Tilbudsgrunnlag

Støtte til budsjetterings- og rapporteringsprosess

Nasjonalmuseet

Org.no: 985686092

Nasjonalmuseet
PB 7014 St. Olavs plass
N-0130 Oslo

nasjonalmuseet.no
info@nasjonalmuseet.no
+47 21 98 20 00

1 Innledning

Stiftelsen Nasjonalmuseet for kunst ønsker med dette å be om tilbud på støtte til budsjetterings- og rapporteringsprosess som planlegges gjennomført i 2027 .

2 Administrativ informasjon i forbindelse med konkurransen

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen gjennomføres iht. forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del II. Konkurransen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse.

2.2 Spørsmål

Eventuelle spørsmål ifm. konkurransen skal sendes gjennom meldingssystemet i KGV Light. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle leverandører som har registrert interesse.

2.3 Dialog/forhandlinger

Nasjonalmuseet planlegger å ha dialog med en eller flere tilbydere etter mottak av tilbud for å gjøre eventuelle avklaringer og forhandlinger før valg av leverandør. Oppdragsgiver vil kunne begrense hvem det gjennomføres dialog med etter en foreløpig vurdering mot de oppgitte tildelingskriteriene. Oppdragsgiver vil også kunne velge leverandør uten forhandlinger.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 3 måneder fra tilbudsfristen.

3 Oppdragsbeskrivelse og kravspesifikasjon

3.1 Oppdragets innhold

Nasjonalmuseet ønsker støtte til å utarbeide en solid plan for den framtidige budsjetterings- og rapporteringsprosessen. Vi ser for oss oppstart i desember 2026, med sikte på at arbeidet bør ferdigstilles og tas i bruk i budsjettprosessen for 2028, som påbegynnes i april/mai 2027. Oppdragstaker skal støtte ledelsen ved museet i gjennomføringen av prosessen, og kunne bidra som fasilitator og utfordrer i viktige budsjettdiskusjoner.

3.2 Bakgrunn

Gjeldende budsjetterings- og rapporteringsprosess har ligget til grunn for virksomheten siden 2020, og er moden for revisjon. Det er ønskelig å ta i bruk nye verktøy for å forenkle den sentrale prosessen. Før 2022 hadde museet ett overordnet mål, nemlig vellykket åpning av det nye Nasjonalmuseet, og budsjetterings- og rapporteringsprosessen ble sentralisert til administrasjonen. Nå har vi et godt erfaringsgrunnlag å bygge en solid budsjetterings- og rapporteringsprosess på, og ønsker i større grad desentralisering. Målet må være at de budsjettansvarlige tar eierskap til egne budsjetter og økonomiske rapporter.

3.3 Aktuelle steg og temaer

Vi ser for oss at følgende steg kan gjennomføres og/eller ses hen til (hvor omfattende må vi komme tilbake til):

- Analyse av dagens budsjetterings- og rapporteringsrutiner
- Intervjuer av budsjettansvarlige
- Vurdere bruk av KI i en forenkling av dagens budsjetteringsverktøy
- Utarbeidelse av nye, forenklede modeller
- Diskusjon og innspill
- Arbeidsmøter i ledergruppen for å konkretisere handlingsplaner og tiltak
- Implementering av nye prosesser i lys av dagens strategi

3.4 Oppgaver, roller og gjennomføring av bistanden

Bistanden som etterspørres skal gi museumsledelsen støtte i arbeidet med utvikling av ny budsjetterings, og rapporteringsprosess.

Det er behov for bistand fra ressurser som kan:

- Legge opp prosess og gjennomføre relevante analyser og kunnskapsinnhenting
- Fasilitere prosess for involvering på flere nivåer og beslutning
- Utfordre ledelsen i strategiske diskusjoner og bidra med relevante eksempler fra andre virksomheter.
- Utarbeide budsjetterings- og rapporteringsdokumenter

Det kan også være behov for bistand i forbindelse med oppfølgende tiltak til implementering. Bistanden styres av og gjennomføres i nært samarbeid med økonomisjef og administrasjonsdirektør. En del av arbeidet vil kreve fysisk tilstedeværelse hos Nasjonalmuseet.

3.5 Krav til kvalifikasjoner

Til gjennomføring av bistanden ønsker Nasjonalmuseet tilgang til ressurser med følgende nøkkelkvalifikasjoner:
Økonomisk utdannelse (siviløkonom eller liknende)
Prosjektledelse

Det er behov for at ressursene har solid erfaring fra liknende prosesser i større institusjoner, både offentlige og private.

Det er også ønskelig med tilgang til ressurser som kan bidra med administrativ prosjektstøtte.

3.6 Avtalevilkår

Det vil bli inngått avtale basert på Statens standardavtale, SSA-B.

4 Valg av tilbud

Nasjonalmuseet vil velge leverandør etter en vurdering basert på følgende tildelingskriterier i prioritert rekkefølge:

Tildelingskriterium	Dokumentasjon
Kvalitet, herunder: - Kompetanse og erfaring til nøkkelpersonell for bistanden og tilgang til øvrige prosjektressurser - Løsningsforslag og oppgaveforståelse	- CV for aktuelt personell der det fremgår relevant kompetanse og erfaring. - Beskrivelse av organisering av samarbeidet med ansvars- og oppgavefordeling for leverandørens ressurser. - Skisse til gjennomføringsplan, sentrale metodevalg og suksesskriterier, maks to sider pluss tabell med estimat for ressurspådrag pr aktivitet/fase.
Pris	- Timepriser for aktuelle kategorier av personell. Prisene oppgis eks. mva. og skal inkludere alle kostnader ifm. bistanden, herunder reisekostnader og reisetid ifm. oppmøte hos Nasjonalmuseet.

Hovedinnholdet i anskaffelsen er konsulenttjenester og det inngår ikke varekjøp, transport eller andre kategorier med betydelig klimaavtrykk eller miljøbelastning. Det er oppdragsgivers vurdering at anskaffelsen etter sin art ikke har vesentlig klimaavtrykk eller miljøbelastning og dermed ikke faller inn under forpliktelsene i LOA §5b annet ledd.

5 Levering av tilbud

5.1 Innhold i tilbudet

Vi ber om tilbud som inneholder:

- Tilbudsbrev med navn og organisasjonsnummer på firma som står som ansvarlig for tilbudet og leveransen.
- Dokumentasjon på tildelingskriterier som beskrevet i tabellen i punkt 4.

5.2 Leveringsmåte

Tilbud skal leveres elektronisk via KGV Light.

Tilbyderen oppfordres til å laste opp dokumentene i KGV Light i god tid før innleveringsfrist. Det gjøres oppmerksom på at tilbudet kan endres helt frem til fristen for innlevering er gått ut. Skulle tilbyderen oppleve problemer tilknyttet levering av tilbud, bes en ta kontakt med KGV Light sin leverandør; EU-Supply umiddelbart for å få løst problemet.

EU-Supply
Epost: kgv@eu-supply.com
Telefon: 23 96 00 10

5.3 Frist for innlevering

Frist for innlevering av tilbud er onsdag 25. november 2026, klokken 12.00.