

Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II - Konkurransegrunnlag



Nordre Follo
kommune

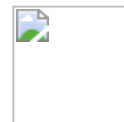


Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Anskaffelsens formål
 - 1.3 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon
 - 2.3 Språk
- 3 KONTRAKTSKRAV
 - 3.1 Kontrakt
 - 3.2 Skatteattest
 - 3.3 Lønns- og arbeidsvilkår
- 4 MILJØ
- 5 KVALIFIKASJONSKRAV
- 6 KRAV
- 7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING
 - 7.1 Tildelingskriterier
 - 7.2 Evalueringsmetode
- 8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING
 - 8.1 Innlevering av tilbud
 - 8.2 Tilbudets utforming
- 9 VEDLEGG



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Følgende oppdragsgivere deltar på denne avtalen og benevnes i det følgende som oppdragsgiver.

- Nordre Follo kommune
- Frogn kommune
- Nesodden kommune
- Vestby kommune
- Ås kommune

For ytterligere informasjon, se den enkelte kommunens nettside.

1.2 Anskaffelsens formål

Anskaffelsen gjelder rådgivnings- og meglerbistand for alle aktuelle typer forsikringer med unntak av pensjonsordninger.

Følgende oppdragsgivere deltar på denne avtalen og benevnes i det følgende som oppdragsgiver:

- Nordre Follo kommune
- Frogn kommune
- Nesodden kommune
- Vestby kommune
- Ås kommune

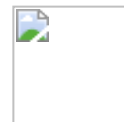
Nordre Follo kommune har fullmakt til å gjennomføre konkurransen på vegne av de andre kommunene.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers behov for forsikringsmeglingstjenester og rådgivning.

Oppdraget skal gjennomføres i henhold til lov og forskrift om forsikringsmegling og lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

1.3 Viktige datoer

Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	9/12/2025 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	9/19/2025 12:00 PM
Evalueringsperiode	Uke 40 og 41
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 41
Utløp av karensperiode	7 dager etter meddelelse av kontrakt.
Kontraktsinngåelse	Kontrakten vil bli inngått så snart som mulig etter karensperiodens slutt.
Tilbudets vedståelsesfrist i måneder	3



Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpig. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

2.2 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, det oppdages feil eller leverandør har spørsmål knyttet til konkurransegrunnlaget, skal dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det oppfordres til at spørsmål rettes til Oppdragsgiver innen fristen for spørsmål under punktet "Viktige datoer". Spørsmål vil bli anonymisert. Oppdragsgiver vil besvare alle spørsmål ved å gi svar under fanebladet Tilleggsinformasjon.

Rettelser, suppleringer eller endringer kunngjøres elektronisk via Mercell, senest seks (6) dager før tilbudsfrist. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Ved spørsmål om bruk og funksjonalitet i Mercell, ta kontakt med Mercell support på tlf: 21 01 88 60 eller på epost til: support@mercell.com.

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Det gjøres unntak fra kravet ved tilleggsinformasjon/brosjyrer/vedlegg om produkter eller tjenester. Unntaket gjelder kun hvis alternativet er engelsk eller et skandinavisk språk.

3 KONTRAKTSKRAV

3.1 Kontrakt

Velg riktig alternativ og slett de andre punktene:
For oppdrag skal det inngås kontrakt med en leverandør.

Avtalens varighet vil være to (2) år.



Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere ett (1) + ett (1) + ett (1) år, tilsammen maksimalt fem (5) år.

Avtaleforholdet vil bli regulert av **Standardkontrakt for tjenestekjøp**

Vi gjør oppmerksom på at signering av kontrakten i denne anskaffelsen gjøres elektronisk i Mercell. Det er leverandørens ansvar at kontrakten blir signert av en person med fullmakt til å signere.

3.2 Skatteattest

Valgte Leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte Leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 mnd. regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

3.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

4 MILJØ

Oppdragsgiver viser til bestemmelse i forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser.

Begrunnelse for unntak fra FOA §7-9 og vurdering av klima- og miljøhensyn.

Anskaffelsen gjelder forsikringsmeglingstjenester og rådgivning og har et begrenset omfang.

Tjenesten innebærer i hovedsak konsulentbistand og digital leveranse via webportal, med lite behov for reise eller fysiske leveranser. Det klima- og miljømessige fotavtrykket vurderes derfor som lavt.

Det er identifisert et lite marked med etablerte aktører som allerede har miljøledelsessystemer, enten gjennom Miljøfyrtårn eller tilsvarende interne rutiner for oppfølging av klima og miljø. Det vurderes ikke som forholdsmessig å stille detaljerte miljøkrav til IT-løsningen eller gjennomføre markedsdialog.

Klima- og miljøhensyn anses ivaretatt ved å stille kvalifikasjonskrav om miljøledelsessystem.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren skal svare på kvalifikasjonskravene direkte i Mercell.

Oppdragsgiver vil be om dokumentasjon på oppfyllelse fra den som er tenkt tildelt kontrakten.

Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon fra alle på ethvert tidspunkt i konkurransen dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene,

6 KRAV

Oppdragsgivers kravspesifikasjon ligger i bilag 1.

7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING



7.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier

Tildelingskriterier	Vekt i %	Dokumentasjon
Pris: Samlet meglerhonorar	25	Tilbyder skal fylle inn prismatrisen i punkt 6.1 i dokumentet "Kontrakt".
Oppdragsforståelse	40	Tilbyders besvarelse skal maksimalt være 2 A4 sider. Sider utover side 2 vil ikke bli evaluert. Oppdragsbeskrivelsen skal legges inn i Mercellportalen og navngis "Oppdragsforståelse".
Webportal for kommunenes ansatte og kommunens forsikringskontakter	35	Tilbyder skal gi en kort beskrivelse av sin webportal. Beskrivelsen av webportalen skal ikke overstige 2 A4 sider (linjeavstand 1, skriftstørrelse 11). Er besvarelsen på mer enn 2 A4 sider, blir ikke de overskytende sidene tatt med i evalueringen. Besvarelsen skal legges inn i Mercell portalen og navngis "Webportal". Tilbyder skal også gi oppdragsgiver tilgang til en testversjon av webportalen som skal benyttes av ansatte, og portalen for forsikringskontaktene. Brukernavn og passord må oppgis med tilbudet.

Pris:

Prisene skal oppgis eks mva og skal angis per kommune som oppgitt i punkt 6.1 i kontraktbilaget. Prisene skal oppgis samlet for årlig meglerhonorar per kommune for tjenestene beskrevet i konkurransegrunnlaget. Alle kostnader knyttet til leveransen (herunder kostnader til oppsett og drift av web-portalen, gebyrer, levering, reisekostnader, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer) skal inkluderes i beregningen.

Oppdragsforståelse

En god oppdragsforståelse er viktig for oppdragsgiver. Leverandøren bør beskrive hvordan h*n ser for seg å løse oppdraget knyttet til punktene under:

- Skadeforebyggende rådgivning og kontinuerlig arbeid for å redusere forsikrings og skadekostnader.
- Hvordan leverandøren vil bistå i kartlegging og analyse slik at kommunen oppnår den til enhver tid beste forsikringsportefølje med særlig fokus på dekning, vilkår og pris.
- Hvordan leverandøren vil informere oppdragsgiver om fornyelser, endringer og slettinger av forsikringer og forsikringsobjekter.
- Tilgjengelighet (åpningstid, besvarelse av henvendelser og en redegjørelse for hvordan tilbyder ivaretar oppdragsgiver ved ferieavvikling, sykdom eller andre årsaker til fravær
- Oppdragsgiver er opptatt av hvordan Leverandør ivareta kundes interesser ovenfor de respektive forsikringsselskap i alle skadesaker i hele avtaleperioden. Leverandør bør beskrive hvordan dette tenkes ivaretatt (fra skade oppstår, til oppgjør fra forsikringsselskap foreligger) med hensyn til hhv. kundes og leverandørs involvering.

Leverandørens besvarelse skal maksimalt være 2 A4 sider. Sider utover side 2 vil ikke bli evaluert. Oppdragsbeskrivelsen skal legges inn i Mercellportalen og navngis Oppdragsforståelse.



Den leverandør som oppdragsgiver vurderer som best på dette tildelingskriteriet får høyeste poengsum som er 10 poeng. Øvrige tilbud får en poengsum som gjenspeiler oppdragsgiver vurdering av forskjellen mellom tilbudte oppfølgingsteam.

Web portal:

I kravspesifikasjonen stilles det krav til webportalen. Under dette tildelingskriteriet vurderes funksjoner utover kravene. Tilbyder skal gi en kort beskrivelse av sin webportal og gi oppdragsgiver tilgang til en testversjon av webportalen. Brukernavn og passord må oppgis med tilbudet.

Oppdragsgiver vil vurdere:

- Om portalen har brukervennlighet og fleksibelt design, menyvalg og søkefunksjoner
- Hvor relevant innholdet i webportalen er for oppdragsgiver Hvor lett det er å finne frem til ulike funksjoner f.eks. å melde skade (antall klikk)
- Hvor lett det er å få oversikt over forsikringsobjektene Utvalget av rapporter og hvor enkelt det er å ta ut rapporter

Beskrivelsen av webportalen skal ikke overstige 2 A4 sider (linjeavstand 1, skriftstørrelse 11). Er besvarelsen på mer enn 2 A4 sider blir ikke de overskytende sidene tatt med i evalueringen.

Den leverandør som oppdragsgiver vurderer som best på dette tildelingskriteriet får høyeste poengsum som er 10 poeng. Øvrige tilbud får en poengsum som gjenspeiler oppdragsgiver vurdering av forskjellen i webportalen.

Leverandøren skal under tildelingskriteriene besvare kort og presist under hvert enkelt kriterium.

7.2 Evalueringsmetode

Ved evaluering av tilbudene vil alle godkjente tilbud innenfor hvert tildelingskriterium bli evaluert med en poengskala fra 0 - 10.

Beste tilbud innen hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt poeng som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengene multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyest vektet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

8 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

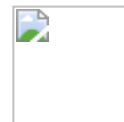
8.1 Innlevering av tilbud

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver eller av andre grunner som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur av tilbudet ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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



8.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges inn i Merccell-portalen:

- Bilag 2 Leverandørens besvarelse på kravspesifikasjon
- Vedlegg 1 Oppdragsforståelse
- Vedlegg 2 Beskrivelse av webportal
- Kontrakt: Utfylt punkt 6.1 Pris og nøkkelpersoner

Leverandøren skal i tillegg lastes opp dokumenter der hvor det etterspørres i konkurransegrunnlaget.

9 VEDLEGG

Name	Description	Version	Change date	
 Bilag 1 Kravspesifikasjon.docx		1	8/22/2025 10:23 AM	
 Bilag 2 Leverandørens besvarelse på kravspesifikasjon.docx		1	8/22/2025 10:23 AM	
 KONTRAKT FOR TJENESTEKJØP.docx		1	8/22/2025 10:23 AM	
 Oversikt til dekniger og innkjøpsperioder - alle kommuner.xlsx		1	8/22/2025 10:23 AM	
 STANDARD KONTRAKTSVILKÅR.docx		1	8/22/2025 10:23 AM	

(1)

Name	Change date	Description	
 Åpen tilbudskonkurranse FOA Del II - Konkurransegrunnlag	8/23/2025 9:06 AM	Konkurransegrunnlag	