

1. Tillämpning

1.1 Tillämpning

Dessa allmänna villkor gäller Uppdrag avseende konsulttjänster som DC åtar sig att utföra förenlig för Uppdraget upprättad och översänd offert- och uppdragsbekräftelse eller avtal.

1.2 Uppdragsavtal och ramavtal

Dessa allmänna villkor och offert- och uppdragsbekräftelse eller avtal utgör tillsammans Uppdragsavtal mellan DC och Kunden.

Vid eventuella motstridigheter mellan dessa allmänna villkor och offert- och uppdragsbekräftelse eller avtal ska i första hand offert- och uppdragsbekräftelsen eller avtal ha företräde.

2. Uppdragets omfattning och utförande

2.1 Bekräftelse av Uppdrag

Bekräftelse av Uppdrag sker skriftligen via e- post eller undertecknande av avtal.

Om Uppdraget är brådskande och ett uttalat krav på skriftlig bekräftelse skulle innebära att arbetets start försenas och ställa både Kunden såväl som DC i tidsnöd får Uppdraget bekräftas muntligen.

2.2 Ändringar och tillägg

Ändringar av och tillägg till ett befintligt Uppdrag gäller endast om det bekräftats skriftligen av båda parterna.

3. Parternas åtaganden

3.1 DC:s åtagande

DC ska utföra Uppdraget fackmannamässigt med skicklighet och omsorg.

3.2 Kundens åtagande

Kunden ansvarar för att DC erhåller underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet samt bidrar under pågående Uppdrag till skapandet av underlag med tillräcklig omfattning och kvalitet av sådan dokumentation som DC som utomstående konsult inte har möjlighet att skapa på egen hand.

Kunden ska på begäran av DC, utan dröjsmål, tillhandahålla sådan komplett och korrekt information som behövs för Uppdragets genomförande. Om Uppdragsgivaren, eller tredje man som Kunden anvisat, inte inom bestämda tidsramar tillhandahåller information och material eller underlåter att vidtar åtgärder som krävs för Uppdragets utförande DC avsluta arbetet eller kräva högre ersättning. DC ansvarar inte för förseningar och/eller merkostnader som beror på Kunden eller någon annan på dennes sida. Om inte Kunden och DC särskilt har kommit överens om något annat i offert – och uppdragsbekräftelsen eller avtal baseras Uppdraget på den information och det material som Kunden tillhandahållit DC enligt anvisningar.

DC utgår från att informationen och materialet är korrekt och fullständigt. DC verifierar inte självständigt den information och det material som lämnats. DC ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Kunden eller tredje man som Kunden har anvisat.

Under Uppdragets utförande ska Kunden se till att DC utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget. För att DC ska kunna genomföra Uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Kunden säkerställa att dennes personal finns tillgänglig för att ge DC den assistans som DC rimligen kan begära.



4. Behandling av personuppgifter

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

5. Avrapportering m.m.

5.1 Avrapportering

Om Uppdraget innefattar leverans av dokument till Kunden ska DC leverera slutdokument i elektronisk form till Kunden.

5.2 Muntliga råd

Under Uppdragets utförande och på begäran av Kunden kan DC komma att muntligen och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. DC ansvarar inte för svar eller kommentarer som ges muntligen förrän dessa skriftligen bekräftats och först efter insyn i den dokumentation eller information som behövs för att kunna lämna svar.'

5.3 Utkast till dokument

Utkast till dokument som DC tillhandahåller Kunden under hand utgör inte DC slutliga ställningstagande och Kunden kan därför inte agera eller avstå från att agera med stöd av sådana utkast.

6. Uppdragets bemanning

6.1 Egen personal

DC åtar sig att bemanna Uppdraget med personal på ett sådant sätt att åtagandet enligt punkt 3 uppfylls. Om Parterna i offert- och uppdragsbegränsningen eller avtal har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdragsteamet får DC byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar åtaganden enligt punkt 3, ökar kostnaderna för Kunden eller medför att en eventuell tidsplan i något väsentligt hänseende rubbas.

6.2 Underkonsulter

Om offert- och uppdragsbegränsningen eller avtal inte särskilt reglerar DC rätt eller möjlighet att anlita underkonsulter, kan DC anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller DC åtagande enligt punkt 3. DC svarar för underkonsultens arbete som sitt eget och har rätt till ersättning för arbete som utförts av en underkonsult som ingår i Uppdraget. DC åtar sig också att ansvara för att underkonsulten följer de riktlinjer och åtaganden i övrigt som gäller gentemot Kunden.

7. Arvode, utlägg m.m.

7.1 Allmänt

Om inte något annat särskilt avtalats i offert- och uppdragsbegränsningen eller avtal ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

7.2 Beräkning av arvode

Arvodet för Uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsavtalet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer DC att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i Uppdraget, forskning och know-how som utvecklats av DC, användning av teknik och strukturkapital samt om Uppdraget, på grund av orsaker som DC inte har kunnat råda över, varit så brådskande att arbetet har behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger, helgdagar eller under semesterperioder.

Om Uppdragsavtalet anger ett beräknat arvode, ska DC underrätta Kunden skriftligen så snart det är uppenbart att det beräknade arvodet kommer att överskridas och invänta Kundens invändningar eller acceptering innan Uppdraget fortskrider.



Allmänna villkor Konsulttjänster DoubleCheck AB (DC)

Version 2017-05-15

DC har rätt till ersättning för de externa kostnader som krävs för Uppdragets fullgörande, såsom kostnader för erforderliga myndighetsdokument och/eller intyg, frakt, material m.m.

7.3 Prisjustering, utlägg och skatter

DC har rätt att för löpande Uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar. Utöver arvode har DC rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registrerings- avgifter samt utlägg för resor, kost och logi. Kunden ska betala DC den mervärdesskatt samt skatt och avgifter av annat slag som ska betalas med anledning av Uppdraget.

8. Fakturering och betalningsvillkor m.m.

8.1 Fakturering och betalningsvillkor

Fakturering sker efter utfört arbete enligt avtalad prismodell. Betalning ska ske inom 15 dagar från fakturadatum.

8.2 Försenad betalning

Försenad betalning medför rätt till dröjsmålsränta med 8 % samt lagstadgad rätt till förseningsavgift och förseningsersättning. För det fall betalningen måste hanteras av extern part ska Kunden ersätta kostnader för var tid gällande avgifter hos den externa parten.

Om Kunden inte betalar en fordran i rätt tid har rätt DC att omedelbart avbryta Uppdraget till dess den utestående fordran är till fullo betald. DC är fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följden av avbrottet.

9. Tystnadsplikt

9.1 Parternas åtagande

Respektive Part förbinder sig att inte utan den andra Partens skriftliga samtycke, såvida det inte är nödvändigt för Uppdragets utförande, för tredje part röja konfidentiell information om Uppdraget eller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter. DC svarar för att en eventuell underkonsult är bunden av denna tystnadsplikt.

9.2 Konfidentiell information

Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av juridisk, strategisk, teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlats mellan Parterna under Uppdraget eller som någon av Parterna på annat sätt får kännedom om i samband med Uppdraget. Som konfidentiell information undantas information;

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

9.3 Undantag från tystnadsplikten

Parterna har rätt att lämna ut konfidentiell information om det följer av författning eller myndighets beslut. DC har vidare rätt att lämna ut konfidentiell information till;

- a) sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att DC ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen,
- b) Underkonsulter och deras försäkringsbolag och juridiska rådgivare i syfte att kontrollera DC:s eventuella krav på opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga risk managementåtgärder, och
- c) Underkonsulter i administrativt syfte (internredovisning, finansiell rapportering och nyttjande av gemensamma IT- resurser).



10. Intressekonflikter

Parterna har åtagit sig att vidta rimliga åtgärder för att undersöka att inte Uppdraget ger upphov till en intressekonflikt. Parterna är överens om att det inte är möjligt att upptäcka och förutse alla de intressekonflikter som eventuellt finns när Uppdraget beställs eller som, enligt någondera Parts uppfattning, uppstår därefter. Kunden är medveten om att DC är bunden av tystnadsplikt rörande uppdrag för andra kunder och att bakgrunden till en intressekonflikt därför inte kan röjas. Då någondera Part anser att det finns en intressekonflikt, ska Parten efter bästa förmåga försöka finna former för att lösa frågan för att Uppdraget ska kunna fullföljas.

11. Giltighetstid och uppsägning

11.1 Uppdragets giltighetstid

Uppdraget börjar gälla från den tidpunkt som offert- och uppdragsbekräftelsen eller avtal skickas. Offert- och uppdragsbekräftelsen eller avtal samt dess villkor gäller fram till det att Uppdraget avslutas.

11.2 Uppsägning – avtalsbrott

Vardera Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdraget med omedelbar verkan, om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet om avvikelserna är av väsentlig betydelse och rättelse inte sker inom angiven tid från det att skriftligt begäran om rättelse har framställts.

11.3 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.

11.4 Uppsägning – opartiskhet eller självständighet

En Part får genom skriftligt meddelande säga upp Uppdraget med omedelbar verkan, om det visar sig att Uppdraget kan komma att hota DC:s opartiskhet eller självständighet i egenskap av konsult för Kunden eller någon annan kund och hotet inte går att reducera till en acceptabel nivå genom andra åtgärder.

11.5 Uppsägning – arvode

Vid uppsägning av Uppdraget ska Kunden betala DC:s arvode, utlägg och andra kostnader enligt punkt 8 som DC enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 11.3 eller 11.4 eller om den görs av Kunden och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från DC:s sida, ska Kunden även ersätta DC för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med uppsägningen av Uppdraget. Till sådana kostnader räknas bl.a. kostnader för underkonsultavtal, särskilda investeringar som för- anleds av Uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Uppdraget har upphört i förtid. DC ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

12. Ansvar

12.1 Force majeure

DC 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 DC själv är föremål för eller vidtar en sådan konfliktåtgärd.

12.2 Lagändringar m.m.

DC 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. DC har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som DC avrapporterat Uppdraget eller en relevant del av Uppdraget.

12.3 Tredjemansanspråk

Om inte något annat avtalats är resultatet av Uppdraget avsett att endast användas av Kunden. DC



har inte något ansvar gentemot tredje man eller någon utomstående som försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som DC har utfört i Uppdraget. DC ska hållas skadeslös av Kunden för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot DC – innefattande DC:s egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Kunden gjort resultatet av Uppdraget, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man.

12.4 Begränsning av ansvar

Skador i andra fall än de som avses i punkterna 12.1 och 12.2 ska DC ersätta endast om DC har förfarit vårdslöst. DC är inte i något fall ansvarig för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada av något som helst slag.

12.5 Maximalt ersättningsbelopp

DC:s ansvar för alla skador, förluster, kostnader och utgifter i Uppdraget är begränsat till det lägsta av antingen två (2) gånger betalat arvode för Uppdraget enligt avtalet eller tre (3) gånger det prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när avtalet träffades.

12.6 Reklamation

Kunden ska utan dröjsmål skriftligen till DC reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget eller en del av Uppdraget som Kunden upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska DC beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Kunden kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid, direkt i anslutning till Uppdraget, dock senast sex (6) månader efter avslutat Uppdrag. För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot DC ska reklamation ske inom förskrivna tid och Kunden ska senast tolv (12) månader efter reklamationen framställa skadeståndskravet skriftligen.

12.7 Upphovsrätt

Resultatet av Uppdraget (beräkningar, data- program, manus, utkast, idéer, upphovsrätt, modeller, inklusive fotografier och negativ, samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas som tekniskt hjälpmedel m.m.) tillkommer DC. DC har oinskränkt äganderätt över arbetsresultat, utan att särskild ersättning till Kunden utgår. Kunden eller någon annan i dess ställe får inte, utan DC:s skriftliga medgivande, utnyttja resultatet utanför Uppdraget.

12.8 Upphovsrättsligt skydd vid offentlig upphandling

När arbetsresultatet omfattas av offentlighets- principen gäller fortfarande det upphovs- rättsliga skyddet till arbetsresultatet oinskränkt. Detta innebär att resultatet inte får kopieras, helt eller till delar av någon utan DC:s skriftliga medgivande. Kunden ska gentemot sin personal och eventuella underkonsulter/ underleverantörer göra förbehåll om DC:s rätt enligt denna punkt.

12.9 Vite

Vid brott mot tystnadsplikten enligt punkt 9 ff och/eller upphovsrätt enligt punkt 12.7 och 12.8 äger DC rätt att debitera ett vite om tio (10) prisbasbelopp enligt bestämmelserna i Social- försäkringsbalken eller, om skadan bedöms överstiga det beloppet, det faktiska skade- beloppet.

13. Uppdragsdokumentation, meddelanden och elektronisk kommunikation

13.1 Uppdragsdokumentation

DC bevarar uppdragsdokumentationen i digital form minst fem (5) år efter avslutat Uppdrag och förvarar den på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

13.2 Meddelanden

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

13.3 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,



Allmänna villkor Konsulttjänster DoubleCheck AB (DC)

Version 2017-05-15

försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabelt att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera att överföringar inte kommer 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.

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

15. Tillämplig lag

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

16. Tvist

Tvist med anledning av Uppdraget och därmed sammanhängande rättsfrågor ska avgöras i allmän domstol DC har sitt säte eller, om motparten åberopar, av skiljemän enligt förenklat skiljemannaförfarande. Part som åberopar skiljeförfarande står för skiljemannakostnaderna.

