

# KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR.  
FI-10-01:Forsikringer



**Tingskade- og personforsikring**

**Tilbudsfrist:** 28. februar 2011 kl. 12.00  
**Tilbudsåpning:** 28. februar 2011 kl 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
del I og del III. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene og prioriterte tjenester basert på § 2-1 (5)

---

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>OPPDRAGSGIVER</b>	<b>4</b>
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Oppdragsgiver	4
1.4	Konkurransedokumentene	4
<b>2</b>	<b>TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING</b>	<b>4</b>
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	5
2.3	Forbehold	5
2.4	Offentlighet	5
<b>3</b>	<b>ANSKAFFELSEN</b>	<b>5</b>
3.1	Formål	5
3.2	Omfang	5
3.3	Varighet	6
3.4	Utførelse eller levering	6
3.5	Kontraktstype	6
3.6	Vedståelsesfrist	6
3.6.1	Forbehold og presiseringer	6
3.6.2	Anbudsgrunnlag og reserverasjoner	6
<b>4</b>	<b>JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>PROSEDYRE</b>	<b>7</b>
5.1	Anskaffelsesprosedyre	7
5.2	Tildelingskriterier	7
5.2.1	Priser ( 50%)	8
5.2.2	Oppfølging, service og kvalitet (25 %)	8
	Innledning	8
	Daglig oppfølging	8
	Skademeldingsrutiner, skadeoppgjør og annen hjelp når det inntreffer skade	8
	Skadeutbedring	9
	Kundeservice	9

Statistikk	9
<b>5.2.3 Forebygging av skader, opplæring, oppdatering og tilleggstjenester. (25 %)</b>	9
Innledning	9
Informasjonsservice	9
Opplæring	9
Forebygging av skader	10
<b>6 ADMINISTRATIV INFORMASJON</b>	<b>10</b>
<b>6.1 Behandlingsprosedyre</b>	<b>10</b>
<b>6.2 Konfidensialitet</b>	<b>10</b>
<b>6.3 Tilbudsåpning</b>	<b>10</b>
<b>6.4 Deposita og garantier</b>	<b>10</b>
<b>6.5 Endring av forespørsel</b>	<b>10</b>
<b>6.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen</b>	<b>10</b>
<b>6.7 Komplette tilbud</b>	<b>10</b>
<b>6.8 Språk</b>	<b>11</b>
<b>6.9 Eiendomsrett</b>	<b>11</b>
<b>6.10 Spørsmål under anbudsprosessen</b>	<b>11</b>
<b>VEDLEGG:</b>	<b>11</b>

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 *Oppdragsgivers navn og adresse*

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Fjellregionen Interkommunale Avfallsselskap AS (FIAS). org.nr. 974 429 500 MVA.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

## 1.2 *Kontaktinformasjon:*

Kontaktperson: Svend Hoff Johnstad  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åvegen 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: 959 08 726  
E-post: [svend.hoff.johnstad@abakus.as](mailto:svend.hoff.johnstad@abakus.as)  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 *Oppdragsgiver*

FIAS er et interkommunalt selskap som er eid av kommunene Holtålen, Røros, Os, Tolga, Tynset, Alvdal, Engerdal, Folldal, Rendalen og Stor-Elvdal. Selskapet bygger sin virksomhet på samfunnsansvarlig forretningsdrift. FIAS ivaretar eierkommunenes lovpålagte oppgaver innen innsamling og behandling av avfall, både fra private husholdninger og hytter / fritidsboliger. Denne virksomheten drives etter selvkostprinsippet. FIAS leverer avfallstjenester til næringslivet og offentlige virksomheter i regionen på et forretningsmessig grunnlag.

## 1.4 *Konkurransedokumentene*

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag og antall- og objektoversikt.

# 2 Tilbudets utforming og levering

## 2.1 *Innleveringssted og -form*

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merccell MSS, på nettadresse [www.merccell.no](http://www.merccell.no).

Hvis dere kvitterer i Merccell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis dere **ikke** kvitterer med elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg til elektronisk levering. Papirkopien må være levert eller postlagt i lukket konvolutt innen tilbudsfristens utløp, og tydelig merket med saksnummer.

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

## 2.2 **Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:**

Nr.	Dokumentnavn	Kryss av
1	Adresseskjema	
2	Tilbudsbrev	
3	Firmaattest	
4	Skatteattest	
5	Merverdiavgiftsattest	
6	HMS-attest	
7	Egenerklæring om vandel	
8	Dokumentasjon for konsesjon, i henhold til Lov om forsikringsvirksomhet kapittel 2.	
9	Prisskjema	
10	Svar på tildelingskriteriene	
11	Sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet	

## 2.3 **Forbehold**

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

## 2.4 **Offentlighet**

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

# 3 **Anskaffelsen**

## 3.1 **Formål**

FIAS er et interkommunalt selskap som leverer avfallstjenester til næringslivet og offentlige virksomheter i regionen på et forretningsmessig grunnlag. FIAS skal nå ha nye forsikringer for sine ansatte, eiendeler, eiendommer, kjøretøyer og andre maskiner.

## 3.2 **Omfang**

Konkurransen gjelder levering av forsikring til FIAS, heretter kalt oppdragsgiver. Det er åpent for å gi tilbud på hele eller deler av totalleveransen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge om det skal inngås avtale med en leverandør om totalleveranse, eller om ulike leverandører får kontakt på ulike deler av leveransen.

Tilbud skal utarbeides i henhold til konkurransens dokumenter.

Det gjøres oppmerksom på at det kan forekomme enkelte avvik når det gjelder vedleggende som omhandler hva som skal forsikres. Oversikten i dette konkurransegrunnlaget er laget for å få et godt grunnlag for sammenligning av pris mellom selskapene.

Hensikten med denne avtalen er, gjennom samarbeid og effektiv kommunikasjon å oppnå fordeler for alle parter. De viktigste fordelene er følgende:

- Redusere de totale kostnadene
- Minimalisere risiko både teknisk og økonomisk
- Optimalisere bruk av ressurser

Avtalen, regulerer de forretningsmessige forhold mellom partene. I tillegg til å oppfylle alle betingelsene som er regulert i avtalen, forplikter partene seg til å samarbeide for at forsikringstjenesten skal bli så effektiv som mulig. Dette innbefatter skadeforebyggende tiltak, informasjon m.m., slik at avtalen kan bli gjennomført på en mest mulig rasjonell måte.

### **3.3 Varighet**

Avtalen/avtalenes varighet er 4 år med videre opsjon på 1år + 1år.

### **3.4 Utførelse eller levering**

Leveransene av tjenestene skal skje direkte til oppdragsgiver. Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av denne til dette formål.

### **3.5 Kontraktstype**

Kontrakten har grunnlag i forsikringsavtaleloven, med de endringer som er beskrevet i konkurransedokumentene. FIAS vil presentere avtaleforslag ved kontraktsinngåelse.

### **3.6 Vedståelsesfrist**

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

#### **3.6.1 Forbehold og presiseringer**

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA §§ 22-1.

#### **3.6.2 Anbudsgrunnlag og reservasjoner**

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet.

Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbuds brevet.

Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbuds brev selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. I den grad forbehold ikke er kommet til uttrykk i tilbuds brevet anses de ikke som tatt fra tilbyders side.

Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlaget. Slike forbehold vil føre til avvisning av tilbudet.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

	Dokumentasjon
<b>Firmaattest</b>	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret.  Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
<b>Skatteattest Merverdiavgiftsattest</b>	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
<b>HMS-egenerklæring</b>	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder.  Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
<b>Egenerklæring om vandel</b>	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a>
<b>Konsesjon</b>	Tilbyder skal ha konsesjon i henhold til Lov om forsikringsvirksomhet kapittel 2 for det/de produkt(er) tilbyr inngir tilbud på. Dette skal dokumenteres.

## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse. Alle kvalifiserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

### 5.2.1 Priser ( 50%)

Prisskjema skal fylles ut. Premiene skal være inkl. evt. avgifter og inkludere alle tilbyders kostnader. Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke. I skjemaene oppgis premien for perioden 2011. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

Tilbyder skal redegjøre konkret for hva som legges til grunn for evt. premierejusteringer for senere år i perioden. I den forbindelse pekes på at oppdragsgiver er opptatt av at evt. premierejusteringer primært bør være knyttet opp mot endringer i oppdragsgivers egne risikoforhold. Redegjørelsen skal skrives på eget ark og ha overskriften "vilkår og muligheter for premierejusteringer"

En eventuell premierejustering kan kun skje ved hovedforfall. Premieendringer m.v. som går i disfavør av oppdragsgiver skal oppdragsgiver skriftlig varsles om senest 3 mnd. før hovedforfall. Gis ikke slikt varsel kan premien ikke endres. Premien kan indeksreguleres i henhold til konsumprisindeksen hvert år. Regulering skal skje 1. januar hvert år.

Det understrekes at alle tilbyders produkter og tjenester som tilbys i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget herunder service, oppfølging, skadebehandling, skadebegrensning, reiseutgifter, opplæring m.m. skal være inkludert i premiene. Tilbyder kan således ikke kreve noen ekstra betaling ut over forsikringspremien.

Betalingsbetingelser – 30 dager.

### 5.2.2 Oppfølging, service og kvalitet (25 %)

#### **Innledning**

Ved vurderingen av dette tildelingskriteriet vil det bli lagt vekt på en rekke forhold. Disse forhold er beskrevet nedenfor. Det understrekes at det kun vil legges vekt på opplysninger som fremkommer i tilbudet. Tilbyder må gi kommentarer til alle forhold som er nevnt og unnlattelse av dette vil kunne medføre avvisning fra konkurransen. Redegjørelsen skal skrives på eget ark og ha overskriften "oppfølging, service og kvalitet"

#### **Daglig oppfølging**

Tilbyder skal opplyse om hvilken service som tilbys i den daglige administrasjonen av forsikringsavtalen.

#### **Skademeldingsrutiner, skadeoppgjør og annen hjelp når det inntreffer skade**

Tilbyder skal beskrive rutinene for innmelding av skader. Det vil bli lagt vekt på hvilken tilbyder som kan tilby mest effektive og ressursbesparende rutiner for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver er opptatt av at det foretas raske og funksjonelle skadeoppgjør. Oppdragsgiver skal ha kopi av alle skadeoppgjør. Tilbyder skal beskrive hvordan dette er tenkt gjennomført. Det vil også bli lagt vekt på hvordan tilbyder beskriver garantier for og hvordan skadeoppgjørene kan gjennomføres så raskt som mulig.

Det bes også opplyst hvordan tilbyder organiserer og gjennomfører bistand ved personskade. Det er her viktig at det gis informasjon om hvordan det informeres om rettigheter og



hvordan skaden følges opp i forhold til den skadelidte. Det bes også opplyst i hvilket tidsrom tilbyder er tilgjengelig på telefon ved skader og forespørsler.

Tilbyder skal beskrive hvordan skadeservicen ved eiendomsskader skal legges opp.

#### **Skadeutbedring**

Det er viktig for oppdragsgiver at forsikringsselskapet er tilgjengelig så fort som mulig ved skade, for å iverksette skadebegrensende tiltak og skadeutbedringer på et tidlig tidspunkt.

Tilbyder skal beskrive hvilke rutiner de har for skadeutbedringer, hvor raskt skader blir vurdert og utbedret, og om tilbyder har noen prefererte samarbeidspartnere som gjennomfører utbedringene.

#### **Kundeservice**

Tilbyder skal beskrive hvordan oppdragsgiver betjenes.

Det skal gis en beskrivelse om det er en fast hovedkontakt for de ulike bransjene og hvordan kundeservicen totalt sett fungerer. Tilbyder skal oppgi antall ansatte på kundeservice og ventetid for betjening av innkomne henvendelser. Åpningstider på kundeservice skal oppgis for alle dager i uken.

#### **Statistikk**

Tilbyder forplikter seg til og må uttrykkelig bekrefte at han forplikter seg til å levere skadestatistikk på forespørsel og min hvert år på en oversiktlig og presentabel måte. Skadestatistikken skal inneholde statistikk for hele den påløpte avtaleperioden. Skadestatistikken skal minimum inneholde: alle bransjer og gi en oversiktlig og enkel fremstilling, Tilbyder skal legge ved eksempel på slik statistikk. Det vil her særlig legges vekt på hvordan statistikken er utformet og hvorvidt den gir en enkel fremstilling.

### **5.2.3 Forebygging av skader, opplæring, oppdatering og tilleggstjenester. (25 %)**

#### **Innledning**

Ved vurderingen av dette tildelingskriteriet vil det bli lagt vekt på en rekke forhold. Disse forhold er beskrevet nedenfor. Det understrekes at det kun vil legges vekt på opplysninger som fremkommer i tilbudet. Redegjørelsen skal skrives på eget ark og ha overskriften "forebygging av skader, opplæring, oppdatering, tilleggstjenester"

#### **Informasjonsservice**

Tilbyder skal gi en beskrivelse av hvordan administrasjonen i FIAS blir informert om relevante forhold i selskapets forsikringsavtaler. Det skal opplyses om hvor ofte slik informasjon gis og hvordan denne gis.

Det skal også gis en beskrivelse av hvorvidt det holdes informasjonsmøter og hva som tas opp i slike møter.

Tilbyder skal opplyse om det er øvrige forhold som tilbys i forhold til informasjon til FIAS.

#### **Opplæring**

Opplæring skal gjennomføres både i form av kurs/informasjonsmøter hos FIAS for enhetsledere, forsikringskontaktene mm og som skriftlig og/eller elektronisk informasjon. I tilbudet skal tilbyder beskrive et opplegg for dette. Det vil også legges vekt på om tilbyder har andre former for å sikre god opplæring og brukerinformatjon.

### **Forebygging av skader**

Tilbyder skal gi en beskrivelse av hvilke skadeforebyggende tiltak som tilbys. Tilbyder skal gi informasjon om hele forsikringsporteføljen og hvilket forebyggende arbeid som skal gjøres i forhold til ulike typer skader.

Det bes opplyst hvordan og i hvilket omfang tilbyder vil informere oppdragsgiver om skadeforebyggende tiltak.

Det bes opplyst hvordan det skal gis informasjon og veiledning av ledelsen og operativt personale hos kunden om skadeforebyggende arbeid generelt og spesielt knyttet til det enkelte forsikringsobjekt. Veiledning skal også omfatte forslag til tiltak og det bes opplyst hvordan man tenker seg slik veiledning.

Det skal opplyses om hvor ofte man tilbyr informasjon og veiledning og hvor mange timer effektivt arbeid som minimum tilbys hvert år.

## **6 Administrativ informasjon**

### **6.1 Behandlingsprosedyre**

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### **6.2 Konfidensialitet**

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen. (Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

### **6.3 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpningen er åpen i henhold til FOA § 20-7.

### **6.4 Deposita og garantier**

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

### **6.5 Endring av forespørsel**

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

### **6.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen**

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

### **6.7 Komplette tilbud**

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

**6.8 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

**6.9 Eiendomsrett**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

**6.10 Spørsmål under anbudsprosessen**

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene.

Henvendelser skal skje skriftlig (primært gjennom Mercell).

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.5

**Vedlegg:**

- Adresseskjema
- HMS-egenerklæring
- Egenerklæring vandel
- Kravspesifikasjon – objektoversikt og antallsversikt
- Skadestatistikk