



Medlemmer i Rødøy kommunes kontrollutvalg

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

**Møtedato: Onsdag 4. april 2018 kl. 10.00**

**Møtested: Møterom, Rødøy rådhus, Vågaholmen**

### SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
06/18	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. februar 2018
07/18	Redegjørelse om status for kommunens økonomi
08/18	Konkurransgrunnlag for utlysning av revisjon
09/18	Revisors vurdering av egen uavhengighet – forvaltningsrevisjon
10/18	Bestilling av forvaltningsrevisjon
11/18	Orienteringer
12/18	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

Tjongsfjord, 21. mars 2018

Thor Magne Hoff (s)  
Leder kontrollutvalget

  
Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling).

**(OBS OBS! VARAMEDLEMMER MØTER KUN ETTER SÆRSKILT INNKALLING).**

**SAK 06/18**

## **Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. februar 2018**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Møteprotokoll 21. februar 2018

**Bakgrunn for saken:**

Protokoll fra sist møte legges frem for godkjenning av kontrollutvalget.

**Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 21. februar 2018 godkjennes

**Inndyr, 21. mars 2018**

  
Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

## **PROTOKOLL – RØDØY KONTROLLUTVALG**

**Møtedato:** Onsdag 21. februar 2018 kl. 10.00 – 12.45

**Møtested:** Møterom 1, rådhuset

**Saksnr.:** 01/18 – 05/18

**Til stede:**

Thor Magne Hoff, leder,  
Bjørn Pedersen, nestleder  
Elin Telnes, medlem

**Forfall:**

Ingen

**Varamedlemmer:**

Ingen

**Øvrige:**

Fungerende ordfører Frank Kristiansen Heimdal  
Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen

**Godkjenning av innkalling  
sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

**Merknader:**

Ingen.

## SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/18	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 4. desember 2017
02/18	Revisjonsordning for Rødøy kommune – vurdering av to alternative ordninger: konkurranseutsetting, alternativt tiltredelse annen revisjonsordning
03/18	Bestilling av forvaltningsrevisjon
04/18	Orienteringer
05/18	Eventuelt

### **01/18 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 4. desember 2017**

#### **Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 4. desember 2017 godkjennes.

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 4. desember 2017 godkjennes.

### **02/18 Revisjonsordning for Rødøy kommune – vurdering av to alternative ordninger: konkurranseutsetting, alternativt tiltredelse annen revisjonsordning**

#### **Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

#### Omforent forslag (innstilling til kommunestyret):

Kommunestyret velger konkurranseutsetting som revisjonsordning for Rødøy kommune, med oppstart fra tidspunkt for uttrede av Ytre Helgeland kommunerevisjon. Kontrollutvalget bes gjennomføre prosessen i samsvar med fremdriftsplanen i saksfremlegget.

#### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Kommunestyret velger konkurranseutsetting som revisjonsordning for Rødøy kommune, med oppstart fra tidspunkt for uttrede av Ytre Helgeland kommunerevisjon. Kontrollutvalget bes gjennomføre prosessen i samsvar med fremdriftsplanen i saksfremlegget.

### **03/18 Bestilling av forvaltningsrevisjon**

#### **Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag:

Kontrollutvalget ber om prosjektplan til neste møte for forvaltningsrevisjon innen arbeidsmiljø / sykefravær innen helse / omsorg.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Kontrollutvalget ber om prosjektplan til neste møte for forvaltningsrevisjon innen arbeidsmiljø / sykefravær innen helse / omsorg.

**04/18 Orienteringer**

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken
- Om kontrollutvalgets ansvar og oppgaver – presentasjon på Powerpoint

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringene tas til etterretning.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Orienteringene tas til etterretning.

**05/18 Eventuelt**

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

**Vågaholmen, 21. februar 2018**

Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer, Rødøy kommune v/ ordfører og rådmann,  
Ytre Helgeland kommunerevisjon

---

**SAK 07/18****Redegjørelse om status for kommunens økonomi****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
04.04.2018**Vedlegg:**

- Årsberetning og økonomiske oversikter (ettersendes)

**Bakgrunn for saken:**

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

I denne forbindelse er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 10.00 for å redegjøre om status for kommunens økonomiske situasjon. I brev til rådmannen er det bedt om at orienteringen inkluderer:

- Forventet økonomisk resultat for 2017
- Fremdrift i forhold til avleggelse av kommunens regnskap / årsberetning 2017
- Økonomiske utsikter for kommunen for 2018

Rådmannen og økonomisjef er begge på kurs og er dermed forhindret fra å møte. Rådmannen har imidlertid gitt følgende skriftlige tilbakemelding i forhold til spørsmålene som er stilt:

*Vi kan orientere skriftlig på forhånd på de tre punktene som etterspørres:*

1. *Årsberetning skal avgis innen 31. mars. Denne med forskriftrapportene kan sendes kontrollutvalget før møtet.*

2. Vedlagt revisjonsplan for årsregnskapet 2017, utarbeidet i samråd med revisor. I anledning at ny økonomisjef tiltrådte 1. januar så har dessverre avleggelse av årsregnskapet blitt noe forsinket i forhold til planen. Behandling av årsregnskap og årsberetning er planlagt i formannskapet 4. juni og kommunestyret 14. juni.

3. Hva gjelder økonomiske utsikter for 2018 så forholder vi oss til vedtatte driftsbudsjett for 2018, og økonomiplan med investeringsbudsjett for 2018-2021 som vedtatt i kommunestyret. Av kjente endringer er budsjettreguleringer gjort i kommunestyrets mars-møte:

- a. kr 9 mill. i inntekter fra havbruksfondet
- b. økte driftsutgifter til Gjerøy skole
- c. økte driftsutgifter til økt åpningstid i SFO og barnehage

Kommunestyret har også bedt om at det i 2018 blir rapportert annenhver måned. Perioderapportene blir utformet etter samme mal som tidligere kvartals-/tertialrapporter, og inneholde status for drift, investeringer, balanse med nøkkeltall og eventuelt behov for budsjettreguleringer for året. Hver periode vil avsluttes ca 20. i måneden etter, hvorpå rapporten utarbeides.

Første perioderapport januar-februar 2018 vil være noe forsinket, av samme grunn som årsregnskapet er det. Vi tar likevel sikte på å ha rapporten klar til kommunestyrets møte 18. april, men vil ikke kunne få det klart til kontrollutvalgmøtet 4. april.

Dokumentene rådmannen nevner i pkt 1, årsberetningen og økonomiske oversikter, oversendes utvalget så snart de foreligger.

**Forslag til vedtak:**

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering

**Inndyr, 26. mars 2018**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

**SAK 08/18**

## **Konkurransesgrunnlag for utlysning av revisjon**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Utkast til konkurransegrunnlag revisjonstjenester 2019-2013 (opsjon 1.7.2018 – 31.12.2018)

**Bakgrunn for saken:**

I kommunestyrets møte 7. mars 2018, sak 11/2018, ble saken *Revisjonsordning: Vurdering av alternative ordninger*, behandlet med følgende vedtak:

*Kommunestyret velger konkurranseutsetting som revisjonsordning for Rødøy kommune, med oppstart fra tidspunkt for uttrede av Ytre Helgeland kommunerevisjon. Kontrollutvalget bes gjennomføre prosessen i samsvar med fremdriftsplanen i saksfremlegget.*

Fremdriftsplanen som det vises til i vedtaket er som følger:

1. Fremdriftsplan for ny revisjon med skisse til alternativ fremdrift ut fra kommunestyrets beslutning om revisjonsordning, og med utgangspunkt i
  - a. Konkurransesutsetting:
    - i. 7. mars: Vedtak i kommunestyret om valg av konkurranseutsetting som kommunens revisjonsordning
    - ii. 12. – 19. mars: Utarbeide utkast til konkurransegrunnlag og avtale om kjøp av revisjonstjeneste. Gjennomføres av KU-sekretariat og kommunens innkjøpsansvarlige.



- iii. 21. mars: Saksfremlegg med utkast til konkurransegrunnlag oversendes kontrollutvalget.
- iv. 4. april 2018: Behandling i kontrollutvalg av utkast til konkurransegrunnlag: vedtak av konkurransegrunnlag og offentliggjøring
- v. 6. april 2018: Oversendelse av konkurransegrunnlag til DOFFIN
- vi. 9. april – 18. mai: Anbudsperiode DOFFIN (35 + 3 dager)
- vii. 22.- 25. mai 2018: Åpning og evaluering av anbud. Gjennomføres av KU-sekretariat og kommunens innkjøpsansvarlige
- viii. 28. mai 2018: Sak sendes til kontrollutvalget om valg av revisor basert på evaluert anbud
- ix. 6. juni 2018: Kontrollutvalget behandler og innstiller på valg av revisor
- x. 7. juni 2018: Kontrollutvalgets sak m/ innstilling oversendes kommunestyret for vedtak.
- xi. 14. juni 2018: Kommunestyret vedtar valg av revisor
- xii. 18. juni – 5. juli: Karenstid / klagefrist (15 + 3 dager)
- xiii. 10. juli: Ordfører og revisor signerer avtale om revisjon.

Det legges opp til en gjennomgang av konkurransegrunnlaget i utvalgets møte.

Konkurransegrunnlagets del 1 og 2 har vært oversendt administrasjonen for en gjennomgang, og dette har gitt verdifulle innspill i forhold til bl.a grunnlagsdata. I konkurransegrunnlaget er det tatt med at revisor skal revidere Rødøy menighet, men også at det skal oppgis pris for denne delen av den samlede leveransen.

#### Starttidspunkt for leveransen

Som utvalget er kjent med er det fra kommunens side vedtatt å tre ut av det interkommunale samarbeidet Ytre Helgeland kommunerevisjon (Kommunestyrets sak 083/2017 Revisjon, 13. desember 2017). Vedtaket inneholdt oppsigelse per 31.12.2017 og uttrede samtidig som revidering av regnskap for 2017 sluttføres.

Skriftlig oppsigelse er sendt fra rådmann til Ytre Helgeland kommunerevisjon 15.12.2017. Styret i revisjonen behandlet kommunens oppsigelse 10. januar 2018, og vedtok at de anså oppsigelsen som ikke rett fremsatt og at de av denne grunn ikke kunne akseptere oppsigelsen. Styret henviste videre til revisjonens vedtekter § 8 hvor det fremkommer at den «*enkelte kommune kan med minimum 1 års skriftlig varsel si opp sin deltagelse i samarbeidet. Oppsigelsen gjelder fra 31. desember det året varselet er mottatt. Det skal innhentes synspunkter fra de øvrige deltagerkommunene for beslutning om uttrede fattes. Eventuelle høringsuttalelser fra øvrige deltagerkommuner skal medfølge resten av saksdokumentene ved senere behandling av uttrede.*».

Rådmannen har 1. februar 2018 henvendt seg til de øvrige eierkommunene (Herøy, Alstahaug, Leirfjord, Dønna, Træna), hvor det ble bedt om kommunenes syn på at Rødøy fratrer så snart revisjon av årsregnskap 2017 er sluttført. Det er kommet uttalelse fra Dønna og Herøy, som ikke har merknader til Rødøys uttrede, og fra Leirfjord som uttaler at Rødøy kan

tre ut tidligere som ønsket, men at kommunen betaler kontingent for 2018 fullt ut. Rådmannen har 1. mars 2018 henvendt seg på ny til Ytre Helgeland kommunerevisjon, vist til uttalelsene, og bedt om aksept for at deltagelsen avsluttes samtidig med avslutning av årsregnskap for 2017. Dette er så langt ikke besvart fra Ytre Helgeland kommunerevisjon.

På bakgrunn av avsnittene som er nevnt over, og at dato for kommunens uttreden av Ytre Helgeland kommunerevisjon ikke er avklart, er det i konkurransegrunnlaget bedt om tilbud på revisjon fra 1.1.2019 – 31.12.2021, med opsjon 1) forlengelse i 1 + 1 år, og opsjon 2) revisjon av kommunen 01.07.2018 – 31.12 2018.

**Forslag til vedtak:**

1. Kontrollutvalget lyser ut anbud på Doffin / TED med det fremlagte konkurransegrunnlaget med de innspill som er fremkommet i møtet.
2. Innenfor rammen av vedtatt konkurransegrunnlag får utvalgets leder og sekretær fullmakt til å foreta justeringer i konkurransegrunnlaget som er hensiktsmessige i forhold til layout, leservennlighet og retting av åpenbare feil.

**Inndyr, 21. mars 2018**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

# Konkurransesgrunnlagets dokumenter

## *Del 1 Regler for anskaffelsen*

	KU-sak 08/18 Del 1 Konkurransereglene
--	---------------------------------------

## *Del 2 Krav til leveransen*

	KU-sak 08/18 Del 2 Krav til leveransen
--	--

## *Del 3 Tilbudsmaler*

A	KU-sak 08/18 Del 3 Tilbudsmal A Tilbudsbrev
B	KU-sak 08/18 Del 3 Tilbudsmal B Reservasjoner
C	KU-sak 08/18 Del 3 Tilbudsmal C ESPD-request
D	KU-sak 08/18 Del 3 Tilbudsmal D Prisbilag

## *Del 4 Kontrakt*

	KU-sak 08/18 Del 4 Kontraktsutkast
	Oversikt over medarbeidere på oppdraget
	Fullmakt skatteetaten Rødøy kommune

## Dokumenter i tilbudet

Skilleark	Beskrivelse	
<i>Overordnet</i>		
1	Tilbudsbrev - på mal oppgitt i Del 3 Tilbudsmal A.	
1	Dersom tilbudet signeres av person som ikke er signaturberettiget, vedlegges fullmakt fra signaturberettiget (jf. brreg.no)	
2	Reservasjoner, avvik og tillegg - på mal oppgitt i Del 3 Tilbudsmal B	
<i>Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav</i>		
3	ESPD-skjema for leverandør (tilbudsmal C)	
3	ESPD-skjema for ev. underleverandører (tilbudsmal C)	
<i>Tilbudet, dokumentasjon på oppfyllelse av graderte krav</i>		
4	Fullstendig utfylt prisbilag - på mal oppgitt i Del 3 tilbudsmal D	
<i>Annen dokumentasjon (valgfritt)</i>		
5		

# Rødøy kommune konkurransegrunnlag KU-sak 08/18

## Rammeavtale

### Revisjonstjenester 2019 – 2023 Opsjon revisjonstjenester 1.7.2018- 31.12.2018

## Del 1 – Konkurransereglene

Rødøy kommune innbyr med dette til konkurranse om rammeavtale for levering av revisjonstjenester for perioden 1.1.2019 - 31.12.2021, med følgende opsjoner:

1. levering av revisjonstjenester 01.07.2018 – 31.12.2018.
2. mulighet for forlengelse i ytterligere 1,0 år pluss 1,0 år etter 31.12.2021.

Opsjon 1 har bakgrunn i at Rødøy kommune har sagt opp sin deltagelse i Ytre Helgeland kommunerevisjon per. Dato for kommunens uttreden av selskapet blir 01.07.2018 eller 31.12.2018,

Kontrollutvalget i Rødøy står for arbeidet med konkurranseutsetting, og skal avgi innstilling om valg av revisor til kommunestyret.

Rødøy kommune ligger i Nordland fylke. Kommunen grenser til Lurøy i sør, Rana i sør og øst, og til Meløy i nord. Administrasjonssted er Vågaholmen, med daglig hurtigbåtforbindelse til Bodø. Kommunen har om lag 1 300 innbyggere.

Rødøy kommune har ca. (xxxx) ansatte fordelt på ca. 139 årsverk. Rødøy kommune er største arbeidsgiver i kommunen.

Rammeavtalen omfatter levering av revisjonstjenester for kommunen.

Kontraktenes samlede verdi anslås til å utgjøre i størrelsesorden 1,75 MNOK ekskl. mva. De tjenester som skal anskaffes omfatter lovpålagt revisjon (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll) samt enkelte, ikke lovpålagte tjenester slik som forvaltningskontroller og rådgivning til administrative organer.

Vågaholmen, Rødøy 04.04.2018

Thor Magne Hoff (s)  
Kontrollutvalgsleder, Rødøy kommune

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning .....	3
1.1	Generelle konkurranseregler .....	3
1.2	Kunngjøring.....	3
1.3	Konkurransesform .....	3
1.4	Kontraktsform og utforming av kontrakten .....	3
1.5	Avlysning og totalforkastelse .....	3
2	Konkurransesgrunnlaget mv. ....	3
2.1	Konkurransesgrunnlaget .....	3
2.2	Spørsmål til konkurransesgrunnlaget .....	4
2.3	Informasjonsmøte .....	4
3	Tilbudet .....	5
3.1	Utforming av tilbudet .....	5
3.1.1	Tilbudsbrev, skilleark 1 .....	5
3.1.2	Tilbudsvedleggene .....	5
3.1.3	Språk, format, forsegling og merking .....	5
3.2	Tilbudets innhold .....	6
3.2.1	Reservasjoner, forbehold, avvik og tillegg, skilleark 2 .....	6
3.2.2	Alternative tilbud .....	6
3.2.3	Deltilbud .....	6
3.2.4	Vedståelsesfrist .....	6
3.3	Levering av tilbudet .....	6
3.3.1	Adresse for levering av tilbud pr. post (Postadresse) .....	6
3.3.2	Adresse for levering av tilbud med bud (Besøksadresse) .....	6
3.3.3	Tilbudsfrist - frist for mottak av tilbudet .....	6
3.4	Annet .....	7
3.4.1	Offentlighet .....	7
3.4.2	Kostnader .....	7
3.4.3	Tilbudsåpning .....	7
4	Leverandør opplysninger, avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav .....	7
4.1	Dokumentasjon .....	7
4.1.1	Foreløpig dokumentasjon (ESPD), skilleark 3 .....	7
4.1.2	Endelig dokumentasjon, sendes kun etter oppfordring.....	8
4.2	Opplysninger om leverandør (ESPD del II) .....	8
4.2.1	Særskilt om leverandørens representanter (ESPD del IIB) .....	8
4.2.2	Særskilt om underleverandører (ESPD del IIC) .....	8
4.2.3	Særskilt om underleverandører (ESPD del IID) .....	9
4.3	Avvisningsgrunner (ESPD del III) .....	9
4.3.1	Særskilt om skatter og avgifter (ESPD del IIIB) .....	9
4.3.2	Særskilt om alvorlige feil i yrkesutøvelsen (ESPD del IIIC) .....	9
4.3.3	Særskilt om interessekonflikter (ESPD del IIIC) .....	10
4.3.4	Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del IIID) .....	10
4.4	Generelt om kvalifikasjonskrav (ESPD del IV) .....	10
4.5	Firmaregistrering (ESPD del IVA) .....	11
4.5.1	Registrering i handels- eller foretaksregister .....	11
4.5.2	Autorisasjon fra en bestemt organisasjon .....	11
4.5.3	Medlemskap i en bestemt organisasjon .....	11
4.6	Krav til økonomisk og finansiell stilling (ESPD del IVB) .....	11
4.7	Tekniske og faglige kvalifikasjoner (ESPD del IVC) .....	12
4.7.1	Tilbyders tidligere utførte, viktige tjenester .....	12
4.7.2	Utdanning og faglige kvalifikasjoner .....	12
4.7.3	Gjennomsnittlig årlig arbeidsstyrke .....	14

4.7.4	Andel av kontrakt til underleverandør .....	14
5	Tildelingskriterier .....	14

## 1 Innledning

### 1.1 Generelle konkurranseregler

Anskaffelsesloven (LOV-2016-06-17-73) og anskaffelsesforskriften (FOR-2016-08-12-974) gjelder for konkurransen. Anskaffelsen er en tjeneste med CPV-koder 79212000-3, 79200000-6. Anskaffelsen følger etter sin art og verdi anskaffelsesforskriftens del 1 og 3.

Reglene i lov og forskrift fastsetter blant annet tilbyders og oppdragsgivers rettigheter og plikter i forbindelse med gjennomføring av konkurransen. Oppdragsgiver forutsetter at tilbyder har gjort seg kjent med og akseptert disse reglene.

### 1.2 Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres i Doffin-databasen ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED. Alle tillegg og endringer kunngjøres på [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

### 1.3 Konkurransesform

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, dvs. at det ikke er tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, jf. anskaffelsesforskriften 23-6(3).

### 1.4 Kontraktsform og utforming av kontrakten

Konkurransen gjelder inngåelse av rammeavtaler for leveranse av revisjonstjenester,

Delvis utfylt kontraktsformular er vedlagt konkurransegrunnlagets del 4.

Innholdet i kontrakten og oppbygging av denne framkommer av konkurransegrunnlagets del 4.

### 1.5 Avlysning og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriften §§ 25-4 og 24-8 annet ledd bokstav d.

## 2 Konkurransesgrunnlaget mv.

### 2.1 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av

- Konkurransesgrunnlagets del 1 ("Konkurransereglene").
- Konkurransesgrunnlagets del 2 ("Krav til leveransen")
- Konkurransesgrunnlagets del 3 ("Tilbudsmaler")
  - Tilbudsmal A Tilbudsbrev
  - Tilbudsmal B Reservasjoner, avvik og tillegg

- Tilbudsmal C ESPD-skjema ("espd-request.xml")
- Tilbudsmal D Prisbilag
- Konkurransesgrunnlagets del 4 ("Kontrakt")
  - Kontraktsutkast (rammeavtale)
  - Oversikt over medarbeidere på oppdraget
  - Generelle kontraktsbestemmelser for kjøp av tjenester på rammeavtale.
  - Fakturaveiledning Rødøy
  - Fullmakt skatteetaten Rødøy kommune (SKAV-skjema)
- Konkurransesgrunnlagets del 5 ("Bakgrunnsinformasjon")
  - Ingen dokumenter
- Konkurransesgrunnlagets del 6 ("Endringer")
  - Eventuelle justeringer av konkurransesgrunnlaget og referater fra befarings- eller informasjonsmøte publisert på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) under denne konkurransens overskrift

Konkurransesgrunnlaget er i sin helhet publisert som vedlegg til utlysningen på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) og kan lastes ned derfra.

## 2.2 Spørsmål til konkurransesgrunnlaget

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransesgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. Dersom forespørsel fremsettes pr telefon, skal den bekreftes med skriftlig henvendelse.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig meddelelse til samtlige registrerte tilbydere hvor spørsmål og svar angis. Denne meddelelsen vil bli kommunisert på siden for utlysning av konkurransen på [www.doffin.no](http://www.doffin.no). Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet. Meddelelsen er en del av konkurransesgrunnlaget. Frist for å stille spørsmål er 14 dager før tilbudsfristens utløp.

Avhengig av spørsmålets innhold, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges dersom spørsmål stilles kortere tid før tilbudsfristens utløp. Avhengig av spørsmålets innhold, vil oppdragsgiver vurdere å unnlate å besvare spørsmål dersom spørsmål stilles kortere tid før tilbudsfristens utløp.

Spørsmål skal stilles pr mail til:

[lars.hansen@salten.no](mailto:lars.hansen@salten.no)

Kopi av spørsmål sendes samtidig til

[kg@rodoy.kommune.no](mailto:kg@rodoy.kommune.no)

Det er ikke tillatt å henvende seg til andre avdelinger, kontakter eller adresser i Rødøy kommune Vedrørende denne anskaffelsen. Tilbydere som bryter denne bestemmelsen må påregne å bli avvist fra konkurransen.

## 2.3 Informasjonsmøte

Oppdragsgiver planlegger ikke informasjonsmøte eller befarings- eller informasjonssamtaler i forbindelse med konkurransen.

Dersom en eller flere leverandører mener informasjonsmøte eller befarings- eller informasjonssamtaler er nødvendig for å kunne



gi et forsvarlig tilbud, vil det likevel bli arrangert informasjonsmøte eller befaring. Tilbydere som anmoder om informasjonsmøte eller befaring bes om å oppgi behovet så detaljert som mulig slik at informasjonsmøtet og / eller befaringsen kan planlegges slik at den gir de nødvendige avklaringer. Eventuelt ønske om informasjonsmøte eller befaring framsettes til kontaktpersonen ovenfor senest 14 dager før tilbudsfristens utløp.

Dato og sted for eventuelt informasjonsmøte eller befaring vil bli kunngjort på anskaffelsens utlysning på, [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

Det føres referat fra møtet / befaringsen som vil bli distribuert via [www.doffin.no](http://www.doffin.no). Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

## 3 Tilbudet

### 3.1 Utforming av tilbudet

#### 3.1.1 Tilbudsbrev, skilleark 1

Tilbyder skal levere tilbudsbrev på malen som er vedlagt denne tilbudsinnbydelsen, tilbudsmal A. Tilbudet skal signeres av signaturberettiget slik det framkommer i handelsregister eller foretaksregister, jf . 4.5.1.

Alternativt kan tilbudsmal A signeres av representant som har fullmakt fra signaturberettiget. Eventuell fullmakt vedlegges.

#### 3.1.2 Tilbudsvedleggene

Vedlegg til tilbudet skal i systematiseres som angitt nedenfor. Tilbudet skal ha følgende vedlegg

- Fullstendig utfylt tilbudsmal B Reservasjoner, avvik og tillegg (skilleark 2)
- ESPD-skjema (skilleark 3)
  - ESPD-skjema fra eventuelle underleverandører som tilbyderen støtter seg på, jf. tilbudsmal C (skilleark 3)
- Fullstendig utfylt tilbudsmal D Prisbilag (skilleark 4)

#### 3.1.3 Språk, format, forsegling og merking

Tilbudet skal utformes på norsk.

Tilbudet skal leveres i to versjoner, hvorav den ene skal være sladdet som beskrevet nedenfor.

- Originalversjonen av tilbudet leveres på papir innsatt i ringperm.
- Begge versjoner skal foreligge i elektronisk format på minnepinne.

Filene i originalversjonen skal være lagret som PDF eller MS Office format. Prisbilaget skal være i Excel. Eventuelt andre filformater må på forhånd godkjennes av Salten kontrollutvalgsservice.

For sladdet versjon gjelder at tilbyder skal sladde det han anser som forretnings sensitiv eller taushetsbelagt informasjon, jf. avsnitt 3.4.1 nedenfor og anskaffelsesforskriften § 7-4. Oppdragsgiver henstiller om at øvrige opplysninger ikke sladdes. Oppdragsgiver anser at tilbyder gir samtykke til offentliggjøring av ev. forretnings sensitiv eller taushetsbelagt informasjon som ikke er sladdet.

For sladdet versjon gjelder at filen skal være av slik kvalitet at den kan offentligjøres uten at forretnings sensitiv eller taushetsbelagt informasjon offentligjøres. At dokumentformatet ivaretar dette hensynet er tilbyders ansvar. Oppdragsgiver anser at tilbyder gir samtykke til offentliggjøring av

ev. forretningssensitiv eller taushetsbelagt informasjon som ligger i elektronisk versjon av sladdet tilbud. Anbefalt format er scanning til pdf, fortrinnsvis som en fil med begrenset filstørrelse (maksimum 300\*300 dpi).

Tilbudet skal legges i konvolutt eller pakke.

Konvolutten eller pakken skal merkes på følgende måte:

*Tilbud på revisjonstjenester 2019-2023  
KU-sak xx/18  
Åpnes kun av adressat*

Tilbud skal således ikke sendes pr. e-post eller telefaks. Dette gjelder begge versjoner av tilbudet

## 3.2 Tilbudets innhold

### 3.2.1 Reservasjoner, forbehold, avvik og tillegg skilleark 2

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvising. Før tilbyder eventuelt tar forbehold eller utformer Tilbud med avvik, bør derfor juridisk kompetanse konsulteres. I stedet for å gi tilbud med forbehold eller avvik bør tilbyder stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen jf. kap' 2 2' Eventuelle forbehold og avvik skal være presise og entydige, jf. anskaffelsesforskriften § 23-3(2). Forbehold og avvik skal beskrives i eget tilbudsvedlegg, tilbudsmal B. Tilbyderen kan ikke påberope seg forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte enn i tilbudsmal B

### 3.2.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen Måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf. kap. 3.2.1 ovenfor.

### 3.2.3 Deltilbud

Konkurransen deles ikke i delkontrakter. Det er ikke anledning å levere tilbud som ikke omfatter hele leveransen, og tilbyder som ikke gir pris på alle produkter vil bli avvist fra konkurransen.

### 3.2.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.

## 3.3 Levering av tilbudet

### 3.3.1 Adresse for levering av tilbud pr. post (Postadresse)

Navn: Salten kontrollutvalgsservice  
Postadresse: Postboks 54  
Poststed: 8138 Inndyr

### 3.3.2 Adresse for levering av tilbud med bud (Besøksadresse)

Navn: Salten kontrollutvalgsservice  
c/o Gildeskål kommune  
Postadresse: Inndyrveien 72  
Poststed: Inndyr

### 3.3.3 Tilbudsfrist - frist for mottak av tilbudet

Tilbudet skal være mottatt av oppdragsgiver, dvs. kommet frem til angitt postadresse eller besøksadresse, innen følgende frist:

18. mai 2018, klokken 12.00

Det er tilbyders ansvar å avsette tilstrekkelig tid til eventuell sen postgang. Oppdragsgiver henstiller tilbydere om å legge inn rikelig sikkerhetsmargin med tanke på forsinkelser i postgangen.

### **3.4 Annet**

#### **3.4.1 Offentlighet**

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr. 16 ("Offentleglova"), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt.

Oppdragsgiver har taushetsplikt om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår, jf. anskaffelsesforskriftens § 7-4. Tilbyder anses å ha gitt samtykke til offentliggjøring av ev. taushetsbelagte opplysninger som ikke er sladdet iht. kap. 3.1.3.

Ved begjæring om innsyn i tilbud har oppdragsgiver plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten. Tilbyderens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn. Oppdragsgiver vil ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter dersom oppdragsgiver mener sladdingen er for omfattende.

#### **3.4.2 Kostnader**

Tilbyderen må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen, herunder kostnader ved ev. informasjonsmøte eller befarung.

Innsendte tilbud returneres ikke.

#### **3.4.3 Tilbudsåpning**

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

## **4 Leverandøropplysninger, avvísningsgrunner og kvalifikasjonskrav**

### **4.1 Dokumentasjon**

#### **4.1.1 Foreløpig dokumentasjon (ESPD), skilleark 3**

Tilbyder skal vedlegge egenerklæringsskjema (ESPD-skjema) sammen med tilbudsbesvarelsen.

I ESPD-skjema skal tilbyder gi tilstrekkelig informasjon til at oppdragsgiver kan fastslå fravær av avvísningsgrunner og vurdere om kvalifikasjonskrav er oppfylt.

Alternativt kan leverandøren dokumentere at han allerede har levert ESPD-skjema til Rødøy kommune. Tidligere innlevert ESPD-skjema må i så fall svare på alle krav i foreliggende konkurranse, oppdragsgiver anbefaler derfor ikke denne løsningen.

Veiledning for utfylling av ESPD-skjema finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no). Pr dato for oversendelse av konkurransen til [www.doffin.no](http://www.doffin.no) ligger sist oppdaterte utgave på <https://www.anskaffelser.no/verktoy/espdtjenesten-veiledning-bruk>

Oppdragsgiver henstiller om at veiledningen leses nøye og at utfylling av ESPD-skjema gjøres i god tid før spørsmålsfristen, jf. kap. 2.2.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om utfyllende opplysninger, underliggende dokumentasjon eller innhente tilleggsinformasjon på et hvilket som helst trinn eller tidspunkt i anskaffelsen.

#### **4.1.2 Endelig dokumentasjon, sendes kun etter oppfordring**

Etter at tilbyder er valgt, vil oppdragsgiver be om at valgt tilbyder dokumenterer opplysninger gitt i ESPD-skjema. Oppdragsgiver vil fastsette en svært kort frist for å levere slik dokumentasjon. Tilbyder må derfor ha dokumentasjonsbevisene klare når han leverer tilbudet.

Anmodning om dokumentasjonsbevis vil bli sendt til den kontaktperson som er oppgitt i tilbudsbrevet (tilbudsmal A).

Det framkommer av opplistingen nedenfor (resten av kap. 4) hvilke opplysninger som kreves dokumentert i ettertid. Der hvor "ESPD-skjema" er angitt som dokumentasjon, vil oppdragsgiver normalt ikke etterspørre ytterligere dokumentasjon.

Med andre ord skal opplysninger om leverandør, avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav kun gis på ESPD-skjema ved tilbudsinnlevering. Underliggende dokumentasjon vil bli etterspurt etter tilbudsinnlevering.

## **4.2 Opplysninger om leverandør (ESPD del II)**

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del II (dvs. IIA, IIB, IIC og IID).

### **4.2.1 Særskilt om leverandørens representanter (ESPD del IIB)**

Tilbyder skal oppgi navn og kontaklinformasjon for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor. Denne skal ha fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren i alle spørsmål som vedrører tilbudet og de deler av kontrakten som naturlig faller inn under regnskapsrevisjon og rådgivning til administrative organer.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal oppgis som representant#1 i ESPDskjema. Kvalifikasjonskrav til oppdragsansvarlig regnskapsrevisor er angitt i konkurransegrunnlagets del 1 kap. 4.7.2.

Tilbyder skal oppgi navn og kontaklinformasjon til oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor. Denne skal ha fullmakt til å opptre på vegne av leverandøren i alle spørsmål som vedrører tilbudet og de deler av kontrakten som naturlig faller inn under forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og ikke lovpålagte forvaltningskontroller.

Dokumentasjonskrav: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal oppgis som representant#2 i ESPDskjema. Kvalifikasjonskrav til oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor er angitt i konkurransegrunnlagets del 1 kap. 4.7.2.

Dersom det tilbys en og samme oppdragsansvarlig for regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, skal stedfortreder oppgis som representant#2.

### **4.2.2 Særskilt om underleverandører (ESPD del IIC)**

Tilbyder kan om nødvendig støtte seg på andre foretak (underleverandører) for å oppfylle de krav til økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner som er fastsatt for deltakelse i konkurransen. Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal

1. Underleverandørene fyller ut og legger ved eget ESPD-skjema. Krav til utfylling er tilsvarende som for tilbyderen selv.

2. Underleverandørens kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene angitt i dette kapitlet (kap.4) med underkapitler, og
3. Underleverandørene vedlegger en underskrevet erklæring med følgende tekst:  
"Undertegnede firma [underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnummer] forplikter seg til å utføre følgende arbeider [underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder] for tilbyder [navn på tilbyderen] i konkurranse [navn på konkurransen]".

Tilsvarende forpliktelseserklæring (med tilhørende ESPD-skjema) skal utarbeides dersom leverandøren skal støtte seg på andre foretaks økonomiske og finansielle kapasitet.

Rødøy kommune minner om at det er tilbydernes ansvar å påse at samarbeid ikke kommer i strid med konkurranselovgivningen. Aktuelle henvisninger og nærmere informasjon finnes hos Konkurransetilsynet, bl.a. på <http://konkurransetilsynet.no/nb-NO/ulovlig-samarbeid/lempning/hva-er-ulovlig-samarbeid/>

#### **4.2.3 Særskilt om underleverandører (ESPD del IID)**

Tilbyder skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører han ikke støtter seg på. Tilbyderen skal så langt det er mulig oppgi navnet på underleverandørene.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IID.

### **4.3 Avvisningsgrunner (ESPD del III)**

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del III (dvs. IIIA, IIIB, IIIC og IIID).

Tilbyder som har begått brudd på bestemmelser som ligger til grunn for ESPD-skjema del III (IIIA, IIIB, IIIC og IIID), skal eller kan avvises fra konkurransen jf. anskaffelsesforskriften kap. 24.

Ved brudd på bestemmelsene, må tilbyder kunne dokumentere omfanget av de brudd som er begått. Der annet ikke er angitt, vil oppdragsgiver for øvrig legge fullstendig utfylt ESPD-skjema del III til grunn som endelig dokumentasjon på fravær av avvisningsgrunner. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel rett til å be om supplerende og utdypende opplysninger dersom han finner grunn til det.

#### **4.3.1 Særskilt om skatter og avgifter (ESPD del IIIB)**

Tilbyder skal ha oppfylt sine forpliktelser mht. skatter og avgifter.

Dokumentasjonskrav: Skatteattest. Attesten skal vise både skatt og mva. Attesten skal ikke være eldre enn seks måneder ved tilbudsfristens utløp. Det finnes en altinn-tjeneste for utstedelse av skatteattester. Tilbyder bør benytte denne.

Utenlandske tilbydere kan dokumentere at de har oppfylt sine forpliktelser med ethvert dokument som oppdragsgiver finner å kunne akseptere.

#### **4.3.2 Særskilt om alvorlige feil i yrkesutøvelsen (ESPD del IIIC)**

Kapittel 4.5.3 nedenfor stiller krav om at tilbyder skal være medlem i et revisorforbund el.l., der medlemmene er underlagt periodiske kvalitetskontroller.

Tilbyder skal opplyse om det i den sist avlagte rapport fra slik kvalitetskontroll fremgår merknader om alvorlige feil i yrkesutøvelsen som har relevans for de tjenester som fremgår av denne konkurranse.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IIIC. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om den sist utførte kvalitetskontrollen av tilbyder.

#### **4.3.3 Særskilt om interessekonflikter (ESPD del IIIC)**

Ansatte hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurranser eller inngå kontrakter med den virksomheten hvor vedkommende gjør tjeneste. Det samme gjelder foretak som helt eller i stor grad er eid av en eller flere av oppdragsgiver sine ansatte, og foretak hvor ansatte hos oppdragsgiver har sentrale roller.

Dokumentasjonskrav: Utfylt ESPD-skjema del IIIC. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om ytterligere dokumentasjon.

#### **4.3.4 Nasjonale avvisningsgrunner (ESPD del IIID)**

Tilbyder skal fylle ut ESPD-skjema del IIID og opplyse om det foreligger nasjonale avvisningsgrunner etter anskaffelsesforskriften § 24-2 annet ledd eller § 24-2 tredje ledd bokstav i.

Tilbyder skal opplyse om tilbyderen selv, eller en person, som er medlem av tilbyderens administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan eller har kompetanse til å representere eller kontrollere eller treffe beslutninger i slike organer, har vedtatt forelegg for ikke mer enn fem år siden for følgende straffbare handlinger

- deltakelse i kriminell organisasjon
- korrupsjon
- bedrageri
- terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
- hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
- barnearbeid eller andre former for menneskehandel

Tilbyder skal videre opplyse om han har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.

Normalt vil tilbyderens opplysninger gitt i ESPD-skjema bli benyttet som endelig dokumentasjon. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å be om ytterligere dokumentasjon.

#### **4.4 Generelt om kvalifikasjonskrav (ESPD del IV)**

Tilbyder skal besvare alle spørsmål i ESPD-skjema del IV (dvs. IVA, IVB, IVC og IVD).

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til tilbyderens egnethet til å levere de etterspurte tjenestene. Tilbyderen skal ha tilstrekkelig kompetanse, kapasitet og økonomi til å kunne gjennomføre kontrakten.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbyderen blir avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2.

Videre vil oppdragsgiver, i tillegg til den dokumentasjon som tilbyder har levert, vektlegge eventuelle egne erfaringer med tilbyderen.

Tilbyder skal ha god kjennskap til aktuelle lover, forskrifter og standarder. I kapitlene nedenfor er det for enkelte av kravene henvist til de mest aktuelle bestemmelser. Tilbyder forutsettes å ha satt seg inn i rekkevidden av de krav til tilbyderens kvalifikasjoner som framkommer i lover, forskrifter og standarder som gjelder for revisjonsoppdrag som omfattes av denne forespørselen. Tilbyder plikter å

opplyse i vedlegg til tilbudet dersom det er tvil om han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav knyttet til lover, forskrifter og standarder.

#### **4.5 Firmaregistrering (ESPD del IVA)**

##### **4.5.1 Registrering i handels- eller foretaksregister**

Tilbyder skal være registrert i handelsregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor tilbyder er etablert.

Dokumentasjonskrav: Firmaattest fra foretaksregistret eller annen attest som viser at selskapet er registrert i den stat hvor tilbyder er etablert.

##### **4.5.2 Autorisasjon fra en bestemt organisasjon**

Tilbyder skal enten

- ha godkjenning fra Finanstilsynet som revisjonsselskap, jf. lov om revisjon og revisorer § 3-1 annet ledd, og / eller
- være medlem i Norges Kommunerevisorforbund og i sin være helhet eid av – eller kun ha medlemmer fra – norske kommuner/fylkeskommuner

Dokumentasjonskrav: Henvisning til nettadresser som viser godkjenning eller medlemskap. Henvisningen gis i ESPD-skjema.

##### **4.5.3 Medlemskap i en bestemt organisasjon**

Tilbyder skal være medlem i et revisorforbund e.l., der medlemmene er underlagt periodiske kvalitetskontroller. I Norge er dette Den norske Revisorforening eller Norges Kommunerevisorforbund som er relevante revisorforbund i forhold til de tjenester som etterspørres i denne konkurransen.

Kvalitetskontrollen av forbundenes medlemmer skal ha omfang og hyppighet som tilsvarer kvalitetskontroll som gjennomføres av ovennevnte to revisorforbund.

I ESPD-skjema angis navn og adresse på organisasjonen.

Dokumentasjonskrav: Medlemsbevis eller henvisning til nettadresser som viser gyldig medlemskap i et revisorforbund e.l., samt kontaktinformasjon til forbundet eller henvisning til nettadresser som kan redegjøre for innhold mv. i kvalitetskontroller som utføres.

#### **4.6 Krav til økonomisk og finansiell stilling (ESPD del IVB)**

Tilbyder skal ha tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten. Vurdering av gjennomføringsevne vil bl.a. bli basert på omsetning, soliditet og likviditet.

Kontraktens økonomiske størrelse skal ikke være vesentlig i forhold til tilbyders evne til å innfri sine samlede økonomiske forpliktelser. Denne konkurransens årlige kontraktsverdi skal således utgjøre mindre enn 10% av tilbyders årlige bokførte salgsinntekter.

I ESPD-skjema skal tilbyder for de tre siste regnskapsår oppgi tilbyders bokførte salgsinntekter.

Dokumentasjonskrav 1: Tilbyders godkjente årsregnskap og årsberetning for årene 2017 og 2015 (dersom 2017 allerede er godkjent), eller for årene 2016 og 2014.

Dokumentasjonskrav 2: Kredittvurdering utført av selskap som har konsesjon fra Datatilsynet til å kredittvurdere. Kredittvurderingen må vise minimum "kredittverdig" eller tilsvarende for at

oppdragsgiver skal kunne godkjenne tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Kredittvurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder.

#### **4.7 Tekniske og faglige kvalifikasjoner (ESPD del IVC)**

Det kreves at tilbyderen generelt og det utførende personell spesielt skal ha tilstrekkelig erfaring, kompetanse og arbeidskapasitet til å kunne gjennomføre de tjenesteleveranser som etterspørres i denne konkurransen.

##### **4.7.1 Tilbyders tidligere utførte, viktige tjenester**

Tilbyder generelt og det utførende personell spesielt skal ha tilstrekkelig relevant erfaring til å kunne gjennomføre de tjenesteleveranser som etterspørres i denne konkurransen.

Relevant erfaring vurderes i forhold til tjenesteleveransens innhold (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og rådgivning til administrative organer innenfor kommunal virksomhet) og omfang/størrelse.

Til sammen skal minst 7 leveranser utført i løpet av årene 2015, 2016 og 2017 beskrives i ESPDskjema under del IVC (jfr. skjemaets «Bare for tjenester») med følgende opplysninger:

- Regnskapsrevisjonsoppdrag som er levert til minst 3 kommuner, og
- Ulike forvaltningsrevisjonsoppdrag som er levert til minst 3 kommuner, og
- Selskapskontrolloppdrag som er levert til minst 1 kommune.

Til hver av ovennevnte leveranse må det gis opplysninger om verdi, tidsperiode og mottaker (navn, telefon og e-post.).

Oppdragsgiver har rett, men ingen plikt, til å sjekke / kontakte referansene som er listet opp. Referanser vil kunne bli kontaktet bl.a. ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Referansene må på forespørsel kunne bekrefte oppdragenes art og størrelse samt tilbyders kvalitative gjennomføring av leveransene. Dersom referansene antyder at leveransene ikke har blitt gjennomført med god kvalitet, er tilbyder ikke kvalifisert til å delta i konkurransen.

ESPD-skjemaet benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

##### **4.7.2 Utdanning og faglige kvalifikasjoner**

Tilbyder skal ha tilstrekkelige faglige ressurser til å kunne gjennomføre oppdraget. Herunder skal tilbyder ha tilstrekkelige faglige ressurser til å kunne håndtere uforutsette hendelser.

Felles krav som gjelder alle medarbeidere på oppdraget

- Arbeidsspråket skal være norsk.
- Tilbudte medarbeidere skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag i kommuner.

Relevant kompetanse i denne konkurransen tar utgangspunkt i de krav som stilles til revisor i kommunelov (KL) og i forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. (FR) vedrørende:

- Krav til utdanning og praksis for oppdragsansvarlig revisor (FR § 11).
- Krav til vandel mv. for oppdragsansvarlig revisor (FR § 12).
- Krav til revisors uavhengighet og objektivitet (FR kap. 6, og KL § 79).

I tillegg til de krav til utdanning og praksis som stilles i ovennevnte lov og forskrift, stilles det i denne konkurransen også krav til utdanning for det øvrige personell som utfører tjenesteleveransene.



#### Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal ha konsesjon fra Finanstilsynet som «statsautorisert – ansvarlig revisor» og dette skal fremgå av Finanstilsynets konsesjonsregister for revisorer.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal ha erfaring som oppdragsansvarlig regnskapsrevisor for en kommune.

Tilbyder skal ha minst en øvrig medarbeider med tilsvarende kompetanse som kan gå inn som stedfortreder for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor dersom det skulle oppstå behov for det.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og stedfortreder skal være uavhengig og objektiv etter bestemmelsene i KL § 79 og FR kap. 6.

I ESPD-skjemaet oppføres navn på oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og stedfortreder for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor.

#### Øvrig personell regnskapsrevisjon

Det øvrige personell som utfører regnskapsrevisjon skal minimum ha bestått eksamen tilsvarende bachelor i revisjon.

I ESPD-skjemaet oppføres navnene på de medarbeidere som planlegges benyttet til gjennomføring av regnskapsrevisjon.

#### Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha utdanning fra universitet/høyskole tilsvarende mastergrad.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal ha erfaring som oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor for en kommune.

Tilbyder skal ha minst en øvrig medarbeider med tilsvarende kompetanse som kan gå inn som stedfortreder for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor dersom det skulle oppstå behov for det.

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal være uavhengig og objektiv etter bestemmelsene i KL § 79 og FR kap. 6.

I ESPD-skjemaet oppføres navn på oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor og stedfortreder for oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor.

#### Øvrig personell forvaltningsrevisjon

Det øvrige personell som utfører forvaltningsrevisjon og selskapskontroll skal ha minimum tre års utdanning fra universitet/høyskole.

I ESPD-skjemaet oppføres navnene på de mest sentrale medarbeiderne for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll.

Dokumentasjon av utdanning og faglige kvalifikasjoner, gjelder alle medarbeidere  
Før kontraktsinngåelse skal tilbyder fylle ut "Oversikt over medarbeidere på oppdraget", jf. konkurransegrunnlagets del 4.

Som dokumentasjon på utdanning og faglige kvalifikasjoner vil oppdragsgiver kunne etterspørre

- CV med underliggende dokumentasjon
- Egenvurdering iht. FR § 15

#### **4.7.3 Gjennomsnittlig årlig arbeidsstyrke**

Tilbyder skal ha tilstrekkelig arbeidsstyrke til at leveransen kan gjennomføres iht. avtalen selv om tilbyder skulle bli rammet av betydelig fravær, vakanser, nedbemanning el. lignende.

I ESPD-skjema fylles ut den omtrentlige årlige arbeidsstyrken for årene 2015, 2016 og 2017 som leverandør har hatt tilgjengelig for oppfyllelse av tilsvarende leveranse som etterspørres i denne konkurransen. Det antallet som føres opp i skjemaet skal være den omtrentlige summen av arbeidsstyrken som har utdanning tilsvarende bachelor eller høyere innenfor relevante fagområder for denne konkurransen. ESPD-skjema benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

#### **4.7.4 Andel av kontrakt til underleverandør**

Tilbyder skal angi hvor stor andel av kontrakten det er planlagt at hver underleverandør skal utføre. I ESPD-skjemaet skal tilbyderen angi hvilke oppgaver hver underleverandør skal utføre. Se kap. 4.2.2 og 4.2.3

ESPD-skjema benyttes normalt som endelig dokumentasjon.

For ordens skyld minner vi om at underleverandører som tilbyderen støtter seg på skal dokumentere kvalifikasjonskrav som angitt i. kap. 4.2.2 og ESPD-skjema.

## **5 Tildelingskriterier**

Tildeling av kontrakt vil skje til den tilbyder som tilbyr laveste pris.

Nederst i prisbilaget (Del 3 tilbudsmal D) finnes summeringsrubrikk som summerer tilbudt pris. Denne summerte totalprisen danner grunnlag for prissammenlikning mellom tilbud.

# Rødøy kommune konkurransegrunnlag

## KU-sak 08/18

Revisjonstjenester 2019 – 2023  
Opsjon revisjonstjenester 1.7.2018-  
31.12.2018

Del 2 – Krav til leveransen

## Innholdsfortegnelse

1 Generelle krav til leveransen	3
1.1 Kontraktperiode	3
1.2 Kontraktens volum og avgrensning	3
1.3 Tilbudte priser	4
1.3.1 Vedr. utfylling av tilbudsmal D «Prisbilag» (skilleark 4)	4
1.3.2 Prisregulering	4
1.3.3 Tilbud, kampanjer e.l	4
1.4 Avrop – bestilling av den enkelte leveranse	4
1.4.1 Avrop regnskapsrevisjon, attestasjoner mv.	4
1.4.2 Avrop forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller	4
1.4.3 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	5
1.4.4 Rådgiving til administrative organer	5
2 Minstekrav til leveransen	5
2.1 Felles krav til service og kvalitet	5
2.1.1 Møter i kontrollutvalget og kommunestyret	6
2.1.2 Kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær	7
2.1.3 Opplæring av kommunens kontrollaktører	7
2.2 Krav vedr. regnskapsrevisjon, attestasjoner m.v	7
2.2.1 Vedr. revisjon av Rødøy kommune	8
2.2.2 Vedr. attestasjoner mv.	8
2.3 Krav vedr. forvaltningsrevisjon	9
2.4 Krav vedr. selskapskontroll	9
2.5 Krav vedr. ikke lovpålagte forvaltningskontroller	10
2.6 Krav vedr. rådgivning til administrative organer	10
3 Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse	11
3.1 Systembeskrivelse	11
3.1.1 Organisasjonskart	11
3.1.2 Organisering regnskap/lønn	14
3.1.3 Datatekniske systemer	14
3.2 Mengdebeskrivelse	14
3.2.1 Rødøy kommunes virksomhet og regnskap	14
3.2.2 Regnskapsrevisjon, detaljerte grunnlagsdata	14
3.2.3 Forvaltningsrevisjon	15
3.2.4 Selskapskontroll	15
3.2.5 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	15
3.2.6 Rådgivning administrative organer	16

## 1 Generelle krav til leveransen

Leveransene i denne konkurransen omfatter

- revisjon av regnskapet til Rødøy kommune, Rødøy menighetsråd, pasientregnskap, mv. samt attestasjoner, uttalelser mv.,
- gjennomføring av forvaltningsrevisjon,
- gjennomføring av selskapskontroll,
- gjennomføring av andre, ikke lovpålagte forvaltningskontroller.
- rådgivning til administrative organer.

Nærmere beskrivelse av leveransene og leveransenes minstekrav fremgår av kapittel 2 nedenfor («Minstekrav til leveransen»).

Nærmere beskrivelse av historiske mengder rundt leveransene fremgår av kapittel 3 nedenfor («Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse»)

Kravene til leveransen angitt i dette dokumentet er minstekrav. Det innebærer at tilbud må oppfylle samtlige krav for at de ikke skal bli avvist.

Eventuelle avvik fra kravene skal klart spesifiseres og prisfastsettes i tilbudsbesvarelsen ved utfylling av Del 3, tilbudsmal B (Reservasjoner, forbehold og avvik), jfr. Del 1 Konkurransereglene kap 3.2.1.

### 1.1 Kontraktperiode

Kontrakten har varighet fra 01.01.2019 til 31.12.2021. Oppdragsgiver har ensidig rett (opsjon) til å gjøre kontrakten gjeldende fra 01.07.2018 til 31.12.2018. Oppdragsgiver har ensidig rett (opsjon) til å forlenge kontrakten i ytterligere 1,0 år pluss 1,0 år, maksimum til 31.12.2023.

Dette innebærer at valgt leverandør bl.a. skal revidere oppdragsgivers årsregnskap for regnskapsårene 2018, 2019 og 2020, med mulig forlenging for regnskapsårene 2021 og 2022.

Oppdrag som er timebetalte, og som er startet før utløpet av avtaleperioden, skal slutføres med mindre annet blir avtalt for det/de oppdrag dette måtte gjelde.

Dersom det blir forsinkelser i gjennomføring av konkurransen, tar oppdragsgiver forbehold om at kontraktens starttidspunkt kan endres.

### 1.2 Kontraktens volum og avgrensning

Basert på historiske data for årene 2015, 2016 og 2017 anslås konkurransens verdi til 0,35 mill ekskl. mva. pr år, totalt 1,95 mill. kr ekskl. mva. for avtaleperioden inkl. opsjonsperiodene.

Oppdragsgiver tar forbehold om endringer som følge av endringer i lover, forskrifter og annet regelverk som legger føringer for utførelse av oppdraget.

Oppdragsgiver tar også forbehold om at omfang vil kunne endres som følge av endringer i aktivitet og organisering av virksomheten som omfattes av konkurransen. Slike endringer vil bl.a. kunne være budsjettmessige endringer og beslutninger om konkurranseutsetting av tjenester. Endringer vil kunne medføre både økning og reduksjon i kontraktens omfang. Eventuelle mindre organisatoriske endringer vil inngå innen rammen av oppdraget, og skal være innkalkulert i tilbudte priser.

### **1.3 Tilbudte priser**

#### **1.3.1 Vedr. utfylling av tilbudsmal D «Prisbilag» (skilleark 4)**

Prisene skal oppgis i tilbudsmal D Prisbilag. Timeantall i tilbudsmal D er oppdragsgivers estimerte årlige behov. Tilbudsmal D gir således et estimat for rammeavtalens årlige verdi.

Prisene som tilbys skal inkludere kostnader ved anskaffelsen slik disse er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Priser oppgis ekskl. mva.

Oppdragsgiver aksepterer ikke tillegg ut over pris oppgitt i prisbilaget. Eksempel på tillegg som ikke kan faktureres særskilt er reise-/oppholdskostnader, leveringsomkostninger, ventekostnader, frakt, faktura- og purregebyr eller andre administrasjonskostnader. Partene dekker altså egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at de timetall som er oppgitt i prisbilaget er mengdeestimerer som skal gjøre det mulig å sammenlikne tilbudene. Oppdragsgiver understreker at man ikke forplikter seg til å anskaffe tjenester av et bestemt omfang, og at de faktiske avrop som foretas vil avhenge av ulike forhold. Tilbudte timepriser skal gjelde uavhengig av om det faktiske behovet blir vesentlig større eller mindre enn estimert.

#### **1.3.2 Prisregulering**

Dersom leverandøren krever det, kan prisene indeksreguleres årlig etter SSBs statistikk for regnskap og revisjonstjenester (tabell 0959), «delindeks, revisjonstjenester».

Indeksen på tidspunktet for kontraktsstart danner utgangspunkt for reguleringen. Første regulering kan skje tidligst 12 mndr etter kontraktsstart.

Rutiner som beskrevet i "Generelle vilkår for kjøp av tjenester på rammeavtale" skal følges.

#### **1.3.3 Tilbud, kampanjer e.l.**

Tilbud, kampanjer e.l. som leverandøren gir i markedet generelt i kontraktsperioden, og som er gunstigere enn de vilkårene som er tilbudt i prisbilaget, skal automatisk gjelde for oppdragsgiver. Leverandøren plikter å gjøre slike tilbud kjent for oppdragsgiver.

### **1.4 Avrop – bestilling av den enkelte leveranse**

#### **1.4.1 Avrop regnskapsrevisjon, attestasjoner mv.**

Leverandør påstarter selv leveransene for tjenestene i samhandling med kommunens og foretakets administrasjon som beskrevet i kapittel 2.2 nedenfor. Leverandør plikter å orientere seg om de leveringsfrister som gjelder for den enkelte tjeneste.

Leverandør må være i stand til å levere tjenestene fra kontraktens starttidspunkt. Det forventes at leverandør før avtaleperioden starter, gjennomfører møte med kommunens administrasjon for nærmere avklaring om frister m.v. for den enkelte tjeneste innenfor regnskapsrevisjon.

For enkelte av tjenestene innenfor regnskapsrevisjon – eksempelvis attestasjon av kommunale refusjonskrav mv. - vil fristene variere og være svært korte jfr. kap. 2.2.2 nedenfor.

#### **1.4.2 Avrop forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller**

Forvaltningsevisjoner og selskapskontroller avropes i hvert enkelt tilfelle fra kontrollutvalget.

En bestilling starter normalt med at leverandør bes foreslå detaljerte problemstillinger med tilhørende kriterier innenfor en grovt definert problemstilling fra kontrollutvalget. Leverandør skal lage prosjektplan med forslag til endelige problemstillinger og kriterier. Forslaget skal inneholde forpliktende timeantall (fordelt på senior-/rådgiver-/juniornivå) og totalpris. Leveringstidspunkt for en ferdig utarbeidet og kontradiktert rapport skal oppgis.

Prosjektplanen behandles i kontrollutvalgsmøte der endelige problemstillinger, kriterier, forpliktende timeantall, totalpris og leveringstidspunkt avklares og eventuelt avtales i form av kontrollutvalgets godkjenning.

Kontrollutvalget står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører for alle oppdrag med kostnad på kr. 100 000 eller mer ekskl. mva.

Avrop skal være dokumenterbare.

### **1.4.3 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller**

Ikke lovpålagte forvaltningskontroller avropes etter behov i hvert enkelt tilfelle fra kontrollutvalget.

Leverandør skal ordrebekreftelse avrop innen 10 dager. Ordrebekreftelsen skal inneholde forpliktende timeantall (fordelt på senior-/rådgiver-/juniornivå), totalpris og leveringstidspunkt. Ordrebekreftelsen skal videre inneholde en kortfattet plan for gjennomføring av oppdraget.

Kontrollutvalget kan annullere bestillingen dersom totalprisen anses for høy.

I særlige tilfeller skal arbeidet påbegynnes straks uten hensyn til fristen for ordrebekreftelse.

Kontrollutvalget står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører for alle oppdrag med kostnadsoverslag på kr. 50 000 eller mer ekskl. mva.

Avrop skal være dokumenterbare.

### **1.4.4 Rådgiving til administrative organer**

Spesialisert rådgiving til administrative organer avropes i hvert enkelt tilfelle fra administrasjonen i kommunen ved rådmann (eller den han/hun utnevner).

Leverandør skal ordrebekreftelse avrop innen 3 dager. Ordrebekreftelsen skal inneholde anslått timetall og anslått totalpris. Ordrebekreftelsen skal videre inneholde et kortfattet forslag til gjennomføring av oppdraget.

Administrasjonen kan annullere bestillingen dersom totalprisen anses for høy.

Administrasjonen står fritt til å innhente og anta tilbud fra andre leverandører.

Avrop skal være dokumenterbare.

## **2 Minstekrav til leveransen**

### **2.1 Felles krav til service og kvalitet**

Leverandør skal være kommunenes rådgiver innenfor regnskap, skatt, avgift samt andre områder som følger av tjenestene. Leverandøren skal bidra med kunnskap og komme med veiledning og forslag til forbedringer for å optimalisere kommunens personal-, regnskaps-, økonomi- og

internkontrollsystemer. Dette vil også omfatte utvikling og endringer i kontraktsperioden.

Leverandør skal snarest varsle kommunen skriftlig om forhold som har eller kan få betydning for gjennomføring av tjenesten.

Tjenestene skal være av slik kvalitet at behovet for revisjonstjenester dekkes fullt ut, uten at det oppstår behov for etterarbeid fra oppdragsgivers side eller behov for å leie inn ytterligere revisjonstjenester. Kvalitetskrav er spesifisert så langt oppdragsgiver har funnet det ressursmessig forsvarlig.

Leveransene skal tilfredsstillende krav som er fastsatt i relevante lover, forskrifter, god kommunal revisjonsskikk og standarder, og oppdragsgiver forutsetter at tilbyder har detaljerte og nødvendige kunnskaper om disse slik at tilbyder er istand til å forstå rekkevidden av minstekravene til leveransene. Krav fastsatt i aktuelle lover, forskrifter, god kommunal revisjonsskikk og standarder er derfor ikke omtalt i detalj i kravspesifikasjonen.

Der hvor kvalitet ikke er definert på annen måte, gjelder at kvaliteten minst skal ligge på et normalt godt nivå for slike tjenester. Se konkurransegrunnlagets Del 1 med oppfordring om å stille spørsmål dersom kvalitet, innhold mv. i kravene oppfattes som utydelige.

Det forventes at leverandør – så langt det er praktisk hensiktsmessig – gjennomfører informasjonsinnhenting mv. på en slik måte at dette ikke medfører unødvendig belastning for kommunens eller foretakets administrasjon.

I denne sammenheng kan leverandør foreslå overfor kommunens administrasjonen at så stor del av arbeidet som mulig kan skje på elektronisk plattform, forutsatt at dette vurderes å være rasjonelt for kommunen.

### **2.1.1 Møter i kontrollutvalget og kommunestyret**

Leverandør skal stille i kontrollutvalgets møter i den utstrekning kontrollutvalgets leder finner det nødvendig.

Videre skal leverandør stille i kommunestyrets møter når dette er påkrevd etter forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv. kap. 8, samt når rapport fra selskapskontroll behandles.

Den som representerer leverandør i kontrollutvalget og i kommunestyret, skal være den mest relevante i forhold til den/de sak/-er som er til behandling. Eksempelvis vil

- oppdragsansvarlig regnskapsrevisor (eller den han/hun utnevner) være mest relevant når eksempelvis revisjonsberetninger, nummererte brev eller oppsummeringsrapporter fra regnskapsrevisjonen skal behandles,
- oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor (eller den han/hun utnevner) være mest relevant når eksempelvis bestilling av forvaltningsrevisjon/selskapskontroll, prosjektplan for disse, samt endelige rapporter fra disse skal behandles.

I perioden 2016-2017 har kontrollutvalget gjennomført gjennomsnittlig 4 møter pr. år.

I samme periode har revisor møtt i kommunestyrets møter om lag 1 gang pr. år



I tilbudets fastpris for regnskapsrevisjon skal det legges til grunn at leverandør deltar med en representant i til sammen 5 kontrollutvalgs- og kommunestyremøter pr. år regnet fra kontraktens starttidspunkt.

Dersom det samlede antall representasjoner fra revisor overstiger dette i løpet av kontraktperioden, gis leverandør rett til å fakturere medgått møtetid etter samme timesatser som tilbudt for forvaltningsrevisjon.

Møtene avholdes vanligvis i kommunens rådhus eller i umiddelbar nærhet av dette.

Reisetid til og fra møter samt reise- og oppholdsutgifter i denne forbindelse honoreres ikke særskilt.

### **2.1.2 Kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær**

Det er behov for løpende kontakt mellom revisor og kontrollutvalgets sekretær. Eksempelvis kan slik kontakt være samtaler før/etter kontrollutvalgets møter, kommunikasjon pr. telefon eller email.

All skriftlig kommunikasjon mellom revisor og kontrollutvalget går via kontrollutvalgets sekretariat.

Revisor skal løpende vurdere om det er behov for å informere kontrollutvalget om de leveransene som er under utførelse, eller eventuell annen informasjon som revisor mener kan være hensiktsmessig for kontrollutvalget å bli kjent med og som er relevant i forhold til kontrollutvalgets ansvar og oppgaver. Slik informasjon kan revisor meddele muntlig i kontrollutvalgets møter og/eller til kontrollutvalgets sekretær pr. mail senest 10 dager før møtedato.

I tilbudets fastpris skal kommunikasjon med kontrollutvalgets sekretær inngå.

### **2.1.3 Opplæring av kommunens kontrollaktører**

Revisor skal kunne gjennomføre kurs for kontrollutvalgets medlemmer og/eller for medarbeidere i kommuneadministrasjonen innen aktuelle tema etter bestilling fra kontrollutvalg og / eller administrasjon. Omfanget av slike kurs antas å være beskjedent og er derfor ikke medtatt i prisbilaget. Pris for slike kurs avtales i det enkelte tilfelle.

## **2.2 Krav vedr. regnskapsrevisjon, attestasjoner m.v.**

Revisor skal utføre revisjon av kommunens regnskaper etter den til enhver tid gjeldende lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), tilhørende forskrifter og annet gjeldende lov- og regelverk samt standarder som gjelder for de oppdrag som fremgår nedenfor.

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Avrop/bestilling av leveransene innenfor dette kapittel fremgår av kapittel 1.4.1.

Inkludert i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon, skal det tas høyde for de møter og de øvrige tilstedeværelser som revisor og administrasjonen anser nødvendige for å gjennomføre regnskapsrevisjonen, attestasjonsoppdragene m.v. i henhold til kapittel 2.2 med underkapitler.

### **2.2.1 Vedr. revisjon av Rødøy kommune**

Primo november (årlig) skal det avholdes oppstartsmøte med administrasjonen i kommunen. I dette møtet skal prosessen frem til avleggelse av revisors beretning senest 15. april datofestes og planlegges. Dette inkluderer framlegging av hvilket revisjonsfokus revisjonen vil ha for årsavslutningen, administrasjonens vurdering av risiko for feil og misligheter, fastsetting av kontaktmøter / videokonferanser el.l. underveis i arbeidet samt avslutningsmøte.

Revisors plan/strategi for regnskapsrevisjonsarbeidet skal presenteres årlig for kontrollutvalget i løpet av høsten for angjeldende regnskapsår.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor skal delta i alle møtene om ikke annet er avtalt mellom partene i forkant.

Revisor skal bidra med råd og veiledning til administrasjonen som kan bidra til å forbedre regnskapsfunksjonen i kommunen og i foretaket. Revisor skal gi råd som ivaretar både kvalitetssikring og effektiv regnskapsavleggelse og effektiv revisjon.

Leverandør skal ha løpende dialog med kommunens avdelinger om de forhold som avdekkes.

Etter avleggelse av revisors beretning skal det avholdes evalueringsmøte med administrasjonen i kommunen. Møtet kan koordineres med møte i kontrollutvalg eller møte i kommunestyre når revisors beretning skal behandles.

Rådgivning knyttet til regnskapsavleggelsen skal være inkludert i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon. Herunder kommer spørsmål fra og veiledning til kommunens administrasjon og forelesning på evt. interne samlinger for ansatte i kommunen som utfører oppgaver i forbindelse med regnskapet. Omfanget av evt. forelesninger er begrenset oppad til 4 klokketimer pr år.

### **2.2.2 Vedr. attestasjoner mv.**

I tillegg til ordinær regnskapsrevisjon av Rødøy kommune, skal blant annet følgende oppgaver inkluderes i fastpristilbudet for regnskapsrevisjon:

1. Revisjon av pasientregnskap
2. Revisjon av regnskap Rødøy menighetsråd, hvis regnskap er omtalt i mengdebeskrivelse i kapittel 3. Avgivelse av revisjonsberetning jfr Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke, § 6.
3. Kontroll og attestasjon og uttalelser i forhold til ulike kompensasjonsordninger, tilskuddsordninger og refusjonskrav. Dette gjelder:
  - . Anleggsregnskap knyttet til spillemiddelfinansiering
  - . Bekreftelse på rapportering for statlig tilskudd knyttet til ressurskrevende helse- og sosialtjenester og psykisk utviklingshemming
  - . Bekreftelse på korrekt grunnlag knyttet til merverdiavgiftkompensasjon løpende gjennom året, med seks separate innsendelser via Altinn.
  - . Gjennomgang og attestasjon av regnskapstall i forbindelse med kommunale refusjonskrav/andre tilskudd overfor offentlige myndigheter, herunder for eksempel flyktningsregnskap, tilskudd fra Husbanken, Helsedirektoratet, Salten regionråd, mv.

Oppdragsgiver i kommunen vil søke å gi leverandøren beskjed i så god tid som mulig slik at leverandøren kan planlegge sitt arbeid. Erfaring viser imidlertid at det blir svært korte frister for en del av attestasjonsoppdragene. I tilbudets fastpris må det tas høyde for at antall attestasjoner

relatert til refusjonskrav og rapportering overfor offentlige myndigheter kan endres som følge av krav fra sentrale myndigheter, endringer i kommunens drift eller kommunens politiske vedtak etc.

Overskridelse av tidsfrister fastsatt av statlige myndigheter kan føre til bortfall av tilskuddsmidler. Kommunen forbeholder seg rett til å gjøre gjeldende erstatningsansvar, dersom slik fristoverskridelse skyldes revisor.

Arbeidet beskrevet i dette kapittel skal ikke forsinke fremdrift i samarbeidet med administrasjonen angående årsavslutningen redegjort for i kapittel 2.2.1.

Etter avleggelse av regnskapet skal revisor lage en liste over attestasjonsoppdrag revisor har utført for det foregående år.

## **2.3 Krav vedr. forvaltningsrevisjon**

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Krav til forvaltningsrevisjon er hjemlet i kommunelovens §§ 77 og 78 med tilhørende forskrifter. Gjennomføring og rapportering av forvaltningsrevisjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og anerkjente standarder på området, herunder RSK001.

Avrop/bestilling av forvaltningsrevisjon fremgår av kapittel 1.4.2.

Det skal avholdes oppstartsmøte samt avslutningsmøte med administrasjonen i kommunen ved rådmann (eller den han/hun utnevner) i forbindelse med forvaltningsrevisjoner. I tillegg skal administrasjonen få anledning til å uttale seg om fakta i utkast til rapport samt gi sin uttalelse før rapporten oversendes til kontrollutvalget og offentliggjøres. Uttalelsen skal inntas som del i den endelige rapporten.

Leverandør skal presentere hovedmomentene i rapport fra forvaltningsrevisjon til kontrollutvalget og til kommunestyret.

Om ikke annet er avtalt mellom partene, skal oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor delta i ovennevnte møter.

Omfang av forvaltningsrevisjoner forventes å ligge på 1 per år.

## **2.4 Krav vedr. selskapskontroll**

Tilbyder har plikt til å sette seg inn i og forstå rekkevidden av oppdraget jf. kap. 2.1 i dette dokumentet.

Krav til selskapskontroll er hjemlet i kommunelovens §§ 77 og 80 med tilhørende forskrifter.

Gjennomføring og rapportering av selskapskontroll skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk og anerkjente standarder, herunder RSK001.

Avrop/bestilling av en selskapskontroll fremgår av kapittel 1.4.2.

Det skal avholdes oppstartsmøte samt avslutningsmøte med administrasjonen i kontrollobjektet (kommunen og/eller det/de kontrollerte selskap/-er) i forbindelse med selskapskontroller. I tillegg skal kommunens administrasjon og/eller selskapets administrasjon få anledning til å uttale seg om fakta i utkast til rapport samt gi sin uttalelse før rapporten oversendes til kontrollutvalget og offentliggjøres. Uttalelsen/-e skal inntas som del i den endelige rapporten.

Leverandør skal presentere hovedmomentene i rapport fra selskapskontroll til kontrollutvalget og til kommunestyret.

Om ikke annet er avtalt mellom partene, skal oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor delta i ovennevnte møter.

Omfang av selskapskontroller forventes å ligge på 2 per kommunevalgperiode (4 år).

## **2.5 Krav vedr. ikke lovpålagte forvaltningskontroller**

Avrop/bestilling av ikke lovpålagte forvaltningskontroller fremgår av kapittel 1.4.3.

Denne type forvaltningskontroller – ofte benevnt som «ad-hoc kontroller» eller «forenklet undersøkelse» - er mindre omfattende og mindre stringente enn lovpålagte forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller. «Ad-hoc kontroll» benyttes fra tid til annen for å avdekke eventuelle forhold knyttet til en konkret problemstilling i kontrollutvalgets løpende tilsyn og kontroll av den kommunale forvaltningen.

Leverandør skal vurdere habilitetsmessige konsekvenser av oppdraget før han påtar seg oppdraget. Denne vurderingen skal presenteres overfor oppdragsgiver før arbeidet påbegynnes. Dersom det er tvil om oppdraget kan sette leverandør i en posisjon som rokker ved leverandørs habilitet, skal leverandør gi en konkret begrunnelse for dette og takke nei til oppdraget.

## **2.6 Krav vedr. rådgivning til administrative organer**

Avrop/bestilling av rådgivning til administrative organer fremgår av kapittel 1.4.4.

Rådgivning til administrative organer kan for eksempel dreie seg om tyngre skatterett.

Leverandør skal vurdere habilitetsmessige konsekvenser (upartiskhet) av rådgivningsoppdrag før han påtar seg oppdraget. Denne vurderingen skal presenteres overfor oppdragsgiver før arbeidet påbegynnes. Dersom det er tvil om oppdraget kan sette leverandør i en posisjon som rokker ved leverandørs habilitet, skal leverandør gi en konkret begrunnelse for dette og takke nei til oppdraget.

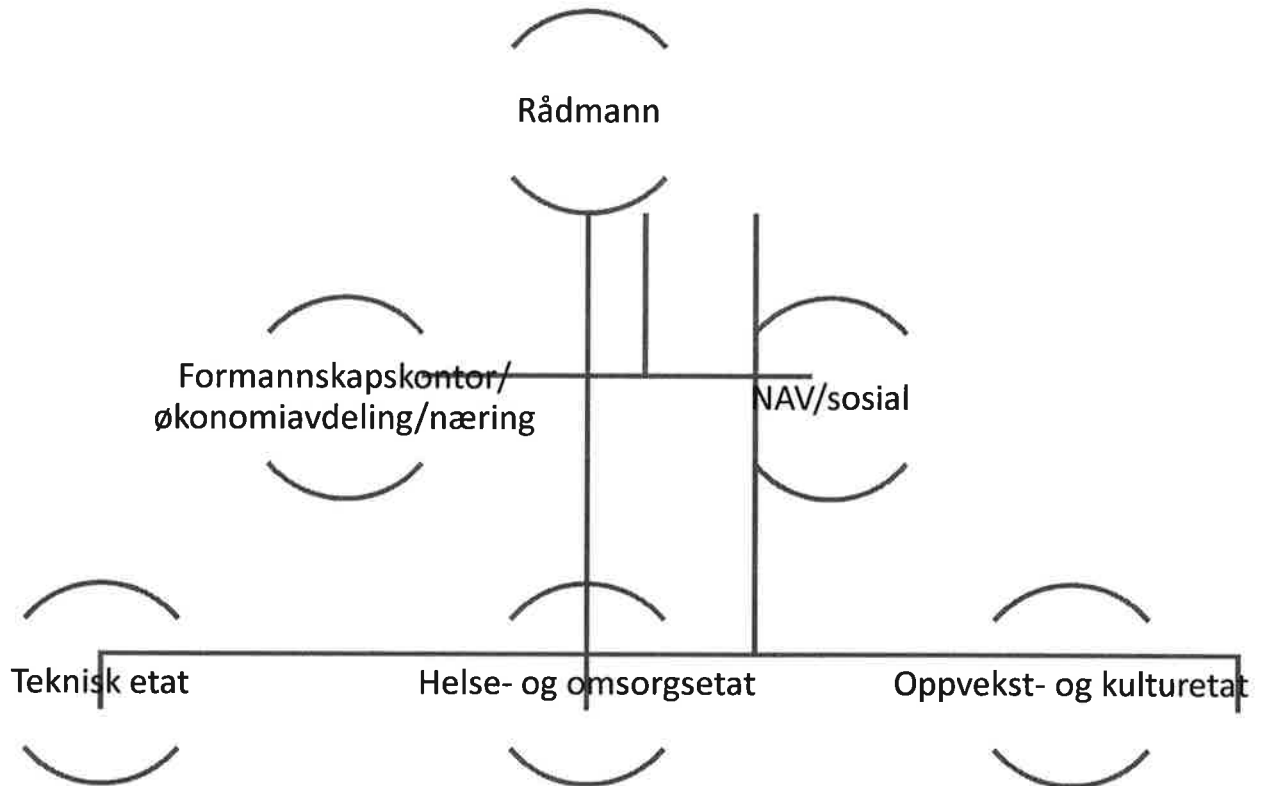
Rådgivning knyttet til regnskapsavleggelse skal være inkludert i tilbudets fastpris, jfr. kap. 2.2 ovenfor.

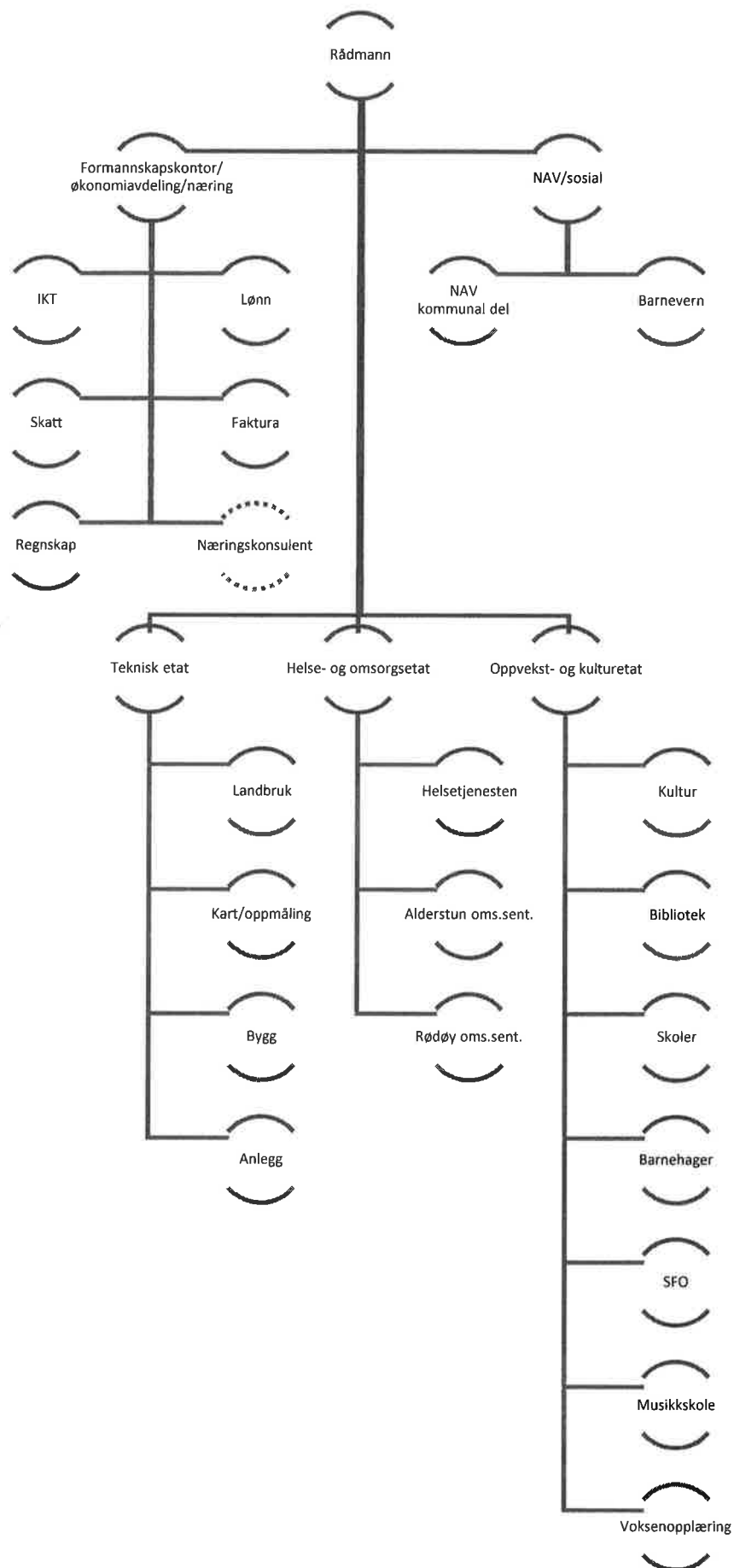
### 3 Systembeskrivelse og mengdebeskrivelse

#### 3.1 Systembeskrivelse

##### 3.1.1 Organisasjonskart

##### RØDØY KOMMUNE - ORGANISASJONSKART





#### ADMINISTRATIV LEDELSE pr. 01.01.2018:

Rådmann:	Kitt Grønningsæter
Økonomisjef:	Reidar Hjelmseth
NAV-leder:	Pernille Bruun
Oppvekst- og kultursjef:	Svein-Leif Einvik
Helse- og omsorgssjef:	Anne Skeie
Teknisk sjef:	Kjetil Hansen

### 3.1.2 Organisering regnskap/lønn

Rødøy kommune har en økonomiavdeling hvor kommunens regnskaps føres. Avdelingen er en stabsfunksjon til sentraladministrasjonen. Rødøy kommune har elektronisk distribusjon av inngående faktura til konterer, attestant og anviser i øvrige avdelinger som foretar behandling direkte i regnskapssystemet.

Rødøy kommunes lønnsfunksjon er sentralisert til økonomiavdelingen som forestår all lønnsutbetaling. Utlegg foretatt av ansatte håndteres via lønnsutbetaling.

### 3.1.3 Datatekniske systemer

#### 3.1.3.1 Rødøy kommune

Rødøy kommune benytter Agresso til regnskapsføringen. Fremtidig regnskapssystem er under vurdering. Det benyttes per tiden følgende forsystem(er) som input til regnskapssystemet:

- Tieto RS Ressursstyring

## 3.2 Mengdebeskrivelse

### 3.2.1 Rødøy kommunes virksomhet og regnskap

De mest sentrale dokumentene for å sette seg inn i virksomheten for å kunne gi tilbud antas å være

1. Vedtatt budsjett for 2018  
<http://www.rodoy.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=112&FillId=4050>
2. Økonomiplan for 2018-2021  
<http://www.rodoy.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=112&FillId=4051>
3. Årsberetning 2016  
<http://www.rodoy.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=15&FillId=3734>
4. Årsregnskap for 2016  
<http://www.rodoy.kommune.no/Handlers/fh.ashx?Mid1=15&FillId=3735>

5. Revisors beretning for 2016, se vedlegg.

### 3.2.2 Regnskapsrevisjon, detaljerte grunnlagsdata

#### 3.2.2.1 Antall posterings Rødøy kommune og Rødøy menighetsråd

Type	Kommune	Menighetsråd
Remitteringer	250	45
Manuelle utbetalinger	500	120
Hovedbokposterings, manuelle	1800	250
Leverandørfaktura	5200	150
Utgående faktura	5000	
Mottatte ocr-filer	260	
Antall kontantinnbetalinger	25	
Lønns slipper	3000	80
Lønnsoppgaver	450	20
Antall sykepengeposterings	150	4

#### 3.2.2.4 Pasientregnskap

	2017	Antall bilag 2017
Antall beboere hvor kommunal institusjon har tilgang til beboerens bankkonto	Ingen	Ingen

#### 3.2.2.5 Attestasjoner

Tabellen viser antall attestasjoner fordelt på ulike typer de tre siste år

	2015	2016	2017	Merknader
Spillemiddelregnskap, totalt	X	X	X	
-herav kommunens egne søknader	X	X	X	
Antall tjenestemottagere ressurskrevende helse- og sosialtjenester	1	1	1	
Antall personer med psykisk utviklingshemming				
Terminkrav momskompensasjon	6	6	6	
Andre tilskudd	Ca. 5	Ca. 5	Ca. 5	Dette omfatter f.eks. tilskudd fra Husbanken, Helsedir., Fylkesmannen, Fylkeskommunen mv.

### 3.2.3 Forvaltningsrevisjon

Tabellen viser bestilte og leverte forvaltningsrevisjoner i perioden 2015-2017.

Bestilt	Leveret	Gjenstand	Omfang
2016	2016	PSU-sak 15/2015 Tilsetting kommuneoverlege	80 timer



### 3.2.4 Selskapskontroll

Tabellen viser bestilte og leverte selskapskontroller i perioden 2015-2017.

Bestilt	Leveret	Gjenstand	Omfang
Ingen	Ingen		

### 3.2.5 Ikke lovpålagte forvaltningskontroller

Tabellen viser «ikke lovpålagte forvaltningskontroller» i perioden 2015-2017.

Omfanget av denne type kontroller har vært sporadisk og timeantallet er ikke registrert.

Bestilt	Leveret	Gjenstand

### 3.2.6 Rådgivning administrative organer

Omfanget av bistand hvor revisor har vært drøftingspart for administrative organer har vært beskjedent.

År	Antall timer
2015	0
2016	0
2017	0

## Tilbudsbrev (Tilbudsmal A)

Til:

Rødøy kommune

Postboks 93

8185 VÅGAHOLMEN

Leverandørens navn, adresse, tlf. nr

Navn:

Adr:

Adr:

Postnr og sted:

Org.nr:

Kontaktperson:

E-post:

Telefonnr:

### Tilbud på Revisjonstjenester, KU-sak 08/18 til Rødøy kommune

Vi tilbyr herved å levere revisjonstjenester i henhold til Rødøy kommunes konkurransegrunnlag.

Vi bekrefter at tilbudet er i overensstemmelse med forespørselen og at alle forhold, krav og vilkår er akseptert og oppfylt, med mindre de er spesielt notert i tilbudet som reservasjoner, avvik og tillegg.

Alle endringer, reservasjoner, avvik og tillegg til forespørselen er uttømmende nedtegnet og forklart i Vedlegg B (Reservasjoner, avvik og tillegg).

Vi vedstår vårt tilbud i seks måneder fra tilbudsfristens utløp. Tilbudet kan aksepteres av Rødøy kommune når som helst fram til vedståelsesfristen.

Signert av representant med signaturrett.

Datert \_\_\_\_\_ 2018

Signatur: \_\_\_\_\_

Navn med blokkbokstaver \_\_\_\_\_

## Reservasjoner, avvik og tillegg (Tilbudsmal B)

Fra tilbyder (navn):

Org.nr.:

Før tilbyder tar reservasjoner, forbehold, tillegg eller avvik, les konkurransegrunnlagets Del 1 Regler for anskaffelsen, avsnitt 3.2.1 nøyte.

NB! Reservasjoner/avvik eller tillegg kan føre til at tilbudet skal eller kan avvises, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 9-6 og § 24-8.

Sett ett kryss

<input type="checkbox"/>	Tilbyder tar ingen forbehold (reservasjoner, endringer, avvik eller tillegg) til konkurransegrunnlaget.
<input type="checkbox"/>	Tilbyder tar forbehold til konkurransegrunnlaget. Disse er spesifisert i tabellen nedenfor.

Samtlige reservasjoner, avvik og tillegg til konkurransegrunnlaget er spesifisert nedenfor.

Referanse i konkurransegrunnlaget	Opprinnelig tekst	Bakgrunn for forbehold	Ny tekst	Verdi

Tabellen kan ved behov, utvides med flere rader.

Tilbyder skal oppgi verdi på samtlige tillegg, avvik og reservasjoner. Rødøy kommune forbeholder seg rett til å overprøve verdifastsettelsen.

Signert av ansvarlig for utarbeidelse av leverandørens besvarelse

Signatur:

Dato: \_\_\_\_\_ 2018

## Tilbudsmal D Prisbilag

Tilbyders navn

1) Priser ekskl. mva.

2) Regnskapsrevisjon, Rødøy kommune Fast årspris

3) Regnskapsrevisjon, Rødøy Menighet Fast årspris

			Antall årstimer	Time- pris	
4)	Forvaltningsrevisjon	senior	60		0
4)	Forvaltningsrevisjon	rådgiver	200		0
4)	Forvaltningsrevisjon	junior	60		0
4)	Selskapskontroll	senior	20		0
4)	Selskapskontroll	rådgiver	60		0
4)	Selskapskontroll	junior	20		0
4)	Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	senior	10		0
4)	Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	rådgiver	5		0
4)	Ikke lovpålagte forvaltningskontroller	junior	5		0
4)	Bistand administrative organer	senior	10		0
5)	Tilbudt totalsum ekskl. mva.				0

# Rammeavtale

## Revisjonstjenester 2018 – 2023

mellom

Rødøy Kommune

og

Leverandør, navn og org.nr.

Saksnr. KU-sak 08/18



Rødøy kommune

*kystfolket under Polarsirkelen*

# 1 Almennelige bestemmelser

## 1.1 Partene

Avtalen er inngått mellom følgende parter:

Leverandør	Kunde
	Rødøy kommune
	Org.nr 945 717 173
	Rødøy rådhus
	8185 VÅGAHOLMEN

## 1.2 Partenes kontaktpersoner

Spørsmål vedrørende denne avtalen rettes til

	Leverandør		
Stilling:	Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor	Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor	Kontrollutvalgssekretær
Navn:			Lars Hansen
Telefon:			
Mobiltelefon:			470 37 452
e-post adresse			<a href="mailto:Lars.hansen@salten.no">Lars.hansen@salten.no</a> <a href="mailto:/post@sekretariatet.no">/post@sekretariatet.no</a>

## 1.3 Avtalen omfatter

Avtalen omfatter leveranse av revisjonstjenester slik de er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

## 1.4 Avtalens varighet / ikrafttredelse

Avtalen gjelder fra og med xx.xx.xxxx til og med 31.12.2021. Rødøy kommune har rett til å forlenge avtalen med to ettårige perioder, maksimalt til 31.12.2023.

## 2 Kontraktens dokumenter

Denne kontrakten består av følgende dokumenter

1. Dette avtaledokumentet
2. Rødøy kommunes konkurransegrunnlag,
  - a. Del 1 – konkurransereglene
  - b. Del 2 - krav til leveransen
  - c. Del 6 Ev. dok. (...)
3. Leverandør AS\ IKS\ SA\ tilbud
  - a. Tilbudsbrev datert
  - b. Reservasjoner, avvik og tillegg, datert
  - c. Fullstendig utfylt tilbudsmal D prisbilag
4. Oversikt over medarbeidere på oppdraget
5. SKAV-skjema
6. Nødvendige avklaringer (møtereferater etc.)

a. Ref 1

## 2.1 Dokumentenes rang

Ved motstrid i dokumenter, gjelder dokumentene i følgende prioriterte rekkefølge

- a) Avtaledokumentet
- b) Konkurransesgrunnlaget
- c) Tilbudet

Leverandørens egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, gjelder ikke i den grad de strider mot punkt a) – c) nevnt over, dersom de ikke på forhånd er gjensidig godkjent og således avtalt av Partenes kontaktpersoner som er oppgitt i pkt. 1.3.

## 3 Underskrifter

\_\_\_\_\_  
/ Vågaholmen xx.xx 2018

\_\_\_\_\_  
For Leverandør  
Daglig leder / signaturberettiget

\_\_\_\_\_  
For Rødøy kommune  
Olav Terje Hoff  
ordfører

## Oversikt over medarbeidere på oppdraget Utdanning, faglige kvalifikasjoner og uavhengighet

### Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor:

Navn	Statsautorisert – ansvarlig revisor (ja eller nei)	Uavhengig (ja eller nei)

### Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors stedfortreder:

Navn	Statsautorisert – ansvarlig revisor (ja eller nei)	Uavhengig (ja eller nei)

### Øvrig personell som utfører regnskapsrevisjon:

Navn:	Min. bachelor e.l i revisjon (ja eller nei)

### Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor:

Navn	Mastergrad e.l. (ja eller nei)	Angi hovedfagområde	Uavhengig (ja eller nei)

### Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors stedfortreder:

Navn	Mastergrad e.l. (ja eller nei)	Angi hovedfagområde	Uavhengig (ja eller nei)

### Øvrig personell som utfører forvaltningsrevisjon og selskapskontroll:

Navn	Min. bachelor e.l. (ja eller nei)	Angi fagområde



# Fullmakt

Firma:

Organisasjonsnummer:

..... har inngått avtale med Rødøy kommune om leveranse av ..... Som et ledd i Rødøy kommunes systematiske kontraktsoppfølging inngår en revisjon av kvalifikasjonskravene som leverandørene la fram ved kontraktsinngåelsen.

Undertegnede fritar med dette Skatteetaten fra taushetsplikt og gir med dette Rødøy kommune ved innkjøpstjenesten fullmakt til å få innsyn i eventuelle bokettersyn mv. som har vært gjennomført av Skatteetaten.

Undertegnede samtykker samtidig i at Rødøy kommune kan innhente opplysninger som framkommer av det vedlagte skjemaet "Informasjon om skatte- og avgiftsforhold" og opplysninger som framgår av "Attest om restanse på skatt / avgift mv." (Skatteattest RF-1244).

Undertegnede samtykker samtidig i at Rødøy kommune kan engasjere en fullmektig (eksternt revisjonsbyrå) til å gjennomføre et eventuelt innsyn og stedlig kontroll vedrørende regnskaper, lønns- og personalsystemer.

Hvis innsyn gjennomføres ved bruk av fullmektig skal det sammen med denne fullmakt vedlegges en fullmakt fra Rødøy kommune ved innkjøpstjenesten til vedkommende fullmektig.

Fullmakten gjelder i seks måneder etter at avtalen med Rødøy kommune er opphørt, dvs.til

(dato) .....

.....den.....

Sted og dato

.....  
Fullmaktsutsteder

.....  
Navn med blokkbokstaver

.....  
Stilling

**INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (SKAV-skjema)****Mottaker av skjema:**

Navn: Rødøy kommune, org.nr: 945 717 173
Adresse: Rødøy rådhus
Postnr. og sted: 8185 Vågaholmen

**Opplysninger om den forespurte virksomheten:**

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Organisasjonsnummer:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Kontaktperson:	
Antall ansatte innmeldt:	
Hovednæring:	

**Registrert i følgende registre:**

Register:	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

**Omsetningsoppgaver merverdiavgift. Tre siste terminer.**

Termin			
Samlet omsetning			
Utgående merverdiavgift, høy sats			
Inngående avgift			

**Terminoppgaver forskuddstrekk – beregning av arbeidsgiveravgift. Tre siste terminer.**

Terminangivelse			
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			

**Forfalt, ikke betalt:**

Skatt	
Skattetrekk	
Arbeidsgiveravgift	
Merverdiavgift	

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

**Ovenstående opplysninger attesteres:**

Myndighet	Dato	Underskrift

Kopi av skjemaet sendes den enheten det er forespurt opplysninger om.  
Skatteetaten påtar seg ikke ansvar for mulige feil i skjemaet



## SAK 09/18

# Revisors vurdering av egen uavhengighet – forvaltningsrevisjon

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Ytre Helgeland kommunerevisjon: Vurdering av oppdragsansvarlig revisor uavhengighet - forvaltningsrevisjon

**Bakgrunn for saken:**

I henhold til forskrift om revisjon § 15 skal oppdragsansvarlig revisor for regnskapsrevisjon og oppdragsansvarlig revisor for forvaltningsrevisjon minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget

Vedlagt følger slik egenvurdering 19.03.2018 oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Line Johnsen Wirum.

Nærmere bestemmelser om revisors uavhengighet finnes i forskrift om revisjon § 13:

*Den som foretar revisjon etter denne forskrift kan ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.*

*Den som foretar revisjon kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.*

*Den som foretar revisjon kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til*

*oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.*

I tillegg er det gitt bestemmelser i samme forskrift § 14 vedrørende rådgivningstjenester mv:

*Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune etter denne forskrift kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, dersom dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet.*

*Den som foretar revisjon kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver.*

*Den som foretar revisjon kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige. Unntak fra dette gjelder ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.*

### **Vurdering**

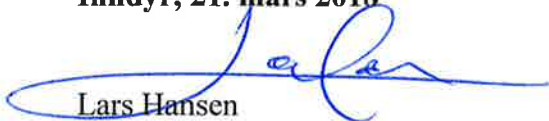
Vedlagte egenvurdering gir spesifikk informasjon om revisors uavhengighet sett i forhold til krav i kommunelov og forskrift om revisjon i kommuner.

Sekretariatet har ingen merknader til egenvurderingen.

### **Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar revisors egenvurdering av sin uavhengighet datert 19. mars 2018 til etterretning. Utvalget ber om å bli løpende orientert om forhold som kan endre vurderingen av uavhengighet.

**Inndyr, 21. mars 2018**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

**YTRE HELGELAND  
KOMMUNEREVISJON**  
Alstahaug – Dønna – Herøy – Leirfjord – Rødøy – Træna

Salten kontrollutvalgsservice
Dato 23.03.2018
Jnr. 18/232
Arkiv nr. 420 3.1
Hjemmel u off:

Kontrollutvalget i Rødøy Kommune  
v/Salten kontrollutvalgsservice  
Postboks 54  
8138 Inndyr

### Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet - forvaltningsrevisjon

Kommuneloven § 79 og revisjonsforskriften stiller krav til vandel, uavhengighet og objektivitet hos revisor.

I følge revisjonsforskriften § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Line Johnsen Wirum er oppdragsansvarlig revisor for forvaltningsrevisjonsprosjekter som Ytre Helgeland kommunerevisjon gjennomfører for kommunene i revisjonssamarbeidet. Egenvurdering av uavhengighet og objektivitet følger vedlagt.

Vandelsattest er dokumentert ved ansettelse i Ytre Helgeland kommunerevisjon.

Sandnessjøen 19.03.2018  
Ytre Helgeland kommunerevisjon



Line Johnsen Wirum  
Kommunerevisor  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Vedlegg 1: Skriftlig egenvurdering av uavhengighet og objektivitet  
Vedlegg 2: Informasjon om kravet til vandel, uavhengighet og objektivitet

**YTRE HELGELAND  
KOMMUNEREVISJON**  
Alstahaug – Dønna – Herøy – Leirfjord – Rødøy – Træna

**Vedlegg 1: Skriftlig egenvurdering av uavhengighet og objektivitet for  
forvaltningsrevisjonsprosjekt i Rødøy kommune**

<b>Kommuneloven § 79 og revisjonsforskriften kap. 6.</b>	<b>Erklæring</b>
Pkt. 1: Ansettelsesforhold	Undertegnede innehar ikke andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som Rødøy kommune deltar i ved siden av revisoroppdraget
Pkt. 2: Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som Rødøy kommune deltar i.
Pkt. 3: Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Pkt. 4: Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har en tilknytning til Rødøy kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Pkt. 5: Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Undertegnede har ikke ytet rådgivningstjenester eller andre tjenester som er egnet til å påvirke min habilitet overfor Rødøy kommune.
Pkt. 6: Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Rødøy kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Rødøy kommune.
Pkt. 8: Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Sandnessjøen 19.03.2018  
Ytre Helgeland kommunerevisjon



Line Johnsen Wirum  
Kommunerevisor  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

## **Vedlegg 2: Informasjon om kravet til vandel, uavhengighet og objektivitet**

### **A. Vandelsattest**

I henhold til forskrift om revisjon (revisjonsforskriften) § 12 skal oppdragsansvarlig revisor ha ført en hederlig vandel og dokumentere dette gjennom vandelsattest. Dette kravet er ivaretatt ved at vandelsattest er innhentet og vurdert av Ytre Helgeland kommunerevisjon i forbindelse med ansettelse som oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor.

### **B. Skriftlig egenvurdering av uavhengighet**

I følge revisjonsforskriften § 15 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Krav til uavhengighet og objektivitet gjelder også for revisors medarbeidere, men det er kun oppdragsansvarlige revisorer som plikter å legge fram en skriftlig vurdering for kontrollutvalget.

#### **Innholdet i kravet til revisors uavhengighet**

Følgende fremgår av kommuneloven § 79:

*Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune kan ikke ivareta revisjons- og kontrolloppdrag for kommunen eller fylkeskommunen dersom revisor eller dennes nærstående har en slik tilknytning til revidert eller kontrollert virksomhet, dens ansatte eller tillitsmenn, at dette kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet. Som nærstående regnes*

- a) ektefelle og en person som vedkommende bor sammen med i ekteskapsliknende forhold*
- b) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken, og deres ektefeller eller personer som de bor sammen med i ekteskapsliknende forhold og*
- c) slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje og søsken til en person som nevnt under bokstav a.*

*Det samme gjelder dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av oppgavene. Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen, eller i en interkommunal samarbeidsordning, medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.*

Kravet til uavhengighet er nærmere spesifisert i revisjonsforskriften § 13:

*Den som foretar revisjon etter denne forskrift kan ikke inneha andre stillinger hos kommunen eller fylkeskommunen eller i virksomhet som den kommunen eller fylkeskommunen deltar i ved siden av revisoroppdraget.*

**YTRE HELGELAND  
KOMMUNEREVISJON**  
Alstahaug – Dønna – Herøy – Leirfjord – Rødøy – Træna

---

*Den som foretar revisjon kan ikke være medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen eller fylkeskommunen deltar i.*

*Den som foretar revisjon kan ikke delta i, eller ha funksjoner i annen virksomhet når dette kan føre til at vedkommendes interesser kommer i konflikt med interessene til oppdragsgiverne eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til den som foretar revisjon.*

I tillegg gjelder det følgende begrensninger ved gjennomføring av oppgaver, jf. revisjonsforskriften § 14:

*Den som foretar revisjon for en kommune eller fylkeskommune etter denne forskrift kan ikke utføre rådgivnings- eller andre tjenester for kommunen eller fylkeskommunen, dersom dette er egnet til å påvirke eller reise tvil om revisors uavhengighet og objektivitet.*

*Den som foretar revisjon kan ikke yte tjenester som hører inn under den revisjonspliktiges egne ledelses- og kontrolloppgaver.*

*Den som foretar revisjon kan ikke opptre som fullmektig for den revisjonspliktige. Unntak fra dette gjelder ved bistand i skattesaker etter domstolsloven § 218.*

Før Ytre Helgeland kommunerevisjon utfører slike tjenester foretar vi en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 14, vil revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt.

Kommunens revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Slike veiledninger skjer med varsomhet og på en måte som ikke binder opp våre senere revisjons- og kontrollvurderinger.





## SAK 10/18

### Bestilling av forvaltningsrevisjon

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Ytre Helgeland kommunerevisjon, 21.03.2018: Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonsprosjekt

**Bakgrunn for saken:**

I kontrollutvalgets sak 03/18, 21. februar 2018, fattet utvalget følgende vedtak:

*Kontrollutvalget ber om prosjektplan til neste møte for forvaltningsrevisjon innen arbeidsmiljø / sykefravær innen helse / omsorg.*

Kommunestyret har i sak 78/016 vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon. Vedtaket omfattet følgende områder for forvaltningsrevisjon i uprioritert rekkefølge:

- Arbeidsmiljø og sykefravær.
- Arkiv, journalføring og henvendelser til kommunen.
- Helse og omsorg
- Barnevernstjenesten
- Kvaliteten ved grunnskolen i Rødøy
- Beredskapsplan vann, Rødøy

Ytre Helgeland kommunerevisjon har utarbeidet prosjektplan slik kontrollutvalget ba om i forrige møte. Av prosjektplanen fremkommer at forvaltningsrevisjonen har fått et «preliminært prosjektnavn»: Arbeidsmiljø – Rødøy.

For å belyse temaet legger revisor opp til at følgende fire problemstillinger undersøkes:

1. Kartlegging av sykefraværet i kommunens pleie- og omsorgstjenester, samt mulige årsaker til sykefraværet
2. Oppfyller kommunen sin plikt til å sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær?
3. Har pleie- og omsorgstjenestene i kommunen rutiner for avviks- og skademelding iht. krav i regelverket, og kjenner de ansatte til disse?
4. Har pleie- og omsorgstjenestene i kommunen varslingsrutiner iht. krav i regelverket, og kjenner de ansatte til disse?

Revisjonskriterier for prosjektet vil først og fremst være arbeidsmiljølov og Kommunenes Sentralforbunds veileder (2013) «Rådmannens internkontroll – hvordan få orden i eget hus».

Det er beregnet bruk av cirka 250 til 300 timer av revisjonens tid til dette prosjektet. Oppstart av revisjonen vil kunne skje i august / september 2018, og med slutføring desember 2018.

#### **Vurdering:**

Prosjektplanen inneholder problemstillinger, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.

Det legges opp til en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen i utvalgets møte, og at vedtatt prosjektplan med eventuelle endringer / presiseringer vedtas som kontrollutvalgets bestilling.

#### **Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Arbeidsmiljø – Rødøy kommune, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 19. mars 2018, men med innspill fra utvalget slik det fremkom i møtet.

**Inndyr, 21. mars 2018**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

<b>Salten kontrollutvalgsservice</b>
Dato 23.03.2018
Jnr. 18 / 231
Arkiv nr. 420 9.2
Hjemmel u off:

## Kontrollutvalget Rødøy kommune

Plan for gjennomføring av forvaltningsprosjekt

YHK

21.03.18

## 1. Preliminært prosjektnavn

«Arbeidsmiljø – Rødøy kommune»

## 2. Innledning

Ytre Helgeland kommunerevisjon (YHK) har utarbeidet overordnet analyse, plan for forvaltningsrevisjon og plan for selskapskontroll for Rødøy kommune. Planene ble behandlet i kommunens kontrollutvalg 16. november 2016 og er oversendt og vedtatt i kommunestyret 19. desember 2016.

Det er kontrollutvalget som skal påse at det utføres forvaltningsrevisjon i kommunen. Dette fremgår av kommunelovens § 77 nr. 4 som har følgende ordlyd:

*«Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).»*

Forvaltningsrevisjonen innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkning ut fra kommunestyrets vedtak.

## 3. Problemstillinger

- 1) Kartlegging av sykefraværet i kommunens pleie- og omsorgstjenester, samt mulige årsaker til sykefraværet
- 2) Oppfyller kommunen sin plikt til å sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær?
- 3) Har pleie- og omsorgstjenestene i kommunen rutiner for avviks- og skademelding iht. krav i regelverket, og kjenner de ansatte til disse?
- 4) Har pleie- og omsorgstjenestene i kommunen varslingsrutiner iht. krav i regelverket, og kjenner de ansatte til disse?

## 4. Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er en fellesbetegnelse for de krav og forventninger som med rimelighet kan stilles til den virksomheten som blir revidert. Med andre ord en norm for vurdering av faktisk tilstand på et område eller innenfor en enhet. Kriteriene må tilpasses det enkelte forvaltningsprosjektet. Etablerte revisjonskriterier sammenholdes med virkelighetsnære fakta, og danner grunnlag for de revisjonsfaglige konklusjonene som kan trekkes, gjennom analyse. Konkrete revisjonskriterier for de problemstillingene som forvaltningsrevisjonen reiser, vil være utledet fra aktuelle kilder – f.eks. lov/forskrift, interne retningslinjer/vedtak, ledende fagteori, anerkjent praksis og liknende.

Primære kilder for revisjonskriterier i dette aktuelle prosjektet vil kunne være:

- Arbeidsmiljøloven
- «Rådmannens internkontroll – hvordan få orden i eget hus?» KS 2013

## **5. Metode**

Revisor må innhente relevante og pålitelige data i tilstrekkelig omfang for å kunne gjøre vurderinger og besvare de problemstillingene som er reist i forbindelse med et forvaltningsrevisjonsprosjekt.

I dette aktuelle prosjektet vil det i forbindelse med innsamling av data og kartlegging av fakta være aktuelt med intervju/samtale med relevante ansatte, analyse av aktuelle dokumenter, systemer og rutiner. Det kan også være aktuelt med en spørreundersøkelse.

## **6. Tidsbruk**

Foreløpig antas det at prosjektet vil kunne gjennomføres innenfor en tidsramme på inntil 250 til 300 arbeidstimer. Videre antas prosjektet å kunne ha oppstart august/september 2018 og slutføring i desember 2018.

Det må tas forbehold om justering av tidsplanen dersom forholdene tilsier det.

Hvis prosjektet går over nyttår må man regne med å betale timespris for forvaltningsrevisjonsrapporten, da Rødøy kommune trer ut av Ytre Helgeland kommunerevisjon 31.12.18.

## **7. Ressursbruk**

Utførende revisor vil være undertegnende med assistanse fra øvrige medarbeidere ved revisjonsenheten etter behov. Det antas ikke å være behov for ekstern bistand.

Nordland fylkesrevisjon, som vi har avtale med, vil stå for kvalitetssikringen.

Kostnadene for dette forvaltningsrevisjonsprosjektet forutsettes utført innenfor YHKs eksisterende kostnadsramme for 2018.

## **8. Avgrensning av oppdraget**

Nærmere avgrensninger av problemstillinger/kriterier vil kunne bli foretatt i den grad det viser seg nødvendig for utførelse av oppdraget.

## **9. Annen informasjon**

Det er hensiktsmessig at det oppnevnes en særskilt kontaktperson hos kommunen i sammenheng med forvaltningsrevisjonsprosjektet.

Det må tas forbehold om at den kan være behov for å endre problemstillinger og kriterier underveis i prosjektet, f.eks. som følge av informasjonsinnhenting og funn. I den grad endringer vurderes å ha vesentlig betydning i forhold til bestillingen, vil dette bli avklart med kontrollutvalget.

Gjennomføringen av oppdraget skjer for øvrig i tråd med gjeldende rammebetingelser for det interkommunale samarbeidet om kommunerevisjon og eventuelle vedtak i Ytre Helgeland kommunerevisjons styrende organer.

## **10. Uavhengighet**

Kravene til revisors habilitet fremgår av kommunelovens § 79, og er nærmere spesifisert i forskrift om revisjon § 13.

Hovedregelen er at den som foretar revisjon for en kommune ikke kan ivareta revisjons- og kontrolloppdrag for kommunen dersom revisor eller dennes nærstående har en slik tilknytning til revidert eller kontrollert virksomhet, dens ansatte eller tillitsmenn, at det kan svekke revisors uavhengighet og objektivitet. Det samme gjelder dersom det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet ved gjennomføring av oppgavene.

Den som foretar revisjonen skal løpende vurdere sin uavhengighet jf. forskrift om revisjon § 15 første ledd.

Egen uavhengighetserklæring er avgitt Salten kontrollutvalgsservice.

## **11. Avslutning**

Hensikten med prosjektplanen er å danne et beslutningsgrunnlag for en bestilling av et forvaltningsprosjekt fra kontrollutvalget. Dokumentet er kun til bruk i nevnte sammenheng.

Sandnessjøen 21.03.2018

Ytre Helgeland kommunerevisjon



Line Johnsen Wirum  
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



## SAK 11/18

### Orienteringer

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Rødøy kommune, rådmannen 1.mars 2018: Epost til Ytre Helgeland kommunerevisjon: SV: Svar på deres oppsigelse, vedlagt
  - Uttalelse fra hhv Herøy, Dønna og Leirfjord kommuner

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget gis orienteringer fra revisjon og sekretariat om status når det gjelder arbeidet med kontroll og tilsyn.

**Inndyr, 21. mars 2018**

  
Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

Svar Svar til alle Videre-send

## SV: Svar på deres oppsigelse

**Kitt Grønningsæter** [kg@rodoy.kommune.no]**Til:** Joseph Landu Lunda [Joseph.Landu.Lunda@alstahaug.kommune.no]**Kopi:** Ordfører [Ordfører@rodoy.kommune.no];  
Frank Kristiansen Heimdal [frakrist@gmail.com]; thor.magne.hoff@nordlandsnett.no; Lars Hansen**Vedlegg:** (3) Last ned alle vedlegg  
Leirfjord Svar på høring --1.pdf (229 kB) [Åpne i webleser]; Dønna Svar på høring - opp~1.pdf (226 kB)  
[Åpne i webleser]; Herøy Svar på høring - opp~1.pdf (352 kB) [Åpne i webleser]

1. mars 2018 18:57

Rødøy kommune har i brev av 1. februar orientert de øvrige deltakerkommunene i Ytre Helgeland kommunerevisjon om vedtak om uttredelse per 31. desember 2017, og om at en ber om at deltagelsen løper ut samtidig med at revidering av årsregnskap 2017 slutføres. Dette i lys av YHKs vesentlige kapasitets- og kompetanseutfordringer som har gått ut over deltakerkommunene over flere år.

I brevet ble det også orientert om at styret i YHK ikke anser oppsigelsen som rett fremsatt, og at de av den grunn ikke aksepterer den.

I tråd med vedtektenes § 8 om oppsigelsestid, og om plikten til å innhente eventuelle høringsuttalelser fra øvrige deltakerkommuner ble det bedt om at de øvrige deltakerkommunene meddeler oss sitt syn på Rødøy kommunes ønske om uttreden fra YHK innen 1. mars 2018.

Vi har mottatt tre uttalelser innen fristen, alle vedlagt her. Dønna og Herøy kommuner har ingen merknader til Rødøy kommunes uttreden. Leirfjord kommune bemerker at Rødøy kommune gjerne må tre ut tidligere som ønsket, men at kommunen bør betale ut 2018.

*Rødøy kommune opprettholder oppsigelsen av deltakerforholdet. Vi ber om aksept for at avslutning av deltakerforholdet legges sammen med avslutning av årsregnskapet 2017, grunnet nevnte kapasitets- og kompetanseutfordringer.*

Vi ber om snarlig bekreftelse på dette for unngå forsinkelser i prosessene omkring valg av revisjonsordning og revisor.

**Kitt Grønningsæter**

Rødøy kommune, rådmannen

**Denne meldingen er bare ment for mottakeren, og kan inneholde fortrolige opplysninger eller annen privat informasjon. Hvis du mottar denne ved en feil, vær så vennlig å varsle avsender og slett meldingen.**

**Fra:** Joseph Landu Lunda [mailto:Joseph.Landu.Lunda@alstahaug.kommune.no]**Sendt:** 12. januar 2018 11:38**Til:** Postmottak <postmottak@rodoy.kommune.no>**Kopi:** Kitt Grønningsæter <kg@rodoy.kommune.no>**Emne:** Svar på deres oppsigelse

Hei.

Vedlagt følger svar på brev fra Rødøy kommune datert 15. desember 2017.

Med vennlig hilsen





Rødøy Kommune  
Postboks 93

8185 VÅGAHOLMEN

Saksnr.	Arkivkode	Saksbehandler	Deres ref.	Dato	Gradering
17/1629-10	026	KOL		06.02.2018	

### **Svar - Høring - Oppsigelse av deltakerforhold i Ytre Helgeland kommunerevisjon**

Saken er drøftet med ordfører og Leirfjord kommunes tilsvaret er at Rødøy kommunes oppsigelse ikke trer i kraft før 31.12.2018 i henhold til vedtektene. Rødøy kommune må gjerne slutte å bruke revisjonens tjenester etter 1.mars 2018, men en forutsetter at kontingent for 2018 betales fullt ut, da det ikke anses rimelig at de øvrige medlemskommunene skal dekke disse kostnadene.

Med hilsen  
Leirfjord kommune

Kjell Olav Lund  
Konst. administrasjonssjef

*Dokumentet er elektronisk godkjent*

Vedlegg:

Kopi:

**Ytre Helgeland kommunerevisjon Postboks 45, 8801, SANDNESSJØEN**

<b>Postadresse</b>	<b>Besøksadresse</b>	<b>E-postadresse</b>	<b>Organisasjonsnr.</b>	NO 945034572 MVA
Leirfjord kommune	Kommunehuset	postmottak@leirfjord.kommune.no	Innbet. av skatt:	Bankgiro 6345.06.18227
Skoledalsveien 39	Leland		Kommunekassen:	Bankgiro 4516.27.95116
8890 Leirfjord	8890 Leirfjord	<b>Hjemmeside</b>		
<b>Telefon</b> 75 07 40 00	<b>Telefaks</b> 75 07 40 01	www.leirfjord.kommune.no		



Rødøy Kommune  
Postboks 93  
8185 VÅGAHOLMEN

Saksnr.	Arkivkode	Avd/Saksb	Deres ref.	Dato	Gradering
17/1178-14	033	ADM//MOSA		22.02.2018	

### Svar - Høring om oppsigelse av deltakerforhold i Ytre Helgeland kommunerevisjon

Det vises til brev fra Rødøy kommune hvor det bes om synspunkter i forbindelse med at kommunen har vedtatt å si opp deltakelsen i Ytre Helgeland Kommunerevisjon. Herøy kommune har ingen merknader til dette.

Med vennlig hilsen  
HERØY KOMMUNE

Morten Sandbakken  
Rådmann

*Dokumentet er elektronisk godkjent.*

**Kopi:**

Alstahaug Kommune Strandgata 52 8800SANDNESSJØEN NO  
Leirfjord Kommune Skoledalsveien 39 8890LEIRFJORD NO  
Dønna Kommune Krunhaugen 1 8820DØNNA NO  
Træna Kommune Postboks 86 8770TRÆNA NO

---

Brev, sakskorrespondanse og e-post til Herøy kommune bes ikke adressert til avdeling eller enkeltperson.

**Postadresse**  
Silvalveien 1  
8850 Herøy

**Besøksadresse**  
Silvalveien 1  
8850 Herøy

**Telefon**  
75 06 80 00

**E-postadresse**  
post@heroy-no.kommune.no  
**Hjemmeside**  
www.heroy-no.kommune.no

**Bankkontonr.**  
4533.06.01462  
**Organisasjonsnr.**  
872 417 982



Rødøy Kommune  
Postboks 93

8185 VÅGAHOLMEN

<i>Saksnr.</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd/Sek/Saksb</i>	<i>Deres ref.</i>	<i>Dato.</i>
17/881-6	212	DK/STAB/PABL		28.02.2018

### **SVAR - HØRING OM OPPSIGELSE AV DELTAKERFORHOLD I YTRE HELGELAND KOMMUNEREVISJON**

Det vises til høring om Rødøy kommunes oppsigelse av deltakerforholdet i Ytre Helgeland kommunerevisjon.

Kommunestyret i Dønna kommune ble orientert om saken i sitt møte den 27. februar 2018 og hadde ingen merknader til saken.

Med hilsen

Pål Bleka  
Kommunalsjef 1

***Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke signatur.***

#### **Kopi til:**

Herøy Kommune, Silvalveien 1, 8850 HERØY  
Alstahaug Kommune, Strandgata 52, 8800 SANDNESSJØEN  
Leirfjord Kommune, Skoledalsveien 39, 8890 LEIRFJORD  
Ytre Helgeland kommunerevisjon, , 8800 SANDNESSJØEN



**SAK 12/18**

## Eventuelt

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
04.04.2018

**Vedlegg:**

- Ingen

**Forslag til vedtak:**

**Inndyr, 21. mars 2018**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget