

Avtal – Uppdragsavtal för webbutveckling
Sida 1 av 4

Uppdragsavtal för webbutveckling

Parter

Detta avtal är ingånget mellan

1. Svenska Journalistförbundet, med organisationsnummer 802001-6492 (“Kunden”)
1. Whitespace AB, med organisationsnummer 556937-6477 (“Leverantören”)

Individuellt kallade för “Part” och gemensamt kallade för “Parterna”.

Avtalskonstruktion

Avtalet består av följande delar

1. Detta avtalsdokument
2. Bilaga 1 – Offert “Ny webbplats med Whitespace” med bifogad sprintplan
3. Bilaga 2 – AlmeGas standardavtal “Allmänna bestämmelser IT-tjänster version 2014”

Förekommer motstridiga villkor i ovan angivna bilagor så skall de tolkas i ovan angiven prioritetsordning.

Detta avtal reglerar grundläggande förutsättningar för samarbete mellan Parterna.

Kontaktpersoner

Som avtalsansvarig (“Avtalsansvarig”) rörande detta avtal är följande personer utsedda:

För Kunden: Jacob Lapidus, kommunikationschef, jacob.lapidus@sjf.se

För Leverantören: Johan De Geer, VD, johan.de.geer@whitespace.se

Som huvudsaklig kontaktperson (“Kontaktperson”) för respektive Part är följande personer utsedda:

För Kunden: Max Ahlborn, projektledare, max.ahlborn@sjf.se

För Leverantören: David Blomberg, kundansvarig, david.blomberg@whitespace.se

Avtal – Uppdragsavtal för webbutveckling
Sida 2 av 4

Avtalets omfattning

Avtalet omfattar konsulttjänster som utförs av Leverantören på uppdrag av Kunden, enligt beskrivning under rubriken “Uppdragsbeskrivning”.

Uppdragsbeskrivning

Se bifogad offert (Bilaga 1).

Eventuella tillägg till uppdraget ska godkännas av båda parter. För tillägg som leder till kostnader över 10 000 SEK skall godkännandet ges av Avtalsansvarig hos kunden. Tillägg som leder till kostnader under 10 000 SEK kan godkännas av antingen Avtalsansvarig eller Kontaktperson. Godkännandet sker skriftligen, via e-post eller i det anvisade verktyget för projektkommunikation.

Pris och betalningsvillkor

Samtliga priser är exklusive moms.

- Sprint 0 – 110 000 SEK
- Design och utvecklingssprintar (3 pers) – 110 000 SEK
- Design och utvecklingssprintar, utökat team (6 pers) – 220 000 SEK
- Designsprint (2 pers) – 80 000 SEK
- Pris per timme för arbete som inte ingår i en sprint är 950 SEK.

Se även kompletterande prisinformation i bifogad offert (Bilaga 1).

Ersättning för restid

Resor debiteras med 4,50 SEK per kilometer för bilresa eller med kostnad för alternativa transportmedel. Restidsersättning debiteras med 500 SEK per timme samt ersättning för förekommande logikostnader. Vidare skall Leverantören ha rätt till ersättning för med Kunden överenskomna utlägg i samband med genomförande av uppdrag för Kundens räkning.

Restid och -kostnad debiteras med utgångspunkt från leverantörens kontor i Stockholm.

Betalningsplan

Faktureringsplaner enligt nedan:

- Utfört arbete faktureras månadsvis i efterskott, med 30 dagars betalningstid.

Avtal – Uppdragsavtal för webbutveckling
Sida 3 av 4

Leveransgodkännande

När Leverantören har genomfört leverans skall Kunden skyndsamt verifiera att leverans har skett i enlighet med specifikation, samt godkänna leveransen. Godkännandet skall ske skriftligen, via e-post eller i det anvisade verktyget för projektkommunikation. Vidare anses leveransen godkänd om

- Kunden inte godkänner leveransen inom 45 dagar, och ej heller framställer anmärkningar som hindrar godkännande.
- Kunden tar leveransen i drift.

Ansvar

Parts skadeståndsansvar är begränsat till det sammanlagda arvodet för tjänsten under de 6 månader som ligger i tiden före skadetidpunkten. Om detta belopp understiger 2 prisbasbelopp är maxtaket istället 2 prisbasbelopp.

Följande stycke ersätter stycke 3.3 och 3.4 i Almegas standardavtal "Allmänna bestämmelser IT-tjänster version 2014":

Leverantören avhjälpel fel i leveransen som innebär att Leveransen inte uppfyller avtalade krav. Fel ska rapporteras in senast 45 dagar efter datumet för leveransgodkännande och avser fel enligt nedan definition:

Allvarligt fel i en kritisk eller central funktion som påverkar ett stort antal användare. Felet kan inte kringgås.

Rätten till resultat

Kunden erhåller en vederlagsfri, icke-exklusiv och i tiden obegränsad nyttjanderätt till resultatet av Leverantörens arbete inom ramen för detta projekt ("Resultatet"), inklusive en rätt att kopiera, ändra, korrigera och vidareutveckla Resultat. Beställaren ska vidare och som del av detta även ha rätt att komma i besittning av källkoden och använda denna.

Ikraftträdande och giltighet

Detta avtal träder i kraft vid undertecknande av båda Parter, och gäller i 12 månader. Därefter gäller avtalet löpande med 3 månaders uppsägningstid.

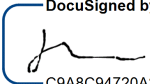
Detta Avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav Parterna har tagit varsitt.

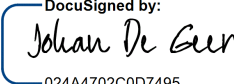
(signatursida följer)

Avtal – Uppdragsavtal för webbutveckling
Sida 4 av 4

Stockholm
Svenska Journalistförbundet
Datum: 2017-09-14

Stockholm
Whitespace AB
Datum: 9/14/2017

DocuSigned by:

C9A8C9A720A24E4
Jacob Lapidus
Kommunikationschef

DocuSigned by:

024A4702C0D7495
Johan De Geer
VD



Ny webbplats med Whitespace

Ni vill skapa en ny webbplats, och har identifierat de uppgifter som webbplatsen framför allt ska lösa.

I det här förslaget beskriver jag hur vi på Whitespace vill ta oss an uppdraget. Förslaget består av följande delar

1. Bärande principer, som vi tror blir viktiga för webbplatsen.
2. Projektet – här beskriver vi vårt sätt att jobba, och vad vi just nu bedömer att de inledande sprintarna består av.
3. Teamet – en kort introduktion till de personer som ni framför allt kommer att arbeta med. Jag föreslår ett face-to-face möte i augusti.
4. Pris – hur vi tar betalt för våra tjänster.

Frågor? Tveka inte att höra av er!

David Blomberg

070-4816072

david.blomberg@whitespace.se.

Bärande principer för webbplatsen

Här är de principer som vi tror blir viktiga för er kommande webbplats.

1. Vägled användaren, genom att skapa sammanhang och tydliga nästa steg.
2. Lägg mycket kraft på användargränssnittet. Användargränssnittet är kombinationen av interaktionsdesign, grafisk form och gränssnittskod. Hur väl gränssnittet fungerar som helhet kommer ha stor inverkan på er förmåga att nå målen med webbplatsen. Vi vill skapa en konsekvent upplevelse över webb, mina sidor, sociala medier och nyhetsbrev
3. Förbered för förändring. Vi lägger förhållandevis lite tid i början av projektet på att analysera behov. Istället vill vi skapa en webbplats där det finns bra förutsättningar för er att – efter lansering – variera innehåll och interaktiva funktioner.

Projektet

Vi föreslår ett agilt projekt som drivs i sprintar. Varje sprint motsvarar en veckas heltidsarbete för vårt team, som till en början består av en UX-designer och två webbutvecklare. Sprinten löper normalt över 1-2 kalenderveckor.

Det finns många faktorer som kommer att påverka projektplaneringen, och i den inledande Sprint 0 kommer vi att sätta en tydligare plan. Här är två av frågorna som kommer påverka ordningen i vilken vi gör saker:

1. När är den nya visuella identiteten så pass färdig att vi kan börja skapa designmönster för webbplatsen?
2. När kan ni börja jobba med innehåll? Vi uppfattar att ni vill förändra och strukturera om mycket av innehållet som finns på webbplatsen. Det här är ofta ett tidskrävande arbete. Planeringen av utvecklingen bör ske på ett sätt som innebär att ni kan börja skapa innehåll direkt i det CMS-verktyg som kommer användas.

En sammanfattning av de inledande sprintarna:

- När **Sprint 0** är klar finns ett koncept som grundläggande visualiserar vad webbplatsen kommer bestå av. I Sprint 0 bör ni även fatta beslut om val av CMS-verktyg. Vår huvudtes just nu är Drupal.
- Efter **Sprint 1** har vi och ni en djupare förståelse för främst tekniska förutsättningar som kommer påverka projektet. Det finns bland annat en första plan för vilka integrationer som är aktuella, och hur de ska gå till.
- **Sprint 2** är designsprinten. Här börjar vi skapa ett designmönster, baserat på er nya visuella identitet.

- I **Sprint 3** börjar vi föra över designmönstret till gränssnittskod, parallellt med att utvecklingen i CMS-verktyget inleds.
- Från **Sprint 4** och framåt kan det vara lämpligt att utöka teamet med ytterligare 2-3 personer.

Backlog, styrning och scope

Backloggen består av en prioriterad lista av behov, och alternativa sätt att adressera behoven. Här är ett fiktivt exempel:

Behov	Lösning #1	Lösning #2
Användaren vill kunna donera pengar	Visa Swish-nummer för donationer	1. Välj förvalda belopp eller fyll i eget belopp på webbplatsen 2. Vid klick på "Nästa" skickas en betalningsbegäran till användarens Swish-app 3. Användaren ser det förvalda beloppet direkt i Swish-appen, och godkänner.

Vi använder backloggen som ett verktyg för att göra det enklare att styra vad projektet leder fram till, och säkra att projektet genomförs inom den överenskomna budgeten. Så här jobbar vi:

1. I slutet av Sprint 0 består backloggen av en prioriterad lista av behov, med mer eller mindre skissartade beskrivningar av funktioner som löser behoven. Redan i det här läget är det möjligt att avgöra vilka behov som ska rymmas inom projektets budget.
2. I slutet av Sprint 1 är det möjligt att för de högst prioriterade behoven fatta beslut om val av lösning.
3. Under projektets gång kan ni – med vårt stöd – prioritera om både behov och lösningalternativ för de delar av webbplatsen som ännu inte är utvecklade.

Inför en sprint bryter teamet ner de lösningar som ska designas och utvecklas till mindre, konkreta uppgifter.

Sprint 0

När? September

Sprint 0 pekar ut riktningen för webbplatsen och projektet. Den leder fram till

- Ett koncept för webbplatsen, i form av wireframes, flödesbeskrivningar och ett grovt förslag på innehållsstruktur.
- Första versionen av en backlog för projektet.

- Ett beslut om CMS-verktyg, grundat i de behov som konceptet visar på.
- En tids- och aktivitetsplan, där aktiviteter där ni förväntas vara delaktiga finns med.

Utgångspunkten är en förståelse för era målsättningar och de drivkrafter och behov hos era målgrupper som ska hjälpa er uppfylla målen. Vår ansats är enkel: vi vill dra nytta av den information och kunskap som ni redan har internt hos er, och komplettera den om det finns behov av det.

Här är nyckelaktiviteter i Sprint 0:

1. Uppstartsmöte

Syftet med mötet är att komma överens om hur vi ska jobba ihop i praktiken. En typisk agenda ser ut så här:

- Personer och roller – vem gör vad, och hur fattar ni beslut?
- Sammanfattning av uppdraget.
- Kommunikation och dokumentation – principer för hur vi kommunicerar med varandra, med introduktion till projektytan i Basecamp.
- Arbetssätt och tidplan.
- Risker och förväntningar.

2. Webbanalys

Ni ger oss åtkomst till Google Analytics, så att vi kan få en bild av hur den nya webbplatsen används.

3. Workshop #1 – Effektmål och målgrupper

I en heldagsworkshop arbetar vi tillsammans med tre områden:

Effektmål och mätpunkter

Ni har mål som är både tydliga och prioriterade. Fokus i workshopen blir att arbeta fram en bruttolista med möjliga mätpunkter som visar på måluppfyllnad.

Målgrupper

Det här är en liten del av workshopen, och syftar främst till att tydliggöra kopplingen mellan era målsättningar och de grupper av användare som ska hjälpa er att nå målen.

Möjliga användarflöden på webbplatsen

Det är det här vi kommer lägga större delen av workshoptiden på. Det här är ett sätt att med er hjälp översätta effektmål och målgrupper till konkreta behov. Genom att snabbt bli konkreta så blir det också tydligt om det finns något glapp i kunskapen om användarna som ni behöver komplettera. För varje flöde tittar vi på de här frågorna.

1. Vem är användaren?

2. I vilken situation befinner sig användaren?
3. Vilken uppgift vill användaren lösa?
4. Är uppgiften vanlig/ovanlig, viktig/mindre viktig? En viktig uppgift har en direkt inverkan på er förmåga att uppfylla era effektmål
5. Vilka steg behöver användaren gå igenom för att lösa uppgiften?

Resultatet är en prioriterad lista med möjliga flöden, där de flöden som är viktigast och vanligast bör prioriteras högst i det fortsatta arbetet.

Med från er: projektledare + 2-3 personer som har regelbunden kontakt med de mest prioriterade målgrupperna.

4. Workshop #2 – Innehåll och funktion

I den här workshopen jobbar vi fram ett första förslag på övergripande informationsstruktur på webbplatsen. Resultatet är en uppsättning huvudingångar. För varje huvudingång kommer vi att

1. Identifiera innehåll och funktioner som den består av
2. Definiera sidtyp. Det handlar om att gruppera sidor i form av innehåll, funktion och syfte. Exempel: innehållssida, landningssida.

Sprint 1

När? Start i månadsskiftet september/oktober

Det här är huvudinnehållet i sprinten:

1. Vi kartlägger behov av integrationer, och prioriterar möjliga integrationer tillsammans med er.
2. Vi identifierar icke-funktionella krav som kan påverka vägval i utvecklingsprojektet. Hit hör bland annat den nya dataskyddsförordningen (GDPR) och krav kring hosting.
3. Whitespace-teamet sätter upp system och miljöer för att kunna komma igång med utvecklingen
4. Kompletterande interaktionsdesign. Vid behov tar vi fram kompletterande interaktionsdesign för de delar av konceptet som ligger närmast till hands att börja jobba med.

Sprint 1 leder fram till

- en uppdaterad version av backloggen, med tydligare beskrivningar av prioriterad funktionalitet.
- underlag och beslut på de områden som nämns ovan.
- fungerande system och miljöer så att det blir möjligt att starta utvecklingen av webbplatsen.

Sprint 2: Designsprinten

När? Start i mitten av oktober

I den här sprinten arbetar vi fram första versionen av ett designmönster för webbplatsen. Designmönstret definierar webbplatsens grafiska form, och består av typsnitt, designelement (t.ex. knappar, sidhuvud) och skisser för utvalda sidor. Designmönstret innehåller inte all grafisk form. Whitespace tar fram ytterligare designelement under efterföljande sprintar, direkt i gränssnittskod.

Design- och utvecklingssprintar

Under sprintarna jobbar vi med design och teknisk utveckling parallellt. Varje sprint inleds med en Whitespace-intern sprintplanering, där teamet bryter ner de funktioner som ska utvecklas i konkreta uppgifter. Sprinten avslutas med en avstämning eller demo tillsammans med er. I demon visar vi resultatet av arbetet, hämtar in feedback och får svar på frågor från er.

Under sprintarna kommer vi att jobba på flera områden

1. Användargränssnittet, som byggs upp av återanvändbara komponenter och moduler – sidhuvud, sidfot och med mera för att presentera innehåll. Komponenter och moduler samlas i en stilguide. På det här sättet säkrar vi hög kvalitet och en hög grad av återanvändning när webbplatsen utvecklas vidare. Självklart ser vi till att allt vi utvecklar fungerar i de vanligast förekommande webbläsarna och lever upp till krav på tillgänglighetsområdet.
2. Teknik för att hantera innehåll – bland annat sidmallar, innehållspuffar
3. Integration och kopplingar mot externa system och verktyg
4. Formulärhantering – bland annat medlemsansökan
5. Interaktiva verktyg
6. CTA-palett – en samling funktioner och puffar som kan användas för att vägleda användaren till nästa steg.
7. Analys, uppföljning och automatisering

Tester

Vårt team ansvarar för tester av den kod som de utvecklar, samt tester med avseende på tillgänglighet. Er uppgift blir att genomföra acceptanstester – att verifiera att de funktioner vi levererar till er fungerar enligt beskrivningen i backloggen.

Planeringen av era tester gör vi tillsammans. Det är vanligt att testa vid återkommande tillfällen under projektet, och under en testperiod efter den sista utvecklingssprinten.

Utbildning och användardokumentation

Tillsammans med er tittar vi på behovet av utbildning. Normalt kombinerar vi en eller flera kurstillfällen för redaktörer med enklare användardokumentation för vanligt förekommande arbetsuppgifter.

Team

Här är en introduktion till teamet som vi föreslår

Gabriel Burning, UX-designer

Gabriel ansvarar för utformningen av användarupplevelsen från det tidiga konceptarbetet och löpande genom samarbetet. Han för också över designen till gränssnittskod. Innan Gabriel började på Whitespace i mars jobbade han bland annat för Nationalencyklopedin. Just nu jobbar Gabriel i ett projekt som syftar till att arbeta fram ett nytt koncept och digital användarupplevelse för Vänsterpartiet.

Linnéa Olsson, webbutvecklare

Linnéa är en av två webbutvecklare i det team som vi föreslår. Hon arbetar både med utveckling av gränssnitt och bakomliggande funktionalitet i Drupal. Bland tidigare kunder finns Mekonomen, Swedish Green Building Council och Triwa.

Anders Fajerson, webbutvecklare

Anders jobbar framför allt med utveckling i Drupal, och integration mot Mysoft. Bland tidigare kunder finns Mekonomen, Akademikerförbundet SSR och Triwa.

I teamet ingår även

- **Olle Morin – projektledning och strategi.** Olle håller ihop teamets arbete, och driver stora delar av Sprint 0 tillsammans med vår UX-designer. Han har tidigare jobbat på digitalbyrån Creuna och grundat dejtingtjänsten Mazily, som bland annat har utsetts till bästa livsstilssajt av tidningen Internet World.
- **Peter Antonius, UX-designer.** Peter är delaktig i designsprinten, och ingår i det utökade teamet som kan aktiveras senare i projektet. Han har mer än 10 års erfarenhet av digital design, med en bakgrund på bl.a. KAN och NetRelations. Han har också djup förståelse och kunskap när det gäller tillgänglighet. Peter har jobbat på Whitespace sedan vi startade hösten 2013. Bland kunderna finns Malmö högskola och Nordiska museet.
- **Johan De Geer, analys och integrationer.** Johan bidrar på flera områden. Det handlar om webbanalys under Sprint 0 samt vägval kring integrationer. Johan har 15 års erfarenhet inom webbutveckling, och har de senaste åren haft fokus på metoder och verktyg för hämta in, analysera och visualisera data.

Han har bland annat jobbat med Gapminder, Stockholms stadsbibliotek, Riksarkivet och klockföretaget Triwa.

Pris

Alla priser anges exklusive moms.

Större delen av arbetet bedrivs i sprintar.

- Sprint 0 – 110 000 SEK
- Design och utvecklingssprintar (3 pers) – 110 000 SEK
- Design och utvecklingssprintar, utökat team (6 pers) – 220 000 SEK
- Designsprint (2 pers) – 80 000 SEK
- Pris per timme för arbete som inte ingår i en sprint är 950 SEK.

Ett första förslag på sprintplan bifogas separat till offerten. En uppdaterad sprintplan tas fram i Sprint 0.

Whitespace gör bedömningen att projektet, givet den information som finns tillhanda idag, kommer att rymmas inom budgeten på 1 250 000 SEK. Enligt den bifogade sprintplanen landar den totala utvecklingskostnaden på 1 180 000 SEK. Det ger en liten buffert upp till den budget på 1 250 000 SEK som Journalistförbundet har angett i sin brief, vilket kan komma att behövas för oförutsedda kostnader eller tillägg av funktionalitet.

Utbildning genomförs på löpande räkning, eller till fast pris enligt förslag som tas fram under projektets gång.

Åtgärder efter lansering

Under förutsättning att projektet har den omfattning som beskrivs ovan och i den bifogade sprintplanen ingår 70 kostnadsfria timmar, att nyttjas efter lansering av webbplatsen. Följande förutsättningar gäller för de 70 timmarna:

1. Timmarna går att nyttja under en treveckorsperiod. Perioden startar vid en av er angiven tidpunkt, efter lanseringen av webbplatsen och under 2018. Meddela oss två veckor innan, så bokar vi tiden.
2. Ni väljer själva vad ni vill använda timmarna till.

Sprint	Längd (Kalendertid)	Beskrivning	Personer	Antal i teamet	Pris per sprint
Sprint 0	3 – 4	Se beskrivning i offerten	Olle, Gabriel	2	110 000
		<u>Milstolpe</u> : leverans av version 1 av backlog			
Sprint 1	1.5 – 2	Se beskrivning i offerten I mån av tid påbörjas arbete med integrationer (planerat till Sprint 3)		3	110 000
		<u>Milstolpe</u> : leverans av version 2 av backlog			
Sprint 2	2	Designsprint; drivs delvis parallellt med sprint 1	Gabriel, Peter	2	80 000
Sprint 3	1.5 – 2	Stilguide: utveckling av globala komponenter (sidhuvud, sidfot, toppmeny etc), typografi, grid. Gränssnitt för "Vanlig sida"		3	110 000
		Integrationer, del 1. Exempel: "Medlemsansökan", koppling mot e-postverktyg			
Sprint 4	1.5 – 2	Datahantering – koppla stilguide mot CMS-verktyg Grundläggande mallar och funktioner för hantering av redaktionellt innehåll – puffar, vanlig sida		6	220 000
		Påbörja innehållspublicering			
Sprint 5	1.5 – 2	Kompletterande mallar och funktioner för hantering av redaktionellt innehåll Sök Integrationer, del 2 – "Min sida";		6	220 000
Sprint 6	1.5 – 2	Mallar för e-postutskick CTA-palett; fokus på interaktiva funktioner Uppsättning av spårning (bl.a. Google Analytics) Tester och kompletterande utveckling – baserat på innehåll som ni har matat in i lösningen Eventuell automatisk migrering av innehåll		6	220 000
		Acceptanstester av Journalistförbundet			
Sprint 7	1.5 – 2	Åtgärder efter acceptanstest, lansering		3	110 000

Allmänna bestämmelser

IT-Tjänster version 2014

Utgivna av IT & Telekomföretagen 2014

Dessa allmänna bestämmelser är avsedda att tillämpas på avtal om IT-relaterade tjänster. Dessa allmänna bestämmelser är inte avsedda att tillämpas på uppdrag där leverantören ska åstadkomma ett visst resultat med överenskomna egenskaper.

Dessa allmänna bestämmelser utgör bilaga till av parterna träffat avtal. Avtalet med bilagor benämns nedan Avtalet. Om det i Avtalet förekommer motstridiga uppgifter har de av parterna upprättade delarna av Avtalet företräde framför dessa allmänna bestämmelser.

1. Tjänstens omfattning

- 1.1 Leverantören ska utföra den överenskomna Tjänsten.
- 1.2 Om beskrivningen av Tjänsten består av olika handlingar och det i handlingarna förekommer motstridiga uppgifter har senare upprättad handling företräde.

2. Tjänstens genomförande

- 2.1 Parterna ska samarbeta och samråda vid Tjänstens genomförande. Parterna ska utse varsin kontaktperson som har ansvar för samarbetet avseende Avtalet. Motparten ska underrättas om valet av kontaktperson. Kontaktpersonen har rätt att företräda sin huvudman i frågor som rör Tjänstens genomförande.

- 2.2 Leverantören ska utföra sina åtaganden med för ändamålet lämpliga, kvalificerade och kompetenta medarbetare och på ett fackmannamässigt sätt.

Leverantören får, såvida inte annat har överenskommits, anlita underkonsult för utförande av Tjänsten, såvida det inte avser hela eller större delen av Tjänsten. Om leverantören anlitar underkonsult ansvarar leverantören för såväl underkonsults arbete som för sitt eget.

Leverantören ska innan leverantören avser att anlita underkonsult eller låta annan anställd än i Avtalet namngiven medarbetare utföra arbete inom ramen för Tjänsten informera kunden om detta.

- 2.3 Kunden ska lämna leverantören tillgång till den information och det underlag avseende kundens verksamhet som är erforderligt för Tjänstens genomförande. Ska Tjänsten utföras hos kunden ska kunden lämna leverantören tillgång till erforderlig arbetsplats och infrastruktur. Leverantören ska utföra Tjänsten enligt av kunden redovisade säkerhetsföreskrifter.

- 2.4 Om personuppgifter behandlas inom ramen för Tjänsten är kunden personuppgiftsansvarig och leverantören personuppgiftsbiträde. Kunden är ansvarig i egenskap av personuppgiftsansvarig för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning. Leverantören förbinder sig att endast behandla personuppgifter i enlighet med Avtalet och kundens skriftliga instruktioner. Leverantören ska ha rätt till ersättning för att följa kundens skriftliga instruktioner om den begärda åtgärden inte framgår av Avtalet. I det fall leverantören utför behandling av personuppgifter på leverantörens utrustning ska leverantören vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som överenskommits för att skydda personuppgifterna. I det fall leverantören utför behandling av personuppgifter på kundens utrustning ska kunden ansvara för att de nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs för att skydda personuppgifterna,

vidtas. Personuppgifter rörande anställda hos leverantören kan, för att underlätta genomförandet av Tjänsten, behandlas inom ramen för Tjänsten, exempelvis genom publicering på intranät. Leverantören ansvarar för att inhämta erforderliga samtycken och informera anställda om sådan personuppgiftsbehandling. Använder leverantören underkonsult ("underbiträde"), som behandlar kundens personuppgifter, ska leverantören som ombud för kunden underteckna ett avtal med underkonsulten enligt vilket underkonsulten som personuppgiftsbiträde åtar sig att gentemot kunden följa vad som anges i denna punkt 2.4.

- 2.5 Part som får kännedom om förhållande som kan medföra ändring av betydelse för Tjänstens genomförande ska utan dröjsmål meddela motparten.

3. Ansvar

- 3.1 Leverantören ansvarar med nedan angivna begränsningar för skada som uppstår på grund av leverantörens försumlighet vid utförande av Tjänsten.

- 3.2 Parts skadeståndsansvar ska vara begränsat till ett i Avtalet angivet belopp. Har ett maximalt sådant belopp inte angivits i Avtalet är skadeståndsskyldigheten begränsad till ett sammanlagt belopp om 50 prisbasbelopp, dock högst till arvudet för Tjänsten. Vid uppdrag på löpande räkning utgörs arvudet för Tjänsten av det sammanlagda arvudet för Tjänsten under de 12 månader som ligger i tiden före skadetidpunkten. Om det arvode som avtalats för Tjänsten understiger ett prisbasbelopp ska parts maximala ansvar istället vara begränsat till ett belopp som motsvarar två prisbasbelopp. Med prisbasbelopp avses enligt Socialförsäkringsbalken (SFS 2010:110) fastställt vid skadetidpunkten gällande prisbasbelopp. Part ansvarar dock inte i något fall för utebliven vinst eller annan indirekt skada eller förlust av information. Inte heller omfattar ansvaret motpartens eventuella ersättningsskyldighet gentemot tredje man utom i fall som avses i punkterna 5 och 6. Ansvarsbegränsningen enligt denna punkt 3.2 gäller inte vid personskada, eller för ersättningsskyldighet som avses i punkt 5 och 6 eller om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger.

- 3.3 Om leverantören varit försumlig vid utförande av Tjänsten (nedan i denna punkt 3.3 benämnt fel) ska leverantören utan oskäligt uppehåll där så är praktiskt möjligt avhjälpa fel som kunden reklamerat inom den tid som anges i punkt 3.4. Leverantörens skyldighet att avhjälpa fel, gäller inte om avhjälpandet skulle medföra olägenhet och kostnader för leverantören som är oskäligt stora i förhållande till felets betydelse för kunden. I det fall leverantören inte har avhjälpat felet har kunden rätt till skäligt avdrag på ersättningen för felaktigt utfört arbete.

- 3.4 Part förlorar sin rätt att framställa ersättningsanspråk, om sådant anspråk inte framställts senast tre (3) månader efter det att parten märkt eller bort märka grunden för kravet, dock senast femton (15) månader efter det att arbetet har utförts.

4. Immateriella rättigheter

- 4.1 Kunden erhåller, mot betalning av avtalad ersättning, upphovsrätten (innefattande rätten att fritt använda, ändra, licensiera och överlåta till tredje part) till resultatet av det av leverantören inom ramen för Tjänsten utförda arbetet. Överlåtelsen av upphovsrätten omfattar inte upphovsrätten till sådan programvara, dokumentation och annat material som leverantören innehar vid Avtalets ingående, eller som leverantören utvecklar eller förvärvar utanför ramen för Tjänsten, eller uppdateringar eller annan utveckling av sådan leverantören tillhörig programvara, dokumentation och annat material som sker inom ramen för Tjänsten. Överlåtelsen av upphovsrätten omfattar inte heller upphovsrätten till sådan programvara som omfattas av tredje stycket enligt denna punkt 4.1. Överlåtelsen av upphovsrätten sker med förbehåll för sådana ideella rättigheter som enligt lag endast kan efterges i begränsad omfattning.

Om leverantören tillhörig programvara, dokumentation och annat material ingår i resultatet av det av leverantören utförda arbetet har kunden en icke-exklusiv och i tiden obegränsad rätt att, inom ramen för sin verksamhet och i samband med användning av det resultat till vilket kunden erhåller upphovsrätten enligt föregående stycke, använda och ändra sådan leverantören tillhörig programvara, dokumentation och annat material. Denna rätt får kunden underlicensiera eller överlåta till tredje man endast i samband med upplåtelse av licens till, eller överlåtelse av, det resultat till vilket kunden erhåller upphovsrätten enligt föregående stycke. Detta stycke omfattar inte sådan programvara som omfattas av tredje stycket i denna punkt 4.1.

Till eventuell open source-programvara och Programprodukt som ingår i resultatet av det av leverantören utförda arbetet, erhåller kunden, i stället för vad som anges i andra stycket i denna punkt 4.1, sådan nyttjanderätt som framgår av licensvillkoren för sådan open-source programvara eller Programprodukt. Med Programprodukt avses standardprogramprodukt eller annan programvara som leverantören angivit ingår i resultatet av det utförda arbetet och som leverantören angivit omfattas av särskilda licensvillkor.

Leverantören har, om annat inte överenskommits, en icke-exklusiv och i tiden obegränsad rätt att återanvända resultatet av det av leverantören utförda arbetet (innefattande rätten att fritt använda, ändra och licensiera till tredje man).

- 4.2 Oaktat bestämmelserna i punkt 4.1 har leverantören rätt att fritt använda det kunnande, den yrkeskunskap, erfarenhet och färdigheter som leverantören förvärvar genom eller i anslutning till utförande av Tjänsten.
- 4.3 Kunden ansvarar för att licensvillkoren för använd open-source programvara lämpar sig för kundens tänkta användningsområde för resultatet av leverantörens ut-

förda arbete. Leverantören är skyldig att följa av kunden redovisade instruktioner för användande av open-source programvara.

5. Rättighetsklarering

- 5.1 Part, som tillhandahåller material, svarar för att denne från rättighetsinnehavaren har inhämtat de rättigheter som erfordras för utförande av Tjänsten i enlighet med Avtalet.
- 5.2 Leverantören ansvarar för att det beträffande sådant material, som leverantören tillhandahåller inom ramen för Tjänsten, inte erfordras någon ytterligare licens eller royaltybetalning för Tjänstens nyttjande enligt Avtalet, utöver vad som angivits i Avtalet.

6. Intrång i immateriell rätt

- 6.1 Leverantören åtar sig att på egen bekostnad försvara kunden om krav riktas eller talan förs mot denne om intrång på grund av kundens egen användning i Sverige och andra överenskomna länder av resultatet av leverantörens arbete förutsatt att intrånget är hänförligt till leverantörens arbete eller till material som leverantören har tillfört. Leverantören åtar sig vidare att ersätta kunden för de kostnader och skadestånd som denne genom förlikning eller dom kan bli skyldig att utge. Leverantörens åtagande gäller endast under förutsättning, dels att leverantören inom skälig tid skriftligen underrättas av kunden om framförda anspråk eller väckt talan, dels att leverantören ensam får bestämma över försvaret mot sådan talan och föra förhandlingar om uppgörelse eller förlikning. Om intrång slutligen befinns föreligga och leverantören på sätt som föreskrivs ovan har fått delta i rättegång eller förlikning eller om det enligt leverantörens egen bedömning är troligt att intrång föreligger, som är hänförligt till resultatet av leverantörens arbete eller till av leverantören tillfört material, ska leverantören på egen bekostnad tillförsäkra kunden fortsatt användning av resultatet av leverantörens arbete eller ersätta den del av resultatet av leverantörens arbete som utgör intrång med annan del, som kunden skäligen kan godkänna och vars användning inte innebär intrång eller ändra den delen så att intrång inte föreligger. Leverantören är inte ansvarig för intrångsanspråk som grundas på material som kunden har tillfört eller tillhandahållit (jfr 5.1), material som leverantören använder efter anvisning från kunden i sitt arbete eller för en ändring som kunden har företagit i resultatet till leverantörens arbete. Leverantörens ansvar för att resultatet av leverantörens arbete och material som leverantören har tillfört inte gör intrång i immateriella rättigheter är uttömmande reglerat av denna punkt 6.
- 6.2 För eventuell open source-programvara eller Programprodukt som ingår i resultatet av det av leverantören utförda arbetet gäller i stället vad som anges beträffande intrång i licensvillkoren för sådan open-source programvara eller Programprodukt. Med Programprodukt avses standardprogramprodukt eller annan programvara som leverantören angivit ingår i resultatet av det utförda arbetet och som leverantören angivit omfattas av särskilda licensvillkor.

7. Sekretess

- 7.1 Vardera parten förbinder sig att inte utan motpartens medgivande till tredje man under Tjänstens genomförande eller under en tid av tre år därefter, lämna ut sådana uppgifter om motpartens verksamhet som kan vara att betrakta som affärs- eller yrkeshemlighet eller uppgift som enligt lag omfattas av sekretesskyldighet. Som affärs- eller yrkeshemlighet ska alltid betraktas leverantörens prisinformation samt sådan annan information som part angivit vara konfidentiell, såvida annat inte följer av lag. Sekretesskyldigheten gäller inte sådan information som part kan visa blivit känd för parten på annat sätt än genom Tjänsten eller som är allmänt känd. Sekretesskyldigheten gäller inte heller när part är skyldig enligt lag, domstols-/ myndighetsbeslut eller enligt bindande börsregler, att lämna ut uppgifter. Är part på detta sätt skyldig att lämna ut uppgifter ska, innan sådant utlämnande sker, andra parten informeras om detta. Om kunden får del av källkoden eller annan dokumentation som ingår i resultatet av leverantörens arbete och upphovsrätten till sådant material inte övergår till kunden, gäller kundens sekretesskyldighet beträffande källkoden och dokumentation obegränsad i tiden.
- 7.2 Part ska genom sekretessförbindelse med personal eller andra lämpliga åtgärder tillse att sekretess enligt ovan iakttas. Part ansvarar för att även eventuell underkonsult samt dennes anställda som deltar i utförande av Tjänsten undertecknar en sekretessförbindelse av motsvarande innehåll.

8. Ersättning

8.1 Arvode

Om annat inte överenskommits, ska kunden betala ersättning enligt löpande räkning med det timarvode, övertidsersättning m.m. som framgår av Avtalet. Har någon sådan överenskommelse inte träffats, sker debitering enligt leverantörens vid varje tidpunkt gällande prislista. För restid utanför leverantörens ordinarie arbetstid debiteras hälften av avtalat timarvode.

Leverantören får en gång per år fr.o.m. nytt kalenderår ändra avtalade timarvoden i överensstämmelse med förändringen enligt det av SCB publicerade Labor Cost Index för tjänstemän (LCI tjm) preliminärt index, SNI 2007 kod J (Informations- och kommunikationsverksamhet).

Arvodena är exklusive moms och andra efter Avtalets träffande fastställda tillkommande skatter och avgifter på Tjänsten.

8.2 Övertid

Om annat inte framgår av Avtalet, har leverantören rätt till ersättning för övertid enligt nedan.

För överenskommet arbete som ska utföras utanför ordinarie arbetstid men efter 06.00 och före 20.00, helgfria måndagar – fredagar debiteras det timarvode som framgår av punkt 8.1 multiplicerat med faktorn 1,5.

För överenskommet övertidsarbete på annan tid debiteras det timarvode som framgår av punkt 8.1 multiplicerat med faktorn 2,0.

8.3 Utlägg, resekostnader

Leverantören har rätt till ersättning för utlägg enligt vad som särskilt överenskommits.

Leverantören har rätt till ersättning för traktamentskostnader samt rese- och logikostnader enligt vad som överenskommits. Har ingen överenskommelse träffats har leverantören vid resa från leverantörens i Avtalet angivna stationeringsort, rätt till ersättning för traktamentskostnader och resekostnader avseende resa med egen bil enligt leverantörens gällande prislista och för logikostnader och resekostnader avseende resa med annat färdmedel än egen bil med uppkomna kostnader.

8.4 Annan ersättning

Om kunden förorsakar att leverantören inte kan utnyttja avdelade resurser, har leverantören efter att ha meddelat kundens kontaktperson detta, rätt att debitera ersättning för den avdelade tiden som inte kan utnyttjas. Detta gäller i den utsträckning leverantören inte kan belägga avdelade resurser med annat arbete. Leverantören förlorar sin rätt att framställa anspråk på ersättning till följd av att leverantören inte kan utnyttja avdelade resurser, om sådant anspråk inte skriftligen framställts senast tre månader efter det att försening inträtt.

9. Betalning

- 9.1 Om annat inte överenskommits har leverantören rätt att få betalt en gång per månad för utfört och redovisat arbete samt för nedlagda kostnader.

- 9.2 Betalning sker mot faktura. Av fakturan ska arten och omfattningen av det arbete som utförs under den tidsperiod som fakturan avser, under perioden nedlagda kostnader samt annan ersättning som överenskommits samt antalet arbetstimmar jämte timersättning för var och en av de personer eller personalkategorier som sysselsatts med Tjänsten framgå.

Betalning ska erläggas senast 30 dagar efter fakturans utställandedatum. Vid dröjsmål med betalning ska dröjsmålsränta och annan ersättning utgå enligt lag.

Leverantören ska inom sex månader från det att Tjänsten har avslutats, till kunden översända faktura upptagande samtliga återstående fordringar avseende Tjänsten. Har leverantören inte gjort detta förlorar leverantören sin rätt till ersättning för utfört arbete, utom vad avser sin rätt att kvittningsvis göra gällande motfordran.

- 9.3 Är kunden i dröjsmål med betalning och har leverantören skriftligen anmodat kunden att betala förfallet belopp, får leverantören 30 dagar efter skriftlig underrättelse därom till kunden med hänvisning till denna punkt avbryta fortsatt arbete till dess kunden betalt utestående förfallna belopp. Leverantören har därvid rätt till ersättning enligt punkt 8.4.

10. Affärsetiska principer

- 10.1 Leverantören förbinder sig att i sin verksamhet tillämpa affärsetiska principer som står i överensstämmelse med IT&Telekomföretagens affärsetiska grundprinciper.

11. Upphörande

- 11.1 Kunden har rätt att utan skäl säga upp Avtalet till upphörande såvitt avser icke utförda delar med iakttagande av 30 dagars uppsägningstid.
Leverantören har rätt till ersättning för utfört arbete och styrkt nödvändig kostnad samt under uppsägningstiden för avdelade resurser.
- 11.2 Avtalet kan sägas upp till omgående upphörande enligt följande:
- a) Vardera parten har rätt att säga upp Avtalet till upphörande om motparten väsentligen bryter mot sina åtaganden enligt Avtalet och inte inom 30 dagar efter skriftlig anmodan, ställd till motparten med hänvisning till denna punkt, vidtagit rättelse.
 - b) Vardera parten har rätt att säga upp Avtalet till upphörande om motparten har försatts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, är föremål för företagsrekonstruktion eller annars är på obestånd.
- 11.3 Vid leverantörens uppsägning med stöd av punkt 11.2 har leverantören rätt till ersättning enligt principerna i punkt 11.1. Vid kundens uppsägning med stöd av punkt 11.2 har kunden rätt till skäligt avdrag på ersättningen för försumligt utfört arbete och rätt till ersättning enligt bestämmelserna i punkt 3.
- 11.4 Uppsägning ska ske skriftligen för att vara gällande.
- 11.5 Då Avtalet upphört enligt punkt 11.1, eller då leverantören har sagt upp Avtalet enligt punkt 11.2, är leverantören skyldig att senast då betalning erläggs redovisa och överlämna resultatet av utfört arbete. Upphör Avtalet på grund av kundens uppsägning enligt punkt 11.2, föreligger denna skyldighet omedelbart efter Avtalets upphörande. Kunden har rätt att nyttja resultatet som om Tjänsten fullföljts under förutsättning att kunden har fullgjort sina betalningsskyldigheter.

12. Force majeure

Om part förhindras fullgöra sina åtaganden enligt Avtalet på grund av omständighet som part inte kunnat råda över såsom blixtnedslag, arbetskonflikt, eldsvåda, naturkatastrof, ändrad myndighetsbestämmelse, myndighetsingripande samt fel eller försening i tjänster från underleverantör på grund av omständigheter som här angivits, ska detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tidpunkt för prestationen och befrielse från skadestånd och andra eventuella påföljder. Om Avtalets fullgörande till väsentliga delar förhindras för längre tid än tre månader på grund av här angiven omständighet, har part rätt att skriftligen säga upp Avtalet. Vid sådan uppsägning har leverantören rätt till ersättning enligt Avtalet för utfört arbete och styrkt nödvändig kostnad.

13. Överlåtelse

- 13.1 Avtalet får inte överlåtas utan motpartens godkännande.
- 13.2 Leverantören får dock utan kundens medgivande överlåta rätten att ta emot betalning enligt Avtalet.

14. Meddelande

Uppsägning och andra meddelanden ska ske genom bud, rekommenderat brev eller elektroniskt meddelande till motpartens kontaktperson på av motparten angiven adress.

Meddelandet ska anses ha kommit motparten tillhanda

- a) om avlämnat med bud; vid avlämnandet,
- b) om avsänt med rekommenderat brev; 5 dagar efter avsändandet för postbefordran,
- c) om avsänt som elektroniskt meddelande; då det elektroniska meddelandet kommit till mottagarens elektroniska adress

15. Tillämplig lag, Tvist

- 15.1 Svensk lag, utan tillämpning av dess lagvalsregler, ska gälla för Avtalet.
- 15.2 Tvister som uppstår i anledning av Avtalet ska avgöras av allmän domstol.