

Gennemførelse af indkøb (SOR 6a)

Undersøgelsens hovedformål: Formålet med den juridisk-kritiske revision er at vurdere, om der forekommer væsentlige regelbrud i [XX-ministeriets] gennemførelse af indkøb i/vedrørende [EMNE].

[EMNE] er udvalgt på baggrund af en vurdering af væsentlighed og risiko ved [XX-ministeriets] gennemførelse af indkøb. Vi har derfor undersøgt, om ministeriets gennemførelse af indkøb i/vedrørende [EMNE] i al væsentlighed er i overensstemmelse med de regler, der fremgår af meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Delmål 1: Har [XX-ministeriet] overholdt regler om valg af leverandør i de tilfælde, hvor ministeriet er forpligtet af centralt koordinerede aftaler?			
Revisionskriterier niveau 1	Revisionskriterier niveau 2	Revisionshandlinger (Metode og empiri)	Dokumentation (konkrete dokumenter eller dokumenttyper)
1.1. Indkøbet er foretaget hos en leverandør, der fremgår af den aftale, som ministeriet er forpligtet til at bruge i det pågældende indkøb.	Niveau 2 ikke relevant her.	1.1. Gennemgang af materiale for de udvalgte indkøb, begrundelse for eventuelle fravigelser for relevante indkøbsaftaler og gennemgang af Økonomistyrelsens og Erhvervsstyrelsens krav til, hvilke indkøbskategorier hvor bestilling skal ske via det digitale indkøbssystem. Analyse af compliance ved brug af centralt revisionsbevis, eventuelt i samarbejde med 9. kontor.	1.1. Relevant dokumentation kan omfatte: <ul style="list-style-type: none"> • Indkøbspolitik • Retningslinjer for indkøb • Regnskabsinstruks • Notater med begrundelse for valg af indkøbsaftale • Udtræk fra it-systemer • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Statens Indkøbs hjemmeside med oversigt over de forpligtende aftaler • Forpligtende aftaler.
1.2. Indkøbet svarer til de specifikationer, der fremgår af den aftale, som ministeriet er forpligtet til at bruge i det pågældende indkøb.	Indsæt kriterier, der kan udledes af de specifikationer, som fremgår af den/de aftaler forpligtende aftale(r), der indgår i jeres emne og stikprøve.	1.2. Gennemgang af materiale for de udvalgte indkøb, begrundelse for eventuelle fravigelser for relevante indkøbsaftaler og gennemgang af Økonomistyrelsens og Erhvervsstyrelsens krav til, hvilke indkøbskategorier hvor bestilling skal ske via det digitale indkøbssystem. Analyse af compliance ved brug af centralt revisionsbevis, eventuelt i samarbejde med 9. kontor.	1.2. Relevant dokumentation kan omfatte: <ul style="list-style-type: none"> • Indkøbspolitik • Retningslinjer for indkøb • Regnskabsinstruks • Notater med begrundelse for valg af indkøbsaftale • Udtræk fra it-systemer • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Statens Indkøbs hjemmeside med oversigt over de forpligtende aftaler • Forpligtende aftaler.
1.3. Indkøbet er foretaget i henhold til de krav til proces for gennemførelsen af købet, der fremgår af den forpligtende aftale.	Indsæt kriterier, der kan udledes af de krav til proces, som fremgår af den/de aftaler forpligtende aftale(r), der indgår i jeres emne og stikprøve.	1.3. Gennemgang af materiale for de udvalgte indkøb, begrundelse for eventuelle fravigelser for relevante indkøbsaftaler og gennemgang af Økonomistyrelsens og Erhvervsstyrelsens krav til, hvilke indkøbskategorier hvor bestilling skal ske via det digitale indkøbssystem. Analyse af compliance ved brug af centralt revisionsbevis, eventuelt i samarbejde med 9. kontor. Vær opmærksom på, at der kan være forskellige regler under de forpligtende aftaler, som kan være aftale om direkte tildeling eller der skal være et miniudbud. Jeres revision skal rettes mod de regler, der er gældende for det pågældende indkøb, og kriteriet skal vurderes ud fra dette.	1.3. Relevant dokumentation kan omfatte: <ul style="list-style-type: none"> • Indkøbspolitik • Retningslinjer for indkøb • Regnskabsinstruks • Notater med begrundelse for valg af indkøbsaftale • Udtræk fra it-systemer • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Statens Indkøbs hjemmeside med oversigt over de forpligtende aftaler • Forpligtende aftaler.

Delmål 2: Har [XX-ministeriet] overholdt regler om valg af leverandør i de indkøb, hvor ministeriet ikke er forpligtet af centralt koordinerede aftaler?

Revisionskriterier niveau 1	Revisionskriterier niveau 2	Revisionshandlinger (Metode og empiri)	Dokumentation (konkrete dokumenter eller dokumenttyper)
<p>2.1. Ministeriet har opstillet tildelingskriterier, der sikrer valg af den økonomisk mest fordelagtige leverandør forud for annoncering af indkøb (annoncering/bekendtgørelse).</p>	<p>Indsæt kriterier, der kan udledes af regler i henhold til indkøbets værdi og art, som gælder for de indkøb, der indgår i jeres emne og stikprøve.</p>	<p>2.1. Gennemgang af, hvilke regler der gælder for de udvalgte indkøb. Der er forskellige regler alt efter kontraktens værdi og varens eller tjenesteydelsens art. Se mere i udbudsloven og tilbudsloven. Gå på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside for at se gældende tærskelværdier.</p> <p>Gennemgang af, om XX-ministeriet har opstillet tildelingskriterier (fx pris, omkostninger eller bedste forhold mellem pris og kvalitet) forud for annoncering om indkøb (annoncering/bekendtgørelse).</p>	<p>2.1. Relevant dokumentation kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fællesstatslige skabeloner • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Udbudsbekendtgørelse for den pågældende kontrakt, se fx Tenders Electronic Daily Portalen • Notat, der begrundes, hvorfor der er tale om udbud uden forudgående bekendtgørelse, jf. udbudslovens §§ 80-83. • Regnskabsanalysen • Udbudsstrategi/indkøbspolitik • Tilbudsloven • Udbudsloven • Materiale på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, herunder fx tærskelværdier • Notater, der vurderer grænseoverskridende interesse.
<p>2.2. Ministeriet har efterlevet den proces for annoncering om indkøb (annoncering/bekendtgørelse), der følger af reglerne i henhold til indkøbets værdi og art.</p>	<p>Indsæt kriterier, der kan udledes af regler i henhold til indkøbets værdi og art, som gælder for de indkøb, der indgår i jeres emne og stikprøve.</p>	<p>2.2. Gennemgang af, hvilke regler der gælder for de udvalgte indkøb. Der er forskellige regler alt efter kontraktens værdi og varens eller tjenesteydelsens art. Se mere i udbudsloven og tilbudsloven. Gå på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside for at se gældende tærskelværdier.</p> <p>Vær opmærksom på at vurdere tærskelværdien efter, hvornår kontrakten om indkøbet er indgået.</p> <p>Gennemgang af dokumenter for de udvalgte indkøb, der afspejler, at købet, hvor relevant, har været i udbud, eller at købet er foretaget på markedsmæssige vilkår (afhænger af indkøbets værdi og art). Gennemgang af, om indkøbet har været annonceret på de for indkøbet relevante portaler (fx udbud.dk og Tenders Electronic Daily Portalen (TED)) – vær igen opmærksom på forskellige regler alt efter indkøbets værdi og art.</p>	<p>2.2. Relevant dokumentation kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fællesstatslige skabeloner • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Udbudsbekendtgørelse for den pågældende kontrakt, se fx Tenders Electronic Daily Portalen • Notat, der begrundes, hvorfor der er tale om udbud uden forudgående bekendtgørelse, jf. udbudslovens §§ 80-83. • Regnskabsanalysen • Udbudsstrategi/indkøbspolitik • Tilbudsloven • Udbudsloven • Materiale på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, herunder fx tærskelværdier • Notater, der vurderer grænseoverskridende interesse.

Delmål 2: Har [XX-ministeriet] overholdt regler om valg af leverandør i de indkøb, hvor ministeriet ikke er forpligtet af centralt koordinerede aftaler?

Revisionskriterier niveau 1	Revisionskriterier niveau 2	Revisionshandlinger (Metode og empiri)	Dokumentation (konkrete dokumenter eller dokumenttyper)
<p>2.3. Ministeriet har tildelt kontrakt i overensstemmelse med de kriterier, der var opstillet forud for annoncering (annoncering/bekendtgørelse) af det pågældende indkøb.</p>	<p>Indsæt de kriterier, der var opstillet forud for annoncering om indkøb (annoncering/bekendtgørelse).</p>	<p>2.3. Gennemgang af, hvilke regler der gælder for de udvalgte indkøb. Der er forskellige regler alt efter kontraktens værdi og varens eller tjenesteydelsens art. Se mere i udbudsloven og tilbudsloven. Gå på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside for at se gældende tærskelværdier.</p> <p>Gennemgang af, om XX-ministeriet har opstillet tildelingskriterier (fx pris, omkostninger eller bedste forhold mellem pris og kvalitet) forud for annoncering om indkøb (annoncering/bekendtgørelse). Gennemgang af, om disse kriterier for tildeling er anvendt ved indgåelse af kontrakten</p> <p>Gennemgang af, om der er overensstemmelse mellem den leverandør, der har fået tildelt kontrakten ved udbuddet, og den leverandør, der fremgår af fakturaen for indkøbet. Derudover om der er overensstemmelse mellem indkøbet som efterspurgt i fx udbudsbekendtgørelsen og det, fakturaen vedrører.</p>	<p>2.3. Relevant dokumentation kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fællesstatslige skabeloner • Sagsmateriale for det enkelte indkøb • Udbudsbekendtgørelse for den pågældende kontrakt, se fx Tenders Electronic Daily Portalen • Notat, der begrundet, hvorfor der er tale om udbud uden forudgående bekendtgørelse, jf. udbudslovens §§ 80-83 • Regnskabsanalysen • Udbudsstrategi/indkøbspolitik • Tilbudsloven • Udbudsloven • Materiale på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, herunder fx tærskelværdier • Notater, der vurderer grænseoverskridende interesse.