

EVALUERING

PENSJONS  
KONTORET 

ANBU  
D

PLANLEGGING

# KORTVERSJON AV PENSJONSVEILEDER 2011

Avgjørende faktorer ved vurdering og  
innkjøp av kommunal tjenstepensjon

SPARING

INNkjøP  
PROSESSEN

TJENESTEPENSJONSORDNINGEN

KOSTNADER

## Forord

Denne kortversjon av Pensjonsveilederen er en introduksjon til de mest avgjørende faktorene ved vurdering og innkjøp av kommunal tjenstepensjon. Kortversjonen erstatter ikke Pensjonsveilederen, men er ment å motivere flere enn "spesialistene" til å få innsikt i et komplisert område – og således kunne bidra i viktige diskusjoner om valg av tjenstepensjonsordning.

Hensikten er å gi et *oversiktsbilde av anskaffelsesprosessen og de viktigste tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget.*

I 2004 ble partene i KS' tariffområde KS, LO Kommune, Unio, YS-K og Akademikerne-K enige om å opprette Pensjonskontoret som en felles, nøytral kompetanse- og rådgivningsressurs. Pensjonskontoret forvalter, informerer og overvåker praktiseringen av reglene for AFP og TPO innen KS' tariffområde.

For enkelthets skyld omtales kommunen/fylkeskommunen/virksomheten/oppdragsgiveren kun som *kommunen* i dette heftet. Tilsvarende gjelder for omtale av kommunestyret/fylkestinget/styret, der det gjennomgående benyttes *kommunestyret*. Dessuten benyttes *leverandør* i stedet for tilbyder/pensjonsleverandør/livsforsikringsselskap osv. Lov om offentlig anskaffelse omtales heretter som *anskaffelsesreglene*.

Pensjonskontoret ønsker å takke Tønsberg og Gausdal kommuner, som har bidratt med erfaringer fra sine innkjøpsprosesser.

Pensjonsveilederen med tilhørende konkurransegrunnlag og referanseplan er tilgjengelig på [www.pensjonskontoret.no/no/anbud](http://www.pensjonskontoret.no/no/anbud)

Oslo, 28. april 2011  
Pensjonskontoret

## Kort sammendrag

Før kommunen eventuelt velger å gå ut på anbud, bør den skaffe seg et realistisk bilde av hvilke rammebetingelser som gjelder for kommunal tjenstepensjon. Flere forhold gjør at pensjon ikke direkte kan sammenlignes med andre innkjøp:

- For det første er produktet offentlig tjenstepensjon fullt ut bestemt gjennom HTA. Pensjonsleverandørene tilbyr derfor identiske produkter.
- HTA sier at premien skal gjennomsnittsberegnes i hvert leverandørfelleskap. Det betyr at ett livselskap må ta den samme premie for alle kommuner som er i fellesskapet. Kommunen må velge ett av disse fellesskapene. Store fellesskap tenderer over tid mot å være like "pensjonskostnadsbare".
- Videre er offentlig tjenstepensjon i all hovedsak sparing. Størrelsen på sparingen er derfor uavhengig av hvilken leverandør som forvalter pensjonsmidlene.
- I sum kan en derfor si at den leverandør som over tid oppnår best avkastning på de oppsparte pensjonsmidlene og har de laveste administrasjons- og kapitalforvaltningskostnadene leverer det rimeligste pensjonsproduktet.
- I tillegg må kommunen ta hensyn til de engangskostnadene som en anbudsprosess innebærer. I alle tilfelle må kommunen opptre forretningsmessig ved å holde seg orientert om markedssituasjonen i pensjonsmarkedet.

## Prosessten - fra vurdering - til eventuell inngått kontrakt

På neste side (innsiden) følger en tidslinje med oversikt over fasene i prosessen, fra kommunen har besluttet å vurdere sine pensjonsforhold til en eventuell kontrakt er inngått.

I anbudsfasen og evalueringsfasen gjelder anskaffelsesreglene. For øvrig er tidslinjen en veiledning fra Pensjonskontoret for å sikre gode, interne prosesser og resultater.

De enkelte fasene er beskrevet mer utfyllende i kapittel 1 og 2.

P

# PLANLEGGINGS-FASEN

1.

## Vurdering av kommunens pensjonsforhold

Sett ned et pensjonsutvalg som gjør seg kjent med og vurderer forholdene knyttet til kommunens tjenestepensjonsordning.

Vurder om og hvordan kommunen allerede tidlig i prosessen vil involvere kommunestyret siden det likevel er det som er ansvarlig for å fatte endelig vedtak om flytting.

2.

## Kartlegging av egen kompetanse og behov for bistand

Pensjonskontoret kan bidra med generell informasjon og veiledning om regelverk og praktiske forhold.

De fleste kommuner benytter en rådgiver i anbudsprosessen. Vær bevisst hvordan kommunen ønsker å bruke rådgiveren. Anskaffelse av rådgiver bør skje i henhold til anskaffelsesreglene. Det må utarbeides en kontrakt med rådgiveren.

3.

## Oversikt over flytteprosesser og -kostnader

Be eksisterende og potensielle leverandører om å redegjøre for hvilke oppgaver, ansvar og kostnader som følger av en eventuell flytteprosess.

Kartlegg kommunens og nåværende leverandørs informasjonsansvar overfor ansatte og pensjonister ved eventuell flytting.

Be eksisterende leverandør om å redegjøre for oppspart kapital og lovbestemmelser knyttet til en eventuell flytting av denne.



Tønsberg kommune fikk en god prosess gjennom bevisst bruk av ekstern rådgiver gjennom hele prosessen. Innkjøpsansvarlig i kommunen ble utpekt til prosjektleder og benyttet en stor del av sin stilling til å styre både ekstern rådgiver og hele prosessen innenfor rammer gitt av oppdragsgiver og anskaffelsesgruppen – fra planlegging til kontrakt var inngått.

Start prosessen i god tid, gjerne året før eventuell pensjonsleveranse legges ut på anbud.

Alle tidsangivelser er veiledende, med unntak av de siste som er pliktige i følge Hovedtariffavtalen.



ÅRET FØR ANBUD

JUNI (ca ett år før eventuell pensjonsleveranse legges ut på anbud)

A

# ANBUDS-FASEN

4.

## Beslutning om anbudsprosess

Det er en fordel om kommunestyret fatter beslutning om  
1) Vedtak om å gå på anbud  
2) Fastsettelse og vekting av tildelingskriterier

Kommunestyrets behandling av tildelingskriterier og vekting må gå for lukkede dører.

Allerede på dette stadiet må man være forberedt på å føre protokoll over alle forhold og viktige beslutninger gjennom hele prosessen.

5.

## Utforming av konkurransegrunnlag og tildelingskriterier

Konkurransegrunnlaget skal inneholde opplysninger om hvilken ytelse som etterspørres, hvordan konkurransen skal gjennomføres, hvilke minimumskrav som stilles til leverandøren og hvilke kriterier som har betydning for tildeling av kontrakt.

Både kriteriene og vektingen av tildelingskriteriene skal fastsettes slik at de er forutberegnelige og slik at det blir mulig å etterprøve om kriteriene man fastsatte i konkurransegrunnlaget blir fulgt opp ved tildelingen.

Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har den 21.2.2011, i sak 2010/129, fastslått at det ikke er grunnlag for å benytte konkurranse med forhandlinger ved anskaffelse av kommunal tjenestepensjonsordning.

Pensjonskontoret har utarbeidet et konkurransegrunnlag som tilfredsstillende anskaffelsesreglene, se [www.pensjonskontoret.no/no/anbud](http://www.pensjonskontoret.no/no/anbud)

6.

## Kunngjøring

Kunngjøring skjer via standardiserte skjemaer som tilfredsstillende EU-direktivenes krav og publiseres på databasen for offentlige innkjøp, [www.doffin.no](http://www.doffin.no) og i TED-databasen (den europeiske, offisielle databasen for kunngjøringer).

KOFA fastslår at det skal benyttes *åpen anbuds-konkurranse* uten forhandling, der alle interesserte leverandører kan gi tilbud.

I åpen anbudskonkurranse skal fristen for mottak av tilbud være minimum 45 dager fra kunngjøringen ble sendt TED-databasen.



Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har fastslått (i sak 2010/129) at det ikke er grunnlag for å benytte konkurranse med forhandlinger ved anskaffelse av pensjonstjenester. Åpen anbudskonkurranse er den konkurranseform som skal benyttes.



FRIST!

30. SEPTEMBER

E

# EVALUERINGS-FASEN

8.

## Utvelgelse i forhold til kvalifikasjonskrav

Utvelgelse av de leverandører som kvalifiserer til å bli vurdert og som er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene.



Basert på de tildelingskriteriene og den vektingen som er fastsatt i konkurransegrunnlaget, er det den leverandøren med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet som skal tildeles kontrakten.

9.

## Evaluering av tilbud

Tilbudene evalueres og sammenlignes med utgangspunkt i de forhåndssette tildelingskriteriene og vektingen av disse i konkurransegrunnlaget.

Det anbefales at valg av leverandør av kommunal tjenestepensjonsordning skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

10.

## Valg av leverandør

Det er kommunestyret som fatter vedtak om valg av leverandør.

Endelig vedtak om valg av leverandør må skje innen 1. desember.

Før kontrakt inngås skal det sendes skriftlig meddelelse til alle tilbyderne om hvem kommunen vil inngå kontrakt med. Det skal samtidig gis en begrunnelse for hvorfor denne leverandøren er valgt. Her skal det også opplyses om leverandørens frist til å klage over beslutningen.



FRIST!

1. DESEMBER

K

# KONTRAKTS-FASEN

11.

## Kontraktinngåelse og protokollføring

Den kontrakt som skal inngås består av konkurransegrunnlaget, tilbudet og selve kontraktsdokumentet.

Kommunen skal velge leverandør på bakgrunn av de premisser som fremgår av konkurransegrunnlaget og på grunnlag av de tilbud som er innkommet.

Kommunen skal føre protokoll fra konkurransen, som skal beskrive alle forhold og viktige beslutninger gjennom hele prosessen. Se mal for anskaffelsesprotokoller, [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)



Husk å føre protokoll fra hele innkjøpsprosessen. KOFA har behandlet flere saker med brudd på kravet til etterprøvbarhet. Kommunen skal skriftlig dokumentere vurderinger, beslutninger, møter osv. fra hele prosessen.

# Innhold

## INNkjøPSPROSESSEN

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Viktige forhold å vurdere før igangsettelse av anbudsprossess | 6 |
| 2. | De viktigste fasene i selve anbudsprossessen                  | 8 |

## TJENESTEPENSJONSORDNINGEN

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 3. | Hva er egentlig avgjørende for valg av leverandør? | 14 |
| 4. | Kort om de ulike pensjonsløsningene som tilbys     | 16 |
| 5. | De viktigste tildelingskriteriene                  | 17 |





# 1. Viktige forhold å vurdere før igangsettelse av anbudsprosess

Når kommunen vurderer å gå på anbud, bør den være tidlig ute – gjerne et år før eventuell utlysning av anbudskonkurransen. Det er en rekke forhold som bør vurderes før en slik beslutning tas. Se eventuelt også kapittel 4 i fullversjonen av Pensjonsveilederen.

## 1.1 Vurdering av kommunens pensjonsforhold

Sett ned et pensjonsutvalg med for eksempel ordfører, rådmann, kommunalsjef, økonomi-, personal- og innkjøpsansvarlig som gjør seg kjent med og vurderer forholdene knyttet til kommunens tjenstepensjonsordning.

Vurder om og hvordan kommunen allerede tidlig i prosessen vil involvere kommunestyret siden det likevel er det som er ansvarlig for å fatte endelig vedtak om flytting.

Hvis kommunen bestemmer seg for ikke å gå ut på anbud, kan det likevel være fornuftig å opptre forretningsmessig og sjekke betingelsene på eksisterende tjenstepensjonsordning med jevne mellomrom, jf. Pensjonskontorets brev av 15.10.2009 til FAD:

*«[...] Partene i hovedtariffavtalen i KS-området har i fellesskap forstått og tolket anbudsreglene slik at det ikke er nødvendig å anbudsette løpende kontrakter om tjenstepensjon. Med jevne mellomrom – enten selv eller ved hjelp av megler – bør kommunen foreta forretningsmessige undersøkelser i markedet for offentlig tjenstepensjon [...].»*

Noen kommuner har god erfaring med å invitere leverandørene tidlig til en generell presentasjon av seg og sine tjenester. Slike møter kan bidra til å øke kompetansen til de i kommunen som eventuelt skal jobbe med en anskaffelsesprosess og skape trygghet om hva dette kompliserte området egentlig handler om. Det er fornuftig å invitere tillitsvalgte til disse informasjonsmøtene.

## 1.2 Kartlegging av egen kompetanse og behov for bistand

Pensjonskontoret kan bidra med generell informasjon og veiledning om regelverk og praktiske forhold i forkant av og under anbudsprosessen.

De fleste kommuner benytter seg av forsikringsrådgiver i anbudsprosessen. Det må utarbeides en kontrakt med rådgiveren, der oppgaver og ansvar skal fremgå. Før slik kontrakt inngås, må det foretas en vurdering av hvilken bistand kommunen har behov for. Tønsberg kommune opplever at en av deres suksesskriterier var en *bevisst* bruk av ekstern rådgiver gjennom hele prosessen. Innkjøpsansvarlig i kommunen ble utpekt til prosjektleder og benyttet vel 50 % av sin stilling til å styre både ekstern rådgiver og hele prosessen innenfor rammer gitt av oppdragsgiver og anskaffelsesgruppen – fra planlegging til kontrakt var inngått.



Anskaffelse av rådgiver skal skje i henhold til anskaffelsesreglene. Hvorvidt et oppdrag må utlyses eller om det er tilstrekkelig å gjennomføre forenklet konkurranse ved for eksempel å sende en forespørsel til et utvalg rådgivere, avhenger av om kontraktssummen er over eller under terskelverdien på NOK 500.000.

Loven om forsikringsformidling skal blant annet sikre at rådgiveren opptrer som uavhengig mellomledd og ivaretar oppdragsgivers interesser uavhengig av leverandør. Kommunen skal på sin side ikke søke eller motta råd fra noen som kan ha økonomisk interesse i anskaffelsen.

I 2008 ble det lovforbud mot meglerprovisjon. Pris for oppdraget skal avtales før oppdraget blir utført, slik at oppdragsgiver har mulighet til å velge en annen forsikringsrådgiver dersom prisen anses å være for høy.

### 1.3 Oversikt over flytteprosesser og -kostnader

Be eksisterende leverandør om å redegjøre for hvilke oppgaver, ansvar og kostnader (direkte og indirekte) som følger av en eventuell flytteprosess. Be også om beskrivelse av *hvordan* belastningen av kostnader vil skje. Det er fornuftig å be om en spesifisert oversikt over hvilke oppgaver og ansvar henholdsvis det fraflyttede og tilflyttede forsikringsselskap har, inkludert kommunens eget ansvar.

### 1.4 Kartlegging av informasjonsomfang

Kartlegg informasjonsomfanget overfor ansatte og pensjonister ved eventuell flytting. Her bør det inngå tidsfrister, krav til innhold og form samt hvem som er ansvarlig for hver aktivitet.

### 1.5 Håndtering av oppspart kapital

Be eksisterende leverandør om å redegjøre for oppspart kapital og lovbestemmelser knyttet til en eventuell flytting av denne.

Hvis kommunen bestemmer seg for ikke å gå ut på anbud, kan det likevel være fornuftig å opptre forretningsmessig og sjekke markedet med jevne mellomrom.

## 2. De viktigste fasene i selve anbudsprosessen

Kommuner som skal ut på anbud med sin tjenstepensjonsordning må følge anskaffelsesreglene.

For mer informasjon om anskaffelsesprosessen, se kapittel 5 i fullversjonen av Pensjonsveilederen.

Hovedprinsippene i anskaffelsesloven er:

### a) **Krav til likebehandling**

Leverandørene skal likebehandles gjennom hele anskaffelsesprosessen ved utforming av spesifikasjoner, utarbeidelse av konkurransegrunnlag, kvalifisering av leverandører og tildeling av oppdraget.

### b) **Forutberegnelighet**

Leverandørene skal ha tilstrekkelig informasjon om konkurransen og gjennomføringen av denne. De skal vite hvilke krav som stilles for å kvalifisere seg til konkurransen, hvilke kriterier oppdraget vil bli tildelt etter og hvilke krav som stilles til den ytelsen som skal leveres.

### c) **Gjennomsiktighet og etterprøvbarehet**

Kommunen skal skriftlig dokumentere vurderinger, beslutninger, referater fra møter osv. for å kunne vise at anskaffelsesprosessen har gått riktig for seg. Også kommunens utforming av konkurransegrunnlaget, supplerende dokumenter og anskaffelsesprosedyren skal være klar, entydig og utfyllende for å møte kravet til gjennomsiktighet.

Klagenemda for offentlige anskaffelser (KOFA) har fattet flere vedtak om brudd på anskaffelsesregelverket som bryter med ovennevnte prinsipper. I disse sakene dreier det seg blant annet om at det ikke var ført møtereferat, at kun én av leverandørene fikk anledning til møte med kommunen, for upresise tildelingskriterier, at valg av leverandør ikke stemte med vektleggingen i tildelingskriteriene og at det ikke var gitt tilstrekkelig begrunnelse.

Selve anbudsprosessen er valgt beskrevet gjennom følgende faser:

1. Beslutning om anbudsprosess
2. Utarbeidelse av konkurransegrunnlag med tildelingskriterier
3. Kunngjøring
4. Evaluering av tilbud
5. Valg av leverandør
6. Kontraktsinngåelse



Tønsberg og Gausdal kommuner har begge hatt gode anskaffelsesprosesser. Noen fellestrekk er at de startet tidlig (ett til halvannet år før kontraktsinngåelse), inviterte alle leverandører til å presentere seg for å skape trygghet og felles forståelse for hva aktørene kunne tilby (før anbudsprosessen), brukte ekstern rådgiver – men selv styrte og eide prosessen gjennom egen prosjektleder ansatt i kommunen – samt involverte kommunens tillitsvalgte, politikere og Pensjonskontoret tidlig (allerede i planleggingsfasen).

## 2.1 Beslutning om anbudsprosess og oppsigelse av eksisterende avtale

Av hensyn til tidsfristen i forhold til oppsigelse av pensjonsavtalen, bør en beslutning om anbudsprosess skje i løpet av juni. Det er en fordel om kommunestyret fatter beslutning om følgende:

- 1) Vedtak om å gå på anbud
- 2) Fastsettelse og vektning av tildelingskriterier

Det er *kommunestyret som tar endelig avgjørelse* om valg av leverandør.

Kommunen har tre måneders frist for å si opp avtalen med sin leverandør.  
*Siste frist for oppsigelse er således 30. september.*

Kommuner som skal ut på anbud plikter å holde et drøftingsmøte med de tillitsvalgte, gjerne så tidlig som mulig og senest før oppsigelse er vedtatt. Både Tønsberg og Gausdal kommuner opplevde kvalitetssikring og -forbedring på flere områder gjennom å involvere tillitsvalgte tidlig til reell medvirkning gjennom hele prosessen.

Alt arbeid med konkurransegrunnlaget før kunngjøring må skje for lukkede dører, og alle involverte har taushetsplikt. Dette er for å sikre at ingen leverandører får informasjon fra konkurransegrunnlaget før dette legges ut på DOFFIN. Dette gjelder også når kommunestyret drøfter fastsettelse av tildelingskriterier og vektning.

Allerede på dette stadiet må man være forberedt på å føre protokoll over alle forhold og viktige beslutninger gjennom hele prosessen

## 2.2 Utforming av konkurransegrunnlag og tildelingskriterier

Konkurransegrunnlaget skal inneholde opplysninger om *hvilken* ytelse som etterspørres, *hvordan* konkurransen skal gjennomføres og *hvilke kriterier* som vil bli brukt for kvalifisering av leverandørene og tildeling av kontrakt. Konkurransegrunnlaget skal beskrive reglene for konkurransen og være så utfyllende

at det ikke er behov for dialog mellom partene. Grunnlaget skal være så klart og uttømmende at det sammen med et tilbud og aksept av dette vil utgjøre en fullstendig avtale.

Det kan være fornuftig å involvere kommunestyret til å legge noen føringer i forhold til tildelingskriterier.

*Vektingen* av tildelingskriteriene skal fastsettes slik at det blir mulig å etterprøve om kriteriene man fastsatte i konkurransegrunnlaget blir fulgt opp ved tildelingen. Det er tilstrekkelig med en prosentvis vekting av hovedkriteriene (ikke alle underkriteriene). Se vektingsmodellen på [www.pensjonskontoret.no/no/anbud/vektingsmodell](http://www.pensjonskontoret.no/no/anbud/vektingsmodell)

Pensjonskontoret har utarbeidet et konkurransegrunnlag som tilfredsstillende anskaffelsesreglenes formelle rammer til hva et konkurransegrunnlag skal inneholde, se [www.pensjonskontoret.no/no/anbud](http://www.pensjonskontoret.no/no/anbud)

Ifølge anskaffelsesreglene plikter kommunen å føre protokoll som beskriver alle forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen (se også avsnitt 2.6).

## 2.3 Utforming av kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav må ikke forveksles med tildelingskriterier. Kvalifikasjonskrav er de minstekrav som stilles og som avgjør om leverandøren i det hele tatt er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene, for eksempel om foretaket er lovlig etablert, har fremlagt skatteattest, HMS-egenerklæring osv. Det er ikke anledning til å videreføre eller gjenta kvalifikasjonskravene som tildelingskriterier.

## 2.4 Kunngjøring

Kunngjøring via standardiserte skjemaer som tilfredsstillende EU-direktivenes krav publiseres på databasen for offentlige innkjøp ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og i TED-databasen (den europeiske, offisielle databasen for kunngjøringer) før noen annen offentlig-gjøring. Kunngjøringen sendes operatøren til Doffin for kunngjøring på [www.doffin.no](http://www.doffin.no), som videregirer for kunngjøring i TED-databasen. Det er bare kunngjøringen i TED-databasen som er rettsgyldig.

KOFA har i en sak fra februar 2011 (sak 2010/129) fastslått at det ikke er grunnlag for å benytte konkurranse med forhandlinger ved anskaffelser av pensjonstjenester. Kommunen må gjennomføre åpen anbudskonkurranse, dvs. konkurranse uten forhandling.

Alle leverandører kan *presentere* sine tilbud, men de kan ikke endres eller tillegges ny informasjon. Det understrekes at kommunen ikke kan vektlegge



noe som sies uten at dette også står i selve det skriftlige tilbudet.

I åpen anbudskonkurranse er tilbudsfristen minimum 45 dager (avhengig av kontraktens kompleksitet) fra kunngjøringen ble sendt til TED-databasen.

På grunn av likebehandlingsprinsippet er det forbud mot all annen offentliggjøring før kunngjøringen sendes til TED-databasen. Interne diskusjoner knyttet til innholdet i konkurransegrunnlaget må derfor holdes internt i kommunen inntil kunngjøringen skjer.

## 2.5 Evaluering av tilbud og valg av leverandør

Tilbudene skal evalueres og sammenlignes med utgangspunkt i de forhåndssette tildelingskriteriene og vektingen av disse i konkurransegrunnlaget. Det anbefales at valg av leverandør av kommunal tjenestepensjonsordning skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

Kommunen kan vektlegge et bredt sett av tildelingskriterier. KOFA har behandlet flere saker der klager har fått medhold i at tildelingskriteriene er ulovlige eller vurdert feil. Det anbefales en grundig vurdering av nettopp kriteriene. Kriterier Pensjonskontoret mener er fornuftig å vektlegge, er omtalt i kapittel 5 "De viktigste tildelingskriteriene". Det er imidlertid opp til hver enkelt kommune hvilke tildelingskriterier som skal velges, forutsatt at kriteriene er lovlige.

Før kontrakt inngås skal det sendes skriftlig meddelelse til alle tilbyderne om hvem kommunen vil inngå kontrakt med. Det skal samtidig gis en begrunnelse for hvorfor denne leverandøren er valgt. Her skal det også opplyses om leverandørens frist til å klage over beslutningen.

Det er *kommunestyret som selv må foreta den endelige beslutningen om flytting og valg av leverandør*. Endelig vedtak om flytting må skje innen 1. desember det enkelte år.

## 2.6 Kontraktsinngåelse og protokollføring

Kommunen skal føre protokoll fra konkurransen som skal beskrive alle forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen. Bruk gjerne malen for anskaffelsesprotokoller, utarbeidet av DIFI ([www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)). Protokollen skal også begrunne valg av tilbud, tilbudets verdi og relative fordeler og egenskaper i forhold til de øvrige tilbudene.

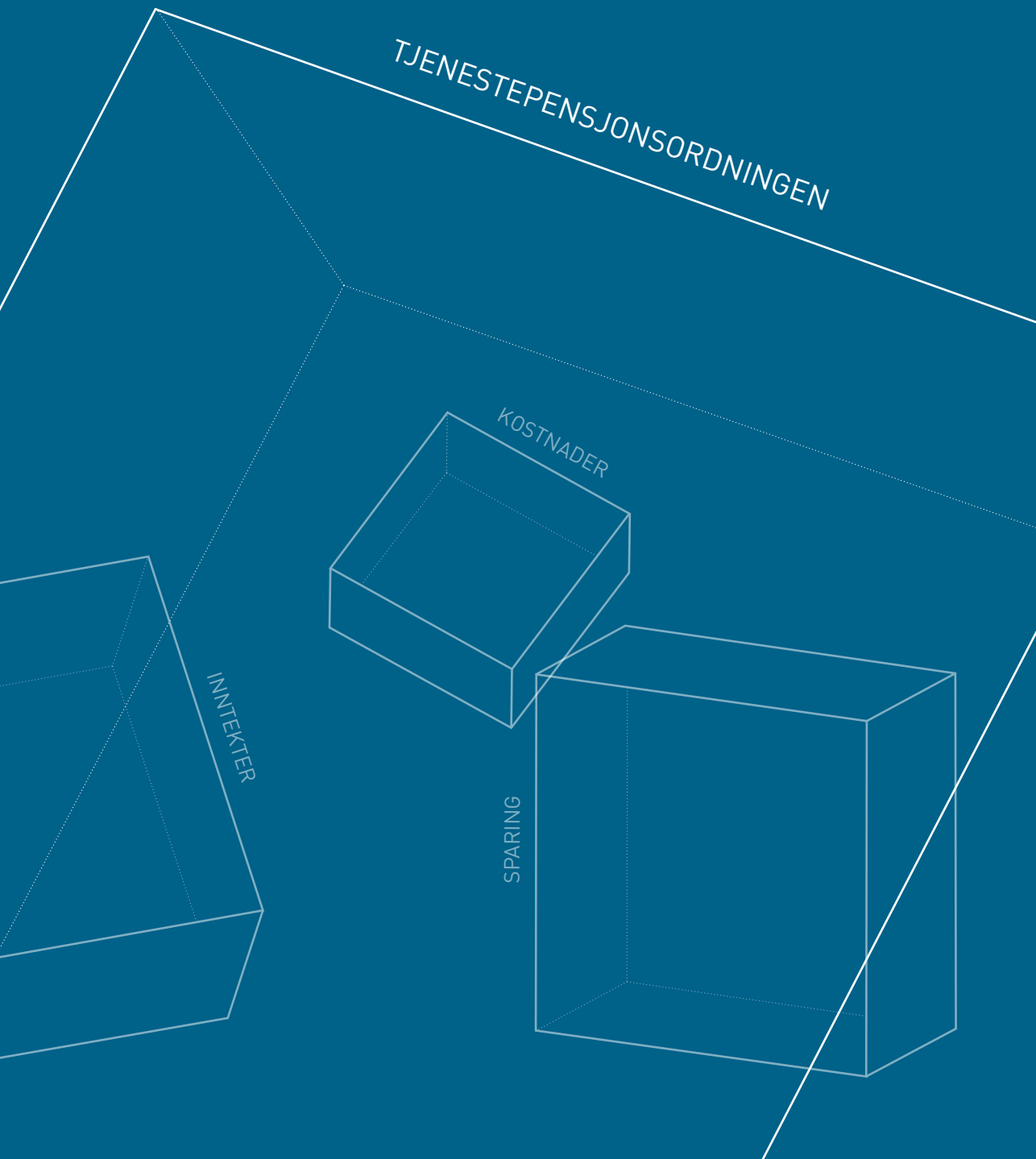
Kontrakten som skal inngås skal inneholde konkurransegrunnlaget, tilbudet og selve kontraktsdokumentet. Etter valg av leverandør er det ikke anledning til å endre premissene som fremgår av konkurransegrunnlaget og tilbudet.

TJENESTEPENSJONSORDNINGEN

KOSTNADER

INNETEKTER

SPARING





### 3. Hva er egentlig avgjørende for valg av leverandør?

Overordnet er det kun tre forhold som er avgjørende for forvaltningen av en tjenstepensjonsordning:

#### a. Sparingen

Det meste av det som årlig innbetales av pensjonspremie, avsettes til fremtidige pensjonsutbetalinger. Hva som skal utbetales i pensjon, er nedfelt i hovedtariffavtalen og regler fastsatt av myndighetene. Størrelsen på utbetalingen er altså uavhengig av hvilken leverandør som forvalter tjenstepensjonsordningen.

#### b. Kostnadene

Kostnadene omhandler følgende forhold:

- 1) De utgifter som leverandøren har som følge av å forvalte tjenstepensjonsordningen og de tjenestene som ytes, blant annet risikodekning (se kapittel 5).
- 2) Den fortjeneste som leverandøren beregner seg for å gjøre dette arbeidet og ta den risikoen som pensjonsleveransen innebærer.

#### c. Inntektene

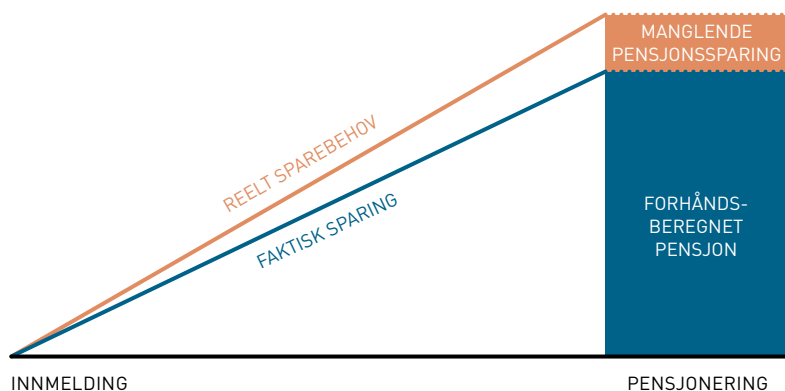
Inntektene består av den avkastningen leverandøren klarer å oppnå ved å forvalte de oppsparte pensjonsmidlene gjennom plassering i de ulike aktivaklassene (obligasjoner, aksjer, eiendom osv).

Den samlede, årlige pensjonspremie som kommunen innbetaler til leverandøren, skal således dekke summen av alle tre ovennevnte forhold: a) Hva som er nødvendig å avsette til pensjonssparing, b) hva forvaltningen av tjenstepensjonsordningen koster og c) fratrukk for oppnådd avkastning på oppsparte pensjonsmidler.

Ingen leverandør kan gi bindende tilbud på størrelsen på pensjonspremie over flere år. Samtidig er pensjonssparing svært langsiktig. Det betyr at valg av leverandør bør basere seg på en vurdering av behovet for pensjonsavsetninger (pensjonskostnader) over flere år, og ikke på ett års premie.

Om sparingen settes lavt tidlig i karrieren må den kompenseres med høyere sparing senere i karrieren (se figur på neste side).





*Figuren viser gap mellom virkelig sparebehov og en spareplan hvor pensjonsforpliktelsene undervurderes.*

De avgjørende økonomiske forskjellene mellom de ulike leverandørene finner man i *kostnader og inntekter* (nettoavkastning) *over tid*. Samtidig utgjør det tredje elementet – *selve sparingen* til fremtidige pensjonsutbetalinger – omkring 80% av pensjonspremien.

I sum kan man si at den leverandøren som over tid oppnår best avkastning på de *oppsparte* pensjonsmidler og har de laveste kostnadene, leverer det rimeligste pensjonsproduktet.

## 4. Kort om de ulike pensjonsløsningene som tilbys

Forsikringsvirksomhetsloven regulerer hvordan forsikringsvirksomheten skal drives, og påvirker ikke de ansattes pensjonsrettigheter. Kommunen kan i prinsippet velge mellom to alternative hovedløsninger: Å bli kunde i et livsforsikringsselskap (og her bli plassert i en felles kollektivportefølje) eller etablere egen pensjonskasse (selveiende institusjon).

Det er i dag tre leverandører som tilbyr kommunal tjenstepensjon: Kommunal Landspensjonskasse (KLP), Storebrand Livsforsikring AS og Vital Forsikring ASA. I tillegg er det 24 pensjonskasser innen KS' tariffområde.

Denne forenklede Pensjonsveilederen fokuserer kun på sentrale tall og sammenhenger som er grunnleggende for å sammenligne leverandørenes tilbud basert på kollektivportefølje. En kollektivportefølje er en investeringsportefølje som samler forvaltningen av pensjonsmidlene til leverandørenes kunder og følger fastlagte strategier for kapitalforvaltningen.



## 5. De viktigste tildelingskriteriene

Den kommunale tjenstepensjonsordningen kan sammenlignes med en langsiktig spareavtale. Sparebeløpet – det som må settes av årlig for å ha tilstrekkelige pensjonsmidler til å betale ut livsvarig pensjon til medlemmene – beregnes årlig. En av de sentrale forutsetningene er *grunnlagsrenten*, altså hvor høy avkastning leverandøren må oppnå hvert år for at oppbyggingen av pensjonsmidlene til hvert medlem frem til pensjonering blir korrekt (for tiden om lag 3 %). Maksimal grunnlagsrente for alle leverandører er regulert av myndighetene og fastsettes med hensyn til det alminnelige rentenivået.

Ifølge anskaffelsesreglene skal de vesentlige forholdene ved en kontraktsgjenstand kartlegges, med den hensikt å sikre det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet*. Pensjonskontoret har utarbeidet et sett med tildelingskriterier, sammenfattet i *tre hovedgrupper* som til sammen dekker disse *vesentlige* forholdene kommunen bør avklare under anskaffelsesprosessen. Viktigheten av kriteriene vises gjennom kommunens vektning, som fremkommer i konkurransegrunnlaget. Presentasjon og gjennomgang av *alle* kriteriene finnes i kapittel 10 i fullversjonen av Pensjonsveilederen.

Nedenfor omtales de tre forholdene som bør få særskilt fokus:

- **Risikodekning** – at medlemmene får de risikodekningene (pensjonsytelsene) som de i henhold til hovedtariffavtalen har rett på og til rett tid, og at kommunen får dette til lavest mulige kostnader.
- **Forvaltning av pensjonsmidlene** – at kommunen får høyest mulig *netto* avkastning på oppsparte pensjonsmidler innenfor omforente rammer for svingninger i årlig avkastning.
- **Administrasjon og service** – at alle medlemmene får den pensjonen de har rett på og til rett tid, og at kommunen får nødvendig hjelp og opparbeider egenkompetanse til å utføre sin del av administrasjonen av tjenstepensjonsordningen.



## 5.1 Risikodekning

### Bestandsprofil og premieutjevningsskaps

**Bestandsprofil:** Hvordan tjenstepensjonsordningens medlemsmasse er sammensatt når det gjelder forhold som alders- og lønnsfordeling, andelen av kvinner/menn, andelen av uføre osv.

**Premieutjevningsskaps:** Kjønn- og aldersnøytral premieberegning som gir et gjennomsnitt for alle tjenstepensjonsordningene innen KS' tariffområde hos den enkelte leverandør på en slik måte at gjennomsnittspremien fastsettes til samme prosentandel av en arbeidstakers lønn uavhengig av alder, kjønn, lønnsnivå osv.

Når leverandører beregner ulike beløp for hva som i løpet av et år er nødvendig å avsette til sparing til fremtidige pensjoner, kan det skyldes ulike beregningsforutsetninger. Forskjellene vil nødvendigvis måtte utjevnes over flere år. Sparer man for lite ett år, må det spares mer et annet.

Denne grunnleggende sammenhengen gjør at det vil være begrenset hva man får ut av å fordype seg i *bestandsoversikter* når det gjelder alder, kjønn, lønnsnivåer osv. Bestemmelser om *premieutjevningsskaps* bidrar for øvrig også til dette. Forutsetningsvis er det bare én eneste årsak til at leverandørene kan komme frem til forskjeller i beregnet pensjonskostnad: Skifter man leverandør, går man ut av ett utjevningsskaps og inn i et annet. Dermed kan den samlede bestands-sammensetning endre seg noe. Den enkelte kommune har ikke innflytelse på fremtidige endringer i bestanden ved at andre kommuner går inn eller ut av det samme fellesskaps. Store fellesskaps har en tendens til større stabilitet enn små.

At kommunens utjevningsskaps over mange år skulle ha systematisk overvekt av for eksempel unge menn fremfor eldre kvinner eller over tid har andre vedvarende "bestandsfordeler" rent økonomisk, fremstår som lite sannsynlig. Uansett er det lite kommunen kan gjøre for å påvirke eller forutse dette. Et øyeblikksbilde av bestanden gir kun en indikasjon i et marked som stadig endrer seg.

### Forsikringsbart og ikke-forsikringsbart

**Forsikringsbart:** Risikoforhold ved en pensjonsytelse som *kan* overdras til et forsikringsselskap med endelig virkning før forsikringstilfellet oppstår, for eksempel uføre - og etterlattepensjon.

**Ikke-forsikringsbart:** Risikoforhold ved en pensjonsytelse som *ikke* kan overdras til et forsikringsselskap med endelig virkning før forsikringstilfellet oppstår, for eksempel uttak av AFP som er et resultat av et selvstendig valg og dermed en "selvforskyldt" hendelse.

Både forsikringsbare og ikke-forsikringsbare forhold utløser rett til pensjonsutbetaling etter hovedtariffavtalen (HTA), og det er vesentlig at de ulike leverandørene oppfatter forpliktelsene som ligger i HTA likt. Det bør ikke foreligge store beregningsforskjeller på dette området. Hvordan disse ytelsene finansieres, kan ha avgjørende betydning for valg av leverandør.

Et annet vesentlig ikke-forsikringsbart forhold er at pensjonsytelsene i henhold til HTA skal reguleres i takt med den *enkeltes* lønnsutvikling for yrkesaktive medlemmer og den *alminnelige* lønnsutviklingen for fratrådte medlemmer og pensjonister. Denne oppreguleringen kan ikke bakes inn i premien for de forsikringsbare ytelsene, som er faste nominelle ytelser, men må beregnes og finansieres særskilt når de oppstår. De fremkommer da som premie for ikke-forsikringsbare ytelser.

De forsikringsbare ytelsene inngår i den ordinære pensjonspremien og utjevnes på vanlig måte. De ikke-forsikringsbare ytelsene kan enten finansieres ved en tilsvarende utjevning gjennom direkte regning til kommunen når en hendelse inntreffer eller gjennom en kombinasjon av utjevning og direkte regning til kommunen.

## 5.2 Forvaltning av pensjonsmidlene

Dette kapittelet omhandler leverandørenes forvaltning av kollektivporteføljene, hvor hovedtyngden av alle kommunenes tjenstepensjonsordninger befinner seg.

Kommunen har anledning til å plassere sine pensjonsmidler utenfor kollektivporteføljen i en såkalt særskilt investeringsportefølje, der man kan velge avvikende risikoprofil fra kollektivporteføljen. Denne muligheten benyttes i svært liten grad av kommunene.

Detaljer i forvaltningen av pensjonsmidlene vurderes ofte av eksterne rådgivere. Denne kortversjonen er imidlertid laget fordi de viktigste spørsmålsstillingene bør forstås av alle interessentene i anbudsprosessen – ikke bare av spesialistene.

En viktig spørsmålsstilling er for eksempel om *forutsigbarhet* er viktigere enn *høy avkastning* på kommunens pensjonsmidler, eller hvordan disse hensynene skal balanseres.

Nedenfor omtales de viktigste elementene i forvaltning av pensjonsmidlene.

### 5.2.1 Avkastning (pensjonsordningens inntekter)

Faktisk oppnådd avkastning (etter kostnader og avsetninger) ut over grunnlagsrenten tilføres kommunens premiefond etter nærmere regler og kan brukes til fremtidig premiebetaling. Dette bidrar til å bedre pensjonsordningens totaløkonomi og reduserer kommunens fremtidige "likviditetsmessige" premiebetaling.

#### **Soliditet**

Myndighetenes regelverk er blant annet utformet for å sikre fremtidige pensjonsutbetalinger. Ingen skal kunne forvalte fremtidens pensjonsmidler slik at utbetalingene kommer i fare. Men innenfor myndighetenes rammer og krav kan leverandørene plassere midlene slik at de gir mest mulig forutsigbarhet og høyest mulig avkastning.

Forsikringselskapene plasserer pensjonsmidlene i aksjer, obligasjoner, utlån, eiendom osv. for å gi god og stabil avkastning. De ulike typer investeringer kalles gjerne aktivklasser. Hvordan leverandøren har satt sammen de ulike aktivaklassene, kalles gjerne porteføljesammensetning.

Over tid gir plassering i aksjer normalt en høyere avkastning enn andre aktivklasser. Avkastningen på aksjer vil kunne forventes å svinge mer. Det vil med andre ord si at risikoen er større. På denne måten er det knyttet ulik risiko og ulik forutsigbarhet til investeringer i de ulike aktivaklassene. Alle leverandører forsøker å sette sammen sin investeringsportefølje slik at den gir både god og stabil avkastning.

Leverandørens evne til å ta risiko er avhengig av tilstrekkelige buffere: Desto større risikoevne, desto større er muligheten for høy avkastning. Evnen til å ta risiko øker desto større buffere selskapet har bygd opp. Selskapets soliditet er derfor en viktig indikasjon på evnen til fremtidig avkastning.

#### **Verdijustert avkastning**

Et viktig avkastningsbegrep er *verdijustert* avkastning. Den forteller hvor høy avkastning leverandøren har oppnådd før fradrag for omkostninger og avsetninger. Avkastningen er summen av renter, utbytte og endring i markedsverdier i perioden. Dersom det ikke er grunnlag for å forvente at én leverandør vil skape høyere

eller lavere fremtidig verdjustert avkastning på pensjonsmidlene, taler det for at kommunen verdsetter den leverandøren som har de laveste forvaltningskostnadene.

Historisk avkastning (verdjustert avkastning) er ingen garanti for fremtidig avkastning.

### 5.2.2 Premieelementer (pensjonsordningens kostnader)

#### Rentegarantipremien

Rentegarantipremien er en bindende, forhåndsavtalt premie for at leverandørens eiere (både i aksjeselskap og gjensidige selskaper) i siste instans påtar seg risikoen for en årlig oppfyllelse av den tidligere omtalte grunnlagsrenten. Dersom oppnådd avkastning blir lavere enn grunnlagsrenten, må leverandøren benytte oppsparte buffere. Dersom bufferne er for små, må leverandørens egenkapital brukes. I rentegarantipremien inkluderer leverandørene et fortjenesteelement som godtgjørelse til eierne for denne risikoen. Nivået på dette fortjenesteelementet vil kunne være ulikt hos den enkelte leverandør. Det kan være nyttig å sjekke normalt premienivå over flere år for andre av leverandørens kommunekunder.

#### Kapitalforvaltningspremie

Kapitalforvaltningspremien er et honorar som beregnes hvert år og som er en bindende, forhåndsavtalt premie. Dersom kostnaden blir høyere enn det som er forhåndsavtalt, må leverandøren dekke tapet.

#### Risikoelementer

Premien for å dekke risikoelementene i pensjonsordningen (uførhet, tidlig død m.v.) er en bindende, forhåndsberegnet premie. Et eventuelt overskudd som oppstår ved at leverandørens forhåndsfakturerte premie overstiger de faktiske risikoforholdene, blir et overskudd som tilføres kommunens premiefond.

Det vises til "*Markedsandeler endelige tall og regnskapsstatistikk 4. kvartal 2010/kommunal – ytelsesbasert uten investeringsvalg*" for KLP, Storebrand og Vital på FNOs nettsted: <http://fno.no/no/Hoved/Statistikk/Livsforsikring/Regnskap-og-balanse/>

### 5.2.3 Selskapsform og egenkapitalbetjening

Avkastning på innskutt egenkapital og betaling for eierbetjening er i sum et uttrykk for den verdien selskapsformen kan ha for kommunen.

Det er tidligere redegjort for eiernes risiko hva angår oppfyllelse av rentegarantipremien og godtgjørelse i form av beregnet fortjenesteelement. Som kunde – og derigjennom eier i et gjensidig selskap – må kommunen i tillegg ta hensyn til to forhold:

- 1) Avkastning på innskutt egenkapital (tilføres kommunens premiefond).
- 2) Ansvar for tilførsel av ny egenkapital dersom forsikringssselskapets vekst (og eventuelt årsresultat) tilsier det.

### 5.3 Administrasjon og service

Det beregnes en særskilt premie for administrasjonen. Administrasjonspremien er en bindende, forhåndsavtalt premie for leverandørens egen administrasjon. Dersom kostnaden faktisk blir høyere enn avtalt, må leverandørens eiere dekke tapet. Gitt at kommunens krav til servicenivå tilfredsstilles og kommunen er innforstått med måten kostnadene beregnes på, kan det være naturlig at kommunen foretrekker det billigste alternativet.

Ved sammenligning mellom ulike leverandører, er det likevel viktig å være oppmerksom på at også administrasjonspremien fastsettes for ett år av gangen. Vel så nyttig som størrelsen på premien i anbudsåret, kan det derfor være å kartlegge det normale premienivået over flere år for andre av leverandørens kommunekunder.

Det vises til "*Markedsandeler endelige tall og regnskapsstatistikk 4. kvartal 2010/kommunal - ytelsesbasert uten investeringsvalg*" for KLP, Storebrand og Vital på FNOs nettsted: <http://fno.no/no/Hoved/Statistikk/Livsforssikring/Regnskap-og-balanse/>

Administrasjonskostnadene inngår som nevnt i den ordinære premien og utjevnes på vanlig måte. Imidlertid er det verdt å skaffe seg innsyn i hva som faktisk inngår i de administrative tjenestene som ytes, og eventuelt hvilke tjenester og serviceytelser som må betales særskilt og i tillegg til premien.

Det er flere forhold som bør konkretiseres, for eksempel:

- På hvilken måte og på hvilke områder vil leverandøren holde løpende kontakt og yte service overfor kommunen?
- Kommer pensjonsutbetalingen til rett tid?
- Hva er gjennomsnittlig behandlingstid for nye saker?
- Hvordan er tilbyderens rapportering innenfor kapitalforvaltning og eventuell varsling av særskilte avvik fra forvaltningsstrategien?





# Notater

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



KONTRAKT

INNETEKTER