

# Spar 5 Kommunerne (Gladsaxe og Gentofte)

Udbud

af

Revision og rådgivning

for

Regnskabsårene 2023-2026

# Spar 5 udbudsbetingelser - revision

## Indhold

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Afsnit 1. Generelle udbudsbetingelser .....                                  | 4  |
| 1.1 Ordregivende myndigheder .....                                           | 4  |
| 1.2. Udbudsform.....                                                         | 4  |
| 1.3. Tilbudsbetingelser og procedure.....                                    | 4  |
| 1.4. Tilbuddets udformning .....                                             | 5  |
| Aktindsigt.....                                                              | 6  |
| 1.5. Åbning og behandling af tilbud .....                                    | 7  |
| 1.6. Spørgsmål til udbudsmaterialet .....                                    | 7  |
| 1.7. Tidsplan.....                                                           | 7  |
| 1.8. ESPD og Egnethed/udvælgelseskriterier .....                             | 7  |
| 1.9. Delbud og alternative bud .....                                         | 8  |
| Afsnit 2. Tildelings- og underkriterier .....                                | 8  |
| 2.1 Tildelings- og underkriterier ved valg af tilbud.....                    | 8  |
| 2.2 Pris .....                                                               | 9  |
| 2.3 Evaluering af underkriteriet "pris" .....                                | 9  |
| 2.4 Løsningsbeskrivelse .....                                                | 10 |
| 2.5 Evaluering af underkriteriet "Løsningsbeskrivelse" .....                 | 10 |
| 2.5.1 Revisionsplanlægning .....                                             | 10 |
| 2.5.2 Samarbejde og service.....                                             | 11 |
| 2.6 Organisation og bemanning .....                                          | 11 |
| 2.7. Præsentation af tilbudsgivers tilbud og løsning. ....                   | 12 |
| 2.7. Karakterskala for bedømmelse af kvalitative kriterier .....             | 12 |
| 2.8 Samlet evaluering .....                                                  | 12 |
| Afsnit 3. Kravsspecifikation og priser .....                                 | 12 |
| 3.1 Opgavens art og omfang .....                                             | 13 |
| 3.2 Basisrevision .....                                                      | 13 |
| 3.2.1 Lovpligtig finansiel revision .....                                    | 13 |
| 3.2.2 Lovpligtig forvaltningsrevision.....                                   | 14 |
| 3.2.3 Særlige revisionsområder/erklæringer .....                             | 14 |
| 3.2.4 Accessoriske ydelser .....                                             | 14 |
| 3.3 Generelle vilkår for revisionens arbejde og samarbejde med Kommunen..... | 14 |
| 3.4 Priser og timer .....                                                    | 15 |

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

Følgende bilag indgår i udbudsmaterialet og kontrakten:

Bilag 1: Spørgsmål og svar på revisionsudbuddet

Bilag 2: Gentofte og Gladsaxe Kommunes opgavebeskrivelse og kravspecifikation

Bilag 3.1: Økonomistyring i Gentofte Kommune

Bilag 3.2 Økonomistyringshåndbog i Gladsaxe Kommune

Bilag 3.3 Arbejdsklausul

Bilag 4: Pris og betalingsplan

Bilag 5: Organisation og bemanning

Bilag 5.1: Støtteerklæring, økonomisk og finansiel formåen

Bilag 6: Tro- og love erklæring

Bilag 7: Databehandleraftale

Bilag 8: Leverandørens tilbud og løsningsbeskrivelse

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

### Afsnit 1. Generelle udbudsbetingelser

Spar 5 Kommunerne Gladsaxe og Gentofte (herefter kaldet Spar 5 kommunerne) udbyder hermed revisionsydelser for kommunernes institutioner og den centrale administration og opfordrer i den sammenhæng alle egnede og interesserede leverandører til at afgive bud på opgaven. Det er hensigten at indgå kontrakt med én leverandør for en periode af 4 år med option for kommunerne til at forlænge med yderligere 2 x 12 måneder.

#### 1.1 Ordregivende myndigheder

Gladsaxe kommune  
Rådhus Alle 7  
2860 Søborg  
CVR nr. 62 76 11 13

Gentofte Kommune  
Bernstorffsvej 161  
2920 Charlottenlund  
CVR nr. 19 43 84 14

Hver kommune vil indgå individuel kontrakt med vinderen af udbuddet på baggrund af udbudsmaterialet.

#### 1.2. Udbudsform

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud i henhold til Europa-Parlamentet og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 og bekendtgørelse nr. 712 af 15. juni 2011 fra Økonomi- og Erhvervsministeriet om samordning af fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter.

Ved et offentligt udbud kan alle interesserede leverandører afgive tilbud. Vurderingen af de indkomne tilbud sker i to faser: Udvælgelsesfasen og tildelingsfasen.

I udvælgelsesfasen foretages en vurdering af den enkelte tilbudsgivers egnethed til at varetage den udbudte opgave. Formålet hermed er at sikre, at konkurrencen om den udbudte opgave kommer til at foregå mellem tilbudsgivere, der er egnede til at varetage opgaven.

Egnethedsvurderingen vil ske på baggrund af de oplyste udvælgelseskriterier.

I tildelingsfasen foretages en konkret, individuel vurdering af de indkomne tilbud og på baggrund heraf besluttet det, hvilken tilbudsgiver der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske på baggrund af de angivne tildelings- og underkriterier.

#### 1.3. Tilbudsbetingelser og procedure

Tilbud skal opfylde instruktionerne i udbudsmaterialet.

Tilbud skal være udarbejdet skriftligt, og hele tilbuddet inklusiv bilag skal være udarbejdet på dansk.

Tilbud modtages kun digitalt, og skal sendes via udbudssystemet Ethics . Tilbud modtaget på andre måder end gennem Ethics vil ikke blive taget i betragtning.

Ethics er det digitale værktøj Spar 5 Kommunerne anvender ved sine udbud. Alle tilbudsgivere har mulighed for at anvende systemet og afgive tilbud mv., hvilket er uden omkostninger for tilbudsgiverne.

Alle henvendelser, herunder spørgsmål mv., skal i løbet af udbudsprocessen foregå via Ethics, og der kan således ikke rettes henvendelser direkte til Spar 5 Kommunerne.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

For spørgsmål omkring brugen af systemet kan Merzell Ethics kundeservice kontaktes via e-mail på : [www.ethics.dk](http://www.ethics.dk) eller telefonisk på +45 70 22 70 07  
Bemærk at Merzell Ethics kunderservice ikke svarer på spørgsmål vedrørende selve udbuddet.

Seneste frist for afgivelse af tilbud er: **8. oktober 2022 kl. 12.00.**

Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet bliver uploadet og afsendt via Ethics i god tid.

Priser anføres excl. moms i dansk valuta. Evt. forbehold skal udtrykkelig angives med specifikation af forbeholdet og med specificeret angivelse af på hvilken måde og i hvilket omfang forbeholdet har/kan have økonomisk indflydelse. Eventuelle forbehold skal angives i bilag 8 afsnit 7.

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, vil medføre, at Spar 5 Kommunerne har pligt til at se bort fra tilbuddet. Ved forbehold, der vedrører ikke grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, har Spar 5 kommunerne ret til at se bort fra tilbuddet eller alternativt søge forbeholdet prissat, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes, har Kommunen pligt til at se bort fra tilbuddet.

Tilbudsgiver bør derfor nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at Kommunen er berettiget og/eller forpligtet til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

Tilbudsgiver afholder selv alle omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af tilbud, og tilbuddet skal være gældende i minimum tre måneder efter udløb af tilbudsfristen. Udbudsmaterialet med tilhørende bilag betragtes som ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret.

Udformning af tilbud skal relateres til den disposition, der er i dette udbudsmateriale.

### 1.4. Tilbuddets udformning

Tilbuddet skal indeholde besvarelse af samtlige punkter, hvor besvarelser er udbedt i nærværende dokument, herunder besvarelse af udfyldelse af kravspecifikationen (bilag 2) i bilag 8. Oplysningerne ønskes fremsendt i samme rækkefølge som anført i udbudsmaterialet. Der bør kun vedlægges dokumentation, hvor det er udtrykkeligt nævnt.

Tilbudsdispositionen indeholder en referenceramme for udformningen af tilbud. Ved tilbudsafgivelsen bør tilbudsdispositionen følges, således skal alle punkter i tilbudsdispositionen besvares. Formålet er at sikre ensartethed i opbygningen af besvarelserne.

Tilbuddet bør være samlet i ét dokument med fortløbende sidenummerering, samt et indhold der følger tilbudsdispositionen. Tilbudsgiver skal anvende bilag 8 som skabelon til sit tilbud. Dog kan tilbudsgiver vælge at inkludere uddybende information i bilagene. Tilbudspriser og omkostninger skal angives i bilag 8.

Tilbudsdispositionens indhold, som er afspejlet i bilag 8, er følgende:

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

| Afsnit | Indhold                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Indledning, herunder angivelse af tilbudsgivers navn, adresse, CVR-nummer og kontaktperson (herunder e-mail og telefonnummer).<br>Vedståelsesfrist for tilbud skal fremgå (krav 6 måneder)                               |
| 2      | Kort resumé af tilbuddet. Afsnittet skal indeholde en kort beskrivelse af tilbuddets hovedelementer.                                                                                                                     |
| 3      | Dokumentation for gyldig almindelig erhvervsansvarsforsikring.<br>Udfyldt ESPD jf. pkt. 1.8 herunder erklæring om udelukkelsesgrunde.<br>Eventuelt udfyldt støtteerklæring jf. bilag 5,1,                                |
| 4      | Tildelingskriterier indeholdende besvarelse af de 4 underpunkter:<br>4.1. Pris<br>4.2 <i>Løsningsbeskrivelse</i><br>4.3 <i>Revisionsplanlægning</i><br>4.4 <i>Samarbejde og service</i><br>4.5 Organisation og bemanning |
| 5      | Besvarelse af krav jf. bilag 2.                                                                                                                                                                                          |
| 6      | Evt. supplerende materiale der henvises til i forbindelse med besvarelse af tilbudsark.                                                                                                                                  |
| 7      | Tilbudsgivers forbehold                                                                                                                                                                                                  |
| 8      | Angivelse af undtagelser jf. Udbudsbetingelsernes formulering om aktindsigt                                                                                                                                              |

### Aktindsigt

Kommunen er underlagt de forvaltningsretlige regler, herunder regler om aktindsigt ifølge Offentlighed- og Forvaltningsloven.

"Dele af tilbud, der efter konkrete vurderinger, vil kunne undtages fra aktindsigt, findes i Offentlighedslovens § 30, stk. 2 og omfatter tekniske indretninger eller fremgangsmåder samt drifts- eller forretningsforhold og lignende, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for tilbudsgiver at begæringen ikke imødekommes."

I tilfælde af, at Kommunen modtager en aktindsigtsbegæring og den imødekommes, vil Kommunen give aktindsigt i det ønskede indhold med mindre undtagelserne i offentlighedsloven finder anvendelse. Kommunen vil derfor kontakte alle tilbudsgivere med henblik på at få disses begrundede/dokumenterede vurderinger på, hvilke oplysninger i deres respektive tilbud, der – efter tilbudsgivernes egne og konkrete vurderinger – vil kunne omfattes af undtagelsen ovenfor.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

Det bemærkes, at kun vægtige grunde kan betinge, at oplysninger vil være omfattet af undtagelsen, og at det er kommunen, der foretager vurdering heraf, hvorfor tilbudsgivers vurdering vil kunne blive "tilsidesat", såfremt tilbudsgiver ikke har formået at fremsende tilstrækkelig begrundelse/dokumentation for et undtagelsesansøgning.

I bilag 8 afsnit 8 bedes tilbudsgiver oplyse, hvilke dele af det afgivne tilbud, som tilbudsgiver selv mener, bør holdes hemmeligt og derfor undtages for aktindsigt jævnfør Offentlighedslovens § 30 stk. 2. Det bør begrundes konkret for hvert enkelt afsnit, der ønskes undtaget af aktindsigt. Enhver aktindsigtsbegæring vil dog blive underlagt en konkret vurdering af kommunen uanset, hvad der er oplyst i bilag 8.

### 1.5. Åbning og behandling af tilbud

Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud eller til at få oplysninger om indholdet i de øvrige tilbud udover det, der hjemles ifølge offentlighedslovens regler.

### 1.6. Spørgsmål til udbudsmaterialet

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige og fremsat senest den 25. september 2022 kl. 12.00 via Ethics.

Spørgsmål fremsendt inden ovenstående tidsfrist vil blive besvaret løbende og senest 6 dage før tilbudsfrist. Spørgsmål, der fremsendes efter tidsfristens udløb, vil kun blive besvaret, såfremt udbyder har mulighed for at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

Alle spørgsmål vil blive udsendt til alle tilbudsgivere sammen med de tilhørende besvarelser i anonymiseret form via Ethics.

### 1.7. Tidsplan

Nedenstående tidsplan er alene vejledende. Ordregiver forbeholder sig ret til at ændre i tidsplanen.

- Afsendelse af bekendtgørelse til EU-tidende 8. september 2022
- Spørgefrist 25. september 2022 kl. 12.00
- Svarfrist Senest 6 dage før tilbudsfrist
- Sidste frist for modtagelse af tilbud 8. oktober 2022 kl. 12.00
- Præsentation af tilbudsgivernes løsning ult. september
- Tilbudsvurdering/beslutning om leverandørvalg Medio oktober 2022
- Politisk behandling Medio november 2022
- Forventet offentliggørelse af leverandørvalg Ultimo november 2022
- Afholdelse af 10 dages standstill-periode
- Forventet kontraktindgåelse november 2022
- Kontraktstart 1. januar 2023

### 1.8. ESPD og Egnethed/udvælgelseskriterier

Tilbudsgiver skal udfylde det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), som Ordregiver har lagt op på Ethics.

Endvidere skal Tilbudsgiver erklære, at Tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, jf. udbudslovens §§ 135-137, og kan opfylde krav til egnethed. ESPD'et er en egen erklæring, som fungerer som foreløbig dokumentation for, at Tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde og kan opfylde krav til egnethed.

Udover at udfylde ESPD'et skal Tilbudsgiver afgive oplysninger om sin egnethed i forhold til økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og faglig formåen.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

For at sikre tilbudsgivernes egnethed bedes følgende punkter besvaret og dokumenteret i tilbuddet:

### *Personlige forhold*

- a. Underskrevet tro- og love-erklæring, om strafbare forhold samt om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige (anvend bilag).
- b. Tilbudsgiver skal oplyse navn, adresse, CVR-nr. telefonnummer og e-mail.
- c. Kontaktperson og kontraktansvarlig hos tilbudsgiver
- d. Kort beskrivelse af virksomheden, ejerskab, herunder organisation, faglige formåen (økonomi, administration, IT, jura m.v.) og erfaring med kommunal revision.
- e. Tilbudsgiver skal være godkendt revisionsvirksomhed i henhold til revisorloven

### *Finansiell og økonomisk formåen*

- f. Tilbudsgivers seneste revisorpåregnede årsregnskab, der skal udvise en positiv egenkapital og mindst 10 mio. DKK i årlig omsætning.  
I koncernforhold skal det være regnskabet for den virksomhed, der byder på kontrakten der fremsendes.
- g. Bevis for relevant erhvervsansvarsforsikring. Forsikringen skal have en angivet forsikringssum på minimum 20 mio. DKK pr. skadetilfælde.

### *Teknisk/faglig formåen*

- h. Tilbudsgiver skal have erfaring fra lignende revisionsopgaver og bedes fremsende referenceliste over de betydeligste, sammenlignelige leverancer for de sidste tre år med beskrivelse af leverancerne og angivelse af kontaktpersoner (korrekt og opdateret kontaktfinformation). Referencerne skal dokumentere en gennemsnitlig årlig omsætning på mindst 2 mio. DKK relateret til revision af kommuner.

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, som dokumenterer egnethed og samtidigt scorer bedst på nedenstående tildelings- og underkriterier. Det anbefales, at tilbudsgiver (så vidt muligt) indsender dokumentation for egnethed, samtidig med tilbudsafgivelse.

### 1.9. Delbud og alternative bud

Der kan kun bydes på hele opgaven. Delbud er således ikke muligt. Det er ikke muligt at afgive alternativt bud.

## Afsnit 2. Tildelings- og underkriterier

### 2.1 Tildelings- og underkriterier ved valg af tilbud

Spar 5 Kommunerne vælger ud fra tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", idet under- og delkriterierne hertil er:

### Under- og delkriterier Vægt underkriterier Vægt delkriterier

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

| Under- og delkriterier                                                   | Vægt underkriterier | Vægt delkriterier |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Pris                                                                     | 40%                 |                   |
| Løsningsbeskrivelse<br>- Revisionsplanlægning<br>- Samarbejde og service | 25%                 | 30%<br>70%        |
| Organisation og bemanding                                                | 25%                 |                   |
| Præsentation af tilbud og<br>løsning                                     | 10%                 |                   |
| <b>Samlet</b>                                                            | <b>100%</b>         |                   |

### 2.2 Pris

Tilbuddet skal afgives i danske kr. excl. moms.

Tilbudssummen skal omfatte samtlige omkostninger ved revisionens udførelse.

Pris skal afgives i bilag 4 og følge de anvisninger der fremgår af dette bilag. Det er vigtigt at samtlige tilbudslinjer i bilaget udfyldes.

### 2.3 Evaluering af underkriteriet "pris"

Tilbudsgiver udfylder bilag 4.

Tilbudsgiver skal afgive en fast pris på gennemførelse af den af ordregiver beskrevne opgave. Tilbudsgiver skal i forbindelse med afgivelse af sit tilbud angive beregningsgrundlaget for den faste pris fordelt på timeantal og timepriser for de enkelte rådgiverkategorier for at sikre overholdelse af de maksimale timepriser i bilag 4.

Evalueringen foretages på baggrund af den tilbudte faste pris.

Ordregiver forbeholder sig ret til at afvise tilbud, som må anses som værende unormale lave, jf. udbudslovens § 169.

De modtagne tilbud vil modtage point ud fra en lineær interpolering, hvor den lavest tilbudte samlede pris for tilbuddet tildeles maksimumpoint og hvor tilbud hvis samlede pris, der svarer til eller ligger over den laveste tilbudte pris med tillæg af en økonomisk ramme på 50 %, giver minimum point.

Ved maksimum tildeles maksimumpoint (5) og minimum tildeles minimumpoint (1). Alle priser herimellem tildeles point i henhold til lineær interpolering mellem maksimum og minimum.

Baggrunden for valg af ovenstående økonomiske rammer er baseret på ordregivers forventninger til, at tilbud generelt vil være homogene, hvorfor der er større behov for at differentiere tætliggende priser. Henset til, at der mod forventning kan være stor spredning i prisen for indkomne tilbud, har ordregiver indført nedenstående tilpasningsmodel.

Ovenstående økonomiske ramme på 50 % kan tilpasses som følger:

Tilpasningstrin 1: Såfremt mere end halvdelen af de indkomne tilbud ikke kan rummes indenfor den ovenfor fastlagte økonomiske ramme, tilpasses den økonomiske rammes således, at denne fordobles fra 50 % til 100 %.

Der er ikke yderligere tilpasningstrin.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

### 2.4 Løsningsbeskrivelse

Tilbudsgiveren skal vedlægge en løsningsbeskrivelse. I Løsningsbeskrivelsen, skal tilbudsgiver tage udgangspunkt i kommunens skitserede organisation og struktur i Bilag 5.

Underkriteriet "Løsningsbeskrivelse" er opdelt i to delkriterier:

- Revisionsplanlægning (vægt 30%)
- Samarbejde og service (vægt 70%)

Løsningsbeskrivelsen forventes at kunne holdes inden for maksimalt 10 A4-sider, og udbyder vil således se bort fra sider og tekst der strækker sig ud over de første 10 sider af løsningsbeskrivelsen.

Såfremt tilbudsgiverens besvarelse ikke indeholder en beskrivelse af alle nedennævnte punkter, vil dette afspejle sig i evalueringen af tilbudsgiverens besvarelse.

### 2.5 Evaluering af underkriteriet "Løsningsbeskrivelse"

#### 2.5.1 Revisionsplanlægning

Tilbudsgiveren skal udarbejde en beskrivelse, hvori der redegøres for revisionens indhold og omfang i henhold til kravspecifikationen.

Beskrivelsen bør som minimum have fokus på:

- Metodik og arbejdstilrettelæggelse
- Overordnet revisionsplan (oplæg skal vedlægges som del af løsningsbeskrivelsen)
- Hvordan revisor sikrer en aktiv og fremadrettet sparring
- Forslag til rapportering, herunder form og indhold
- Kvalitetssikring af revisionsarbejdet

Beskrivelsen bør desuden indeholde tilbudsgivers forslag til procedurer og planlægning af revisionsarbejdet, herunder samarbejdet med kommunens administration, procedurer ved rapportering og lignende.

Ydermere bør den indeholde en plan for at sikre at hvert forvaltningsområde og ledelsen er rådgivet i forhold til nyeste viden og regler. Herunder beskrives hvordan tilbudsgiver sikrer sig kontinuerligt, at holde sig orienteret om lovgivning, udvikling og relevante tendenser i relation til den udbudte opgave og særligt hvordan denne viden tilbydes videreformidlet til kommunen og dennes medarbejdere. Beskrivelsen kan eksempelvis indeholde eksempler på hvorledes tilbudsgiver tilbyder afholdelse af temadage, kurser, nyhedsbreve og orienteringsmøder, for relevante kommunale medarbejdere i relation til den kommunale økonomi (f.eks. regelgrundlag, metoder og tendenser).

Oplægget til revisionsplanlægningen skal være dækkende for det første år i kontraktperioden.

Ved bedømmelsen af "Revisionsplanlægning" vil der blive lagt vægt på:

- At tilbudsgiverens beskrivelse samt forslag til revisionsplanlægningen demonstrerer den nødvendige faglige indsigt i opgaven.
- At tilbudsgiverens beskrivelse samt forslag til revisionsplanlægning demonstrerer forståelse for de forudsætninger, som opgaven skal løses under, herunder de eventuelle særlige forhold, der gør sig gældende i forhold til den udbudte opgave.
- At tilbudsgiver vedvarende holder sig orienteret om fagområdet og samtidig giver kommunen gode muligheder for at få videreformidlet relevant viden herom.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

### 2.5.2 Samarbejde og service

Tilbudsgiveren beskriver, hvorledes kontakten håndteres før, under og efter opgaveudførelsen samt den service og fleksibilitet tilbudsgiveren kan tilbyde i forbindelse med løsning af opgaven.

Det forventes at revisor:

- Har den nødvendige ekspertise indenfor de forskellige sektorlovgivninger, og altid er opdateret på den nyeste lovgivning og fortolkninger heraf.
- Udøver en aktiv og dynamisk revision, som kan understøtte effektiviseringen af den kommunale virksomhed
- I udstrakt grad virker som inspirator, rådgiver, konsulent og sparringspartner for kommunen og dennes ansatte
- Ved tvivlsspørgsmål, ny lovgivning, reformer og lignende løbende rådgiver kommunen både på eget initiativ og på opfordring ved eksempelvis afholdelse af webinarer, workshops, orienteringsmøder og lignende
- Indgår i en konstruktiv dialog med kommunens ledelse og øvrig administration med henblik på en løbende vurdering og eventuel en justering af områder inden for kommunens økonomifunktioner og sagsbehandling
- Er synlig og fleksibel over for opgaveløsningen, uanset revisors arbejdssted
- Kan tilføre kommunen en udviklingseffekt i form af inspiration og faglig fornyelse i forhold til det interne finansielle tilsyn og kommunens øvrige administrative opgaver

Ved bedømmelsen af "Samarbejde og service" vil der blive lagt vægt på:

- At håndtering af samarbejde og service er gennemtænkt og effektiv, og at der sikres et fleksibelt samarbejde i forbindelse med løsning af opgaven.
- At de metoder, tilbudsgiveren anvender, sikrer en optimal løsning af kommunens opgave.

### 2.6 Organisation og bemanning

Tilbudsgiveren skal vedlægge CV'er for de nøglemedarbejdere, der allokeres til opgaveløsningen. CV'er for allokerede nøglemedarbejdere må maksimalt fylde 2 A4-sider pr. CV.

CV'et skal indeholde:

- Navn og alder
- Uddannelse
- Relevante efter/videreuddannelser
- Relevante arbejdsfunktioner og udførte opgaver i nuværende ansættelse
- Tidligere ansættelser og arbejdsfunktioner
- Eventuelle ledelsesopgaver
- Erfaring inden for den udbudte opgave og nyttiggørelse heraf
- Evt. øvrige oplysninger

Tilbudsgiveren skal derudover vedlægge en beskrivelse af det revisionsteam, der afsættes til opgaven samt redegøre for revisionsteamets kommunikationsveje ved at udfylde punkt 8 i bilag 5.

Tilbudsgiver skal oplyse om omfanget af sit tilgængelige bagland med eksperter på alle forvaltningsområder, som den enkelte revisor og kommunen kan trække på. Desuden skal oplyses om tilbudsgivers leveringskapacitet i tilfælde af pludseligt opståede merbehov hos kommunen, personaleafgang hos tilbudsgiver eller lignende (mulighed for ækvivalent substituerende af medarbejdere)

Evalueringen af underkriteriet "Organisation og bemanning" vil bero på en konkret vurdering af de enkelte nøglemedarbejders erfaring og kompetencer og hvordan disse udnyttes og

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

nyttiggøres i forbindelse med udførelsen af den konkrete opgave, samt hvorledes det tilbudte revisionsteams erfaringer og kompetencer komplementerer hinanden og sikrer en effektiv opgaveløsning på et passende niveau under hensyn til opgavens omfang og kompleksitet. Heri inddrages også det beskrevne bagland og leveringskapacitet.

Ved evalueringen vil der endvidere blive lagt vægt på, at revisionsteamets kommunikationsveje er enkle og logiske.

### 2.7. Præsentation af tilbudsgivers tilbud og løsning.

Jf. pkt 1.7 skal Tilbudsgiver præsentere sit tilbud for Spar 5 Kommunerne. Præsentationen skal fortages af de af Tilbudsgivers medarbejdere, som vil indgå i samarbejdsorganisationen og det løbende samarbejde med Spar 5 Kommunerne.

Ved bedømmelsen af 'Præsentationen' vil der blive lagt vægt på:

- Tilbudsgivers forståelse af opgaven, herunder overtagelse og drift.
- Bemandingen, dennes erfaringer og match ifht. Kommunernes organisering

### 2.7. Karakterskala for bedømmelse af kvalitative kriterier

De kvalitative kriterier ("Organisation og bemanding", "Revisionsplanlægning", "Samarbejde og service" og "Præsentation") bedømmes ud fra følgende karakterskala:

| Point |                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5     | Tilbudsgivers besvarelse vurderes som værende <b>fremragende</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>udtømmende</b> besvarelse af kriterierne                        |
| 4     | Tilbudsgivers besvarelse vurderes som værende <b>meget tilfredsstillende</b> beskrivelser, der <b>med få undtagelser</b> opfylder kriterierne                      |
| 3     | Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>tilfredsstillende</b> beskrivelser, der <b>i nogen grad</b> opfylder kriterierne                                 |
| 2     | Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>nogenlunde tilfredsstillende</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>en vis grad</b> af opfyldelse af kriterierne  |
| 1     | Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>mindre tilfredsstillende</b> beskrivelser, der demonstrerer en <b>række mangler</b> i opfyldelsen af kriterierne |

### 2.8 Samlet evaluering

Det samlede point for underkriterierne "Organisation og bemanding", "Løsningsbeskrivelse", "Pris" og "Præsentation" indgår med deres respektive vægte til et samlet point for tilbuddet.

Der foretages ikke afrunding af pointene for underkriterierne for "Løsningsbeskrivelse" og "Pris", når disse indgår i den beregning af det samlede point for tilbuddet.

Det samlede point afrundes til to decimaler. Der anvendes dog flere decimaler, såfremt dette er påkrævet for at rangere indkomne tilbud.

Det tilbud, der opnår det samlede højeste point, tildeles Leveringskontrakten.

## Afsnit 3. Kravsspecifikation og priser

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

### 3.1 Opgavens art og omfang

Revisionen omfatter alle under byrådet henhørende regnskabsområder, hvor der ikke er aftalt særskilt revision, og udføres under iagttagelse af kommunernes revisionsregulativer jf. bilag 3.1 og 3.2.

Revisionen omfatter også nye lovområder inden for et rimeligt omfang. Der skal være tale om store lovændringer, som indgår i Lov- og Cirkulæreprogrammet og som kræver væsentligt merforbrug af tid før revision i forbindelse med en sådan lovændring kan udløse en ekstraopkrævning til kommunen. Ligeledes vil større lovændringer, som indebærer en mindre indsats af revisionen udløse en nedsættelse af kontraktsummen.

### 3.2 Basisrevision

Revisionsopgaven omfatter basisrevision, hvorved forstås: Lovpligtig finansiel revision, lovpligtig forvaltningsrevision, særlige revisionsområder/erklæringer som f.eks. refusions-, projekt- eller tilskudsregnskaber og accessoriske ydelser. De 4 basisopgaver beskrives nærmere nedenfor.

Revisionen forventes udført ved stikprøver eller grundigere på basis af revisors risikovurderinger og god revisionsskik.

#### 3.2.1 Lovpligtig finansiel revision

Udføres i overensstemmelse med den kommunale styrelseslov, andre statslige forskrifter, samt de til en hver tid gældende revisionsstandarder på det kommunale område. I den lovpligtige finansielle revision indgår der en årlig temarevision som udmeldes hvert år fra et ministerområde. Temarevision er en strategisk tilgang til revision, hvor revisionen bruges til at sætte ind på et bestemt område, hvor en koordineret indsats kan være med til eventuelt, at forbedre forretningsgange og øge effektivitet eller kvalitet.

Revision af årsregnskabet herunder af beholdninger, bilagsrevision, revision af aktiver og passiver samt revision af indberetninger til staten og andre offentlige myndigheder.

Det forudsættes også, at revision af korrekt skatteindberetning og -beregning i henhold til udbetaling af løn til medarbejdere og af offentlige ydelser til borgere indgår som en bestanddel af den lovpligtige revisionsopgave, ligesom moms og afgifter indgår i den lovpligtige revision.

Kritisk gennemgang af kommunernes regnskabsførelse og de i forbindelse hermed etablerede rutiner og kontrolforanstaltninger med henblik på at efterprøve, om disse er betryggende.

Efterprøvning af om regnskabet er retvisende og om de økonomiske dispositioner er i overensstemmelse med de politisk vedtagne bevillinger, byrådets øvrige beslutninger samt indgåede aftaler.

Der skal foretages eftersyn af kommunernes beholdninger så ofte revisionen finder anledning dertil, dog mindst 1 gang årligt. Disse eftersyn kan ske anmeldt med kort varsel eller uanmeldt. Revisor skal ud fra den udførte interne revision vurdere behovet for eftersyn af forskudskasser mv. Det forventes, at revisor hvert år vælger et antal af kommunens enheder til nærmere gennemgang f.eks. ift. tilstedeværelse af større indkøb, overholdelse af kommunens procedure for indkøb og betaling, håndtering af evt. likvid beholdning, konteringspraksis mv.

Det forventes, at revisor hvert år vælger et antal af kommunens afdelinger/institutioner til nærmere gennemgang f.eks. ift. tilstedeværelse af større indkøb, overholdelse af kommunens procedure for indkøb og betaling, håndtering af evt. likvid beholdning, konteringspraksis mv. Revisor skal løbende vurdere behovet for eftersyn af beholdninger, herunder forskudskasser mv.

Disse eftersyn kan ske anmeldt med kort varsel eller uanmeldt.

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

### 3.2.2 Lovpligtig forvaltningsrevision

Ved forvaltningsrevision, som en del af god offentlig revisionsskik, forstås en vurdering af forvaltningens sparsommelighed, produktivitet, effektivitet samt ledelse og styring i forbindelse med udførelsen af byrådets eller udvalgenes beslutninger og den øvrige forvaltning af kommunens anliggender. Ordregiver ønsker at have indflydelse på valg af særlige områder, hvor der ses et behov for en nærmere gennemgang ift. effektivitet og sparsommelighed.

### 3.2.3 Særlige revisionsområder/erklæringer

Revisionen omfatter særskilt juridisk-kritisk revision af social- og arbejdsmarkedsområderne samt områder i øvrigt med offentlig eller privat støtte, for hvilken der skal aflægges særskilt regnskab. Omfanget af den type sager skal være omfattet af revisionsaftalen og kan variere fra år til år.

### 3.2.4 Accessoriske ydelser

Til basisrevisionen henregnes også

- Løbende rådgivning i forbindelse med regnskabs- og momsmæssige spørgsmål
- Kontrol af og rådgivning om interne forretningsgange og regler, herunder kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ.
- Opgaver, som falder i naturlig forlængelse af den finansielle revision f.eks. ad hoc beretninger, påtegninger og udtalelser til byrådet, direktionen, overordnede myndigheder og andre med særlige krav på indsigt i kommunens økonomiske forhold.
- Undersøgelser i tilknytning til mistanke om uregelmæssigheder (svig-undersøgelser)

## 3.3 Generelle vilkår for revisionens arbejde og samarbejde med Kommunen

Det forventes, at revisionen er på forkant med den kommunale udvikling, herunder ny lovgivning m.v., og gennem sit virke yder et konstruktivt og tidssvarende bidrag til udvikling af kommunens administration og økonomistyring.

Kommunen forventer, at den finansielle revision tilrettelægges så den griber mindst muligt forstyrrende ind i det daglige arbejde, men kommunen forventer ikke en "usynlig" revision. Kommunen ønsker en revision, der også fremstår som en naturlig og kompetent sparringspartner for ledelse og medarbejdere, og en revision, som gerne uopfordret gør opmærksom på bedre, mere effektive, eller sikrere arbejdsmetoder, hvis man i forbindelse med det ordinære revisionsarbejde bliver opmærksom på metoder m.v., som kan forbedres. ~~Se eksempel på tidsplan for regnskabsafslutning for regnskab 2020 i bilag 8.~~

Kommunen forventer at den lovpligtige forvaltningsrevision tilrettelægges i et samarbejde med kommunens direktion. Samarbejdet forventes bl.a. at komme til udtryk ved møder med direktion henholdsvis forvaltningsledelser, hvor revisionen kan planlægges, og hvor erfaringer fra den udførte revision drøftes.

Revisionen fremlægger tids- og materialeplaner for normale og planlagte revisionsopgaver, herunder revision af årsregnskabet. Planerne fremlægges for kommunen til drøftelse med henblik på det gode, smidige og koordinerede samarbejde. Planerne fremlægges, så sagsbehandlere m.v., der skal bidrage med fremskaffelse af oplysninger og dokumentation, får en rimelig og realistisk tidsfrist. Det forventes, at tilbagemeldinger til kommunens medarbejdere sker i god tid, så frister for indberetninger til andre myndigheder m.v. kan overholdes.

(Dette afsnit gælder ikke i forbindelse med uanmeldte kasseeftersyn, svigundersøgelser o.l.)

Spar 5 Kommunerne gennemfører en intern revision, hvor der løbende foretages besøg på institutioner og i forvaltninger for kontrol af om forskudskasser stemmer, arbejdsgange er

## Spar 5 udbudsbetingelser - revision

optimale og at ind- og udbetalinger løbende registreres i kommunens regnskab, samt undersøger eventuelle sager om svig. Revisor skal derfor indgå i en løbende dialog med Spar 5 Kommunerne, med henblik på at videreudvikle en konstruktiv intern revision på områderne. Kommunen stiller passende kontorfaciliteter for 2-3 revisionsmedarbejdere til rådighed. Der vil være mulighed for "hjemmearbejdspladser" (data-opkobling fra revisors kontor). Økonomi- og Ejendomme er revisionen behjælpelig med koordinerings- og formidlingsopgaver på tværs af organisationen. Det betyder, at revisorerne får mere tid til kerneopgaven.

Det forventes desuden at tilbudsgiver har et solidt kendskab til administrativ IT, bl.a. kommunens løn-, økonomi- og betalingssystemer og andre IT-systemer til sagsbehandling og styring af lovpligtige opgaver på personsagsniveau, jf. bilag 5 med oversigt over anvendte IT-systemer.

Tilbudsgiver skal kunne revidere og rådgive omkring IT-sikkerhed ud fra et højt fagligt niveau. Tilbudsgiver skal have solidt kendskab til overenskomster, regler og aftaler med henblik på kontrol af lønindplaceringer, samt fornødent kendskab til de regler, der gælder i forbindelse med udbetalinger til folkevalgte og revision heraf. Der forudsættes faglighed såvel vedr. overenskomstgrundlagene (KL/KTO) som vedr. udbetaling til folkevalgte – Styrelseslovens § 16 mv.

Tilbudsgiver skal ud fra et højt fagligt niveau kunne revidere og rådgive omkring sikkerhed ved "sensitive funktioner", f.eks. lønanvisning, udbetaling af sociale ydelser m.v. Det forudsættes, at revisionen tilrettelægger en betryggende kontrol af dels forretningsgange og dokumentationsgrundlag i forbindelse med den løbende lønproduktion, dels de lønindberettende personers egne lønforhold.

Tilbudsgiver skal have solidt kendskab til regelsæt m.v. på det finansielle område, herunder skatter, afgifter, brugerbetaling, lån, leasing, likviditetspleje og -styring.

### 3.4 Priser og timer

Der ønskes tilbud på et fast årligt beløb i 2023 prisniveau for levering af alle basisydelser i kontrakten, jf. afsnit 3.2 Beløbet reguleres som anført i bilag 4 afsnit 3.

Tilbuddet skal oplyse om antallet af revisionstimer fordelt på medarbejderkategorier, som kommunen kan forvente ydet til basisrevisionsopgaverne.

Kommunen forudsætter at der ikke kommer ekstraregninger, medmindre det skriftligt er aftalt inden arbejdet er udført.

Honorar for opgaver ud over fastpristilbuddet afregnes som udgangspunkt ved opgavens afslutning eller efter nærmere aftale.

Det anbefales at ~~bilag 2~~, kontraktudkastet, læses nøje med henblik på vurdering af ressourcer, som skal medindregnes i priserne. Alle priser skal være inklusive alle gebyrer m.v. Der må altså ikke ud over de tilbudte priser optræde nogen former for tillæg, kilometerpenge eller lignende.

Priserne og timerne skal angives i bilag 4.

Spar 5 Kommunerne forbeholder sig ret til at afvise tilbud, som må anses som værende unormalt lave, jf. Udbudsdirektivets art. 55.