

Vänersborgs kommun
Katrín Siverby
Kommunkansliet
462 85 Vänersborg

Uppdragsbrev

Vi tackar för förtroendet att få utföra utredningen av Arena Vänersborg.

Vi vill härmed bekräfta vårt uppdrag avseende utredning av Arena Vänersborg (i fortsättningen kallat Uppdraget) för Vänersborgs kommun, organisationsnummer 212000-1538. Denna uppdragsöverenskommelse baseras på vårt anbud "Utredning Arena Vänersborg Dnr: 2012/2013" daterat 2012-06-01, se bilaga 1.

Förutom detta avtal och nedanstående villkor samt vårt anbud skall FAR:s allmänna villkor om rådgivningstjänster gälla för Uppdraget, se bilaga 2.

Uppdragsbeskrivning

Se bilaga 1.

Tidplan

Enligt överenskommelse med Vänersborgs kommun, dock inte tidigare än 2012-08-23.

Arvode

Uppdraget utförs på fast pris i enlighet med vårt anbud.

Vårt pris uppgår till 263 000 sek (exkl. mervärdesskatt). I priset ingår samtliga omkostnader.

Undertecknande

Detta uppdragsbrev har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna har tagit varsitt exemplar.

Vänligen kontakta undertecknad om Ni har frågor angående innehållet i detta uppdragsbrev.

Med vänliga hälsningar
Ernst & Young AB

Ulrika Berling

Ulrika Berling
Auktoriserad revisor

Uppdraget bekräftas härmed

Gunnar Lidell

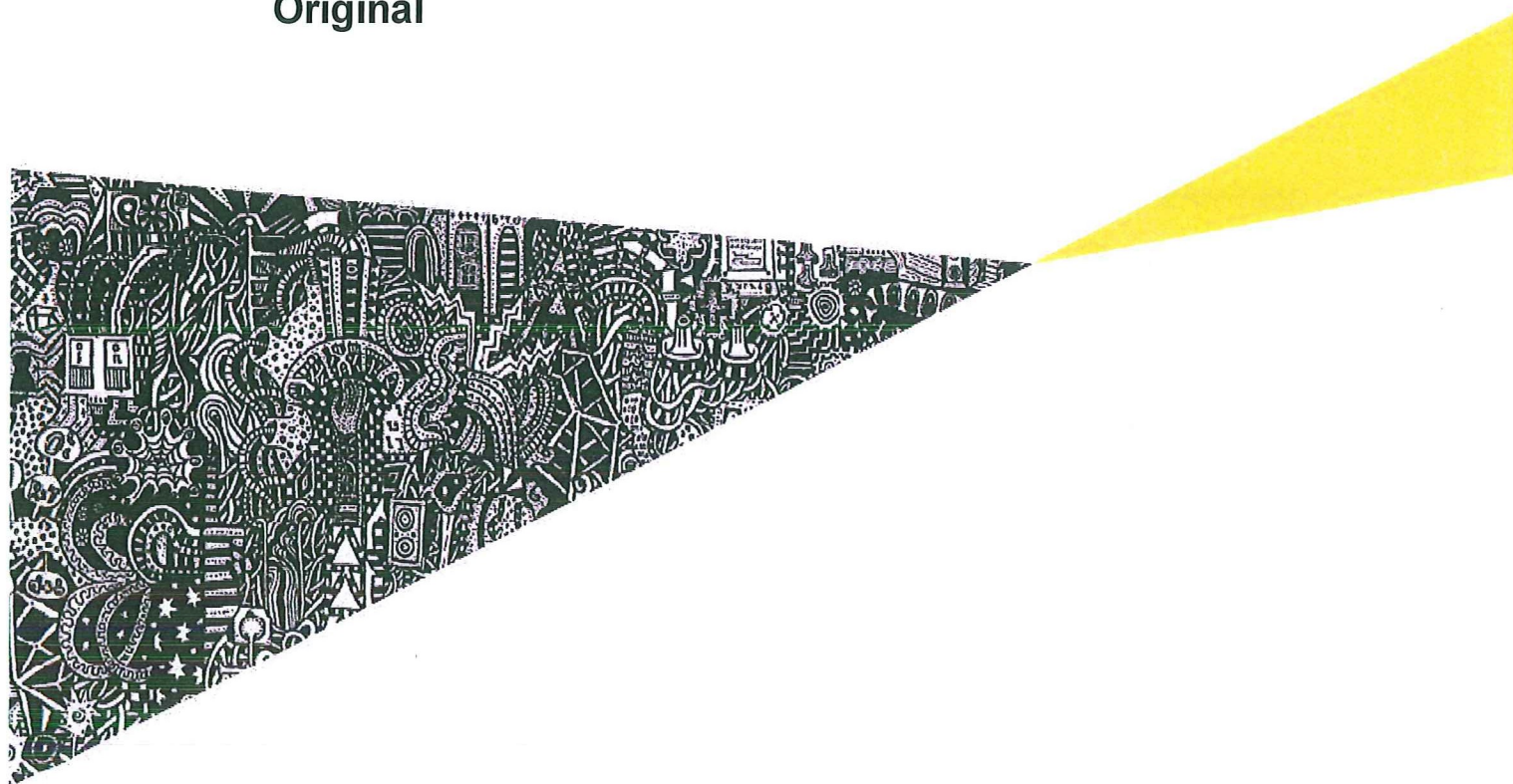
Gunnar Lidell
Kommunstyrelsens ordförande
Vänersborgs kommun

Bilaga 1 Anbud Utredning Arena Vänersborg Dnr 2012/213
Bilaga 2 FAR:s allmänna villkor om rådgivningstjänster

Anbud

Utredning Arena Vänersborg
Dnr: 2012/213

Original



Anbud – Utredning av Arena Vänersborg

Vi tackar för möjligheten att lämna anbud beträffande utredning av Arena Vänersborg. Vår offert bygger på de förutsättningar som anges i Vänersborgs kommuns Förfrågningsunderlag daterat 2012-05-07 avseende Förfrågan direktupphandling. Anbudet uppfyller samtliga villkor och krav som ställs i förfrågningsunderlaget.

Vi hoppas att vårt anbud och vårt förslag till upplägg och arbetsmetod ska motsvara era förväntningar på hur uppdraget kan utföras. Vi tror att våra erfarenheter av liknande uppdrag, kompetensen hos ansvariga utredare samt vårt arbete inom kommuner och landsting gör oss till en intressant leverantör. Vi värdesätter en nära dialog och diskuterar gärna offertens innehåll närmare vid ett personligt möte. Om det finns frågor om offerten är ni välkomna att kontakta mig på 0733-27 21 15.

Vårt anbud är bindande från och med 2012-06-01 och 45 dagar framåt.

Göteborg den 1 juni 2012

Ernst & Young AB

Liselott M Daun
Senior Manager
Certifierad kommunal revisor

Anbud – Utredning av Arena Vänersborg	1
Innehållsförteckning	2
1. Goda skäl att välja Ernst & Young	3
2. Bakgrund och vår förståelse för uppdraget	4
3. Utredningens syfte	5
4. Genomförande och metod	5
5. Kompetens	6
6. Kvalitetssäkring	6
7. Pris	7

Uppgifter om anbudsgivaren

Ernst & Young AB
Org. nr: 556053-5873
Bankgiro: 576 9021
Postgiro: 4760504-3
Kontaktperson: Sofia Jacobsson
401 82 Göteborg
Tel. 031-63 77 72
Mobil. 0706-51 77 72
Sofia.jacobsson@se.ey.com

1. Goda skäl att välja Ernst & Young

Ernst & Young är ett framstående företag inom kommunal revision och konsultation. Vi har omfattande erfarenhet som sakkunniga rådgivare åt både kommuner, kommunala bolag, landsting och andra offentliga aktörer.

Vi har deltagit i flera projekt, utredningar och utvärderingar i offentlig verksamhet, bl. a. för Göteborgs Stad, Stockholms Stad och Västra Götalandsregionen men också i mindre kommuner som Vänersborgs kommun.

Vi har erfarenhet från liknande utredningar som den upphandlingen avser. För närvarande genomför vi en granskning för Kungälv kommun. Granskningen handlar om att kartlägga beslutsprocessen vid försäljning av ett Båtellet i Kungälv. Kommunens beslutsprocess vid utförsäljningen har blivit starkt ifrågasatt. Processen är känslig och har varit medialt uppmärksammas. Vi har vidare genomfört en utredning avseende ombyggnationen av kulturhuset i Borås Stad. Ombyggnationen har pågått i ett antal år och blivit ifrågasatt samt orsakat stark medial uppmärksamhet eftersom budgeten överskridits och kvalitet ifrågasatts, framförallt eftersom taket läckt. Fokus i utredningen har varit att utreda om underlag för ändrings- och tilläggsarbeten utgjort tillräckliga beslutsunderlag. Under 2010 utvärderade vi projekt Björnhuset i Färgelanda kommun vars investeringskostnader översteg budget. Utvärderingen syftade bland annat till att utvärdera roller och ansvar inom kommunens organisation samt juridiska aspekter såsom ansvar, avtal och upphandlingar. Vidare granskar vi upphandling, inköp och investeringar i samband med IKEA-projektet i Uddevalla. Bland annat ur aspekten kostnadsfördelning mellan kommunen, Trafikverket och den privata näringsidkaren IKEA.

Ernst & Young har valt att engagera medarbetare med stor specialistkompetens och långvarig erfarenhet från kommunal verksamhet. Medarbetarna har därför ofta varit anställda inom såväl kommuner som landsting och statlig verksamhet. Vissa konsulter har även erfarenhet från Sveriges Kommuner och Landsting. Som ett led i vår satsning på offentlig verksamhet satsar vi betydande resurser på interna metodutvecklingsprojekt för att vässa våra angreppssätt. I vår föreslagna bemanning för utredningen ingår juridisk spetskompetens inom Kommunallagen och Lagen om offentlig upphandling. Ernst & Young har också ett samarbete med Lindahls advokatbyrå. Våra juridiska insatser anpassar vi efter utredningens behov.

Vi erbjuder uppdragsgivaren ett mycket kompetent konsultstöd med hög tillgänglighet och medarbetare med engagemang och omfattande erfarenhet av offentlig verksamhet. Det föreslagna konsultstödet har dokumenterad erfarenhet/kunskap om offentlig förvaltning och politiskt styrda organisationer och är väl förtrogna med kommunens verksamhet, dess specifika förutsättningar och grundläggande regelverk. Sammantaget erbjuds bemanning med djup kunskap och bred erfarenhet av utredningar som omfattar ekonomiska och juridiska aspekter.

2. Bakgrund och vår förståelse för uppdraget

Arena Vänersborg invigdes under hösten 2009. Basverksamheten i arenan är bandy men kan även användas till andra idrottssporter, bollsporter, dans samt kongresser. Arenan rymmer som mest 9 000 personer.

Kommunstyrelsen i Vänersborgs kommun beslutade i januari 2007 att ge barn- och ungdomsnämndens och kommunstyrelsens presidium gemensamt i uppdrag att utreda och föreslå hur en ny inomhusarena och Vänersvallen skulle gestaltas, utformas och utrustas inom en kostnadsram om 90 mkr. Ett förslag togs fram och kommunfullmäktige beslutade i juni 2007 att ställa sig bakom byggandet av Arena Vänersborg inom de nya ekonomiska ramar som presenterades i utredningen (140 mkr). I oktober 2007 inkom ett krav på att hålla en folkomröstning men i december 2007 beslutade kommunfullmäktige att avstå från att hålla en folkomröstning avseende frågan om Arena Vänersborg. I augusti 2007 beslutade barn- och ungdomsnämnden att utse en projektstyrelse för projekt Sportcentrum Arena Vänersborg. Byggnadsnämnden beslutade i december 2007 att bevilja ansökan om bygglov för arenan med villkor att antagen detaljplan vinner laga kraft. Byggandet påbörjades under våren 2008, och invigdes drygt ett år senare i september 2009. Byggandet av Arena Vänersborg har uppmärksammats i såväl lokala och nationella medier, främst på grund av ökade kostnader i samband med byggandet.

Flertalet utredningar/granskningar av projektet har genomförts, både internt och av externa konsulter. Bland annat genomfördes en granskning av arenan avseende investeringskostnader och ur ett ansvarsperspektiv under 2009/2010. Under samma period genomfördes även en intern juridisk utredning där man bland annat kom fram till att entreprenadrättslig utredning behövdes göras. I rapporten framgår även att åklagare beslutat att genomföra en straffrättslig utredning, som utfördes av polismyndigheten. I rapporten framkom även att det även kunde finnas anledning till att vidare utreda och granska huruvida förtroendevalda, anställda och/eller anlitade konsulter orsakat kommunen skada. Detta har även bidragit till att projektet fått stor medial uppmärksamhet.

Utöver detta har även beslutsprocessen ifrågasatts, främst med avseende på lagligheten i de beslut som fattats inom ramen för projektet samt att det funnits brister i bland annat diarieföring av väsentliga dokument. Kommunstyrelsen har kritiserats då de påståtts ha brustit i deras samordnade roll samt inte haft tillräcklig insyn och uppsikt över barn- och ungdomsnämnden.

Ernst & Young är således medvetna om att frågan om Arena Vänersborg är känslig och att det finns flera intressenter med olika starka åsikter. Vår föreslagna bemanning har lång erfarenhet av att granska känsliga och medialt uppmärksammade områden med fokus på laglighet och juridiska aspekter.

3. Utredningens syfte

1. Utredning över huruvida kommunen lidit skada (ekonomiskt och ideell) till följd av kommunens beslutsprocess rörande "Arena Vänersborg" samt en ekonomisk uppskattning av denna skada
2. Utredning över lagligheten i de under processen involverade förtroendevaldas/tjänstemäns beslut/handhavande/handläggning jämfört med vid tiden gällande regelverk, såväl lokalt som nationellt

4. Genomförande och metod

Vår uppfattning är att det i ett först skede är lämpligt att kartlägga beslutsprocessen. Vi utreder vilka beslut som fattats, när i processen de fattats, vem/vilka som fattat dem, vilka beslutsunderlag som utgjort grund för besluten samt hur besluten har dokumenterats. Vi utreder vidare vilka ekonomiska konsekvenser besluten medfört eller riskerat att medföra.

Frågan om det är ekonomisk skada (förmögenhetsskada) eller ideell skada bör enligt vår bedömning bedömas utifrån framför allt skadeståndslagen. Vi kommer att utreda huruvida det är möjligt för kommunen att erhålla ersättning för skada enligt skadeståndslagen och vilka förutsättningar som i så fall måste föreligga. Vi kommer även att kommentera en uppskattning av skadebeloppet

Beslutsprocessen ligger vidare till grund för en bedömning av de förtroendevaldas respektive tjänstemännens ansvar för lagligheten i besluten som har fattats. Vi kommer att kommentera huruvida eventuella felaktiga beslut har "botats" genom att besluten har vunnit laga kraft och när felaktiga beslut inte kan "botas".

Vi brukar dela in befogenhet i beslutskompetens och i representationskompetens. Denna skall framgå av reglemente och delegationsordning samt eventuellt särskilt fattade beslut. Verksamhetsansvaret och budgetansvar kan följa av instruktioner, policies, budget, etc.

Det är huvudsakligen utifrån dessa dokument samt med beaktande av kommunallag, lagen om offentlig upphandling och eventuellt EU fördrag som vi kommer att bedöma ekonomiska och legala konsekvenser.

Vi har förstått att processen till viss del kartlagts och kommer i samråd med vår uppdragsgivare att utreda vilken ytterligare kartläggning som krävs för att erhålla en fullständig bild.

Vi avser genomföra utredningen enligt nedan:

1. Detaljerad genomgång av bakgrunden med ansvarig representant för uppdragsgivaren.
2. Dokumentstudier med utgångspunkt från kommunens sammanställda material.
3. Analys och bedömning av huruvida beslutsprocessen orsakat skada samt dess laglighet. Vi utreder vidare huruvida de beslut som fattas är i enlighet med besluts- och representationsbefogenhet.
4. Eventuella kompletterande intervjuer.
5. Rapportskrivning.

Vi vill understryka att detta är vårt förslag och att vi är måna om att genomföra utredningen i nära samverkan med vår uppdragsgivare.

Tidplan och avrapportering

Tidplan för utredningens genomförande och rapportering bestäms i samråd med uppdragsgivaren.

5. Kompetens

Kvalificerat konsultstöd

Vi erbjuder ett mycket kompetent konsultstöd med omfattande erfarenhet av revision, konsultation, utvärdering och utredning i offentlig verksamhet.

Kristian Paulsson, kommer att ha rollen som uppdragsansvarig. Kristian har mångårig erfarenhet av utredningar av laglighet i beslutsprocesser och om handläggare och beslutsfattare har agerat inom/utöver sina befogenheter. Kristian har mer än 15 års erfarenhet av brottsbekämpning varav merparten med inriktning mot ekonomisk brottslighet.

Sofia Jacobsson, senior konsult och verksamhetsrevisor, föreslås som projektmedarbetare. Sofia är civilekonom och har en magisterexamen i ekonomistyrning. Hon har de senaste tre åren arbetat på Ernst & Young med rådgivning, revision och verksamhetsstyrning i kommuner och landsting. Sofia har också arbetat med finansiell revision av ägarledda och publika bolag. Sofia har bred erfarenhet av att arbeta med intern kontroll samt inköps- och upphandlingsfrågor. Sofia är van vid att genomföra uppdrag i offentlig verksamhet och har en bred erfarenhet av den kommunala sårarten.

Joakim Eriksson, jur. kand. föreslås som juridisk expertkompetens. Joakim har en bakgrund som kommunchef, kommunjurist/kanslichef och som förbundsjurist på Sveriges Kommuner och Landsting. Han har arbetat 18 år med utredningar som avser förtroendevaldas och tjänstemäns ansvar och roller. Joakim anlitas som underkonsult till Ernst & Young.

Liselott M Daun, kommer i uppdraget ha rollen som kvalitetsansvarig. Liselott är certifierad kommunal yrkesrevisor och har mer än 20 år erfarenhet av revision i kommuner och landsting. Liselott är också konsult i förändringsledning och strategisk information och kommunikation.

Vi lämnar gärna kontaktuppgifter på referenspersoner för föreslagen bemanning.

6. Kvalitetssäkring

Ernst & Youngs internationella krav på kvalitetssäkring är mer omfattande än vad som fordras för exempelvis ISO-certifiering. Ernst & Young är därför inte certifierat av på marknaden förekommande metoder för kvalitetssäkring.

Sedan 1993 har Ernst & Young ett kvalitetsledningssystem som uppdateras årligen. Systemet tar sin utgångspunkt i en kvalitetspolicy. Den tillämpas fullt ut i våra konsultuppdrag och våra revisionsuppdrag.

7. Pris

Vårt offertpris uppgår till 263 000 sek. I priset ingår samtliga omkostnader.

Allmänna villkor om rådgivningstjänster

version 2011:1 – februari 2011

1 Allmänt

1.1 Tillämpning

Dessa allmänna villkor gäller Uppdrag avseende de rådgivningstjänster som Uppdragstagaren åtar sig att utföra för Uppdragsgivaren enligt ett särskilt Uppdragsbrev.

1.2 Uppdragsavtal och ramavtal

Dessa allmänna villkor och Uppdragsbrev utgör tillsammans Uppdragsavtalet mellan Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren.

Uppdragstagaren kan träffa ramavtal med Uppdragsgivaren enligt vilket alla framtida Uppdrag avseende rådgivningstjänster ska omfattas av dessa allmänna villkor.

1.3 Motstridigheter

Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan dessa allmänna villkor och å andra sidan Uppdragsbrevet ska Uppdragsbrevet ha företräde.

2 Uppdragets omfattning och utförande

2.1 Uppdragsbrev

Uppdragets närmare omfattning, eventuell tillämplig standard eller klassificering, och inriktning regleras i ett Uppdragsbrev, som ska bekräftas skriftligen av Uppdragsgivaren.

2.2 Ändringar och tillägg

Ändringar av och tillägg till ett befintligt Uppdragsavtal gäller endast om de bekräftats skriftligen av båda Parter.

3 Parternas åtaganden

3.1 Uppdragstagarens åtagande

Uppdragstagaren ska utföra Uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av för Uppdragstagaren tillämplig god yrkessed i revisions- och rådgivningsbranschen.

3.2 Uppdragsgivarens åtagande

Uppdragsgivaren ansvarar för att beslut fattas på underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet samt att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.

Uppdragsgivaren ska på begäran av Uppdragstagaren utan dröjsmål tillhandahålla sådan kom-

plett och korrekt information som behövs för Uppdragets genomförande. Om Uppdragsgivaren, eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat, dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för Uppdragets utförande, kan detta orsaka förseningar och merkostnader. Uppdragstagaren ansvarar inte för sådana förseningar och merkostnader, vare sig det rör sig om ökade arvodeskostnader eller andra merkostnader.

Om inte Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren särskilt har kommit överens om något annat i Uppdragsavtalet, baseras Uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller.

Uppdragstagaren utgår från att informationen och materialet är korrekt och fullständigt, vilket innebär att Uppdragstagaren inte självständigt verifierar den information och det material som lämnats. Uppdragstagaren ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat. Om det finns uppenbara skäl för Uppdragstagaren att anta att den information som man fått är felaktig eller bristfällig, ska Uppdragsgivaren skyndsamt informeras om detta.

Under Uppdragets utförande ska Uppdragsgivaren se till att Uppdragstagaren utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.

För att Uppdragstagaren ska kunna genomföra Uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Uppdragsgivaren säkerställa att Uppdragsgivarens personal finns tillgänglig för att ge Uppdragstagaren den assistans som Uppdragstagaren rimligen kan begära.

Om Uppdragstagaren behöver tillträde till Uppdragsgivarens lokaler för att kunna utföra Uppdraget, ska Uppdragsgivaren också tillhandahålla lokaler och de andra resurser Uppdragstagaren rimligen kan begära. Uppdragstagaren åtar sig att efter skriftliga anvisningar från Uppdragsgivaren följa de säkerhetsföreskrifter som gäller för användningen av Uppdragsgivarens datautrustning, tillgången till datanätverk eller lokaler.

4 Behandling av personuppgifter

Inom ramen för Uppdraget och i enlighet med personuppgiftslagen (1998:204) kommer Uppdragstagaren att för Uppdragsgivarens räkning behandla personuppgifter som Uppdragsgivaren lämnat självantaget och personuppgifter som Uppdragstagaren inhämtat från externa register. Uppdragstagaren ska vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt personuppgiftslagen för att skydda sådana personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring.

5 Avrapportering m.m.

5.1 Avrapportering

Om Uppdraget innefattar leverans av dokument ska följande gälla. Uppdragstagaren fullgör sitt Uppdrag genom att leverera slutdokument (i pappersform och/eller elektronisk form) till Uppdragsgivaren. Dokumenten kan omfatta råd och rekommendationer i rapporter, mötesanteckningar, korrespondens, utlåtanden i olika avseenden samt handlingar upprättade på Uppdragsgivarens begäran.

5.2 Muntliga råd

Under Uppdragets utförande och på begäran av Uppdragsgivaren kan Uppdragstagaren komma att muntligen (vid telefonsamtal eller möten) och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. Eftersom detta kan innebära ett snabbt svar på eller en snabb kommentar till ett komplicerat problem där Uppdragstagaren inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Uppdragstagaren inte ansvarig förän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

5.3 Utkast till dokument

Utkast till dokument som Uppdragstagaren tillhandahåller Uppdragsgivaren under hand utgör inte Uppdragstagarens slutliga ställningstagande, och Uppdragsgivaren kan därför aldrig förlita sig på eller agera eller avstå från att agera med stöd av sådana utkast.

6 Uppdragets bemanning

6.1 Egen personal

Uppdragstagaren åtar sig att bemanna Uppdraget med personal på ett sådant sätt att åtagandet enligt punkt 3 uppfylls. Om Parterna i Uppdrags-

brevet eller något annat dokument i Uppdragsavtalet har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdragsteamet – utan någon särskild begränsning av rätten att byta ut personal – får Uppdragstagaren byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3, ökar kostnaderna för Uppdragsgivaren eller medför att en eventuell tidsplan i något väsentligt hänseende rubbas.

6.2 Underkonsulter

Om Uppdragsbrevet inte särskilt reglerar Uppdragstagarens rätt och möjlighet att anlita underkonsulter, kan Uppdragstagaren, om det bedöms lämpligt, anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3. Uppdragstagaren svarar för underkonsultens arbete som sitt eget och har rätt till ersättning för arbete som utförts av en underkonsult som ingår i Uppdraget. Uppdragstagaren åtar sig också att ansvara för att underkonsulten följer de riktlinjer och åtaganden i övrigt som gäller för Uppdragstagaren gentemot Uppdragsgivaren. Om Uppdragstagaren ingår i ett nätverk, anses alla andra nätverksanslutna företag (nätverksföretag) och individer anslutna till dessa som underkonsulter i de fall de anlitas i Uppdraget.

7 Rekrytering

Parterna förbinder sig att under Uppdraget och sex (6) månader efter att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – anställa eller försöka anställa någon hos respektive Part som varit involverad i Uppdraget.

8 Arvode, utlägg m.m.

8.1 Allmänt

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet, ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

8.2 Beräkning av arvode

Arvodet för Uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsbrevet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Uppdragstagaren att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i Uppdraget, forskning och know-how som ut-

vecklats av Uppdragstagaren, användning av teknik och strukturkapital samt om Uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

Om Uppdragsbrevet anger ett beräknat arvode, ska Uppdragstagaren underrätta Uppdragsgivaren skriftligen så snart det är uppenbart att det beräknade arvodet kommer att överskridas. Uppdragsgivaren ska senast inom tio (10) arbetsdagar efter underrättelsen meddela Uppdragstagaren om man har några invändningar.

8.3 Prisjustering, utlägg och skatter

Uppdragstagaren har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

Utöver arvode har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter samt utlägg för resor, kost och logi.

Uppdragsgivaren ska betala Uppdragstagaren den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av Uppdraget.

9 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

9.1 Fakturering och betalningsvillkor

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet ska följande gälla. Uppdragstagaren fakturerar Uppdragsgivaren löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Uppdragstagaren kan alternativt fakturera Uppdragsgivaren a conto baserat på uppskattat arvode för Uppdraget. Uppdragsgivaren ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

9.2 Försenad betalning

Om Uppdragsgivaren inte betalar en fordran i rätt tid, har Uppdragstagaren rätt att omedelbart avbryta Uppdraget till dess den utestående fordran är till fullo betald, och Uppdragstagaren är då fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följderna av avbrottet. Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet enligt punkt 12 om Uppdragsgivaren efter mer än trettio (30) dagar efter förfallodagen ännu inte betalat. Motsvarande gäller om Uppdragsgivaren

varen inte i tid betalar för något annat uppdrag som Uppdragstagaren utfört.

10 Sekretess, nyttjanderätt och immateriella rättigheter

10.1 Parternas sekretessåtagande

Om inte något annat följer av lag eller för Uppdragstagaren tillämplig god yrkessed avtalar Parterna att följande sekretessåtagande ska gälla. Respektive Part förbinder sig att inte röja konfidentiell information om Uppdraget för utomstående, inte heller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter, utan den andra Partens skriftliga samtycke, om detta inte är nödvändigt för att Uppdraget ska kunna utföras. Uppdragstagaren svarar för att en eventuell underkonsult är bunden av detta sekretessåtagande.

Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlat mellan Parterna under Uppdraget eller som någon av Parterna på något annat sätt får kännedom om med anledning av Uppdraget, med undantag för sådana råd och upplysningar som

- är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot sekretessåtagandet ovan, eller
- en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av sekretessåtagandet ovan eller mottagande Part självständigt tagit fram eller redan känner till.

Parterna har rätt och ibland skyldighet att yppa konfidentiell information om det följer av författning, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut.

Uppdragstagaren har vidare rätt att yppa konfidentiell information till

- sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Parterna ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen,
- eventuella nätverksföretag och deras försäkringsbolag och juridiska rådgivare i syfte att kontrollera Uppdragstagarens eventuella krav på opartiskhet och självständighet samt utfö-

ra kvalitetskontroller och övriga risk management-åtgärder, och

- eventuella nätverksföretag i administrativt syfte (internredovisning, finansiell rapportering och nyttjande av gemensamma IT-resurser).

10.2 Nyttjanderätt till resultat

Uppdragsgivaren har inte rätt att till tredje man eller i den egna organisationen sprida eller använda material som tillhandahålls av Uppdragstagaren i samband med att Uppdraget utförs, såsom resultat i form av exempelvis rapporter som tas fram under Uppdraget ("Resultatet"), i vidare mån än vad som följer av Uppdragsbrevet. Uppdragstagaren får utan begränsning återanvända eller nyttja innehållet i Resultatet av Uppdraget i andra uppdrag, förutsatt att man inte genom detta handlar i strid med punkt 10.1.

10.3 Immateriella rättigheter

Uppdragstagaren behåller äganderätten till alla immateriella rättigheter, såväl ägda eller utvecklade före Uppdraget som utvecklade under Uppdraget. Uppdragsgivaren får dock använda sig av immateriella rättigheter ägda eller utvecklade av Uppdragstagaren för att kunna tillgodogöra sig Resultatet av Uppdraget, men inte i vidare mån än vad som följer av punkt 10.2.

Om Uppdraget omfattar eller berör immateriella rättigheter som ägs eller har utvecklats av Uppdragsgivaren och som under Uppdragets gång modifieras eller utvecklas genom insatser från Uppdragstagaren, behåller Uppdragsgivaren den fulla äganderätten till dessa rättigheter. Uppdragstagaren får dock – om inte något annat avtals i Uppdragsbrevet – återanvända eller nyttja den kunskap och know-how som man genom sina insatser tillfört Uppdragsgivaren, förutsatt att man inte genom detta handlar i strid med punkt 10.1.

Ingendera Part får använda den andra Partens varumärken, logotyp eller andra kännetecken utan uttryckligt och skriftligt samtycke.

11 Intressekonflikter

Parterna har åtagit sig att såväl innan Uppdragsavtalet träffas som under avtalstiden vidta rimliga åtgärder för att undersöka att inte Uppdraget ger upphov till en intressekonflikt som kan även-

tyra Uppdragets fullgörande samt att informera den andra Parten om ändrade förhållanden. Uppdragstagaren måste ges möjlighet att beakta eventuella tvingande regler och andra standarder inom revisions- och rådgivningsbranschen, såsom Fars EtikR 1 *Yrkesetiska regler*. Parterna är överens om att det inte är möjligt att upptäcka och förutse alla de intressekonflikter som eventuellt finns när Uppdragsavtalet träffas eller som, enligt någondera Parts uppfattning, uppstår därefter. Uppdragsgivaren är medveten om att Uppdragstagaren är bunden av sekretess rörande uppdrag för andra kunder och att bakgrunden till en intressekonflikt därför ibland inte kan yppas. Då någondera Part (eller båda) anser att det finns en intressekonflikt, ska dock Parterna efter bästa förmåga försöka finna former för att lösa frågan för att Uppdraget ska kunna fullföljas.

12 Giltighetstid och uppsägning

12.1 Uppdragsavtalets giltighetstid

Uppdragsavtalet börjar gälla från den dag som anges i Uppdragsbrevet eller från den dag Uppdraget påbörjas om något startdatum inte anges i Uppdragsbrevet. Uppdragsavtalet gäller fram till dess Uppdraget avslutats.

12.2 Uppsägning – avtalsbrott

En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet, avvikelsen är av väsentlig betydelse och en möjlig rättelse inte sker inom trettio (30) dagar från det att en skriftlig begäran framställts.

12.3 Uppsägning – obestånd m.m.

En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten inte kan betala sina skulder eller har konkursförvaltare, företagsrekonstruktör eller likvidator utsedd eller om det finns skäl att anta att något sådant kommer att inträffa.

12.4 Uppsägning – opartiskhet eller självständighet

En Part får genom skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om det visar sig att Uppdraget kan komma att hota Uppdragstagarens opartiskhet eller självständighet i egenskap av revisor för Uppdragsgivaren

eller någon annan revisionskund och hotet inte går att reducera till en acceptabel nivå genom andra åtgärder.

12.5 Uppsägning – arvode

Vid uppsägning av Uppdragsavtalet ska Uppdragsgivaren betala Uppdragstagaren arvode, utlägg och andra kostnader enligt punkt 8 som Uppdragstagaren enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 12.3 eller 12.4 eller om den görs av Uppdragsgivaren och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från Uppdragstagarens sida, ska Uppdragsgivaren även ersätta Uppdragstagaren för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med uppsägningen av Uppdragsavtalet. Till sådana kostnader räknas bl.a. kostnader för underkonsultavtal, särskilda investeringar som föranleds av Uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Uppdragsavtalet upphört i förtid. Uppdragstagaren ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

13 Ansvar

13.1 Force majeure

Uppdragstagaren är inte ansvarig för en skada som beror på svensk eller utländsk lag eller myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, blockad, bojkott, lockout eller någon annan liknande omständighet. Ifråga om strejk, blockad, bojkott och lockout gäller förbehållet även om Uppdragstagaren själv är föremål för eller vidtar en sådan konfliktåtgärd.

13.2 Lagändringar m.m.

Uppdragstagaren genomför Uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga författningstolkningar och domslut vid den tidpunkt som Uppdraget eller en del av Uppdraget genomförs. Uppdragstagaren har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som Uppdragstagaren avrapporterat Uppdraget eller en relevant del av Uppdraget.

13.3 Tredjemansanspråk

Om inte något annat avtalats i Uppdragsbrevet är resultatet av Uppdraget avsett att endast användas av Uppdragsgivaren, och därför accepterar Uppdragstagaren inte något ansvar gentemot

tredje man eller någon utomstående som försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som Uppdragstagaren utfört i Uppdraget.

Uppdragstagaren ska hållas skadeslös av Uppdragsgivaren för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot Uppdragstagaren – innefattande Uppdragstagarens egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Uppdragsgivaren gjort Resultatet av Uppdraget, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man. Uppdragsgivaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav, om det kan visas att Uppdragstagaren uppsåtligt har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

13.4 Begränsning av ansvar

Skador i andra fall än de som avses i punkterna 13.1 och 13.2 ska Uppdragstagaren ersätta endast om Uppdragstagaren förfarit oaktsamt. Uppdragstagaren är inte i något fall ansvarig för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada av något som helst slag.

13.5 Maximalt ersättningsbelopp

Om Uppdragstagarens ansvar inte regleras i lag är Uppdragstagarens ansvar för alla skador, förluster, kostnader och utgifter i Uppdraget begränsat till det högsta av antingen två (2) gånger betalat arvode för Uppdraget enligt Uppdragsavtalet eller tio (10) gånger det prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när Uppdragsavtalet träffades. Begränsningen gäller dock inte då det visas att Uppdragstagaren förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet.

13.6 Reklamation

Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål skriftligen till Uppdragstagaren reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget eller en del av Uppdraget som Uppdragsgivaren upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska Uppdragstagaren beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Uppdragsgivaren kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid.

För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot Uppdragstagaren, ska Uppdragsgivaren först göra en reklamation och därefter framställa skadeståndskraven skriftligen senast inom tolv (12) månader efter reklamationen.

14 Uppdragsdokumentation, meddelanden och elektronisk kommunikation

14.1 Uppdragsdokumentation

Uppdragstagaren bevarar uppdragsdokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat Uppdrag och förvarar den på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

14.2 Meddelanden

Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud eller rekommenderat brev, e-post eller telefax till Parternas senast angivna adresser.

14.3 Elektronisk kommunikation

Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabel att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll eller sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

15 Fullständigt avtal, partiell ogiltighet

Uppdragsavtalet utgör hela överenskommelsen mellan Parterna rörande Uppdraget. Det ersätter och upphäver varje tidigare förslag, korrespondens, överenskommelse eller annan kommunikation, skriftlig som muntlig.

Om någon bestämmelse i Uppdragsbrevet konstateras ogiltig, ska detta inte innebära att dessa allmänna villkor eller Uppdragsavtalet i sin helhet är ogiltiga. I den mån ogiltigheten påverkar en Parts rättigheter eller skyldigheter, ska istället skäligen jämkning ske.

16 Tillämplig lag

Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på Uppdraget.

17 Tvister

Tvister med anledning av Uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.