



1. UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER

1.1 Allmän orientering

1.1.1 Inbjudan till upphandling

Kungl. Konsthögskolan, i fortsättningen även kallad KKH inbjuder företag, i fortsättningen kallad Anbudsgivare, att inkomma med anbud avseende ramavtal för konsulttjänster inom fundraising.

1.1.2 Upphandlande myndighet

Kungl. Konsthögskolan
Org. nr. 202100-2957
Box 16315
103 26 Stockholm

1.1.3 Bakgrund

Kungl. Konsthögskolan i Stockholm är en ledande konsthögskola med lång konstnärlig tradition som började redan 1735. I dag är lärosätet en statlig myndighet som lyder under Utbildningsdepartementet. För de studenter, forskare och medarbetare som verkar här står konsten i fokus, och KKH värnar om såväl konstens som bildningens frihet.

Här erbjuds en kombination av konstnärlig bredd och avancerad spetskompetens med utbildningar i fri konst både på grundnivå och avancerad nivå. På avancerad nivå ges även vidareutbildningar som vänder sig till yrkesverksamma konstnärer, arkitekter och utövare inom närliggande fält. I KKH:s forskningsmiljö utvecklas nya metoder och kunskaper genom avancerade konstnärliga projekt som drivs professorer, lektorer, enskilda forskare och doktorander.

Merparten av Kungl. Konsthögskolans lokaler står inför en betydande ombyggnation, som beräknas vara genomförd senast 2024. Ombyggnaden syftar till att förbättra förutsättningarna för högskolans utbildning och forskning samt förtäta och förbättra miljön i de fastigheter som Kungl. Konsthögskolan hyr av Statens Fastighetsverk på Skeppsholmen i Stockholm. Sedan lokalerna i nuvarande utformning ställdes till KKH:s förfogande 1995 har formerna för undervisning, forskning och hur man arbetar med konst förändrats och ombyggnationen ska tillgodose KKH:s nya arbetssätt. I linje med högskolans vision ska fler sammankopplingar mellan skolans olika delar och utbildningsnivåer skapas. Från första september 2021 organiseras lärosätet i två institutioner – institutionen för programutbildningen i fri konst respektive institutionen för vidareutbildning och forskning – och ombyggnaden ska tillgodose att deras behov möts. Ombyggnaden syftar också till att avsevärt utveckla den utåtriktade verksamheten och KKH som kulturell institution genom att tillföra utställningsplatser och samlingslokal samt stärka huvudbyggnadens övriga sociala ytor.

Ett annat skäl till ombyggnaden är att den totala disponibla lokalytan minskade med ca 20 procent i samband med en brand i en av de förhyrda byggnaderna under hösten 2016 och behov finns därför att förtäta verksamheten och att utnyttja befintliga lokaler på ett bättre sätt. En annan viktig aspekt är att arbetsmiljö och hållbarhetsarbete är en prioriterad del i högskolans verksamhet. Ombyggnaden ska ge KKH möjlighet att bedriva sin verksamhet med fortsatt framgång under översebar framtid och en viktig förutsättning för detta är att skapa infrastrukturer som möter ambitiösa klimatmål.

För att ombyggnationen ska kunna genomföras är extern finansiering om 50 miljoner kronor i form av donationer och stöd från stiftelser, fonder, företag och privatpersoner nödvändig. Denna kostnad ska KKH själva stå för i samband med ombyggnationen och den täcks inte av ordinarie finansiering, varför KKH vill utveckla sin fundraisingverksamhet och ta fram en strategi och nödvändiga strukturer för att säkra att finansieringsmålet uppnås.

KKH har endast arbetat med fundraising i begränsad skala och då framförallt fokuserat på stipendiemedel till studenterna. Arbetet med att etablera och fördjupa för KKH viktiga externa relationer i syfte att stärka finansieringen bedrivs idag framförallt av ledningen och det finns i organisationen ingen personal som har fundraising som sin huvudsakliga arbetsuppgift. För att kunna bedriva fundraising i större omfattning vill KKH bygga upp en organisation för detta och ta fram övriga nödvändiga strukturer för att säkra medel från externa bidragsgivare.

KKH söker nu konsultstöd för att ta fram en övergripande strategi för hur de ska arbeta med fundraising och säkra bidrag från företagssponsorer, privatpersoner och stiftelser/fonder. Vidare är det av stor vikt att arbetet med fundraising sker transparent och att det finns etiska riktlinjer för hur arbetet ska bedrivas. KKH behöver även hjälp med att ta fram en kampanjplan specifikt för insamlingsarbetet i samband med ombyggnationen. Vidare ska konsulten ta fram en organisation för hur arbetet med fundraising ska bedrivas. Om organisationen innefattar ny personal, så ska konsulten även handha rekryteringen av denna.

1.1.4 Omfattning

KKH ämnar teckna kontrakt för området Konsulttjänster inom Fundraising. Uppgifter som kan komma att avropas:

- Att ta fram relevant beslutsunderlag för hur KKH, utifrån såväl interna som externa faktorer, bäst ska jobba för att framöver säkra bidrag från företagssponsorer, privatpersoner och stiftelser/fonder. Detta kan innefatta intervjuer med relevanta personer inom KKH samt potentiella givare.
- Att utifrån punkten ovan bistå KKH i att ta fram en övergripande fundraisingspolicy, som svarar på frågor som: Vilken typ av bidragsgivare ska man söka? Vad kan man erbjuda dessa i gengäld? Hur ska insamlingsarbetet organiseras?
- Att bistå KKH i att ta fram etiska riktlinjer för hur fundraisingarbetet ska bedrivas.
- Att ta fram förslag på separat projektplan för insamling av medel till ombyggnationen samt tillhörande organisationsschema, kommunikations- och aktivitetsplaner.
- Att bistå KKH att ta fram programförklaring/case of support för insamlingskampanjen för ombyggnationen
- Att bistå KKH i att identifiera, analysera och prioritera möjliga större givare och utifrån detta ta fram individuella planer för varje prioriterad möjlig givare.
- Att bistå KKH i att identifiera och tillfråga personer som kan tänkas ingå i en insamlingskommitté, som i samband med kampanjen för ombyggnationen aktivt ska bidra till att finansieringsmålet uppnås genom deras eget kapital, kunskap och/eller kontaktnät.
- Att ta fram en organisation för arbetet med fundraising och skulle organisationen innefatta ny personal kan arbetet med att handha rekryteringen av denna personal vara aktuell.
- Workshop för/utbildning av relevant personal hos KKH

1.1.5 Om leverantör deltagit i förberedelserna av upphandlingen

KKH har haft hjälp av företaget Therese Dyhlen AB vid framtagande av detta upphandlingsunderlag, varför nämnda leverantör är diskvalificerad från att delta i denna upphandling. Utöver detta så har ingen leverantör deltagit i förberedelserna till denna upphandling.

1.1.6 Uppskattad volym

Uppskattad volym: 400 000 SEK per år. Volymen kan variera mellan åren.

Ramavtalet gäller från och med 2021-11-15 till och med 2022-11-14 med möjlighet för KKH att förlänga med oförändrade villkor 2 gånger i upp till 6 månader vardera. Exakta datum regleras och fastställs vid undertecknandet.

1.1.8 Avbrytande av upphandling

KKH avser att fullfölja upphandlingen men kan komma att avbryta denna om sakliga skäl finns för detta. Exempel på sakliga skäl för att avbryta en upphandling är att inga lämpliga, giltiga eller acceptabla anbud lämnas, ändrade förutsättningar uppkommer till följd av beslut eller ändrade ekonomiska förutsättningar.

1.1.9 Innehållsförteckning

I denna upphandling består upphandlingsdokumenten av följande huvuddokument:

1. Upphandlingsföreskrifter
2. Krav på Anbudsgivare
3. Kravspecifikation
4. Utvärdering och tilldelning
5. Avtalsvillkor

1.2 Administrativa villkor

1.2.1 Allmänt

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att de uppställda förutsättningarna och kraven i upphandlingsdokumentet är uppfyllda. Ska-krav är obligatoriska krav som måste uppfyllas. Uppfylls inte samtliga ska-krav kommer anbudet att förkastas. Det är av yttersta vikt att anbudet innehåller samtliga efterfrågade uppgifter, särskilt med anledning av de begränsade möjligheterna att efter anbudstidens utgång inhämta eller inkomma med förtydligande och/eller kompletterande uppgifter. Anbudsgivaren behöver kontrollera att den efterfrågade informationen verkligen finns med i anbudet samt kontrollera att samtliga bilagor bifogats anbudet.

1.2.2 Kontaktpersoner under upphandlingen

För frågor rörande Kungl. Konsthögskolan:

Fredrik Ehlin

Prorektor

Fredrik.Ehlin@kkh.se

För frågor rörande upphandlingsunderlaget:

Thérèse Dyhlén

Upphandlingskonsult

theresedyhlen@gmail.com

1.2.3 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen sker genom öppet förfarande enligt 6 kap, lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) med gällande ändringar och tillägg. Förhandling medges inte.

1.2.4 Frågor och svar

Anbudsgivare kan ställa frågor under anbudstiden genom att kontakta kontaktpersonerna som nämns ovan. Alla frågor och händelser som bedöms vara av betydelse kommer att besvaras och förmedlas likalydande till samtliga Anbudsgivare. Alla frågor och svar som publiceras är avidentifierade. KKH har inte någon skyldighet att besvara frågor om varför ett visst krav ställts. Anbudsgivare kan i efterhand endast åberopa skriftlig kommunikation. Anbudsgivare uppmanas att utnyttja möjligheten att ställa frågor samt att snarast meddela KKH om det finns felaktigheter eller oklarheter i upphandlingsdokumentet. KKH gör sitt bästa att besvara frågor skyndsamt. För att svar på frågor ska hinna delges presumtiva anbudsgivare vill KKH ha frågor senast 2021-10-08. Endast skriftligt kompletterande uppgift lämnad av Kungl. Konsthögskolan under anbudstiden är bindande

1.2.5 Sista datum för anbudslämnande

Anbudet ska vara KKH till handa senast 2021-10-18 kl. 23.59

1.2.6 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara bindande för antagande till och med 2022-01-17. Förlängning av anbudstiden kan komma att efterfrågas av KKH.

1.2.7 Inlämning av anbud

Anbud skickas in till Fredrik.Ehlin@kkh.se

1.2.8 Anbuds form och innehåll

Anbudsgivaren tar ansvar för att anbudet är komplett och innehåller samtliga begärda uppgifter i föreskriven form. Anbud ska lämnas på de förutsättningar som anges i upphandlingsdokumentet. Anbud får inte innehålla reservationer, tillägg eller annat som kan anses strida mot dessa förutsättningar. Hänvisning till egna avtalsvillkor eller ett villkorat pris är exempel på sådana tillägg/reservationer som kan få till följd att anbudet förkastas. Anbudet ska lämnas av samma juridiska person som anges som anbudsgivare i anbudsföreläret. I det fall som en anbudsgivare använder sig av en annan juridisk persons användarkonto för registrering av anbud kommer inte anbudet att anses uppfylla uppställda skall-krav och kommer därmed att förkastas. Anbudet ska vara skrivet på svenska. Eventuella bevis kan lämnas på engelska om svensk version saknas. Hänvisningar till webbsidor eller broschyrer godtas inte som svar. Filer som elektroniskt bifogas anbudet ska vara i ett format vars

läsbarhet är allmänt tillgänglig, t.ex. format Word, PDF eller Excel). Anbudet bör lämnas tidigast fem (5) dagar innan sista anbudsdag för att anbudsgivaren inte ska missa eventuella kompletteringar. Anbudsgivarens ombud ska vara tillgängligt på angiven e-postadress fram till dess att tilldelningsbeslut skickats ut. Ändringar ska meddelas omgående. Pris ska anges i svenska kronor exkl. mervärdesskatt.

1.2.9 Kontaktperson för anbudet

Anbudsgivarens kontaktperson för anbudet skall efter anbudslämning vara tillgänglig på lämnad e-postadress fram till dess att tilldelningsbeslut skickats ut. Vid ändring av e-postadress skall beställarens ombud underrättas. Anbudet ska innehålla uppgifter om:

a. Kontaktperson:

b. Befattning:

c. Telefonnummer:

d. E-postadress:

1.2.10 Ersättning för anbudskostnader

Den upphandlande myndigheten ersätter inte anbudsgivaren för dennes kostnader i samband med upphandlingen.

1.2.11 E-faktura

Den 1 april 2019 infördes Lag om krav på e-faktura för samtliga statliga myndigheter vilket innebär att leverantörer till Kungl. Konsthögskolan ska fakturera genom att skicka en elektronisk faktura. Observera att PDF inte är ett godkänt format.

Ni som inte e-fakturerar idag

Om ni inte har ett affärssystem:

Använd vår fakturaportal "www.fakturaportalen.se" där kan ni registrera er för att kostnadsfritt skicka upp till 25 fakturor i månaden. Se instruktionen nedan för hur du gör för att enkelt komma igång med e-faktureringen.

Om ni har ett affärssystem:

Det finns ofta möjlighet att skapa e-faktura via befintliga affärssystemen/ekonomisystem. Hör med din systemleverantör. Fakturerings tjänster kan också köpas via vissa företag för att åstadkomma samma sak, liksom installation av så kallad virtuell fakturaskrivare.

Ni som kan e-fakturera redan idag

Kungl. Konsthögskolan kan ta emot fakturor via nätverket PEPPOL. I så fall behöver ni ansluta er via ett företag som stödjer er e-fakturering via PEPPOL. Stäm av med er leverantör av ekonomisystem eller faktureringsystem om de kan sända via PEPPOL-nätverket. Kungl. Konsthögskolans PEPPOL-ID är 0007:2021002957. Det format som Kungl. Konsthögskolan kan ta emot i PEPPOL nätverket är Svefaktura 1.0 och Svefaktura 2.0. Ett annat alternativ är att använda vår VAN-tjänst: Opus Capita, som tar emot e-faktura i följande format: Svefaktura 1.0. Vårt parts-id är Orgnr 2021002957.

Kommer anbudsgivare att uppfylla krav på e-faktura senast vid avropsstart?

Ja

Nej

1.2.12 Sekretess

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess att tilldelningsbeslut fattats eller att upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir anbuden enligt huvudprincipen i 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (1949:105) offentliga allmänna handlingar. Delar av anbuden kan dock omfattas av kommersiell sekretess, se nedan.

Anbudsgivare som önskar sekretessbelägga delar av sitt anbud efter det att anbudssekretessen upphört kan precisera detta i fritextfältet nedan. B vill att en sådan begäran innehåller precisering av vilka uppgifter i anbudet som avses samt vilken skada som skulle drabba Anbudsgivaren om uppgifterna röjs. Sekretessprövning kommer att göras av B om och när anbudshandlingar eventuellt begärs ut. Löften om sekretess kan inte ges då Kungl. Konsthögskolan en statlig myndighet och hanterar inkomna handlingar enligt 2 kap. i Tryckfrihetsförordningen (1949:105).

Begärs sekretess för någon del i anbudet? Om ja, precisera och motivera er begäran:

1.2.13 Avtal

Bindande avtal förutsätter att skriftlig handling upprättats och undertecknats av båda parter.

Anbudsgivare förbinder sig att under anbudets giltighetstid på begäran av KKH underteckna avtalet i enlighet med lämnat anbud och vad som överenskommits vid eventuella förhandlingar.

Avtal tecknas tidigast dagen efter att avtalsspärren har gått ut.