



KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse
etter forskriftens del I og II

Anskaffelse:
Lovpålagt finansiell revisjon

For levering til: Stavangerregionen Havn IKS

**Revisjon av periode 1.1.2024 – 31.12.2025 med
mulighet for 2+2 år forlengelse**

Innhold

1	STAVANGERREGIONEN HAVN	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Omfang og behov	3
1.3	Anskaffelsens innhold og formål	3
1.4	Bistand og kontaktinformasjon	3
1.5	Aktivitetsplan	4
1.6	Spesifikasjonsmetode	4
1.7	Kunngjøring	5
1.8	Tilbudssomfang	5
1.9	KONTRAKTSPERIODE	5
1.10	TILLEGGSOPPLYSNINGER	5
2	ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kostnader ved å delta i konkurransen	6
2.3	Språk	6
2.4	Offentlighet og taushetsplikt	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Skatteattest	6
4	KRAV TIL TILBUDET	7
4.1	Levering og innhold	7
4.2	Tilbudsfrist	7
4.3	Forbehold og avvik	7
5	OPPDRAUGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
6	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	8
7	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL	8
7.1	Tildelingskriterier	8
8	FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON	10
8.1	Organisering av økonomi- og regnskapsfunksjon i SRH-konsernet	10
8.2	Rapportering	11
8.3	Dokumentasjonskrav	11
8.4	Årshjul	11
8.5	Forholdet til evt. eksisterende avtaler med SRH konsern	12
8.6	Revisjonsteam, kompetanse og erfaring hos stedlig ledelse	12
8.7	Dokumentasjon på tilbudt kompetanse	12
8.8	Skifte av tilbudt arbeidskraft i kontraktperioden	12
8.9	Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys	12
9	PRISFORMAT	13
9.1	Fastpris	13
9.2	Timepris for tilleggsarbeid	13
9.3	Prisomfang	13
9.4	Fakturering	14
10	AVTALEVILKÅR	14
11	VEDLEGG	14

1 STAVANGERREGIONEN HAVN

1.1 *Oppdragsgiver*

Stavangerregionen Havn IKS (SRH) (Oppdragsgiver) inviterer til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av lovpålagt revisjon til morselskap og datterselskaper i konsernet. SRH skal være en aktiv aktør i utbygging av havneanlegg og en pådriver for kontinuerlig utvikling av havner og maritim infrastruktur i regionen. Konsernet skal gjennom sine datterselskap og deltakende selskaper utføre drift og yte servicetiltak på de havneterminalene som eies og disponeres av konsernet. Stavangerregionen Havn håndterer cruise-, gods-, offshore- og ferjetrafikk. Andre viktige oppgaver er eiendomsforvaltning, småbåtturisme og samarbeid med festivalarrangører og offentlige etater. Havnen har 55 000 årlige anløp, over 6 000 meter med kai og 750 000 m2 landareal. Stavangerregionen Havn IKS skal fremme sjøtransport og legge til rette for effektiv, sikker og miljøvennlig drift.

Les mer om selskapet på: [Hjemmeside](#)

Link til [Dokumenter](#)

1.2 *Omfang og behov*

SRH IKS har behov for revisjon av morselskapet med tilhørende fire datterselskap, se oversikt i avsnitt 1.5.

Det forutsettes at revisjonen er ferdig innen styremøtet i siste del av mars (IKS loven § 27). Det forventes at revisjonen av de ulike selskapene gjøres etter gjeldene regler og at det benyttes autorisert kompetanse.


1.3 *Anskaffelsens innhold og formål*

Anskaffelsen gjelder lovpålagt finansiell revisjon etter Revisorloven § 2-1. og bistand ved behov. Utover dette henvises det til konkurransegrunnlagets kapittel 8.

1.4 *Bistand og kontaktinformasjon*

Innkjøpsassistanse Vest AS (IAV) bistår oppdragsgiver i gjennomføringen av konkurransen ved kontraktsadministrasjon i avtaleperioden.

Navn:	Kjell Hauge, Innkjøpsassistanse Vest AS
E-post og Tlf	Epost: kjell@iav.no , Tlf: 97573851

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no . Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet Ny melding  . Skriv inn

informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter ikon  . Oppdragsgiver mottar så meldingen din.

Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon.

Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver gjennom Merzell-portalen.

Dersom konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggsopplysninger hos kontaktperson **innen 24.06 kl 1300**. Svar på skriftlige henvendelser vil bli distribuert via MERCELL til de som er invitert som deltaker i konkurransen og har lastet ned konkurransegrunnlaget.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at også dette formidles skriftlig til kontaktperson hos oppdragsgiver.

1.5 **Aktivitetsplan**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsrammer for prosessen

Aktivitet	Dato	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	29.05. 2024	
Frist for å levere tilbud	12.08. 2024	Kl. 13.00
Karensfrist	10 dager	
Vedståelsesfrist	30.09.2024	
Evaluering	August	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er tentative, og kan bli gjenstand for justeringer. Oppdragsgiver kan forlenge tilbudets vedståelsesfrist såfremt dette ikke fører til en vesentlig endring av grunnlaget for konkurransen eller tilbyders opprinnelige tilbud.

1.6 **Spesifikasjonsmetode**

Oppdragsgiver baserer denne forespørselen på ytelses- og funksjonskrav som spesifikasjonsmetode. Det er tilbyders ansvar å utforme spesifikke og komplette tilbud som dekker oppdragsgivers behov og krav på en tilfredsstillende og fullstendig måte.

1.7 **Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i KGV Merzell og videre i Doffin.

1.8 **Tilbudssomfang**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Med bakgrunn i SRHs egen behovsverifikasjon, oppdragets art og omfang samt kost/nytte vurderinger vil det bli inngått én/ 1 stykk kontrakt. Inngåelse av delkontrakter vil være lite hensiktsmessig da dette vil medføre økt leveranserisiko og økte administrative kostnader.

1.9 **KONTRAKTSPERIODE**

Kontraktperioden vil være 2 år, med mulighet for forlengelse av oppdraget i inntil 2+2 år etter Oppdragsgivers beslutning (Opsjon). Opsjonen er begrunnet i oppdragets størrelse og kompleksitet.

1.10 **TILLEGGSOPPLYSNINGER**

Dersom Tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan Tilbyder skriftlig be om tilleggsopplysninger via Merzell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig via KGV Merzell så raskt som mulig. Eventuelle tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil formidles via KGV Merzell.

2 **ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

2.1 **Anskaffelsesprosedyre**

Angjeldende konkurranse er omfattet av lov 2016-06-17-73 om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift 2016-08-12-974 (heretter kalt FOA). Herunder kommer del I og del II til anvendelse. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Lov og forskrift er tilgjengelig på norsk på følgende internettadresse:

- Loven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73>
- FOA: https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974#KAPITTEL_3

Dialog i tilbudskonkurranser

Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger. Oppdragsgiveren kan ha dialog med en eller flere leverandører.

I denne konkurransen er det anledning til dialog dersom Oppdragsgiver velger det etter tilbudene er kommet inn. Tilbyder har ikke ensidig anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

3

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via KGV Merzell.

3.1 *Kostnader ved å delta i konkurransen*

Tilbyder må selv bære alle kostnader ved å delta i konkurransen.

3.2 *Språk*

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne tilbudskonkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet og eventuelle senere avtaler som inngås.

3.3 *Offentlighet og taushetsplikt*

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 § 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

TILBYDER skal dokumentere følgende:

4.1 *Skatteattest*

Krav	Dokumentasjonskrav
Norsk leverandør skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

5 KRAV TIL TILBUDET

5.1 *Levering og innhold*

Tilbudet skal leveres i KGV Merzell, og skal inneholde følgende deler:

- **Tilbudsbrev signert** av ansvarlig representant for Tilbyder. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontraktsvilkår.
Eventuelle forbehold må fremkomme, se pkt. 4.3, og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget.
Videre må brevet inneholde navn og kontaktinformasjon til Tilbyders kontaktperson.
- **Sladdet tilbudsversjon.** Tilbudet skal også leveres elektronisk via KGV Merzell som sladdet versjon. Det er kun forretningsmessige hemmeligheter og fortrolig/sensitiv informasjon som skal sladdes. Herunder inngår enhetspriser, egenutviklede metoder, verktøy, systemer, mv., samt CV-er og referanseattester med fortrolig/sensitivt innhold. Dersom tilbudsinnholdet i for omfattende grad er sladdet vil Oppdragsgiver ved innsynskrav måtte gjøre en selvstendig vurdering av hva som er fortrolig og konfidensiell informasjon.
- Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen.
- **Leverandørens løsningsspesifikasjon og besvarelse av tildelingskriterium Kvalitet.** Tilbyders svar på hvordan revisjonsoppdraget skal løses/gjennomføres i samsvar med årshjul
- **Utfylt prisskjema.**
- Eventuell annen informasjon som er etterspurt i forbindelse med dokumentasjon av konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

5.2 *Tilbudsfrist*

Tilbudsfrist er her definert som tilbud som er innkommet og registrert på KGV Merzell innen fristen oppgitt i konkurransegrunnlaget.

5.3 *Forbehold og avvik*

Med referanse til konkurransegrunnlagets punkter/underpunkter skal alle forbehold og avvik redegjøres for i dette punkt. Forbeholdende skal beskrives tydelig og være konkrete med hensyn til hvordan disse påvirker prisoppsett, kvalitet, kvantitet og leveringsevne. Det gjøres

oppmerksom på at vesentlige eller alvorlige forbehold eller avvik kan medføre at Tilbyder eller tilbudet blir avvist.

6 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE

Tilbudene mottas og åpnes i KGV Mercell. Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

Avgjørelsen av konkurransen baserer seg på tildelingskriteriene, se del 7 av konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver sin beslutning om hvem som skal tildeles avtalen vil skriftlig bli meddelt alle Tilbydere i rimelig tid før avtalen inngås. Karenstid settes til 10 kalenderdager fra kunngjort/utsendt tildeling.

Avtaleinngåelse vil ikke skje før utløpet av karensperioden. Det gjøres oppmerksom på at tildelingen ikke er å anse som endelig avtaletildeling da tildelingen formelt skal -godkjennes av de ulike selskapers generalforsamling, jf. aksjeloven § 7-1.

8 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL

De tilbud som innfrir konkurransegrunnlagets kvalifikasjonskrav og kontraktsvilkår vil bli vurdert i forhold til konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

8.1 *Tildelingskriterier*

Tildeling er basert på vurdering av følgende kriterier:

- Årlig kostnad
- Timepris
- Kvalitet

Kriterium:	Vurdering av kriterium
Årlig kostnad (Vektet 40 %)	Summen av årlige fastpriser, jf. pkt. 9.1
Timepris (Vektes 10 %)	Vedlegg 1 Prisskjema revisjonstjenester og bistand
Kvalitative kriterium (50 %), se utfyllende beskrivelse under	Tilbydd team Oppdragsforståelse

Kvalitet (50%)

Tilbydd team

Oppdragsgiver vil være opptatt av at tilbyder stiller ressurser med høy kompetanse og erfaring som favner Oppdragsgivers markedssegment. Kvalitet her synliggjort ved kompetanse for tilbudt nøkkelpersonell og tilbudt team vurderes. Dokumentert relevant kompetanse hos de nominerte rådgiverne vil bli vurdert.

Dokumentasjonskrav:

Dokumentasjon av bemanning for oppdraget med navn og CV. Kompetansenivå for ansvarlig revisor og aktuelle medarbeidere til oppdraget, med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre revisjonsoppdraget. Bekreftelse på at person satt opp som ansvarlig revisor har godkjenning som Statsautorisert Revisor.

Erfaring fra tilsvarende revisjonsarbeid innen kommunal/offentlig virksomhet for aktuelle medarbeidere, dokumentert ved henvisning til de aktuelle oppdrag. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Omfanget av slik erfaring tillegges vekt ved vurdering av tilbudet.

Referanseliste for foreslått bemanning inkludert deres viktigste leveranser eller roller de siste årene med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers/arbeidsgivers navn, ca. verdi på oppdraget og referanse (navn, telefon og e-post) som kan kontaktes av Oppdragsgiver ved behov. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle nøkkelpersonene har hatt i leveransen.

Opplysninger om leverandørens generelle ressurser og erfaring som kan utgjøre en støtte til gjennomføring av oppdraget.

God oppdragsforståelse

Leverandøren skal vise god forståelse for oppdraget.

Tilbudet skal inneholde informasjon om minst følgende:

Utfyllende beskrivelse av hvordan oppdraget i sin helhet planlegges gjennomført, herunder hvordan kommunikasjon med og involvering av oppdragsgiver og ansatte skal foregå (samarbeid med oppdragsgiver).

Ved tilbudet skal det følge en redegjørelse for hvordan leverandøren skal sørge for tilstrekkelig kapasitet og kompetanse, herunder kvalitetssikring, overholdelse av tidsfrister for gjennomføring av kontrakten.

Leverandørens besvarelse på kundens krav til oppdraget jfr. vedlagt Årshjul. Leverandøren skal beskrive/gjøre rede for oppdragsforståelsen og metode for oppdragsgjennomføringen av oppdraget, herunder hvilke miljøtiltak Leverandøren har, og skal iverksette ilt kontraksperioden. Tiltakene skal kunne etterprøves av oppdragsgiver. Maksimalt fem A4 sider.

Løsningsbeskrivelsen skal være solid, entydig og komplett.

9 FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON

9.1 *Organisering av økonomi- og regnskapsfunksjon i SRH-konsernet*

Viser til årsrapport. Bærekraftsrapportering er et viktig element i virksomheten. I 2024 har en startet med dobbel vesentlighetsanalyse (ifm ESG rapportering).

SRHD har ansvar for økonomi- og regnskapsfunksjonen i konsernet. Avdelingen består av seks personer som også har ansvar for IT, sentralbord og HR.

Økonomisjefen har master i revisjon og regnskap. Bokføringene utføres hovedsakelig av tre personer med 3-årig universitetsutdannelse innenfor økonomi.

Selskapet bruker Xledger med undersystemene Facilit og Port (maritime tjenester). Inngående bilag og utgående faktura behandles Xledger.

Årsregnskapet og skattemeldinger lages i Maestro.

Bilagsmengder i 2023:

SRH	
Inngående fakturaer	1 046
Utgående fakturaer	21
Bank/andre bilag	518
Ansatte	2

SRHD	
Inngående fakturaer	3 189
Utgående fakturaer	5 850
Bank/andre bilag	1 547
Ansatte	23

SRHEH	
Inngående fakturaer	6
Utgående fakturaer	0
Bank/andre bilag	109
Ansatte	0

SRHE	
Inngående fakturaer	205
Utgående fakturaer	142
Bank/andre bilag	248
Ansatte	0
EKOFISKVEGEN	
Inngående fakturaer	8
Utgående fakturaer	7
Bank/andre bilag	57
Ansatte	0

9.2 Rapportering

Konsernet bruker revisors rapporter aktivt i sitt arbeid med kontinuerlig forbedring. Det er derfor et krav om skriftlig rapport fra vår valgte revisor både etter interimrevisjon og etter årsoppgjørrevisjon. Rapportene skal leveres til faste tider, jf. Årshjul beskrevet i pkt. 8.4 og vedlegg 2. Disse må være utformet på en måte som er tydelig på vårt prestasjonsnivå i forhold til det vi blir kontrollert på. Bruk av fargekoder vil være påkrevd (Tilfredsstillende, Bør forbedres, Ikke tilfredsstillende). Dette er vesentlig i forhold til vår egen oppfølging internt. Det understrekes at den rapportering det her siktes til er rapporter utover revisjonsberetning og nummererte brev. Rapportene forventes å gi oss tydelige tilbakemeldinger på vår interne kontroll knyttet til finansiell rapportering. Tilsvarende må rapportene gi oss tydelige innspill til forbedring der svakheter er avdekket. Rapportene skal adresseres til Økonomisjef som vil sørge for den videre prosess internt i konsernet.

9.3 Dokumentasjonskrav

Det er videre et krav om at revisor sender Økonomisjef en detaljert og tydelige oppstilling på dokumentasjonskrav i god tid før hver revisjon, både interim og årsoppgjør. Dette for at vi skal kunne levere fra oss tilfredsstillende dokumentasjon i forhold til revisors krav innenfor fastpristilbudet. Økonomisjef vil sørge for distribusjon av revisors oppstillinger og krav og at den nødvendige interne prosess kommer i gang.

Tydelig kommunikasjon fra revisjonen er påkrevd når vår dokumentasjon ikke tilfredsstillende de krav som stilles. Dette gjelder både i forhold til tid og kvalitet. Slik kommunikasjon skal gå via Økonomisjef.

9.4 Årshjul

SRH har utarbeidet et årshjul knyttet til den finansielle revisjonen. Dette følger som **vedlegg 2** til konkurransegrunnlaget. Årshjulet er å betrakte som veiledende.

9.5 Forholdet til evt. eksisterende avtaler med SRH konsern

Det er av vesentlig betydning for vårt konsern at våre samarbeids- og avtaleparter til enhver tid har den nødvendige habilitet og integritet i sitt arbeid. Dette gjelder også i forhold til eventuelle interessekonflikter. De selskap som på tidspunkt for denne konkurransen har løpende avtaler med SRH konsern, eller har gitt tilbud under konkurranser som er under behandling per tidspunkt for denne utlysning, bes spesifikt om å sende inn sin egen vurdering av eventuelle interessekonflikter knyttet til et eventuelt oppdrag som konsernets finansielle revisor. SRH vil deretter gjøre sin egen selvstendige vurdering. SRH sin styringsrett vil være avgjørende og hovedregel skal være at oppdrag knyttet til denne revisjonsavtalen skal ha prioritet foran andre oppdrag til SRH.

9.6 Revisjonsteam, kompetanse og erfaring hos stedlig ledelse

Oppdragsgiver vet at kompetansen hos de personer som skal utføre oppdraget vil ha stor betydning for hvilken kvalitet leveransen får. Det er et krav om stedlig ledelse av revisjonsteamet i våre virksomheter under revisjonene. Stedlig ledelse skal utføres av manager eller annen kvalifisert person godkjent av oppdragsgiver.

9.7 Dokumentasjon på tilbudt kompetanse

Det skal fremlegges CV på samtlige personer i revisjonsteamet. De fremlagte CV-er må være tydelig på årstall i forhold til start og opphør av praksisperioder og utdannelsesforløp.

Det skal også oppgis referanser på tilbudte personer med navn, tittel, telefonnummer og e-postadresse til den/de som skal kontaktes som referanse. I de tilfeller det er oppgitt flere referanser, kan oppdragsgiver velge ut de mest relevante referansene etter skjønn.

9.8 Skifte av tilbudt arbeidskraft i kontraktsperioden

Dersom en eller flere av personene i tilbudt revisjonsteam slutter eller av andre grunner ikke kan utføre arbeidene som planlagt, skal disse erstattes av personer med like god kompetanse og leveranseprofil. Bytte av personell krever samtykke av SHR.

9.9 Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys

Krav som stilles iht. lover og forskrifter som regulerer revisors arbeid skal inngå i totalprisen. Løsningsbeskrivelsen skal være solid, entydig og komplett.

10 PRISFORMAT

10.1 *Fastpris*

Tilbyder skal oppgi en fast årlig pris eks. mva. i NOK for lovpålagt finansiell revisjon per selskap i matrisen under. Inkludert deltakelse i et styremøte i SRH og SRHD. Samt et møte i representantskapet i SRH. Oppdragsgiver tar forbehold om at årlig estimat kan endre seg i avtaleperioden. I tillegg fylles Vedlegg 1 Prisskjema revisjonstjenester og bistand Se for øvrig kommentarer i kapittel 1.1. om oppdragsgiver.

Selskap:	Org. Nr.:	Fastpris: lovpålagt revisjon
Stavangerregionen Havn IKS	871185212	
Stavangerregionen Havnedrift AS	968859668	
SRH Eiendom Holding AS	918158510	
Stavangerregionen Havn Eiendom AS	987260947	
Ekofiskvegen AS	912870901	
Sum fast pris		

10.2 *Timepris for tilleggsarbeid*

Timepris for alle typer tilleggstjenester eks mva fylles inn i vedlegg 1 Prisskjema revisjonstjenester og bistand per time à 60 minutter.

Oppdragsgiver og oppdragstaker avtaler krav til kompetanse for hver bestilling av tilleggsarbeider. Oppdragsgiver har til enhver tid løpende rammeavtaler med rådgivere, jurister og konsulenter innenfor et vidt spekter av tjenester. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre avrop for tilleggstjenester under den kontrakt som vi vurderer som mest tjenlig i den aktuelle situasjonen. Tilleggsarbeid skal avklares på forhånd med oppdragsgiver.

Alle fakturaer for tilleggstjenester skal være spesifisert med timelister.

10.3 *Prisomfang*

Alle priser skal være i NOK, være komplette og være eksklusive mva.

Oppgitte priser skal inkludere kopiering, administrasjon og reiseomkostninger.

Telefonhenvendelser fra oppdragsgiver hvor saken presenteres, og oppdragstakers muntlige vurdering framkommer skal være omkostningsfrie såfremt disse varer opptil 15 minutter. Det aksepteres ingen administrativt påslag eller fakturagebyr på fakturaer i avtaleperioden.

Priser kan reguleres med 85 % av SSB KPI total indeks. Prisene reguleres første gang 1.1.2025.

10.4 Fakturering

Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom. Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager. Konsulenten skal levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

11 AVTALEVILKÅR

Standard kontrakt for kjøp av konsulenttjenester etter fastpris og medgått tid

Utover dette henviser Oppdragsgiver til Aksjelovens § 7. Herunder presiseres følgende:

1. Forbehold med direkte henvisning til Aksjelovens § 7 vil bli akseptert.
2. Dersom Tilbyder utsteder engasjementsbrev så skal dette være basert vedlegg 7 samt Aksjelovens § 7. Det skal kun utstedes 1 engasjementsbrev for avtalens fastprisdelt og dette skal gjelde for 12 mnd. adgangen.
3. For eventuelle tilleggsoppdrag basert på timesats skal det utstedes engasjementsbrev per oppdrag.

12 VEDLEGG

Vedlegg til konkurransegrunnlaget

- V-1 Prisskjema revisjonstjenester og bistand
- V-2 Årshjul
- V-3 Kontrakt for kjøp av konsulenttjenester – fastpris og etter medgått tid