



Anbudsförfrågan: Bokslutsrevision av stiftelsen SSF

Innehållsförteckning

1. Bakgrund och omfattning av uppdraget	2
2. Om SSF.....	2
3. Beskrivning av revisionen idag	4
4. Administrativa föreskrifter och upphandlingsform.....	5
4.1 Ev. kostnader för anbud	5
4.2 Beställare	5
4.3 Prövning och frågor gällande anbudet.....	5
4.4 Inlämning av anbud.....	6
4.5 Upphandlingssekretess	6
5. Upphandlingen	6
5.1 Omfattning och anbudets giltighetstid	6
5.2 Dokument att bifoga	7
5.3 Referenser	7
5.4 Prismall	7
5.5 Utvärderingsmodell.....	8
5.6 Tilldelning av kontrakt.....	9
5.7 Avtal och avtalsperiod.....	9
6. Kontaktpersoner vid SSF	9
Bilaga 1. Information om anbudsgivaren och undertecknande av anbudet	
Bilaga 2. Kvalificeringsformulär	
Bilaga 3. Sanningsförsäkran	
Bilaga 4. Kreditvärdighetsintyg (skapas av anbudsgivaren)	
Bilaga 5. Prismall	
Bilaga 6. Referenssammanställning	
Bilaga 7. CV (skapas av anbudsgivaren)	
Bilaga 8. Avtalsutkast	

1. Bakgrund och omfattning av uppdraget

Stiftelsen för Strategisk Forskning (SSF) bjuder intresserade och kvalificerade revisionsbyråer att inkomma med anbud för att genomföra revision av SSF:s räkenskaper och bokslut för räkenskapsåren 2018-2021 (fyra år) med en option för stiftelsen att avropa även året 2022.

Revisionsuppdraget omfattar:

- Granskning enligt International Standards on Auditing och god revisionssed av stiftelsens bokföring och årsbokslut samt styrelsens förvaltning av stiftelsen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet,
- annan granskning och rapportering som det ankommer på revisor att utföra, samt
- biträde och rådgivning som föranleds av iakttagelser vid sådan granskning och annan jämförbar rådgivning.

SSF tillämpar sedan 2017 Bokföringsnämndens redovisningsregelverk K3.

SSF avser teckna avtal med en anbudsgivare som svarar för hela uppdraget.

Annonsering på TendSign för elektronisk anbudsgivning	2018-05-31
Sista datum för eventuella frågor	2018-06-29
Sista dag att lämna anbud	2018-07-04
Anbudets giltighetstid (minst)	2018-10-31

2. Om SSF

Stiftelsen för Strategisk Forskning, med säte i Stockholm, inrättades den 3 januari 1994 efter beslut av riksdag och regering. Stiftelsen tilldelades då sex miljarder kronor – medel som kom från de tidigare löntagarfonderna. Stadgarna anger att kapitalet får förbrukas, men att stiftelsekapital även får tillföras.

SSF är en offentlig, oberoende forskningsfinansiär vars forskningsprogram utvärderas periodvis av akademierna IVA och KVA. För ytterligare information vänligen se vår hemsida www.strategiska.se. Där finner ni även våra årsredovisningar.

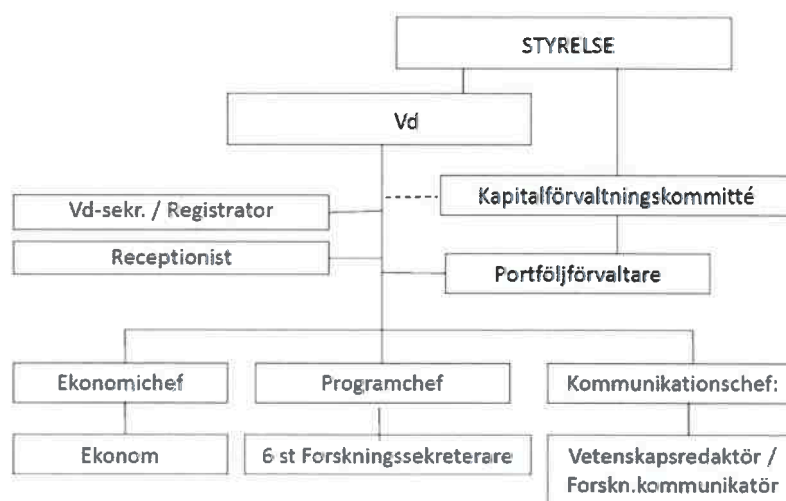
SSF är i sina stadgar undantagen från tillsyn enligt lagen (1929:116) om tillsyn över stiftelser, men denna föreskrift har upphävts efter beslut av styrelsen och tillstånd av tillsynsmyndigheten under 2015.

Genom en aktiv kapitalförvaltning med god avkastning över tiden har SSF:s kapital vuxit och uppgick till drygt 11 miljarder kronor i slutet av 2017. Detta samtidigt som forskningsstöd på ca 13,5 miljarder kronor hade betalats ut från start fram till denna tidpunkt. Under 2017 betalade SSF totalt ut 626 miljoner kronor i forskningsstöd. Kostnaderna för verksamhetens administration är ca 40 miljoner kr/år.

Med aktuella nivåer för utbetalningar och kapitalbas finns förutsättningar för att SSF kan fortsätta sin verksamhet som en betydelsefull aktör i det svenska forskningsfinansieringssystemet framemot år 2030.

SSF har en styrelse bestående av tio ledamöter. Två ledamöter utses av regeringen. Minst en av de ledamöter som regeringen utser ska ha relevant ekonomisk kompetens för styrelsearbetet. Övriga tillsätts av styrelsen efter nominering av de statliga forskningsråden, universitet och högskolor samt akademierna.

Stiftelsens verksamhet leds av en verkställande direktör, se organisationschema nedan. Till sin hjälp har vd ett kansli på ungefär 15 personer. Stadgar och arbetsordning inklusive vd-instruktion finns på www.strategiska.se.



SSF arbetar med strategiska forskningsinsatsområden knutna framförallt till svenska universitet och högskolor. Det sker genom ett konkurrensutsatt ansökningsförfarande med öppna utlysningar. Granskning av ansökningar och utvärdering av genomförd forskning är centrala funktioner för att garantera såväl vetenskaplig kvalitet som strategisk relevans. Det sker i speciella beredningsgrupper med hjälp av internationellt ledande vetenskaplig och industriell expertis, varpå erfarenheterna återförs i den strategiska planeringen.

På delegation av styrelsen sköter en kapitalförvaltningskommitté (KfK) bestående av externa ledamöter arbetet tillsammans med SSF:s ekonomichef och portföljförvaltare. Vd är adjungerad i KfK. SSF:s kapital skall placeras på ett sådant sätt att bästa möjliga avkastning uppnås under rimligt risktagande. Avkastningsmålet för förvaltningen är en långsiktig avkastning på 2,5-3% reallt per år utslaget över en 5-årsperiod. Allokeringen mellan tillgångsslag och regioner görs inom de ramar som styrelsen fastställer. SSF:s kapital kan placeras i svenska räntebärande värdepapper, svenska och utländska aktier, fastigheter samt alternativa investeringar.

I kapitalförvaltningen tillämpas etiska och miljömässiga riktlinjer som fastlagts av styrelsen. Dessa inkluderar en regelbunden, systematisk genomlysning av SSF:s portfölj av direkta och indirekta placeringar i aktier, räntebärande värdepapper och alternativa investeringar baserat på internationella normer för miljö, mänskliga rättigheter, arbetsvillkor och korruption. En extern organisation granskar årligen SSF:s innehav och

ger rekommendationer om företag bör uteslutas ur aktieportföljen.

3. Beskrivning av revisionen idag

SSF:s stadgar anger att räkenskaper ska föras i enlighet med bokföringslagens bestämmelser. Räkenskapsår är kalenderår. Styrelsen fastställer budget för det följande räkenskapsåret.

Stiftelsen ska för varje räkenskapsår upprätta en årsredovisning på grundval av årsbokslutet. Årsredovisningen ska bestå av resultaträkning och balansräkning samt en förvaltningsberättelse, som förutom sedvanliga uppgifter ska innehålla uppgifter om hur stiftelsens ändamål tillgodosetts under räkenskapsåret.

Stadgarna anger vidare att Stiftelsens räkenskaper och årsredovisning samt styrelsens förvaltning ska granskas av två revisorer, varav minst en ska vara auktoriserad. För revisorerna ska det finnas en personlig suppleant. SSF har valt att arbeta med en auktoriserad revisor och två sakrevisorer; bland de senare inriktar sig en med forskarbakgrund på anslagsdelen och den andra med juridisk kompetens på regelefterlevnad, t ex upphandling.

Av 4 kap. 1 § fjärde stycket stiftelselagen (1994:1220) liksom 2 § 5 lagen (2002:1022) om revision av statlig verksamhet m m framgår att Riksrevisionen får förordna en eller flera revisorer att delta i revisionen tillsammans med övriga revisorer. Riksrevisionen har dock under senare år valt att inte delta i revisionen.

SSF tillställer revisorerna årsredovisning för granskning senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång.

Varje år initierar revisionsbyrån ett uppstartsmöte hos SSF inför revisionen där det avhandlas vad som hittills skett under året gällande forskning och förvaltning samt väsentliga händelser. Byrån och sakrevisorerna anger sina respektive prioriterade områden för revisionen.

Revisionsbyrån sänder årligen en lista, i god tid före granskningen, med material som de önskar att SSF plockar fram eller ser till att ha lättåtkomligt vid granskningen. Det mesta av materialet får revisionsbyrån elektroniskt.

Efter årsskiftet granskar revisionsbyrån årsbokslutet under februari. Även i detta fall erhåller SSF en lista med material som önskas vid bokslutsgranskningen och SSF ger byrån motsvarande material mestadels som elektroniska dokument.

Huvudrevisorn utser erfarna medarbetare som granskar SSF vid nämnda granskningstillfällen. Efter bokslutsgranskningen håller revisorerna tillsammans ett slutrevisionsmöte för SSF. SSF får då ett utlåtande och en rapport från revisionsbyrån.

Årsbokslutet tas upp i styrelsen för beslut i början av april månad. Auktoriserad revisor deltar på styrelsemötet och presenterar sin rapport inför styrelsen.

SSF önskar ett motsvarande upplägg för revisionen under kommande år.

4. Administrativa föreskrifter och upphandlingsform

Anbudsinfordran med förfrågningsunderlag annonseras via TendSign <http://www.tendsign.com> och sker enligt ett förenklat förfarande, i enlighet med Lag 2016:1145 om offentlig upphandling.

Anbud ska lämnas före anbudstidens utgång, då SSF inte får pröva anbud som inkommit för sent.

4.1 Eventuella kostnader för anbud

Anbudsgivaren äger inte rätt till ersättning för anbudet eller för kostnader i samband med anbudsgivningen.

4.2 Beställare

Stiftelsen för Strategisk Forskning

Org. Nr. 802017-9191

4.3 Prövning och frågor gällande anbudet

SSF kommer att utvärdera anbuderna efter det ekonomiskt mest fördelaktiga avseende kvalitetsmässigt god revision, dels med andra kriterier som viktas i förhållande till varandra. För information, se 5.6 Utvärderingsmodell.

Frågor rörande upphandlingen ska ställas via TendSign, fram till och med 29 juni 2018.

Vid frågor publiceras frågan från anbudsgivaren samt svaret från SSF i TendSign. Alla leverantörer kan se de eventuella frågor som ställs samt de svar som lämnas av SSF. Det är anbudsgivarens eget ansvar att följa och bevaka SSF:s förtydliganden, korrigeringar, rättelser och svar.

Anbudsgivare kan endast åberopa kompletterande upplysningar som begärts och hanterats skriftligt.

4.4 Inlämning av anbud

Anbud ska lämnas elektroniskt i upphandlingssystemet TendSign
<http://www.tendsign.com> senast den 4 juli 2018.

Anbud ska vara skriftliga och på svenska. Svenska språket ska tillämpas i tal och skrift i alla frågor som rör denna upphandling.

Anbudet ska vara undertecknat av behörig/a företrädare för anbudsgivaren och inskannat. I det fall anbudet inte är undertecknat av behörig företrädare ska fullmakt bifogas anbudet.

Anbudsgivaren ansvarar för att anbud inkommit i rätt tid.

Observera att inga anbud eller frågor tas emot via post, telefon/tal, e-mail eller fax, eftersom sekretessen inte kan garanteras då.

4.5 Upphandlingssekretess

SSF lyder under offentlighets- och sekretesslagen (OSL, SFS 2009:400).

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt lag OSL, till dess att tilldelningsbeslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Efter detta blir handlingarna som regel offentliga, men vissa uppgifter kan undantagsvis omfattas av kommersiell sekretess.

SSF framhåller att det är stiftelsen som enligt OSL ska besluta om en uppgift ska sekretessbeläggas. Sekretess kan inte utlovas då prövning sker varje gång handlingar begärs utlämnade.

5. Upphandlingen

5.1 Omfattning och anbudets giltighetstid

Anbud ska lämnas på hela förfrågningsunderlaget. Det går inte att lämna anbud på enbart delar av förfrågningsunderlaget.

Anbudets bindande giltighetstid ska vara till 2018-10-31. I de fall upphandlingen blir föremål för rättslig prövning, kan SSF komma att begära förlängning av anbudets giltighetstid.

5.2 Dokument att bifoga

Anbudet ska innehålla följande delar:

- Bilaga 1. Information om anbudsgivaren och undertecknande av anbudet
- Bilaga 2. Kvalificeringsformulär
- Bilaga 3. Sanningsförsäkran
- Bilaga 4. Kreditvärdighetsintyg (skapas av anbudsgivaren)
- Bilaga 5. Prismall
- Bilaga 6. Referenssammanställning
- Bilaga 7. CV (skapas av anbudsgivaren)
- Bilaga 8. Avtalsutkast

5.3 Referenser

Två referenser ska anges på avslutade eller pågående uppdrag för revision av stiftelser. Referenserna får vara högst fem år gamla.

SSF förbehåller sig rätten att beakta egna referenser och ta egna referenser som komplement till de av anbudsgivaren lämnade referenserna.

5.4 Prismall

Specificera i prismallen alla anbudspriser i SEK, exklusive moms.

Anbudet ska avse fast pris per år samt uppskattad tidsåtgång för den offererade tjänsten avseende ett "normalt" revisionsuppdrag där den interna kontrollen är tillräcklig och där årsbokslut ger en rättvisande bild.

Dessutom ska ett (1) högsta pris per timme för eventuell tilläggsdebitering anges.

Tilläggsdebitering avseende utökad revision eller andra tilläggsuppdrag får endast ske om överenskommelse i förväg träffats med SSF och uppdragstagaren kunnat styrka att tilläggsdebitering grundas på ändrade förhållanden av väsentlig omfattning eller att arbetet inte omfattas av lämnat anbud.

För ev. prisreglering mellan åren, ska begäran om prisjustering anmälas av anbudsgivaren skriftligen minst en månad före ikraftträdandet. SSF ska inom en månad skriftligen lämna svar på begäran. Prisjustering får tidigast tillämpas för arbete som utförs fr.o.m. därefter påföljande kalendermånadsskifte. Av parterna godkänd prisjustering ska gälla fast under minst ett år innan en ny prisjustering kan göras.

5.5 Utvärderingsmodell

Leverantörer som lämnar anbud kommer att genomgå en kvalificeringsfas och en utvärderingsfas av anbudet. För den senare poängsätter SSF anbudet enligt en utvärderingsmall med utvärderingskriterier. SSF kommer att utvärdera anbudet efter det ekonomiskt mest fördelaktiga alternativet.

I kvalificeringsfasen kommer SSF att kontrollera att anbudsgivaren uppfyller de formella kraven som **inlämning av anbud i tid**. Därefter ser SSF om alla frågor i **Kvalificeringsformuläret** är besvarade med 'ja' samt att leverantören är **kreditvärdig och inte satt på obestånd**. Om så är fallet har leverantören klarat kvalificeringsfasen.

Leverantörer som klarat kvalificeringsfasen går vidare till utvärderingsfasen. I denna kommer SSF att utvärdera de bifogade uppgifterna om referenskunder och kompetensen hos erbjuden bemanning (CV) enligt en utvärderingsmall. Utvärderingsmallen innehåller fem steg:

Steg 1 avser poängsättning av kvalitetskategorier på en skala från 1 till 10 för:

Byråns kompetens (CV) och resurser	1-10 p
<u>Referenskunder och stiftelseerfarenhet</u>	<u>1-10 p</u>
	Summa poäng

I **steg 2** rangordnas leverantörerna efter viktning av hur många poäng de har efter kvalitetsviktningen. Den topplacerade får 10 poäng, övriga leverantörer får sedan poäng beroende på hur deras poäng för kvalitet står sig i förhållande till den topplacerade. Det vill säga om de har 70 % av den topplacerades poäng får de 7 poäng.

I **steg 3** jämförs leverantörernas prisofferter med hjälp av **Prismallen** och leverantörerna rangordnas. Den leverantör som har lägst pris får 10 poäng. Övriga leverantörer får poäng beroende på hur deras pris förhåller sig till den topplacerade. Det vill säga om leverantören med lägst pris har 100 tkr och en annan har 150 tkr får den $1/1,5 \cdot 10 = 6,66$ poäng. SSF kommer att värdera anbudsgivarens totala pris viktat för dennes ev. villkorade prisuppräknning mellan åren.

I **steg 4** har alla leverantörer en kvalitetspoäng mellan 1 och 10 och en prispoäng mellan 1 och 10. Dessa viktas mot varandra enligt nedan:

Kvalitet	60 %
Pris	40 %
	100 %

I **steg 5** kommer den leverantör som har högst poäng anses ha det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och SSF kommer då att skriva avtal med den leverantören.

5.6 Tilldelning av kontrakt

Tilldelningsbeslut som sänds ut efter utvärdering av inkomna anbud innebär endast att SSF har valt anbudsgivare.

Ett civilrättsligt bindande avtal mellan SSF och vinnande anbudsgivare sluts genom att ett upphandlingskontrakt undertecknas av båda parter och träder i kraft.

5.7 Avtal och avtalsperiod

Avtalet träder i kraft från och med den dagen då det undertecknas av båda parter och gäller i fem år, varav uppdrag för räkenskapsåret 2022 är en option som SSF kan avropa.

Avtalsperioden avses vara 2018-09-01—2023-06-30.

SSF:s anbudsförfrågan och leverantörens anbud kommer att ligga till grund för kommande avtal och reglera avtalsförhållandet mellan SSF och antagen anbudsgivare. Se bifogat avtalsutkast.

6. Kontaktpersoner hos SSF

Gunnel Rådström, Ekonomichef, telefon : 08-505 816 63, 073-358 1663,
gunnel.radstrom@strategiska.se

Monica Andersson, Registrator, telefon : 08-505 816 64, 073-358 1664,
monica.andersson@strategiska.se

Bilaga 1

Information om anbudsgivaren och undertecknande av anbudet

Information om anbudsgivaren	
Organisationens namn:	
Organisationsnummer:	
Bankgironummer:	
Plusgironummer:	
Momsregistreringsnummer:	
Adress:	
Postnummer:	
Postadress:	
Telefon/mobil:	
Behörig företrädare:	
Kontaktperson för anbudet:	
Telefon/mobil:	
e-postadress:	
webbadress:	

Undertecknande av anbudet	
Anbud har avlämnats helt i enlighet med förfrågningsunderlaget med bilagor. Inga reservationer är gjorda.	Ort: Datum:
Namn: _____ Behörig företrädare	Namnförtydligande:

Kvalificeringsformulär

	JA	NEJ
<i>Numreringen inom parentes hänvisar till förfrågningsunderlagets avsnitt</i>		
Avtalstid (5.7) Villkoren avseende avtalstid accepteras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anbudets giltighetstid (5.1) Kraven på giltighetstid för anbudet accepteras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avtalsutkast för uppdraget (bifogas enligt bilaga 8) Villkoren i avtalsutkastet accepteras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen; 15 Kap. LOU Försäkran att inga omständigheter som kan medföra uteslutning föreligger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanningsförsäkran ang. förhållanden 10 kap LOU (bifogas enligt bilaga 3) SSF kontrollerar att anbudsgivaren uppfyller i Sverige lagstadgade krav angående sina registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter genom att begära in uppgifter från Skatteverket. Utländska anbudsgivare måste till anbudet bifoga dokument som visar att de uppfyller motsvarande i hemlandet lagstadgade krav.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreditvärdighetsintyg (bilaga 4, skapas av anbudsgivaren) Aktuellt, högst tre månader gammalt utdrag från kreditvärderingsinstitut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ansvarsförsäkring Anbudsgivaren försäkrar att denne på egen bekostnad har ansvarsförsäkring för sin verksamhet under hela avtalstiden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krav på tjänsten (Prismall; 5.4, bifogas enligt bilaga 5) Anbudsgivaren försäkrar att ställda krav på tjänsten vad gäller bemanning och kompetens uppfylls. Sammanställning som visar pris, tidsåtgång och erbjuden bemanning samt princip för ev. prisreglering (Prismall) har bifogats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Referenssammanställning (5.3, bifogas enligt bilaga 6) Referenssammanställning som anger två relevanta uppdrag har bifogats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CV för all erbjuden bemanning (bilaga 7, skapas av anbudsgivaren) CV för all erbjuden bemanning har bifogats. Erbjuden huvudrevisor ska ha varit auktoriserad i minst tre år och ha erfarenhet av revision av avkastningsstiftelse med minst en (1) miljard i kapital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sanningsförsäkran angående vissa förhållanden enligt 10 kap LOU

Härmed försäkras på heder och samvete att företaget:

Namn

Organisationsnummer

Och i företaget verksamma personer, som genom att vara ägare/delägare eller genom sin befattning i företaget företräder detta;

- Inte är försatt i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning, är föremål för ackord, tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud
- Inte är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller liknande föreliggande
- Inte är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom
- Inte gjort sig skyldig till sådant fel i yrkesutövningen som kan betraktas som allvarligt
- Inte är dömd för brott enligt LOU 10:1, som innefattar deltagande i kriminell organisation, viss form av bestickning, viss form av bedrägeri eller penningtvätt

.....
Ort/Datum

.....
Firmatecknares underskrift

.....
Namnförtydligande

.....
Befattning

Prismall

Här anges uppgifter avseende revision av räkenskapsåret 2018.

Pris, tidsåtgång och tilläggsdebitering

Kategori	Uppskattad tidsåtgång [timmar]	SEK exkl. moms
Fast pris (totalpris) för den offererade tjänsten avseende ett "normalt" revisionsuppdrag där den interna kontrollen är tillräcklig och där årsbokslut ger en rättvisande bild.		
Högsta timpris för tilläggstjänst		

Eventuellt anspråk på prisreglering för efterföljande år:

Ange efter vilka principer ni avser reglera priser mellan verksamhetsåren, inkl möjlig option för revision även avseende verksamhetsåret 2022. SSF kommer att värdera anbudsgivarens totala pris och prisindex.

Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas minst en månad före ikraftträdandet. Motparten ska inom en månad skriftligen lämna svar på begäran. Prisjustering får tidigast tillämpas för arbete som utförs fr.o.m. därefter påföljande kalendermånadsskifte. Av parterna godkänd prisjustering ska gälla fast under minst ett år innan en ny prisjustering kan göras.

Beskrivning av principer för prisreglering mellan åren:

Referenssammanställning för anbudsgivare

Ange två avslutade eller pågående uppdrag avseende revision i svenska organisationer drivna i stiftelseform och med ett stiftelsekapital om minst en (1) miljard kronor. Avslutade uppdrag får inte vara äldre än fem år räknat från anbudstidens utgång.

Revisionsuppdrag 1

Uppdraget utfört hos:	
Kortfattad uppdragsbeskrivning:	
Uppdragets omfattning i timmar:	
Uppdraget utfört under perioden: (årmmdd – årmmdd)	
Referent (namn, befattning/funktion, tel.nr, e-postadress):	
Referenten är vidtalad	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

Revisionsuppdrag 2

Uppdraget utfört hos:	
Kortfattad uppdragsbeskrivning:	
Uppdragets omfattning i timmar:	
Uppdraget utfört under perioden: (årmmdd – årmmdd)	
Referent (namn, befattning/funktion, tel.nr, e-postadress):	
Referenten är vidtalad	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

Avtalsutkast

Avtal har träffats mellan Stiftelsen för Strategisk Forskning (SSF) med Org nr 802017-9191, nedan kallad *beställare* och NN..... nedan kallad *utförare* enligt Anbudsförfrågan (Dnr: zA18.0044) och Anbud daterat 2018-xx-yy.

SSF beställer av NN..... revision av stiftelsens räkenskaper och bokslut för räkenskapsåren 2018-2021 (fyra år) med en option för stiftelsen att avropa motsvarande även får året 2022, för leverans till SSF enligt villkoren för detta avtal.

1. Avtalets parter

Beställare:

Stiftelsen för Strategisk Forskning
Box 70483
107 26 Stockholm

Utförare:

NN.....

2. Giltighetstid

Detta avtal gäller från dagen för dess behöriga tecknande och fram tills uppdraget har genomförts enligt Anbudsförfrågan och Anbud samt slutbetalning har skett. Datum:.....

3. Omfattning

- Granskning enligt International Standards on Auditing och god redovisningssed av stiftelsens bokföring och årsbokslut samt styrelsens förvaltning av stiftelsen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet,
- annan granskning och rapportering som det ankommer på revisor att utföra, samt
- biträde och rådgivning som föranleds av iakttagelser vid sådan granskning och annan jämförbar rådgivning.

4. Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Eventuella skriftliga ändringar/tillägg till detta avtal
2. Det av parterna signerade avtalet
3. Eventuella bilagor till avtalet
4. Förfrågningsunderlaget, daterat 2018-05-31
5. Bilagor till förfrågningsunderlaget
6. Utförarens anbud, daterat 2018-xx-yy

5. Utförarens åtaganden

I enlighet med anbudsförfrågan och anbud.

6. Ansvarsförhållanden

Utföraren ska ha en ansvarsförsäkring.

Behörig företrädare för beställaren i frågor om avtalet och beställning är Lars Hultman, vd SSF.

7. Kontaktpersoner

Vardera parten skall utse en kontaktperson för frågor som avser uppdraget. Samråd mellan kontaktpersonerna skall ske skyndsamt då behov uppstår.

Kontaktperson Beställare: Gunnel Rådström, Ekonomichef, telefon: 08-505 81663, 073-358 1663, gunnel.radstrom@strategiska.se

Kontaktperson Utförare: NN.....

Vid byte av kontaktperson är parterna skyldiga att skyndsamt underrätta varandra.

8. Personal och byte av personal

För uppdragets genomförande skall utföraren ställa i anbudet namngivna personer till förfogande.

Huvudrevisor är

Granskningsledare/granskare är

SSF ska kunna begära att få en annan huvudrevisor hos utföraren.

Rotation av huvudrevisor bör ske när denna haft uppdraget för SSF i fyra år.

Byte av personal får ej ske utan SSF:s medgivande. Vid ev. byta ska CV för alternativ person först presenteras för SSF.

9. Tidplan

Utföraren ansvarar för att tidplan för revision vid SSF upprättas och efterföljs, i samråd med SSF.

10. Priser

I enlighet med anbudsförfrågan och anbud.

11. Betalningsvillkor

Betalningsvillkor är 30 dagar netto efter mottagen och godkänd faktura.

Faktura ska vara försedd med nedanstående uppgifter:

Utförarens och Beställarens namn och adress samt utförarens fakturanummer, fakturadatum, förfalldatum, fakturabelopp, momsbelopp, organisationsnummer/VAT-nr, uppgift om F-skattsedel, plusgironummer, bankgironummer eller bankkontonummer samt märkt med diarienummer: zAa18.0044.

På fakturan ska det tydligt anges vad fakturan avser.

Fakturaadress:

Stiftelsen för Strategisk Forskning
Box 70483
107 26 Stockholm

Ränta utgår enligt räntelagen vid försenad betalning.

12. Tillägg och ändringar

Ändringar och tillägg av uppdragets innehåll eller omfattning skall ske efter överenskommelse mellan parterna. Sådan revidering skall för att vara giltig ske skriftligen och undertecknas av för *Beställaren* och *Utföraren* behöriga företrädare.

13. Sekretess

Utföraren ska förbinda sig till att varken före, under eller efter avtalets giltighetstid röja uppgifter som denne får kännedom om vid uppdragets utförande. Utföraren ska ansvara för att berörd personal informeras och iakttar detta.

14. Uppsägning och hävning

Avtalet kan sägas upp av båda parter om motparten i väsentlig omfattning åsidosätter sina skyldigheter eller åtaganden enligt avtalet och ej inom rimlig tid vidtager godtagbar rättelse.

Uppsägning skall ske skriftligt och träda i kraft tre (3) månader efter att motparten mottagit denna.

Beställaren har rätt att omedelbart häva ingånget avtal om utföraren:

- är i likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,

- är dömd för brott avseende yrkesutövningen enligt lagkraftvunnen dom,
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande enheten kan visa detta,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker,
- inte längre kan ställa personal med erforderlig kompetens i enlighet med uppdraget.

Uppsägning skall ske skriftligen.

Vid avtalets upphörande i enlighet med vad som anges i denna punkt gäller att utföraren äger uppbära full ersättning intill uppdragets avbrytande medan beställaren befrias från att erlagga ersättning för den icke fullgjorda delen av uppdraget.

15. Överlåtelse/upplåtelse av avtal

Avtalet får ej helt eller delvis överlåtas eller upplåtas på annan part utan skriftligt godkännande av motparten.

16. Force Majeure

Parterna skall vara befriade från skyldigheter som kan följa av avtalet i det fall omständighet inträder som ligger utanför parternas kontroll, av typen akut naturkatastrof. Part äger häva avtalet, delvis eller i sin helhet, om sådan omständighet inträder. Hävning skall föregås av en skriftlig framställning om uppsägning med angivande av orsak.

Leveranstiden skall förlängas med en tid som är berättigad av omständigheterna.

17. Tvist

Tvist i anledning av detta avtal skall slutligt avgöras av Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut enligt Förenklat Skiljeförfarande. Skiljenämnden skall bestå av en skiljeman.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilka båda parterna erhållit var sitt.

Plats, den 2018-xx-yy
För *Utföraren*

NN, Revisionsbyrå YY

Plats, den 2018-xx-yy
För *Beställaren*

Lars Hultman

Vd SSF