



**Konkurransesgrunnlag  
for anskaffelse av  
Forsikringsmeglertjenester  
for  
Halden Kommune  
Fredrikstad Kommune  
Sarpsborg Kommune**

**Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og III**

**Sak 2016/5000**

## Innholdsfortegnelse

Kapittel 1.....	4
Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.....	4
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	4
1.2 AVTALEPERIODE.....	4
1.3 VEDSTÅELSESRIST .....	5
1.4 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET .....	5
1.5 PRØVETID .....	5
1.6 LEVERINGSFORM .....	5
1.7 OMKOSTNINGER.....	5
1.8 TILBUDSÅPNING.....	5
1.9 HOVEDLEVERANDØR .....	5
1.10 INNKJØPSVILKÅR .....	5
1.11 KONTRAKTSDOKUMENT.....	6
1.12 TILBUDETS INNHOLD/KRAV TIL TILBUDSBESVARELSEN .....	6
1.12.1 GENERELT.....	6
1.12.2 TILBUDSBREV .....	6
1.12.3 FORBEHOLD OG AVVIK.....	6
1.12.4 PRISSKJEMA .....	6
1.12.5 ALTERNATIVE TILBUD .....	6
1.13 AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	6
1.14 GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER .....	7
1.15 ORGANISERING AV TILBUDET .....	7
Del 2 – Oppdraget/Avtalens omfang.....	8
2.1 TILBUDSINNBYDELSEN OMFATTER FØLGENDE:.....	8
2.2 FAKTATALL/GRUNNLAGSTALL/VOLUM.....	8
Del 3 – Kvalifikasjonskrav – skal krav til leverandøren.....	10
3.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV .....	10
3.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	10
3.3 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	11
3.4 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	11
Del 4 – Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen .....	12
4.1 GENERELLE KRAV.....	12
4.2 SPESIFIKASJON AV TILBUD .....	12
4.3 FORSIKRINGSPROGRAM.....	13
4.4 FORSIKRINGSMEGLING.....	13
4.5 RISIKOFOREBYGGENDE ARBEID .....	13
4.6 OPPLÆRING, KOMPETANSEUTVIKLING OG NETTVERK .....	14
4.7 ORGANISERING AV LEVERANSENE OG STØTTETJENESTER .....	14
4.8 OPPSIGELSE .....	14
4.9 BETALINGSBETINGELSER .....	15
4.10 LEVERINGSBETINGELSER .....	16
4.11 PRISREGULERING .....	17
4.12 STATUSMØTER .....	17
4.13 LØNNS – OG ARBEIDSVILKÅR.....	17
4.14 SOSIALT OG ETISK ANSVAR .....	17
Del 5 – Tildelingskriterier .....	18
5.1 KRITERIER SOM BLIR LAGT TIL GRUNN VED ANTAGELSE AV TILDELING AV KONTRAKT .....	18
5.2 UTDYPING AV TILDELINGSKRITERIER .....	19
5.2.1 PRIS (VEKTES 40 %).....	19

---

5.2.2 KVALITET PÅ TJENESTEN (VEKTES 60 %)	19
Kapittel 2	20
Prisskjema	20
Vedlegg 1 - Alminnelig betingelser for kjøp av tjenester for Halden Kommune	20
Kapittel 3	21
Vedlegg 1 – Alminnelig betingelser for kjøp av tjenester for Halden Kommune	21
Vedlegg 2 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)	26
Vedlegg 3 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	27
Vedlegg 4 - Egenerklæring etiske krav	28

---

## Kapittel 1.

### Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.

#### 1.1 Anskaffelsesprosedyre

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, inviterer Halden kommune, Sarpsborg Kommune og Fredrikstad Kommune (heretter kalt oppdragsgiver) til åpen anbudskonkurranse for kjøp av forsikringsmeglertjenester for ting- og personforsikringer

Denne anskaffelsen følger prosedyre for åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1 (1). Det er en prosedyre som åpner for alle interessenter å inngi tilbud.

Åpen anbudskonkurranse tillater ikke forhandlinger. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvise etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a. Det er derfor viktig at anbudsdokumentene leses nøye slik at det ikke oppstår misforståelser.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del III, ettersom kontraktens verdi antas å overstige 1,75 millioner NOK eks. mva.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

**Rettelser, suppleringer eller endringer gitt på forespørsel fra en eller flere leverandører, meddeles alle som har etterspurt konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 14 - 2. Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon til konkurransegrunnlaget. Som følge av at konkurransegrunnlaget er tilgjengelig elektronisk på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) vil også alle tilleggsopplysninger bli tilgjengeliggjort og distribuert til alle som har registrert sin interesse via doffin.no**

#### **Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:**

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til Oppdragsgiver via Merccell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn via denne portalen.

#### 1.2 Avtaleperiode

Det legges opp til at denne tilbudsforespørselen resulterer i en kontrakt med valgt forsikringsmegler som skal utføre oppdraget i en kontraktperiode på 2 år med oppdragsgiveres ensidige rett til opsjon på 1 + 1 år. Opsjonsretten vil gjelde individuelt for oppdragsgiverne.

Megleravtalen skal gjelde fra 01.01.2018 - 31.12.2019, eks. opsjon 1 + 1 år.

### **1.3 Vedståelsesfrist**

---

Tilbudet skal være bindende til og med 20.09.2017

### **1.4 Frist for innlevering av tilbudet**

---

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 20.06.2017 kl. 12:00.**  
For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### **1.5 Prøvetid**

---

Så lenge ikke annet er avtalt, blir de første 6 måneder å betrakte som prøvetid sett fra oppdragsgivers side. Dette gjelder så vel kvalitet, oppfølging og leveringsforhold.

### **1.6 Leveringsform**

---

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen (se mercell.com for mer info).

Tilbud pr. papir, pr. e-post eller faks aksepteres ikke.

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

### **1.7 Omkostninger**

---

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

### **1.8 Tilbudsåpning**

---

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. Tilbudene vil bli protokollført elektronisk. Tilbud som ikke er i samsvar med konkurransegrunnlaget kan bli forkastet.

### **1.9 Hovedleverandør**

---

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.
- Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.
- Oppdragsgiver vil i utgangspunktet kun forholde seg til hovedleverandøren.

### **1.10 Innkjøpsvilkår**

---

Oppdragsgiver legger til grunn:

- 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.
- Alminnelige innkjøpsvilkår for Halden Kommune.

## **1.11 Kontraktdokument**

---

- Avtalen, dette konkurransegrunnlaget m/alminnelig innkjøpsvilkår og leverandørens tilbud og prisskjema vil inngå som en del av kontrakten.
- Kontrakt anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er underskrevet av begge parter.

## **1.12 Tilbudets innhold/krav til tilbudsbesvarelsen**

---

### **1.12.1 Generelt**

---

Tilbudet skal utformes i henhold til de retningslinjer og krav som er gitt i konkurransegrunnlaget, og settes opp i samsvar med opplysninger og informasjon vi har bedt om.

### **1.12.2 Tilbudsbrev**

---

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder.

### **1.12.3 Forbehold og avvik**

---

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser legges til grunn når det gjelder forbehold og avvik.

Eventuelle forbehold skal komme klart frem i tilbudet ved at de er satt opp under et eget punkt i besvarelsen og det skal også refereres til relevante punkter i konkurransegrunnlaget. Det skal klart fremkomme hvilke konsekvenser forbeholdet har for tilbudet mht pris, kvalitet, fremdrift, ytelse og risiko. Dette med en detaljeringsgrad slik at oppdragsgiver kan vurdere å prissette forbeholdene uten kontakt med tilbyder.

### **1.12.4 Prisskjema**

---

Tilbudsprisen skal gis i Prisskjemaet, Kapittel 2. Prisskjema skal signeres, stemples og dateres. Legges ved i excel-format og pdf-format. (legges inn i Merccell)

### **1.12.5 Alternative tilbud**

---

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## **1.13 Avlysning av konkurransen**

---

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen uten å betale erstatning til tilbyderne dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

## 1.14 Generelle kontraktbetingelser

---

Oppdragsgiver krever en fast kontaktperson hos valgte leverandør med bred kompetanse og erfaring. Dokumenteres ved informasjon om navn, CV og kontaktinformasjon for kontaktperson som er tiltenkt ansvaret for oppdraget ved kontraktsinngåelse. Ved bytte av kontaktperson i avtaleperioden skal oppdragsgiver informeres om dette skriftlig. Bytte av kontaktperson kan ikke gjennomføres uten oppdragsgivers skriftlige godkjenning.

### Dokumentasjonskrav:

*Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.  
Nødvendig dokumentasjon vedlegges.*

Bekreftes: _____ Vedlegg Nr: _____
---------------------------------------

## 1.15 Organisering av tilbudet

---

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene innleveres etter anvisning ihht Merzell (KGV) og eventuelt med elektroniske vedlegg ihht dette oppsettet:

- Skilleark 1: Tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold skal fremkomme tydelig av tilbudsbrevet.
- Skilleark 2: Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav jf. del 3
- Skilleark 3: Dokumentasjoner på kravspesifikasjonen jf. del 4
- Skilleark 4: Dokumentasjon på tildelingskriteriene, jf. del 5
- Skilleark 5: Pristilbudsskjema, jf. Kapittel 2
- Skilleark 6: Vedlegg 2 – HMS egenerklæring  
Vedlegg 3 – Egenerklæring om lønns – og arbeidsvilkår  
Vedlegg 4 – Egenerklæring Etske krav

---

## Del 2 – Oppdraget/Avtalens omfang

---

### 2.1 Tilbudsinnbydelsen omfatter følgende:

---

Kommunene Halden, Sarpsborg og Fredrikstad, inviterer til konkurranse på leveranser av forsikringsmeglertjenester for ting- og personforsikringer. I dette inngår også rådgivning om forsikringsordningene oppdragsgiver har. Oppdragsgivers forsikringsbehov er styrt av lovverk, avtaleverk og behov. Formålet med denne anskaffelsen er å oppnå optimale forsikringsløsninger for oppdragsgiver.

#### Kjerneleveransene forutsettes å inneholde:

- Bistand ved spesifisering av forsikringsbehov av oppdragsgivers risiko, herunder fastsettelse av optimale egenandeler
- Legge frem plan for gjennomføring av tilbudsprosess til godkjenning av oppdragsgiver
- Gjennomføre anbudskonkurranse for kjøp av nødvendige forsikringer
- Evaluere tilbud og gi begrunnet anbefaling
- Plassering, kvalitetssikring av forsikringsvilkår og poliser
- Løpende administrasjon, opplæring og informasjon
- Drift og support på web-basert administrasjonssystem for informasjon om forsikringsordningen og for innmelding av skader.
- Bistand ved skadesaker, herunder vurdering av hva som bør rapporteres som forsikringstilfelle
- Utarbeide forslag til nettbasert informasjonsmateriell som presentasjon for oppdragsgivers ansatte
- Årlig oppfølgingsdokument – årsrapport
- Juridisk bistand i saker som krever nærmere avklaring mht. plassering av forsikringsansvaret og hjelp til beregning av utbetalinger der oppdragsgiver er selvassurandør.
- Oppdragsgiver får den nødvendige rådgivning og støtte i forbindelse med forsikringsoppgjør og spørsmål rundt forsikringene.
- Forsikringsmegler skal ivareta all kommunikasjon med forsikringsselskapet i alle saker

### 2.2 Faktatall/Grunnlagstall/Volum

---

Volumet vil kunne avvike som følge av endringer i blant annet økonomiske rammer-vilkår, endringer i behovet, markedssituasjon og politiske vedtak.

#### Halden kommune:

Antall innbyggere pr. 1.januar 2016 er ca. 30 544.

Antall ansatte er ved utløpet av 2015: 2254 personer, og som utgjør ca.1724 årsverk.

Grunnskolen har 12 skoler med et samlet elevantall på 3 568 personer og 6 kommunale barnehager med ca. 252 barn.

Halden kommune har en bygningsmasse på ca.125 000 kvadratmeter.

Viser for øvrig til: [www.Halden.kommune.no](http://www.Halden.kommune.no), særlig:  
<http://www.halden.kommune.no/omoss/aarsmelding/Sider/side.aspx>

Kjøpsvolum Tingforsikring:	Ca. 2,7 mill. (Hvorav Auto/arbeidsmaskiner utgjør ca. 700 000 kr.)
Kjøpsvolum Personforsikringer:	Ca. 2,6 mill.



**Fredrikstad kommune:**

Antall innbyggere pr. 1. januar 2016 er ca. 79 000, og er stadig i vekst.

Antall ansatte pr. 1. januar 2016 er ca. 5 520 personer, som utgjør ca. 4 500 årsverk.  
Grunnskolen har 31 skoler med et samlet elevantall på ca. 9 000, og i 19 kommunale barnehager har vi ca. 1 400 barn.

Fredrikstad kommune har en egen bygningsmasse på ca. 440 000 kvadratmeter.

Viser for øvrig til: [www.Fredrikstad.kommune.no](http://www.Fredrikstad.kommune.no)

Kjøpsvolum Tingforsikring: Ca. 6,4 mill. (Hvorav Auto/arbeidsmaskin utgjør ca. 1,8 mill)  
Kjøpsvolum Personforsikringer: Ca. 6,4 mill.

**Sarpsborg kommune:**

Antall innbyggere pr. 1.januar 2016 er ca. 54 700. Kommunen har i en årrekke hatt netto økning av innbyggertallet, og denne trenden fortsetter i 2016.

Antall ansatte er ved utløpet av 2015 var 3 895, og som utgjør 3092 årsverk.

Det er 18 grunnskoleenheter i Sarpsborg kommune, hvorav 2 er barne- og ungdomsskoler, og 2 enheter består av to skoler er slått sammen i en administrativ enhet. Per 1.10.2015 var samlet elevtall 6585, med gjennomsnittlig 650 elever per trinn.

Det er 20 kommunale barnehager, fordelt på 4 barnehageenheter, med totalt 691 plasser. Andelen kommunale barnehageplasser er i Sarpsborg 26 prosent, også per 1.10.2015.

Sarpsborg kommune har en eiendomsmasse på ca 260 000 kvadratmeter.

For mer informasjon om Sarpsborg kommune vises det til [www.sarpsborg.com](http://www.sarpsborg.com) , særlig:  
<https://sarpsborg.com/byen-og-kommunen/om-sarpsborg/#heading-h2-1>  
<https://sarpsborg.com/aktuelt/arsrapporten-for-2015/#heading-h2-1>

Kjøpsvolum tingforsikringer (2016): Ca. 4,5 mill. kr  
(Hvorav Auto/arbeidsmaskiner utgjør ca. 700 000,-)

Kjøpsvolum personforsikringer(2016): Ca. 5 mill. kr

## Del 3 – Kvalifikasjonskrav – skal krav til leverandøren

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.)</li> <li>• Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.)</li> </ul> <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (<a href="http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&amp;epslanguage=NO">http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&amp;epslanguage=NO</a>)</p>
Leverandøren skal ha et fungerende HMS-system.	HMS-egenerklæring (Se vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget).

Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandørens skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>• Utenlandske leverandører: Attest for registrering i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>
Norske forsikringsmeglingsforetak skal være registrert hos Finanstilsynet. Utenlandske forsikringsmeglingsforetak som er registrert i en annen EØS-stat må gi melding til tilsynsmyndigheten i sitt hjemland om at det drives forsikringsmeglingsvirksomhet i Norge. Forsikringsmeglingsforetak med hovedsete utenfor EØS-området kan etablere filial i Norge etter særskilt tillatelse fra Finanstilsynet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egenerklæring på at disse vilkårene er oppfylt skal vedlegges tilbudet.</li> <li>• Leverandøren skal også ha ansvarsforsikring som oppfyller kravene i lov om forsikringsmegling. Gyldig forsikringsbevis skal vedlegges tilbudet.</li> <li>• Dokumentasjon på gyldig konsesjon fra Finanstilsynet til å drive forsikringsmegling i Norge</li> </ul>
Meglerne som skal håndtere Oppdragsgivers portefølje skal oppfylle kravene i lov om forsikringsformidling § 3-2, ledd nr. 1, 2 eller 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på at kravet er oppfylt skal vedlegges tilbudet.</li> </ul>

Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring for regnskapsåret 2015, samt evt. nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall.</li> <li>• Kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd fra et anerkjent kredittvurderingsbyrå</li> </ul>

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag og omfang for kommuner/fylkeskommuner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivelse av leverandørens inntil 3 av de mest relevante leveransene i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.</li> </ul>
Leverandøren skal ha gjennomføringsevne og kapasitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisasjonskart med beskrivelse av antall medarbeidere tilbyder innehar i sin organisasjon med eventuelt underleverandører til oppfyllelse av kontrakten</li> </ul>
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings - system for ytelsene som skal leveres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redegjørelse/beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem</li> <li>• Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer er tilstrekkelig dokumentasjon.</li> </ul>

## Del 4 – Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen

Minimumskrav til leveransen.

### 4.1 Generelle krav

Meglertjenesten skal omfatte kommunenes samlede behov for kjøp av forsikringer. Avtale for kjøp av meglertjeneste skal også omfatte opsjonsrett for Kommunale Foretak, Stiftelser, Kirkelig Fellestråd og lignende. Opsjonsretten for forsikringsåret 2018 skal avtales med valgt megler senest 31.08.2017. Dersom det gjøres bruk av denne opsjonen i løpet av avtaleperioden, skal dette avtales senest 31.12 i året før nytt forsikringsår starter. I de grunnlagstall som fremlegges, er det ikke tatt med forsikringsvolum for disse som vil være omfattet av denne opsjonsretten.

Oppdraget skal gjennomføres i henhold til Lov om forsikringsformidling med tilhørende forskrifter og Ethiske retningslinjer, utarbeidet av Norsk Forsikringsmeglernes Forening og oppdragsgivers fullmakt.

Forsikringsavtalen er gjeldene i 2 år med opsjon 1 + 1 år, med mulighet for å kunne gå ut med ny konkurranse for år 2 dersom prisene utvikler seg i feil retning. Oppdragsgiver vil årlig fra 01.01.2018 vurdere behovet for om gjeldene avtale skal forlenges eller om det er behov for en ny konkurranse. Vurderingen av behov for ny konkurranse kan gjøres individuelt av hver kommune.

Oppdragsgiverne opererer med forskjellig egenandel innen de enkelte dekninger.

#### Megleravtalen skal omfatte oppdragsgivernes forsikringsbehov i avtaleperioden.

- Skadeforsikringer / ting:** Alle tingforsikringer som kan være aktuelle, inkludert maskinforsikring av teknisk utstyr, EDB-forsikring av dataanlegg og tilhørende utstyr, spesialforsikring av kunst og andre verdigjenstander etc., samt transportforsikring og motorvognforsikring m.v.
- Skadeforsikring interesse:** Alle interesseforsikringer som kan være aktuelle, inkludert ansvarsforsikring, formuesskadedekninger samt avbruddsforsikringer.
- Personalforsikring:** Lovpliktig yrkesskadeforsikring, avtalefestede dekninger innen gruppeliv og ulykkesforsikring, frivillig fritidsforsikring, reiseforsikring samt eventuelle spesialdekninger.

#### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____ Evt. Vedlegg Nr: _____
--

### 4.2 Spesifikasjon av tilbud

Forsikringsmegler skal beskrive hvordan man vil oppnå følgende mål:

- Gjøre kommunen attraktive for aktuelle forsikringselskaper i markedet.
- Sikre flere tilbydere av forsikringstjenester
- Motvirke økning i, eller redusere, forsikrings- og skadekostnader.

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

**4.3 Forsikringsprogram**

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

Tilbyder skal i kontraktperioden:

- beskrive/analysere hvordan oppdragsgiver kan få mest mulig kostnadseffektive løsninger knyttet til hva som bør forsikres (behovsanalyse/klassifisering),
- vurdere og anbefale egenandelsnivå for de enkelte deknninger
- utrede eventuelle kontroløsninger
- utforme strategi og tiltak i det risiko- og skadeforebyggende arbeidet, også med tanke på aktiviteter som vil kunne medføre rabatter på selve dekningen.

Denne beskrivelsen/analysen skal resultere i et forsikringsprogram for oppdragsgiver, som vil bli et oppfølgingsdokument med årlig evaluering og revisjon.

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Evt. Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

**4.4 Forsikringsmegling**

Tilbudet skal beskrive hvordan tilbyder vil utføre følgende:

- Bistand ved spesifisering av forsikringsbehov av kommunens risiko, herunder fastsettelse av optimale egenandeler innen de enkelte dekningsområder.
- Gjennomføre tilbudsprosessene i henhold til regelverket om offentlige anskaffelser
- Kvalitetssikring av forsikringsvilkårene
- Plassering, administrasjon, og bistand ved skadebehandling av de ulike forsikringsproduktene

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

**4.5 Risikoforebyggende arbeid**

- Tilbyder skal beskrive hvordan de kan bidra i det risiko- og skadeforebyggende arbeidet blant annet med systemer og verktøy, som også kan benyttes i det generelle HMS-arbeidet. Dette kan for eksempel gjelde registrering og oversikt over skadeutvikling, uønskede hendelser og sykefravær.
- Det ønskes også beskrevet om/hvordan megleren gjennomfører årlige risikoanalyse, og spesifikt om dette vil bli gjennomført etter metodikk som stilles til rådighet fra forsikringsmegler og/eller om dette vil bli utviklet i samarbeid med oppdragsgiver.
- Tilbyder skal oppgi om dette er en tjeneste som leveres i egenregi, eller om det benyttes underleverandører.

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

#### 4.6 Opplæring, kompetanseutvikling og nettverk

- Tilbyderne skal angi hvordan de vil utvikle forsikringskompetansen i kommunen gjennom for eksempel informasjon og opplæring.
- Tilbyder skal beskrive hvordan kommunen bør administrere sine forsikringsordninger, herunder organisering av kontaktpersoner i den enkelte kommune med tilhørende arbeidsoppgaver.

##### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

#### 4.7 Organisering av leveransene og støttetjenester

- Tilbyderne skal spesifisere hvilke egne, navngitte ressurser som stilles til rådighet i de ulike leveransene til kommunen, og beskrive hvilken relevant kompetanse og erfaring (CV) den enkelte besitter, innen:
  - Meglerkontakten
  - Poliseutstedelse/kontroll
  - Teknisk kompetanse vedr. besiktigelse av for eksempel maskinforsikringer
  - Risikoanalyser
  - Juridisk kompetanse
- Det ønskes også oppgitt hvilke støttetjenester som gjøres tilgjengelige, navn på ressurspersoner samt hvilke begrensninger som gjelder ved å benytte seg av støttetjenester (totalt timeforbruk eller lignende). Dette gjelder også ved bruk av underleverandører, for eksempel i risikokartleggingsarbeidet.

Tilbyder skal ha et poliseadministrasjons- og skaderegistreringssystem som tilbys som en del av leveransen.

- Vi ber om at tilbyder spesifiserer hvilke driftsgarantier som gis på datasystemløsninger. Er tilbyder villig til å kontraktfeste sanksjoner i form av dagbøter, dekning av merutgifter til manuell håndtering eller lignende ved driftsstans eller uajouritet som skyldes manglende oppdatering eller vedlikehold fra tilbyders side

##### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

#### 4.8 Oppsigelse

- a) Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på 6 måneder.
- b) Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning.

- c) Kommunen kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning hvis leverandørens tjenester har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i tilbudet.
- d) Vesentlig mislighold fra leverandørens side gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten uten at oppdragsgiver pådrar seg noen form for erstatningsansvar. Vesentlig mislighold kan være:
- i. at leverandørens tjenester har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i avtalen.
  - ii. at tjenester presentert i tilbudet/prisskjema ikke holder det forutsatte kvalitetskrav.
  - iii. avvik på leveringsbetingelser og leveringsgrad.
  - iv. at leverandørens prisutvikling sammenlignet med andre tilsvarende aktører i markedet ikke er konkurransedyktig.
  - v. at leverandørens service-/ opplæringsfunksjon og reklamasjonshåndtering ikke fungerer etter forutsetningene. I tillegg til heving eller prisavslag kan kommunen kreve erstatning etter vanlige kjøpsrettslige regler.
  - vi. brudd på kontraktens bestemmelser om lønns og arbeidsvilkår
- e) Dersom det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen urimelig for en av partene, kan det forhandles om revidering eller oppsigelse.

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____ Evt. Vedlegg Nr: _____
--

#### 4.9 Betalingsbetingelser

**For Halden Kommune:**

- Faktura på papir aksepteres ikke og vil bli returnert / ikke bli betalt.
- Betalingsbetingelse skal være: Netto pr. 30 dager.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Kommunene har etablert mottak av efaktura i EHF-format, og Visma eco benyttes som aksesspunkt. Se [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no) for mere informasjon. For bruk av aksesspunkt gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).
- Kommunene setter som krav at fakturaer (EHF-format) fra valgt leverandør skal mottas som efaktura senest 3 måneder etter dato for kontraktsignering.
- Halden kommune fakturaadresse er: Org. nr.: 959159092
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
  - Navn på bestillende virksomhet
  - Navn på bestiller (referanse)
  - Eventuell prosjekt utgiften tilhører
  - Produktbeskrivelse
  - Antall produkter
  - Nettopriser, ref. prisskjema

**For Sarpsborg Kommune:**

Fakturaadresse er; Sarpsborg kommune, v/ **bestillende enhet/team**, Postboks 505, 1703 Sarpsborg.

**Fakturaformat**

Sarpsborg kommune har etablert mottak av efaktura, og Visma buyer eco benyttes som meldingssentral. Visma buyer eco er medlem i samtrafikkgruppen, som sikrer at faktura fra leverandører som benytter andre meldingssentraler distribueres til Sarpsborg kommune i en standardisert prosess/format. Sarpsborg kommune stiller ingen krav til hvilken meldingssentral leverandør benytter, forutsatt at leverandørs meldingssentral kan levere faktura i standardisert format.

For bruk av meldingssentral gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).

Sarpsborg kommune følger satsingen på efaktura og standardisert EHF-format innen offentlig sektor, det vises til <https://www.sarpsborg.com/byen-og-kommunen/e-faktura-til-sarpsborg-kommune/>, for ytterligere informasjon.

Sarpsborg kommune setter som krav at fakturaer fra valgt leverandør skal mottas som efaktura senest 3 måneder etter dato for kontraktsignering.

**For Fredrikstad Kommune:****Krav til faktura**

Utover kravene om salgsdokumentasjon iht. forskrift til lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73, stilles følgende krav til samtlige fakturaer:

- oppdragsgivers ordrenummer og/eller navn på bestiller/kontaktperson
- nødvendig spesifisering av oppdraget/leveransen
- eventuelle andre referanser som oppdragsgiver krever

Fakturaer som ikke oppfyller disse kravene kan bli returnert. Det er leverandørs ansvar å påse at fakturaen er korrekt. Renter og gebyrer/inkassokostnader som er en følge av ovenstående vil ikke bli betalt.

Dersom leverandør er aksjeselskap, allmennaksjeselskap eller filial av utenlandsk selskap skal også ordet «Foretaksregisteret» fremgå av salgsdokumentet, jf. foretaksregisterloven § 10-2.

Det er krav til efaktura i standardisert format EHF, senest etablert 6 mnd. etter avtaleinngåelse.

**Fakturaadresse ELMA-registeret**

Fakturaadresse e-faktura i standard EHF-format distribuert gjennom aksesspunkt.

Fredrikstad kommune: Orgnr.: 940 039 541

**Dokumentasjonskrav:**

*Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.*

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Evt. Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

**4.10 Leveringsbetingelser**

- Valgte leverandør er bundet til å refundere oppdragsgiver merkostnadene for kjøp av aktuelle tjenester, fra annen leverandør, dersom valgte leverandør ikke er leveringsdyktig.
- Levering anses som gjennomført når tjenesten er mottatt og godkjent.

**Dokumentasjonskrav:**



Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Evt. Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

#### 4.11 Prisregulering

Prisene forutsettes uendret gjennom hvert avtaleår. Ved utgangen av hvert avtaleår kan prisen likevel reguleres med virkning fra 01.01 påfølgende år, såfremt endringen skyldes generelle lønnsendringer fastsatt ved tariffavtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene og det dokumenteres at endringene er effektivt for leverandørens ansatte.

Krav om prisendringer skal være grunnlagt og dokumentert skriftlig senest 1. oktober hvert avtaleår og skal godkjennes av oppdragsgiver, før endringene kan iverksettes. Økningen skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver min. 1 måned før ikrafttredelse.

Dersom helt spesielle forhold som har betydning på prisen oppstår, kan anmodning om prisendring fremsettes av partene.

##### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Evt. Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

#### 4.12 Statusmøter

Leverandøren skal gjennomføre minimum 1 statusmøte pr. år per oppdragsgiver. Partene stilles fritt til å avtale hyppigere møter. Det er oppdragsgiver som fastsetter hvor og når møtene avholdes.

Leverandøren lager utkast til agenda for hva som skal gjennomgås på møtet, og vil i samråd med oppdragsgiver bli enig om endelig program. Leverandøren dekker møtekostnader.

I forbindelse med implementeringen/oppstart av ny avtale kan det bli behov for noen ekstra møter.

##### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_  
Evt. Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

#### 4.13 Lønns – og arbeidsvilkår

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8.2.2008 nr. 112 og i lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA).

##### Dokumentasjonskrav:

Egenerklæring om lønn- og arbeidsvilkår (Vedlegg 3) skal legges ved for å bekrefte ansvaret til leverandør.

#### 4.14 Sosialt og etisk ansvar

Leverandøren plikter å påse at leveranse av ytelser regulert i denne kontrakt skjer i henhold til følgende bestemmelser fra ILOs (Den internasjonale arbeidsorganisasjonen) kjernekonvensjoner i leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder. Dette

betyr at leverandøren er forpliktet til å arbeide systematisk for at det ved kontraktens ytelse ikke forekommer:

**Diskriminering**

- a) Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, farge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid. Forskjellsbehandling med hensyn til et bestemt arbeid på grunnlag av arbeidets art faller ikke inn under dette.
- b) Lønnen skal være lik for likt arbeid, uavhengig av kjønn.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111.

**Manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger**

Med fagorganisering og kollektive forhandlinger menes formalisert og/eller ikke-formalisert samarbeid for å fremme og forsvare egne interesser i arbeidslivet og i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

- a) Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å dele og drive kollektive forhandlinger.
- b) All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
- c) Dersom slike rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og på ingen måte hindre, arenaer for møter og kollektive forhandlinger.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98.

**Dokumentasjonskrav:**

Egenerklæring etiske krav (Vedlegg 4) skal legges ved for å bekrefte det sosiale og etiske ansvar til leverandør.

---

## **Del 5 – Tildelingskriterier**

---

### **5.1 Kriterier som blir lagt til grunn ved antagelse av tildeling av kontrakt**

---

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Den relative vektning av kriteriene er angitt i følgende tabell:

---

---

<b>Tildelingskriterier</b>	<b>Vekting</b>
Pris, samlet årlig vederlag (ref. prisskjema, Kap.2)	40 %
Kvalitet på tjenesten, jf. pkt. 5.2.2	60 %
<b>SUM</b>	<b>100 %</b>

Poeng gis for alle tildelingskriterier fra 10 - 1 hvor 10 poeng er best. Lavest pris får 10 poeng. Hver av disse karakterene blir multiplisert med gjeldende vektall.

## **5.2 Utdyping av tildelingskriterier**

---

### **5.2.1 Pris (vektes 40 %)**

---

**Alle priser i samsvar med prisskjema vil vektlegges.**

- Prisene skal oppgis i NOK på vedlagte skjema for tilbudspriser eks. mva., Kapittel 2.
- Det skal oppgis en fastpris pr. år for hele oppdraget, pkt. A) i Prisskjema
- Eventuelle tillegg for tjenester som ikke inngår i fastpris, f.eks.håndtering av kontroløsninger/skader under egenandel m.v. skal spesifiseres i Prisskjema, pkt. B)
- Det skal oppgis timepris på juridisk rådgivning hvis dette ikke er inkludert i fastpris, dette prises som en opsjon i prisskjema pkt. C)
- Prisene skal inkludere opplæring, transport til og fra hvert enkelt sted hos oppdragsgiver og utgifter til egen administrasjon, feriepenger skatter, avgifter og reisetid. Samt alle relevante utgifter knyttet til forsikringsmeglertjenesten
- Andre kostnader som leverandør vet vil tilkomme, men som ikke er uttrykkelig spesifisert, anses som inkludert i de oppgitte prisene
- Alle provisjoner som leverandør mottar fra forsikringsselskapet som følge av kommunens forsikringer skal uavkortet medføre tilsvarende reduksjon i det beløp kommunen betaler
- Prisene skal være faste frem til 1.1.2019

Prisen inkluderer alle kostnader knyttet til alle plikter leverandøren påtar seg i henhold til kontrakten.

### **5.2.2 Kvalitet på tjenesten (vektes 60 %)**

---

- **Tilbudte meglers kompetanse og erfaring innen forsikringsmegling for kommuner (undervektes 70 %)**

Kompetansen dokumenteres under pkt. 4.7.

- **Service og support (undervektes 30 %)**

Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av support, svartid, tilgjengelighet og sårbarhet ved fravær.

**Kapittel 2****Prisskjema**

	<b>Ting- og personforsikringer</b>
<b>A)</b> <b>Årlig drift/forvaltning</b> (inkludert nødvendige analyser og dokumentasjon) Pris pr. år.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fredrikstad: Kr.</li> <li>• Sarpsborg: Kr.</li> <li>• Halden: Kr.</li> </ul>
<b>B)</b> <b>Eventuelle tilleggstjenester</b> (som ikke er inkludert ovenfor og som naturlig følger med forsikringsmeglertjenesten. Spesifiseres eventuelt på eget ark) Kostnader pr. år.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fredrikstad: Kr.</li> <li>• Sarpsborg: Kr.</li> <li>• Halden: Kr.</li> </ul>
<b>C)</b> <b>Timespris konsulent tjenester</b> (dersom dette ikke inngår i årlig drift/forvaltning jf. pkt. 2.1) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved faglige utredninger på forsikringstekniske/juridiske spørsmål</li> </ul> Estimert timeforbruk: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halden: Ca. 5 timer</li> <li>- Sarpsborg: Ca. 5 timer</li> <li>- Fredrikstad: Ca. 5 timer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fredrikstad: Kr.</li> <li>• Sarpsborg: Kr.</li> <li>• Halden: Kr.</li> </ul>

Signatur:.....

Stempel:

Dato:.....

**Prisskjemaet skal signeres, stemples og dateres av bemyndiget person.**

## Kapittel 3

### Vedlegg 1 – Alminnelige betingelser for kjøp av tjenester for Halden Kommune

#### 4.0 Generelt

Disse alminnelige betingelser gjelder for kjøp av tjenester til Halden kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som tjenesten er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for utførelsen av tjenesten med mindre Halden kommune skriftlig har godtatt dem.

#### 4.1 Utførelse av oppdraget

##### 4.1.1

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse alminnelige betingelser.

##### 4.1.2

Tjenesteyter skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil kjøper bistå tjenesteyter med slike søknader. Tjenesteyter skal på oppfordring fra kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettingslovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.

##### 4.1.3

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og utførelse etter de til enhver gjeldende bransjenorm.

##### 4.1.4

Dersom kjøper etter avtaleinngåelse angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el. skal tjenesteyter umiddelbart skriftlig informere kjøper om sine eventuelle reserverasjoner til dette.

##### 4.1.5

Tjenesteyter skal ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter kjøpers skriftelige samtykke, slikt samtykke fritar ikke tjenesteyter for noen forpliktelse etter avtalen.

##### 4.1.6

Tjenesteyter skal umiddelbart varsle kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

##### 4.1.7

Dersom tjenesteyter i hht. avtalen skal overleveres til kjøper skriftelig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som del av leveransen.

##### 4.1.8

Når tjenesteyter anser oppdraget som avsluttet skal kjøper varsles snarest mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil kjøper skriftelig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal kjøper innen rimelig tid etter mottak av tjenesteyters varsel, meddele tjenesteyter årsaken til dette.

## **4.2. Personell**

### **4.2.1**

Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for tjenesteyters personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med kjøpers organisasjon på kjøpers virksomhetssted.

### **4.2.2**

Tjenesteyters personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at kjøpers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

### **4.2.3**

Dersom kjøper eller tjenesteyter finner at tjenesteyters personell opptrer i strid med punktene under 4.1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette øyeblikkelig utskiftes på tjenesteyters bekostning.

### **4.2.4**

Tjenesteyter skal øyeblikkelig varsle kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

## **4.3 Sikkerhet og kvalitetssikring**

### **4.3.1**

Tjenesteyter skal følge kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

### **4.3.2**

Tjenesteyter skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art. Tjenesteyter er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

## **4.4 Revisjon**

### **4.4.1**

Kjøper eller den kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av tjenesteyters regnskap i den utstrekning det er nødvendig å kontrollere tjenesteyters fakturering. Tjenesteyter skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon.

Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året kjøper mottar slutfakturaen for oppdraget.

## **4.5 Betaling**

### **4.5.1**

Kjøper skal betale tjenesteyter i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette tjenesteyters maksimale samlede krav på vederlag med mindre kjøper skriftlig har godkjent ytterlig vederlag.

### **4.5.2**

Tjenesteyter skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle tjenesteyters krav til kjøper i forbindelse med utførelse av oppdraget.

#### 4.5.3

Kjøper vil betale godkjent fakturabeløp 30 dager etter utløpet av den måned hvor tjenesteyter har meddelt kjøper at tjenesten, eller avtalt del av den, er utført, dog ikke tidligere enn 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Utbetaling skjer under forutsetning av at signert ordrebekreftelse er mottatt av kjøper.

#### 4.5.4

Alle fakturaer skal være påført bestillingsnummer samt evt. andre referanser som kjøper krever. Fakturaen skal klart angi hva beløpet gjelder. Kjøper har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

#### 4.5.5

Kjøper kan tilbakeholde omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette tjenesteyter om hvilket beløp som tilbakeholdes og grunnen til dette. Etter at kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

#### 4.5.6

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig skatteinnbetaling har funnet sted, eller tjenesteyter har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling: Kjøper kan alltid kreve regress hos tjenesteyter for det ansvar kjøper påføres som følge av at tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

### **4.6 Rettigheter til resultater**

#### 4.6.1

Dersom ikke annet er avtalt får kjøper eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

#### 4.6.2

Tjenesteyter har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

### **4.7 Endringer - Kansellering**

#### 4.7.1

Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i tjenesteyters ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utføre kvantitets- eller tidsmessige endringer som går utover den parten med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

#### 4.7.2

Oppdager tjenesteyter behov for endringer som nevnt ovenfor, Skal kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av kjøper før de iverksettes.

#### 4.7.3

Tjenesteyter skal godskrives for dette merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfang relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i tjenesteyters ytelser, skal kjøper på samme måte godskrives dette.

#### 4.7.4

---

Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

#### 4.7.5

Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal tjenesteyter meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har tjenesteyter rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til kjøper.

#### 4.7.6

Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

### **4.8 Kontraksbrudd og følger av kontraktbrudd**

#### 4.8.1

Tjenesteyter plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis tjenesteyter ikke retter påviste feil innen rimelig tid etter kjøpers varsel, kan kjøper enten kreve prisavslag, foreta de nødvendige utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at oppdragsgiver har handlet på riktig måte.

#### 4.8.2

Dersom en avtalt tidsfrist for ferdigstillelse overskrides, skal tjenesteyter betale 0,2% av den i avtalen angitte betaling for oppdraget for hver kalenderdag fristen overskrides, begrenset oppad til 10% av det samme beløp. Konvensjonalboten kan fratrekkes i tjenesteyters tilgodehavender hos kjøper. Har resultatene slike mangler at de ikke er egnet til bruk for sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.

#### 4.8.3

Dersom tjenesteyter har utvist uaktsomhet, kan kjøper, istedet for konvensjonalbot, kreve erstatning for det tap han lider ved forsinkelsen

#### 4.8.4

Dersom tjenesteyter misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan kjøper kreve at tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig frist fastsatt av kjøper, kan kjøper si opp avtalen. Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som kjøper påføres som følge av kontraksbruddet.

#### 4.8.5

Dersom tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

### **4.9 Forsikring**

#### 4.9.1

Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredstiller Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet



være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

#### 4.9.2

Tjenesteyter skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot kjøper og at kjøper varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen ble oppsagt eller utløper. Videre skal tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

#### 4.9.3

Tjenesteyter skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekningen for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringsselskapet hvor det fremgår i at vilkårene i punkt 9.2 er oppfylt.

### **4.10 Reklame**

#### 4.10.1

Tjenesteyter må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom tjenesteyter for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon utover å oppgi leveransen av tjenesten som generell referanse.

### **4.11 Dokumentrang**

#### 4.11.1

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Kontrakten
- Konkurransesgrunnlaget
- Revidert tilbud etter forhandlinger

### **4.12 Tvister**

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkningen av vilkårene skal det søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsdommer, og voldgiftsdommerne i fellesskap en oppmann. Unnlater en av partene å oppnevne voldgiftsdommer eller blir voldgiftsdommerne ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av justitiarius i Halden tingrett.

For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i tvistemålslovens kapittel 32 om voldgift.

Voldgiften avgjør tvisten med endelig og bindende virkning for begge parter.

I tilfelle søksmål er Halden verneting for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbys boende som bestemt

**Vedlegg 2 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)**

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).<sup>1</sup>

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

\_\_\_\_\_

Dato                                      Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Ingen ansatte

\_\_\_\_\_

Dato                                      Representant for de ansatte

**\*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.**

<sup>1</sup> Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

---

**Vedlegg 3 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår**

---

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

---

**Underskrift**

---

**Vedlegg 4 - Egenerklæring etiske krav**

---

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav d). Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskriften § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav g).

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

**Denne bekreftelsen gjelder for:**

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

**Sted/dato:** \_\_\_\_\_**Underskrift:** \_\_\_\_\_