

KRAVSPESIFIKASJON – ANBOD PENSJON

ØYGARDEN KOMMUNE

INNHold

0	RETTELSE	4
1	INNLEDNING	5
2	FORUTSETNINGER VED BEREKNING AV LØSNINGENS TOTALØKONOMI	6
2.1	INNLEDNING	6
2.2	RESERVEKRAV	6
2.2.1	Innledning	6
2.2.2	Beregningsdato for reservekrav	6
2.2.3	Tariff og avsetningsprinsipper for reservekrav og premietilbud/premieberegning	6
2.2.4	Reservekravet beregnes i henhold til angitt oppsett	6
2.3	PREMIE	7
2.4	PREMIE BEREGNET UT FRA ØYGARDEN KOMMUNES EGEN BESTAND FOR 2022	7
2.5	PREMIE I TILBYDERENS UTJEVNINGSFELLESSKAP	7
2.6	FORVENTET TILDELING AV OVERSKUDD I PERIODEN	8
2.6.1	Innledning	8
2.6.2	Ikke bokførte merverdier per 30.6.2021	9
2.6.3	Dokumentasjon av pristilbudet	9
2.6.4	Medlemslister	9
2.7	FORSIKREDE YTELSER	9
2.7.1	Ansattes rettigheter	9
2.7.2	Dagens ytelser	9
2.7.3	Individuelle garantier og overgangsregler	10
2.7.4	Forsikrede ytelser	10
2.7.5	Premietariffer	10
2.7.6	Uføreavsetninger	10
2.7.7	Administrasjonsreserve	10
2.7.8	Omkostninger	10
2.8	AVKASTNING OG ØVRIGE OVERSIKTER	10
2.8.1	Innledning	10
2.8.2	Avkastningsoversikt % av reserver	10
2.8.3	Avkastningsoversikt i de enkelte aktivaklasser og underporteføljer	10
2.8.4	Risikostyringsmodell	11
2.8.5	Rentegaranti i fellesporteføljen	11
2.8.6	Portefølje med investeringsvalg	11
2.8.7	Demografisk utjevningsfelleskap	12
2.8.8	Endringer i bestanden gjennom forsikringsåret	12
2.8.9	Endringer med virkningsdato før et årsskifte	12
2.8.10	Endringer ved tilflytting	12
2.8.11	Endringer ved fraflytting	12
2.8.12	Forsikringstilfeller	12
2.8.13	AFP	13
2.8.14	Bruttogaranti	13
2.8.15	Termintillegg	13
2.8.16	Policy Risikofelleskap	13
2.8.17	Soliditet per. 1.1.2021 hele selskapet	13
2.9	ANSVAR FOR FINANSIELL RISIKO	13
3	TILDELINGSKRITERIET - KVALITET	14
	KOMPETANSE	14
3.1.1	Innledning	14
3.1.2	Pensjonsutbetaling og beregning	14
3.1.3	Pensjonsfaglige ressurser	14

3.1.4	<i>Investeringsstrategiske ressurser - pensjonsmidler</i>	14
3.2	SYSTEM	15
3.2.1	<i>Systemer</i>	15
3.3	SERVICE	15
3.3.1	<i>Leveringsstandard</i>	15
3.3.2	<i>Behandlingstider oppgjørssaker</i>	15
3.3.3	<i>Kvalitet oppgjørssaker</i>	15
3.3.4	<i>Pensjonsutbetaling</i>	16
3.3.5	<i>Økonomisk rapportering</i>	16
3.3.6	<i>Eksempel på fakturagrunnlag</i>	17
3.3.7	<i>Medlemsuttrekk</i>	17
3.3.8	<i>GKRS - beregninger</i>	17
3.3.9	<i>Årsprognoser</i>	17
3.3.10	<i>Service til medlemmer</i>	18
4	ANDRE FORHOLD	18
4.1	MEDLEMSGODER	18
4.2	FLYTTEOPPGJØR	19
4.3	FRAFLYTTING/OPPSIGELSER	19
4.4	BYTTEKOSTNADAR	19
4.5	SERVICEPENSJON	19

0 Rettelser

1 Innledning

Denne kravspesifikasjonen angir krav til løsningen og momenter som vil bli vurdert under tildelingskriteriene.

Der det ikke er bemerket særskilt skal tilbydere besvare alle krav.

2 Forutsetninger ved beregning av løsnings totaløkonomi.

2.1 Innledning

I dette punktet angis forutsetninger som skal legges til grunn ved beregning av løsnings totaløkonomi.

Tilbyderen skal inngi et fullstendig pristilbud basert på forvaltning i tilbydarens kollektivportefølje, og kan også inngi et eit tilbød basert på forvaltning i ei portefølje med investeringsval.

2.2 Reservekrav

2.2.1 Innledning

Tilbudet skal inneholde et reservekrav som representerer den fulle forsikringstekniske kapitalverdien av de forsikrede forpliktelsene i ordningen.

2.2.2 Beregningsdato for reservekrav

Beregninger skal være per 1.1.2021 med grunnbeløp gjeldende per den dato.

2.2.3 Tariff og avsetningsprinsipper for reservekrav og premietilbud/premieberegning

- a) Beregningen skal være i samsvar med tariff og meldte avsetningsprinsipper, med dødelighetsgrunnlaget i K2013 med de av Finanstilsynet fastsatte sikkerhetsmarginer.
- b) Dersom tilbyder har implementert et dødelighetsgrunnlag som er sterkere enn K2013, bes det om det på sumnivå angis effekten av det sterkere dødelighetgrunnlaget for relevante størrelser vedørende premie og avsetning.

Beregningen skal ta hensyn til levealdersjustering i samsvar med bransjestandard.

Beregningen skal ta hensyn til bransjestandard for samordning med ny folketrygd (juni 2019).

2.2.4 Reservekravet beregnes i henhold til angitt oppsett.

Vi ber om oppsett for reservekrav for å overta forpliktelser etter ytelser definert i punkt 2.7.2 for aktive/fratrådte/opsatte rettigheter og for alle faktisk løpende pensjoner per beregningsdato.

Vi ber om at reservekravet grupperes som følger:

	Netto Reserve	Adm. Res.
1a	Aktive – 100 % arbeidsføre	
1b	Aktiv – del for delvise uføre/alders/AFP -pensjonister	
2a	Uføre (opsatte ytelser)	
2b	Uføre (meravsetning)	
2c	Uføre (premiefritak)	
3	Øvrige pensjonister	
4	Løpende AFP (all reserve)	
5	Fratrådte	
	SUM	

Vennligst detaljer reservekravet i egen fane i eget regneark

2.3 Premie

Ved beregning av premiestørrelser, ta utgangspunkt i opplysninger om medlemmer i pensjonsordningen. Opplysningene oversendes særskilt til kvalifiserte tilbydere.

2.4 Premie beregnet ut fra Øygarden kommunes egen bestand for 2022

Beregningen blir ikke lagt til grunn i evalueringen, men oppdragsgiver ønsker å motta en slik beregning.

Vennligst sett opp premie beregnet ut fra Øygarden kommunes egen bestand og K2013FT eller eventuelt sterkere grunnlag, (se 2.2.3 b) samt uføretariff fastsatt ut fra tilgjengelige data om Øygarden kommune.

	Individuelt beregnet premie	Kroner	% av Pgrl
1	Beregnet forsikringsteknisk nettopremie for ytelser som finansieres ved årlig premie (ytelser definert i punkt 3.1.)		
1a	herav premie for uførepensjon og barnetillegg og premiefritak		
2	Estimert kostnad for bruttogaranti		
3	Premie til administrasjonsreserve		
4	Administrasjonsomkostninger		
5	Premie for rentegaranti		
6	Forvaltningshonorar		
7	AFP 62-65		
8	AFP 65-67		
9	Reguleringspremie		
10	Forventet Risikoresultat		
11	Forventet Administrasjonsresultat		
12	Termintillegg		
13	Eventuelle andre premieelementer		

2.5 Premie i tilbyderens utjevningsfellesskap

Vennligst sett opp premie beregnet ut fra deltagelse i Tilbyders utjevningsfellesskap for kommuner mv., jfr. Lov om forsikringsvirksomhet kapittel 4, samt HTA 2020-2022 og SGS 2020 Pensjonsordninger, gjeldende for KS tariffområde.

	Utjevnnet premie	Kroner	% av Pgrl
1	Beregnet forsikringsteknisk nettopremie for ytelser som finansieres ved årlig premie (ytelser definert i punkt 3.1.)		
1a	herav premie for uførepensjon og barnetillegg og premiefritak		
2	Estimert kostnad for bruttogaranti		
3	Premie til administrasjonsreserve		
4	Administrasjonsomkostninger		

5	Premie for rentegaranti
6	Forvaltningshonorar
7	AFP 62-65
8	AFP 65-67
9	Reguleringspremie
10	Forventet Risikoresultat
11	Forventet Administrasjonsresultat
12	Termintillegg
13	Eventuelle andre premieelementer

De enkelte elementene har samme betydning som i punkt 2.4 over med unntak av AFP 62-65 der det her menes det laveste av prognose på løpende AFP – utgifter etter en forutsetning om uttakshfrekvens på **23 %** i beregningsperioden og premie til eventuell utligningsordning for samme periode. Dersom faktisk erfaring tilsier en endring av uttakshfrekvens før utløpet av tilbudsfristen, vil kvalifiserte tilbydere blir orientert om dette.

Vennligst detaljer premien i regneark for 2022 og 2023 og gi estimater for premien for 2024, 2025 og 2026.

Angi eventuelle varianter i egne matriser der det er valg som fører til ulike premiesatser, f.eks. rentegarantipremie og forvaltningskostnad for ulike investeringsporteføljer eller grad av utjevning for AFP.

2.6 Forventet tildeling av overskudd i perioden

2.6.1 Innledning

Vi ber om at tilbyderen beskriver den eller de to beste investeringsporteføljene som Øygarden kommunes pensjonsmidler kan investeres i, jfr. punkt 2.2.1 . Porteføljen(e) skal realistisk kunne tilbys fra 1.1.2022 og gi en best mulig utveksling mellom forventet avkastning og risiko.

Porteføljene skal beskrives i tabellformat som i dette eksempelet og veiledes av tekst som begrunner de valg som er foretatt (tabellen under er en illustrasjon)

	Allokering	Forventet avkastning	Standardavvik
Norske aksjer	17 %	7,50 %	20,00 %
Internasjonale aksjer	13 %	7,50 %	15,00 %
Eiendom	13 %	5,75 %	8,00 %
Internasjonale obligasjoner	3 %	4,50 %	3,50 %
Norske obligasjoner	7 %	3,50 %	3,50 %
Anleggsobligasjoner (HTF)	33 %	5,10 %	0,00 %
Utlån	10 %	3,75 %	2,00 %
Pengemarked	4 %	3,50 %	1,00 %
Sum	100 %	5,25 %	4,36 %

2.6.2 Ikke bokførte merverdier per 30.6.2021

Angi merverdi i HTF-portefølje og nivå på kursreserver per 30.6.2021 i den grad det er relevant for Øygarden kommune. dvs. i realistisk tilbudt(e) portefølje(r).

Uttrykk begges størrelser både nominelt og i % av rentegaranterte reserver i den relevante porteføljen.

2.6.3 Dokumentasjon av pristilbudet

Følgende dokumentasjon er å anse som påkrevd for at pristilbudet skal anses som komplett:

2.6.4 Medlemslister

Tilbudet skal dokumenteres med medlemslister.

Medlemslistene skal leveres i Excel- format, eller i annet format som på forhånd er avtalt med kontaktperson.

Listene skal inneholde kolonner for unikt løpenummer, født år, født måned, født dag, navn , kjønn, størrelsen på den forsikrede ytelse som finansieres ved ordinær premieinnbetaling for alle ytelser, premie, gjenstående premiebetalingstid, reservekrav, pensjonsgrunnlag og forsikret aldersgrense for hvert enkelt medlem. Samme opplysninger kreves for løpende uføre- og alderspensjonister og for fratrådte så langt det passer. Medlemmets status (aktiv/pensjonist/fratrådt/mv) skal fremgå av listene.

Listene skal ledsages av en egenerklæring der tilbydereren bekrefter at størrelsen på de forsikrede ytelser og andre opplysninger i medlemslistene er i samsvar med den forsikringsavtale som blir tilbudt.

Tilbud uten medlemslister, eller med vesentlig mangelfulle medlemslister, vil bli avvist.

2.7 Forsikrede ytelser

Ved utarbeidelse av tilbudene bes det om at følgende minstekrav til forsikrede ytelser følges.

2.7.1 Ansattes rettigheter

Det forutsettes at forsikrede ytelser tar utgangspunkt i de ansattes rettigheter som angitt i gjeldende HTA i KS-området. (Det vil si både rettigheter opparbeidet frem til og med 31.12.2019 og rettigheter som er opparbeidet etter 1.1.2020).

Det skal beskrives nøyaktig i avtaleutkast, eventuelt med vedlegg, de deler tilbydereren skal forsikre og som er forhåndsfinansiert ved premie. I tillegg skal det beskrives hvordan rettigheter utover de forhåndsfinansierte skal finansieres.

2.7.2 Dagens ytelser

Tilbyder skal levere forsikrede ytelser så nært opp til ansattes rettigheter som mulig, med hensyn til dagens bransjestandard for offentlig tjenstepensjon, inklusive fradrag for folketrygd etter bransjestandard for offentlig tjenstepensjon av 21.juni 2019, eller annen standard til bruk for konkurransen som blir bekjentgjort. Premietilbudet skal bygge på levealdersjusterte forsikrede ytelser.

2.7.3 Individuelle garantier og overgangsregler

Dersom overgangsregler i forbindelse med pensjonsreformen indikerer at den enkelte skal ha høyere pensjon enn det som fremgår av 2.7.2 så skal dette indikeres i tilbudet med angivelse av den effekten det kan ha

2.7.4 Forsikrede ytelser

Tilbudet skal beskrive hvordan de forsikrede ytelser beregnes.

2.7.5 Premietariffer

Tilbudet skal beskrive premietariffene som er lagt til grunn i pristilbudet.

2.7.6 Uføreavsetninger

Tilbudet skal beskrive modellen for avsetning for løpende uførepensjon som er benyttet i pristilbudet.

2.7.7 Administrasjonsreserve

Tilbudet skal beskrive modellen for administrasjonsreserve som er lagt til grunn i pristilbudet.

2.7.8 Omkostninger

Tilbudet skal beskrive omkostningsmodellen som er lagt til grunn i pristilbudet.

2.8 Avkastning og øvrige oversikter

2.8.1 Innledning

Vennligst fyll ut nedenstående med relevante opplysninger for Øygarden kommune.

2.8.2 Avkastningsoversikt % av reserver

Dette punktet bes besvart kun til informasjon for oppdragsgiver for relevant portefølje.

	2017	2018	2019	2020	2021h
Verdijustert avkastning					
Bokført avkastning,					
- Til EK/skatt – annet ut av kontrakten					
= Gjennomsnittsrente					
- Garantert rente					
- Avsetning til tilleggsavsetning					
- Avsetning til Adm. Res.					
- Risikoresultat					
-/+ Annet					
= Overskudd					
Netto tilført premiefond etter alle fradrag					

2.8.3 Avkastningsoversikt i de enkelte aktivaklasser og underporteføljer

Dette punktet bes besvart kun til informasjon for oppdragsgiver.

Vennligst sett opp for 2016 – 2020 den årlige avkastningen de enkelte aktivaklasser har bidratt med til totalresultatet. Ta eventuelt også med effekten av sikringsforretninger og

valutasikring, slik at resultatet kan avstemmes til faktisk verdijustert avkastning for året. Ta også med gjennomsnittlig allokering i de ulike aktivaklassene.

Eksempel (fylles ut for hvert av de fire årene 2017-2018-2019-2020)

Aktivaklasse	Absolutt avkastning	Gjennomsnittlig vekt	Bidrag til avkastning
Norske aksjer			
Utenlandske aksjer			
Eiendom (norsk)			
Obligasjoner (norske)			
Obligasjoner (utenlandske)			
Pengemarked			
Sikringsforretninger, annet			

2.8.4 Risikostyringsmodell

Beskriv modellen for finansiell risikostyring i relevant fellesporteføljen for 2022.

Beskriv om risikostyringsmodellen er forpliktende overfor kunden i løpet av året.

Beskriv hvordan risikostyringsmodellen kan endres i løpet av året og hvordan kundene vil bli informert om dette?

2.8.5 Rentegaranti i fellesporteføljen

Beskriv modellen for prising av rentegaranti i fellesporteføljen (og eventuelle underporteføljer) med spesiell vekt på hvilke faktorer som påvirker prisen.

Beskriv om modellen avviker meget fra en risikonøytral Black & Scholes europeisk salgsopsjon med rentegaranti som Strike, varighet ett år, og der den samlede porteføljens volatilitet, kontraktens bufferkapital og risikofri rente er variablene.

2.8.6 Portefølje med investeringsvalg

Beskriv modellen for finansiell risikostyring i den foreslåtte porteføljen (med eget investeringsvalg) for 2022.

Beskriv om ansvar, risikobilde og prisingsmekanismer som er relevante for Øygarden kommune på de områder der det er avvik fra tilsvarende forhold i fellesporteføljen.

Beskriv den ekstra innflytelse Øygarden kommune har på investeringssammensetningen i porteføljen, sammenlignet med fellesporteføljen, og redegjør for hvordan Øygarden kommune på en hensiktsmessig måte kan utøve denne innflytelsen.

Beskriv eventuell særskilt bindingstid som gjelder portefølje med særskilt investeringsvalg.

Beskriv på hvilke betingelser Øygarden kommune i løpet av avtaleperioden kan flytte tilbake til forvaltning i fellesporteføljen.

2.8.7 Demografisk utjevningsselleskap

Oppgi relevant demografisk statistikk for den delen av selskapets offentlige portefølje som er aktuell som fellesordninger for Øygarden kommune i medhold til kapittel 4 i lov om forsikringsvirksomhet.

Antall virksomheter	
Gjennomsnittlig antall årsverk per virksomhet	
Antall 100 % arbeidsføre medlemmer	
Antall delvis uføre medlemmer	
Antall fratrådte medlemmer:	
100 % føre	
Delvise	
Fratrådte	
Totalt pensjonsgrunnlag med tillegg	
Andel med 65 år i % av antall medlemmer	
Andel med 60 år i % av antall medlemmer	
Kvinneandel	
Snitt deltid	
Gjennomsnittsalder	
Antall uføre medlemmer	
Totale reserver	
Gjennomsnittlig Nettopremie 2020 (%)	
Standardavvik Nettopremie 2020 (%)	

2.8.8 Endringer i bestanden gjennom forsikringsåret

Beskriv hvordan selskapet håndterer endringer i bestanden gjennom forsikringsåret. Beskriv særskilt de økonomiske effekter av utmeldinger, innmeldinger, stillingsendring (økning/reduksjon). Beskriv hva som blir belastet, hhv. tilbakeført Øygarden kommune.

2.8.9 Endringer med virkningsdato før et årsskifte

Beskriv hvordan endringer i bestanden med virkningsdato før et årsskifte blir håndtert, samt hvordan kostnader blir fordelt mellom Øygarden kommune og fellesskapet hos tilbyder.

2.8.10 Endringer ved tilflytting

Beskriv hvordan endringer i bestanden med virkningsdato før tilflytting blir håndtert. Beskriv hva som blir belastet, hhv. tilbakeført Øygarden kommune.

2.8.11 Endringer ved fraflytting

Beskriv hvordan endringer i bestanden med virkningsdato før fraflytting blir håndtert. Beskriv hva som blir belastet, hhv. tilbakeført Øygarden kommune.

2.8.12 Forsikringstilfeller

Beskriv, uavhengig av om forsikret ytelse er regnet for lavt eller høyt i forhold til vedtektene, om det er slik at forsikringstilfeller blant aktive eller pensjonister i seg selv utløser endrede reservekrav som må dekkes inn, eventuelt godskrives kunden. Beskriv hvordan dette eventuelt skjer.

Beskriv hvilke premieelementer det blir gitt premiefritak for og hvilke som fortsatt må betales ved inntrådt uførhet.

2.8.13 AFP

Beskriv hvordan premiebelastninger for dekning av ytelser fra AFP foretas.

2.8.14 Bruttogaranti

Beskriv hvilke erfaringer selskapet har med historisk effekt av bruttogaranti i forhold til opptjente rettigheter. Beskriv hvilke effekter, målt i % av pensjonsgrunnlag og % av årlig premie, som bruttoelementene har hatt.

2.8.15 Termintillegg

Beskriv om kunden gis anledning til å velge å betale premie over et antall terminer. Beskriv hvilke valgmuligheter som finnes.

Oppgi hvilket tillegg i premien som kunden i så fall må betale.

2.8.16 Policy Risikofellesskap

Beskriv definisjonen av det risikofellesskapet Øygarden kommune vil inngå i fra 2022.

2.8.17 Soliditet per. 1.1.2021 hele selskapet

Sett opp hvordan selskapets soliditet og bufferkapital er bygd opp.

Oppgi i denne sammenheng størrelsen på de relevante deler av soliditetskapitalen, samt størrelsen på reserver med garantert rente.

Angi solvensmargin/grad. Angi de enkelte deler av solvenskapitalen. Angi størrelsen på solvenskravet og hvordan dette er beregnet.

2.9 Ansvar for finansiell risiko

Beskriv kommunens ansvar for inndekking hvis pensjonsordningens midler faller under krav til minste premiereserve i henhold til lov om forsikringsvirksomhet § 4-10.

Med henvisning til tilbudt portefølje i 2.6.1 og alminnelige normer for risiko, angi sannsynligheten for at kommunen i løpet av et år må:

- a) Tære noe på bufferkapital i pensjonsordningen
- b) Bruke opp all bufferkapital i pensjonsordningen

3 Tildelingskriteriet - Kvalitet

Kompetanse

3.1.1 Innledning

Beskriv den kompetanse og de ressurspersoner som tilbudet til Øygarden kommune bygger på.

Nedenfor følger en liste med kategorier der kompetansen skal beskrives særskilt. Listen er ikke uttømmende og tilbyder bes supplere med eventuell øvrig kompetanse.

Kontrakten skal oppfylles med de ressursene som er beskrevet. Dersom andre ressurser skal benyttes skal disse minst ha tilsvarende erfaring og kompetanse. Kunden skal forhåndsgodkjenne bruk av andre ressurser.

Tilbyder bes vedlegge CV for de personer som inkluderes som ressurser i tilbudet og oppgi referanser for de viktigste ressursene.

3.1.2 Pensjonsutbetaling og beregning

Angi hvilke personer som skal ha ansvar for pensjonsutbetaling og beregning for Øygarden kommune, med navn og organisasjonsplassering for hver enkelt.

Angi CV for hver av disse personene som viser hvilken kompetanse/erfaring/kurs i offentlig tjenstepensjon disse innehar.

For den relevante avdelingen som helhet skal det også angis

- Antall pensjonssaker behandlet i 2020 fordelt på pensjonsart
- Antall med forsinket pensjonsutbetaling i 2020.
- Antall med feil pensjonsutbetaling i 2020.

3.1.3 Pensjonsfaglige ressurser

Beskriv kompetanse på offentlig tjenstepensjon som kan benyttes av Øygarden kommune. Beskriv hvilken kompetanse/erfaring de har.

Minstekravet er en fagkontakt med fem års relevant erfaring

3.1.4 Investeringsstrategiske ressurser - pensjonsmidler

Beskriv ressurser som kommunen kan kontakte som har kompetanse på strategisk investeringsrådgivning innen forvaltning av pensjonsmidler i en offentlig tjenstepensjonsordning. Beskriv hvilken kompetanse/erfaring de har.

Minstekravet er en kontakt med fem års relevant erfaring i pensjonskasse eller livselskap med offentlig tjenstepensjon.

3.2 System

3.2.1 Systemer

Beskriv de systemene som tilbys for Øygarden kommunes pensjonsordning. Legg spesielt vekt på system for håndtering av samordning/endring i rettigheter og for håndtering av medlemshistorikk. Det vil bli lagt særskilt vekt på systemer som ivaretar beregning av pensjon basert både på opptjening før og etter 1.1.2020.

3.3 Service

Kapittel 3.3 omfatter service til Øygarden kommune som arbeidsgiver og til medlemmer av pensjonsordningen, samt medlemmer med oppsatt rettighet. Etter en kontraktsinngåelse skal leverandøren i samarbeid med kommunen utarbeide en pedagogisk fremstilling av leverandørens forpliktelser under avtalen. Denne skal relatere seg til kontrakten og til akseptert kravspesifikasjon.

3.3.1 Leveringsstandard

3.3.1.1 Pensjonsstatistikk

Alle registrerte pensjonssaker skal rapporteres til kommunen.

3.3.1.2 Søknader om pensjon

Søknader om pensjon skal som hovedregel kunne utføres elektronisk direkte av den som søker.

3.3.2 Behandlingstider oppgjørssaker

3.3.2.1 Uførepensjon

Søknader om uførepensjon skal være avgjort innen 30 dager fra alle opplysninger er mottatt. Mangler det opplysninger skal søkeren gjøres oppmerksom på alle mangler senest 30 dager etter mottatt søknad.

3.3.2.2 Alderspensjon

Søknad om alderspensjon skal være ferdigbehandlet innen 30 dager etter mottatt søknad/melding.

3.3.2.3 Etterlattepensjon

Oppgjør etterlattepensjon skal gjennomføres innen 30 dager fra alle dokumenter er mottatt. Tilbyder skal aktivt gjøre det som står i selskapets makt for å sikre dokumenter så snart som mulig etter et rapportert eller observert dødsfall.

3.3.3 Kvalitet oppgjørssaker

Tilbyder innestår for at 95 % av oppgjørssaker er korrekt beregnet innenfor fristen.

Tilbyder utfører jevnlig intern revisjon av oppgjørssaker. Rapport fra revisjonen sendes til kommunen årlig. Minst 15 % av saker revideres.

Alle feil i oppgjørssaker skal uansett rapporteres til kommunen innen 30 dager etter at feilen har blitt oppdaget.

Går andel korrekte oppgjørssaker under 95 % på årsbasis, skal Tilbyder umiddelbart kalle Øygarden kommune inn til møte der det redegjøres for årsaken og hvilke tiltak som blir iverksatt for å bedre situasjonen.

Tilbyders plikter overfor det enkelte medlem er upåvirket av denne avtalen.

3.3.4 Pensjonsutbetaling

Tilbyder forplikter seg til:

Pensjonen skal være disponibel på konto den 20. i hver måned. Hvis den 20. faller på en helligdag, skal pensjonen være disponibel siste virkedag før den 20.

I desember måned skal pensjonen være disponibel innen den 15. desember.

Det skal foretas korrekt skattetrekk på trekkpliktige pensjoner.

Det skal sendes lønns- og trekkoppgaver til pensjonisten.

Pensjoner skal reguleres i henhold til gjeldende tariffavtale.

Informere enkeltmedlemmer om regulering av pensjon på hensiktsmessig måte. (Gi en kort beskrivelse av hvordan dette forventes utført.)

Gi skriftlig informasjon om endringer som ikke gjelder g-regulering mv.

Tilgjengeliggjøre informasjon til enkeltmedlemmer om månedlige utbetalinger inkludert skattetrekk. (Gi en kort beskrivelse av hvordan dette forventes utført.)

Utbetale de tilleggspensjoner som er avtalt mellom Øygarden kommune og Leverandør og eventuelt øvrige pensjoner etter ønske fra Øygarden kommune.

3.3.5 Økonomisk rapportering

3.3.5.1 Tilgjengelighet

All økonomisk rapportering som Tilbyder produserer etter denne avtale skal være tilgjengelig for elektronisk nedlasting minimum mellom klokken 0800 og 1800 på hverdager.

Alle rapporter skal være i et nedlastbart format.

3.3.5.2 Kvartalsrapporter

Tilbyder skal senest 30 dager etter utløpt kvartal gjøre tilgjengelig en oversikt over økonomien i pensjonsordningen for kvartalet.

Rapporten skal inneholde

1) Påløpt premie fordelt på:
Nettopremie
Bruttogaranti
Premie til administrasjonsreserve
Administrasjonsomkostninger
Premie for rentegaranti
Forvaltningshonorar

AFP 62-65
AFP 65-67
Reguleringspremie
Termin tillegg
Eventuelle andre premieelementer
2) Mottatte innbetalinger og evt. skyldig premie
3) Pensjonsgrunnlag
4) Premiereserve
5) Saldo på premiefond og andre fond

3.3.5.3 Kontoføring

Lovpliktig kontoføring med relevant tilleggsinformasjon skal gjøres tilgjengelig innen 1.juni påfølgende år.

Tilbyder skal gi utfyllende svar på spørsmål om kontoføringen som gjelder forhold ved Øygarden kommune innen rimelig tid, og senest innen 30 dager

3.3.6 Eksempel på fakturagrunnlag

Premietilbudet skal illustreres med et fakturagrunnlag, slik det ville sett ut med de medlemmer som inngår i datagrunnlaget.

3.3.7 Medlemsuttrekk

Tilbyder plikter å levere et medlemsuttrekk etter bransjestandard – definert av Finans Norge - senest 15 virkedager etter mottatt forespørsel.

I perioder med allmenn ferieavvikling i Norge settes fristen til 25 virkedager.

Dersom kommunen ikke godtgjør at alle persondata som rommes i bransjestandarden er nødvendige i forbindelse med en forespørsel, for eksempel hvis dataene skal benyttes til analyser av pensjonsuttak med videre, så skal leverandøren lage en standardisert rapport på medlemsnivå med innhold og persondata som er tilpasset forespørselens natur. De samme tidsfrister gjelder.

3.3.8 GKRS - beregninger

Tilbyder leverer GKRS - beregning to ganger årlig, en for budsjettformål senest 15.august og en for regnskapsformål senest 15.januar. GKRS skal leverast fullstendig utfylt i både i Excel og pdf-format.

Beregningen er av tilstrekkelig kvalitet til å kunne godkjennes av kommunens revisor uten videre tillegg.

3.3.9 Årsprognoser

Tilbyder fremlegger komplett årsprognose for neste års premieutgifter innen 15. august.

3.3.10 Service til medlemmer

3.3.10.1 Generelle henvendelser fra medlemmer

Leverandøren skal besvare henvendelser fra medlemmer i av pensjonsordningen innen rimelig tid i samme form som de er mottatt.

3.3.10.2 Telefonnummer for henvendelser

Medlemmer av kommunens pensjonsordning skal få oppgitt et særskilt telefonnummer for henvendelser.

3.3.10.3 Tilgjengelighet på telefon

På kontordager (utenom i juli og inneklemtedager) skal det minst være seks timer med umiddelbar tilgjengelighet til minst en av de ressurser som er satt opp til å betjene medlemshenvendelser fra Øygarden kommune. Ved telefonkø skal det automatisk oppgis alternative kontaktmetoder og være mulighet til å legge igjen telefonnummer for tilbakeringing. Forsøk på tilbakeringing skal normalt skje samme dag.

3.3.10.4 Stedlig rådgiving

Alle tilsette 58+ skal årleg bli kalla inn til infomøte om pensjon generelt og tilhøve til ulike ordningar. I tillegg skal det være mulighet for personleg møte årleg, virtuelt eller fysisk.

3.3.10.5 Register over medlemsopplysninger

3.3.10.5.1 Tilbyders plikter

Tilbyder plikter å etablere og vedlikeholde register over medlemmer avtalen i henhold til opplysninger og datagrunnlag som Tilbyder mottar fra Øygarden kommune og tidligere leverandør, som er innenfor avtalen og gitte lover, forskrifter og andre konsesjoner gitt av offentlig myndighet.

3.3.10.5.2 Tilgjengelighet

Registeret skal være lesbart elektronisk for autoriserte personer alle virkedager 08 – 18.

3.3.10.5.3 Nedlastingsmulighet

Det skal være mulighet for å laste ned hele eller deler av registeret, med dertil hørende opplysninger for autoriserte personer. Det føres logg over nedlastinger.

3.3.10.5.4 Ajourføring

Tilbyder skal uten ugrunnet opphold, og senest innen 14 dager, oppdatere registeret med ajourføring av medlemsopplysninger som kommunen sender inn.

4 Andre forhold

4.1 Medlemsgoder

Tilbyder skal tilby en låneordning for pensjonsordningens medlemmer. Låneordningen, samt øvrige medlemsgoder bes beskrevet.

4.2 Flytteoppgjør

Gi en kort beskrivelse av fremdriftsplan og implementering ved flytting av pensjonsordning. Beskriv hvordan de overførte midlene fra avgivende selskap anvendes og gi et estimat på tilførsel til Øygarden kommunes premiefond.

Beskriv når midlene er rentebærende for Øygarden kommune.

4.3 Fraflytting/oppsigelser

Ved avslutning av avtalen, uansett årsak, skal Leverandøren yte nødvendig bistand i avviklingsperioden, slik at nødvendige handlinger kan gjennomføres. Leverandøren skal også bistå Kunden i forbindelse med forberedelsene til inngåelse av ny avtale og levere den informasjon som er nødvendig i den forbindelse.

Leverandøren skal stille til rådighet personell med samme kompetanse og tilgjengelighet, og yte tjenester med samme kvalitet som definert og praktisert for tilsvarende tjenester i avtaleperioden, slik at pensjonstjenestene blir fullverdig til avtalen opphører/avsluttes. Samtidig som Kunden eller eventuell ny leverandør blir fullverdig støttet i overtakelsesprosessen.

Tilbyder bes bekrefte lojalitet til innholdet i punkt 4.3.

4.4 Byttekostnader

Tilbydar vert oppmoda om å opplyse om økonomiske bidrag til dekking av oppdragsgjevar sine kostnader ved mogleg leverandør-bytte.

4.5 Servicepensjon

Oppdragsgjevar har om lag 20 som mottek servicepensjon utanom pensjonsordninga. Tilbydar skal opplyse om rutiner og kostnader for å ivareta dette vidare.