



# KONKURRANSEGRUNNLAG

for anskaffelse av

**Fagsystem for kirkelige aktiviteter  
«Church Management System»**

**Saksnummer: 26/00024**

Konkurransепреget dialog etter forutgående kunngjøring  
over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

## 1 Innhold

1. GENERELL BESKRIVELSE .....	4
1.1 Om Oppdragsgiver .....	4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang .....	4
1.2.1 Resultatmål .....	5
1.2.2. Effektmål .....	5
1.2.3. Anskaffelsens verdi .....	6
1.3 Kontrakt og varighet .....	6
1.4 Kunngjøring av anskaffelsen .....	7
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	7
2.1 Anskaffelsesprosedyre .....	7
2.2 Gjennomføring av dialogfasen .....	7
2.3 Konkurransedokumenter .....	8
2.4 Språk .....	8
2.5 Fremdriftsplan og tidsfrister .....	9
2.6 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransedokumentene .....	10
2.7 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen .....	10
2.8 Leverandørens deltakelseskostnader .....	10
2.9 Vedståelsesfrist .....	10
3 LØNN- OG ARBEIDSVILKÅR/ ETISKE KRAV .....	10
4 SKATTEATTEST .....	11
5 KONFIDENSIALITET OG OFFENTLIGHET .....	11
5.1 Taushetsplikt .....	11
5.2 Offentlighet .....	11
6 KVALIFIKASJONSFASEN – kvalifikasjonskrav og forespørsel om å delta i konkurransen .....	12
6.1 Krav .....	12
6.2 Elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD) .....	12
6.3 Kvalifikasjonskrav .....	13
6.3.1 Krav om lovlig etablert foretak .....	13
6.3.2 Krav om økonomisk og finansiell stilling .....	13



6.3.3	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	14
6.3.4	Støtte fra andre foretak.....	14
7	ANTALL LEVERANDØRER SOM BLIR INVITERT TIL Å GI TILBUD I KONKURRANSEN	15
7.1	Utvelgelseskriterier.....	15
7.1.1	Forespørselens struktur og innhold .....	15
7.1.2	Levering av forespørsel om å delta og frist.....	15
7.1.3	Tilbakekalling av forespørsel om å delta.....	16
7.1.4	Avvisning av leverandør .....	16
7.1.5	Meddelelse om valg av kvalifiserte og inviterte leverandører .....	16
8	TILBUDSFASEN .....	16
8.1	Krav til tilbudet .....	16
8.1.1	Tilbud på hele eller deler av leveransen .....	16
8.1.2	Alternative tilbud .....	17
8.1.3	Parallelle tilbud.....	17
8.1.4	Avvik .....	17
8.2	Tilbudets utforming.....	17
8.3	Sladdet tilbud.....	17
8.4	Levering av tilbud og frist.....	18
8.5	Tilbakekalling av tilbud .....	18
8.6	Vedståelsesfrist.....	18
8.7	Avvisning av tilbud .....	18
9	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN .....	18
9.1	Tildelingskriterier .....	18
9.2	Aktsomhetsvurderinger og klima- og miljøhensyn .....	19
9.3	Databehandleravtale .....	20
9.4	Evalueringsavtale .....	20
10	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....	20
10.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenstid .....	20
10.2	Annullering av tildelingsbeslutning.....	20
10.3	Avlysning av konkurransen .....	21

## **1. GENERELL BESKRIVELSE**

### ***1.1 Om Oppdragsgiver***

Den norske kirke, heretter “kirken” eller “Oppdragsgiver”, er Norges folkekirke med 3,4 millioner medlemmer. Med nesten hundre tusen frivillige, 8000 ansatte og 1600 kirkebygg er kirken til stede i hele landet. Kirken er ett trossamfunn, men består av flere enn 350 rettssubjekter og fem geografiske nivåer; sokn, fellesrådsområde, prosti, bispedømme og Kirkerådet med Kirkerådets sekretariat.

For dette prosjektet er det Kirkerådets sekretariat som er kunde og oppdragsgiver.

Kirken jobber systematisk med å bygge opp et samlet løsningslandskap av nasjonale digitale løsninger som dekker alle viktige prosesser fellesråd benytter/har behov for. Disse kalles ofte for fellesløsninger. En viktig del av det samlede løsningslandskapet er de løsningene som skal støtte folk som er i kontakt med kirken og løsninger som gjør fellesrådene i stand til å ha god medlemsoppfølging og god prosess-støtte for gjennomføring av kirkens ulike aktiviteter.

Kirken jobber med å få all vesentlig informasjon inn i fellesløsninger og få hele kirken, også fellesrådene, til å benytte disse. Å samle informasjon bygger opp nasjonal kunnskap, slik at informasjon om kirkens virksomhet, medlemmer og kontakter (heretter medlemmer) kan gjenbrukes i hele organisasjonen. Å dele informasjon og funksjonalitet gjennom fellesløsninger gir også bedre service, øker informasjonssikkerheten og bidrar til mer effektive prosesser for alle involverte.

### ***1.2 Anskaffelsens formål og omfang***

Anskaffelsens formål er å samle kirken om digitale verktøy som sikrer:

1. medlemmers tilgang til informasjon om aktiviteter og selvbetjente løsninger.
2. verktøy for aktiv oppfølging fra kirken med oppdatert kontaktinformasjon og historikk over interaksjoner på personnivå.
3. brukervennlig og sammenhengende digital støtte for planlegging og gjennomføring av aktiviteter, inkludert ressursstyring.
4. effektiv samhandling og koordinering i og mellom menigheter, fellesråd, andre tros- og kirkesamfunn i tillegg til offentlige, private og ideelle aktører.
5. pålitelig styringsinformasjon – løpende oversikt over aktiviteter (lokalt og nasjonalt) med helhetlig datafangst.
6. kostnadseffektive prosesser og redusert tidsbruk på administrative oppgaver, inkludert reduksjon av doble arbeidsflyter hos lokale staber.
7. etterlevelse av gjeldende lover og regler.
8. god og effektiv kontrakts- og leverandøroppfølging.

Kirken vil derfor inngå kontrakt om kjøp av en ny fellesløsning for kjernevirksomheten i kirken. Prosjektet skal bidra til å oppnå flere effektmål i kirken på lang sikt, i tillegg til konkrete leveranser underveis.

Avtalen eies av rettssubjektet Den norske kirke (rDnk) ved Kirkerådet, men vil også bli benyttet av sokn og soknets organer (kirkelig fellesråd).

### 1.2.1 Resultatmål

Prosjektet skal få:

1. Etablert en første versjon av fellesløsningen for kirkelige aktiviteter, med:
  - a. støtte for planlegging, gjennomføring og oppfølging av dåp, konfirmasjon og vigsel og gravferd (prioritert rekkefølge)
  - b. enkel digital påmelding og selvbetjening
  - c. grunnleggende støtte for frivillighet og medlemsoppfølging
2. Etablert nødvendige integrasjoner mot andre interne systemer. Se *SSA-L Bilag 1 Behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon pkt. 4.5.1 og kapittel 5* for nærmere beskrivelse.
3. Gjennomført pilotering og første innføringsbølge i utvalgte fellesråd.
4. Utarbeidet en videre utrullingsplan for resten av organisasjonen.

### 1.2.2. Effektmål

Fellesløsningen skal bidra til at vi oppnår følgende i organisasjonen:

1. Mer tid til kjerneoppgaver for ansatte
  - Støtte for planlegging, gjennomføring og oppfølging av kirkelige handlinger og aktiviteter
  - Mindre manuelt arbeid og dobbeltarbeid
  - En løsning som dekker behovene på en brukervennlig måte
  - Bedre koordinering av ressurser på tvers av enheter
2. Bedre opplevelser for medlemmer og brukere av kirken
  - Brukervennlig digital tilgang til informasjon og påmelding
  - Bedre koordinering av informasjon og oppfølging på tvers av enheter
  - Profesjonell og forutsigbar oppfølging av mennesker i livets store og små hendelser
3. Styrket frivillighet

- Bedre oversikt over og koordinering av frivillige
- Støtte for registrering, oppfølging og «tak» (CRM-funksjonalitet)

#### 4. Pålitelig styringsinformasjon og beslutningsgrunnlag

- Løpende og pålitelig oversikt over aktiviteter og deltakelse
- Legge til rette for å sammenstille aktivitetsdata med økonomi og ressurser

#### 5. Etterlevelse av lover og regler

- Behandling av personopplysninger og samtykker i henhold til gjeldende regelverk
- Felles praksis for databehandling i tråd med Kirkemøtevedtak og regelverk

#### 6. Lavere totale kostnader og mer igjen for pengene

- Lavere lisenskostnader
- Flere kirkelig ansatte med tilgang
- Kontinuerlig forbedring og utvikling av løsningen

Valgt leverandør får muligheten til å utvikle løsninger som kan skaleres og videreutvikles i tett samarbeid med Den norske kirke.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold, se *SSA-L Bilag 1 Behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon* (jf. del 2 i pkt. 2.3).

### 1.2.3. Anskaffelsens verdi

Avtalens samlede verdi over en 7 års periode er estimert til å ligge i et intervall mellom 150 MNOK og 250 MNOK eksklusive merverdiavgift.

Estimatet forutsetter at alle fellesrådene tar i bruk fellesløsningen. Estimatet er naturlig nok beheftet med stor usikkerhet grunnet blant annet innhold, omfang og kostnader knyttet til endelig fagsystem-løsning som inngår i avtalen, og i hvilken grad fellesrådene tar i bruk fellesløsningen.

## 1.3 Kontrakt og varighet

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i Statens standardavtaler for løpende tjenestekjøp (SSA-L) med tilhørende bilag.

For leveransen skal det inngås kontrakt med én leverandør. Kontrakten vil være en løpende avtale med en initiell avtaleperiode på 3 (tre) år regnet fra Leveringsdag, jf. SSA-L generell avtaletekst. Oppdragsgiver ser for seg at avtalens varighet inklusive opsjoner vil være lang, 8-10 år, og muligens enda lenger.

### **1.4 Kunngjøring av anskaffelsen**

Kunngjøringen ble publisert på Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.5.

## **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.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurransepreget dialog etter forutgående kunngjøring i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de leverandørene som er kvalifisert og deretter blir invitert av Oppdragsgiver, kan delta i dialogfasen. Det presiseres at leverandører som inviteres til dialogfasen ikke automatisk er invitert til å levere tilbud i tilbudsfasen.

### **2.2 Gjennomføring av dialogfasen**

Dialogfasen vil bli gjennomført i samsvar med reglene i FOA §§ 23-8 til 23-11.

Dialog vil forløpe i flere runder og Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere det antallet leverandører og løsninger det gjennomføres dialog om, jf. FOA § 23-11. En første reduksjon kan skje etter første dialogrunde.

Oppdragsgiver planlegger at første dialogrunde vil fokusere på oppdragsgivers behovsbeskrivelse og behov for tydeliggjøring, konkretisering, avklaringer, forbedringer o.l. og om de kvalifiserte og inviterte leverandørene kan tilby løsninger som dekker behovet på et overordnet nivå.

Oppdragsgiver planlegger videre at etterfølgende dialogrunder ytterligere spisser innholdet i behovsbeskrivelsen og i hvilken grad leverandørene kan tilby løsninger som dekker behovet, endrings- og utviklingsevne samt adresserer kontraktsbestemmelsene og øvrige konkurransedokumenter.

Som en del av dialogfasen vil Oppdragsgiver forbeholde seg retten til å be leverandørene levere prøvetilbud en eller flere ganger. Eventuelle prøvetilbud vil ikke være forpliktende for leverandørene.

I dialogfasen vil behovsbeskrivelsen, prismodell, samarbeidsmodell med mer være gjenstand for dialog. Oppdragsgiver tar sikte på å bruke dialogfasen aktivt for å etablere et best mulig underlag (konkurransedokumenter inkludert kravspesifikasjon), som reflekterer Oppdragsgivers behov og som setter leverandørene i posisjon til å levere sine beste tilbud.

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene til å bidra proaktivt gjennom hele dialogfasen. Dette innebærer å dele relevant erfaring og fagkunnskap, peke på forhold som bør tydeliggjøres eller revurderes, og foreslå alternative løsninger der

leverandørene ser at dette kan gi bedre måloppnåelse. Innspill som utfordrer Oppdragsgivers forutsetninger er velkomne, og vil bli sett på som verdifulle til en kvalitetssikret anskaffelsesprosess.

### **2.3 Konkurransedokumenter**

Konkurransedokumentene består av kunngjøringen og konkurransegrunnlaget med følgende to deler:

**Del 1** inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan konkurransen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter som ikke vil bli en del av kontrakten (med unntak av evt. forpliktelseserklæring):

- › Hoveddokument: Konkurransegrunnlag - dette dokumentet
- › Vedlegg 1: Forespørselsskjema
- › Vedlegg 2: Tilbudsskjema
- › Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring
- › Vedlegg 4: Avvik og forbehold
- › Vedlegg 5: Referansebeskrivelser

**Del 2** inneholder et utkast til kontrakten for denne anskaffelsen inklusive behovsbeskrivelse. Kundens endelige kravspesifikasjon vil ikke foreligge før utsendelse av invitasjon til å levere tilbud og komplette, endelige konkurransedokumenter. Leverandøren skal basere tilbudet på de beskrivelser, krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

- SSA-L generell avtaletekst med tilhørende utkast til bilag og vedlegg, herunder *Bilag 1 Behovsbeskrivelse og kravspesifikasjon*.

Konkurransegrunnlagets kapittel 6-7 er knyttet til kvalifikasjonsfasen.

Konkurransegrunnlagets kapittel 8-10 er i hovedsak knyttet til tilbudsfasen og vil først og fremst være relevant for de leverandørene som blir invitert til å delta i dialogfasen og etterfølgende innlevering av tilbud i konkurransen.

### **2.4 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og i den etterfølgende kontraktgjennomføringen.



## 2.5 Fremdriftsplan og tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
<b>Kunngjøring i TED/Doffin</b>	19. mai
Frist for å stille spørsmål til konkurransens kvalifikasjonsdel	10. juni kl. 15.00
Frist for å levere forespørsel om å delta i konkurranser	18. juni kl. 15.00
<b>Utsendelse av invitasjon til å delta i dialogfasen i konkurransen</b>	Uke 26
Dialogfase	Dialogrunde 1: Uke 33-34 Dialogrunde 2: Uke 44-45 (Eventuell dialogrunde 3: TBD)
<b>Utsendelse av komplette, endelige konkurransedokumenter og invitasjon til å levere tilbud</b>	Uke 51 2026
Frist for å stille spørsmål om konkurransens tilbudsdel	Uke 3 2027
<b>Tilbudsfrist</b>	Uke 4 2027
Tilbudsevaluering og eventuelle avklaringer, presiseringer og optimering av tilbudene	Etter tilbudsfristens utløp
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Etter tilbudsfristens utløp
Karensperiode	Minst 10 dager (gjelder fra dagen etter at meddelelse er sendt ut)
Kontraktsinngåelse	Etter tilbudsfristens utløp
Tilbudets vedståelsesfrist	6 måneder etter tilbudsfristens utløp
Leveranse	Etter kontraktsinngåelse og i henhold til avtalt plan

Det gjøres oppmerksom på at alle tidspunkter etter fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen er tentative, med unntak av vedståelsesfristen. En eventuell

forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## ***2.6 Rettelse, supplerings og/eller endring av konkurransedokumentene***

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i leverandørportalen senest 6 dager før utløpet av fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen og konkurransens tilbudsfrist.

## ***2.7 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen***

Henvendelser vedrørende denne konkurransen skal skje skriftlig i leverandørportalen/KGV-løsningen. Leverandørportalen som benyttes er Mercell.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransen må fremmes innen fristene i pkt. 2.5. Spørsmål skal stilles gjennom spørsmål/svar-funksjonen i leverandørportalen. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for leverandørene.

Teknisk support vedrørende bruk av Mercell bes leverandørene kontakte support hos KGV; [Mercell Norge Kundeservice](#).

## ***2.8 Leverandørens deltakelseskostnader***

Kostnader som leverandørene pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, og/eller oppfølging av forespørsel om å delta, tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, herunder deltagelse i dialogfasen, vil ikke bli refundert.

Leverandørenes deltakelse vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt, eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

## ***2.9 Vedståelsesfrist***

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5. ovenfor.

# **3 LØNN- OG ARBEIDSVILKÅR/ ETISKE KRAV**

Denne konkurransen omfatter tjenester som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. For egne krav og beføyelser knyttet til dette, se kontraktsbestemmelsene.

## **4 SKATTEATTEST**

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Leverandørene skal levere skatteattest ikke eldre enn seks (6) måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen.

For norske leverandører forstås skatteattest som attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.

Skatteattest skal også leveres for støttende foretak, når disse skal utføre arbeid som overstiger kr. 500 000 ekskl. mva.

Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

## **5 KONFIDENSIALITET OG OFFENTLIGHET**

### ***5.1 Taushetsplikt***

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter Offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

### ***5.2 Offentlighet***

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentliglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentliglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Leverandørene skal i forespørsels- og tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i leverandørens oppstilling.

Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes, jf. offentleglova § 29. Som ledd i vurderingen vil Oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger leverandøren eventuelt mener er underlagt taushetsplikt og begrunnelsen som leverandøren har angitt. Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

## **6 KVALIFIKASJONSFASEN – kvalifikasjonskrav og forespørsel om å delta i konkurransen**

### **6.1 Krav**

Leverandøren må tilfredsstillere kravene i dette kapittelet for å kunne bli invitert til å delta i dialogfasen og til å levere tilbud i konkurransen. Leverandører som ikke oppfyller konkurransens kvalifikasjonskrav, vil bli avvist fra konkurransen.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) samt etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene som fremgår nedenfor. ESPD-skjema fylles ut elektronisk i leverandørportalen.

Leverandøren er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at leverandøren blir avvist, jf. FOA § 24-2.

### **6.2 Elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD)**

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at leverandøren oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlaget og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Dette gjøres i ESPD skjemaets Del IV seksjon A.

I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner som leverandørene skal besvare i del III seksjon D:

› 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

› 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

## 6.3 Kvalifikasjonskrav

### 6.3.1 Krav om lovlig etablert foretak

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: Firmaattest  Utenlandske leverandører: Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

### 6.3.2 Krav om økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell styrke til å oppfylle og gjennomføre kontrakten.  Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de tre siste avsluttede regnskapsår, herunder fra 2023, 2024 og 2025.  Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved utløpet av fristen for å levere forespørsel om å delta i denne konkurransen skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret. Dersom det foreligger grunner som gjør at det ikke kan vedlegges foreløpig årsregnskap, skal leverandøren dokumentere finansiell styrke på annen egnet måte.  Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering.  For norske leverandører henter oppdragsgiver reviderte årsregnskap fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene trenger derfor ikke levere reviderte årsregnskap.

### 6.3.3 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra relevante leveranser.</p> <p>Med relevante leveranser menes:</p> <p>Levering av programvare til et tros- eller livssynssamfunn</p>	<p>En oversikt over inntil 3 relevante leveranser som leverandøren har hatt de siste 3 årene.</p> <p>Oversikten over leveransene skal minimum inneholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på oppdragsgiver</li> <li>• Kort beskrivelse av oppdraget/avtalen</li> <li>• Tidspunkt for gjennomføring</li> <li>• Omfang av leveransen/avtalen i beløp og/eller time</li> </ul> <p>Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser. Se Vedlegg 5 – Referansebeskrivelser.</p>

### 6.3.4 Støtte fra andre foretak

Når en leverandør støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal følgende dokumentasjon leveres:

- Informasjon om hvilke kvalifikasjonskrav leverandøren benytter seg av støttende virksomhet(er)s kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert forpliktelseserklæring (Vedlegg 3 - Forpliktelseserklæring).
- Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere komplett utfyllt ESPD-skjema, jf. pkt. 6.2 over.
- Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «Krav om lovlig etablert foretak» (jf. pkt. 6.3.1).
- Leverandøren med alle støttende virksomhet(er) skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.
- Støttende foretak skal også levere skatteattest når disse skal utføre arbeid som overstiger kr. 500 000 ekskl. mva, jf. punkt 4.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet, skal leverandøren med støttende virksomhet(er) være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten; jf. FOA § 16-10 (4).

Dersom leverandøren velger å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om tekniske og faglige kvalifikasjoner, herunder krav tilknyttet utdanning, faglige kvalifikasjoner og/eller krav til relevant

faglig erfaring, skal denne/disse virksomheten(e) utføre tjenestenesom krever slike kvalifikasjoner; jf. FOA § 16-10 (5).

## **7 ANTALL LEVERANDØRER SOM BLIR INVITERT TIL Å GI TILBUD I KONKURRANSEN**

Blant leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil Oppdragsgiver velge ut et begrenset antall leverandører som blir invitert til å gi tilbud i konkurransen. Så fremt det foreligger et tilstrekkelig antall kvalifiserte leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil antall leverandører som blir invitert til å delta i dialogfasen bli begrenset til maksimum 4.

Utvelgelsen av leverandører som blir invitert vil i disse tilfellene skje på bakgrunn av hvilke leverandører som best oppfyller utvelgelseskriteriene som fremgår av punkt 7.1.

### **7.1 Utvelgelseskriterier**

Utvelgelsen vil skje ut fra hvilke leverandører som best oppfyller følgende kriterium:

Leverandøren skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser (se punkt 7.3.2).

#### **7.1.1 Forespørselens struktur og innhold**

Forespørselen om å delta i konkurransen skal inkludere følgende dokumentasjon:

- › Utfylt forespørselsskjema (Vedlegg 1: Forespørselsskjema)
- › Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- › Evt. utfylt forpliktelseserklæring (Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring)
- › Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav (jf. punkt 7.3)
- › Skatteattest, jf. punkt 5.

For å lette gjennomgangen og vurderingen av forespørselen, ber Oppdragsgiver om at:

- › Filene leveres i PDF-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

#### **7.1.2 Levering av forespørsel om å delta og frist**

Forespørsel om å delta i konkurransen skal leveres elektronisk via leverandørportalen innen fristen angitt i fremdriftsplanen, jf. pkt. 2.5.

Forespørselsskjema (Vedlegg 1) skal være signert av bemyndiget person med fullmakt til å forplikte leverandøren. Oppdragsgiver aksepterer både elektronisk signering og skannet dokument med håndskrevet signatur.

Leverandøren kan skaffe elektronisk signatur på eksempelvis

[www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Leverandørportalen stenges for innlevering nøyaktig ved fristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle forespørsler levert til Oppdragsgiver etter fristens utløp og via post/e-post, vil bli avvist.

### 7.1.3 Tilbakekalling av forespørsel om å delta

Forespørsel om å delta kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp.

Tilbakekalling skjer elektronisk via leverandørportalen.

### 7.1.4 Avvisning av leverandør

I denne konkurransen gjelder alle avvisningsreglene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene. Det norske anskaffelsesregelverket går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

### 7.1.5 Meddelelse om valg av kvalifiserte og inviterte leverandører

Alle leverandører som har levert forespørsel om å delta, vil få skriftlig informasjon om hvorvidt de er kvalifisert eller ikke og om de inviteres til å levere tilbud i konkurransen.

Leverandører som ikke anses som kvalifisert eller ikke når opp i kvalifikasjonsrunden, vil få en kort begrunnelse for dette.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise virksomheter/leverandører som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3 fra deltakelse i konkurransen.

Begjæring om midlertidig forføyning mot beslutning om avvisning eller forkastelse av forespørsel om å delta i konkurransen, må fremsettes for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter at meddelelse er sendt, jf. FOA § 20-7.

## 8 TILBUDSFASEN

**NB! Dette kapittelet og kap. 9-10 , vil kun være relevant for kvalifiserte leverandører som inviteres til å delta i dialogfasen og mottar invitasjon til å levere tilbud i konkurransen.**

### 8.1 Krav til tilbudet

#### 8.1.1 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av leveransen.



### 8.1.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

### 8.1.3 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud.

### 8.1.4 Avvik

Avvik skal angis presist og entydig slik at Oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransedokumentene og skal oppgis i *Vedlegg 2: Tilbudsskjema* og i *Vedlegg 4: Avvik og forbehold*.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra konkurransedokumentene kan gi Oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra konkurransedokumentene, risikerer dermed leverandøren at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er usikkerhetspunkter i konkurransedokumentene eller lignende, anbefaler Oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare usikkerhetspunktene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i leverandørportalen i forkant av tilbudsinnleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

## 8.2 Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende:

- Utfylt tilbudsskjema (*Vedlegg 2: Tilbudsskjema*)
- Evt. utfylt skjema for avvik og forbehold (*Vedlegg 4: Avvik og forbehold*)
- Utfylt *Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av tjenesten* (Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens tildelingskriterier, se pkt. 9.1)
- Utfylt *Bilag 5 Vedlegg 1 - Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår*
- Øvrige kontraktsdokumenter, herunder bilag og vedlegg til kontrakt, skal fylles ut og leveres som en del av tilbudet.

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudet, ber Oppdragsgiver om at:

- › Filene leveres i både redigerbart (Word, Excel etc.) format og PDF-format
- › Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold

## 8.3 Sladdet tilbud

Leverandøren trenger ikke å levere et komplett sladdet tilbud i forbindelse med tilbudsinnleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et

komplett sladdet tilbud på kort varsel (1 dag) dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbegjæring(er) i konkurransen.

#### **8.4 Levering av tilbud og frist**

Tilbudet skal leveres elektronisk via leverandørportalen innen tilbudsfristen angitt i fremdriftsplanen, jf. pkt. 2.5.

Tilbudsskjema (Vedlegg 2) skal være signert av bemyndiget person med fullmakt til å forplikte leverandøren. Oppdragsgiver aksepterer både elektronisk signering og skannet dokument med håndskrevet signatur.

Leverandøren kan skaffe elektronisk signatur på eksempelvis [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Leverandørportalen stenges for innlevering nøyaktig ved tilbudsfristens utløp.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle tilbud levert til Oppdragsgiver etter fristens utløp og via post/e-post vil bli avvist.

#### **8.5 Tilbakekalling av tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk via leverandørportalen.

#### **8.6 Vedståelsesfrist**

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.5 og i *Vedlegg 2: Tilbudsskjema*.

#### **8.7 Avvisning av tilbud**

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FOA kap. 24. Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

## **9 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN**

### **9.1 Tildelingskriterier**

Kontrakten tildeles den leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

<b>Tdelingskriterium</b>	<b>Dokumentasjon og grunnlag for vurdering</b>	<b>Vekting (%)</b>
Oppdragsforståelse	Under dette kriteriet inngår eksempelvis partnerskap og	

	samarbeid, gjennomføringsmodell.	
Teknisk og funksjonell løsning	Under dette kriteriet inngår eksempelvis den tilbudte løsningen, demonstrert evne, implementering av løsning og etterfølgende nyutvikling, fleksibilitet, videreutvikling og SLA.	
Pris	Eksempelvis prismodell. Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. mva.	
Evt. annet		

Nærmere utdyping av tildelingskriteriene og eventuelle underkriterier til hvert tildelingskriterium, samt vekting av tildelingskriteriene, vil bli oppgitt i invitasjonen til å inngi tilbud.

## **9.2 Aktsomhetsvurderinger og klima- og miljøhensyn**

Flere IT-leverandører har deler av sin virksomhet eller leverandørkjede i lav- og mellom-inntekstland. Dette medfører en risiko for dårligere lønns- og arbeidsvilkår. Dokumentasjon av aktsomhetsvurderinger vil være et krav som kontraktsfestes.

Anskaffelsen omfattes av reglene i anskaffelsesforskriften § 7-9, som inneholder krav til ivaretagelse av klima og miljø i offentlige anskaffelsesprosesser. Anskaffelsen gjelder kjøp av en ny fellesløsning for kjernevirksomheten i kirken. Anskaffelsens art innebærer i stor grad tilpassing og drift av en programvareløsning som kjøpes fra en skytjenesteleverandør og som leveres over internett. Sentrale støttefunksjoner knyttet til hovedleveransen, som tilpasning, opplæring og brukerstøtte, består av menneskelig arbeidskapasitet og vurderes i seg selv å ha en uvesentlig klima- og miljøbelastning.

Klima- og miljøhensyn er likevel vurdert som relevant for anskaffelsen, med bruk av blant annet datavarehus og servere, og det miljøavtrykket disse gir. Det stilles derfor krav til Leverandøren å dokumentere klima- og miljøhensyn. Oppdragsgiver vurderer det slik at å beskrive og begrunne en god evalueringsmodell for klima- og miljøhensyn vil være utfordrende for denne anskaffelsen. Dette skyldes at ulike leverandører benytter ulike beregningsmetoder og -standarder for å måle deres klima- og miljøpåvirkning, slik at disse ikke lar seg sammenligne på en konkurranserettslig god måte. Dette innebærer at det blant annet er vanskelig å stille gode, forholdsmessige og målbare tildelingskriterier med den modenheten markedet befinner seg i.

Etter Oppdragsgivers vurdering anses det som klart mer effektivt å kontraktsfeste klima- og miljøkrav enn å benytte klima- og miljøhensyn som et tildelingskriterium i konkurransen, jf. FOA § 7-9 fjerrde ledd. Oppdragsgiver har derfor valgt å fastsette minstekrav i kontrakten knyttet til klima og miljø for å sikre at anskaffelsen resulterer i ønskede klima- og miljøeffekter.

### **9.3 Databehandleravtale**

Signering av Den norske kirkes databehandleravtaler vil være et krav for kontraktsinngåelse.

### **9.4 Evaluering av tilbud**

Alle innkomne og godkjente tilbud vil bli evaluert.

Oppdragsgiver vil legge til grunn hybridmodellen utviklet av Oslo kommune for evaluering av tildelingskriteriet Pris. Laveste pris gis skår 10 ved beregning av skår på tildelingskriteriet Pris. Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de øvrige tilbudene. Hybridmodellens knekkpunkt er fastsatt til 2,5, (75 % høyere pris enn laveste tilbud).

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriteriene beror på en skjønnsmessig vurdering der beste tilbud vil oppnå best score på tildelingskriteriet. På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengskår fra 0-10 der 0 tilsvarer ikke besvart, mens 10 gis til svært gode besvarelser. Øvrige tilbud vil poengsettes basert på en skjønnsmessig vurdering av kvalitative forskjeller til beste tilbud.

Leverandøren som har levert tilbudet som oppnår høyest totalskår vinner konkurransen.

## **10 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN**

### **10.1 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode**

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

### **10.2 Annullering av tildelingsbeslutning**

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom Oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir rett eller plikt til å avvise valgt leverandør.

### ***10.3 Avlysning av konkurransen***

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.