



**DEN NORSKE KIRKE**  
Kirkerådet

**KONKURRANSEGRUNNLAG**  
VED ANSKAFFELSE AV:

**RAMMEAVTALE DIGITALISERINGS- OG UTVIKLINGSTJENESTER FOR DEN NORSKE KIRKE**

**Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)**

## Innhold

<b>1. Innledning</b>	<b>4</b>
1.1. Om oppdragsgiver/prosjektet	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang	4
1.2.1. Anskaffelsens formål	4
1.2.2. Anskaffelsens omfang	4
1.2.3. Kontraktstype og varighet	5
1.3. Kunngjøring av anskaffelsen	5
<b>2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen</b>	<b>5</b>
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Konkurransedokumenter	6
2.3. Språk	6
2.4. Fremdriftsplan	7
2.5. Tilbudskonferanse	7
2.6. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	7
2.7. Spørsmål vedrørende anskaffelsen	7
2.8. Leverandørens deltakelseskostnader	7
<b>3. Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav</b>	<b>7</b>
<b>4. Antall ledd i leverandørens underleverandørkjede</b>	<b>8</b>
<b>5. Krav til leverandører som deltar i felleskap</b>	<b>8</b>
<b>6. Lærlingeordning</b>	<b>8</b>
<b>7. Konfidensialitet og offentlighet</b>	<b>8</b>
7.1. Taushetsplikt	8
7.2. Offentlighet	8
<b>8. Kvalifisering</b>	<b>9</b>
8.1. Krav til tilbydere	9
8.2. Elektronisk egenerklærings skjema (ESPD)	9
8.3. Kvalifikasjonskrav	9
8.3.1. Støtte fra andre foretak	9
8.3.2. eBevis	10
8.3.3. Krav til skatteattest	10
8.3.4. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.	11
8.3.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling	11
8.3.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
<b>9. Tilbudsfasen</b>	<b>12</b>
9.1. Krav til tilbudet	12
9.1.1. Tilbud på hele eller deler av leveransen	12
9.1.2. Alternative tilbud	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
9.1.3. Parallell tilbud	12
9.1.4. Underleverandør	12
9.1.5. Avvik	12
9.2. Tilbudets utforming	13
9.3. Leveringsmåte	13

9.4.	Tilbakekalling av tilbud .....	13
9.5.	Vedståelsesfrist .....	13
9.6.	Avvisning .....	14
<b>10.</b>	<b>Avgjørelse av konkurransen .....</b>	<b>14</b>
10.1.	Tildelingskriterier .....	14
10.2.	Evalueringskriterier .....	15
<b>11.</b>	<b>Avslutning av konkurransen .....</b>	<b>15</b>
11.1.	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	15
11.2.	Leverandørens tilslutning til Skatteetatens innsats mot arbeidslivskriminalitet.....	<b>Feil!</b>
	<b>Bokmerke er ikke definert.</b>	
11.3.	Avlysning av konkurransen.....	16

## 1. Innledning

### 1.1. Om oppdragsgiver

Rammeavtalen eies av rettssubjektet Den norske kirke (rDnk), men vil også kunne benyttes av fellesråd \*), Kirkepartner AS (heleid selskap av kirkens egne enheter og styrt etter krav ihht til utvidet egenregi) og Dnk Eiendom AS (Heleid selskap av rDnk). Avtalen vil også kunne benyttes av KA arbeidsgiverorganisasjon for kirkelig virksomheter, da de er systemeiere for viktige fellesløsninger i Den norske kirke innen kirkebygg og gravplass.

For mer informasjon om Den norske kirkes Digitaliseringsstrategi, og mål for digitaliseringsarbeidet, se [www.kirken.no/digitalisering](http://www.kirken.no/digitalisering)

\*) Den norske kirke er organisert gjennom rettssubjektet Den norske kirke og sokn. Det er etablert 349 kirkelige fellesråd som ivaretar oppgaver for soknet. JF Trossamfunnsloven § 11. 4. ledd. Det forventes ikke noe stort omfang i bruk av denne avtalen for fellesrådene og kun fra de største.

Dette er fjerde konkurranseutlysning for konsulent og utviklingstjenester etter at Den norske kirke startet arbeidet med en felles IKT-satsing i 2009.

Førrige utlysning av rammeavtale innen IKT bistand, ble sendt ut i 2020 og avtaler ble inngått januar 2021. Rammen for den førrige avalen er nå nådd. Det er derfor behov for å lyse ut en ny anbudskonkurranse.

Tidligere anbud var delt inn i 2 kontraktsdeler, rådgivning og utviklingsressurser, og man fikk tildelt ett eller begge kontraktsområder. Dette anbudet har samlet alt i en kontrakt. Leverandørene henstilles derfor til å gå sammen slik at man kan levere på hele kontraktsområdet.

### 1.2. Anskaffelsens formål og omfang

#### 1.2.1. Anskaffelsens formål

Målet med anskaffelsen er å sikre tilgang til strategisk digitaliseringskompetanse samt kapasitet til våre produktteam. De siste årene har kirken etablert flere nye fellesløsninger og produktteam, og står midt oppe i et viktig arbeid for å videreutvikle, fornye og samordne enda flere løsninger. Det krever rådgivningsbistand til ledernivået som styrer arbeidet, støtte for å etablere felles arkitektur og arkitekturprinsipper og ressurser for å dekke ulike digitaliseringsdisipliner til støtte for utvikling og gjennomføring.

Det er en utfordring for Den norske kirke å utnytte de systemene som hver enkelt sokn bruker i daglig arbeid. Informasjon som skapes lokalt i kirken, må samordnes bedre enn i dag for å sikre gjenbruk av data og mer automatiserte prosesser. Det krever at Den norske kirke arbeider etter felles arkitekturprinsipper og bygger opp en felles infrastruktur som mottar, lagrer, bearbeider og tilgjengeliggjør data. Kirken jobber nå med flere slike prosjekt. Det er også initiert en egen prosess for å utvikle konsept og å anskaffe (eget anbud) en fellesløsning som håndterer hele arbeidsflyten rundt planlegging, gjennomføring og oppfølging av kirkelige handlinger og aktiviteter (lokalt fagsystem). Det jobbes også med endring av regelverk, felles standarder og praksis slik at det understøtter digitalt førstevalg og høy datakvalitet. Kirken er også opptatt av å

kanalisere mer ressurser til kjerneoppgaver, god ressursforvaltning, ivaretagelse av FNs bærekrafts mål og universell utforming slik at kirken gjør seg tilgjengelig for alle.

Videre er målet med anskaffelsen å sikre tilgang til nødvendig kapasitet og kompetanse for operativ produktutvikling. Leverandøren skal tilby ressurser for å fylle roller i produktteam. Arbeidsoppgaver vil bestå av å være en del av henholdsvis etablerte og nye produktteam, hvor man arbeider smidig.

Pågående produktteam som leverandøren skal bistå i, er kirkens felles ansatt- og organisasjonsregister (ANSORG), medlemsregisteret, kirkens felles nettsider «kirken.no», arrangementsportalen «skjerikirken.no», «kirka vår» samlet plan for arbeidet i soknet, «beredskapsløsningen» bruk av prester ved dødsbudskap med mer. Man vil også inngå i produktteam der Kirkepartner har driftsansvar, som Azure-plattformteam, Kirkens lokale skrivebord (MS 365), Azure AD og IAM-løsning.

For nærmere informasjon om anskaffelsens formål og krav til leveransen vises det til Bilag 1 med vedlegg.

#### *1.2.2. Anskaffelsens omfang*

Antatt volum på rammeavtalen er ca. 80 MNOK ink. mva per år, totalt 320 MNOK ink. mva på fire år.

Det er imidlertid stor usikkerhet knyttet til omfanget. Rammeavtalens maksimale verdi settes derfor til totalt 400 MNOK ink. mva.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se Bilag 1 med vedlegg.

#### *1.2.3. Kontraktstype og varighet*

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med minimum 5 og maksimum 7 leverandører, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud. Fordelingen av oppdrag mellom rammeavtalepartene vil skje i henhold til fordelingsmekanismen beskrevet i kontrakten (minikonkurranser).

Rammeavtalens varighet vil være på 3 år med opsjon på forlengelse i 1 år, totalt 4 år maksimal varighet.

### **1.3. Kunngjøring av anskaffelsen**

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på dato oppgitt i pkt. 2.4.

## **2. Regler for gjennomføring av anskaffelsen**

### **2.1. Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

## 2.2. Konkurransedokumenter

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet, samt vedlegg. En fullstendig oversikt over alle konkurransedokumenter er:

### **Konkurransedokumenter som ikke vil bli en del av kontrakten:**

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
  
- Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3 – Referanseskjema
- Vedlegg 4 - Mal CV tilbudt faglig leveranseansvarlige
- Vedlegg 5 – Mal for besvarelse av tildelingskriteriet oppgaveforståelse
- Vedlegg 6 – Dokumentasjon av kompetanse og erfaring

Dokumentene ovenfor inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildeling, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av sitt tilbud.

### **Konkurransedokumenter som vil bli en del av kontrakten:**

- SSA-R – generell avtaletekst
- Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen
  - Bilag 1 Vedlegg 1: Kriterier knyttet til kompetanse og erfaring for tilbudt personell
  - Bilag 1 Vedlegg 2: Systemoversikt i Den norske kirke
- Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen
- Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag
  - Bilag 3 vedlegg 1 - SSA-B generell avtaletekst
  - Bilag 3 vedlegg 2 – SSA-B bilag
  - Bilag 3 vedlegg 3 - SSA-O generell avtaletekst
  - Bilag 3 vedlegg 4 - SSA-O bilag
  - Bilag 3 vedlegg 5 - Avropsskjema
- Bilag 4: Administrative bestemmelser
- Bilag 5: Pris og prisbestemmelser
  - Bilag 5 vedlegg 1 – Prisskjema
- Bilag 6: Kontrakt og avtalebestemmelser – Åpenhetsloven
- Bilag 7: Databehandleravtale

Dokumentene ovenfor inngår i kontrakten for anskaffelsen, og inneholder krav til kontraktsgjenstanden. Leverandøren skal basere tilbudet sitt på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene.

## 2.3. Språk

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

## 2.4. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan:

AKTIVITET	DATO
Kunngjøring i Doffin/TED	21.08.2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	18.09.2023 kl. 12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	25.09.2023 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 39 -40
Kontraktstildeling	06.10.2023
Karensperiode	10 dager etter tildeling
Kontraktsignering	17.10.2023
<b>Vedståelsesfrist</b>	3 måneder fra tilbudsfrist

Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative, foruten vedståelsesfristen.

## 2.5. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

## 2.6. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert i KGV senest 7 dager før tilbudsfristens utløp.

## 2.7. Spørsmål vedrørende anskaffelsen

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til anskaffelsen må fremmes innen fristene i pkt. 2.4. Spørsmål skal stilles gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for leverandørene.

Teknisk support vedrørende bruk av KGV bes leverandørene kontakte support hos KGV; <https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/7>

## 2.8. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Leverandørens deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

## 3. Lønns- og arbeidsvilkår / etiske krav

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid som er omfattet av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Egne krav og beføyelser knyttet til dette gjelder, se kontraktbestemmelsene.

#### **4. Antall ledd i leverandørens underleverandørkjede**

Oppdragsgiver skal sette begrensninger for antall ledd i leverandørens underleverandørkjede dersom anskaffelsen rammes av FOA § 19-3 første ledd. Oppdragsgiver kan godta flere ledd enn maksimalt to dersom det er nødvendig for å sikre tilstrekkelig konkurranse, jf. § 19-3 annet ledd. Dersom dette er aktuelt for denne anskaffelsen, vil det også være regulert i kontrakten.

#### **5. Krav til leverandører som deltar i fellesskap**

Dersom leverandører deltar i fellesskap (f.eks. konsortium, Joint Venture el.), må dette fremgå av tilbudsskjema. Leverandørene som inngår i fellesskapet må fremgå av tilbudsskjema, og skjema må signeres av representanter fra samtlige leverandører som inngår i fellesskapet (ett felles forespørselsskjema for fellesskapet). Fellesskapet skal kun oppgi én kontaktperson.

Samtlige leverandører i fellesskapet må levere eget egenerklæringsskjema (ESPD), samt dokumentasjon på oppfyllelse av relevante kvalifikasjonskrav. Leverandørene i fellesskapet må i tillegg levere forpliktelseserklæring ovenfor hverandre, eller annet dokument hvor det fremgår at leverandørene forplikter seg til hverandre.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt deltaker i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning. Dette med unntak av bestemmelsen i § 20-2 (1) bokstav a) (oppfyllelse av kvalifikasjonskrav), som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

#### **6. Lærlingeordning**

Ikke aktuelt.

#### **7. Konfidensialitet og offentlighet**

##### **7.1. 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. 7.2 nedenfor.

##### **7.2. 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 offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne 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 tilbyderens sin 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 søker/tilbyder eventuelt mener er underlagt taushetsplikt og begrunnelsen som søker/tilbyder har angitt.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

## **8. Kvalifisering**

### **8.1. Krav til tilbydere**

Leverandører må tilfredsstille kravene i dette kapittelet for å kunne få sitt tilbud evaluert. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen.

For å få sitt tilbud evaluert i konkurransen må leverandører fylle ut det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD). Dette gjør leverandøren ved å fylle ut ESPD-skjema elektronisk i KGV.

Alle leverandørene må i tillegg dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene som fremgår nedenfor.

Leverandørene 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.

### **8.2. Elektronisk egenerklæringsskjema (ESPD)**

Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) er et foreløpig dokumentasjonsbevis for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner.

Leverandøren skal i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlaget. 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

### **8.3. Kvalifikasjonskrav**

#### *8.3.1. Støtte fra andre foretak*

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med

«andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør, andre foretak i samme konsern og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere separat egenerklærings skjema (ESPD) utfylt av de foretakene han vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap.

I tillegg må støttende foretak levere dokumentasjon iht. pkt. 8.3.3 og 8.3.4 i dette dokumentet. Videre gjelder krav til dokumentasjon på selvstendig oppfyllelse av det/de aktuelle kvalifikasjonskravene hovedleverandøren skal støtte seg på underleverandør for å oppfylle.

Leverandøren må bevise at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring (benytt mal i Vedlegg 2 Mal forpliktelseserklæring), garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

### 8.3.2. eBevis

eBevis er en tjeneste for elektronisk innhenting av dokumentasjonsbevis fra enkelte offentlige registre. Les mer om tjenesten her: [eBevis | Anskaffelser.no](https://anskaffelser.no/ebevis).

Dersom leverandøren har godtatt eBevis i KGV, vil det bli sendt en e-post fra Altinn til de(n) som har fullmakt for selskapet. I denne e-posten følger en link som må godkjennes.

Dersom fullmaktshaver har gitt samtykke i Altinn til at oppdragsgiver kan innhente virksomhetsinformasjon, er det ikke nødvendig å levere skatteattest og firmaattest, jfr. pkt. 8.3.3 og 8.3.4.

### 8.3.3. Krav til skatteattest

<b>KRAV</b>	<b>DOKUMENTASJONSKRAV</b>
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes:  For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn</li> </ul> For utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

#### 8.3.4. Krav til leverandørens registrering, autorisasjon mv.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmaattest. For norske leverandører henter oppdragsgiver firmaattest fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene skal derfor ikke levere firmaattest.</li> </ul> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>

#### 8.3.5. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra 2020, 2021 og 2022.</p> <p>Dersom det foreligger grunner som gjør at det ikke kan vedlegges foreløpig årsregnskap, skal leverandøren dokumentere finansiell styrke på annen egnet måte.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering fra Experian.</p> <p>Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.</p> <p>For norske leverandører henter oppdragsgiver reviderte årsregnskap fra Brønnøysundregisteret. De norske leverandørene skal derfor ikke levere reviderte årsregnskap.</p>

#### 8.3.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser.</p> <p>Med relevante og sammenlignbare leveranser menes lignende oppdrag for større og komplekse organisasjoner.</p>	<p>En oversikt over inntil 3 relevante leveranser som leverandøren har utført 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</li> <li>Tidspunkt for gjennomføring</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Omfang av leveranse i beløp og/eller timer</li></ul> Fyll ut vedlegg 3 Referanseskjema og legg ved tilbudet.
Leverandøren skal ha et dokumenter og implementert kvalitetsledelsessystem.	En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring, som viser at leverandøren har dette implementert.  Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

Etterspurt dokumentasjon som oppdragsgiver tidligere har mottatt, trenger ikke leveres på nytt, jf. FOA 17-1 (4).

## 9. Tilbudsfasen

### 9.1. Krav til tilbudet

#### 9.1.1. Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

Leverandørene oppfordres til å benytte underleverandører for å best mulig oppfylle alle krav og kriterier i konkurransen.

#### 9.1.2. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

#### 9.1.3. Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

#### 9.1.4. Underleverandør

Dersom leverandøren vil benytte underleverandører, skal det opplyses om navn på disse og hvilke tjenesteområder de skal utføre. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse skal bæres av leverandøren.

#### 9.1.5. 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 konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

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

Dersom årsaken til at leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er usikkerhetspunkter i anskaffelsesdokumentene eller lignende, anbefaler oppdragsgiver at leverandøren forsøker å avklare usikkerhetspunktene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i KGV i forkant av tilbudsinngivelsen i stedet for å inngi et tilbud med avvik.

## **9.2. Tilbudets utforming**

Komplett tilbud skal inneholde følgende:

- Utfylt tilbudsskjema (Vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (Vedlegg 2)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema a (ESPD) av støttende foretak dersom aktuelt
- Utfylt Vedlegg 3 Referanseskjema
- Dokumentasjon på at øvrige kvalifikasjonskrav er oppfylt
- Dokumentasjon på tildelingskriterier
  - Utfylt mal for Cv for leveranseansvarlige (inntil 3 personer) (Vedlegg 4)
  - Utfylt skjema med kriterier knyttet til kompetanse og erfaring for tilbudt personell (Bilag 1 Vedlegg 1)
  - Utfylt prisskjema (Bilag 5 vedlegg 1)
  - Besvarelse av oppdragsforståelse -Vedlegg 5
  - Utfylt Vedlegg 6 Dokumentasjon av kompetanse og erfaring

Samtlige dokumenter skal være levert innen tilbudsfristen i pkt. 2.4.

## **9.3. Leveringsmåte**

Tilbudet skal leveres i elektronisk format via KGV før utløp av tilbudsfristen.

KGV stenges for innlevering nøyaktig ved tilbudsfristens utløp. Vi anbefaler derfor leverandøren å starte med innlasting av tilbudsdokumenter i god tid, for å unngå tekniske problemer. Innlastede tilbud kan endres og leveres på nytt helt frem til tilbudsfristens utløp. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige.

Tilbud som ikke er levert gjennom KGV innen fristen vil bli avvist.

## **9.4. Tilbakekalling av tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk gjennom KGV. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

## **9.5. Vedståelsesfrist**

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.4.

## 9.6. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

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 avise valgt leverandør.

## 10. Avgjørelse av konkurransen

### 10.1. Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles de leverandørene som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
<b>Pris</b>	<p><b>Leverandøren skal levere følgende:</b></p> <p>Utfylt Bilag 5 Vedlegg 1 Prisskjema.</p> <p>Prisene skal oppgis i NOK, ekskl. mva. og inkludere alle kostnader leverandøren har i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget.</p> <p>Se Bilag 5 for nærmere informasjon.</p> <p><i>Leverandørene skal oppgi sine makspriser. Det kan tilbys lavere timepriser i minikonkurranser.</i></p>	40 %
<p><b>Tilbudt kompetanse og erfaring</b></p> <p>Leverandørens oppfyllelse av kriteriene i Bilag 1 Vedlegg 1</p> <p>Leverandørens kompetanse og erfaring innen de fagområder rammeavtalen omfatter</p> <p>Tilbudt faglig leveranseansvarlig(e)s (inntil 3 personer) relevante kompetanse og erfaring relatert til rammeavtalens innhold (se Bilag 1)</p>	<p><b>Leverandøren skal levere følgende:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besvarelse i Bilag 1 Vedlegg 1</li> <li>• Vedlegg 6 dokumentasjon av kompetanse og erfaring</li> <li>• Utfylt Vedlegg 4 Mal for CV tilbudt nøkkelpersonell</li> </ul>	40%
<p><b>Oppdragsforståelse</b></p> <p>Det vil ved evalueringen av leverandørens oppdragsforståelse bli lagt vekt på leverandørens</p>	<p><b>Leverandøren skal levere følgende:</b></p> <p>En besvarelse av leverandørens oppdragsforståelse.</p>	20%

<p>forståelse av utfordring, muligheter og strategi for videre digitaliseringsarbeid i Den norske kirke.</p> <p>Det vil særlig legges vekt på</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Om leverandøren har forstått hvordan digitaliseringsarbeidet i kirken er styrt og organisert.</li><li>• Innsikt og innspill om hvordan kirken kan arbeide videre på en smidig måte som både ivaretar gode arkitekturprinsipper og stadig levere verdi til brukerne.</li><li>• Hvordan leverandøren vil overføre kunnskap og dyktiggjøre ledelsen og ansatte med ulike roller i digitaliseringsarbeidet, slik at kirken øker sin egen kompetanse og blir mer selvhjulpen.</li></ul>	<p>Besvares i Vedlegg 5 Besvarelse av oppdragsforståelse</p> <p><b>Maks 5 sider.</b></p>	
--	--	--

## 10.2. Evaluering

### *Lineær metode*

I konkurransen benyttes det en evalueringsmodell som poengsetter pris og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg lineært etter formelen  $(6-6^*(\text{Tilbudt pris}-\text{Laveste pris})/\text{Laveste pris})$ . For konkurranser med to eller flere underkriterier for pris vil det gis poeng på det enkelte underkriteriet i henhold til angitt formel.

På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengscore fra 1-6 der 1 tilsvarer ikke besvart, mens 6 gis til svært gode besvarelser med stor merverdi for oppdragsgiver.

## 11. Avslutning av konkurransen

### 11.1. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

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

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

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

#### **11.2. Avlysning av konkurransen**

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