



# KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse  
etter forskriftens del I og II

**Anskaffelse:**  
Lovpålagt finansiell revisjon

**For levering til: Stavangerregionen Havn IKS**

**Revisjon av periode 1.1.2018 – 31.12.2019 med  
mulighet for 2+2 år forlengelse**

## Innhold

1	Stavangerregionen Havn .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Selskapets historie .....	3
1.3	Morselskapet SRH IKS - oppgaver og ansvar .....	3
1.4	Selskapets eierforhold og styrende organ .....	4
1.5	Selskapets eierforhold i andre selskap .....	4
1.6	Omfang og behov .....	6
1.7	Anskaffelsens innhold og formål .....	6
1.8	Bistand og kontaktinformasjon .....	6
1.9	Aktivitetsplan .....	7
1.10	Spesifikasjonsmetode .....	7
1.11	Kunngjøring .....	7
1.12	Tilbudsomfang .....	7
1.13	KONTRAKTSPERIODE .....	7
1.14	TILLEGGSOPPLYSNINGER .....	7
2	ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	8
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	8
2.2	Kostnader ved å delta i konkurransen .....	8
2.3	Språk .....	8
2.4	Offentlighet og taushetsplikt .....	998
3	Kvalifikasjonskrav .....	9
3.1	Skatteattest .....	9
4	KRAV TIL TILBUDET .....	9
4.1	Levering og innhold .....	9
4.2	Tilbudsfrist .....	10
4.3	Forbehold og avvik .....	10
5	OPPDRAUGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE .....	10
6	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN .....	10
7	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL .....	10
7.1	Tildelingskriterier .....	10
8	FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON .....	12
8.1	Organisering av økonomi- og regnskapsfunksjon i SRH-konsernet .....	12
8.2	Rapportering .....	13
8.3	Dokumentasjonskrav .....	141413
8.4	Årshjul .....	14
8.5	Forholdet til evt. eksisterende avtaler med SHR konsern .....	14
8.6	Revisjonsteam, kompetanse og erfaring hos stedlig ledelse .....	14
8.7	Dokumentasjon på tilbudt kompetanse .....	14
8.8	Skifte av tilbudt arbeidskraft i kontraktsperioden .....	15
8.9	Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys .....	15
9	PRISFORMAT .....	15
9.1	Fastpris .....	15
9.2	Timepris for tilleggsarbeid .....	15
9.3	Prisomfang .....	16
9.4	Fakturering .....	16
10	AVTALEVILKÅR .....	16
4.	VEDLEGG .....	16

# 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 være en pådriver for kontinuerlig utvikling av havner og maritim infrastruktur i havnedistriktet. Selskapets eiere legger til grunn et langsiktig perspektiv for de investeringer som selskapet deltar i og i utviklingen av konsernet.

Les mer om selskapet på: <http://www.stavangerhavn.no/>

## 1.2 *Selskapets historie*

SRH ble etablert den 15.03.2000 med dagens fire eierkommuner. Fra 2007 ble deler av virksomheten fordelt til to datterselskaper; Stavangerregionen Havn Eiendom AS og Stavangerregionen Havnedrift AS. Eiendomsselskapet inneholder fire bygninger i Risavika og havnedriftselskapet forestår drift av havner og utleie av eiendom. I 2016 ble SRH Eiendom Holding AS etablert, hvor Stavangerregionen Havn Eiendom AS ble lagt inn som datterselskap. Den 05.01.2017 ble Utenriksterminalen AS kjøpt av holdingselskapet. Utenriksterminalen AS inneholder tomt og tilhørende havneområde til bygget Utenriksterminalen, som eies av SRH. 12. juni 2018 ble Norsea Ekofiskvegen AS kjøpt av SRH Eiendom Holding AS. Dette selskapet inneholder tomt og en driftsbygning hvor Conoco Phillips har sin basevirksomhet.

## 1.3 *Morselskapet SRH IKS - oppgaver og ansvar*

Morselskapet SRH ivaretar de myndighets- og forvaltningsmessige oppgavene knyttet til havnen, samt oppgaver av overordnet strategisk karakter knyttet til havneutviklingen. Morselskapet eier de fleste av konsernets kaier og eiendommer, som leies ut til datterselskapet Stavangerregionen Havnedrift AS. Også de øvrige eiendommene i holdingselskapet leies ut til søsterselskapet.

Myndighetsoppgavene som er delegert fra eierkommunene følger av Havne- og farvannsloven. Kystverket, som del av Samferdselsdepartementet, fører tilsyn med loven.

Utøvelse av offentlig myndighet gjøres blant annet ved å gjøre vedtak på tiltak i sjø, utarbeide og vedta Ordensforskrift og Fartsforskrift for havnedistriktet, sørge for sikkerhet og fremkommelighet i havner og i eierkommunenes sjøområder, samt å ilegge pålegg ved overtredelser.

Ansvar for sikkerhet i havne- og farvannsområder utøves blant annet ved å ha oppsyn med trafikken, sørge for navigasjonsinnretninger (merker, fyrlykter osv.), fjerning av hindringer i farvannet, investeringer og vedlikehold i farleder og ankringsplasser og tilsyn med at havneanlegg er i forsvarlig stand.

Selskapet har 3 ansatte i 2018.

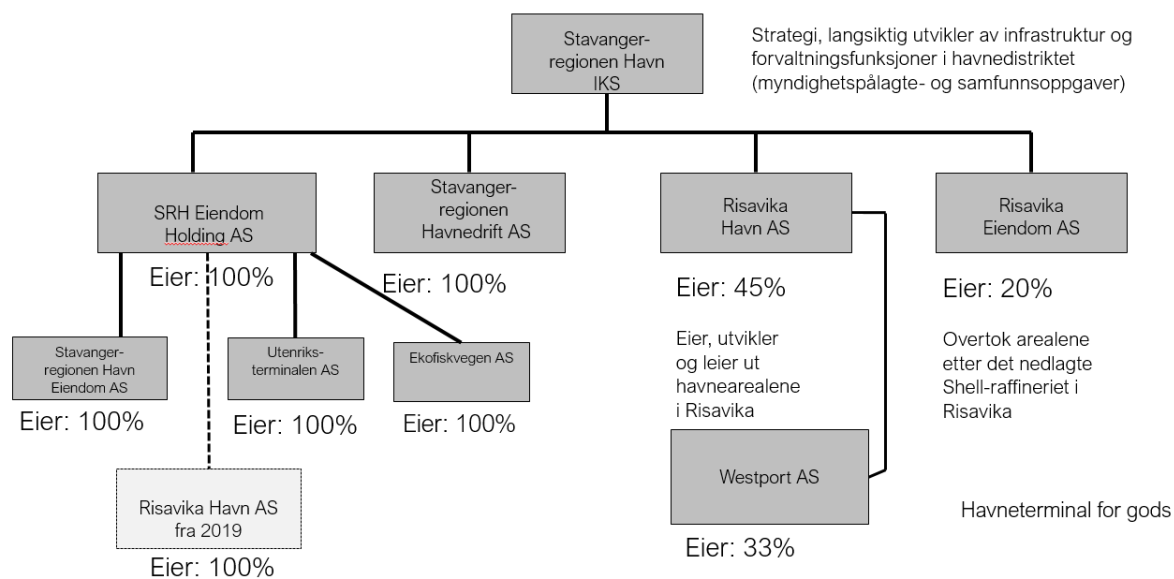
## 1.4 Selskapets eierforhold og styrende organ

Stavangerregionen Havn IKS eies av Stavanger kommune (80,69%), Sola kommune (16,75%), Randaberg kommune (1,36%) og Rennesøy kommune (1,19%). Eierkommunene utgjør havnedistriktet hvor SRH konsern utfører sin virksomhet.

Representantskapet er selskapets øverste organ og består av 5 medlemmer som er valgt av eierkommunene. Jarle Bø (Randaberg kommune) er representantskapets leder.

Styret består av 7 medlemmer som velges av representantskapet. Christine Sagen Helgø (Stavanger kommune) er styreleder.

## 1.5 Selskapets eierforhold i andre selskap



### **Datterselskap**

#### **Stavangerregionen Havnedrift AS (heretter SRHD)**

SRHD er et heleid datterselskap av SRH. Selskapet vedlikeholder og driver konsernets havneanlegg og havnedistriktets sjøområder, samt leier kaier og bygninger av mor- og søsterselskap og fremleier disse til havnens kunder. Selskapet deltar også i det daglige arbeidet med utførelsen av de praktiske og driftsmessige oppgavene knyttet til sikkerhet i havnen, og har ansvar for regnskap og administrasjon i konsernet.

SRHD drifter også arealer og kaier i Offshore terminal Risavika, som leies av Risavika Havn AS. I dette terminalområdet ligger fire bygg som leies av søsterselskapet Stavangerregionen Havn Eiendom AS.

Ved utgangen av året hadde selskapet 19 ansatte.

#### SRH Eiendom Holding AS (heretter **SRHEH**)

SRHEH er et heleid datterselskap av SRH. Selskapet eier 100 % av Stavangerregionen Havn Eiendom AS og Utenriksterminalen AS. Selskapet har ingen ansatte.

#### Stavangerregionen Havn Eiendom AS (heretter **SRHE**)

SRHE er et heleid datterselskap av SRH Eiendom Holding AS. Selskapet eier fire bygninger i Offshore terminal Risavika. Selskapet har ingen ansatte. Eiendommene leies 100 % av SRHD

#### Utenriksterminalen AS (heretter **UT**)

UT eier tomten og kaien ved utenriksterminalen i Risavika. Området leies 100 % av SRHD.

#### Norsea Ekofiskvegen AS (heretter **NE**)

NE ble kjøpt av SRHEH 12.juni 18 fra Norseas. Dette selskapet inneholder tomt og en driftsbygning hvor Conoco Phillips har sin basevirksomhet. NE har en lang leieavtale med Norseas som fremleier eiendommen.

#### ***Tilknyttede selskap***

##### Risavika Eiendom AS

SRH eier 20% av aksjene i Risavika Eiendom AS. Selskapet kjøpte arealet til det nedlagte Shell raffineriet, og ca 450 dekar av den opprinnelige tomten regulert til havneformål ble i 2004 solgt til Risavika Havn AS.

##### Risavika Havn AS

SRH eier 45% av aksjene i Risavika Havn AS. Selskapet ble etablert i 2004. De øvrige aksjonærene er NorSea Eiendom Tananger AS (34%) og Risavika Eiendom AS (21%). Selskapet forestår utbyggingen av havnen i Risavika.

Westport AS er et tilknyttet selskap av Risavika Havn AS som eier 33,3% pr 2018.

Terminalselskapet utfører driftsoppgavene i den konvensjonelle godshavnen i Risavika.

#### ***Oppkjøp av Risavika Havn AS***

Høsten 2016 fremforhandlet eierne av Risavika Havn AS en aksjekjøpsavtale som innebærer at SRH overtar og kjøper ut de private eiernes andel på 55 % i 2019. Dette er sannsynligvis den største og viktigste strategiske beslutning som er foretatt i SRHs historie. Det har lenge vært et ønske for de private eierne å selge seg ut, samtidig som den offentlige havnen har ønsket større kontroll i Risavika Havn AS.

En avgjørende del av avtalen, var å nedskalere balansen i Risavika Havn AS ved å selge ut en eiendomsportefølje. Utsalget skal bidra til å muliggjøre en offentlig overtakelse av Risavika Havn AS og finansiere deler av oppkjøpet. Salget av eiendommene i Risavika Havn AS ble gjennomført høsten 2016 og i januar 2017. En av eiendommene som ble avtalt solgt,

er tomten og havneområdet ved Utenriksterminalen. Denne eiendommen er utfisjonert i eget selskap, Utenriksterminalen AS, og ble kjøpt av SRH konsernet den 5. januar 2017.

I forbindelse med oppkjøpsavtalen, ble det samtidig opprettet et nytt datterselskap av SRH; SRH Eiendom Holding AS, med SRHE som tingsinnskudd. SRH Eiendom Holding AS vil i 2019 kjøpe eierandelen fra de private eierne i Risavika Havn AS.

## 1.6 **Omfang og behov**

SRH IKS har behov for revisjon av morsselskapet med tilhørende 5 datterselskap se oversikt i avsnitt 1.5. En ønsker også pris for revisjonen av RH.

En ønsker å bruke samme revisor i dette selskapet når en eier 100 % av selskapet. Det forutsette at revisjonen resulterer i revisjonsberetninger som kan legges frem for styrene senest 20. mars året etter. Det forventes at revisjonen av de ulike selskapene gjøres etter gjeldene regler og at det benyttes autorisert kompetanse.



## 1.7 **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.

## 1.8 **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: <a href="mailto:kjell@iav.no">kjell@iav.no</a> , Tlf: 97573851

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://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 underfanebladet 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 Mercell-portalen.

Dersom konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggsopplysninger hos kontaktperson **innen 27.08 kl 1200**. 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.

## 1.9 **Aktivitetsplan**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsrammer for prosessen

Aktivitet	Dato	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	10.08. 2018	
Spørsmålsfrist	27.08.2018	KL 12.00
Frist for å levere tilbud	<b>10.09. 2018</b>	<b>Kl. 12.00</b>
Karensfrist	10 dager	
Vedståelsesfrist	31.10.2018	
Evaluering evt forhandlinger	Uke 37/38	Ved behov

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.

## 1.10 **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.

## 1.11 **Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i KGV Merzell og videre i Doffin.

## 1.12 **Tilbudsomfang**

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.

## 1.13 **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.

## 1.14 **TILLEGGSPPLYSNINGER**

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](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.

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.

### **2.2 *Kostnader ved å delta i konkurransen***

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

### **2.3 *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.



## 2.4 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.

## 3 Kvalifikasjonskrav

Valgte TILBYDER skal dokumentere følgende før kontrakt blir tildelt:

### 3.1 Skatteattest

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

## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 Levering og innhold

Tilbudet skal leveres i KGV Merzell, og skal innholde 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.
- **Utfyllt prisskjema.**

- Eventuell annen informasjon som er etterspurt i forbindelse med dokumentasjon av konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

## **4.2 Tilbudsfrist**

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

## **4.3 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.

# **5 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE**

Tilbudene mottas og åpnes i KGV Merzell. Det vil ikke bli fortatt offentlig tilbudsåpning.

# **6 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 karenperioden. 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.

# **7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL**

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

## **7.1 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, se utfyllende beskrivelse under	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilbydd team</li> <li>• Oppdragsforståelse</li> </ul>

## **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.

Dokumentasjonskrav:

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. Maksimalt 5 A4 sider.

Løsningsbeskrivelsen skal være solid, entydig og komplett.

## **8 FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON**

### **8.1 *Organisering av økonomi- og regnskapsfunksjon i SRH-konsernet***

SRHD har ansvar for økonomi- og regnskapsfunksjonen i konsernet. Avdelingen består av 5 personer som også har ansvar it, sentralbord og HR.

Økonomisjefen er utdannet på UIS og NHH og er statsautorisert revisor. Bokføringene utføres hovedsakelig av to personer med 3-årig universitetsutdannelse innfor økonomi.

Selskapet bruker Visma Business med disse undersystemene Hult og Lillevik og Portit Import (maritim knyttet til utfakturerings). Inngående bilag kommer inn til Visma Dokumentsenter og en attesterer i Visma.net. Reiseregninger utføres også i visma.net I tillegg bruker man One Stop Reporting knyttet til rapporter. Her har en mulighet til å lage rapporter som er linket til underdokumentasjon (regnskapsbilag) og kan lett tas over i Excel. Årsregnskapet og skattemeldinger lages i Maestro. En har også planlagt å bruke avstemmingsmodulen i Maestro og anskaffe FDV program i løpet av 2018.

Bilagsmengder i 2017:

SRH	
Inngående fakturaer (dok.senter)	585
Utgående fakturaer	133
Bank/andre bilag	450
Ansette	3

SRHD	
Inngående fakturaer (dok.senter)	2338
Utgående fakturaer	10 150
Bank/andre bilag	2722
Ansatte	19

SRHEH	
Inngående fakturaer (dok.senter)	6
Utgående fakturaer	0
Bank/andre bilag	20
Ansatte	0

SRHE	
Inngående fakturaer (dok.senter)	7
Utgående fakturaer	5
Bank/andre bilag	41
Ansatte	0

UT	
Inngående fakturaer (dok.senter)	9
Utgående fakturaer	6
Bank/andre bilag	50
Ansatte	0

NE  
Ukjent, men i samme størrelse som UT og SRHE

RH (tall fra 2016)	
Inngående fakturaer (dok.senter)	900
Utgående fakturaer	300
Bank/andre bilag	400

## 8.2 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, jmf 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.

### **8.3 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 Økonomisjefen.

### **8.4 Årshjul**

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

### **8.5 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.

SRH vil kreve rullering av ledende personell hos sin lovpålagte finansielle revisor ved ny kontraktsinngåelse. Selskapet som i dag innehar oppdraget som SRH konsernets revisor må av den grunn tilby nytt lederteam for å komme i betraktning under denne konkurransen. Med lederteam menes i denne sammenheng partner/director og manager.

### **8.6 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.

### **8.7 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.

### 8.8 **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.

### 8.9 **Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys**

Krav som stilles iht. lover og forskrifter som regulerer revisors arbeid skal inngå i totalprisen.

## 9 PRISFORMAT

### 9.1 **Fastpris**

Tilbyder skal oppgi en fast årlig pris eks. mva. i NOK for lovpålagt finansiell revisjon per selskap i matrisen under. 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.

<b>Selskap:</b>	<b>Org. Nr.:</b>	<b>Fastpris: lovpålagt revisjon</b>
Stavangerregionen Havn IKS	871185212	
Stavangerregionen Havnedrift AS	968859668	
SRH Eiendom Holding AS	918158510	
Stavangerregionen Havn Eiendom AS	991303979	
Utenriksterminalen AS	817821022	
Norsea Ekofiskvegen AS	912870901	
Risavika Havn AS (vil gjelde fra når SRH er klar for bytte)	987260947	
<b>Sum fast pris</b>		

### 9.2 **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.

### **9.3 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 sin lønnsstatistikk for juridisk og regnskapsmessige tjenesteyting. Prisene reguleres første gang 1.1.2020.

### **9.4 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)

## **10 AVTALEVILKÅR**

Standard kontrakt for kjøp av konsulent tjenester 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.

## **4. VEDLEGG**

Vedlegg til konkurransegrunnlaget

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