



## Oppdragsgivervirksomhet

Innherred Anskaffelser  
Hilde Melhus

## Anskaffelse

Kjøp av regnskaps - og forvaltningsrevisjon  
Røyrvik kommune  
2026/593  
Utkast  
Tilbudsfrist: 29.05.2026 12:00

## Symbolforklaring

- |   |   |
|---|---|
| Teksten er med i kunngjøringen                      | Teksten inngår i kvalifiseringen              |
| Teksten vil være med i avtalen                      | Teksten vil bli publisert i avtalekatalogen   |
| Teksten/spørsmålet inneholder krav som må oppfylles | Teksten/spørsmålet inneholder ESPD-krav       |
| Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen       | Spørsmålet er vektet og inngår i evalueringen |
| Spørsmålet er stilt kun til informasjon             | Spørsmålet besvares av oppdragsgiveren        |
| Spørsmålet er markert for spesiell oppfølging       |   |

# 1. Konkurransesgrunnlag

## 1.1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1.1 Oppdragsgiver

Innherred Anskaffelser KO (tidligere Innherred Innkjøp) er et kommunalt oppgavesamarbeid mellom Steinkjer, Inderøy, Snåsa, Verdal, Grong, Lierne, Røyrvik, Høylandet, Namsos, Flatanger og Levanger kommune som ble etablert 01.01.2019.

Formålet med samarbeidet er å gjennomføre rasjonelle, forsvarlige og effektive anskaffelser på vegne av kommunene.

**Vi bistår Røyrvik kommune i denne anskaffelsen.**

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Hilde Melhus
-------	--------------

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via konkurransegjennomføringsverktøyet.

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

### 1.1.2 Anskaffelsens formål



Formålet med anskaffelsen er å inngå avtale om levering av revisjonstjenester til Røyrvik kommune

med underliggende enheter. Leveransen skal skje i henhold til kommunelovens bestemmelser i kapittel 24, og forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

### 1.1.3 Anskaffelsens omfang og varighet



Oppstart 01.07.2027 og gjelder til 30.06.2029 med mulighet for forlengelse av avtalen for 1 år + 1 år. Maksimalt 4 år.

På grunnlag av siste års forbruk, antyder oppdragsgiver et samlet årlig verdi på NOK 405 000 eksklusive merverdiavgift. Årlig uttak vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og føringer, endringer i kommunens aktiviteter og organisasjon, og markedssituasjonen ellers. Oppgitte volumtall medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver.

Maksimalt samlet uttak for avtalen er NOK 1 700 000 eksklusive merverdiavgift.

Oppdragsgiver kan erstatningsfritt si opp avtalen når maksimalt uttak er nådd.

Tildeling skjer med forbehold om godkjenning av kommunestyret, jf. kommuneloven § 24-1 annet ledd.

Vil gjelde for revisjon av regnskapsårene 2026, 2027, 2028 og 2029.

### 1.1.4 Deltilbud

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

Oppdraget er av en slik karakter at det ikke er hensiktsmessig å dele oppdragene i flere kontrakter.

### 1.1.5 Kontrakt



Konkurransen vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Oppdragsgiver forventer at tilbyder setter seg inn i kontraktsbestemmelsene og gjør nødvendige avklaringer internt slik at man er klar til å signere kontrakten dersom man blir tildelt kontrakt.

**a. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal signere kontrakten, med navn, telefonnummer og epostadresse**



Fritekst

**b. Angi hvem hos leverandør som eventuelt skal være kontaktperson for kontrakten, med navn, telefonnummer og epostadresse. Med dette menes en fast kontaktperson som skal være ansvarlig for kontrakten, oppfølgingsmøter og rådgivning i avtaleperioden.**



Fritekst

### 1.1.6 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

### 1.1.7 Underleverandører



Dersom leverandøren planlegger å overlate en vesentlig del av kontrakten til underleverandør(er) skal det gis en kort beskrivelse av underleverandøren(e) og hvilken del/deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandører som til hovedleverandør. Forpliktelseserklæring må legges ved.

Definisjon av underleverandør: underleverandør er en leverandør i direkte kjede nedover som gjør arbeid eller yter tjenester som er en direkte del av kontrakten. Vareleverandør eller produsent som leverer materialer eller lignende omfattes ikke.

**a. Tilbyder skal redegjøre for om han trenger underleverandør for å oppfylle kontrakten**



Fritekst

**b. Her skal det legges ved forpliktelseserklæring og skatteattest for eventuelle underleverandører som benyttes for å oppfylle kontrakten**



Vedlagt fil

### 1.1.8 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.05.2026
Frist for å levere tilbud	29.05.2026 12:00
Tilbudsåpning	29.05.2026 13:00
Tilbudets vedståelsesfrist	15.09.2026

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## 1.2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 1.2.1 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 og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger ikke å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger leverandørene som inngir tilbud i konkurransen.

Dialog i form av rettinger/avklaringer vil kunne gjennomføres ved behov.

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

### 1.2.2 Offentlighet og taushetsplikt



I henhold til offentleglova §23 (3) er anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valg av leverandør er meddelt tilbyderne. Deretter er disse dokumentene i

utgangspunktet åpne for innsyn.

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Det er oppdragsgivers ansvar å vurdere hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten. Ved denne vurderingen vil oppdragsgiver legge vekt på leverandørens synspunkter med hensyn til hva som anses å være forretningshemmeligheter.

Det skal følge med en **begrunnelse** for hvorfor disse opplysningene er vurdert å være unntatt innsyn.

#### a. Leverandør skal begrunne hvilke punkter i besvarelsen som vurderes som taushetsbelagt informasjon

Fritekst



#### b. Sladdet tilbud

Vedlagt fil



### 1.2.3 Vedståelsesfrist



Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt som vedståelsesfrist: 15.09.2026

#### Aksepteres vedståelsesfrist

Ja/Nei. Ja kreves



### 1.2.4 Kostnader ved deltagelse i konkurransen

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### 1.2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

### 1.2.6 Tilleggsopplysninger

**Oppdragsgiver oppfordrer Leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart.** Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen oppgitt frist: 22.05.2026

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell Tendsign-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på tilbudet ditt, kan du gå til "Spørsmål og svar" og trykke på "Legg til ny melding". Skriv inn spørsmål/informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send spørsmål". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette offentlig for alle interessenter, og anonymisere spørsmålsstiller i svaret. Svaret er tilgjengelig i seksjonen for spørsmål og svar via menyen på venstre side under fanen "Anskaffelse - Spørsmål og svar".

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet

stilles til Merzell TendSign support per e-post: support.tendsign@merzell.com. TendSign support har åpent hverdager kl. 07-17.

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

### 1.2.7 Oppdragsgivers forbehold

Anskaffelsen gjennomføres etter vedtak i kommunestyret - vedtak 26/12:

#### Vedtak:

1. Kommunestyret i Røyrvik vedtar å be kontrollutvalget sørge for gjennomføring av offentlige konkurranser på anskaffelser av revisjonstjenester (forvaltningsrevisjon og regnskapsrevisjon) og sekretariats tjenester til kontrollutvalget i Røyrvik. Begrunnelsen for gjennomføring av offentlige konkurranser, er å forsøke å redusere kommunens kostnader.
2. Det forutsettes at konkurransene tilrettelegges gjennom Innherred Anskaffelse, og gjennomføres i løpet av 2026.

Tilbud som har en årskostnad over NOK 405.000,- vil bli derfor bli forkastet.

Innstilling på valg av leverandør vil bli forelagt kontrollutvalget 08. juni og kommunestyret 18. juni. Kontrakt vil bli signert med forbehold om positivt vedtak i kommunestyret.

### 1.2.8 Forbehold og avvik



Dersom tilbyder tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere de uten kontakt med tilbyder. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbuds brevet. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

**Leverandørs forbehold eller avvik. Dersom leverandør ikke har forbehold eller tilbudet ikke inneholder avvik fra spesifikasjonene, skal det også oppgis.**



Fritekst

### 1.2.9 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

## 1.3 KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Leverandører må dokumentere at samtlige krav er oppfylt for å få sitt tilbud evaluert. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.

### 1.3.1 Attest for skatt og mva.



Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsbetaling.

#### Dokumentasjonskrav:

Krav til attest for betalt merverdiavgift, skatt og trygdeavgift. Attest utstedt av den kompetente

myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift, skatter og trygdeavgifter i det landet hvor leverandøren hører hjemme (norsk attest for skatt og MVA er felles og bestilles fra altinn.no) i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.

Dette gjelder også for eventuelle underleverandører du trenger for å oppfylle kontrakten.

Dette kravet gjelder kun for norske leverandører, jf. FOA §7-2.

#### a. Skatteattest

Vedlagt fil



#### b. Skatteattest ok?

Ja/Nei. Ja kreves



### 1.3.2 Erfaring fra tilsvarende oppdrag



Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.

Leverandøren bes gi en beskrivelse av inntil 2 mest relevante leveringer de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av leveringens verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragsgiver står fritt til å kontakte referanser.

#### Referanser

Vedlagt fil



### 1.3.3 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.



Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

#### Dokumentasjonskrav:

Norske selskaper: Firmaattest

Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

#### a. Firmaattest

Vedlagt fil



#### b. Firmaattest ok?

Ja/Nei. Ja kreves



### 1.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Oppdragsgiver krever elektronisk signatur ved innlevering av tilbud. Leverandør velger hvem som skal signere for bedriften og signeringsmetode i prosessstrinnet innlevering av tilbud.

Tilbudet skal i sin helhet utformes på norsk, og leveres gjennom KGV.

For å sikre en forsvarlig og effektiv evaluering, skal tilbydere svare i svarboksene som er opprettet. Det er viktig for oppdragsgiver at tilbyder forsøker å svare kort og presist i de tilmålte svarboksene.

Dersom oppdragsgiver har lagt ved et vedlegg som tilbyder skal fylle ut, skal vedlegget lastes inn igjen i tilsvarende format.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell Tendsign, [www.tendsign.no](http://www.tendsign.no) innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist, jf. FOA § 24-1 første ledd bokstav b. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Tendsign etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Merzell Tendsign, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell Tendsign Support. Support kan kontaktes på tlf. +47 40006814 eller på [support.tendsign@merzell.com](mailto:support.tendsign@merzell.com)

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, og minimum en time før tilbudsfristens utløp.

## 2. Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

### 2.1 Beskrivelse av oppdragsgivers behov



Røyrvik kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av avtale for kjøp av revisjonstjenester. Avtalen omfatter regnskapsrevisjon av kommunens regnskaper, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre revisjonsundersøkelser, jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Revisjon av årsregnskapet (kommuneregnskapet) i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon og omfatter:

- Røyrvik kommunes årsregnskap
- Andre revisjonsoppdrag, herunder:
  - Attestering/revisjon av terminoppgaver for MVA-kompensasjon (6 stk. årlig).
  - Andre revisjonsuttalelser/særattestering.
  - Revisjon av beboer- og pasientregnskap.
  - Revisjon/attestering av spillemiddelregnskap

Forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre revisjonsundersøkelser i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Omfanget av forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre undersøkelser er på totalt 740 timer. Anskaffelsen omfatter også oppdrag på andre områder der kontrollutvalget er bestiller, for eksempel risikovurderinger, kartleggingsoppdrag og granskinger.

### 2.2 Krav til leveransen



- Alle oppdrag som er påstartet skal fullføres.
- Alle oppgaver skal gjennomføres etter kommunelovens og forskrift om kontroll og revisjon.
- Krav om at leverandør stiller i årlig møte for å gå gjennom og evaluere etterlevelsen
- Utførende personell må ha minimum 5 års erfaring med kommunal revisjon
- Oppdragsansvarlig skal være på seniornivå (mer enn 10 års erfaring)
- Regnskapsrevisor skal delta fysisk i møte ved presentasjon av revisjonsberetningen
- Responstid:
  - Telefonhenvendelser skal besvares samme dag, alternativt dagen etter, dersom oppdragsgiver legger igjen beskjed på mobilsvaer/sender SMS. Tilbyder skal bekrefte, eksempelvis med SMS, at han tar kontakt innen fristen.
  - E-posthenvendelser skal besvares innen 48 timer. Tilbyder skal bekrefte mottak av e-post. Hvis henvendelsen må undersøkes nærmere, kan leverandøren svare innen 72 timer hvis ikke annet blir avtalt.
- Rapporter fra revisor skal skrives i klarspråk

### Leverandør bekrefter oppfyllelse av krav

Ja/Nei. **Ja kreves**



## 2.3 Tildelingskriterier



Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

### Kvalitet, herunder:

- Oppdragsforståelse: beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst
- Rapportering til kontrollutvalget
- Kompetanse og erfaring med på oppdragsansvarlig og utførende personell

### Pris, herunder:

- Fastpris på regnskaps - og forvaltningsrevisjon
- Pris for rådgiving

### 2.3.1 Kvalitet 40%

#### Kvalitet, herunder:

- Oppdragsforståelse: beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst
- Rapportering til kontrollutvalget
- Kompetanse og erfaring med på oppdragsansvarlig og utførende personell

#### 2.3.1.1 Oppdragsforståelse



Tilbyder skal beskrive metodikk og kvalitetssikring av revisjonsarbeidet, maksimalt to sider.

**Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll:** Tilbudet skal inkludere følgende dokumenter fra tilsvarende oppdrag: to prosjektplaner og rapporter fra forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

**Regnskapsrevisjon:** Tilbyder skal beskrive sin arbeidsmetodikk og plan for gjennomføring av regnskapsrevisjon.

#### a. Oppdragsforståelse

Vedlagt fil



#### b. Vurdering oppdragsforståelse

Lineær skala. 0 - 10 poeng



2,90 p.

#### 2.3.1.2 Rapportering til kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll: Tilbyder skal beskrive når og hvordan kontrollutvalget blir holdt orientert om milepæler i prosessen, også hvordan kontrollutvalget blir orientert ved forsinkelser, overskridelser og avvik fra prosjektplanen.

Tilbyder skal legge ved en powerpointpresentasjon fra tilsvarende oppdrag fra hver av

disse:

- prosjektplan – forvaltningsrevisjon
- rapport – forvaltningsrevisjon
- prosjektplan – eierskapskontroll
- rapport – eierskapskontroll

Forvaltningsrevisor skal delta fysisk i møter ved:

- Bestilling av forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll
- Presentasjon av prosjektplaner
- Presentasjon av rapporter

Regnskapsrevisjon: Tilbyder skal beskrive sin rapportering til kontrollutvalget (når og hvordan), og hvordan kontrollutvalget blir holdt underrettet ved forsinkelser og avvik

Dokumenteres med powerpointpresentasjon av hver av disse:

- risiko- og vesentlighetsvurderinger for (FEK)
- resultat av forenklet etterlevelseskontroll (FEK)
- revisjonsstrategi/revisjonsplan
- resultat av årsoppgjørrevisjon

#### a. Leverandørs besvarelse på rapportering til kontrollutvalget

Vedlagt fil



#### b. Vurdering rapportering

Lineær skala. 0 - 10 Poeng



2,90 p.

### 2.3.1.3 Kompetanse og erfaring med tilsvarende oppdrag



Det må oppgis hvem som er oppdragsansvarlig, hvilken kompetanse denne har og erfaringer fra tilsvarende oppdrag.

CV skal vedlegges på oppdragsansvarlig.

Det må også oppgis kompetanse på utøvende personell, og erfaring fra tilsvarende oppdrag.

CV-er skal ikke vedlegges.

Dersom flere enn 3 referanseoppdrag per tilbudt ressurs oppgis, vil kun de 3 øverste oppdragene inngå i evalueringen.

#### a. Kompetanse og erfaring

Vedlagt fil



#### b. Vurdering kompetanse og erfaring

Lineær skala. 0 - 10 poeng



2,90 p.

## 2.3.2 Pris 60%

### Pris, herunder:

- Fastpris på regnskaps - og forvaltningsrevisjon
- Pris for rådgiving

Prismatrise 			
Prismatrise. 2 rader			
Spesifikasjon	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (NOK)
Regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon for 1 år	4		
Rådgiving ut over lovpålagte oppgaver, angis som timepris.	100		

## 2.4 Evalueringsmetode

I evalueringen av tilbudet blir tildelingskriteriene benyttet for å avgjøre hvilket tilbud som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oppdragsgiver.

Forholdsmessig metode er valgt.

For hvert tildelingskriterium rangeres det enkelte tilbud på en skala fra 0 – 10, der 10 er høyest. Beste tilbud innenfor hvert kriterium oppnår 10 poeng. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes ved poenggivingen avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene.

Poeng per kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", defineres som det tilbudet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet og er vinner av konkurransen.

Evalueringen baseres på en helhetsvurdering / totalvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget legges til grunn.

### 3. Kontraktsvilkår - SSA-B\_enkel

#### 3.1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

##### 3.1.1 1.1 OMFANGET AV KONSULENTBISTANDEN

Konsulenten skal yte faglig bistand under Kundens ledelse, heretter kalt bistanden.  
Beskrivelse av bistanden: Regnskaps - og forvaltningsrevisjon Røyrvik kommune.

I den utstrekning Kunden ønsker det, skal Konsulenten også delta i andre aktiviteter som naturlig faller inn.

##### 3.1.2 TOLKNING – RANGORDNING

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

Endringer til avtalen går foran den generelle avtaleteksten, men bare i den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert som angitt, går den generelle avtaleteksten foran endringene.

##### 3.1.3 VARIGHET

Bistanden ytes fra 01.07.2027, og vil gjelde for revisjon av regnskapsårene 2026, 2027, 2028 og 2029.

##### 3.1.4 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene:

For kunden		For Leverandøren:	
Navn	Line Bratli	Navn	
Stilling	Sekretær kontrollutvalget	Stilling	
Telefon		Telefon	
E-post	<a href="mailto:line.thorsen.bratli@konsek.no">line.thorsen.bratli@konsek.no</a>	E-post	

##### 3.1.5 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde	E-post	Telefon

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Konsulenten, bærer Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

## **3.2 ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING**



### **3.2.1 ENDRINGER AV YTELSEN ETTER AVTALEINNGÅElsen**



Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer. Katalogen skal være tilgjengelig for Kunden til enhver tid.

Hvis Konsulenten mener bistandens innhold eller omfang endres underveis, må det uten ugrunnet opphold meddeles skriftlig til Kunden. Er ikke det gjort, skal bistanden gjennomføres til avtalt tid og pris.

### **3.2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV BISTANDEN**



Kunden kan med minimum 5 (fem) kalenderdagers skriftlig varsel kreve at gjennomføringen av bistanden stanses midlertidig. Det skal opplyses når bistanden skal stanses og når den er planlagt gjenoptatt.

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

### **3.2.3 AVBESTILLING**



Bistanden kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før bistanden er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.
- b) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.

## **3.3 PARTENES PLIKTER**



### **3.3.1 KONSULENTENS PLIKTER**



Bistanden skal gjennomføres i samsvar med avtalen, og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Kunden skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Konsulentens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og ivareta Kundens interesser.

Henvendelser fra Kunden skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Konsulenten forstår eller bør forstå at kan få betydning for bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **3.3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**



For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

Alle avtaler Konsulenten inngår og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres ved enten en vedlagt egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

### **3.3.3 KUNDENS PLIKTER**



Kunden skal lojalt medvirke til bistandens gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Kunden forstår eller bør forstå at kan få betydning for bistandens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

### **3.3.4 MØTER**



Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

### **3.3.5 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON**



Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for bistanden uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Konsulenten har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Konsulentens kontroll.

### **3.3.6 TAUSHETSPLIKT**



Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den

annen part.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt om konfidensialitet tilsvarende dette punkt 3.6.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

### 3.3.7 SKRIFTLIGHET



Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside med mindre partene har avtalt noe annet for den aktuelle type henvendelse:

## 3.4 VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER



### 3.4.1 VEDERLAG



Vederlag for bistanden er avtalt som følger: Fastpris

	Valuta	Beløp	
Pris for bistanden	NOK		ekskl. mva
Mva .....%			mva
Kontraktssum			inkl. mva

Annet avtalt vederlag for bistanden:

Med mindre annet er angitt ovenfor er alle priser oppgitt i norske kroner.

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader inngår i fastpris.

### 3.4.2 FORSINKELSESRENTE



Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid har Konsulenten krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

### 3.4.3 FAKTURERING



Fakturering skjer etterskuddsvis pr måned. Fakturert beløp skal gjelde den tid som er medgått frem til faktureringsstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg og andre utgifter skal angis særskilt.

Betaling skal skje i henhold til faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

Faktura skal merkes med:

Referansenummer:

Navn: Kontrollutvalget

Fakturaadresse: Røyrvik kommune, Røyrvikveien 5  
7898 Limingen. Org.nr (EHF) 964 982 120

Det er et krav at Konsulenten bruker elektronisk faktura i godkjent standard format i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom Konsulenten ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet

Konsulenten må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

### 3.4.4 BETALINGSMISLIGHOLD



Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

### 3.4.5 PRISENDRING



Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for

Konsulentens vederlag eller kostnader. Ut over dette reguleres ikke prisen i kontraktsperioden.

### 3.5 OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 5 og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt og som de har tilegnet seg i forbindelse med bistanden.

### 3.6 MISLIGHOLD

#### 3.6.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for, eller force majeure.

#### 3.6.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt det er mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

#### 3.6.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

##### 3.6.3.1 Tilbakehold av ytelser

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

##### 3.6.3.2 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

##### 3.6.3.3 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Hvis det som er prestert frem til hevingstidspunktet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det presterte på hevingstidspunktet, kan Kunden i forbindelse med heving velge å kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Konsulenten har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt, betale for ytelser som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 6.3.2.

### 3.6.3.4 Erstatning



En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader Kunden får ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold iht. punkt 6.1, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

### 3.6.3.5 Erstatningsbegrensning



Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data, og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalt vederlag eller et øvre estimat for bistanden, eksklusive merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

## 3.7 ØVRIGE BESTEMMELSER



### 3.7.1 FORSIKRINGER



Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, står Kunden som selvassurandør. Hvis Kunden ikke står som selvassurandør, plikter Kunden å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Konsulenten som følger av Kundens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses som oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

### 3.7.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER



I den grad Kunden er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Konsulenten deles i flere selskaper, eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern, men ikke hvis Konsulenten slår seg sammen med et annet selskap. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til overdragelse i avsnittet over gjelder kun hvis den nye leverandøren oppfyller de opprinnelige kvalifikasjonskravene, det ikke foretas andre vesentlige endringer i kontrakten og overdragelse ikke skjer for å omgå regelverket om offentlige anskaffelser.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

### 3.7.3 KONKURS, AKKORD E.L.



Hvis det i forbindelse med Konsulentens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

### 3.7.4 FORCE MAJEURE



Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

### 3.8 TVISTER



#### 3.8.1 RETTSVALG



Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

#### 3.8.2 FORHANDLINGER



Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

#### 3.8.3 MEKLING



Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

#### 3.8.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING



Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Kundens hjemting er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift.

### 3.9 ØVRIGE ENDRINGER OG TILLEGG TIL AVTALETEKSTEN



Punkt	Erstattes med
