter besvarelse på samtlige av alle oppdragsgivers behov (punkter) som er omtalt i oppdragsbeskrivelsen i kapittel 6.2 – 6.8. Leverandøren skal besvare kortfattet og konkret med referanse til hvert enkelt til punktnummer i kapittel 6. Det er anledning til å legge ved relevante bilag og de skal merkes med referanse.
- Beskrive om leverandøren vil gjennomføre anbudsrunder kun for kommuner i denne anskaffelsen, eller om leverandøren gjennomfører anbudsrunderne sammen med andre kunder / kommuner / offentlige organisasjoner samtidig. Oppdragsgiver vil her ha informasjon om hvor mange kunder/aktører leverandøren kjører anbudsprosessen på vegne av.
- Beskrive om anbudsprosess mot forsikringsselskapene tas med alle forsikringsområdene innenfor skade- og personforsikring i samme anbudsprosess, eller om dette deles opp, og eventuelt i hvilken grad prosessen deles opp.
- Beskrive egen bakgrunn, kompetanse og erfaring fra skadeforebyggende arbeid i kommunal sektor, beskrive skadeforebyggende utfordringer i

kommunal sektor og foreslå skadeforebyggende tiltak og beskrive hvordan disse skal implementeres i den kommunale organisasjon.

- Leverandør skal vedlegge en av leverandørens siste kjørte anbudsprosess/konkurransesgrunnlag for en oppdragsgiver/kunde med tilsvarende behov som i denne anskaffelsen, eller som er relevant i forhold til behovet beskrevet i denne anskaffelsen.

5.2.2 Underkriterie 2 (del-vekt 40 %): *Kompetanse og erfaring.*

Leverandør skal redegjøre for hvilke ressurser/fagpersoner som stilles til rådighet for Oppdragsgiver/Oppdragsgiver i denne anskaffelsen. Antall fagpersoner skal være minimum 1 person + stedfortreder, hvorav oppdragsgiver ønsker en fast hoved kontaktperson med solid faglig tyngde og erfaring. Det skal vedlegges CV og/eller annen informasjon som dokumentasjon for kompetanse og erfaring på de oppgitte fagpersonene. Relevant kompetanse og erfaring blir vektlagt høyest.

Leverandør skal beskrive og dokumentere den erfaring leverandøren har med offentlige anskaffelser, spesielt mot kommunal sektor. Leverandør skal også levere inn en beskrivelse av de viktigste og mest relevante leveransene de 3 siste årene, med referanser.

5.2.3 Underkriterie 3 (del-vekt 15 %): *Web løsning / portalløsning av forsikringstjenestene*

Leverandør skal beskrive web-/portalløsningen hvor oppdragsgivers forsikringsløsninger blir presentert og oppdatert til enhver tid. Her blir det vektlagt hvor informativ løsningen er for oppdragsgiver, samt brukervennlighet, fleksibilitet og funksjonalitet.

Det er viktig at leverandør har et utviklet web system som kan brukes som informasjonskanal mot kommunene - gode elektroniske løsninger, som er velfungerende for å avlaste antall telefon- og e-post henvendelser. Det er også like viktig hvor interaktiv web løsningen er i forhold til elektronisk kommunikasjon begge veier. Eksempelvis i hvilken grad det er mulig for oppdragsgiver å melde inn skader, sende forespørsler o.l. i systemet.

5.3 Evalueringsmetode

Tildelingskriterie 1 – Pris (se pkt. 5.1) vil bli evaluert gjennom at total årlig pris samlet for kommunene hentes fra prisskjema (vedlegg 1) og deretter vil den bli vurdert etter følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

Dersom formelen skulle gi negativt resultat, vil det blitt justert opp til 0 poeng. Det benyttes en skala fra 0-100 hvor laveste pris gis 100 poeng.

Tildelingskriterie 2 – Tjenestekvalitet (se pkt. 5.2) vil bli evaluert basert på en helhetsvurdering hvor løsningsbeskrivelsen og merverdi for oppdragsgiver av leverandørens besvarelse kan gi uttelling. Det gis poeng på en skala fra 0 til 100, der 100 er best. Den tilbudsbesvarelsen som vurderes som best under hvert underkriterium oppnår den høyeste poengsummen på det aktuelle kriteriet. De øvrige

besvarelsene tildeles poeng ut ifra en skjønnsmessig vurdering av hvordan besvarelsene fremstår i forhold til den beste besvarelsen. Evalueringen baseres på en helhetsvurdering / totalvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget legges til grunn.

5.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.4.1 Innlevering av tilbud

Frist for innlevering av tilbud fremgår av KGV (Mercell). Etter dette tidspunkt stenges KGV-systemet (Mercell) slik at det ikke lenger vil være mulig å levere tilbud.

Tilbudet skal i sin helhet leveres gjennom KGV (Mercell). Vedlegg skal lastes inn i KGV (Mercell) før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV (Mercell) vil bli avvist.

Vedlegg skal normalt lastes opp i PDF-format.

5.4.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir. Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

1. Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren (som innehar nødvendige fullmakter).

Tilbudsbrevet må inneholde følgende:

Brev fra leverandøren og forpliktende signatur som bekreftelse på tilbudet (kort informasjon om leverandøren/markedsføring av virksomheten, med signatur fra daglig leder) og egenerklæring om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen og aksepterer alle konkurransebestemmelser og kontraktsbetingelser.

2. Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet – Skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til annen virksomhet. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer f.eks. skatteattest, forpliktelseserklæring og ESPD (se forskriften § 16-10(2)).
3. Utfylt prisskjema – vedlegg 1
4. Leverandørens løsningsbeskrivelse (se pkt. 5.2).
5. Leverandørs konkurransedokumenter (konkurransegrunnlag med alle vedlegg) som har blitt benyttet ved en av deres siste kjørte relevante anbudskonkurransene mot forsikringsmarkedet skal vedlegges dette tilbudet.
6. Sladdet versjon av tilbudet ref. pkt. 5.4.4 (på forespørsel).

5.4.3 Offentlig versjon av tilbudet

Allmenheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort. Leverandør skal derfor levere en sladdet versjon av tilbudet, hvor drifts- og forretningshemmeligheter er tatt bort. Hjemmelshenvisning til Offenhetslova Kapittel 3. Unntak frå innsynsretten. § 13. *Opplysningar som er underlagde teieplikt*
Opplysningar som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov, er unnatekne

frå innsyn. Føresegnene i forvaltningsloven om teieplikt gir sjølvstendige rettssubjekt som er nemnde i § 2 første ledd bokstav c eller d i lova her, høve til å gjere unntak for dokument og opplysningar i same omfang som dei gir forvaltningsorgan det. Gjeld innsynskravet eit dokument som inneheld opplysningar som er underlagde teieplikt, og denne plikta fell bort dersom den som har krav på tystnad samtykkjer, skal innsynskravet saman med ei eventuell grunngeving på oppmoding leggjast fram for vedkommande med ein høveleg frist til å svare. Svarar vedkommande ikkje, skal dette reknast som nekting av samtykke. Hjemmelshenvisning til Forvaltningslova Jf. lover 19 juni 1969 nr. 54 (ikrafttredelse m v), lov 19 mai 2006 nr. 16 (offentleglova). – Jf. res 18 feb 2000 nr. 108 som endret ved res. 24 juni 2005 nr. 692 (utredningsinstruksen). Kapittel III. Almindelige regler om saksbehandlingen. § 13. (taushetsplikt). Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om: 2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

5.4.4 Sladdet versjon av tilbudet

Leverandør skal på forespørsel fra oppdragsgiver kunne levere en sladdet versjon av tilbudet. Ved eventuell innsynsforespørsel skal denne foreligge senest 24 timer etter forespørsel er sendt leverandør i Mercell-systemet. For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet.

Tilbud og protokoller avskjermes etter off. loven § 23 3. ledd frem til tildeling av kontrakt. Etter tildeling av kontrakt unntas taushetsbelagte opplysninger etter off.loven §13 jfr forskrift LOA § 3-6. Leverandør må selv vurdere og merke tekst og opplysninger i tilbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht off.loven § 13 jfr forskrift LOA §3-6.

Leverandør er innforstått med lov om offentlighet og rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Leverandør har vurdert de opplysninger som fremkommer i tilbudet og merket tekst som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Leverandør er innforstått med at oppdragsgiver har rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht off.loven § 13 jfr forskrift LOA §3-6.

Del 2 Oppdragsbeskrivelse

6. OPPDRAGSBESKRIVELSE

6.1 Gjeldende lover, forskrifter og offentlige myndighetskrav

Leverandøren skal til enhver tid utføre alle oppdrag/tjenester i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og veiledninger, samt andre eventuelle offentlige myndighetskrav innenfor alle områder i denne anskaffelsen. Oppstillingen i pkt. 6.2 til 6.8 er ikke fullstendig. Dersom leverandøren tilbyr andre tjenester, skal dette framgå av tilbudet.

6.2 Overordnet meglertjeneste

Oppdraget omfatter meglertjenester for **skade- og personforsikring** med det formål å oppnå optimale forsikringsløsninger for kommunene. Nærmere beskrivelse av konkrete oppgaver som skal utføres finnes i oppgaveområdene i pkt. 6.3 – 6.8.

6.3 Oppgaveområde 1: Gjennomføring av felles konkurranse om nye forsikringsavtaler

Leverandør skal:

1. Representere oppdragsgiver overfor forsikringsselskapene og ivareta all kommunikasjon med forsikringsselskapene i alle saker
2. Skal stå for innmelding av nye objekter
3. Bistå oppdragsgiver i tekniske, juridiske og forsikringstekniske spørsmål knyttet til oppdragsgivers forsikringsforhold
4. Gjennomføre årlig vurdering av forsikringsløsning og risikoforhold i god tid før forfall. I tillegg skal det løpende vurderes tidspunkt for nye konkurranser og oppdateringer av avtalene og forsikringsobjektene
5. Utarbeide strategier for å oppnå konkurransedyktige forsikringspremier i markedet
6. Megler skal sørge for at informasjon fra oppdragsgiver som har betydning for forsikringsomfang og risikovurdering går videre til forsikringsgiver
7. Ansvar for at polisene dekker de objekter/personer og ansvar som oppdragsgiver har meldt inn og er i henhold til gjeldende lover og avtaleverk
8. Gjennomføre anskaffelse av forsikringer på vegne av oppdragsgiver i henhold til lov og forskrifter om offentlige anskaffelser
9. På basis av objektive analyser oppnå den til enhver tid beste forsikringsportefølje med særlig fokus på dekning, vilkår og pris
10. Megler skal evaluere tilbud på forsikringer og gi oppdragsgiver en begrunnet anbefaling for valg av forsikring. Oppdragsgiver står fritt til å velge sin forsikringspakke innenfor tilbudene som leverandøren har fått i sin forespørsel i markedet

6.4 Oppgaveområde 2: *Avtaleforvaltning*

Leverandør skal:

1. forestå årlig fornyelsesprosess for gjeldende avtaler. Leverandør skal beskrive sitt konsept for fornyelsesprosessen.
2. utarbeide årlig utarbeidelse av skadestatistikk
3. ha hovedansvar for kontroll av inngåtte avtaler med forsikringsselskaper
4. implementere inngåtte avtaler
5. kontrollere forsikringsselskapenes fakturaer til oppdragsgiver minst 5 dager før forsikringsselskapet sender en faktura til oppdragsgiver, skal megleren sende en oversikt over beløpet og forsikringen det skal faktureres for. Oppdragsgiver vil deretter lage et ordrenummer som forsikringsselskapet skal bruke som referanse når fakturaen sendes oppdragsgiver. Megleren skal sørge for at forsikringsselskapenes fakturaer er merket med riktig ordrenummer før de sendes.
6. Oppdragsgiver har behov for ulike fakturaer for forsikringsdekning:
 - a. en faktura for tingforsikring + naturskade + rapport i Excel-format med en linje per forsikringsobjekt som er med på fakturaen. Referanser per objekt skal framkomme på Excel-rapport i fire kolonner (henholdsvis art, avdeling, funksjon og prosjekt). Referansen oppgis når avtalen inngås.
 - b. en faktura for motorforsikring + trafikkforsikringsavgift med rapport i Excel-format med en linje pr forsikringsobjekt som er med på fakturaen. Referanser per objekt skal framkomme på Excel-rapport i fire kolonner (henholdsvis art, avdeling, funksjon og prosjekt). Referansen oppgis når avtalen inngås.
 - c. en faktura for ansvarsforsikring
 - d. en faktura for personalforsikring
7. Faktura for forsikringsmegling skal skrives ut tidligst i januar i forsikringsåret, betalingsvilkår 30 dager eller bedre vilkår.
8. Ved utmelding av forsikringsobjekter skal beløp tilbakebetales minst hvert kvartal.
9. Ved innmelding av nye forsikringsobjekt skal det utformes ny faktura minst hvert kvartal.
10. årlige møter med kommunen for gjennomgang av status for forsikringsporteføljen

For pkt. 6, 7 og 8 under pkt.6.4 gjelder følgende: Det kan gjøres unntak fra krav, dersom det kan dokumenteres at tredjepart ikke kan levere en slik løsning og at leverandøren kan begrunne at det av konkurransemessige hensyn dermed bør gjøres unntak fra bestemmelsen.

6.5 Oppgaveområde 3: *Forsikringstjenester i avtaleperioden – rådgivning*

Leverandør skal:

1. bistå kommunene med råd og vurderinger av konkrete spørsmål knyttet til forsikringsavtalen.
2. bistå kommunene med etablering av rutiner for endringsmeldinger for forsikringsporteføljen.

3. sørge for fakturabehandling/kontroll eller elektroniske løsninger for det (beskrives av Leverandør).
4. ha elektronisk tilgjengelig forsikringsrelatert informasjon om vilkår, forsikringsavtalene, prosedyrer etc.
5. bidra med utarbeidelse av informasjonsmateriell for ansatte om personforsikringene.
6. delta på møter mellom forsikringsselskap og kommunene.
7. delta på informasjonsmøter.
8. forestå kontinuerlig arbeid for å redusere forsikrings og skadekostnader
9. holde oppdragsgiver oppdatert på endringer som har betydning for dekning av forsikring, f.eks. trender, miljø- og klima, nye lover, forskrifter osv. og gjøre oppmerksom på nye kommersielle løsninger
10. foreslå tiltak som hever oppdragsgiver forsikring

6.6 Oppgaveområde 4: *Organisering*

Leverandør skal:

1. bistå Oppdragsgiver med intern organisering av forsikringsordningen.

6.7 Oppgaveområde 5: *Skadebehandling*

Leverandør skal:

1. Yte bistand med definering av prosedyrer ved skadebehandling
2. Yte bistand med tolking av forsikringsavtalen ved skadetilfeller
3. Bistå kommunene overfor forsikringsselskapet ved skadetilfeller
4. Ha ansvar for all dialog mellom forsikringsselskapet og den skadde, etter at skade er meldt, dersom ikke annet avtales med begrunnelse i personvern hensyn (GDPR-regelverket)
5. Håndtere innmelding av skader og krav om forsikringsdekning overfor forsikringsselskapene på vegne av oppdragsgiver, dersom ikke annet avtales med begrunnelse i personvern hensyn (GDPR-regelverket)

6.8 Oppgaveområde 6: *Skadeforebyggende tiltak*

Leverandør skal:

1. Utarbeide skadestatistikk
2. Bidra med innspill, yte bistand, være rådgiver m.m. i forhold til skadeforebyggende tiltak

6.9 Kontaktpersoner hos leverandør

Oppdragsgiver krever en fast kontaktperson/stedfortreder å forholde seg til hos valgte leverandør med bred kompetanse og erfaring. Leverandør/leverandør skal beskrive sin kompetanse og erfaring for oppgitt kontaktperson og stedfortreder. Dette skal dokumenteres ved CV og eventuelt annen informasjon, i tillegg til navn på personene og kontaktinformasjon.

6.10 Risikokostnader inkl. forsikringspremie

Kostnadene til megler er en del av de totale forsikringsrelaterte kostnadene. De totale risikokostnadene omfatter forsikringspremie og kostnader under egenandelene. Leverandør skal også beskrive hvilke strategier som tilbys for å minimalisere de totale risikokostnadene.

6.11 Megler

Honorar/vederlag til megler skal betales av kommunene som er deltakere i avtalen, jf. vedlegg 1 - Prisskjema. Eventuelle provisjoner fra forsikringsselskap til megler/rådgiver aksepteres ikke. Avtale med megler/rådgiver vil bli inngått snarest mulig etter at denne konkurransen er gjennomført og valg er foretatt.

6.12 Forsikringsprodukter

Oppdragsgiver har behov for følgende forsikringer:

1. **Eiendom/kjøretøy/drift/ansvar:**
 - a. Eiendom
 - b. Ansvarsforsikringer
 - c. Avbruddsforsikring
 - d. Kjøretøyforsikringer
 - e. Båtforsikringer
 - f. Maskinforsikring
 - g. Spesialforsikringer:
 - h. Ransforsikring
 - i. Underslagsforsikring (kriminalitet)
 - j. Transportforsikringer
 - k. Kunst / verdisaksforsikringer
 - l. IT / maskinforsikring
 - m. Datautstyr
2. **Personalforsikringer:**
 - a. Yrkesskedeforsikringer, kommunalt ansatte
 - b. Yrkesskedeforsikringer, lærere
 - c. Gruppelivsforsikringer, kommunalt ansatte
 - d. Gruppelivsforsikringer, lærere
 - e. Frivillig ulykkesforsikring, kommunalt ansatte
 - f. Frivillig ulykkesforsikring, lærere
3. **Ulykkesforsikring for:**
 - a. skolebarn
 - b. barn i barnehager
 - c. fosterbarn/barn i besøkshjem
 - d. alle aktiviteter i regi av kommunen / skolen / FAU
 - e. Voksenopplæring
 - f. Kulturskolen
 - g. Aktivitetsleir/sommerleir o.l.
 - h. Ulykkesforsikring bedriftsidrettslag / 17-mai komité
 - i. Reiseforsikring- tjenestereiser

Ekstraordinær ansvarsforsikring spesifikt for Telemark innkjøpssamarbeid (TIS) (oppdragsgiver for alle kommunene og selskapene i

innkjøpssamarbeidet): Midt-Telemark kommune er vertskommune og har arbeidsgiveransvaret for alle ansatte og ansvaret for enhetens organisering og drift. Telemark innkjøpssamarbeid som oppdragsgiver skal ha en ekstra ansvarsforsikring eller ekstra ordlyd / sekundærdekning i Midt-Telemark kommunes ansvarsforsikring som spesifikt sikrer TIS dersom det skulle oppstå en fremtidig situasjon hvor TIS får et erstatningskrav mot seg. Dette skal Leverandør inkludere i forsikringen for Midt-Telemark kommune som vertskommune, og ansvarsforsikringen / sekundærdekningen skal gjelde for TIS uansett størrelse på et eventuelt fremtidig erstatningskrav. Denne ekstra dekningen i ansvarsforsikringen kan organiseres eksempelvis som en sekundærdekning på TIS for "Brudd på Lov og Forskrift om Offentlige Anskaffelser".

Forsikringsbehovet kan endre seg i løpet av kontraktperioden.

Del 3 Kontraktsbetingelser

7. KONTRAKTSBETINGELSER

7.1 Avtalens omfang

Leverandøren skal yte faglig bistand - heretter kalt Bistand - i forbindelse med: Rådgiver/meglertjenester forsikring

7.2 Avtalens varighet

Avtalen skal ha en varighet på 2 år + 2 år + inntil 2 år. Maksimalt totalt 6 år. Oppdragsgiver har med 6 måneders skriftlig varsel rett til å prolongere (forlenge) avtalen for ytterligere 2 år etter avtalens første 2 års periode. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å bestemme senere om avtalen eventuelt forlenges med hele eller bare deler av toårsperioden, ved en forlengelse etter 4 år.

7.3 Dokumentrang

Dersom avtalen inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

1. Kontraktsbetingelser med vedlegg
2. Oppdragsbeskrivelse
3. Konkurransbestemmelser
4. Databehandleravtaler
5. Leverandørens tilbud med samtlige vedlegg

7.4 Avtalebetingelser

Avtalen er en rammeavtale, og den enkelte kunde har ingen kjøpsforpliktelser under avtalen. Det er kun avrop av den enkelte vare som forplikter Oppdragsgiver. Oppdragsgiver er dog forpliktet til å gjøre avrop fra leverandøren denne avtalen er tiltenkt å dekke.

Leverandør har ved inngåelsen av avtalen, godtatt foreliggende betingelser. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for partene med mindre oppdragsgiver skriftlig har godtatt disse. Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot denne avtalen for kjøp av tjenester.

7.5 Samarbeid

Leverandøren skal lojalt samarbeide med den enkelte kommune, og ivareta den enkelte kunde og oppdragsgiver. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiver om forhold leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for avtalens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser. Leverandørens utskifting av medarbeidere som deltar i å oppfylle forpliktelser under denne avtalen, skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

7.6 Konfidensialitet / taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13. Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19.mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis. Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder. Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon. Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen. Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem -5- år etter siste leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

7.7 HMS - krav

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS. Leverandør plikter å informere personell omfattet av avtalen om gjeldende HMS-krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

7.8 Overdragelse av rettigheter og plikter

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet. Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

7.9 Kommunikasjon og dokumentasjon - risiko og ansvar

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for tjenesten uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale. Leverandøren har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Leverandørens kontroll.

All kommunikasjon mellom partene, både muntlig og skriftlig, skal foregå med norsk språk. Dette gjelder også i hele avtaleperioden.

7.10 Databehandleravtale og personopplysninger

Leverandør skal kunne håndtere/behandle følgende og tilsvarende/lignende personopplysninger i henhold til GDPR m.m:

- Navn
- Adresse
- Telefonnummer
- E-post adresser
- Bilnummer
- Lønn
- Fødsels- og personnummer
- Stilling
- Uføregrad (%)
- Politi- og konkursattester (ansatte)
- Helseopplysninger (muntlig eller skriftlig dersom vi er i dialog med våre kunders ansatte som følge av skademelding), herunder sykdomsstatus og personlige forhold knyttet til personforsikringsløsninger (yrkesskade, ulykke, helseforsikring, annen sykdom, livsforsikring mv.)
- Medlemskap i fagforeninger
- Helseopplysninger, herunder sykdomsstatus og personlige forhold knyttet til personforsikringsløsninger (yrkesskade, ulykke, helseforsikring, annen sykdom, livsforsikring mv.)
- Medlemskap i fagforeninger

Leverandør skal ved kontraktsinngåelse legge frem sin personvernerklæring.

Leverandøren skal inngå databehandleravtale med oppdragsgiver og/eller de enkelte deltakende kommunene som regulerer behandling av personopplysninger, se vedlegg 3. Databehandleravtale for Midt-Telemark kommune er vedlagt (vedlegg 3). For øvrige kommuner vil tilsvarende eller lignende databehandleravtaler bli benyttet og må inngås av den enkelte kommune med valgt leverandør.

7.11 Supplering

Ved endring av behov og ved innføring av en ny vare/tjeneste i rammeavtaleperioden forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å gjøre justeringer.

7.12 Endringer

Kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer og tillegg i anskaffelsen kan kreves av Oppdragsgiver. Slike endringer kan ikke kreves dersom Leverandøren påføres vesentlige ulemper. Har leverandør forslag til endringer, skal Oppdragsgiver varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør. Vederlag for endringer skal være i samsvar med avtalens opprinnelige avtalte vederlag. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal partene forhandle særskilt om dette, men opprinnelig avtalt vederlag skal legges til grunn. Endringer skal være godkjent av Oppdragsgiver ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris og andre betingelser i avtalen ennå ikke er avklart.

7.13 Statusmøter

Begge parter har, dersom minimum en part finner det nødvendig, anledning til å innkalle til statusmøter når som helst i avtaleperioden for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på. Parten skal gi minst fem -5- virkedagers varsel for møtet. Leverandøren plikter å stille med relevant teknisk administrativt personell og på relevant nivå. Representantene skal også ha tilstrekkelig fullmakt/mandat.

7.14 Innsyn

Oppdragsgiver har rett til å foreta revisjon eller annen kontroll hos Leverandøren i den utstrekning dette er nødvendig for å kontrollere at Leverandørens fakturering er korrekt eller tjenesten for øvrig utføres/er utført som avtalt.

7.15 Mangelansvar

Mangelfull eller manglende dokumentasjon på norsk i henhold til kravene i avtalens vilkår utløser mangelansvar for Leverandør.

7.16 Rapportering og statistikk

Leverandøren skal en -1- gang per år oversende forbruksstatistikk totalt for hele avtalen, per kommune og per enhet. Utover dette skal leverandøren oversende statistikk når oppdragsgiver har behov og ber om dette.

7.17 Partenes representanter

Hver av partene skal oppnevne en eller flere kontaktperson(er) som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av parten i alle saker som angår gjennomføringen av avtalen. Kommunikasjon vedrørende avtalen skal rettes til partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

7.18 Oppdragsgivers representanter

Leverandør/leverandør skal i tilbudsbrevet fylle ut informasjon om den personen som opptrer som hovedkontakt i denne avtalen med navn, stilling og kontaktopplysninger.

7.19 Nøkkelpersonell

Skifte av nøkkelpersonell hos Leverandøren skal godkjennes av oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Ved bytte av personell som skyldes leverandøren bærer leverandøren kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

8. SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

8.1 Lønns- og arbeidsvilkår (iht. forskrift FOR 2008-02-08 nr.112)

Avtalen omfattes av Forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

8.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 5 stiller Oppdragsgiver krav om at ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår i henhold til forskrift om allmenngjort tariffavtale. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, krever Oppdragsgiver lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

8.3 Krav til dokumentasjon på forespørsel

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel legge frem dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med forskrift om allmenngjort tariffavtale. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 6, første avsnitt.

8.4 Kontroll om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes

Som følge av Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 7, gjennomføres det nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Kontrollen kan gjennomføres av Oppdragsgiver eller en uavhengig tredjepart. Graden av kontroll tilpasses behovet i vedkommende bransje, geografiske områder mv.

8.5 Sanksjoner ved brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår

Dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever Forskrift om lønns og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, kan deler av avtalesummen, tilsvarende ca. to - 2 - ganger innsparingen for Leverandøren holdes tilbake inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke Leverandører eller eventuelle underleverandører til å oppfylle vilkårene. Dette følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 6 andre ledd.

8.6 Etiske og sosiale krav

8.6.1 Innledning

Oppdragsgiver forvalter fellesskapets ressurser og har et ansvar for å anskaffe varer og tjenester som er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte.

Leverandør er forpliktet til å etterleve Oppdragsgivers etiske og sosiale krav i egen virksomhet, samt bidra til etterlevelse hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Oppdragsgiver, eller den han bemyndiger, har rett til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Ved avtaleoppfølging, eller ved eventuell mistanke om mislighold, tilfaller all dokumentasjonsplikt Leverandør. Brudd på denne avtalens kapittel er å regne som vesentlig mislighold.

8.6.2 Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger

(ILO-konvensjon nr 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt.

Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

8.7 Partenes plikter

8.7.1 Leverandørens plikter

Bistanden skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard. Leverandøren har ansvar for at Bistanden ytes på en måte som ivaretar lover og forskrifter og kommunens interne regler. Særlig vil dette gjelde anskaffelsesregelverket, kommunens interne rapporterings- og faktureringsregler og etikkreglement. Oppdragsgiver skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Leverandørens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

Leverandøren skal lojalt samarbeide med Oppdragsgiver, og ivareta Oppdragsgivers interesser. Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for Bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

8.7.2 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til Bistandens gjennomføring.

Henvendelser fra Leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Oppdragsgiver forstår eller bør forstå kan få betydning for Bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

9. VEDERLAG, BETALINGSBETINGELSER OG FAKTURERING

9.1 Vederlag / tilbudt pris

Alle prisene er oppgitt i NOK eksklusive merverdiavgift. Prisene inkluderer samtlige kostnader forbundet med tjenesten, slik som administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter, arbeidsomkostninger, transport, reisetid, service-biltillegg, diett, fortjeneste, dokumentasjon, personlige tillegg, gebyrer og lignende jf. konkurransegrunnlaget. Leverandør skal ha som mål å redusere prisen på de tjenester som er omfattet av avtalen ved å redusere innkjøpskost, optimalisere anskaffelsesprosessen, samt ved stadig forbedring og effektivisering av egen organisasjon og rutiner. Vederlag og betalingsbetingelser fremgår av Vedlegg 1 - Prisskjema. De oppgitte prisene her skal inkludere alle kostnader forbundet ved tjenesten.

9.2 Betalingsbetingelser

Betaling skal skje etterskuddsvis med faktura netto per tretti -30- kalenderdager etter at korrekt faktura er mottatt. Gebyrer og andre former for tillegg aksepteres ikke, med mindre annet er avtalt på forhånd.

9.3 Fakturering - spesifisering

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at den enkelte Kunde enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Ved alle fakturaer skal det vedlegges detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal avtales på forhånd og angis særskilt. Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturagrunnlag.

9.4 Fakturering - merking av fakturaen

Faktura skal tydelig merkes med bestillernummer og den skal referere til den enhet/avdeling og navnet på den som har bestilt tjenesten, samt hvor det ble levert. Alternativt refereres til ordrenummer eller rekvisisjonsnummer gitt av Oppdragsgiver. Det skal kun faktureres for levert kvantum / gjennomført leveranse.

Faktura merkes med:

- Korrekt fakturaadresse.
- Navn på enhet/virksomhet hvor leveransen er utført.
- Navn på bestiller og bestillernummer/bestiller-ID eller navn på bestiller og ordrenummer/rekvisisjonsnummer.
- Beskrivelse og omfang av leveransen som er levert.

9.5 E-faktura

Leverandøren plikter å tilby elektronisk fakturaforsendelse av datafil i formatet EHF standard (for offentlige er det Elektroniske handelsformatet EHF). Dette er et XML-format som inneholder:

Obligatoriske felt som må fylles inn for å oppfylle norsk regnskapsplikt.

Anbefalte felt – felt som bruker vil ha stor nytte av, spesielt når det finnes en ordre i forkant. Valgfrie felt som gir informasjon om fakturaens innhold.

Innholdet i formatet dekker regnskapslovens krav.

9.6 Forsinkelsesrente

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven). Forsinkelsesrente utbetales ikke dersom årsaken til manglende betaling er mangler ved fakturaen.

9.7 Rett til heving ved betalingsmislighold

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Oppdragsgiver om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt. Heving kan ikke skje hvis Oppdragsgiver gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter.

9.8 Prisendringer

De avtalte prisene er bindende og gjelder ett -1- år fra avtaletidspunktet, dersom ikke annet er avtalt. Prisjusteringer kan skje ved hvert årsskifte etter det første avtaleåret, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i SSB's konsumprisindeks (hovedindeksen), med utgangspunkt i indeksen for den måneden avtalen ble inngått. Prisendringer skal begrunnes og dokumenteres skriftlig minst to -2- måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Oppdragsgiver har godkjent prisendringen. Dersom det blir endringer i myndighets pålagte avgifter som får betydning for leveransen, har Leverandøren rett til å endre sine priser tilsvarende økningen i avgiftene. Etter godkjent prisendring er prisene igjen faste i minimum ett -1- år. Dersom avtaleprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det partene hadde forutsatt ved inngåelsen av avtalen, har Oppdragsgiver rett til å kreve revisjon av avtalen.

10. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

10.1 Oppdragsgivers rettigheter

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av Bistanden tilfaller Oppdragsgiver når betaling er skjedd, med mindre annet følger av annen avtale eller ufravikelig lov. Oppdragsgiver beholder eksklusive rettigheter til resultatet av tjenesten, uavhengig av format, samt egne underlag. Oppdragsgiver skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til leveransen, enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom. Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf lov 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 39b.

10.2 Leverandørgaranti for sine rettigheter

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av avtalen. Leverandør vil holdes ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

10.3 Leverandørens rettigheter

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med avtalen.

10.4 Leverandørens dokumentasjon

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av tjenesten. Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

11. MISLIGHOLD, REKLAMASJON OG UTBEDRINGER

11.1 Definisjon av mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes den enkelte Kundes forhold eller force majeure.

11.2 Reklamasjonsfrist

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av tjenesten. Den enkelte Kunde skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget. Leverandøren foretar uten unødvendig opphold utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt avtaleoppfyllelse.

11.3 Varslingsfrist og -plikt

Om Leverandørens leveranse ikke kan leveres som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi den enkelte Kunde varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt. Tilleggsfrist har ingen virkning for den enkelte Kundes rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

11.4 Tilbakehold av ytelser

Ved Leverandørens mislighold kan den enkelte Kunde holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følger av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av den enkelte Kundes mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

11.5 Prisavslag

Om det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, kan den enkelte Kunde kreve forholdsmessig avslag i avtalesummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

11.6 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning. Oppdragsgiver kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis leveransen er vesentlig forsinket og/eller Leverandørens tjenester er av en vesentlig dårligere kvalitet, ytelse og/eller funksjon enn forutsatt i tilbudet. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere. Om misligholdet er av en slik art at Oppdragsgiver har lite eller ingen nytte av det leverte kan Oppdragsgiver i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Leverandøren har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss en -1- prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Oppdragsgiver betale for ytelser som var avtalemessig levert før hevingstidspunktet i den utstrekning Oppdragsgiver kan utnytte disse ytelsene som forutsatt.

11.7 Erstatning ved mangel og annet mislighold

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til mangel eller annet mislighold fra Leverandørens side, med mindre Leverandøren godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Leverandøren. Erstatning for indirekte tap kan kreves dersom Leverandøren har utvist grov uaktsomhet eller med forsett.

11.8 Skadesløsholdelse

Leverandør skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell. Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen part er fremmet av tredjemann.

11.9 Markedsføring/reklame

Leverandøren skal innhente skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver på forhånd dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen. Leverandøren plikter å inkludere liknende klausuler i alle avtaler mot underleverandører.

12. ØVRIGE BESTEMMELSER

12.1 Lovmessige krav

Leverandøren garanterer at tjenestene som leveres i avtaleperioden er i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, veiledere og retningslinjer.

Alt arbeid vedrørende leveransen skal være fagmessig utført, dokumentert og/eller kontrollert av kvalifisert og autorisert personell der dette kreves.

12.2 Forsikringer

Leverandøren plikter å tegne forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar. Avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom

Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

12.3 Konkurs, akkord e. l.

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

12.4 Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne Avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette uten ugrunnet opphold og forholdet skal dokumenteres skriftlig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom. Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 dager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 dagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

12.5 Lovvalg og tvisteløsning

Avtalen skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning og rettsvister vedrørende avtalen skal løses etter norske rettergangsregler.

Tvist mellom partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling. Verneting er Aust-Telemark tingrett.

Vedlegg 1 Prisskjema

Prisene per år skal oppgis i NOK, eksklusive merverdiavgift. Prisene skal inkludere samtlige kostnader forbundet med tjenesten, slik som administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og avgifter, arbeidsomkostninger, transport, reisetid, service-/biltillegg, diett, fortjeneste, dokumentasjon, personlige tillegg, gebyrer, godtgjørelser, provisjoner og lignende. Kostnader leverandøren vet vil tilkomme, men som ikke er spesifisert i tilbudet, vil oppfattes som inkludert i de oppgitte prisene.

Det skal oppgis separat pris for samtlige deltakende kommuner. Tilbudet som mangler pris for enkelte kommuner, vil bli avvist. Total årlig sum for samtlige kommuner vil være grunnlaget for evalueringen (se pkt. 5.1 og 5.3):

Deltakende kommuner	Pris ex.mva per år
Nome	
Midt-Telemark	
Seljord	
Kviteseid	
Nissedal	
Tokke	
Vinje	
TOTALSUM (til evaluering)	

Leverandøren bekrefter med dette at tilbudet er inngitt uten vesentlige forbehold og at alle krav i konkurransegrunnlag, oppdragsbeskrivelse og kontraktsbestemmelser er akseptert.

Eventuelle mindre vesentlige forbehold (se pkt. 1.5) må angis her:

Vedlegg 2 Kommunenes forsikringsbehov

Kviteseid

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca 220
Antall ansatte	Ca 311
Antall bygg med bolig	15 .stk
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	25 .stk
Bygningsmasse	M ² 20 190
Motorvogner	27 .stk 27
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	kr 63 654,-
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	kr 1 025 997,-

Midt-Telemark

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca 760
Antall ansatte	Ca 919
Antall bygg med bolig	27 stk
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	38 stk
Bygningsmasse	M ²
Motorvogner	60 stk
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	Kr 63.654
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	Kr 3.054.800

Nissedal

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca. 198
Antall ansatte	Ca. 265
Antall bygg med bolig	16 .stk
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	24 .stk + ein «haug» med pumpestasjonar og anna VA-installasjonar (vassverk/reinseanlegg)
Bygningsmasse	Ukjent M ²
Motorvogner	17 .stk
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	64.000 .kr
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	676.000 .kr

Nome

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca. 563
Antall ansatte	Ca. 756
Antall bygg med bolig	.stk 22
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	.stk 22
Bygningsmasse	M ² 75.000
Motorvogner	.stk 65
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	.kr 63.000
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	.kr 2.500,000 Skade/Gruppeliv/personalforsikring.

Vinje

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca 400
Antall ansatte	Ca 500
Antall bygg med bolig	130 stk
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	85 stk
Bygningsmasse	Ca 60.000 m ²
Motorvogner	45 stk + diverse andre maskiner/utstyr
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	Kr 65.000,-
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	Kr 1.960.000,-

Tokke

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca 267
Antall ansatte	Ca 350
Antall bygg med bolig	20 .stk
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	63 .stk
Bygningsmasse	40 000 M ²
Motorvogner	30 .stk
Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	63 654 kr
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	1 060 596 kr

Seljord

Nøkkeltall for 2020	
Årsverk	Ca 280
Antall ansatte	Ca 445 (i tillegg kjem tilkallingsvikarar/timelønnte)
Antall bygg med bolig	20 stk (inkl. omsorgsbustader og bu- og servicesenter)
Antall formålsbygg inkl kontorbygg	55 stk (inkl. pumpestasjoner, høgdebasseng etc.)
Bygningsmasse inkl. VA	28.500 «Bruksareal»/ 17.500 Grunnflate M ²
Motorvogner	45 stk (inkl. arbeidsmaskiner, traktorer, brannbiler, etc.)

Årlig kostnad til forsikringsmegler (2020)	65.000 kr
Årlig kostnad til forsikringsdekning (2020)	1.200.000 kr