**ANBUDSBEGÄRAN FÖR GRANSKNING AV FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNING OCH EKONOMI**

*Detta dokument för anbudsbegäran är en modell som utöver texten för anbudsbegäran innehåller såväl anvisningar och kommentarer som alternativa texter. Den slutliga anbudsbegäran ska endast innehålla de ärenden och punkter på basis av vilka anbudet ska inlämnas till församlingen inom den utsatta tiden.*

Vi ber om ert anbud på tjänster som avser granskning av förvaltningen och ekonomin i x församling/x kyrkliga samfällighet för kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges mandatperiod som inleds år 2015 och omfattar räkenskapsåren 2015–2018. Tjänsterna avser den lagstadgade revision som föreskrivs i 15 kap. 7–9 § i kyrkoordningen och nedanstående separat angivna uppgifter.

Upphandlingen görs enligt lagen om offentlig upphandling (348/2007) (eller vid upphandling som underskrider 30 000 euro enligt församlingens upphandlingsstadga eller beslut om upphandling).

**1. Köparen av granskningstjänsten**

– Församlingens namn och adress

– Om upphandlingen är gemensam för flera ekonomiska församlingsenheter, ska det framgå av anbudsbegäran vilka församlingar som är med och hur upphandlingsbeslutet kommer att fattas.

**2. Beskrivning av granskningsobjektet**

Här anges kort de grundläggande uppgifterna om den ekonomiska församlingsenheten, som till exempel antalet medlemmar samt skatteinkomsterna och verksamhetsinkomsterna per år, balansomslutningen, organisationsschema och personalstyrkan inklusive dotterföretag.

*Till Kyrkans servicecentrals kundförsamlingar. Anbudsbegäran bör innehålla åtminstone följande omnämnande:*

Församlingens bokföring och löneräkning sköts med stöd av ett avtal som ingåtts med Kyrkans servicecentral. Kyrkans servicecentrals tjänster innefattar bokföringstjänster samt processande av inköps- och försäljningsfakturor, anläggningstillgångar, personalförvaltning och betalningstrafik. Centrala informationssystem som stöd för servicecentralens serviceproduktion är SAP (bokföring, inköps- och försäljningsreskontran, rese- och kostnadsersättningar), Populus (löneräkning) samt BasWare (betalningstrafik). Av bilagan till anbudsbegäran framgår närmare hur Kyrkans servicecentral kommer att erbjuda församlingarna samt deras revisorer ett tredjepartsutlåtande enligt den internationella standarden ISAE 3402. Bilaga X.

Värdförsamlingarna för de avtalsbaserade IT-samarbetsområdena ska inkludera granskningen av dataadministrationen och datasäkerheten som ett separat uppdrag i anbudsbegäran om revisionen för nästa fullmäktigeperiod. Det är önskvärt att denna granskning utförs årligen kring årsskiftet så att resultaten från granskningen finns tillgängliga för medlemsförsamlingarnas revisorer på vårvintern och våren. Värdförsamlingarna skickar uppgifterna från granskningen av datasäkerheten till samarbetsförsamlingarna och Kyrkostyrelsens dataadministration.

Av anbudsbegäran ska framgå hur församlingarna har organiserat dataadministrationen och på vilket sätt församlingarna svarar för att den fungerar i enlighet med bestämmelser och föreskrifter.

Det underlättar även revisorernas uppskattning av hur många dagar det behövs för revision om man ger en beskrivning av den ekonomiska församlingsenheten, hur den interna kontrollen är skött och om den fungerar på angivet sätt.

**3. Upphandlingsförfarandet**

Vid upphandlingen tillämpas öppet förfarande och lagen om offentlig upphandling följs (eller vid upphandlingar under 30 000 euro församlingens upphandlingsstadga eller andra beslut om upphandlingssätt).

**4. Granskningens omfattning**

I anbudsbegäran ber man om separata uppgifter för

– uppdragen enligt 15 kap. 8 och 9 § i kyrkoordningen och

– separat angivna uppdrag, såsom till exempel granskning av EU-projekt och koncernförvaltning.

Församlingen begär anbud på revision av de uppgifter som nämns i 15 kap. 8 och 9 § i kyrkoordningen och för så många revisionsdagar per verksamhetsår som församlingen uppskattar att det behövs för uppdraget. Dessutom meddelar församlingen i sin anbudsbegäran hur många granskningsdagar de separat angivna uppdragen kräver. Även en liten ekonomisk församlingsenhet bör avsätta minst fyra dagar för granskning av de uppgifter som avses i 15 kap. i kyrkoordningen.

Insamlingen Gemensamt Ansvar i församlingen granskas av minst en av församlingens revisorer, som avger sitt utlåtande på redovisningsblanketten eller vid behov på en separat blankett. Enligt nuvarande praxis kan granskningen utföras av en sakkunnig person som valts bland församlingens förtroendevalda eller av den kyrkliga samfällighetens ekonomidirektör/-chef eller motsvarande. Om granskningen ska utföras av en revisor, bör antalet dagar för granskningen meddelas. I de flesta församlingar används inte en hel dag för granskningen. I en gemensam anbudsbegäran anges granskningsdagarna per ekonomisk församlingsenhet. Om revisorns bedömning av tidsåtgången är en annan ger revisorn eller revisionssammanslutningen här sin egen uppskattning av hur många dagar det behövs.

**5. Priser och betalningsvillkor**

I anbudsbegäran begär församlingen ett totalpris exklusive moms utifrån det antal dagar som den har uppskattat att det behövs. Totalpriset inkluderar granskningen av uppgifterna enligt kyrkoordningen samt de separat angivna uppdragen i samband med revisionen. I anbudsbegäran ber man även anbudsgivaren nämna om denne förbehåller sig rätten att justera priserna under fullmäktigeperioden. Eventuella årliga höjningar ska anges i procent eller i euro som fasta totalpriser per år. Man ska även begära att faktureringen görs enligt utfört arbete.

**6. Möjlighet att anlita underleverantörer**

Revisorn eller revisionssammanslutningen har rätt att låta vissa delar av granskningsuppdraget utföras av underleverantörer. Denna möjlighet gäller till exempel granskningen av datasäkerheten. Församlingens revisor ansvarar för underleveransen samt för att det arbete som lagts ut motsvarar de kvalitetskrav och andra krav som ställs på revisionen.

Anbudet ska innehålla uppgifter om vilka arbeten som eventuellt utförs som underleveranser och om yrkeskompetensen för uppdraget i fråga hos den som utför arbetet.

**7. Övriga avtalsvillkor**

Parterna förbinder sig att meddela övriga avtalsparter om väsentliga förändringar i verksamheten under avtalsperioden.

Församlingen anger här eventuella övriga villkor om jämkning av avtalet, avgörande av meningsskiljaktigheter och uppsägning av avtalet under avtalsperioden. Församlingen förbehåller sig rätten att vid behov förkasta alla anbud som lämnats utifrån denna anbudsbegäran och besluta om ny beredning av ärendet.

**8. Anbudshandlingar**

Församlingen anger de uppgifter som den kommer att använda sig av när upphandlingsbeslutet fattas. Endast de uppgifter begärs som används som bedömnings- och urvalskriterier för anbuden enligt punkt 10.

Till exempel:

– Examen som berättigar till att utöva revisorsyrket och examensår, revisionserfarenhet och särskild erfarenhet av församlingsekonomi samt kännedom om kyrkans förvaltning och ekonomi.

– En revisionssammanslutning anger här sammanslutningens auktorisation samt examina, examensår, revisionserfarenhet och särskild erfarenhet av församlingsekonomi samt kännedom om kyrkans förvaltning och ekonomi för den person som föreslås som ansvarig revisor för församlingen.

– Yrkesexamina, auktorisationerna och arbetserfarenheten för revisorssuppleanten, den biträdande personalen och en revisor som utför arbetet som underleverans, enligt de uppgifter som begärs för revisorn.

– Hur har revisorn eller revisionssammanslutningen och den person som föreslås som ansvarig revisor sörjt för kvalitetskontrollen? Hur har kvalitetskontrollen ordnats och hur övervakar man att den fungerar?

– Beskrivning av den särskilda kompetens revisorn eller den ansvariga revisor som revisionssammanslutningen föreslagit besitter (t.ex. granskning av dataadministration, beskattningsfrågor och koncernövervakning).

– Revisionssammanslutningens beskrivning av revisionssystemet eller revisorns beskrivning av hur revisionen utförs och dess omfattning.

– Referensförteckning över revision i ekonomiska församlingsenheter av samma storlek under de fyra senaste åren.

Uppgifter om granskningen enligt 15 kap. i kyrkoordningen:

– Totalpris exkl. moms och andra eventuella extra kostnader utifrån det antal revisionsdagar som församlingen har uppgett.

– Ersättning för resekostnader och andra eventuella kostnader per revisionsdag.

– Revisorns eller revisionssammanslutningens bedömning av antalet dagar som behövs för revisionen.

– Namnet på den ansvariga revisor revisionssammanslutningen föreslår.

– Den av revisionssammanslutningen föreslagna ansvariga revisorns arbetsandel av det totala antalet revisionsdagar.

– Den av revisionssammanslutningen för den ekonomiska församlingsenheten föreslagna biträdande revisorns eller revisorernas arbetsandel av den totala revisionen.

– Utredning över hur revisorn eller revisionssammanslutningens ansvariga revisor rapporterar revisionen till församlingen.

Uppgifter om uppdrag som församlingen har angett separat, t.ex. granskning av dataadministration och datasäkerhet, redovisning av EU-projekt eller byggnadsunderstöd:

– Här begär man uppgifter om totalpriset exkl. moms för separat angivna granskningsuppdrag, ersättning för resekostnader och andra eventuella extra kostnader, det uppskattade antalet granskningsdagar samt namnet på den person som ansvarar för tjänsten, personens yrkesexamen och referensförteckning inom det särskilda område som ska granskas.

Anbudets giltighet

Anbudet ska gälla till och med xx.xx.2015 (tillräckligt med tid bör avsättas för att jämföra anbuden och fatta beslut, anbuden bör vara i kraft då kyrkofullmäktige besluter om valet).

Bilagor till anbudet

Församlingen ber att följande uppgifter bifogas anbudet … *(Här ber man endast om sådana väsentliga uppgifter som församlingen har beslutat att använda sig av vid jämförelsen av anbuden.)*

**9. Byte av revisor**

Om den revisor som revisionssammanslutningen har utsett till huvudansvarig revisor blir jävig eller av någon annan anledning inte fortsätter i sitt arbete fram till fullmäktigeperiodens slut, utser revisionssammanslutningen en ny ansvarig revisor för den ekonomiska församlingsenheten. Den nya ansvariga revisorn och de biträdande revisorerna ska ha yrkeskompetens och arbetserfarenhet på minst samma nivå som sina företrädare. Om den ekonomiska församlingsenheten på välgrundade skäl anser att revisorn eller den huvudansvariga revisor som revisionssammanslutningen har utsett inte uppfyller de krav på yrkeskompetens eller andra kvalitetskrav som uppgetts i det godkända anbudet, har den ekonomiska församlingsenheten rätt att häva avtalet under pågående fullmäktigeperiod.

**10. Urvals- och bedömningskriterierna för anbuden**

Av anbuden godkänns det alternativ som totalekonomiskt är det mest fördelaktiga för den ekonomiska församlingsenheten. Det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet bedöms *åtminstone* på följande grunder:

– Totalpriset för granskningsuppgifterna enligt 15 kap. 7–9 § i kyrkoordningen och för de separat begärda granskningsuppgifterna sammanlagt inklusive eventuella ersättningar för resekostnader och andra kostnader, **60 %**

– Revisorns eller den av revisionssammanslutningen föreslagna ansvariga revisorns revisionserfarenhet, **20 %**, och erfarenhet av församlingars ekonomi samt kännedom om kyrkans förvaltning och ekonomi, **20 %**.

*Som alternativ vid bedömningen kan följande grunder tillämpas:*

*– Beskrivningen av kvalitetssäkringsprogrammet för revisorn eller den av revisionssammanslutningen föreslagna ansvariga revisorn, hur programmet är ordnat och hur man i praktiken övervakar att det fungerar.*

*– Revisorns eller den av revisionssammanslutningen föreslagna ansvariga revisorns andel arbetsdagar av det sammanlagda antalet revisionsdagar.*

*– Yrkesexamina och erfarenheten för revisorssuppleanten, den av revisionssammanslutningen föreslagna biträdande personalen och en person som utför revision som underleverans.*

*– Övriga kvalitetsfaktorer i anslutning till revisionsarbetet, t.ex. särskilda kompetensområden och respons från referensförsamlingar.*

*(Fördelningen av poängsättningen bör kontrolleras så att totalsumman är 100 %.)*

**11. Inlämnande av anbud**

Anbuden ska lämnas skriftligt och vara x församlings pastorsexpedition, adress … tillhanda senast xx.xx.2015 kl. 15.00. Anbudskuvertet ska märkas ”Anbud på revision”.

**12. Närmare information**

Närmare information om anbudsbegäran ges av xx (namn) per e-post … (tfn och övriga kontaktuppgifter).