

KONSULTAVTAL

Uppdragsavtal mellan uppdragsgivare och konsult

1. Parter

Uppdragsgivare, företagsnamn: _____

Organisationsnummer: _____

Adress: _____

Konsult, namn/företagsnamn: _____

Organisations-/personnummer: _____

Adress: _____

2. Uppdragets omfattning

Beskrivning av uppdraget:

Leveranser/resultat (ange konkret om möjligt):

3. Uppdragstid

Uppdraget påbörjas (datum): _____

Uppdraget avslutas (datum, eller löpande till uppsägning):

4. Ersättning

Markera ersättningsmodell:

- Fast pris för hela uppdraget
- Löpande timarvode
- Annan modell (ange nedan)

Belopp (kr, exkl. moms): _____

Betalningsvillkor (t.ex. 30 dagar netto): _____

Faktureringsmetod (löpande/vid uppdragets slut/enligt delmoment):

Eventuella utlägg och resekostnader ersätts mot uppvisande av kvitto, om inte annat överenskommits.

5. Konsultens status

Konsulten utför uppdraget som självständig uppdragstagare och inte som anställd hos uppdragsgivaren. Konsulten ansvarar själv för skatter, sociala avgifter och eventuella F-skattsedel.

6. Immateriella rättigheter

Markera det som gäller:

- Samtliga rättigheter till material som tas fram inom uppdraget övergår till uppdragsgivaren vid full betalning.
- Konsulten behåller rättigheterna men upplåter en licens till uppdragsgivaren att använda materialet enligt uppdragets syfte.

7. Sekretess

Parterna förbinder sig att inte till tredje part röja konfidentiell information som mottagits från den andra parten i samband med uppdraget. Sekretessen gäller även efter uppdragets avslutande.

8. Ansvarsbegränsning

Konsultens ansvar för skada som uppkommer i uppdraget är begränsat till ett belopp motsvarande uppdragets totala ersättning, om inte skadan orsakats genom grov vårdslöshet eller uppsåt.

9. Uppsägning

Uppsägningstid (om uppdraget löper tills vidare):

Endera parten har rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet om motparten begår ett väsentligt avtalsbrott och inte vidtar rättelse inom 14 dagar efter skriftlig anmodan.

10. Övriga villkor

11. Underskrifter

Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum: _____

Uppdragsgivarens underskrift och namnförtydligande

Konsultens underskrift och namnförtydligande

Denna mall är en generell utgångspunkt och ersätter inte juridisk rådgivning anpassad till ert specifika fall. Vid osäkerhet, komplexa förhållanden eller högre värden rekommenderar vi att ni låter en jurist granska avtalet innan undertecknande. Mallen tillhandahålls av juristgöteborg.se utan ansvar för hur den används. Var uppmärksam på reglerna om skenanställning/falskt egenföretagande vid löpande, exklusiva konsultuppdrag — detta kan i vissa fall omklassificeras som anställning.