

KRAVSPESIFIKASJON – ANBUD PENSJON

DEN NORSKE KIRKE

INNHold

INNHold	2
0. Rettelser	4
1. Innledning	5
2. Forutsetninger ved beregning av løsnings 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 Den norske kirkes egen bestand for 2027	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 mer- eller mindreverdier per 30.6.2026	9
2.6.3 Spesifikasjon av buffer	9
2.7 Dokumentasjon av pristilbudet	9
2.7.1 Medlemslister	9
2.8 Forsikrede ytelser	10
2.8.1 Ansattes rettigheter	10
2.8.2 Dagens ytelser	10
2.8.3 Individuelle garantier og overgangsregler	10
2.8.4 Forsikrede ytelser	10
2.8.5 Premietariffer	10
2.8.6 Uføreavsetninger	10
2.8.7 Administrasjonsreserve	11
2.8.8 Omkostninger og administrasjonsresultat for forretningsområdet	11
2.9 Avkastning og øvrige oversikter	11
2.9.1 Innledning	11
2.9.2 Avkastningsoversikt % av reserver	11
2.9.3 Avkastningsoversikt i de enkelte aktivaklasser og underporteføljer	11
2.9.4 Risikostyringsmodell	12
2.9.5 Styring av buffer 2027-2031	12
2.9.6 Rentegaranti i fellesporteføljen	12
2.9.7 Demografisk utjevningsfellesskap	12
2.9.8 Endringer i bestanden gjennom forsikringsåret	13
2.9.9 Endringer med virkningsdato før et årsskifte	13
2.9.10 Endringer ved tilflytting	13
2.9.11 Endringer ved fraflytting	13
2.9.12 Forsikringstilfeller	13
2.9.13 AFP	13
2.9.14 Bruttogaranti	14
2.9.15 Termintillegg	14
2.9.16 Policy Risikofellesskap	14
2.9.17 Soliditet per. 1.1.2026 hele selskapet	14

2.10	Ansvar for finansiell risiko.....	14
3.	Tildelingskriteriet - Kvalitet.....	15
3.1	Tildelingskriteriet – Kvalitet, med underkriterier kompetanse, system og service	15
3.1.1	Definisjon	15
3.1.2	Undervekter	15
3.2	Kompetanse	15
3.2.1	Innledning.....	15
3.2.2	Pensjonsutbetaling og beregning.....	15
3.2.3	Pensjonsfaglige ressurser	16
3.2.4	Investeringsstrategiske ressurser - pensjonsmidler	16
3.3	System.....	16
3.3.1	Systemer.....	16
3.4	Service	16
3.4.1	Leveringsstandard.....	16
3.4.2	Behandlingstider oppgjørssaker.....	17
3.4.3	Kvalitet oppgjørssaker.....	17
3.4.4	Pensjonsutbetaling	17
3.4.5	Økonomisk rapportering.....	18
3.4.6	Eksempel på fakturagrunnlag	19
3.4.7	Medlemsuttrekk.....	19
3.4.8	NRS-beregninger	19
3.4.9	Kompetanseutvikling av kontaktpersoner og hospitering.....	19
3.4.10	Kurs og veiledning i økonomi	20
3.4.11	Årsprognoser og varsling av premieendring	20
3.4.12	Oppdatert prognose for inneværende år	20
3.4.13	Service til medlemmer.....	20
4.	Miljø og klima	22
4.1	Tilbyders strategi for klima, miljø og sosialt ansvarlig investeringer ..	22
5.	Andre forhold	23
5.1	Medlemsgoder.....	23
5.2	Tilflytting - økonomi.....	23
5.3	Fraflytting/oppsigelser.....	23

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 på basert på forvaltning i tilbyderens kollektivportefølje

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 1.1.2026 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) Der tilbyder benytter en annen tariff ved etablering av kontrakt skal oppsett med avvikende tariff også vises.

Beregningen skal ta hensyn til levealdersjustering i samsvar med bransjestandard.

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

2.2.4 Reservekravet beregnes i henhold til angitt oppsett.

Vi ber om oppsett på reservekrav for å overta forpliktelser etter ytelser definert i punkt 2.8 for aktive/fratrådte/oppsatte 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 (oppsatte ytelser)	
2b	Uføre (meravsetning)	
2c	Uføre (premiefritak)	
3	Øvrige pensjonister	
4	Løpende AFP (all reserve)	
5	Fratrådte	

SUM

Vennligst detaljér 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. Beregninger skal være per 1.1.2026 med grunnbeløp gjeldende per den dato, men med satser som gjelder for de årene premien tilbys.

2.4 *Premie beregnet ut fra Den norske kirkes egen bestand for 2027*

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

Vennligst sett opp premie beregnet ut fra Den norske kirkes egen bestand og K2013FT samt uføretariff fastsatt ut fra tilgjengelige data om Den norske kirke konsern.

	Individuelt beregnet premie	Kroner	% av Pgrl
1	Beregnet forsikringsteknisk nettopremie for ytelser som finansieres ved årlig premie (ytelser definert i punkt 2.8)		
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	Livsvarig AFP		
10	Reguleringspremie		
11	Forventet Risikoresultat		
12	Forventet Administrasjonsresultat		
13	Termin tillegg		
14	Eventuelle andre premieelementer		

2.5 *Premie i tilbyderens utjevningsfelleskap*

Vennligst sett opp premie beregnet ut fra deltagelse i Tilbyders relevante utjevningsfelleskap mv., jfr. Lov om forsikringsvirksomhet kapitel 4, samt HTA 2024-2026 og SGS 2020 Pensjonsordninger, gjeldende for KS tariffområde

	Utjevnet premie	Kroner	% av Pgrl
1	Beregnet forsikringsteknisk nettopremie for ytelser som finansieres ved årlig premie (ytelser definert i punkt 2.8)		
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 Livsvarig AFP

10 Reguleringspremie

11 Forventet Risikoresultat

12 Forventet Administrasjonsresultat

13 Termintillegg

14 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 uttakfrekvens på **30 %** i beregningsperioden og premie til eventuell utligningsordning for samme periode. For livsvarig AFP bes om prognose gitt at **50%** av de som kan ta ut AFP tar ut på første mulige tidspunkt i beregningsperioden, resterende 50% tar ikke ut innenfor beregningsperioden.

Prognose for AFP62 (gammel ordning) blir bare benyttet i evalueringen dersom størrelsen på elementet avviker vesentlig fra normalen

Prognose for livsvarig AFP (ny ordning) kan bli benyttet i evalueringen dersom det på tidspunktet for evaluering er beregnelige forskjeller som med sannsynlighetsovervekt er større enn usikkerheten i anslaget.

Vennligst detaljer premien i regneark for hvert år i fire år fra og med 2027.

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 tilbyderer beskriver den beste kollektivporteføljen som Den norske kirkes pensjonsmidler kan investeres i, jfr. punkt 2.2.1 . Porteføljen(e) skal realistisk kunne tilbys fra 1.1.2027 og gi en best mulig utveksling mellom forventet avkastning og risiko, se dog spesifikasjon av buffer.

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 mer- eller mindreverdier per 30.6.2026

Angi mer- eller mindreverdi i HTF-portefølje per 30.6.2026 i den grad det er relevant for Den norske kirke (dvs. i realistisk tilbudt portefølje). Dersom porteføljen ikke eksisterer i dag, hvordan vil den komme til å se ut ift. HTF?

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

2.6.3 Spesifikasjon av buffer

Tilbyder bes i porteføljeforslaget legge til grunn at oppdragsgiver ønsker å ha et bufferfond på mellom 25% og 29% av premiereserven i beregningsperioden.

2.7 Dokumentasjon av pristilbudet

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

2.7.1 Medlemslister

Tilbudet skal dokumenteres med medlemslister.

Medlemslistene skal leveres i Excel- format, eller i annet format som på forhånd er avtalt med kontaktperson Vidar Pedersen i Aon Norway AS.

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 tilbyderer 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.

2.8 Forsikrede ytelser

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

2.8.1 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 tilbyderer skal forsikre og som er forhåndsfinansiert ved premie. I tillegg skal det beskrives hvordan rettigheter utover de forhåndsfinansierte skal finansieres.

2.8.2 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.

2.8.3 Individuelle garantier og overgangsregler

Dersom overgangsregler i forbindelse med pensjonsreformen indikerer at den enkelte skal ha høyere pensjon enn det som fremgår av 2.8.2 – så skal dette indikeres i tilbudet med angivelse av den effekten det kan ha, men ikke være en del av den forsikrede ytelsen. I den forbindelse skal alle overgangsregler som følger av avtale 3.mars 2018 mellom Regjeringen og arbeidstakerorganisasjonene vurderes.

2.8.4 Forsikrede ytelser

Tilbudet skal beskrive hvordan de forsikrede ytelser beregnes.

2.8.5 Premietariffer

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

2.8.6 Uføreavsetninger

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

2.8.7 Administrasjonsreserve

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

2.8.8 Omkostninger og administrasjonsresultat for forretningsområdet

Tilbudet skal beskrive omkostningsmodellen som er lagt til grunn i pristilbudet. Vis administrasjonsresultatet for perioden 2021 tom 2025. Hvis administrasjonsresultatet er negativt, når er det krav om balanse?

2.9 Avkastning og øvrige oversikter

2.9.1 Innledning

Vennligst fyll ut nedenstående med relevante opplysninger for Den norske kirke.

2.9.2 Avkastningsoversikt % av reserver

Dette punktet bes besvart kun til informasjon for oppdragsgiver for relevant portefølje. Dersom porteføljen ikke har eksistert i perioden, estimér hva avkastningen ville blitt.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026 1h
Verdijustert avkastning						
Bokført avkastning						
- Til EK/skatt – annet ut av kontrakten						
= Gjennomsnittrente						
- Garantert rente						
- Avsetning til tilleggsavsetning/buffer						
- Avsetning til Adm. Res.						
- Risikoresultat						
-/+ Annet						
= Overskudd						
Netto tilført premiefond etter alle fradrag						

2.9.3 Avkastningsoversikt i de enkelte aktivaklasser og underporteføljer

Dette punktet bes besvart kun til informasjon for oppdragsgiver.

Vennligst sett opp for 2021 – 2025 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

Aktivaklasse	Absolutt avkastning	Gjennomsnittlig vekt	Bidrag til avkastning
--------------	---------------------	----------------------	-----------------------

Norske aksjer			
Internasjonale aksjer			
Eiendom			
Internasjonale obligasjoner			
Norske obligasjoner			
Anleggsobligasjoner			
Utlån			
Pengemarked			

2.9.4 Risikostyringsmodell

Beskriv modellen for finansiell risikostyring i relevant kollektivportefølje for 2027. Beskriv om risikostyringsmodellen er forpliktende overfor kunden i løpet av året. Beskriv hvordan risikostyringsmodellen kan endres i løpet av året og tilhørende informasjonsrutiner. Konkret dersom aksjemarkedet faller 30% i løpet av ett år, hvilke tiltak blir gjort i porteføljen, alt annet like? Hva med 60% over to år?

2.9.5 Styring av buffer 2027-2031

Beskriv modellen for styring av buffer innenfor ønsket nivå.

Beskriv hvordan beslutning om disponering tas og tilhørende informasjonsrutiner overfor kunden.

2.9.6 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 salgsoptjening med rentegaranti som Strike, varighet ett år, og der den samlede porteføljens volatilitet, kontraktens bufferkapital og risikofri rente er variablene.

2.9.7 Demografisk utjevningsselskap

Oppgi relevant demografisk statistikk for den delen av selskapets offentlige portefølje som er aktuell som fellesordninger for Den norske kirke 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 % uføre	
Delvis	
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 2025 (%)	
Standardavvik Nettopremie 2025	

2.9.8 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 Den norske kirke.

2.9.9 Endringer med virkningsdato før et årsskifte

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

2.9.10 Endringer ved tilflytting

Beskriv hvordan endringer i bestanden med virkningsdato før tilflytting blir håndtert. Beskriv hva som blir belastet, hhv. tilbakeført Den norske kirke.

2.9.11 Endringer ved fraflytting

Beskriv hvordan endringer i bestanden med virkningsdato før fraflytting blir håndtert. Beskriv hva som blir belastet, hhv. tilbakeført Den norske kirke.

2.9.12 Forsikringstilfeller

Beskriv, uavhengig av om forsikret yttelse 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.

2.9.13 AFP

Beskriv hvordan premiebelastninger for dekning av ytelser fra AFP foretas.

2.9.14 **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.

2.9.15 **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.

2.9.16 **Policy Risikofellesskap**

Beskriv definisjonen av det risikofellesskapet Den norske kirke vil inngå i fra 2025.

2.9.17 **Soliditet per. 1.1.2026 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.

2.10 *Ansvar for finansiell risiko*

Beskriv kundens 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 kunden i løpet av henholdsvis ett og tre år må:

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

3. Tildelingskriteriet - Kvalitet

3.1 *Tildelingskriteriet – Kvalitet, med underkriterier kompetanse, system og service*

3.1.1 Definisjon

I tildelingskriteriet kvalitet inngår alle relevante forhold som påvirker kompetanse, systemer og service for de tjenester som Den norske kirke mottar i avtaleperioden. Dette gjelder bl.a. den spesifikke tilbudte kompetansen til Den norske kirke, hvor godt tilbyderens systemer er egnet til å gi forutsigbarhet og minimere risikoen for Den norske kirke og forventet service overfor kunden, samt ansatte, pensjonister og fratrådte medlemmer. Det er tilbyders ansvar å fremføre de kvalitetsmomenter som tilbyder mener er relevant

3.1.2 Undervekt

Underkriteriet kompetanse er vektet 50 %,
Underkriteriet system er vektet 25 %.
Underkriteriet service er vektet 25 %.

3.2 *Kompetanse*

3.2.1 Innledning

Beskriv den kompetanse og de ressurspersoner som tilbudet til Den norske kirke 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. Beskriv informasjonsrutiner rundt skifte av ressurser.

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

3.2.2 Pensjonsutbetaling og beregning

Angi hvilke personer som skal ha ansvar for pensjonsutbetaling og beregning for Den norske kirke, 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 2025 fordelt på pensjonsart

- Antall med forsinket pensjonsutbetaling i 2025.
- Antall med feil pensjonsutbetaling i 2025.

3.2.3 Pensjonsfaglige ressurser

Beskriv kompetanse på offentlig tjenstepensjon som kan benyttes av Den norske kirke. Beskriv hvilken kompetanse/erfaring de har.

Minstekravet er en fagkontakt med fem års relevant erfaring

3.2.4 Investeringsstrategiske ressurser - pensjonsmidler

Beskriv ressurser som kunden 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 livsselskap med offentlig tjenstepensjon

3.3 System

3.3.1 Systemer

Beskriv de systemene som tilbys for Den norske kirkes 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.

Tilbyder bes gi statistikk på antall besøk per måned i pensjonskalkulator som blir stilt til rådighet. Videre bes det om statistikk på andel som opplever tekniske eller funksjonelle mangler i løpet av samme tidsperiode.

Tilbyder skal også inkludere rutiner for manuell pensjonsberegning i de saker der digitale systemer ikke gir fullgod rådgiving.

3.4 Service

Minstekrav til servicenivå er uttrykt i 3.4.1 tom 3.4.9

Vi ber om tilbud på egen serviceavtale (SLA) der de vesentlige momentene i 3.4.1 tom 3.4.9 er nedfelt. Avtalen skal ikke kunne endres uten enighet mellom partene, og første tolv måneder ikke uten tilslutning fra Aon Norway ved Vidar Pedersen.

Kapittel 3.4 omfatter service til Den norske kirke som arbeidsgiver og til medlemmer av pensjonsordningen, samt medlemmer med oppsatt rettighet. Etter en kontraktsinngåelse skal leverandøren i samarbeid med kunden utarbeide en pedagogisk fremstilling av leverandørens forpliktelser under avtalen. Denne skal relatere seg til kontrakten og til akseptert kravspesifikasjon.

3.4.1 Leveringsstandard

3.4.1.1 *Pensjonsstatistikk*

Alle registrerte pensjonssaker skal rapporteres til kunden.

3.4.1.2 *Søknader om pensjon*

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

3.4.2 **Behandlingstider oppgjørssaker**

3.4.2.1 *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 15 dager etter mottatt søknad.

3.4.2.2 *Alderspensjon*

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

3.4.2.3 *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.

3.4.3 **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 kunden årlig. Minst 15 % av saker revideres.

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

Går andel korrekte oppgjørssaker under 95 % på årsbasis, skal Tilbyder umiddelbart kalle Den norske kirke 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.

3.4.4 **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 Den norske kirke og Leverandør og eventuelt øvrige pensjoner etter ønske fra Den norske kirke.

3.4.5 Økonomisk rapportering

3.4.5.1 *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.

3.4.5.2 *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
Livsvarig AFP
Reguleringspremie
Termintillegg
Eventuelle andre premieelementer

2) Mottatte innbetalinger og evt. skyldig premie
3) Pensjonsgrunnlag
4) Premiereserve
5) Saldo på premiefond og andre fond

3.4.5.3 **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 Den norske kirke innen rimelig tid, og senest innen 30 dager

3.4.6 **Eksempel på fakturagrunnlag**

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

3.4.7 **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 kunden 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.

3.4.8 **NRS-beregninger**

Tilbyder leverer NRS - beregning to ganger årlig, en for budsjettformål senest 1.september og en for regnskapsformål senest 15.januar. NRS skal leveres fullstendig utfylt i både i Excel og pdf-format. Det skal også leveres prognose for fire år.

Beregningen er av tilstrekkelig kvalitet til å kunne godkjennes av kundens revisor uten videre tillegg. Det vises for øvrig til [forskrift om rekneskapsføring av pensjonsutgifter for Den norske kyrkja..](#)

3.4.9 **Kompetanseutvikling av kontaktpersoner og hospitering**

Tilbyder skal beskrive hvordan kompetanseutvikling av kontaktpersoner og hospitering kan skje i avtaleperioden.

3.4.10 Kurs og veiledning i økonomi

Tilbyder skal forplikte seg til å gjennomføre kurs og veiledning i pensjonsordningens påvirkning på kundens økonomi.

Det skal tilbys ett budsjettmøte hos kunden i september som har fokus på kostnadsprognoser for inneværende år og påfølgende 4-årsperiode.

3.4.11 Årsprognoser og varsling av premieendring

Tilbyder fremlegger komplett årsprognose for neste års premieutgifter innen 1.september

Dersom enkelte premie-elementer endrer seg vesentlig fra inneværende år skal dette grunngis. Prisøkende endringer som leverandøren har innflytelse over som ikke er varslet 1.september kan ikke gjøres gjeldende for Den norske kirke kommende år.

Premieøkninger utover 0,1% av pensjonsgrunnlaget på det enkelte premieelement (jfr. Lov om forsikringsvirksomhet kap. 4) ledsages av forklaring.

3.4.12 Oppdatert prognose for inneværende år

Tilbyder fremlegger i mars oppdatert årsprognose for inneværende års premieutgifter.

3.4.13 Service til medlemmer

3.4.13.1 *Generelle henvendelser fra medlemmer*

Leverandøren skal besvare henvendelser fra medlemmer av pensjonsordningen innen rimelig tid i samme form som de er mottatt. Beskriv hvordan dette skjer i praksis.

3.4.13.2 *Kurs til medlemmer*

Leverandøren skal beskrive hvordan det kan gis kurs og veiledning til medlemmer.

3.4.13.3 *Telefonnummer for henvendelser*

Medlemmer av kundens pensjonsordning skal få oppgitt et særskilt telefonnummer for henvendelser. Det er ønskelig med navngitte kontaktpersoner for medlemmer.

3.4.13.4 *Tilgjengelighet på telefon*

På kontordager (utenom i juli og inneklemt dager) skal det minst være seks timer med umiddelbar tilgjengelighet til minst en av de ressurser som er satt opp til å betjene medlemshenvendelser fra Den norske kirke. 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.

3.4.13.5 *Tilgjengelighet på digitale flater*

Tilbyder må beskrive tilgjengelighet og funksjonalitet for medlemmene på digitale flater, herunder portal, app og nettsider.

3.4.13.6 **Register over medlemsopplysninger**

3.4.13.7 **Tilbyders plikter**

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

3.4.13.8 **Tilgjengelighet**

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

3.4.13.9 **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.

4. Miljø og klima

4.1 *Tilbyders strategi for klima, miljø og sosialt ansvarlig investeringer*

Oppdragsgiver har besluttet å benytte unntaksbestemmelsen i §7-9 (4) i Forskrift om offentlige anskaffelser. Bestemmelsen åpner for at klima- og miljøhensyn kan ivaretas gjennom krav i kravspesifikasjonen fremfor ved bruk av klima og miljø som tildelingskriterium, dersom dette vurderes å gi en klart bedre klima- og miljøeffekt.

Oppdragsgiver har vurdert at klima- og miljøhensyn i denne anskaffelsen best ivaretas ved å stille konkrete krav til leverandørens arbeid med klima, miljø og sosialt ansvarlige investeringer. Kontrakten gjelder forvaltning av pensjonsmidler, hvor klima- og miljøeffekten i stor grad oppstår gjennom hvordan kapital investeres og forvaltes over tid. Oppdragsgiver vurderer derfor at tydelige krav til leverandørens systemer, kompetanse og strategiske arbeid med klima og bærekraftige investeringer vil bidra til en mer forutsigbar og reell klima- og miljøeffekt enn bruk av klima og miljø som tildelingskriterium.

Oppdragsgiver legger videre til grunn at aktørene i markedet i stor grad allerede arbeider systematisk med klima- og bærekraftshensyn i kapitalforvaltningen. Forskjellene mellom leverandørene vurderes derfor å kunne være begrensede dersom klima og miljø benyttes som tildelingskriterium. Ved å stille konkrete krav sikres det at leverandøren som tildeles kontrakten oppfyller et definert nivå for klima- og miljøarbeid gjennom hele kontraktsperioden.

Kravene følges opp gjennom dokumentasjon ved tilbudsinnlevering og gjennom rapportering i kontraktsperioden. Oppdragsgiver vurderer på denne bakgrunn at bruk av krav i kravspesifikasjonen vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn bruk av klima og miljø som tildelingskriterium.

Tilbyder skal redegjøre for hvordan selskapet i avtaleperioden vil arbeide for best mulig klima- og miljøeffekt i forvaltningen av pensjonsmidlene, samtidig som investeringene skjer på en sosialt bærekraftig måte og i tråd med pensjonsordningens formål og relevant regulering. Tilbyder skal dokumentere dette ved å rapportere årlig på hvordan leverandøren jobber for å sikre at dette blir ivaretatt i avtaleperioden, og ved innlevering av tilbud.

Tilbyders arbeid med klima innenfor investeringer av pensjonsmidler skal basert på intervjuer ha fått ratingen «Advanced» fra Aon eller annet uavhengig fagmiljø i løpet av siste 24 måneder før tilbudsfristen.

Tilbyder skal videre bekrefte at ressurser og strategi ikke er vesentlig forringet siste 24 måneder.

5. Andre forhold

5.1 *Medlemsgoder*

Tilbyder skal tilby en låneordning for pensjonsordningens medlemmer. Tilbyder bes også om å beskrive andre medlemsgoder som kommer den ansatte til gode. Låneordningen, samt øvrige medlemsgoder bes beskrevet i eget vedlegg til tilbudet med beskrivelse av rentesetting, eksempelvis med referanse til NIBOR 3 måneder eller andre referanserenter. Beskrive eventuelle særskilte program for unge arbeidstakere. Medlemsgoder inngår som en del av evalueringen av service.

5.2 *Tilflytting - økonomi*

Gi en kort beskrivelse av fremdriftsplan og implementering ved flytting av pensjonsordning. Beskriv hvordan de overførte midlene fra avgivende selskap anvendes. Beskriv når midlene er rentebærende for oppdragsgiver.

5.3 *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 5.3.