

# ALLMÄNNA VILLKOR FÖR KONSULTUPPDRAG, KODAKUTEN AB

KodAkutens besöksadress: Fridhemsgatan 15, 792 30 Mora. Postadress: Finnsnäsvägen 38, 792 33 Mora. Telefon: 073-036 17 81. E-post: [info@kodakuten.nu](mailto:info@kodakuten.nu), kodakuten.nu, org.nr 559212-8127

Giltig från och med den 10 maj 2020

## 1 Allmänna villkor

Dessa villkor gäller för de leveranser **KodAkuten AB**, organisationsnummer **559212-8127** utför till kund (nedan "kund/kunden"). Villkoren gäller från och med år 2020 och tills nya eller förändrade villkor meddelas på KodAkuten AB hemsida.

### 1. Uppdraget

KodAkuten AB säljer programmering och kommunikationstjänster och KodAkuten AB har fått i uppdrag att vara "kundens" byrå, i den omfattning som framgår av uppdragsbeskrivningar eller liknande handlingar.

### 2. Uppdragets utförande

KodAkuten AB skall utföra alla delar av uppdraget, "Uppdraget" som är i enlighet med bestämmelserna i avtalet mellan "kund" och KodAkuten AB. Uppdragets omfattning och begränsningar i uppdraget är baserat på KodAkuten AB, tid och leveransvillkor i enlighet med godkänd offert.

### 3. Kundens åtaganden

"Kunden" åligger nedan:

1. Att precisera uppdraget till KodAkuten AB i form av brief med målsättningar, förväntningar etc.
2. Att fortlöpande och i god tid tillhandahålla KodAkuten AB med sådana uppgifter och material, att uppdraget kan genomföras enligt "kundens" önskemål, kvalitativt och inom den angivna tid- och kostnadsram som KodAkuten AB och kunden kommit överens om.
3. Att godkänna korrektur inom projektets tidsram. "Kunden" ansvarar för felaktigheter i stavning, faktiskt innehåll och övriga fel som "kunden" borde upptäcka.
4. Att alltid ha en för kontakten med KodAkuten AB ansvarig person, som har befogenhet att lämna för "kunden" bindande besked i frågor som rör uppdragets utförande.

5. Att hålla tidsplan vad gäller "kunden" åtaganden.

6. Att för det fall "kundens" framtida behov av att anlita KodAkuten AB tjänster kommer att förändras, oavsett om behovet ökar eller minskar, omgående informera KodAkuten AB.

#### **4. KodAkuten AB åtaganden**

Det åligger KodAkuten AB:

1. Att förtydliga behovet av tid, underlag och annat material för att kunna fullfölja arbetet enligt uppdraget.

2. Att ansvara för att allt material är av sådan kvalitet för att få bästa möjliga slutresultat i "uppdraget"

3. Att granska korrekturer, utveckling etc för att undvika felaktigheter samt att inte ge order förrän "kunden" skriftligen lämnat sitt godkännande till detta per mail eller annan kommunikationsväg som KodAkuten godkänt.

4. Att hålla tidsplan vad gäller KodAkuten AB åtaganden.

#### **5. Beställning av uppdrag**

KodAkuten AB lämnar på önskan offert på sina tjänster när det är möjligt utifrån "Kundens" kravspecifikation och uppdragsbeskrivning. Offerten skall vara bindande med de reservationer som görs i dessa. Alternativt kan KodAkuten AB lämna en kalkyl, som är en preliminär bedömning av priset och inte en bindande offert. Om inte offert eller kalkyl har lämnats, utförs arbetet på löpande räkning.

Arbetet startar efter det att "Kunden" genom offert eller orderbekräftelse godkänt att arbetet startar. För det fall "Kunden" inte lämnat godkännande av offert eller orderbekräftelse skall KodAkuten AB ta kontakt med "kunden". För KodAkuten AB inget svar av "kunden" inom (5) dagar för godkännande av orderbekräftelse så gäller offerten som ett godkännande.

Om inte annat överenskommit skall arvode för nedlagd tid utgå för det förslag KodAkuten AB presenterar för "kunden" vilken offerten baseras på. Detta gäller oavsett om "kunden" önskar fortsätta projektet eller inte.

## 6. Ändringar av uppdraget

“Kunden” har rätt att under projektets process kunna ändra i uppdraget, dock att vid förändring få KodAkuten AB godkännande på detta först. Ett sådant godkännande får inte vägras utan sakliga skäl.

KodAkuten AB har enligt detta avtal rätt till arvode för den nedlagda tid som vid tidpunkten, då ändringar började arbetas med och “Kunden” får till följd av förändringar i uppdraget en ny offert och tidsplan för projektets förändrande situation. “Kunden” står för eventuella prishöjningar i form av ytterligare inköp som kan tillkomma vid eventuella förändringar i uppdraget. “Kunden” står även för upparbetade inköpskostnader som uppkommit i det ursprungliga uppdraget.

## 7. Tider

KodAkuten AB skall genomföra uppdraget i enlighet med “kundens” kravspecifikation om sådan finns, om inte så gäller det som har godkänts enligt offert alternativt orderbekräftelse och inte något annat.

Vid förändring av uppdraget skall överenskommen tidsplan justeras i den utsträckning som kan komma att krävas med hänsyn till förändringar och omfattning av projektet. KodAkuten AB skall omedelbart underrätta “kunden” om omständigheter som påverkar tidsplaneringen för projektet.

## 8. Rapportering

KodAkuten AB och “kunden” skall löpande i samband med varje avslutat projekt utföra en uppföljning och utvärdering.

## 9. Ersättning

Minsta debiterbara tid är 1 timme.

Arvode per uppdrag. Avtalet är baserat utifrån ett arvode som offereras, kostnadsberäknas eller debiteras löpande för varje enskilt uppdrag (**se 5. Beställning av uppdrag**).

Om "kunden" anlitar KodAkuten AB för övergripande och löpande rådgivning vilket inte är kopplat till ett specifikt uppdrag sker KodAkuten AB arbete på löpande räkning gentemot "kunden". Gällande löpande rådgivning av sådant slag ingår bland annat arbete som inte kan kopplas till ett specifikt projekt som övergripande strategisk rådgivning, framtagande av utvecklingsplan m.m. KodAkuten AB debiterar efter tidsåtgång som baseras på noggranna tidsanteckningar uppgjorda av KodAkuten AB som redovisas i samband med fakturering till "kunden".

### **Inköp för "kundens" räkning**

För inköp som faktureras av KodAkuten AB tillkommer ett påslag på fakturan.

### **Fakturering och betalningsvillkor**

Betalning sker mot faktura för varje enskilt uppdrag.

Betalning skall tillhanda KodAkuten AB enligt offertens alternativt orderbekräftelsens utlåtande om 30 dagar netto, om inget annat har överenskommit mellan parterna.

I projekt som utförs på löpande räkning sker avstämning och fakturering i slutet på varje månad. Betalningstiden är 20 dagar från fakturadatum på arbeten utförda på löpande räkning.

## **10. Underkonsulter**

KodAkuten AB har rätt att anlita underkonsult utan att först inhämta "kundens" godkännande. Utses underkonsult skall KodAkuten AB svara för av underkonsulten utfört arbete och skall ersättning härför utgå enligt grunder som godkänts av "kunden". KodAkuten AB debiterar ett påslag på underkonsultens kostnad.

## **11. Kontaktpersoner**

KodAkuten AB har alltid en person ansvarar för "kundens" uppdrag och en som sköter det operativa. Uppgifterna kan också skötas av en och samma person. "Kunden" förväntas göra motsvarande.

## **12. Avtalstid**

Detta standardavtal gäller från att samarbete inletts enligt punkt 1 och 2, till KodAkuten AB meddelat annat. Meddelande sker genom att KodAkuten AB publicerar nytt avtal på sin hemsida.

## **13. Reklamationer**

Det åligger "kunden" att till KodAkuten AB reklamera felaktigt eller bristfälligt utförda tjänster inom skälig tid. Skälig tid är enligt detta avtal 7 arbetsdagar.

## **14. Skadeståndsansvar**

KodAkuten AB är inte skyldig att ersätta "kunden" för indirekta förluster till exempel produktionsbortfall eller utebliven vinst som uppkommer på grund av försening, fel eller brist i det beställda uppdraget. Detta gäller endast under förutsättning att KodAkuten AB inte förfarit grovt oaktsamhet.

## **15. GDPR**

KodAkuten AB är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som avser kontaktpersoner vi tillhandahåller i samband med uppdrag eller som annars behandlas när uppdraget förbereds eller administreras. "Kunden" är inte skyldig att lämna personuppgifter till oss men utan att det sker kan vi inte åta oss ett uppdrag eftersom vi inte kan genomföra nödvändiga kontroller som behövs.

**De kategorier av personuppgifter som KodAkuten AB behandlar är exempelvis (men inte begränsat till):**

- Identifikationsuppgifter, som namn, personnummer, födelsedagsdatum.
- Kontaktinformation, som adress, telefonnummer, e-postadress, kommunikationsspråk etc.
- Uppgifter om relationer till juridiska personer, såsom uppgifter som lämnats av Dig eller erhållits från offentliga källor eller genom tredje parts tjänsteleverantör för fullgörande av transaktioner för den berörda juridiska personens räkning etc.
- Uppgifter som erhållits och/eller skapas vid förpliktelse som följer av lag, såsom uppgifter från förfrågningar från myndighet (t.ex. skatteverket, domstolar eller kronofogdmyndigheten), detaljer om inkomst, kreditåtaganden, fastighetsinnehav,

betalningsanmärkningar och skulder.

- Kommunikationsuppgifter, som samlats in när Du besöker KodAkuten AB kontor eller kommunicerar med KodAkuten AB via telefon, visuell- och/eller ljudinspelning, e-post, meddelanden och andra kommunikationsverktyg som sociala medier, personuppgifter relaterat till besök på KodAkuten AB hemsida.

**Vi behandlar uppgifterna för att utföra och administrera uppdraget, för att tillvarata "kundens" intressen, för redovisning- och fakturerings ändamål. Dessa uppgifter behandlas exempelvis (men inte begränsat till) på grundval av att;**

- De är nödvändiga för att fullgöra ett avtal.
- De är nödvändiga för att fullgöra en rättslig förpliktelse (exempelvis information till Skatteverket eller Försäkringskassan).
- Det är nödvändigt för att fullgöra en uppgift av allmänt intresse.
- Vi har "kundens" samtycke att behandla dem ("Kunden" kan när som helst meddela oss om "kund" önskar återta sitt samtycke).

