

KVALIFIKASJONGRUNNLAG

DYNAMISK INNKJØPSORDNING (DPS)

for etableringen av en dynamisk
innkjøpsordning (DPS) for
kunstforsikring for Munchmuseet.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OPPDRAGET	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Fremdriftsplan for dynamisk innkjøpsordning	4
1.4	Kontraktsperiode	4
1.5	Kunngjøring	4
1.6	Tilleggsopplysninger	4
1.7	Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	5
2.1	Prosedyre	5
2.2	Mini-konkurranser	5
2.3	Frist for forespørsel om deltakelse	6
2.4	Innlevering av forespørsel	6
2.5	Opplysningsplikt.....	6
2.6	Taushetsplikt	6
2.7	Personopplysninger	6
2.8	Leverandørens tidligere oppdrag for oppdragsgiver	7
2.9	Frist for begjæring av midlertidig forføyning	7
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE	7
3.1	Generelt om kvalifikasjonskrav	7
3.2	Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.....	8
3.3	Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	9
3.4	Krav knyttet til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner	9
4	OPPDRAUGSGIVERS BEHANDLING AV FORESPØRSLENE.....	10
4.1	Avvisning.....	10
	VEDLEGG	10

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Oslo kommune v/ Munchmuseet, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til en DPS for generell kunstforsikring.

MUNCH i Bjørvika åpnet for publikum 22.10.2021. Det er på cirka 26 000 m2 fordelt over 13 etasjer, hvor hele 4500 m2 er dedikert til utstillinger og som i tillegg vil inneholde formidlingsrom for barn, et senter for Munch-studier, konsert- og teatersal og kino- og konferansesal. Sammen med Deichmanske Hovedbibliotek er byggingen av MUNCH kommunens største satsing på kulturbygg i vår tid.

All kommunikasjon, herunder eventuelle spørsmål, skal skje gjennom kommunens verktøy for konkurransegjennomføring (KGV).

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver har behov for kunstforsikring knyttet til utlån, transport og utstillinger av kunstverk. Behovet vil variere i omfang og kompleksitet, og konkrete kontrakter vil bli tildelt gjennom minikonkurranser.

Oppgitt maksimal verdi i KGV er et estimat basert på forventet behov. Faktisk omfang vil avhenge av museets utstillingsprogram og kan avvike.

Mini-konkurranser

Alle kontrakter tildeles gjennom mini-konkurranser.
Kun kvalifiserte leverandører inviteres til hver konkurranse.

Leverandører kan søke om opptak når som helst

Alle kvalifiserte leverandører i denne dynamiske innkjøpsordning vil motta tilbudsinvitasjoner.

1.3 Fremdriftsplan for dynamisk innkjøpsordning

Planlagt uke	Aktivitet
Juni 2026	Evaluering av kvalifikasjon
2026 -	Leverandører kan søke om opptak når som helst i DPS-perioden.
2030	Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene tas opp.

Ovenstående fremdriftsplanen er tentativ.

1.4 Kontraktsperiode

Ihht forsikringsperiode

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort gjennom kommunikasjonsverktøy for konkurransegjennomføring (KGV) i DOFFIN, se www.doffin.no.

1.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at kvalifikasjonsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det bes om tilleggsopplysninger skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjonsgrunnlaget, bes dette formidlet skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Spørsmål knyttet til opptak i den dynamiske innkjøpsordningen kan stilles fortløpende i hele ordningens varighet.

Frister for å stille spørsmål i forbindelse med konkrete anskaffelser vil fremgå av konkurransegrunnlaget for den enkelte minikonkurranse..

1.7 Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle endringer vil kunngjøres gjennom KGV.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Prosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) del I og del III.

Oppdragsgiver etablerer en dynamisk innkjøpsordning (DPS) etter FOA § 26-5. Ordningen er en fullt ut elektronisk prosedyre.

DPS-en er åpen for alle leverandører i hele ordningens varighet. Leverandører kan når som helst søke om opptak.

Oppdragsgiver vil løpende behandle forespørsler om opptak. Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli tatt opp i ordningen. Det vil ikke bli foretatt noen begrensning i antall leverandører.

Kontrakter innenfor ordningen vil bli tildelt gjennom minikonkurranser, hvor alle kvalifiserte leverandører inviteres til å gi tilbud.

2.2 Mini-konkurranser

Alle kontrakter innenfor DPS-en vil bli tildelt gjennom separate minikonkurranser.

Kun leverandører som er tatt opp i ordningen på tidspunktet for utsendelse av konkurransen vil bli invitert til å gi tilbud.

Nærmere krav og tildelingskriterier vil fremgå av konkurransegrunnlaget for den enkelte konkurranse.

2.3 Frist for forespørsel om deltakelse

Frist for innlevering vil stå på Doffin.no

2.4 Innlevering av forespørsel

Forespørselen skal leveres via KGV og skal være på norsk eller engelsk.

Forespørselen skal være skriftlig og bindende.

Oppdragsgiver kan bruke egenerklæringsskjema som foreløpig dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene.

Følgende skal vedlegges forespørsel om deltakelse:

Dokumentasjon	Jf. Pkt.	Filnavn
• Signert forespørsel		1
• Utfylt egenerklæringsskjema, vedlegg 1	Jf. Pkt. 3.2 & 3.3	2
• Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	Jf. Pkt. 3.4	3
• Sladdet versjon av kvalifikasjonsforespørsel		4

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i kvalifiseringsgrunnlaget besvares/belyses. Manglende eller mangelfull innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

2.5 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom forespørsel om deltakelse avvises eller konkurransen avlyses.

2.6 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. forvaltningsloven § 13.

2.7 Personopplysninger

Dersom personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CVer eller liknende, leveres inn som en del av tilbudet/forespørselen blir oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring

av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Som offentlig virksomhet er oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv, jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. GDPR innebærer at arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting, jf. GDPR art. 17. Det gjøres oppmerksom på at personopplysninger som leveres inn som en del av tilbudet vil arkiveres i samsvar med gjeldende regler.

Ved en eventuell innsynsbegjæring foretas en konkret vurdering opp mot reglene i offentleglova av hvorvidt innsyn kan gis.

2.8 Leverandørens tidligere oppdrag for oppdragsgiver

Dersom leverandøren har deltatt forberedelsen av konkurransen og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel, vil han kunne være utelukket fra å delta i konkurransen, jf. FOA § 9-5 (1) bokstav c jf. § 8-2.

2.9 Frist for begjæring av midlertidig forføyning

Ønsker leverandøren å begjære midlertidig forføyning mot en eventuell avvisning av leverandøren eller beslutning om å ikke velge ut leverandøren, må det skje innen 15 dager, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 8-16 (2).

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver kan bruke egenerklæringsskjema som foreløpig dokumentasjonsbevis for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner for avvisning og at leverandøren oppfyller eventuelle utvelgelseskriterier. Dersom oppdragsgiver velger å benytte seg av egenerklæring for oppfyllelse, kan han likevel på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene.

Egenerklæringsskjema kan brukes som endelig dokumentasjonsbevis uten at oppdragsgiver krever ytterligere dokumentasjonsbevis.

Oppdragsgiver krever at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud. Leverandøren skal kreve tilsvarende skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelsen av kontrakter i tilknytning oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter slik dette fremgår av forskrift om offentlige anskaffelser. Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges forpliktelseserklæring fra disse andre foretakene om at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene. I tillegg må disse andre foretakene levere inn separate egenerklæringer.

Leverandøren skal besvare vedlagte egenerklæringsskjema som foreløpig dokumentasjonsbevis på kvalifikasjonskravene nedenfor. Nedenstående dokumentasjonskrav skal kun leveres dersom oppdragsgiver krever dette i løpet av konkurransen.

3.2 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: Firmaattest.Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	<ul style="list-style-type: none">Foretakets siste årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall. og/ellerKredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall.

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

3.4 Krav knyttet til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">Leverandør har ekspertise i kunstforsikring	<ul style="list-style-type: none">ReferanseprosjektBeskrivelse av bistandBeskrivelse av forsikringsavdelingen

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV FORESPØRSLENE

4.1 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som ikke oppfyller fastsatte kvalifikasjonskrav. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisning i forskriften § 9-5 fullt ut.

* * *

Dato: 28.5.2026



Henrik Svalheim, administrasjonsdirektør

VEDLEGG

Alle vedlegg fremgår i KGV