

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Evaluering av den lokale kirkens ordning

Saksnr. 13/805

Tilbudsfrist :
24.05.2013
kl. 14:00

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål	3
1.3	Deltilbud	4
1.4	Konkurransegrunnlagets oppbygning	4
1.5	Kunngjøring	4
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Taushetsplikt	5
2.3	Forbehold og avvik	5
2.4	Vedståelsesfrist	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
2.6	Tilleggsopplysninger	6
3	Kvalifikasjonskrav	6
3.1	Obligatoriske krav	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER	7
4.1	Leveringstidspunkt	8
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
6	Vedlegg	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet

Navn:	Per-Otto Gullaksen
e-post:	pog@fad.dep.no
Navn:	Inger Lise Lerø
e-post:	ill@fad.dep.no
Postadresse:	FAD, Postboks 8004 Dep, 0030 Oslo

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonene per e-post.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktpersoner.

1.2 Anskaffelsens formål

Evalueringsens hovedformål er å framskaffe et grunnlag for å vurdere behovene for reformer av den lokale kirkes organisering. Behovet for reformer må vurderes i forhold til det som i § 1 i kirkeloven er formulert som lovens formål; "... å legge forholdene til rette for et aktivt engasjement og en stadig fornyelse i den evangelisk-lutherske folkekirke i Norge."

Gjeldende lov om Den norske kirke har virket i godt og vel 15 år. I 1996 ble det lovfestet et felleskirkelig organ (kirkelig fellesråd) som kunne opptre på vegne av alle soknene i en kommune. Etter kirkelovens system representeres soknet etter dette både av det kirkelige fellesrådet og av soknets menighetsråd.

Det er ønskelig at evalueringen avdekker om de ordningene som ble etablert ved kirkelovreformen av 1996, i praksis har fungert i samsvar med forutsetningene og målsetningene, og også om det har skjedd endringer som innebærer behov for reformer i lokalkirkens organisering.

Vi vil peke på fire hovedelementer for undersøkelsen:

- 1. Kommunens lovregulerte økonomiske ansvar og forholdet sokn – kommune**
- 2. Forholdet mellom kirkelig fellesråd og menighetsråd, ansvars- og oppgavefordeling, utvikling i soknestrukturen**
- 3. Økonomistyring, strategisk planlegging og styring og planprosesser i den lokale kirke**
- 4. Personalmessige forhold; soknet som arbeidsgiver, forholdet mellom ansatte med ulike arbeidsgivere, lederroller**

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt - Kravspesifikasjon.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- ♦ Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- ♦ Del 2 – Kontrakt med de bilag som angitt i tabellen nedenfor.

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Oppdragsgivers beskrivelse av Oppdraget	X	
Bilag 2: Oppdragstakers spesifisering av Oppdraget	X	
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan	X	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten		X
Bilag 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen		X
Andre bilag:		X

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og TED-databasen. Se www.doffin.no.

1.6 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN og TED	Uke 15 2013
Frist for å levere tilbud	24.05. 2013, kl. 12.00
Tilbudsåpning	24.05. 2013, kl. 13.00
Tilbudets vedståelsesfrist	24.06. 2013, kl. 13.00
Evaluerings	07.06. 2013
Meddelelse om tildeling	10.06. 2013
Klagefrist leverandører	20.06. 2013, kl. 09.00
Kontraktsinngåelse	21.06. 2013

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jf. FOA § 14-1.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 20-13(1)f.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurranседokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 20-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr. FOA § 20-13(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. og TED.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Anbudskonkurranse, ref saksnummer: 13/805, og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	♣ Skatteattest ♣ Merverdiavgiftsattest En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/) ♣ Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandøren skal ha et fungerende HMS- system.	HMS-egenerklæring

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest. - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten.	Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal selv ha eller knytte til seg formell kompetanse på kommunal og statlig organisering og ledelse.	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandøren skal selv ha eller knytte til seg kompetanse på Den norske kirke og kirkens styringsstrukturer.	Beskrivelse av egen kompetanse på området eller hvordan man skal knytte til seg slik kompetanse (f.eks ved bruk av underleverandører).

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Eksempel:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Relevans	50 %	Tilbudet
Gjennomføringsevne	40 %	Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år og oversikt over CV'er med beskrivelse av formell utdanning og arbeidserfaring for hver person som skal bemanne oppdraget.
Pris	10 %	Tilbudet

4.1 Leveringstidspunkt

Leveringstidspunkt for ytelsen er 1. mars 2014.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres/sendes til:

Navn: Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet

Adresse: Pb 8004 Dep, 0030 Oslo

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør, legges i nøytral, lukket konvolutt og tydelig merkes med:

**"Tilbud, saksnr. 13/805 v/ Inger Lise Lerø.
Åpnes kun av adressat"**

Tilbudet skal leveres i ett – 1 – eksemplar uten noen form for innbinding eller stifting, enten innsatt i ringperm med skillekort, eller i plastlomme eller lignende. I tillegg skal tilbudet leveres elektronisk på cd-rom eller minnepenn.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- ◆ Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- ◆ Skatteattest, attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra kemnerkontoret.
- ◆ MVA-attest, attest på betalt merverdiavgift fra skattefogdekontoret.
- ◆ HMS-egenerklæring.
- ◆ Firmaattest.
- ◆ Årsrapport og revisorbekreftet årsregnskap.
- ◆ Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante leveranser de siste 3 årene.
- ◆ Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år og for de redskaper, maskiner, verktøy, materiell eller teknisk utstyr som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten/oppdraget.
- ◆ Leverandørens løsningsspesifikasjon (Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon – Kontraktens bilag 2)
- ◆ Utfylt prisbilag

6 Vedlegg

1. Kravspesifikasjon
2. HMS-egenerklæringsskjema
3. Kontraktsvilkår

Vedlegg 1 Kravspesifikasjon

KRAVSPESIFIKASJON "EVALUERING AV DEN LOKALE KIRKES ORDNING"

Evalueringsens hovedformål er å framskaffe et grunnlag for å vurdere behovene for reformer av den lokale kirkes organisering. Behovet for reformer må vurderes i forhold til det som i § 1 i kirkeloven er formulert som lovens formål; "... å legge forholdene til rette for et aktivt engasjement og en stadig fornyelse i den evangelisk-lutherske folkekirke i Norge."

Gjeldende lov om Den norske kirke har virket i godt og vel 15 år. I 1996 ble det lovfestet et felleskirkelig organ (kirkelig fellesråd) som kunne opptre på vegne av alle soknene i en kommune. Etter kirkelovens system representeres soknet etter dette både av det kirkelige fellesrådet og av soknets menighetsråd.

- Ansvar for den kristelige virksomheten skulle fortsatt ligge til menighetsrådet, jf. kirkeloven § 9.
- Arbeidsgivermyndighet for lokalkirkelig tilsatte, økonomimyndighet, samt ansvar for drift og vedlikehold av kirkehus og gravplasser ble identifisert som oppgaver kirkelig fellesråd skulle ivareta på soknens vegne, jf. kirkeloven § 14.
- I all hovedsak omfatter dette den virksomheten som kommunen etter kirkeloven § 15 ble forpliktet til å finansiere, og som i stor grad knytter seg til gjennomføringen av forordnede gudstjenester og kirkelige handlinger.
- Prestene skulle fortsatt ha staten som arbeidsgiver. Prestetjenesten er derfor fremdeles organisert som en egen virksomhet under ledelse av sokneprest, prost og biskop, og er regulert gjennom tjenestemannsloven og eget regelverk (tjenesteordninger).

Det er ønskelig at evalueringen avdekker om de ordningene som ble etablert ved kirkelovreformen av 1996, i praksis har fungert i samsvar med forutsetningene og målsetningene, og også om det har skjedd endringer som innebærer behov for reformer i lokalkirkens organisering.

Vi vil peke på fire hovedelementer for undersøkelsen:

- 1. Kommunens lovregulerte økonomiske ansvar og forholdet sokn – kommune**
- 2. Forholdet mellom kirkelig fellesråd og menighetsråd, ansvars- og oppgavefordeling, utvikling i soknestrukturen**
- 3. Økonomistyring, strategisk planlegging og styring og planprosesser i den lokale kirke**
- 4. Personalmessige forhold; soknet som arbeidsgiver, forholdet mellom ansatte med ulike arbeidsgivere, lederroller**

1. Kommunenes lovregulerte økonomiske ansvar og forholdet fellesråd – kommune

Kommunens økonomiske ansvar overfor kirkelig fellesråd innebærer en lovbestemt forpliktelse til å utrede utgiftene til nærmere bestemte formål etter budsjettforslag fra kirkelig fellesråd. Dette omfatter utgifter til kirker, gravplasser og visse driftsutgifter for fellesrådet, herunder kontor for prestene, jf. kirkeloven § 15 første ledd. Nivået på den lovbestemte utgiftsdekningen skal gi grunnlag for at det i soknene kan holdes de gudstjenestene biskopen forordner, at nødvendige kirkelige tjenester kan ytes, at arbeidsforholdene for de kirkelig tilsatte er tilfredsstillende, og at menighetsråd og fellesråd har tilstrekkelig administrativ hjelp. I tillegg skal fellesrådets budsjettforslag inneholde visse andre formål som det ikke er knyttet en lovbestemt utgiftsforpliktelse til. Dette omfatter utgifter til kirkelig undervisning, diakoni, kirkemusikk og andre kirkelige tiltak i soknene, jf. kirkeloven § 15 annet ledd. I stedet for særskilt bevilgning til kirkelige formål er det anledning for kommunen til å inngå avtale med fellesrådet om kommunal tjenesteyting.

For å ivareta hensynet til et godt samvirke mellom kommunen og kirkelig fellesråd skal fellesrådet ha en representant valgt av kommunen. Kommunens representant går inn som et ordinært medlem av fellesrådet. Samtidig kan representant for kirkelig fellesråd gis møte- og talerett i kommunale organer når disse behandler saker som direkte berører fellesrådets virksomhet.

Aktuelle problemstillinger

- ♦ **Kommunikasjon og samhandling:** Bidrar ordningen med et kirkelig fellesråd i hver kommune og kommunal representasjon i dette organet til god kommunikasjon og samhandling mellom kirke og kommune?
- ♦ **Kommunale bevilgninger:** Fungerer kirkeloven § 15 i praksis slik at den regulerer kommunens finansiering av, herunder kommunal tjenesteyting til, den lokale kirke?

2. Forholdet mellom kirkelig fellesråd og menighetsråd, ansvars- og oppgavefordeling, utvikling i soknestrukturen

Menighetsrådet treffer avgjørelser og opptre på vegne av soknet når det ikke er fastsatt i eller i medhold av lov at myndigheten er lagt til kirkelig fellesråd eller annet organ. Kirkelig fellesråd har nærmere definerte oppgaver etter kirkeloven § 14, som blant annet knytter seg til forvaltning av kirker og gravplasser. På områder hvor fellesrådet har myndighet til å opptre på vegne av soknet, har menighetsrådet ikke tilsvarende myndighet. Hensikten er å fordele soknets oppgaver mellom de to organene. Samtidig åpner kirkeloven for nærmere avtale om fordeling av arbeidsoppgaver mellom menighetsrådet og kirkelig fellesråd. Formålet med ordningen er å gi tilstrekkelig klar ansvarsfordeling med mulighet for lokale tilpasninger.

Ordningen med egne menighetsråd for kapelldistrikt falt bort ved innføringen av kirkeloven. Bispedømmerådene fikk i forbindelse med dette myndighet til å opprette som nytt sokn et distrikt hvor det var kirke. Bispedømmerådene ble også oppfordret til å vurdere om det burde foretas justeringer av grensene mellom eksisterende sokn og det distriktet som skilles ut som nytt sokn.

Aktuelle problemstillinger

- ♦ **Lovregulerte oppgaver – fordeling mellom fellesråd og menighetsråd:** Er oppgavedelingen mellom fellesråd og menighetsråd klar og hensiktsmessig?

- ♦ **Adgang til delegasjon fra kirkelig fellesråd til menighetsråd og for overdragelse av oppgaver fra menighetsrådene til fellesrådet:** Er fleksibiliteten i systemet utnyttet på en optimal måte?
- ♦ **Interkommunalt kirkelig samarbeid:** Samarbeider fellesrådet med andre fellesråd? Er det erfaringer fra slikt samarbeid som har betydning for hvordan den lokale kirke bør organiseres?
- ♦ **Kirkelig inndeling:** Hvordan har utviklingen vært når det gjelder sammenslåing og deling av sokn fra 1996 og fram til i dag? Er inndelingsbestemmelsene og størrelsen på soknene egnet til å utvikle en tilstrekkelig tilpasningsdyktig lokalkirkelig organisering?

3. Økonomistyring, strategisk planlegging og styring og planprosesser i den lokale kirke

Kirkelig fellesråd skal ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene. Dette innebærer blant annet at det er fellesrådet som forvalter midler som bevilges av kommunen. Menighetsrådet forvalter som hovedregel midler som er samlet inn, bevilget eller gitt som gave til kristelig virksomhet i soknet. Menighetsrådet kan stille midler til disposisjon for fellesrådet. Fellesrådets økonomiforvaltning omfatter også tilrettelegging for prestetjenesten, slik som anskaffelse og drift av kontor samt administrativ hjelp for prostens når staten yter tilskudd til det.

Kirkelig fellesråd skal utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomheten i kommunen. Samtidig har menighetsrådet ansvaret for at kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni innarbeides og utvikles i soknet. Dette innebærer at både fellesrådet og menighetsrådet har et ansvar for kirkelig planlegging. Når det gjelder prestetjenesten, har prostens også et ansvar for samvirke med kirkelige råd og utvalg og er forpliktet på fastsatte mål og strategier. Planer for den kirkelige virksomheten fastsettes også av bispedømmerrådet på regionalt nivå, og av Kirkemøtet på sentralt nivå.

Aktuelle problemstillinger

- ♦ **Planarbeid:** Hvordan er og hvor godt fungerer beslutningsprosessene i lokalt planarbeid? Hvordan er koblingene mot nasjonale kirkelige planer? Hvor styrende er i praksis ulike planer? Er de koblet mot budsjett, har de innflytelse på ansattes virksomhet etc.?
- ♦ **Budsjett og økonomistyring:** Foregår det en samlet styring av de totale økonomiske ressursene fra kommune, stat (herunder midler til trosopplæring) og private? Hvordan involveres menighetsrådene i fellesrådenes budsjettering, og i hvilken grad inngår menighetsrådenes innsamlingsbaserte økonomi i fellesrådenes budsjettering?

4. Personalmessige forhold; soknet som arbeidsgiver, forholdet mellom ansatte med ulike arbeidsgivere, lederroller.

Kirkeloven lovfestet at kirkelig fellesråd skal ha en daglig leder av virksomheten (kirkeverge). Ordningen med kirkeverge har lang tradisjon, men med innføringen av kirkelig fellesråd fikk kirkevergen en ny rolle som leder i lokalkirken. Dette skulle blant annet avlaste presten i prestens virksomhet. Prestene har ansvar for forvaltningen av Ord og sakrament og bidrar til strategisk og åndelig ledelse i og av menigheten. Menighetsrådet kan bestemme at en av soknets ansatte skal være daglig leder for virksomheten. I hvilken utstrekning lokalmenigheten har en daglig leder vil kunne variere.

Oppgavefordeling mellom kirkeverge, prest og daglig leder for soknet er et viktig element ved kirkeloven.

Aktuelle problemstillinger

- ♦ **Ledelse og lederroller:** Gir strukturen hensiktsmessige og tilstrekkelig klare rammer for at det kan utøves godt lederskap i den lokale kirke? Hvordan er i praksis lederrollemønsteret i lokalkirken? Er det en hensiktsmessig fordeling av ledelsesoppgaver som utføres av henholdsvis prosten, kirkevergen, soknepresten og daglig leder av menighetsrådets virksomhet?
- ♦ **Arbeidsgiveransvaret:** Er det lagt rammer for at kirkelig fellesråd kan ivareta sitt arbeidsgiveransvar på en god måte? I hvilken grad involveres menighetsrådene i dette? Og hvordan påvirker det delte arbeidsgiveransvaret (kirkelig fellesråd og bispedømmeråd/prost) det daglige arbeidet i soknet?

Generelt for evalueringen

Oppdragstaker skal foreta en vurdering av hva som er relevante kilder for evalueringen. Det er likevel et krav at kartleggingen og analysen skal baseres på forskjellige evalueringsmetoder og -nivåer.

Det er de senere årene gjennomført flere undersøkelser, høringer og evalueringer vedrørende større og mindre elementer i den lokale kirkes organisering. En samlet gjennomgang og analyse av det materialet som allerede foreligger, vil derfor utgjøre en vesentlig del av denne evalueringen. Følgende rapporter og høringer bør danne grunnlag for eller inngå i undersøkelsen:

- ♦ AFI-rapport 2012, Arbeid, helse og engasjement blant ansatte i Den norske kirke
- ♦ Evaluering av Ny organisering av prestetjenesten (Prostereformen), 2013
- ♦ Kirkeordning etter 2013 – materiale fra Kirkerådets refleksjonsprosess, 2012/2013
- ♦ Høringsmateriale etter Gjønnnesutvalget (NOU 2006: 2).

Det finnes også andre relevante rapporter fra KIFO og fra KA Kirkens arbeidsgiver og interesseorganisasjon. Departementet vil være behjelpelig med å framskaffe aktuelt stoff. Det er allikevel en forutsetning at oppdragstaker ved hjelp av ulike metoder innhenter nytt materiale til bruk i evalueringen.

Vi vil i samarbeid med oppdragstaker vurdere om det er behov for en referansegruppe og/eller en midtveisevaluering i prosjektperioden. Midtveiseevalueringen kan for eksempel gjennomføres i form av et seminar, hvor flere aktører inviteres til å komme med innspill til den videre undersøkelsen.

Departementet ønsker et oppstartsmøte og et møte midtveis i oppdragsperioden.

Oppdraget skal dimensjoneres innenfor en budsjetttramme på om lag 1 mill. kroner (ekskl. mva.). I tilbudet ønsker vi at det skal fremgå antall timer som beregnes for gjennomføring av oppdraget, og hvilken timepris som legges til grunn for anbudet.

Vedlegg 2 HMS-egenerklæring**Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)**

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

☐ Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Vedlegg 3

**Lenke til Standardavtale for forsknings- og utredningsoppdrag
(forskningsavtalen), Kunnskapsdepartementet.**

http://www.regjeringen.no/upload/KD/Vedlegg/Forskning/Avtaler/Standardavtalen_mbilag_feb2012bm.docx