



Diariern:

Uppdragsgivare Karolinska Institutet	Uppdragstagare
Institution	Adress
Enhet	
Adress	
Organisationsnummer 202100-2973	Organisationsnummer
Handläggare	Handläggare
Telefonnummer	Telefonnummer
Epostadress	Epostadress

Uppdrag

Art, omfattning och utförande (Max 465 tecken)	Bilaga nr	
Tidplan och form för redovisningen	Datum för redovisningen	Bilaga nr

Ersättning och personal (ange med x gällande alternativ)

Timarvode	Dagarvode	Fast pris	Exkl. moms
Ersättning utgår med högst:			
Personal	Kategori/arbetsuppgift (Max 44 tecken per rad)	Antal timmar	Timpriser

Övriga kostnader

I ersättningen ovan ingår resekostnader och traktamente Särskild ersättning utgår för resekostnader och traktamenten vid överenskommen resa (enl. KI:s resereglemente) I ersättningen ovan ingår övriga med uppdraget förenade kostnader Särskild ersättning utgår för övriga med uppdraget förenade kostnader

F-, Fa- eller A-skatt

Konsulten innehar F-skattesedel	Konsulten innehar inte F-skattesedel KI skall betala LKP
---------------------------------	---

För uppdraget gäller i övrigt KI:s Allmänna Bestämmelser för Köp av Konsulttjänst (Bilaga 1)

För Karolinska Institutet

För uppdragstagaren

Plats, datum	Plats datum
Namnteckning	Namnteckning
Namnförtydligande	Namnförtydligande



ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR KÖP AV KONSULTTJÄNST

1. Parternas åtaganden

1.1 Konsultens åtaganden

Konsulten ställer för uppdraget väl kvalificerad personal till förfogande för Beställaren för utförandet av uppdraget samt även handledande specialist. Konsulten skall utföra uppdraget i enlighet med god yrkessed. Konsulten äger ej rätt att anlita underkonsult utan Beställarens skriftliga medgivande. Om Konsulten anlitar underkonsult, ansvarar Konsulten för denne som för sin egen personal som Konsulten anlitat för uppdragets genomförande. Utbyte eller ersättning av Konsultens personal eller annan personal som Konsulten anlitat för uppdragets genomförande skall Beställaren skriftligen godkänna.

1.2 Beställarens åtaganden

Beställaren är skyldig att tillse att Konsulten får tillgång till all information som behövs för att han skall kunna fullgöra sitt uppdrag.

2. Arbetstid

Konsultens förläggning av arbetet skall anpassas till Beställarens ordinarie arbetstider och omfattar 40 timmar/vecka dvs 8 timmar/dag. Lunchraster och andra arbetsuppehåll räknas ej som debiterbar tid. Av Konsulten planerad ledighet som medför ändringar i arbetsordning eller tidschema skall beslutas i samråd med Beställaren och skriftligt bekräftas. Konsulten skall på Beställarens begäran kunna styrka hur uppdraget utförts med hjälp av tidskrivning och bokföring.

3. Ersättning

För prisuppgift, se Kontrakt. För maximerad tidsåtgång som avgränsar detta avtal, se Kontrakt.

3.1 Priset är fast. Lagstadgad mervärdeskatt tillkommer. Priset inkluderar kostnader för övertid, arbetsgivaravgifter, semesterersättning, sociala omkostnader, administrativa utlägg etc, vilka skall erläggas av Konsulten. Ersättningen inkluderar även resor inom Stockholmsområdet till Beställarens arbetsplatser.

3.2 Resor utanför Beställarens geografiska arbetsområde skall av Beställaren skriftligen beordras i förväg. För sådan resa utgår ersättning för resekostnader och traktamenten i enlighet med Statliga resebestämmelser eller Riksskatteverkets föreskrifter. Eventuella hotellrum skall bokas genom Beställaren. Kostnaderna skall specificeras i faktura av Konsulten, där varje kostnadspost skall styrkas med till fakturan bilagd verifikation.

4. Betalningsvillkor

4.1 Fakturering

Samlingsfakturerings skall ske löpande, månadsvis i efterskott varvid debiterat arbetsresultat skall redovisas enligt Beställarens rutiner. Av redovisningen skall åtminstone följande uppgifter framgå: Detta avtals beteckning, Beställarens referens, Avropsdatum, Tidsperiod mot vilken debiteringen sker, Uppgift huruvida del- eller slutlikvid, Antal arbetstimmar/dag och arvodesersättning per person under debiteringsperioden, Mervärdeskatt, Konsultens bank-/postgironummer. Villkor som tagits in i fakturan ensidigt av Konsulten är ej bindande för Beställaren.

4.2 Betalningstidpunkt

Betalning sker mot faktura, senast trettio (30) dagar efter mottagen faktura i två (2) exemplar. Fakturaavgift godtaggs ej.

4.3 Slutbetalning

Slutlikvid betalas sedan uppdraget slutförts och arbetsresultat godkänts av Beställaren. Slutfaktura skall vara Beställaren tillhanda senast en månad efter det att uppdraget slutförts.

4.4 Försenad betalning

Vid försenad betalning är Konsulten berättigad till dröjsmålsränta enligt räntelagen.

4.5 Kontroll

Då ersättning utgår i form av tim- eller dagavode skall Konsulten styrka sin debitering genom tidskrivning eller bokföring. Beställaren har rätt att genom erforderlig kontroll förvissa sig om att det arbete som anges i fakturan motsvaras av utfört arbete.

5. Äganderätt/Immateriella rättigheter

Om inte annat avtalats har Beställaren äganderätt till system, program, dokumentation och utredningsmaterial som levererats inom ramen för uppdraget. Metoder, systemmoduler, programmoduler och liknande som Beställaren särskilt beställt och bekostat är Beställarens egendom och upphovsrätten tillkommer beställaren. Metoder, systemmoduler, programmoduler och liknande som utvecklats av Konsulten utan direkt anknytning till Uppdraget är Konsultens egendom. Beställarens rätt till nyttjande av dessa skall avtalas särskilt. Konsulten får inte disponera framtaget material utan Beställarens skriftliga medgivande. Allt utredningsmaterial inkl utvecklade programvaror mm enl ovan överlämnas till Beställarens kontaktperson vid slutförande av uppdraget och senast inför slutlikvid.

6. Rättsinrång

Konsulten svarar för att av honom framlagda förslag, program, åtgärder handlingar och arbetsresultat ej kränker eller på annat sätt står i konflikt med redan registrerat patent, varumärke, mönsterskydd eller upphovsrätt. Om krav likväl ställs från tredje man är Konsulten skyldig föra Beställarens talan. Konsulten skall vidare åta sig att hålla Beställaren skadeslös



för de ersättningar och skadestånd som utdöms i sådan rättegång. Beställaren skall utan dröjsmål skriftligen underrätta Konsulten om framförda anspråk eller väckt talan. Om intrång föreligger eller om Konsulten enligt egen bedömning finner troligt att intrång föreligger, skall Konsulten på egen bekostnad endera tillförsäkra Beställaren rätt att fortsätta använda produkten eller ersätta den med en annan motsvarande produkt vars användning ej innebär intrång, eller på annat sätt ersätta Beställaren de kostnader som uppstår för Beställaren på grund av intrånget. Leder intrånget till förseningar gäller vitesförfarande enl pkt 9.4.2.

7. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal skall skriftligen överenskommas mellan parterna. Muntliga utfästelser är gällande endast när dessa skriftligen bekräftats mellan parterna.

8. Tillämpningsföreskrift

Parternas underlåtenhet att strikt följa villkor enligt detta avtal innebär inte att parterna avsäger sig sin rätt till att därefter strikt följa detta avtals villkor.

9. Konsultens ansvar

9.1 Konsultens ansvar vid skada

Konsulten ansvarar för skada som Konsulten vållar Beställaren genom fel eller försummelse vid fullgörande av sitt uppdrag. Konsultens skadeståndsansvar omfattar endast ersättning för direkt kostnad för fel eller försummelse

9.2 Ansvarsförsäkring

Konsulten är under avtalsperioden skyldig teckna och inneha ansvarsförsäkring som är bruklig inom branschen till täckande av skada.

9.3 Undantag

Begränsningar i Konsultens skadeståndsansvar gäller inte vid personskada, skada då ansvaret skall bedömas enligt lag, eller vid skada till följd av grov vårdslöshet eller svikligt förfarande hos Konsulten.

9.4 Konsultens ansvar vid försening

9.4.1 Dröjsmål uppkommer om resultatet inte kan godkännas på avtalad dag. Beställaren och Konsulten skall snarast meddela varandra befarat dröjsmål. Därvid skall diskussion tas upp omedelbart för att reducera olägenheter.

9.4.2 Vid dröjsmål från Konsultens sida är Beställaren berättigad till vite. Vite utgår för försenad del av uppdraget med en procent (1,0 %) per påbörjad vecka dock maximalt tio procent (10 %) av överenskommet totalpris eller beräknat slutpris vid betalning på löpande räkning.

10. Hävning

10.1 Hävning, av Beställaren

10.1.1 Beställaren äger rätt att skriftligen säga upp avtalet eller begränsa uppdragets omfattning, före utgången av den avtalade tiden. Sägs avtalet upp utgår ersättning till Konsulten för utfört arbete, nerlagda kostnader och eventuell avvecklingskostnad, allt vederbörligen styrkt skriftligen.

10.1.2 Beställaren äger rätt att skriftligen säga upp avtalet med omedelbar verkan om Konsulten i väsentlig grad underlåtit att fullgöra de åtaganden avtalet stadgar, hamnat på obestånd eller i övrigt brutit i fullgörandet att för uppdraget betala skatter och övriga avgifter. Även då maximalt vite utfallit.

10.2 Hävning, av Konsulten

Konsulten äger rätt att skriftligen säga upp avtalet om Beställaren i väsentlig grad underlåtit att fullgöra de åtaganden avtalet stadgar. Konsulten äger härvid rätt till ersättning för utfört arbete, nedlagda kostnader och eventuell avvecklingskostnad, allt vederbörligen styrkt skriftligen.

11. Överlåtelse av avtal

11.1 Part får inte utan motpartens skriftliga medgivande till tredje man överlåta eller vidareupplåta rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal.

11.2 Dock får Beställaren överlåta rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till bolag eller annan företagsform vartill Beställarens verksamhet helt eller delvis övergår.

12. Sekretess

12.1 Leverantören skall behandla all inom uppdraget erhållen information och materiel om Beställarens verksamhet, produkter eller tjänster som hemlig, såväl under uppdragets genomförande som därefter.

12.2 Detta gäller dock inte sådan information eller materiel som är allmänt känd eller vars hemlighållande uppenbart saknar betydelse för Beställaren. Konsulten ansvarar för att sådan information och materiel hemlighålles såväl av Konsultens egen personal som sådan personal som Konsulten anlitat för uppdragets genomförande.

12.3 Detta avtal får ej nyttjas av Konsulten i reklamsyfte utan medgivande av Beställarens kontaktperson.

13. Force Majeure

Parterna äger rätt att utan rätt till skadestånd för motparten helt eller delvis inställa sina åtaganden enligt detta avtal, om åtagandenas genomförande helt eller till väsentlig del omöjliggörs genom händelser utanför parternas kontroll. Såsom krig, krigsfara, allmän mobilisering, strejk, upplopp, myndighets ingripande eller annan liknande omständighet. Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet skall omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört skall parten underrätta motparten samt omedelbart återuppta åtagandet i avtalad omfattning. Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från avtalad förpliktelse äger motparten rätt att häva avtalet om detta medfört försening av avtalad prestation med mera än tre månader.

14. Tvist

Tvist angående tolkning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor skall avgöras av allmän domstol i Stockholm med tillämpning av svensk rätt