

Konkurransesgrunnlag

FOA del I

Regnskapsrutiner og samspill med DFØ

Sak 24/5230

Tilbudsfrist:
07.05.2024, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål	3
1.3	Oppdragets omfang	3
1.4	Tidsrammer for prosessen	3
1.5	Vedståelsesfrist	3
2	REGLER FOR KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Taushetsplikt	4
2.3	Forbehold og avvik.....	4
2.4	Språk	4
3	KVALIFIKASJONSKRAV	4
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	4
3.2	Leverandørens betaling av skatter og avgifter	4
4	KRAV TIL YTELSEN (tilbudet).....	5
5	TILDELINGSKRITERIER.....	5
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	6
6.1	Innlevering av tilbud.....	6
6.2	Tilbudet krever ikke elektronisk signatur ved levering	6
6.3	Tilbudets utforming.....	6
7	VEDLEGG	6

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Kulturdirektoratet støtter kunst- og kulturprosjekter over hele landet, driver utviklingsarbeid og er rådgiver for staten i kulturspørsmål.

Gjennom støtte til profesjonelle kunstnere, arrangører, utgivere og ulike kulturvirksomheter bidrar Kulturdirektoratet til at kunst og kultur skapes, dokumenteres, bevares og gjøres tilgjengelig for flest mulig. Målet er at Norge skal ha et levende og mangfoldig kunst- og kulturliv.

For ytterligere informasjon om Kulturdirektoratets organisasjon og sammensetning anbefaler vi våre nettsider: www.kulturdirektoratet.no

1.2 Anskaffelsens formål

Kulturdirektoratet har behov for oppdaterte regnskapsrutiner for å sikre kvalitet i regnskapet og effektiv drift gjennom smart bruk av våre systemer.

Leveransemålene for dette oppdraget er:

- Regnskapsrutiner er forbedret, oppdatert og systematisert
- Sikre helhetlig tilnærming til disse slik at Kulturdirektoratets rutiner samspiller godt med DFØs rutiner og tjenester
- Ansvar og kontrollrutiner definert

For mer detaljert beskrivelse av vårt behov og krav til gjennomføring av oppdraget, se vedlegg 3 - bilag 1.

1.3 Oppdragets omfang

Varighet for oppdraget er estimert til 2 månedsverk, med oppstart så fort som mulig. Vi vil prioritere kvalitet og kompetanse på kandidat fremfor oppstartstidspunkt. Det kan bli behov for forlengelse.

1.4 Tidsrammer for prosessen

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	07.05.2024, kl 12.
Intervju av kandidater	13.-15.05.2024
Meddelelse om valg av leverandør	16.05.2024
Kontraktsinngåelse	21.05.2024
Kontraktoppstart	Etter kontraktsinngåelse

Datoer etter tilbudsfrist er tentative.

1.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 20 dager regnet fra tilbudsfristen.

2 REGLER FOR KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen reguleres av lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Denne anskaffelsens anslåtte verdi er godt under den nasjonale terskelverdi på kr 1.3 mill. ekskl. mva. og er fritatt fra kunngjøringsplikten. Anskaffelsen kunngjøres som en frivillig kunngjøring.

Leverandøren oppfordres til å gi sitt beste tilbud. Dersom Kulturdirektoratet finner det formålstjenlig for anskaffelsen, så vil det inngås dialog med en eller flere utvalgte tilbydere, med formål om å få klarlagt uklarheter eller avklare forhold ved tilbudet etter FOA § 9-3, eventuelt forhandlinger etter samme bestemmelse.

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurranседokumenter, skal dette klart komme frem 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. 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 § 9–6.

2.4 Språk

Tilbudet skal leveres på norsk.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren oppfylle kravene nedenfor.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal være et lovlig registrert foretak	Firmaattest fra Brønnøysundregisteret.

3.2 Leverandørens betaling av skatter og avgifter

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatte og merverdiavgift	Attest for betaling av skatt og merverdiavgift. Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra fristen for å levere søknad om å delta i konkurransen.

4 KRAV TIL YTELSEN (tilbudet)

Krav	Dokumentasjonskrav
Nøkkelperson for denne leveransen skal ha tilstrekkelig tekniske og faglige kvalifikasjoner (kompetanse og erfaring) til å utfylle kontrakten.	Bekreftelse i tilbuds brevet (vedlegg 1) om at kravene oppfylles, samt at navn på tilbudt bemanning oppgis.
Nøkkelperson for denne leveransen skal ha dokumentert erfaring med tilsvarende oppdrag.	
Nøkkelperson for denne leveransen skal til enhver tid ha kunnskap om lover og regler, samt etterleve disse.	
Oppdraget skal gjennomføres i tråd med gjeldende regelverk, samt i tråd med krav og betingelser spesifisert i vedlegg 3.	

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kompetanse og erfaring	40%	<p>CV for tilbudte ressurs som skal gjennomføre oppdraget – maks 2 A4 sider.</p> <p>Beskrivelse av de mest relevante referanseoppdragene til tilbudt ressurs, innenfor de siste 5 år – benytt vedlegg 2 for utfylling av referansebeskrivelsene.</p> <p>Tilbudte ressurs egenskaper/personlig egnethet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurderes ved et intervju. Dato for intervju blir 13., 14. eller 15. mai • Kun aktuelle kandidater blir innkalt til intervju
Timepris	40%	<p>Tilbudt timepris skal fylles inn i tilbuds brevet (vedlegg 1)</p> <p>Tilbudt timepris skal inneholde alle eventuelle kostnader og utgifter. Kulturdirektoratet betaler ikke for reisetid o.l.</p>
Løsningsforslag	20 %	<p>Beskrivelse av prosess/metode for gjennomføring av oppdraget samt forslag til fremdriftsplan. Max 1 A4 side.</p> <p>Beskrivelsen gjøres i vedlegg 3 – bilag 2</p>

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres via Mercell, www.mercell.no. Det er kostnadsfritt å registrere seg og levere tilbud gjennom Mercell.

Har du noen spørsmål vedrørende denne anskaffelsen, må disse spørsmålene stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Har du spørsmål knyttet til hvordan du skal bruke Mercell, for eksempel laste opp informasjon, stille spørsmål eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: + 47 21 01 88 60 / support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Kommer det endringer i konkurransen etter at tilbudet er levert må tilbudet bekreftes på nytt for å erkjenne at nye betingelser godtas.

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitte tilbud etter tilbudsfristens utløp.

6.2 Tilbudet krever ikke elektronisk signatur ved levering

Du vil under innlevering av tilbudet ikke bli bedt om en elektronisk signatur. Ber dere derfor signere tilbuds brevet før tilbudet leveres.

6.3 Tilbudets utforming

Følgende skal leveres:

- Tilbudsbrev: benytt Vedlegg 1
 - Tilbudt timepris skal kun stå i tilbudsbrevet
 - Eventuelle forbehold skal stå i tilbudsbrevet
- Etterspurt dokumentasjon til «kompetanse og erfaring» jfr punkt 5
 - CV til tilbudt ressurs
 - 5 referanseoppdrag – benytt Vedlegg 2
- Etterspurt dokumentasjon til «løsningsforslag», jfr. punkt 5
 - Beskrivelse av prosess for gjennomføring – skriv inn i Vedlegg 3 Bilag 2

7 VEDLEGG

Vedlegg 1 – Tilbudsbrev

Vedlegg 2 – Skjema for referanseoppdrag

Vedlegg 3 – SSA-B Bilag 1-7

Vedlegg 4 – SSA-B Avtalevilkår SSA