|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BKK | ByggandetsKontraktskommitté | Formulär 1/09 upprättat av Föreningen Byggandets Kontraktskommitté (BKK) och anpassat till ABK 09 |
|  | KONSULTKONTRAKT (ABK 09) |  |
| Detta formulär är avsett att användas för konsultuppdrag enligt Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsverksamhet – ABK 09. *OBS! Om en ruta inte är ikryssad gäller inte det som anges i anslutning till kryssrutan.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Beställare | Firma |  | Organisationsnummer |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Adress |  |
|  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Fax |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | E-postadress |  |
|  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **[ ]**  | **Annan faktureringsadress än ovan (se nedan under Ekonomi).** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Konsult | Firma |  | Organisationsnummer |  |
|       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Adress |  |
|  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Fax |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | E-postadress |  |
|  |       |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Projekt-benämning | Projektnamn |  | Beställarens projektnummer |  |
|       |  |       |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Konsultens uppdragsnummer |  |
|  |  |       |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Avsett ändamål | Uppdragets ändamål är användande av uppdragsresultatet för <ombyggnation av Hus D på fastigheten Kv Molnet 1, Stockholms kommun>.  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Omfattning | Uppdragstyp och omfattning |  |
| (ABK 09 kap 1) |  |  |
|  | **[ ]**  | Uppdraget är preciserat i samråd (ABK 09 kap 1 § 1). |  |
|  | **[ ]**  | Uppdraget är preciserat i förfrågningsunderlag (ABK 09 kap 1 § 2). |  |
|  | För uppdraget gäller följande kontraktshandlingar:1. detta kontrakt

1. ändringar i ABK 09 som upptagits i en särskild sammanställning i administrativa föreskrifter eller annan motsvarande enligt handling daterad <ÅÅÅÅ-MM-DD>
2. ABK 09 – Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsverksamhet
 |  |  |
|  |  | **Datum** |  |
|  | 1. Beställning
 | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | 1. Uppdragsbekräftelse
 | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | 1. Anbud
 | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | 1. Förfrågningsunderlag
 | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | 1. Övriga handlingar
 | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | **Redovisning av uppdragsresultatet** |  |
|  | Resultat av uppdraget ska redovisas på |  |
|  | **[ ]**  | Det sätt som anges i kontraktsbilaga       |  |
|  | **[ ]**  | Följande sätt       |  |
|  | **Arkivering av uppdragsresultatet** |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Konsulten ska ombesörja arkivering av uppdragsresultatet. |  |
|  | **[ ]**  | Konsulten ska arkivera uppdragsresultatet på följande sätt:       |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Genom-förande(ABK 09 kap 2) | **Handlingar från beställaren (ABK 09 kap 2 § 2)** |  |
| Beställaren ska tillhandahålla följande handlingar:       |  |
|  | **Plan för kvalitets- och miljöstyrning (ABK 09 kap 2 § 3)** |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Konsulten ska upprätta en plan för kvalitets- och miljöstyrning för uppdraget. |  |
|  | **Kommunikation under uppdragstiden (ABK 09 kap 2 § 5)** |  |
|  | Information, uppgifter och handlingar ska kommuniceras på följande sätt under uppdragstiden:<...> |  |
|  | **[ ]**  | Konsultens information, uppgifter och handlingar ska skickas till följande personer <...> |  |
|  | **[ ]**  | Beställaren ska senast vid startmötet underrätta konsulten om vilka personer denne ska kommunicera med. |  |
|  | **[ ]**  | Beställaren ska senast <ÅÅÅÅ-MM-DD> underrätta konsulten om vilka personer denne ska kommunicera med. |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Organisation(ABK 09 kap 3) | Parternas ombud (ABK 09 kap 3 § 1)Beställarens ombud är |
| Namn |  |
|       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Mobiltelefon |  | E-postadress |  |
|  |       |  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Konsultens ombud är |
|  | Namn |  |
|       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Mobiltelefon |  | E-postadress |  |
|  |       |  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Parternas projektorganisationer (ABK 09 kap 3 § 3) |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Parternas projektorganisationer framgår av kontraktsbilaga       |  |
|  | **[ ]**  | Konsultens underkonsulter framgår av kontraktsbilaga       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Projektansvarig för beställaren är |
|  | Namn |  |
|       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Mobiltelefon |  | E-postadress |  |
|  |       |  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Uppdragsansvarig för konsulten är |
|  | Namn |  |
|       |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Telefon |  | Mobiltelefon |  | E-postadress |  |
|  |       |  |       |  |       |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Beställarens projektansvarige och konsultens uppdragsansvarige äger behörighet att träffa avtal och ge bindande anvisningar rörande uppdraget, dock ej i frågor av större ekonomisk betydelse. Om inget annat avtalats ska avtal och anvisningar som motsvarar ett värde överstigande       prisbasbelopp eller       % av fast arvode/överenskommen budget anses vara av större ekonomisk betydelse. |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Möten (ABK 09 kap 3 § 6) |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Startmöte ska hållas <ÅÅÅÅ-MM-DD> kl. <HH.MM> på <plats> |  |
|  | **[ ]**  | Därutöver beräknas       möten hållas. |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Tider | Tidplan (ABK 09 kap 4 § 1) |
| (ABK 09 kap 4) |  | **Datum** |  |
|  | **[ ]**  | Uppdraget påbörjas och slutförs enligt följande |  |  |
|  | Uppdraget påbörjas | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | Uppdraget slutförs | <ÅÅÅÅ-MM-DD> |  |
|  | **[ ]**  | Uppdraget utförs enligt bifogad tidplan, kontraktsbilaga       |  |  |
|  | **[ ]**  | Uppdraget utförs enligt tidplan som upprättas vid senare tillfälle. |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Försening (ABK 09 kap 4 § 6) |
|  |  |  |
|  | **Skadestånd**Om vite inte har avtalats, kan konsulten bli skadeståndsskyldig för förseningen. Sådant skadestånd är begränsat till arvodets storlek, dock högst tio prisbasbelopp. Har vite avtalats är konsulten inte skyldig att betala annat skadestånd för förseningen. |  |
|  | **[ ]**  | **Vite** |  |
|  | Överskrider konsulten bestämd tid för leverans av hela uppdraget eller av särskilt angiven vitesbelagd delleverans i uppdraget ska konsulten betala vite för förseningen med |  |
|  | **[ ]**  |       kronor för varje påbörjad vecka |  |
|  | **[ ]**  |       procent av det fasta arvodet/budgeten för varje påbörjad vecka |  |
|  | Vitet är begränsat till ett sammanlagt belopp i uppdraget om |  |
|  | **[ ]**  |       kronor |  |
|  | **[ ]**  |       procent av det fasta arvodet/budgeten |  |
|  | *Anm. Vite bör endast avtalas för kritiska leveranstider.* |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ansvar | Försäkring (ABK 09 kap 5 § 10) |  |
| (ABK 09 kap 5) | **[ ]**  | Konsulten ska senast <ÅÅÅÅ-MM-DD> tillställa beställaren bevis om att överenskomna försäkringar finns. |  |
|  | **[ ]**  | Konsulten intygar att han innehar överenskomna försäkringar. |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ekonomi |  |  |
| (ABK 09 kap 6) | **Ersättning (ABK 09 kap 6 § 1)**Ersättning erläggs enligt förkryssade alternativ. Samtliga belopp är exklusive mervärdesskatt, om inget annat anges.**Indexreglering (ABK 09 kap 6 § 1)** |  |
|  | **[ ]**  | Indexreglering av <fast arvode/timpriser> ska ske enligt Faktorprisindex för konsulttjänster K84 med basmånad       20   Indexreglering sker en gång per       med början      . |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | **Rörligt arvode (ABK 09 kap 6 § 2)** |  |
|  | Rörligt arvode betalas enligt nedan: |  |
|  | **[ ]**  | Rörligt arvode efter nedlagd tid enligt kontraktsbilaga nr      . |  |
|  | Budget för uppdraget är       kronor. |  |
|  | **[ ]**  | Rörligt arvode efter nedlagd tid enligt nedan: |  |
|  | <X> kronor per timme för <ange person eller kategori><X> kronor per timme för <ange person eller kategori><X> kronor per timme för <ange person eller kategori>Budget för uppdraget är       kronor. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | **Fast arvode (ABK 09 kap 6 § 2)** |  |
|  | Fast arvode betalas med       kr. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | **Särskild ersättning för kostnader (ABK 09 kap 6 § 5)** |  |
|  | Konsulten är berättigad till särskild ersättning för kostnader enligt nedanstående ikryssade rutor /ABK 09 kap 6 § 5): |  |
|  | **[ ]**  | Underkonsulter |  |
|  | **[ ]**  | Instrument, fältutrustning eller laboratorieundersökning |  |
|  | **[ ]**  | Dator och/eller datorprogram för beräkningar, ritningsarbete e.d. |  |
|  | **[ ]**  | Kopiering |  |
|  | **[ ]**  | Modelltillverkning |  |
|  | **[ ]**  | Rese- och traktamentskostnader |  |
|  | **[ ]**  | Följande övriga kostnader       |  |
|  | **[ ]**  | På konsultens verifierade självkostnad för särskild ersättning utgår ett procentuellt påslag om <...> procent. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | **Annan/ytterligare form för beräkning av arvodet (ABK 09 kap 6 § 2)** |  |
|  | Ersättning omfattande incitament, bonus eller som utgår enligt annan beräkningsgrund erläggs i enlighet med kontraktsbilaga      . |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Fakturering (ABK 09 kap 6 § 9) |  |
|  |  |  |
|  | **[ ]**  | Särskild faktureringsadress |  |
|  | Fakturor ska alltid skickas till adress:      . |  |
|  | **[ ]**  | Särskild fakturamärkning |  |
|  | Fakturor ska märkas med:      . |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Tvist | Tvistelösning enligt ABK 09 kap 9 |  |
| (ABK 09 kap 9 och 10) | Ange om tvist på grund av kontraktet skall avgöras på annat sätt än enligt kap 9 § 1. |  |
|  |  |
|  | Förenklad tvistelösning enligt ABK 09 kap 10 |
|  | Ange om parterna är överens om att pröva tvisten genom förenklad tvistelösning enligt ABK 09 kap 10. Ange skiljeperson enligt ABK 09 kap 10 om sådan utses på förhand. |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Övrigt | Övriga överenskommelser |  |
|  |       |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Underskrift | Av kontraktet är två likalydande exemplar upprättade och utväxlade. |
|  | Ort och datum |  |  |  |
|       |  |       |  |
|  |  |
|  | För beställaren |  |  |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  | Namnförtydligande |  |  |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  | Ort och datum |  |  |  |
|       |  |       |  |
|  |  |
|  | För konsulten |  |  |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |
|  | Namnförtydligande |  |  |  |
|  |       |  |       |  |
|  |  |