



MUSIKKUTSTYRSORDNINGENS KRAV TIL INNKJØPSPROSEDYRE

Av hensyn til en mest mulig effektiv bruk av tilskuddet fra MUO skal innkjøp finne sted etter innhenting av konkurrerende tilbud.

Musikkutstyrsordningen (MUO) stiller krav til innkjøpsprosedyre, og disse må følges for å få sluttrapport godkjent og tilskudd utbetalt.

Tilskuddsmottaker er selv ansvarlig innkjøper. MUO er ikke part i saken eller ansvarlig for gjennomføring av konkurransen, eller feil som måtte gjøres. Vi ber om at dere opplyser om dette når det sendes ut invitasjon til å sende inn tilbud.

Tilskuddsmottaker har en selvstendig plikt til å avklare sin stilling under regelverket om offentlige anskaffelser og om investeringen MUO har gitt tilskudd til må gjennomføres i henhold til lov og forskrifter om offentlige anskaffelse.

MUO har utarbeidet en innkjøpsveileder med råd knyttet til gjennomføring av innkjøp. Vi anbefaler at dere setter dere inn i denne veilederen før dere går i gang med innkjøpsprosessen.

Innkjøpsveilederen kan lastes med her: <http://www.musikkutstyrsordningen.no/veiledning/>

PROSEDYRE FOR INNKJØP UNDER 100.000,-

For innkjøp med en forventet innkjøpssum (inkludert egenandel og mva.) under 100.000,- gjelder følgende krav:

- a) Utstyret som kjøpes inn skal være nytt fra forhandler.
- b) Av hensyn til mest mulig effektiv bruk av tilskuddet bør det hentes inn tilbud fra ulike leverandører.

PROSEDYRE FOR INNKJØP OVER 100.000,-

For innkjøp med en forventet innkjøpssum (inkludert egenandel og mva.) over 100.000,- gjelder følgende krav:

- a) Utstyret som kjøpes inn skal være nytt fra forhandler.
- b) Teknisk spesifikasjon **skal** fremvises MUO før tilbudsinnbydelse sendes ut.



- c) Leveransen kan deles opp i naturlige delleveranser for innhenting av tilbud separat dersom dette er hensiktsmessig. Normalt vil en slik oppdeling være begrenset til hoveddelene lyd, lys og backline. Selv om dere velger å dele opp leveransen, skal prosedyren som gjelder for den samlede innkjøpssummen benyttes.
- d) Tilskuddsmottaker skal innhente og kunne dokumentere bindende skriftlige tilbud fra minimum tre leverandører. For å sikre at dere mottar minimum tre tilbud oppfordrer vi dere å sende ut forespørsel til et bredt antall leverandører (6 - 8 leverandører).
- e) Tilbudene som hentes inn skal kunne vurderes på like vilkår og være direkte sammenliknbare.
- f) Tilbudet med lavest pris, som oppfyller teknisk spesifisering, skal som hovedregel velges. Hvis ett eller flere av de mottatte tilbudene er lavere priset enn det valgte, plikter tilskuddsmottaker å redegjøre skriftlig for hvilke konkrete forhold som begrunner valg av et høyere priset tilbud.

Vi anbefaler at alle innkomne tilbud fremvises MUO i forkant av leverandørvalg.

MUO utbetaler tilskudd basert på tilbudet med lavest pris som oppfyller teknisk spesifisering. Valg av et annet tilbud vil normalt føre til avkortning av tilskuddssum fra MUO.

PROSEDYRE FOR INNKJØP OVER 500.000,-

For innkjøp med en forventet innkjøpssum (inkludert egenandel og mva.) over 500.000,- gjelder de samme krav som for innkjøp over 100.000,- med tillegg av følgende krav:

- g) Leverandør må dokumenterbart tilfredsstille kvalifikasjonskravene angitt av MUO (se vedlegg nr 1) i tillegg til eventuelle særskilte krav tilskuddsmottaker måtte anse nødvendig å ta med.
- h) Alle innkomne tilbud **skal** fremvises MUO før valg av leverandør.

MUO utbetaler tilskudd basert på tilbudet med lavest pris som oppfyller teknisk spesifisering. Valg av et annet tilbud vil normalt føre til avkortning av tilskuddssum fra MUO.



VEDLEGG NR 1: KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR

Musikkutstyrsordningen setter følgende minimumskrav til leverandør ved innkjøp av utstyr med en forventet innkjøpssum (inkludert egenandel og mva.) over 500.000,-.

1. JURIDISK STILLING

Kvalifikasjonskrav:

- Lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest.

2. ØKONOMISK OG FINANSIELL KAPASITET

Kvalifikasjonskrav:

- Økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre leveransen
- Kredittverdig med/uten krav til sikkerhetsstillelse

Dokumentasjonskrav:

- Leverandør skal fremlegge dokumentasjon som sannsynliggjør solid nok økonomi til å gjennomføre oppdraget.
- Kredittvurdering med nøkkeltall fra anerkjent kredittvurderingsselskap

3. LEVERANDØRENS TEKNISKE KVALIFIKASJONER

Kvalifikasjonskrav:

- Minst 3 relevante leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget.

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen.

4. OBLIGATORISKE DOKUMENTASJONSKRAV

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av



skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke. Det praktiseres at leverandører med restanser knyttet til skatteattestene blir avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

- HMS – egenerklæring

5. SERVICE

- Servicehenvendelser må besvares av leverandør innen 24 timer etter at behovet for service har oppstått.
- Reservedeler eller erstatningsutstyr må kunne leveres innen fem arbeidsdager etter at leverandøren har mottatt servicehenvendelsen.

6. LEVERINGSTID

Utstyret må kunne leveres og monteres innen 6 uker fra skriftlig