

Checklista konsultavtal

Inledning

Som egenföretagare kommer man ofta i kontakt med konsultavtalet. Antingen som egen utförare alternativt via underkonsulter för att bistå kunder ett mer heltäckande åtagande som går utöver de egna resurserna.

Konsultuppdraget innebär att den beställande parten ger den utförande parten, konsulten, i uppdrag att utföra vissa immateriella tjänster. Uppdraget kan vara tidsbestämt eller tidsobestämt och det kan gälla ett projekt med en definierad start och slut. Uppdraget kan också bestå av ren arbetskraftutlåning där konsulten uppfyller ett arbete som behövs vid en tillfällig arbetsanhopning. Det finns därför lika många varianter av konsultavtal som det finns uppdrag.

Konsultavtalet har som syfte att reglera vilka åtaganden och rättigheter som konsulten och beställaren har i förhållande till varandra med avseende på den tjänst som konsultavtalet gäller. Möjligheterna till ett bra samarbete ökar om båda parter innan uppdraget påbörjas tar upp vilka frågor som upplevs som viktiga för uppdraget och därefter kommer överens om hur dessa ska regleras i avtalet. Ett väl formulerat konsultavtal fungerar därför som ett stöd för parterna under uppdragstiden och som ett regelverk att falla tillbaka på om det uppkommer frågor där parternas uppfattningar går isär.

Denna checklista med exempelavtal är framtagen för att ge dig som egenföretagare något att enkelt läsa in som kan ge dig en bild av hur konsultavtalet bedöms ur juridiskt perspektiv, och av vilka frågor som du bör överväga att reglera i ditt konsultavtal.

Gränsdragning mellan arbetstagare och uppdragstagare

Att tänka på inför att starta eget företag är att alla de frågor som tidigare kanske varit tydliga när det gäller arbetstagar- och arbetsgivarrelationen nu helt regleras av ömsesidigt avtal mellan dig själv och en beställare. Detta ställer större krav på dig att se om ditt hus. Som egenföretagare anses du som utgångspunkt ha samma möjligheter att påverka utformningen av avtalet som din motpart. Ingendera parten anses därför som mer skyddsvärd än den andra om avtalet kommer att prövas juridisk. Det är därför svårt att i efterhand hävda att man inte förstod vad som reglerades i avtalet eller inte kunde förutse konsekvenserna av en bestämmelse i avtalet.

Vad som innefattas i rollen som konsult varierar givetvis och konsultuppdraget kan innebära mer eller mindre självständigt arbete i förhållande till beställaren. Vid upprättande av konsultavtal är det därför också viktigt att ha klart för sig hur

gränsdragningen mellan arbetstagare och uppdragstagare förhåller sig. En konsult som inte har tillräckligt hög grad av eget ansvar och fri bestämmanderätt i hur uppdraget ska utföras eller en konsult som endast har ett uppdrag som kanske löper under längre tid, eller en konsult som går från att vara anställd till att vara uppdragstagare hos sin tidigare arbetsgivare, kan komma att anses som anställd hos beställaren och inte som konsult. Detta kan få konsekvenser bl.a. för vem som anses som skyldig att erlägga sociala avgifter.

Konsultavtalet

Det finns inte någon specifik lagstiftning om konsulter och konsultavtal eller uppdragstagare och uppdragsavtal i svensk rätt. I stället gäller för konsultavtalet allmänna regler, t ex i avtalslagen, räntelagen och i lagen om upphovsrätt. I praxis har därutöver tillämpats vissa lagar som egentligen avser andra förhållanden också på konsultavtalet. Exempel på lagar som kan komma att inverka på bedömningen av ett konsultavtal är t.ex. köplagen, konsumenttjänstlagen (dock begränsat tillämpning i kommersiella förhållanden), kommissionslagen och lagen om handelsagentur. Parterna i ett konsultavtal har därför stor frihet att själva bestämma det innehåll som konsultavtalet ska ha.

Inom vissa branscher har branschorganisationer och andra aktörer även tagit fram omfattande standardavtal för konsultavtal som är vanliga inom branschen. Inom arkitekts- och ingenjörsverksamhet används t ex ofta de allmänna villkoren ABK 2009, inom teknik NKF 07 och NKL 07 samt inom IT-området ett antal olika allmänna villkor som ges ut av IT& Telekomföretagen inom Almega. Ofta blir dessa allmänna villkor tongivande inom branschen och läggs med som utfyllande reglering till det individuella konsultavtalet. Om du är verksam inom en viss bransch är det därför bra att ta reda på om det finns allmänna villkor utformade för konsultavtal inom branschen och i så fall att sätta dig in i dem.

Inom vissa yrkesgrupper finns det vidare lagregler för hur s.k. konsultavtal inom yrkesgruppen ska regleras. Det rör sig t ex om advokater, revisorer, fastighetsmäklare, bankrådgivare m.fl. Att dessa och ett flertal andra liknande yrkesgrupper har särskilda regler beror på det faktum att dessa grupper i sin verksamhet anses ha en särskild förtroendeställning som är starkt kopplad till sin yrkesutövning.

Fri förhandlingsrätt

Det råder alltså i princip fri förhandlingsrätt inom konsultavtal. Detta innebär dock inte att allt går att förhandla om, exempelvis finns det skyddslagstiftning inom en mängd områden exempelvis för konsumenter, alltså där privatpersoner ingår som en part i avtalsförhållandet. Fler exempel finns inom avtalslagens ram. I 36-38 §§

avtalslagen finns t ex bestämmelser till skydd mot alltför betungande avtalsvillkor som gynnar en sida som medför att ett sådant villkor kan komma att jämkas eller befinnas vara ogiltigt. Dessa frågor blir dock ofta inte till stöd vid själva förhandlingarna innan avtalet skrivs utan får ses som en metod att i efterhand komma till rätta med en obalanserad situation mellan avtalsparterna. Om ett avtalsvillkor är oskäligt eller på annat sätt orimligt betungande blir alltså ofta en fråga som domstolen eller skiljemannainstitutet får lösa vid en uppkommen tvist.

Vad bör konsultavtalet reglera?

Utformningen av konsultavtalet är beroende av uppdragets art och omfattning, parternas styrkeförhållande och ställning samt om det finns specifika regler i lag som gäller för uppdraget eller inte. Alla konsultavtal måste därför utformas efter de omständigheterna som gäller i det enskilda fallet. Trots detta finns det ett antal frågeställningar som är centrala för de flesta uppdrag och som bör regleras i konsultavtalet t ex vari uppdraget består, den ersättning som ska utgå och när betalning ska ske, hur uppdraget ska utföras och under vilken period samt vilket ansvar konsulten har för uppdragets utförande m.m.

Nedan ges exempel på frågor som bör övervägas och vägledning till hur regleringen av dem kan formuleras i ett konsultavtal. Eftersom konsultavtalet alltid utgör resultatet av en förhandling mellan två näringsidkare innehåller nedan exempel både delar som kan uppfattas som mer eller mindre fördelaktiga för konsulten eller för beställaren.

Det är viktigt att komma ihåg att nedan exempelavtal är just ett exempel och därför inte omfattar samtliga bestämmelser som just ditt konsultavtal kan behöva reglera. Som alla mallar behöver alltså även denna mall anpassas och förändras till den aktuella situation som föreligger i just ditt fall.

Upprätta konsultavtal

Det finns inte några krav i lagstiftningen på hur ett konsultavtal ska se ut eller vara utformat. Inget hindrar därför att parterna själva utformar och formulerar avtalet. Det finns inte heller något krav på att konsultavtalet måste vara skriftlig. Även om ett muntligt avtal är lika bindande juridiskt som ett skriftligt avtal så är det lättare att visa på vad parterna faktiskt enats om, om det skrivs ner i ett avtal. Skriftliga avtal är därför att rekommendera.

I vår samtid med allt mer snabba kommunikationssätt via internet och e-post kommer ibland frågan upp vad som kan anses vara skriftligt eller muntligt. Inom juridiken har det ansetts vara allmänt accepterat att e-post och andra elektroniska meddelanden exempelvis SMS m.m. är bindande ur bevishänseende.

För att minska risken för otydligheter och eventuella tolkningsfrågor kan det vara en god idé att låta en affärsjurist eller advokat med vana av avtalsskrivning utforma avtalet. Fördelen är då att det finns någon att fråga om avtalsinnehållet och även någon som har möjlighet att uppmärksamma parterna på eventuella frågor som de inte själva har tagit upp särskilt om det är fråga om ett större och mer komplext uppdrag.

Exempel - konsultavtal

KONSULTAVTAL/UPPDRAGSAVTAL

Mellan

(Firma), (person-/organisationsnummer), (adress), (e-post och tel.) (nedan kallat "**Beställaren**"),

och

(Firma) (person-/organisationsnummer), (adress), (e-post och tel.) (nedan kallat "**Konsulten**")

har denna dag träffats följande avtal.

Kommentar - Parter

Ange vilka parterna i avtalet är och om det är ett bolag eller privatperson som ingår avtalet. Var noga med kontaktuppgifter, bolagsnamn, org. nummer, namn på beställaren, avdelning, telefonnummer, e-postadress mm.

1. Bakgrund

Beställaren är ett bolag verksam inom (*ange verksamhetsområde*). Beställaren ingår i (*företagsgrupp*).

Konsulten är ett bolag verksam inom (*ange verksamhetsområde*).

Beställaren är i behov av konsulthjälp inom (*olika områden/visst preciserat område*) och önskar anlita Konsulten för utförande av i avtalet närmare angivna konsulttjänster. I anledning av detta har parterna träffat följande överenskommelse.

Kommentar – Bakgrund

Det är ofta bra att kort ange bakgrunden till avtalet, dvs en beskrivning av parterna och inom vilka områden de är verksamma samt vad avsikten med avtalet är. Här kan parterna även beskriva omständigheter som har legat till grund för avtalet.

Bakgrunden ökar förståelsen för vad parterna har avsett med avtalet och kan utgöra tolkningsunderlag för bestämmelserna i avtalet.

2. Uppdragets art och omfattning

Beställaren uppdrar åt Konsulten och Konsulten åtar sig att som konsult (*kortfattad beskrivning av uppdraget/ta fram kravspecifikation för projekt avseende (xx)*)(nedan kallat "Uppdraget") på de villkor som anges i detta avtal.

Uppdragets innehåll och omfattning framgår av uppdragsbeskrivning, **Bilaga (xx)** härtill. Syftet med Uppdraget är att (*kortfattad beskrivning av syftet*). Konsulten åtar sig att utföra Uppdraget enligt de närmare bestämmelserna i detta avtal.

Följande bilagor fogas till avtalet:

1. Uppdragsbeskrivning
2. Specifikation
3. Tidsplan/projektplan
4. (xx)

Vid motstridigheter mellan de i avtalet ingående handlingarna ska villkoren i detta avtal gälla framför innehållet i avtalsbilagorna. Vid motstridigheter i bilagorna ska den senast upprättade handlingen ges företräde.

Kommentar – Uppdragets art och omfattning

Beskrivningen av arbetsuppgifter och omfattningen av uppdraget bör vara så detaljerad som möjligt så att parterna får en tydlig bild av det arbete som ska utföras. Det är därför ofta lämpligt att beskriva uppdragets omfattning och innehåll i en uppdragsbeskrivning som läggs som en bilaga till avtalet. Detta underlättar även för parterna att göra eventuella ändringar i uppdragsbeskrivningen under uppdragets löptid.

I många fall är det även lämpligt att, utöver uppdragsbeskrivningen, komma överens om en detaljerad precisering av de krav som kan ställas på resultatet av konsultens arbete, eller innehållet i de tjänster som tillhandahålls under uppdraget, men även vilka krav som kan ställas på beställaren.

Kravspecifikationer är vanligt i uppdrag som är projektbaserade t ex inom teknik- och IT-branschen. Här är det även vanligt att avtalet innehåller en reglering av vad som ska göras för att kontrollera att uppdraget är utfört enligt specifikationen.

Som egenföretagare är det inte helt ovanligt att du själv är med och formar uppdraget allteftersom du påbörjar arbetet hos beställaren. Här är det viktigt att från början överenskomma om vissa avstämningstidpunkter för att om möjligt få beställaren att godkänna ditt uppdrag eller plan så som den ser ut just nu, för att senare vid nästa avstämningstidpunkt bestämma hur fortsättningen ska se ut. Exempel på detta är arbetstoppar där du är en inhyrd resurs, alternativt tjänster

kopplade till beskrivningar eller konkreta uppdrag som exempelvis, inredningskonsult, säljkonsult, programmerare m.fl.

En annan vanlig fråga är vem som ansvarar för vad. Huvudregeln är att beställaren förväntas veta vad som ska göras och att konsulten förväntas veta hur uppdraget ska utföras och hur lång tid det tar samt vad det kostar. Ansvaret kan från tid till annan flyta in i varandra beroende på bransch men det är viktigt att som konsult inte ta på sig ett ansvar som normalt förväntas vara beställarens ansvar.

3. Uppdragets utförande

Konsulten ska utföra alla delar av Uppdraget i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och med den skicklighet och omsorg som Beställaren har anledning att förvänta av ett välrenommerat konsultföretag i branschen.

Konsulten ska därvid:

- a. utföra Uppdraget lojalt och i enlighet med Beställarens intressen;
- b. följa samtliga lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som kan bli tillämpliga i anledning av Konsultens tillhandahållande av tjänster inom ramen för Uppdraget;
- c. följa god sedvänja i branschen;
- d. följa samtliga generella riktlinjer och förhållningsregler som Beställaren tillämpar och skriftligen presenterar för Konsulten inklusive men inte begränsat till eventuellt förekommande certifieringsstandarder, uppförandekoder och miljöpolicy.

Kommentar – Uppdragets utförande

Enligt allmänna regler, som gäller även om frågan inte har reglerats särskilt i avtalet, ska konsulten utföra sitt uppdrag med omsorg. Vad som menas här beror på omständigheterna i det enskilda fallet och av vad som i allmänhet kan förväntas av en konsult inom den aktuella branschen. En konsult som inte utför uppdraget med tillräcklig omsorg anses ha förfarit vårdslöst vilket kan medföra skadeståndsansvar. Eftersom det kan vara otydligt vad som menas med "skicklighet och omsorg" kan förtydligande exempel tas in i avtalet. Beställaren vill ofta att konsulten därutöver även ska lämna garantier på viss kvalitet.

Skadeståndsansvar förutsätter som utgångspunkt att beställaren kan visa att konsulten har varit oaktsam. Bevisbördan ligger i dessa fall alltså på beställaren. Om konsulten har garanterat visst förhållande eller resultat, behöver däremot inte beställaren visa på någon oaktsamhet, utan ansvar uppkommer bara genom att förhållandet eller resultatet inte uppnås. Här finns det ofta möjlighet för konsulten att undgå ansvar enligt vad som reglerats i avtalet, t ex om bristen beror på handling eller underlåtenhet av beställaren eller det föreligger en annan s.k. befriande omständighet. Skillnaden är då att det är konsulten som har att visa att sådan omständighet föreligger. Det är därför viktigt att noga tänka igenom vilka krav som kan garanteras och för vilka det är skäligt att den allmänna regeln om krav på vårdslöshet ska gälla.

1. Ändring av uppdraget och tilläggsbeställningar

Ändringar av Uppdraget ska skriftligen överenskommas mellan parterna. Beställaren har dock rätt att vidta mindre ändringar av Uppdraget vad avser (*ange de områden eller ramar som ska gälla*) efter det att Konsulten informerats om ändringarna.

Kommentar – Ändring av uppdraget och tilläggsbeställningar

Det kan vara svårt att från början i detalj ange vilka arbetsinsatser som kan komma att behöva utföras under uppdraget. Det är inte helt ovanligt att beställaren vill att ytterligare moment ska ingå i uppdragsbeskrivningen eller att parterna vill att uppdragsbeskrivningen ska preciseras eller ändras på annat sätt under uppdrages löptid. I avtalet bör parterna därför reglera hur s.k. tilläggsbeställningar samt andra förändringar och preciseringar av uppdraget ska beslutas.

Försök att komma överens om hur tilläggsbeställningar ska hanteras så tidigt som möjligt i avtalsförhandlingen så att det inte framstår som en överraskning senare. Beställaren vill normalt att så mycket som möjligt ska ingå i det ursprungliga uppdraget och omfattas av den ursprungligt överenskomna ersättningen. Konsulten å andra sidan vill få betalt för det ytterligare arbete som läggs ner i uppdraget. Konsultens möjlighet till ytterligare ersättning än den överenskomna bestäms därför i mångt och mycket av hur uppdragsbeskrivningen är formulerad och vilka arbetsmoment som omfattas av den ursprungliga uppdragsbeskrivningen eller inte.

2. Beställarens åtaganden

Beställaren ska skyndsamt och utan kostnad:

- a) lämna korrekta och nödvändiga uppgifter om förhållanden och förutsättningar hos Beställaren,
- b) tillhandahålla Konsulten alla data och alla underlag som krävs för Uppdragets genomförande,
- c) tillhandahålla Konsulten de lokaler och den utrustning som krävs för Uppdragets genomförande, och
- d) tillhandahålla Konsulten personal i den utsträckning som anges i Bilaga 4.c (*kompentens, tillgänglighet m.m.*)
- e) ansvara för och utföra följande arbetsmoment: (xx)/arbetsmoment som framgår av detta avtal.
- f) (annat)

Beställaren ska aktivt verka för att Uppdraget kan genomföras på avsett sätt bl.a. genom att skyndsamt meddela de beslut som krävs för Uppdrages genomförande, delta i projektledningen av Uppdraget, utan dröjsmål utvärdera och återkoppla

kring av Konsulten tillhandahålla resultat och rapporter samt utan dröjsmål godkänna etappmål och ändringar i Uppdragsbeskrivningen och i övrigt samarbeta med Konsulten kring Uppdraget enligt vad som anges i detta avtal.

Det åligger beställaren att löpande kontrollera och följa upp Uppdraget samt att betala arvoden och kostnader som är förfallna till betalning i enlighet med detta avtal.

Kommentar – Beställarens åtaganden

Ett konsultavtal bygger i allmänhet på att parterna samarbetar och att de har en löpande dialog under uppdraget. Hur parterna ser till att samarbetet fungerar varierar men vanligtvis finns en överenskommelse om att parterna under uppdraget ska ha regelbundna möten vid vilka uppdragets delmoment stäms av eller definieras. Om uppdraget är i projektform finns ofta en projektorganisation för uppdraget.

Det är alltså viktigt att konsulten får stöd från beställaren under uppdraget för att uppdraget ska kunna genomföras på ett bra sätt. En beställare som inte ger besked i frågor som krävs för att uppdraget ska rulla på eller som inte ger korrekt information medför risk för kvalitetsbrister och för förseningar i uppdraget. Det är därför ofta bra att förtydliga vilka åtaganden beställaren har i dessa avseenden. Om beställaren inte fullgör sina åtaganden bör konsulten ha rätt att åtminstone få tidsplanen förskjuten. Konsulten bör för övrigt även kompenseras för merarbete och kostnader som kan bli följden av beställarens misskötsel. I grava fall kan t.o.m. hävningsrätt vara befogad.

Kontrollen och uppföljning av uppdraget vilar som utgångspunkt på beställaren. Även om beställaren efteråt upptäcker fel eller brister i konsultens utförandet trots att beställaren skrivit under leveransgodkännande eller medgivit att uppdraget är slutligen utfört, ska normalt detta inte kunna åberopas av beställaren. Detta under förutsättning att konsulten inte förfarit svikligt eller vårdslöst. För att underlätta att det inte uppstår missförstånd bör konsulten i hög grad medverka till och i vissa fall kräva att avstämning sker att uppdraget är utfört enligt specifikation.

3. Personal och utbyte av personal

Konsulten ska använda den personal Konsulten bedömer lämplig för Uppdragets genomförande. Konsulten har rätt att fritt byta ut personal.

Alternativ lydelse: Konsulten ska utföra Uppdraget med personal som har adekvat kompetens och erfarenhet samt erforderliga kvalifikationer i övrigt för Uppdragets genomförande. För Uppdragets genomförande ska Konsulten ställa följande

person(er) till förfogande: (*namn*).

Konsulten har rätt att, efter samråd med Beställaren, byta ut angiven person förutsatt att dess ersättare har ovan angiven kompetens.

Om byte av personal sker under Uppdraget har Konsulten att svara för de merkostnader och förekommande förseningar som ett sådant byte medför.

Kommentar – Personal och utbyte av personal

Konsultuppdrag är ofta personberoende. Även om konsulten är ensamföretagare kan det vara bra att i avtalet tydligt reglera hur den för uppdraget tillhandahållna personen kan bytas ut.

Beställaren är ofta angelägen att viss person eller vissa personer engageras för uppdragets genomförande och ser ogärna att dessa byts ut under uppdragets genomförande. Det kan dock vara bra att tänka på vad som händer om konsultens personal i uppdraget blir långvarigt sjuk eller avslutar sin eventuella anställning hos konsulten. Ofta är det att rekommendera att utbyte sker efter samråd mellan parterna. Är parterna bekväma med den personal som arbetar i uppdraget kommer kommunikationen mellan parterna att fungera bättre.

4. Underkonsulter

Konsulten får fritt anlita underkonsult för utförande av Uppdraget. Sådan underkonsult ska uppfylla de krav på kompetens och erfarenhet som Beställaren har ställt på Konsulten. Om Konsulten anlitar underkonsult ansvarar Konsulten för underkonsults arbete så som för sitt eget arbete och ansvarar för att underkonsulten iakttar samtliga bestämmelser i detta avtal. Konsulten har rätt till ersättning för av underkonsult utfört arbete som om arbetet utförts av Konsulten själv.

Kommentar - Underkonsulter

Många egenföretagare har behov av att från tid till annan ta in underkonsulter för utförande av uppdrag. Utan att det anges i avtalet har konsulten inte rätt att anlita underkonsult för utförande av uppdraget. Det är därför viktigt att ange om underkonsulter får anlitas och om beställaren måste godkänna sådan underkonsult eller inte samt om beställaren t ex måste ha sakliga skäl för att inte lämna godkännande.

Ofta uppkommer även frågan om vilken ersättning som ska utgå i fall underkonsulter används. Konsultens uppfattning är oftast att överenskommet pris ska gälla för beställaren oavsett vilket pris underkonsulten har mot Konsulten. Beställaren däremot kan tycka att ersättningen ska motsvara underkonsultens oftast lägre pris eventuellt med ett pålägg. Eftersom konsulten normalt svarar för underkonsulten som om konsulten självt utfört arbetet är det viktigt att konsulten i avtalet med underkonsulten får motsvarande garantier och ansvarsåtaganden som konsulten har i avtalet med beställaren. Det är också viktigt att se till att den egna ansvarsförsäkringen även täcker arbete som utförts av underkonsulten.

5. Ledning och ansvar

Konsulten ansvarar för ledning, detaljplanering och genomförande av Uppdraget. Beställaren ansvarar för att utföra och bekosta de arbetsmoment som framgår av tidsplan/projektplan, **Bilaga (xx)**.

Kommentar – Ledning och ansvar

Konsulten vill ofta ansvara för ett uppdrag helt självständigt. Samtidigt har beställaren ofta ett intresse av att aktivt styra och leda arbetet. Hur fördelningen mellan parterna ser ut i det aktuella uppdraget varierar och det är svårt att ange en modell som passar för samtliga uppdrag. För att undvika att frågor faller mellan stolarna eller att båda parter anser sig ha visst ansvar bör parternas ansvar i uppdraget och hur ledningen av uppdraget ska gå till göras tydligt i avtalet.

6. Samarbete och kontaktpersoner

Parterna ska fortlöpande lojalt samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som uppkommer vid Uppdragets genomförande. All kommunikation under avtalet och inom Uppdraget ska ske mellan de kontaktpersoner som respektive part har utsett.

Kontaktperson för Konsulten är (*namn, e-postadress och tel.*)

Kontaktperson för Beställaren är (*namn, e-postadress och tel.*)

Kontaktpersonerna har behörighet att företräda Konsulten respektive Beställaren i alla frågor som berör Uppdraget. Kontaktpersonerna har dock inte rätt att göra mer väsentliga förändringar i avtalet. Kontaktpersonerna ska delta i regelbundna avstämningsmöten enligt vad som anges i tidsplan/projektplan, **Bilaga (xx)**. Part äger när som helst byta ut sin kontaktperson. Den andra parten ska utan dröjsmål och skriftligen underrättas om sådant byte.

Kommentar – Samarbete och kontaktpersoner

För att underlätta kommunikationer mellan parterna under uppdraget är det ofta lämpligt att utse en kontaktperson som kan fatta beslut åt parterna under uppdraget. Ofta är konsulten beroende av att beställaren tillhandahåller information och tar beslut och det brukar underlätta om en person som är aktiv i uppdraget hos beställaren får mandat att ta sådana beslut. Om beställaren är ett större företag kan det annars bli långa beslutsvägar som medför att uppdraget inte löper på lika smidigt som det annars hade gjort.

7. Rapportering, dokumentation

Konsulten ska löpande och på de tider Beställaren bestämmer avge detaljerade rapporter över sitt arbete. Rapportering ska ske enligt Beställarens anvisningar. Så snart Uppdraget avslutats ska Konsulten överlämna bl.a. erforderlig dokumentation samt material och utrustning tillhörande Beställaren.

Alternativ lydelse. Konsulten ska avge skriftliga delrapporter över de resultat som löpande framkommer den (*datum*) och den (*datum*)/enlig vad som anges i tidsplan/projektplan, **Bilaga (xx)**.

Vid Uppdragets slut ska Konsulten avge slutrapport, innehållande en redogörelse för Uppdragets resultat.

Kommentar – Rapportering, dokumentation

I många uppdrag är det viktigt att avrapportera delar av uppdraget eller avklarade moment. Hur och när rapportering ska ske kan vara svårt att bestämma när avtalet ingås och om fasta datum anges kan de komma att behöva ändras beroende på hur uppdraget utvecklas. Det kan därför vara bra att ange hur och när rapportering ska ske i bilaga till avtalet som en del av tidplanen eller projektplanen. Beställaren kan även ha åsikter om hur rapporteringen bör utformas. Bäst är om parterna kommer överens om eventuella krav på rapporteringen och tar med det i bilagan.

8. Tidsplan

Konsulten ska genomföra Uppdraget i enlighet med mellan parterna överenskommen tidsplan, **Bilaga (xx)**.

Vid förändring av Uppdraget ska tidsplanen justeras i den utsträckning som behövs med hänsyn till förändringens art och omfattning.

Part ska omedelbart underrätta den andra parten om omständighet som påverkar tidsplaneringen.

Kommentar – Tidsplan

Om det inte rör sig om ett löpande konsultuppdrag är det i allmänhet en fördel om parterna kommer överens om en tidsplan för uppdragets genomförande. Det underlättar för konsulten att planera uppdraget och för beställaren att följa upp uppdraget. Här kan t ex anges hur en etapp ska avslutas och när samt vilka krav som eventuella ska gälla för att nästa etapp ska påbörjas. Det är svårt att förutse vad som kommer hända under uppdragets gång och det bör därför också finnas möjlighet att förskjuta tidsplanen utan att konsulten anses vara i dröjsmål. När det gäller planeringen så är det även viktigt att parterna så fort som möjligt meddelar sig om det inträffar händelser eller uppkommer andra förhållanden som kan påverka tidsplanen för att minska risken för merkostnader och eventuella negativa följder.

9. Avbeställning

Beställaren har rätt att avbeställa delar av Uppdraget som vid tidpunkten för avbeställningen ännu inte har utförts. Beställaren ska vid avbeställning av Uppdraget erlägga ersättning för hittills utfört arbete, upparbetade och ersättningsgilla kostnader samt för omställningskostnader, de senare med ett belopp som beräknas enligt bifogade uppställning, **Bilaga (xx)**.

Om Beställaren avbeställer del av Uppdraget av annan orsak än som utgör en

befriande omständighet enligt bestämmelsen om befrielsegrunder i detta avtal ska Beställaren även ersätta Konsulten för utebliven vinst.

Kommentar – Avbeställning

Om konsultuppdraget är bestämt i tid eller på annat sätt i sin omfattning är det i allmänhet inte möjligt för beställaren att avbeställa uppdraget. En avbeställning utgör alltså om parterna inte har avtalat om annat ett kontraktsbrott. I vissa fall kan det vara motiverat att ge beställaren en möjlighet att avbeställa uppdraget. I så fall bör det anges i avtalet hur avbeställning kan ske och vilken ersättning konsulten i så fall är berättigad till. Utöver ersättning för nedlagt arbete och upparbetade kostnader bör konsulten även få ersättning omställningskostnader som föranleds av avbeställningen. Här kan även den tid som konsultens personal har boka upp sig för i uppdragen och som inte kan läggas ut på andra uppdrag ingå. Utformningen av vilken ersättning som ska utgå är alltså upp till parterna att avgöra. Det finns inte heller något som hindrar att konsulten även ges rätt till ersättning för viss del av den beräknade vinsten från uppdraget

10. Ersättning

Löpande räkning

Beställaren ska betala ersättning enligt löpande räkning enligt det tim- eller dagarvode som anges i **Bilaga (xx)**/i Konsultens vid varje tid gällande prislsta. Konsulten har rätt att justeras avtalade tim- eller dagarvode årligen i (*månad*) med start (*ange datum*) i enlighet (*index, eller viss procent av tidigare priser*).

Konsulten har rätt till ersättning för övertid enligt vad som anges i **Bilaga (xx)**.

Arvodet, som inte får överstiga ett takpris om (*belopp*) kronor omfattar all ersättning för personal tillhandahållen av Konsulten och engagerad i Uppdraget.

Vid utökning av Uppdraget ska takpriset höjas med belopp som svarar mot utökningens andel av Uppdraget.

Därutöver utgår ersättning för utlägg och kostnader som hör samman med Uppdragets utförande. Ersättningen ska motsvara självkostnad (med ett administrationspålägg om (*xx*) procent). Som exempel på särskilda kostnader kan nämnas telefonkostnader, kopieringskostnader, kostnader för datortid och rese- och traktamentskostnader.

Alternativ lydelse. I Konsultens ersättning ingår ersättning för samtliga omkostnader och utlägg om inte annat särskilt har överenskommit mellan parterna.

Arvoden och kostnader är exklusive moms och andra efter avtalets ingående fastställda eventuellt tillkommande skatter och avgifter på de tjänster som Uppdraget omfattar.

Fast pris

Beställaren ska betala ersättning med ett fast belopp uppgående till (*belopp*) kronor.

Beloppet omfattar all ersättning för personal tillhandahållen av Konsulten och engagerad i Uppdraget liksom ersättning för övertid, restid samt omkostnader och utlägg.

Alternativ lydelse. Beloppet omfattar alla arvoden för personal tillhandahållen av Konsulten och engagerad i uppdraget. Därutöver utgår ersättning för utlägg och kostnader som hör samman med Uppdragets utförande. Ersättningen ska motsvara självkostnad (med ett administrationspålägg om (xx) procent). Som exempel på särskilda kostnader kan nämnas telefonkostnader, kopieringskostnader, kostnader för datortid och rese- och traktamentskostnader.

Vid utökning av Uppdraget ska det fasta ersättningsbeloppet höjas med belopp som svarar mot utökningens andel av Uppdraget.

Arvoden och kostnader är exklusive moms och andra efter avtalets ingående fastställda eventuellt tillkommande skatter och avgifter på de tjänster som Uppdraget omfattar.

Kommentar – Ersättning

Ersättningen består normalt av två grundelement, arvode och ersättning för kostnader. Arvodet beräknas normalt efter visst timpris medan kostnaderna vanligtvis beräknas efter självkostnad eventuellt med visst påslag. Härutöver kan ytterligare ersättning regleras t ex för arbete på obekvämt arbetstid, för restid m.m. Ersättningen kan också utgå med ett i förväg bestämt belopp, s.k. fast pris. Det är också vanligt att uppdraget sker på löpande räkning med upp till ett högsta belopp, s.k. takpris. En ytterligare variant är s.k. riskdelning. Här bestäms ett takpris som ersättningen maximalt kan uppgå till. Om konsulten utför arbetet snabbare eller till lägre kostnad går konsulten en bonus i form av viss procent av det utrymme som är kvar upp till takpriset.

Om konsultavtalet löper tillsvidare eller under längre tid kan överenskomma arvoden att behöva justeras t ex för att möta ökade kostnader för konsulten. Det kan därför vara klokt i avtalet skriva in en rätt att omförhandla angivna arvoden efter viss tid eller en gång per år. Vid långvariga uppdrag kan finnas behov av att indexreglera ersättningsbeloppen

11. Betalning

Arvodesbelopp ska faktureras månadsvis per den sista i varje månad.

Särskild ersättning för kostnader får faktureras i samband med månadsfaktura eller tidigare om Konsulten så önskar.

Betalning ska ske senast (xx) dagar från respektive fakturas datum.

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.

Konsulten ska inom (*antal*) månader från det att Uppdraget har avslutats till Beställaren översända faktura som upptar samtliga återstående fordringar avseende Uppdraget. Har inte Konsulten ställt ut sådan slutfaktura förlorar Konsulten sin rätt till ersättning för utfört arbete, utan vad avser rätt att kvittningsvis göra gällande motfordran.

Är Beställaren i dröjsmål med betalningen och har Konsulten skriftligen uppmanat Beställaren att betala förfallet belopp får Konsulten (*antal*) dagar efter skriftlig meddelande till Beställaren avbryta arbetet under Uppdraget till dess Beställaren har betalat utestående förfallna belopp. Konsulten under denna tid rätt till ersättning för den tid som avdelats Konsultens resurser i Uppdraget förutsatt att Konsulten inte kan belägga sådana resurser med annat arbete.

Kommentar – Betalning

Betalning, är beställarens huvudansvar vilket bör anges tydligt i avtalet. I avtalet bör också regleras vilka villkor som ska gälla för betalningen exempelvis att dröjsmålsränta utgår vid försenad betalning, inom vilken tid betalning ska ske och när fakturering ska ske. Här kan också beställaren vilja ange vad fakturan ska innehålla och hur Konsulten ska specificera nedlagt arbete och nedlagd tid samt kostnader. Ofta begär även beställaren att konsulten ska ställa ut s.k. slutfaktura inom viss tid från det att uppdraget avslutas och att någon ytterligare rätt till ersättning inte ska kunna göras gällande efter den tiden. Här måste konsulten överväga om det kan komma in ytterligare kostnader som behöver ersättas eller inte efter den angivna perioden. Om beställaren inte betalar förfallna ersättningar utgör det ett avtalsbrott. För att Konsulten ska få något mer påtryckningsmedel än möjligheten att inleda en rättslig process bör det också anges i avtalet att Konsulten i dessa fall har rätt att hålla inne med sin prestation.

Debiteringsmodellerna skiljer sig mycket åt mellan olika branscher och nedan ges några exempel;

- a. Förskottsdebitering innebär att konsulten tar betalt i förskott och redovisar i arbetets omfång i efterhand.
- b. Efterskottsdebitering innebär att arbetet faktureras efter godkännande av slutkund eller i slutet av viss period, t ex i slutet av månaden.
- c. À conto debitering är vanligt inom revisors-, advokat- och managementkonsultbranschen och innebär att ett fast belopp faktureras ut en gång per halvår/ kvartal och allt redovisas i en slutlig arbetsredovisning.
- d. Deldebitering innebär en uppdelad fakturering beroende på arbetets framsteg, t ex 20 % vid start, 40 % vid leverans och 40 % efter slutgodkännande. Detta är vanligt inom entreprenadbranschen

12. F-skatt och försäkring

Konsulten ska inneha F-skattsedel samt vara registrerad för moms. Konsulten ska senast vid undertecknandet av detta avtal förevisa F-skattsedden samt bevis på momsregistrering.

Konsulten ska på egen bekostnad teckna och under hela avtalets giltighetstid och

(månader) därefter vidmakthålla sedvanlig ansvarsförsäkring med betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till Uppdraget.

Kommentar – F-skatt och försäkring

Om konsulten är en fysisk person är det viktigt för beställaren att klargöra om sociala avgifter ingår i ersättningen eller inte och om konsulten har F-skattebevis.

13. Äganderätt och nyttjanderätt

Konsulten förbehåller sig äganderätten till allt material och till samtliga immateriella rättigheter som framkommer vid Uppdragets utförande.

Beställaren får en icke-exklusiv och i tiden obegränsad rätt att för avtalat ändamål nyttja, mångfaldiga och ändra resultatet av Konsultens utförda arbete inom ramen för Uppdraget, i sin fortsatta verksamhet.

Den produkt/det resultat som Konsulten tar fram inom ramen för Uppdragets utförande kommer att innehålla delar för vilka rättigheterna tillhör tredje man. Beställarens rätt att ändra produkten gäller inte för sådana delar där rättigheterna tillhör tredje man. Dessa delar anges i **Bilaga (xx)** härtill.

Alternativ lydelse

Beställaren erhåller mot betalning av avtalad ersättning, genom detta avtal äganderätten till allt material och alla immateriella rättigheter (innefattande rätten att fritt använda, ändra, licensiera och överlåta till tredje part) som framkommer vid Uppdragets utförande.

Överlåtelsen omfattar dock inte upphovsrätten till sådan programvara, dokumentation och annat material som Konsulten innehar vid avtalets ingående, eller som Konsulten utvecklar eller förvärvar utanför Uppdraget, eller uppdateringar eller utveckling av sådan Konsulten tillhörig programvara, dokumentation och annat material som sker inom ramen för Uppdraget. Överlåtelse av immateriella rättigheter sker också med förbehåll för sådana ideella rättigheter som enligt lag endast kan efterges i begränsad omfattning. För denna programvara, dokumentation och annat material har Beställaren en icke-exklusiv och i tiden obegränsad rätt att inom ramen för sin verksamhet och i samband med användning av det resultat till vilket samtliga immateriella rättigheter har erhållits enligt ovan, använda och ändra programvaran, dokumentationer och övrigt sådant material. Underlicensiering eller överlåtelse till tredje man får endast ske av Beställaren i samband med att det resultat till vilket Beställaren har erhållit samtliga immateriella rättigheter till överläts eller licensieras av Beställaren till tredje man. Överlåtelsen omfattar inte heller s.k. open source-programvara.

Konsulten har en icke exklusiv och i tiden obegränsad rätt att nyttja och återanvända resultatet av det av Konsulten utförda arbetet (innefattande rätten att fritt använda, ändra och licensiera till tredje man) i sin fortsatta konsultverksamhet. Denna rätt får

överlåtas i samband med en överlåtelse av verksamheten.

Konsulten har även rätt att fritt använda det kunnande, den yrkeskunskap, erfarenhet och färdigheter som Konsulten förvärvar genom eller i anslutning till utförande av Uppdraget.

Konsulten ska utan ytterligare ersättning på begäran vidta de handlingar som krävs för att Beställaren full ut ska kunna nyttja erhållna rättigheter. Vid sådana rättigheter som är beroende av anmälan, registrering eller liknande, exempelvis patenträtt, förbinder sig Konsulten att avge alla förklaringar och underteckna alla dokument som behövs för att uppfylla aktuella registreringkrav.

Part som tillhandahåller material svarar för att denne från rättighetsinnehavaren har inhämtat de rättigheter som krävs för utförandet av Uppdraget i enlighet med avtalet.

Om inte annat uttryckligen framgår av detta avtal förblir dokumentation som part överlämnat till andra parten i anledning av Uppdraget den överlämnande partens egendom. Sådan dokumentation får endast användas för de ändamål för vilka dokumentationen överlämnats och får inte utan särskilt medgivande kopieras eller utlämnas till tredje man.

Kommentar – Äganderätt och nyttjanderätt

Frågan om äganderätten till det resultat som skapas under uppdraget är ofta en av de viktigaste bestämmelserna i avtalet. Också här finns en rad olika lösningar och var parterna hamnar beror ofta på deras styrkeförhållanden. I allmänhet behåller eller får en av parterna äganderätten och samtliga immateriella rättigheter till det som skapas mot att den andra parten i viss utsträckning kan använda resultatet på ett mer begränsat sätt. Som konsult kan det vara svårt att inte ge beställaren rättigheterna men det är viktigt att konsulten inte skriver bort möjligheterna att använda hela eller delar av resultatet i sin fortsatta verksamhet och i nya uppdrag. Ofta görs undantag för material som konsulten redan har tagit fram. För beställaren är det naturligtvis viktigt att resultatet kan användas på tänkt sätt och att unika lösningar inte kommer spridas vidare till konkurrenter.

I avtalet bör regleras vilken rätt respektive part ska tillerkännas när det gäller immateriella rättigheter såsom upphovsrätt, mönsterrätt, patent m.m. och hur parterna ska tillförsäkras rätten. Regleringen av rättigheter är komplicerad och ofta ingår även andra produkter i det slutliga resultatet. Dessa s.k. tredjepartprodukter omfattas av de villkor som respektive tredje part anges och det är därför viktigt för parterna att sätta sig in i vad dessa villkor medger för typ av användning. Ovan bestämmelser är därför avsedda som inspiration. För att säkerställa ett önskat resultat av regleringen kan rekommenderas att parterna tar hjälp av en jurist med erfarenhet inom området.

14. Intrång i annans rätt

Det åligger Beställaren att själv undersöka om Uppdragets resultat belastas av eller

gör intrång i annan tillkommande rätt. Konsulten, som inte gjort närmare efterforskningar, har inte kännedom om och påtar sig inte något ansvar för sådana belastningar eller intrång.

Alternativ lydelse

Såvitt Konsulten känner till gör inte Uppdragets resultat ("**Resultatet**") intrång i annan tillkommande rätt, förutsatt att de används på avsett sätt. Konsultens ansvar omfattar inte sådana intrång som Konsulten saknar kännedom om.

Beställaren ska utan dröjsmål skriftligen meddela Konsulten om framförda krav från tredje man angående intrång i upphovsrätt eller annan immateriell rättighet på grund av Beställarens nyttjande av Resultatet. Konsulten har rätt att på egen bekostnad överta tvisten och föra talan för Beställaren, och att på egen bekostnad antingen tillförsäkra Beställaren rätten till fortsatt nyttjande av Resultatet eller byta ut omtvistad del av Resultatet mot resultat som kan anses godtagbara.

Konsulten åtar sig att ersätta Beställaren för ersättningar och skadestånd som Beställaren genom förlikning eller dom är skyldig att betala på grund av intrång i immateriell rättighet genom Beställarens nyttjande av Resultatet för vilket Konsulten ansvarar enligt detta avtal.

Beställaren har inte utöver vad som anges i denna bestämmelse rätt till ersättning för förlust som uppkommer till följd av immaterialrättsligt fel i Resultaten. Ansvar för immaterialrättsligt fel är begränsat till (*antal*) gånger det vid tiden för påtalande av felet gällande prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken (2010:110).

Kommentar – Intrång i annans rätt

Ansvar för immaterialrättsliga fel kan uppkomma om tredje parts produkter använts i Uppdraget utan att lov. Immaterialrättsliga intrång kan bli mycket kostsamma och ofta anges i avtalet att några ansvarsbegränsningar inte ska gälla vid den här typen av fel. För egenföretagarens del är det såklart väsentligt att någon typ av begränsning i ansvar finns. Här bör konsulten alltså bedöma risken för eventuella intrång och utifrån denna gå med på mer eller mindre långtgående ansvar. Konsulten bör också få tydligt angivet i avtalet att något ansvar inte kan tas för omständigheter som konsulten inte rimligen kunde känna till. Intrång i annans patenträtt är t ex ofta svår att bedöma men annans patent är å andra sidan något som konsulten kanske bör känna till eftersom patentet finns registrerat. Kännedom om intrång i rättigheter som inte behöver registreras kan vara svårare att visa.

15. Sekretess

Part förbinder sig att under Uppdraget och för en tid av (*antal*) månader efter Uppdragets upphörande inte för tredje man avslöja konfidentiell information, som part erhåller från den andra parten eller som framkommer vid genomförandet av Uppdraget.

Med "konfidentiell information" avses i detta avtal varje upplysning – teknisk, kommersiell eller av annan art (*här är det bra att exemplifiera*) – oavsett om upplysningen dokumenterats eller icke, med undantag för

- a. upplysning, som är allmänt känd eller kommer till allmän kännedom på

- annat sätt än genom brott från parts sida mot innehållet i detta avtal;
- b. upplysning, som part kan visa att han redan kände till innan han mottog den från den andra parten;
 - c. upplysning, som part mottagit eller kommer att mottaga från tredje man utan att vara bunden av sekretessplikt i förhållande till denne.

Part förbinder sig att tillse att anställda, konsulter och styrelseledamöter hos part inte till utomstående vidarebefordrar konfidentiell information.

Part åtar sig att följa av den andra parten meddelade regler för informationshantering.

Kommentar – Sekretess

Beställaren vill oftast begränsa konsultens möjlighet att prata om sitt uppdrag med utomstående och om det som konsulten uppfattar på den arbetsplats uppdraget gäller. Dels vill beställaren skydda företagshemligheter, dels vill beställaren även ha ett visst mått av begränsning efter det att uppdraget är slutfört. I vissa fall krävs även en i tiden obegränsad sekretess. Ofta är dessa klausuler behäftade med vitesförelägganden och stränga regler om sekretess inte bara för konsulten utan även för eventuellt anställda hos konsulten m.fl. Sekretessklausuler används ofta slentrianmässigt utan hänsyn till att ett vitesföreläggande kan skrämja konsulten. Målet bör vara att få en reglering som är anpassad till den aktuella situationer och parterna bör därför fråga sig vilken information som verkligen är känsligt och hur omfattande åtagandet behöver vara. En sekretessklausul bör vara strikt definierad för både konsultens och beställarens skull. Dels kan då onödiga tvistefrågor undvikas och konsulten kan få veta vad som är att klassa som känsligt vilket även underlättar för konsultens arbete.

16. Konkurrens

Konsulten förbinder sig att under uppdragstiden och för en tid av (6) månader efter Uppdragets upphörande inte, vare sig direkt eller indirekt, bedriva eller på annat sätt främja verksamhet som konkurrerar med Beställarens nuvarande eller i anledning av Uppdraget, planerade verksamhet (vid den avdelning där Konsulten varit verksam hos Beställaren).

En part får inte under avtalstiden eller sex månader därefter utan den andra partens samtycke rekrytera person som är anställd hos, eller arbetar som konsult för, den andra parten eller förmå sådan person att avsluta sin anställning eller sitt uppdrag hos den andra parten.

Brott mot denna bestämmelse ska inte föreligga om den anställde eller konsulten utan påverkan från motparten har sökt anställning eller uppdrag hos motparten.

Kommentar - Konkurrens

Konkurrensklausuler finns i allmänhet med för att motverka att konsulten tar med

sig företagshemligheter efter slutfört uppdrag till närmsta konkurrent. Bekymret med konkurrensklausuler är att de oftast medför yrkesförbud för konsulten. En alltför vid, omfattande eller i tiden utsträckt konkurrensklausul kan komma att anses som oskälig och bli föremål för jämkning. Ju mer specifik en konkurrensklausul desto mer bindande blir den eftersom konsulten förväntas veta vad den innebär. Exempel på specifikation kan vara, konsulten arbetar på en avdelning i ett uppdrag, konkurrensen kan då vara inriktad på den verksamhet som just bedrivs på den avdelningen och inte på beställarens verksamhet i en hel koncern vilket kan leda till ett totalt yrkesförbud om beställarens bolag är ett stort internationellt företag. Oftast är den specifika kunskapen en konsult besitter inte särskilt aktuell (undantag finns naturligtvis) tre till sex månader efter avslutat uppdrag. Den kunskap som konsulten besitter är heller inte föremål för konkurrensen. Begränsning gäller för vem eller vilka företag som denne får arbeta för efter slutfört uppdrag hos beställaren, samt om detta nya uppdrag konkurrerar med den verksamhet som bedrivs hos den ursprungliga beställaren.

17. Avtalstid

Detta avtal träder i kraft den (datum) och gäller intill den (datum). Om avtalet inte sägs upp av part senast (antal) månader före avtalstidens utgång förlängs avtalet med (antal) månader åt gången med (antal) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska ske skriftligen.

Kommentar – Avtalstid

Ett konsultavtal som avser ett visst projekt avvecklas vanligen genom att projektet slutförs eller avbryts. Någon särskild bestämmelse och uppsägningstid behövs inte i sådana fall. Avser avtalet ett löpande konsultuppdrag bör avtalet fördes parterna komma överens om att avtalet ska löpa tillsvidare eller med en bestämd avtalstid och hur avtalet kan sägas upp. Om någon uppsägningstid inte anges gäller allmänna avtalsrättsliga principer som anger att uppsägningstiden ska vara "skälig". Det betyder i allmänhet att en uppsägningstid på mellan en – sex månader anses som skälig.

18. Konsultens avtalsbrott, reklamation och preskription

Vid fel eller brist i Uppdragets utförande eller vid annat avtalsbrott av Konsulten ska Beställaren skriftligen reklamera dessa senast inom (antal) dagar efter det att avtalsbrottet upptäckts eller borde ha upptäckts med utförligt beskrivning av det avtalsbrott som påtalas. Sker inte reklamation i rätt tid och på i avtalet föreskrivet sätt förlorar Beställaren rätten att åberopa avtalsbrottet och göra påföljd gällande.

Konsulten ska efter korrekt reklamation ges tillfälle att inom skälig tid avhjälpa påtalat avtalsbrott om avhjälpan är möjligt. Har Konsulten inte avhjälpt avtalsbrottet inom skälig tid eller är avtalsbrottet av sådan beskaffenhet att det inte är möjligt att

åtgärda har Beställaren rätt till ersättning för den skada som avtalsbrottet har orsakat.

Skadestånd utgår endast om uppsåt eller oaktsamhet föreligger på Konsultens sida samt med de övriga begränsningar som anges i detta avtal. Om Konsulten uttryckligen har garanterat viss förhållande i detta avtal utgår dock skadestånd även om oaktsamhet eller uppsåt inte kan visas, förutsatt att befrielsegrund inte föreligger enligt bestämmelsen om befrielsegrund i detta avtal.

Vid väsentligt avtalsbrott, exempelvis (*här kan lämpligen listas exempel på vad parterna anser är väsentligt avtalsbrott*) har Beställaren dessutom rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande/upphörande med tillämpning av (*antal*) månaders uppsägningstid.

Beställarens rätt att göra påföljd gällande för fel eller brist i Uppdraget upphör (*antal*) månader efter det att Uppdraget har slutförts eller att avtalet har upphört att gälla.

Kommentar - Konsultens avtalsbrott

Fel eller brist i uppdraget innebär att konsulten inte uppfyllt sina åtaganden enligt uppdraget och alltså bryter mot avtalet. I många avtal definieras vad som ska anses utgöra fel i uppdraget och utgöra ett avtalsbrott. Påföljder vid konsultens avtalsbrott är i princip hävning av avtalet och/eller skadestånd. I vissa fall är det även möjligt för konsulten att avhjälpa felet men för att konsulten ska ha rätt att i första hand rätta måste parterna avtala om det särskilt. Skadestånd utgår som huvudregel bara om konsulten har varit vårdslös eller handlat uppsåtligen. I avtalet kan konsulten ta på sig ett längre gående ansvar genom att lämna garantier eller utfästelser om resultat eller egenskaper varvid skadestånd utgår oavsett vårdslöshet eller inte. Om avtalsbrottet är väsentligt har beställaren rätt att häva avtalet, dvs säga upp det med omedelbar verkan varvid även skadestånd kan utgå. I många fall ersätts skadestånd av ett avtalat vite. Vite utgår oavsett om skada kan visas eller inte och används ofta vid skador som typiskt sett är svåra att bedöma beloppsmässigt.

19. Beställarens kontraktsbrott

Bryter Beställaren i väsentligt avseende mot bestämmelse i avtalet och vidtar Beställaren inte rättelse inom (*antal*) dagar från mottagande av påminnelse härom, har Konsulten rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande och begära skadestånd motsvarande den skada som avtalsbrotten orsakat Konsulten. Skadestånd utgår endast om uppsåt eller oaktsamhet kan påvisas på Beställarens sida.

Kommentar – Beställarens kontraktsbrott

Beställarens viktigaste prestation är att betala arvode och ersättningar senast på förfallodag. Påföljderna vid utebliven betalning är normalt dröjsmålsränta och hävningsrätt. Hävs avtalet kan konsulten dessutom begära skadestånd för inkomstbortfall och omställningskostnader. Även andra avtalsbrott från beställarens sida kan förekomma t ex underlåtenhet att bidra till uppdragets genomförande, inte tillhandahålla information eller att inte fatta nödvändiga beslut. I avtalet finns en

särskild klausul om beställarens åtaganden. Hur påföljderna för brott mot denna ska se ut bör övervägas i det enskilda fallet.

20. Parts insolvens

Parten har rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande om den andra parten försätts i konkurs, upptar ackordsförhandling, träder i likvidation eller annars kan antas ha kommit på obestånd. Oavsett om avtalet sägs upp eller inte, har part rätt till ersättning för den skada som uppkommer till följd av den andra partens obestånd.

Kommentar – Parts insolvens

Det är inte helt fritt för parterna att avtala om vad som ska gälla om en av dem går i konkurs. Exempelvis kan konkursboet ha rätt att träda in i konkursgäldenärens avtal, i alla fall för vissa avtalstyper. En sådan inträdesrätt föreligger däremot sannolikt inte när det gäller konsultavtal, vare sig för konsultens eller beställarens konkursbo. Om avtalet upphör i förtid på grund av parts konkurs är motparten berättigad till skadestånd.

21. Befrielsegrunder

Om parts möjlighet att fullgöra sina förpliktelsen enligt avtalet, eller om dessa avsevärt försvåras, på grund av omständigheter utom denna partens kontroll, inklusive men inte begränsat till krig, naturkatastrof, strömavbrott, brand, myndighetsåtgärd eller underlåtenhet, nyttillkommen eller ändrad lagstiftning, personalavgång, sjukdom eller annan nedsättning av arbetsförmåga, dödsfall, konflikt på arbetsmarknaden, blockad, förlust eller förstörelse av data i större omfattning eller egendom av väsentlig betydelse eller annan olyckshändelse av större omfattning och därmed jämställda omständigheter ("**Befriande omständighet**"), ska den part som drabbats av sådan omständighet bara befriad från att fullgöra sina förpliktelsen och från påföljd för underlåtenhet att fullfölja viss förpliktelse. För att få sådan befrielse ska part som påkallar befrielsen omedelbart underrätta den andra parten härom. Så snart hindret upphört ska förpliktelsen fullgöras på avtalat sätt.

För det fall att Befriande omständighet föreligger under längre tid än (antal) veckor har part rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande.

Kommentar – Befrielsegrunder

Bestämmelser om force majeure eller befrielseklausuler används för att komma till rätta med ändrade förhållanden som väsentligt förändrar balansen mellan parterna. Force majeureklausuler används när förutsättningarna för avtalet ändras genom plötsligt uppdykande händelser oftast av ingripande natur. Avtalet kompletteras ibland även med klausulen om ändrade förutsättningar som i stället avser förändringar t ex som rör part ekonomiska utbyte av avtalet. Även om dessa klausuler sällan blir aktuella är det ändå en god idé att ta för vana att skriva in dem i sina avtal om en liknande situation skulle uppkomma.

22. Ansvarsbegränsning

Utöver vad som anges i bestämmelsen om befrielsegrunder är Konsultens ansvar

begränsat enligt följande.

- a. Konsultens skadeståndsansvar vid avtalsbrott är, om inte uppsåt eller grov oaktsamhet föreligger, begränsat till (*belopp*) kronor/det sammanlagda beloppet av Konsultens ersättning under avtalet/under viss period.
- b. Konsulten ansvarar endast för skador på Beställarens egendom som orsakats genom försummelse av Konsulten; skadeståndsbeloppet är begränsat till (*belopp*) kronor.
- c. Konsultens skadeståndsansvar för Beställarens förlust av data är begränsat till (*belopp*) kronor.

Beträffande intrång i annans rätt gäller vad som sägs i bestämmelsen härom

Konsulten ansvarar inte för indirekta skador, såsom utebliven vinst, produktionsbortfall, kostnader för anlitan av annan konsult, kostnader för utrustning och liknande kostnader eller förluster.

Kommentar - Ansvarsbegränsning

Konsulten bör noga tänka över formuleringen av hur ansvaret för avtalsbrott ska formuleras. Skador på grund av avtalsbrott kan vara dels skador som är direkt hänförliga till avtalsbrottet men även omfatta s.k. indirekta skador. En direkt skada är t.ex. att beställaren får anlita en annan dyrare konsult. Den indirekta skadan kan vara att beställarens verksamhet får ligga nere under viss tid och att vinsten under denna period inte blir lika stor som den skulle ha blivit. Indirekta skador är därför svåra att förutse och kan beloppsmässigt bli större än vad som är rimligt att kräva i ersättning. Konsulten bör därför antingen försöka skriva bort ansvaret för indirekta skador eller i vart fall begränsa ansvaret.

23. Överlåtelse av avtalet

Part får inte helt eller delvis överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta avtal utan den andra partens skriftliga godkännande.

Kommentar – Överlåtelse av avtalet

Enligt allmänna förmögenhetsrättsliga regler kan rättigheter, t.ex. krav på betalning enligt ett avtal överlåtas eller pantsättas om inte annat anges i avtalet. Skyldigheter enligt avtal kan däremot inte överföras på annan utan motpartens medgivande.

24. Meddelanden

Reklamation och andra meddelanden avseende avtalets tillämpning ska översändas genom bud eller rekommenderat brev eller e-post till parternas i ingressen angivna eller senare ändrade adresser.

Meddelandet ska anses ha kommit mottagaren tillhanda;

- a. om avlämnat med bud: vid överlämnandet till mottagaren,
- b. om avsänt med rekommenderat brev: (*antal*) dagar efter avlämnande för postbefordran; och

- c. om avsänt med e-post; vid avsändandet om mottagande behörigen bekräftats.

Adressändring ska meddelas part på sätt föreskrivs i denna bestämmelse

Kommentar – Meddelanden

Här anges på vilket sätt avtalsparterna ska kommunicera med varandra i vissa frågor gällande avtalet och vad som krävs för att ett meddelande ska anses ha kommit fram till motparten vilket kan få betydelse för när frister börjar löpa, t ex om beställaren vill påtala ett fel eller när någon part vill säga upp avtalet.

25. Ändringar av avtalet

Ändringar av och tillägg till detta avtal ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och behörigen undertecknade av parterna om inte annat uttryckligen framgår av avtalet.

Kommentar – Ändringar av avtalet

Det är vanligt att i avtal ange att ändringar bara blir bindande om de är skriftliga och undertecknas av parterna. Det är en bra utgångspunkt eftersom avtalsinnehållet annars lätt blir svårt att hålla reda på och om det finns ett antal senare muntliga överenskommelser som parterna har olika minnesbilder av. Däremot bör man vara medveten om att även parterna handlande under avtalet och tilltro till att visst förhållande därigenom har förändrats kan leda till att en bindande överenskommelse anses ha uppkommit.

26. Passivitet

Parts underlåtenhet att utnyttja någon rättighet enligt avtalet eller underlåtenhet att påtala visst förhållande hänförligt till avtalet ska inte innebära att part frånfallit sin rätt i sådant avseende.

Skulle part vilja avstå från att utnyttja viss rättighet eller att påtala visst förhållande ska sådant avstående ske skriftligen i varje enskilt fall.

26. Ogiltighet (jämkning)

Om någon bestämmelse i avtalet eller del av sådan bestämmelse befinns vara ogiltig innebär det inte att avtalet i dess helhet är ogiltigt. Skälig jämkning i avtalet ska ske i den mån ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt avtalet.

27. Fullständig reglering

Avtalet med dess bilagor utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som avtalet berör. Alla skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregått avtalet ersätts av innehållet i detta avtal med bilagor.

Kommentar – Fullständig reglering

Bestämmelsen förtydligar att parterna inte kan hänvisa till att några andra överenskommelse eller muntliga sidoavtal bredvid konsultavtalet ska kunna påverka innehållet i avtalet. Syftet är att tydliggöra vad som gäller mellan parterna.

28. Tillämplig lag och tvistlösning

På detta avtal ska svensk rätt tillämpas.

Tvist i anledning av detta avtal ska avgöras av allmän domstol (här kan anges tingsrätt där tvisten ska hanteras. Om ingen speciell tingsrätt anges kommer tvisten att prövas i den domstol som forumreglerna i rättegångsbalken anger, vanligen svarandens hemvist) med xx tingsrätt som första instans.

Alternativ skiljedomsförfarande.

Tvist i anledning av detta avtal ska slutligt avgöras genom skiljedom administrerat vid Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut ("**Institutet**"). Institutets Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska gälla om inte Institutet med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter bestämmer att Reglerna för Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut ska tillämpas på förfarandet. I sistnämnda fall ska Institutet också bestämma om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljemän. Skiljeförfarandet ska äga rum i (*lämplig ort*).

(Part ska stå sina egna ombudskostnader.)

Kostnaderna för skiljenämnden (arvoden och omkostnader) samt skiljedomsinstitutets administrativa avgifter och omkostnader ska fördelas lika mellan Parterna i tvisten.

Kommentar – Tillämplig lag och tvistlösning

Vilket landslag som ska gälla på avtalet är framförallt viktigt att reglera om parterna i avtalet är bolaget från olika länder eller om avtalet av någon annan orsak har starkare koppling till ett annat land än Sverige. Är båda parter svenska juridiska eller fysiska personer anses i allmänhet svensk rätt gälla för avtalet även om det inte uttryckligen framgår av avtalet.

En tvist kan antingen lösas genom att parterna kommer överens eller genom att tvisten avgöras genom rättsligt förfarande. Tvisten kan då lösas i allmän domstol med tingsrätten som första instans eller prövas genom ett skiljemannaförfarande. Skiljemannaförfarande förutsätter att en sådan bestämmelse har tagits in i avtalet.

Skiljemannaförfarande kan se mycket olika ut ofta är de kopplade till värdet på det man tvistar om. Fördelar med skiljemannaförfarandet är dels att det går relativt snabbt att få till en lösning som också är bindande för parterna (ej överklagbart i högre instans), dels är förhandlingarna ofta hemliga om inte parterna överenskommit om annat. Ett skiljeförfarande är dock dyrare för parter än ett förfarande vid allmän domstol. Avgifterna för skiljenämnden behöver därtill ofta betalas i förskott. Som en tumregel brukar inte skiljeförfarande rekommenderas där tvisteföremålets värde är lägre än ca 1 000 000 kronor om det inte finns andra skäl som motiverar förfarandet, t ex vikten av att få till stånd ett snabbt avgörande. Vid en prövning i allmän domstol tar förfarandet i allmänhet längre tid. Fördelen är dock att den part som vinner målet får sina egna kostnader ersätta av motparten jämte tvisteföremålet.