

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I

Kjøp av konsulentbistand

Seniorkompetanse innen regnskap, revisjon,  
SRS og årsoppgjør

Saksnr. 18/01389

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	3
1.3	Priser.....	4
1.4	Konsulentens kompetanse.....	4
1.5	Deltilbud .....	5
1.6	Tidsfrister .....	5
1.7	Underleverandør .....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
2.3	Vedståelsesfrist.....	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	6
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	6
3.2	Skatteattest .....	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	7
5.1	Innlevering av tilbud .....	7
5.2	Tilbudets utforming .....	7
6	Kontrakt .....	7

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

NIBIO er eid av Landbruks- og matdepartementet, og er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter og eget styre. Hovedkontoret ligger på Ås, og instituttet har flere regionale enheter i hele landet.

NIBIO er en prosjektorganisert virksomhet med en omfattende prosjektportefølje og om lag 700 ansatte.

NIBIOS oppdragsgivere, kunder og prosjekter faller dermed i flere kategorier:

- Forskningsprosjekter tildelt, godkjent og finansiert gjennom Norges Forskningsråd
- Forskningsprosjekter tildelt, godkjent og finansiert gjennom Landbruks- og matdepartementet
- Forskningsprosjekter tildelt og finansiert gjennom søknad til andre offentlige organer i inn- og utland – herunder ulike EU-programmer
- Forskningsoppdrag vunnet gjennom deltakelse i offentlige anbudskonkurranser (typiske oppdragsgivere vil være fylkesmenn, fylkeskommuner og kommuner)
- Forskningsoppdrag bestilt av private næringsdrivende, stiftelser og organisasjoner.

Eventuelle spørsmål rettes til NIBIO skriftlig via Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktperson.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

NIBIO er inne i en krevende arbeidsperiode og har behov for å tilknytte seg seniorkompetanse på fagområdet regnskap, internkontroll, SRS og årsoppgjør.

Den eksterne konsulenten skal bistå avdelingsleder regnskap lønn, og Controller, ved regnskapsrapportering, internkontroll og utarbeidelse av nye rutiner. Konsulenten skal være tilgjengelig for avklaringer av regnskapsmessige spørsmål og det det er også viktig med sterk kompetanse innen mva behandling innen statlig virksomhet.

Det presiseres at den eksterne bistanden vil ha karakter av både utførelse, rådgivning og kvalitetssikring, etter behov. Det legges til grunn at de som skal gjennomføre oppdraget må ha et nært samarbeid med nøkkelpersoner i instituttet for å sikre god kompetanseoverføring. Det forutsettes at det er samme konsulent som gjennomfører oppdraget i sin helhet. Konsulenten må i kontraktsperioden belage seg på arbeidssted ved NIBIOS hovedkontor og som minimum være tilstede på Ås i rapporteringsperiodene til NIBIO.

Hovedoppgaver for innleid konsulent:

- Ansvar for gjennomføring av periodeavslutningsprosessene i regnskapsavdelingen, samt avstemminger og sikre at vi rapporterer etter SRS (Statens Regnskapsstandard)
- Bistå ved utarbeidelse av regnskapsrapporter, tertial og års rapportering, inkludert noter, etter SRS
- Bistå ved budsjett
- Ansvar for internkontroller i avdelingen
- Bistå ved utarbeidelse av nye rutiner
- Regnskapsspørsmål og avklaringer ved forespørsler

Listen er ikke uttømmende, og det vil i samarbeid med avdelingsleder regnskap lønn, og Controller, lages en plan for gjennomføring av aktiviteter med tilhørende frister og ansvar for kontraktsperioden.

NIBIO legger til grunn at oppdraget må starte straks etter tildeling, medio november.

Kontrakten inngås for en periode på 1 år, med et estimert timeantall på 800. I perioden fra kontraktsinngåelse og frem til 1. april 2019 er antatt uttak 600 timer.

Leverandøren må kunne garantere for at det ved fravær av tilbydd konsulent/ team, kan tilbys en erstatning. Et eventuelt bytte skal godkjennes av oppdragsgiver og det forventes at ny konsulent minimum har tilsvarende kompetanse og kan gå inn i prosjektet uten ekstra kostnader eller forsinkelser for oppdragsgiver.

### **1.3 Priser**

Leverandøren skal opplyse om timepris eks mva. for konsulenten i tilbudsbrev. Reise til Ås og reisetid faktureres ikke.

### **1.4 Konsulentens kompetanse**

På bakgrunn av oppdragets karakter jf pkt 1.2 ønsker instituttet å tilknytte seg tung fagkunnskap fra et regnskaps- og revisjonsfirma. Tilbudt konsulent skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag og erfaring med revisjon og SRS.

Konsulenten som tilbys skal være på seniornivå med høy faglig kompetanse og inneha solid operativ erfaring fra områdene beskrevet i pkt 1.2, i tillegg inneha gode lederegenskaper og samarbeidsevner. Tilbudt person bør av natur være en pådriver og ha evnen til å planlegge og jobbe innenfor gitte tidsfrister.

Konsulenten skal inneha kompetanse innenfor følgende områder:

- Økonomi og revisjonskompetanse
- Gode kunnskaper i SRS og bruk av standardene

- Erfaring med regnskapsrapportering i statlig organ etter SRS for Nettobudsjettet virksomhet
- Erfaring med internkontroll og oppfølging av dette
- Merverdiavgift
- Erfaring med Instidata og UBW/ Agresso etter SRS
- Tilgjengelig i rapporteringsperiodene (tertial/års) til NIBIO

Konsulenten bør i tillegg være statsautorisert revisor.

Oppdragsgiver kan ved behov be om intervju og referanse. Dette gjøres med den/ de kandidatene oppdragsgiver anser som mest sannsynlig vurdert mot oppgitte tildelingskriterier.

Leverandøren skal sammen med tilbudsbrev levere en beskrivelse av konsulentens kompetanse og leverandørens forståelse av oppdraget. Konsulentens CV skal vedlegges og bør inneholde konsulentens formell kompetanse, erfaring og beskrivelse av relevante oppdrag.

### **1.5 Deltilbud**

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

### **1.6 Tidsfrister**

Alle frister fremkommer i Merccell.

### **1.7 Underleverandør**

Det er ikke anledning til å benytte underleverandører i oppdraget.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. Del I.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

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

## **2.2 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.

## **2.3 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i Mercell.

# **3 KVALIFIKASJONSKRAV**

## **3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li></ul>

## **3.2 Skatteattest**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
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>

### 3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.  Kredittvurderingen gjøres av oppdragsgiver.

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier i rangert rekkefølge:

Kriterium	Dokumentasjon
Kompetanse/erfaring	<ul style="list-style-type: none"><li>Besvarelse av konkurransegrunnlagets punkt 1.2 og 1.4 med leverandørens forståelse av oppdraget og konsulentens kompetanse</li><li>Konsulentens CV</li></ul>
Pris - Tilbudt pris pr time	<ul style="list-style-type: none"><li>Konsulentens pris pr time skal oppgis i tilbudsbrevet</li></ul>

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres gjennom Mercell.

### 5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Signert tilbudsbrev med beskrivelse av leverandørens forståelse av oppdraget og oppsummering av konsulentens kompetanse ihht punkt 1.2 og 1.4
- Konsulentens CV

## 6 Kontrakt

SSA-B enkel inngås med valgt leverandør.