

KONSULTTITOIMINNAN YLEISET SOPIMUSEHDOT**KSE 1995**

Allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet KSE 1995
General conditions for consulting KSE 1995

Nämä konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot soveltuvat käytettäviksi tilaajan ja konsultin välisissä toimeksiannoissa mm. rakentamisen, tuotannollisen toiminnan sekä yhdyskuntien tutkimus-, suunnittelu- ja valvontatehtävissä. Sopimusehdot ja seuraavat sopimuslomakkeet liittyvät toisiinsa:

RT 80252 Konsulttisopimus,
RT 80253 Konsulttitoimeksiannon lisä- ja muutostyösopimus ja
RT 80254 Konsulttitoimeksiannon tilaus/tilausvahvistus/sopimus.

Suomen Rakennuttajaliitto ry RAKLI, Suomen Konsulttitoimistojen Liitto SKOL ry ja Suomen Arkkitehtiliitto – Finlands Arkitektförbund r.y. SAFA ovat yhteistyössä laatineet ja hyväksyneet nämä sopimusehdot.

SISÄLLYSLUETTELO**KÄSITTEITÄ
KONSULTTITOIMINNAN YLEISET SOPIMUSEHDOT**

- 1 YLEISTÄ
- 2 TILAAJAN ASEMA JA VASTUU
 - 2.1 Tilaajan asema
 - 2.2 Tilaajan vastuu
- 3 KONSULTIN ASEMA JA VASTUU
 - 3.1 Konsultin asema
 - 3.2 Konsultin vastuu
- 4 KESKINÄINEN YHTEYDENPITO
- 5 VELOITUSPERUSTEET
 - 5.1 Yleistä
 - 5.2 Palkkio
 - 5.3 Erityiset korvaukset
 - 5.4 Kulut
 - 5.5 Lisäkustannukset ja veloitusperusteiden tarkistukset
- 5.6 Maksusuoritukset
- 5.7 Laskutuksen valvonta
- 6 ASIAKIRJAT
 - 6.1 Asiakirjojen ja tietojen säilyttäminen
 - 6.2 Tekijänoikeudet, asiakirjojen ja tietojen luovuttaminen sekä oikeus keksintöön
- 7 AIKATAULU, VIIVÄSTYMINEN JA TÖIDEN KESKEYTYMINEN
- 8 SOPIMUKSEN PURKAMINEN JA SIIRTÄMINEN
 - 8.1 Tilaajan oikeus purkaa sopimus
 - 8.2 Konsultin oikeus purkaa sopimus
 - 8.3 Sopimuksen siirtäminen ja tehtävän päättyminen
- 9 SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN JÄRJESTYS
- 10 ERIKESKITYKSET JA NIIDEN RATKAISEMINEN
 - 10.1 Asiantuntijalausnon hankkiminen
 - 10.2 Välimiesmenettely

KÄSITTEITÄ

Alikonsultti

Konsulttiin sopimussuhteessa oleva, tämän alaisena ja tälle kuuluvaa työtä suorittava konsultti.

Aputyövoima

Kenttätutkimus-, tutkimus-, mittaus- ja muissa vastaavissa töissä käytettävä työn teknisessä suorituksessa avustava työvoima.

Asiakirja

Asiakirjalla tarkoitetaan kirjallista tai kuvallista esitystä taikka sellaista sähköisesti tai muulla vastaavalla tavalla aikaansaattua esitystä, joka on luettavissa, kuunneltavissa tai muutoin ymmärrettävissä teknisin apuvälinein.

Asiantuntijatarkastus

Viranomaisvalvontaa täydentävä tai korvaava rakennusviranomaisen hankkeessa valtuuttaman henkilön suorittama rakennustyön suunnitelmanmukaisuuden tarkastus. (Ei esiinny sopimusehdoissa)

Asiantuntijavalvonta

Konsultin suorittama laatimiensa suunnitelmien toteuttamisen yleisvalvonta sekä suunnitelmia täydentävien ja täsmentävien ohjeiden ja tulkintojen antaminen.

Erietyiset korvaukset

Erietyisillä korvauksilla tarkoitetaan näiden sopimusehtojen kohdassa 5.3 mainittujen kustannusten korvauksia.

Kokonaishinta

Kokonaishinta on veloitus sovitusta toimeksiannosta sisältäen palkkion, erityiset korvaukset ja kulut.

Kokonaissuunnittelutehtävä

Selvitys-, tutkimus-, suunnittelu- tai muu sellainen tehtävä, jonka olennaisena sisältönä on konsultin sitoutuminen toiminnallisen tai muun itsenäisen kokonaisuuden muodostavan suunnitelman tai sitä vastaavan suoritteen aikaansaamiseen tietyn suunnittelualan tai tiettyjen suunnittelualojen osalta.

Tällaisesta tehtävästä suoritettava korvaus lasketaan näissä sopimusehdoissa mainittuja veloituserusteita käyttäen.

Konsultti

Luonnollinen tai juridinen henkilö, joka alansa asiantuntijana vastiketta vastaan suorittaa toimeksiannon perusteella selvitys-, tutkimus-, kartoitus-, mittaus-, tarkastus-, suunnittelu-, kehitys-, valvonta- tai muita vastaavia tehtäviä.

Kulut

Tilaaajan konsultille palkkion ja erityisten korvausten lisäksi maksama korvaus toimeksiannosta aiheutuvista kustannuksista – sopimusehtojen kohta 5.4.

Käsittelykustannukset

Konsultille alikonsultin käytöstä ja laskujen käsittelystä aiheutuvat laskutus- ja toimistokustannukset.

Palkkio

Tilaaajan konsultille maksama korvaus. Palkkioon sisältyvät korvaus työhön liittyvistä suoranaisista palkkakustannuksista sekä konsultin sosiaali- ja yleiskustannukset.

Palkkakustannukset

Palkkakustannuksilla tarkoitetaan palkkoja sosiaalikulustannuksineen.

Sivukonsultti

Tilaaajaan sopimussuhteessa oleva toinen konsultti, joka tekee varsinaiselle konsultille kuulumatonta rinnakkaista työtä.

Sosiaalikulustannukset

Muulta kuin työajalta maksettavat palkat sosiaalikulustannuksineen kuten sairaus- ja vuosiloma-ajan palkat, lomarahat, itsenäisyyspäivän palkka, työajan lyhennysvapaat, yhdysmies- sekä luottamusmieskorvaukset ja reservin kertausharjoitusajan palkka.

Lakiin tai työehtosopimukseen perustuvat työnantajamaksut kuten sosiaaliturvamaksu, työeläkevakuutusmaksu, tapaturmavakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu.

Lakiin tai työehtosopimukseen perustuvat työterveyshuollon kustannukset ja työsuojeluvälineet sekä lisäksi työnantajan vastuuvakuutusmaksu sekä työnantajajärjestöjen jäsenmaksut.

Tilaaaja

Tehtävän toimeksiantaja, jolle konsultti suorittaa selvitys-, tutkimus-, kartoitus-, mittaus-, tarkastus-, suunnittelu-, kehitys-, valvonta- tai muita vastaavia tehtäviä.

Yksikköhinta

Veloitus määrättyä suoriteyksiköltä. Yksikköhinta sisältää palkkion sekä kaikki sovitut erityiset korvaukset ja kulut.

Yleiskustannukset

Konsultille palkoista ja kuluista aiheutuvat menot, joita ei kohdisteta eri tehtäville, kuten – hallintoon, kirjanpitoon, yleiseen tutkimus- ja kehitystyöhön, sopimusneuvotteluihin, toiminnan suunnitteluun ja järjestelyyn sekä opintoihin, opintomatkoihin, koulutukseen ja muuhun sellaiseen toimintaan käytetyn ajan palkat sosiaalikulustannuksineen

– henkilökunnan muut kuin kohdassa Sosiaalikulustannukset tarkoitetut sosiaalimenot – huoneistomenot

– yleiset toimistomenot ja toimiston tarvikke-, aine- ja välinehankinnat

– muut kuin työnantajajärjestöjen jäsenmaksut

– maksut ulkopuolisten palveluksista, joita ei veloiteta toimeksiannosta, maksut yleisestä konsulttivastuuvakuutuksesta

– markkinointi-, suhdetoiminta- ja edustusmenot

– pääomakustannukset.

Yleiskustannuksiin sisältyy lisäksi toiminnan tuotto.

KONSULTTITOIMINNAN YLEISET SOPIMUSEHDOT

1 YLEISTÄ

1.1

Näitä yleisiä sopimusehtoja käytetään konsulttitoiminnassa tilaajan ja konsultin välisissä toimeksiannoissa.

1.2

Tilaajan ja konsultin välisessä sopimuksessa määritellään ainakin tehtävän kohde, laji, laajuus ja veloituseruste, kohteen käyttötarkoitus sekä konsultin asema suoritusorganisaatiossa.

1.3

Jos sopimus kirjoitetaan useammalla kuin yhdellä kielellä, sopimuksessa mainitaan, mikä kielistä on määrävä.

1.4

Näiden sopimusehtojen edellyttämäksi kirjalliseksi menettelyksi katsotaan myös osapuolten edustajien pitämän suunnittelu- tai työmaakokouksen tarkistetussa pöytäkirjassa oleva merkintä.

2 TILAAJAN ASEMA JA VASTUU

2.1 Tilaajan asema

2.1.1

Tilaaja luovuttaa sovitun aikataulun mukaisesti konsultin käyttöön korvauksetta työn suorituksessa tarvittavat asiakirjat kuten kartat, piirustukset ja muut tilaajan hallussa olevat perustiedot.

Samoin tilaaja luovuttaa konsultille korvauksetta sellaiset hallussaan olevat suunnitelmat ja kohteen käyttötarkoitusta koskevat tiedot, joita konsultti tarvitsee työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten huomioimiseksi.

2.1.2

Tilaaja hoitaa toimeksiantoon liittyvät lakien ja viranomaismääräysten edellyttämät tehtävät, virallisen yhteydenpidon ulkopuolisiin laitoksiin, viranomaisiin ja maanomistajiin sekä hankkii tarvittavat luvat. Konsultti on velvollinen suorittamaan edellä mainituista tehtävistä ne, joista on sovitettu.

Tilaajalle kuuluu hankkeen kokonaisuuden asianmukainen johtaminen tai sen järjestäminen.

2.1.3

Tilaajalla on oikeus valvoa toimeksiannon suorittamista ja antaa konsultille työn suoritussuhteita.

2.1.4

Tilaajan tulee osaltaan huolehtia siitä, etteivät edellä mainitut toimenpiteet, suunnittelutyön tarkastukset eikä päätöksenteko viivästyttä sovitun aikataulun mukaista tehtävän suorittamista ja valmistumista.

2.1.5

Jos tilaaja tehtävää koskevan sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen haluaa käyttää toimeksiantoon liittyvään tehtävään sivukonsultteja, jotka yhteistyössä konsultin kanssa suorittavat jonkin toimeksiantoon liittyvän olennaisen tehtävän, konsultille tulee antaa mahdollisuus lausua mielipiteensä näiden valinnasta.

2.2 Tilaajan vastuu

2.2.1

Tilaaja on sopimuksessa ja näissä sopimusehdoissa määritellyllä tavalla vastuussa konsultille vahingoista, jotka johtuvat tilaajan tekemistä virheistä tai laiminlyönneistä.

Havaittuaan syntymässä olevan tai syntyneen vahingon konsultin on välittömästi ja todistettavasti ilmoitettava siitä tilaajalle enempien vahinkojen välttämiseksi.

2.2.2

Tilaaja vastaa konsultille antamistaan tehtävän perustiedoista, sitovista ohjeista ja määräyksistä.

2.2.3

Tilaaja vastaa tutkimuksista mahdollisesti aiheutuvista väistämättömistä haitoista ja vahingoista.

3 KONSULTIN ASEMA JA VASTUU

3.1 Konsultin asema

3.1.1

Konsultin tulee asiantuntijana suorittaa saamansa tehtävä sen edellyttämällä ammattitaidolla objektiivisesti ja hyvää teknistä tapaa noudattaen sekä ottaen huomioon yhteisesti asetetut tavoitteet.

Konsultin on pysyttävä sekä taloudellisesti että muutoinkin riippumattomana hankkijoista, valmistajista, urakoitsijoista sekä muista tekijöistä, jotka voivat vaikuttaa häiritsevästi hänen objektiivisuuteensa. Tehtävän koskiessa konsultin omaa, tilaajan tai jonkun kolmannen etua siten, että asian käsittelyn objektiivisuus saattaa siitä kärsiä, konsultti on velvollinen ilmoittamaan tästä tilaajalle.

3.1.2

Konsultin tulee tehtävää suorittaessaan toimia yhteistyössä sopimuksessa mainittujen muiden konsulttien ja asiantuntijoiden kanssa.

3.1.3

Konsultilla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta käyttää toista konsulttia alikonsulttina tehtävän tai sen osan suorittamisessa.

Rutiiniluontoisissa ja pienehköissä tehtävissä ei tilaajan suostumusta tarvita. Tällöin alikonsultin työstä ei voida esittää tilaajalle suurempaa veloitusta kuin toimeksiantosopimuksessa on maksuserusteista sovitettu. Konsultti on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle käyttämänsä alikonsultin.

Konsultti vastaa alikonsultin työstä kuin omastaan.

3.1.4

Konsultin tulee huolehtia siitä, että tehtävän suorittamiseen käytetään pätevyydeltään sopivaa henkilökuntaa.

3.2 Konsultin vastuu

3.2.1

Konsultti vastaa siitä, että hänen luovuttamansa suunnitelma tai suorittamansa tehtävä on sopimuksen mukainen ja täyttää voimassa olevien lakien, asetusten ja viranomaismääräysten vaatimukset.

Jos konsultin laatimissa suunnitelmissa tai muissa asiakirjoissa havaitaan virheitä tai puutteita, konsultilla on oikeus ja velvollisuus korjata virheet ja puutteet. Ellei konsultti tilaajan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta korjaa edellä mainituissa suunnitelmissa tai asiakirjoissa esiintyviä virheitä tai puutteita kohtuullisessa ajassa, tilaajalla on oikeus korjauttaa ne konsultin kustannuksella. Näiden kustannusten lisäksi konsultti on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon kohtien 3.2.2 ja 3.2.3 mukaisesti.

3.2.2

Konsultti on sopimuksessa ja näissä sopimusehdoissa määritellyllä tavalla vastuussa tilaajalle aiheutuneista vahingoista, jotka johtuvat konsultin tekemistä virheistä tai laiminlyönneistä.

3.2.3

Konsultti ei ole vastuussa vahingosta, joka johtuu tuotannon tai liikevaihdon vähentymisestä tai keskeytymisestä taikka muusta tulon menetyksestä eikä voitosta, joka on jäänyt saamatta sen vuoksi, että sopimus sivullisen kanssa on rauennut tai jäänyt täyttämättä oikein eikä muusta samankaltaisesta vaikeasti ennakoitavasta vahingosta tai muusta välillisestä vahingosta.

Konsultin vahingonkorvauksen yläraja määrätään sopimuksessa. Jos tällainen määräys puuttuu, vahingonkorvaus on enintään sopijaosapuolen kokonaispalkkion suuruinen. Tästä poikkeavan vastuun vaikutuksesta konsultin saamaan korvaukseen ja vastuun kattamisesta vakuutuksella määrätään sopimuksessa.

Nämä rajoitukset eivät kuitenkaan koske tapauksia, joissa on kyseessä tahallisuus tai törkeä tuottamus.

3.2.4

Havaittuaan syntymässä olevan tai syntyneen vahingon tilaajan on välittömästi ja todistettavasti ilmoitettava siitä konsultille enempien vahinkojen välttämiseksi.

3.2.5

Konsultin vastuu on voimassa, kunnes hänen suorittamansa tehtävän perusteella toteutettu työ on hyväksytty työn suorittajan takuujan vakuuden vapauttavan tai sitä vastaavan tarkastuksen perusteella. Ellei tällaista takuuaikaa ole määrätty, vastuu päättyy yhden vuoden kuluttua suunnittelukohteen valmistumisesta.

Konsultti vastaa kuitenkin edellisessä kapaleessa mainitun ajan jälkeenkin sellaisista vioista ja puutteista, joiden tilaaja näyttää aiheutuneen konsultin tahallisesta tai törkeästä laiminlyönnistä tai täyttämättä jääneestä suorituksesta ja joita tilaaja ei ole kohtuuden mukaan voinut havaita ennen edellä mainitun vastuujan päättymistä.

Tästäkin vastuusta konsultti on vapaa, kun kymmenen vuotta on kulunut toimeksiannon päättymisestä, kuitenkin viimeistään kymmenen vuoden kuluttua kohteen valmistumisesta.

Mikäli suunnitelmaa ei välittömästi toteuteta, vastuu on voimassa enintään viisi (5) vuotta siitä, kun suunnitelma on kokonaisuudessaan valmistunut.

3.2.6

Konsultin tilaajalta saama hyväksyminen suunnitelmilleen ja toimenpiteilleen ei vapauta häntä vastuusta.

3.2.7

Jos tilaaja on vaatinut käytettäväksi uusia rakenteita tai menetelmiä taikka vaatinut muutoksia konsultin suunnitelmiin tai toimenpiteisiin ja konsultti on etukäteen kirjallisesti esittänyt, että tästä aiheutuu lisäriskkejä, joista hän ei ota vastuuta, konsultti ei ole vastuussa tämän johdosta syntyneestä vahingosta.

Jos suunnitteluperusteet osoittautuvat virheellisiksi tai muuttuvat suunnittelutyön aikana tai suunnitelmien laatimisen jälkeen, konsultti on vastuussa suunnitelmista vain, jos hän on voinut tarkistaa suunnitelmat uusia perusteita vastaaviksi.

3.2.8

Mikäli suunnitelman tai sen osan toteuttaminen on sovittu tapahtuvan konsultin asiantuntijavalvonnassa, eikä näin kuitenkaan konsultista riippumattomasta syystä tapahdu, konsultin vastuu poistuu kokonaan tai vähentyy siltä osin kuin voidaan pitää todennäköisenä, että konsultti asiantuntijavalvontaa suorittaessaan olisi havainnut vahingon aiheuttaneet virheet.

3.2.9

Tilaajan on ilmoitettava korvausvaatimuksensa perusteiltaan yksilöityinä viipymättä ja viimeistään yhden vuoden kuluessa siitä lukien, kun on ilmennyt, että virhe on konsultin tekemä uhalla, että tilaaja menettää oikeutensa korvaukseen.

Lopullinen korvausvaatimus on esitettävä kirjallisena yhden vuoden kuluessa kohdassa 3.2.5 mainitun konsultin vastuujan päättymisestä. Muussa tapauksessa tilaaja menettää oikeutensa korvaukseen.

3.2.10

Vastuuvakuutuksista sovitaan erikseen. Vakuutuksista aiheutuvien kulujen korvaamisesta ks. kohta 5.4.3.

4 KESKINÄINEN YHTEYDENPITO

4.1

Molempipuolisen yhteydenpidon hoitamiseksi on tilaajan tai konsultin pyynnöstä järjestettävä yhteisiä neuvotteluja toimeksiannon kuluessa. Jommankumman osapuolen pyytäessä on näistä tilaisuuksista laadittava kirjallinen muistio tai pöytäkirja, joka hyväksytään.

4.2

Konsultin tulee välittömästi ilmoittaa tilaajalle, mikäli ilmenee tarvetta sellaisiin selvityksiin, jotka eivät alunperin sisälly tehtävään, tai tarvetta muuttaa annettuja tutkimus- tai suunnitteluohjeita.

4.3

Konsultti ei saa suoraan muilta kuin tilaajalta ottaa ohjeita tehtävän suorittamisesta laajemmin kuin tilaaja määrää. Ohjeet muilta kuin tilaajalta on heti ilmoitettava tilaajalle, jonka tulee ilmoittaa konsultille, missä määrin ohjeet on otettava huomioon.

4.4

Ohjeet, määräykset ja ilmoitukset tulee vahvistaa kirjallisesti, jos niillä on olennaista merkitystä tai jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää.

5 VELOITUSPERUSTEET

5.1 Yleistä

Konsultin veloitus muodostuu palkkiosta, erityisistä korvauksista sekä kuluista.

Palkkio koko toimeksiannosta tai sen eri osista voi perustua seuraaviin palkkiomuotoihin:

- prosenttipalkkio (5.2.1)
- kokonaispalkkio (5.2.2)
- yksikköpalkkio (5.2.3)
- aikapalkkio henkilöryhmittäin (5.2.4)
- aikapalkkio konsultin kustannusten mukaan (5.2.5)
- tavoitepalkkio (5.2.6)
- muu sovittu palkkio (5.2.7).

Palkkio voi perustua sopimusosapuolten hyväksymään taksaan.

Toimeksiannossa voidaan käyttää veloituserusteena myös kokonais- tai yksikköhintaa.

Palkkiosta tai sen osasta voidaan sopia siten, että se on riippuvainen tehtävälle asetettujen tavoitteiden, kuten laajuuden, laadun, ajan ja kustannusten, saavuttamisesta.

5.2 Palkkio

5.2.1 Prosenttipalkkio

Palkkio määritellään määräprosenttina sopimuksessa mainittujen tai osapuolten muutoin hyväksymien laskentaperusteiden mukaisista kustannuksista. Palkkioprocentin suuruutta määriteltäessä otetaan kustannusten lisäksi huomioon tehtävän vaativuus sekä suunniteltaviin yksiköihin sisältyvä toistuvuus.

Sopimuksessa mainitaan, mitkä toimeksiantoon kuuluvat tehtävät sisältyvät prosenttipalkkioon ja millä perusteella palkkio muista tehtävistä suoritetaan.

5.2.2 Kokonaispalkkio

Palkkio käsittää etukäteen sovitun kokonaispalkkion tehtävän suorittamisesta. Sopimuksessa mainitaan kokonaispalkkioon sisältyvät tehtävät.

5.2.3 Yksikköpalkkio

Palkkio määritellään työsuoriteyksiköltä. Sopimuksessa mainitaan kuhunkin yksikköpalkkioon sisältyvät tehtävät.

5.2.4 Aikapalkkio henkilöryhmittäin

5.2.4.1

Palkkio veloitetaan käyttäen henkilöryhmittäin sovittuja tunti- tai muita aikaveloituksia, joihin sisältyvät palkat sekä sosiaali- ja yleiskustannukset.

Henkilöryhmät määritellään sopimuksessa.

Konsultti veloittaa kunkin henkilön tekemät työtunnit henkilöryhmittäin tehtävään suoraan käytettyjen ja kirjattujen tuntimäärien mukaisesti.

5.2.4.2

Ylitöiden tekemisestä sovitaan erikseen. Ylityötunnit veloitetaan korottamalla veloitushintoja puolella vastaavasta lakisäätteisestä tai työehtosopimukseen perustuvasta korotusprosentista.

5.2.4.3

Matka-ajan korvaamisesta sovitaan erikseen.

5.2.5 Aikapalkkio konsultin kustannusten mukaan

5.2.5.1

Palkkio perustuu konsultin omiin kustannuksiin aikayksikköä kohden.

Konsultti veloittaa tehtävää suorittavien henkilöiden palkat lisättyinä sosiaali- ja yleiskustannuksilla tehtävään suoraan käytettyjen ja kirjattujen tuntimäärien mukaan.

5.2.5.2

Yleiskustannukset lasketaan palkka- ja sosiaalikulujen yhteismäärästä. Yleiskustannusprosentit mainitaan sopimuksessa.

5.2.5.3

Ellei muissa sopimusasiakirjoissa ole toisin sanottu, kuukausipalkkaisen henkilön tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 155.

5.2.5.4

Ylitöiden tekemisestä sovitaan erikseen. Ylityötunnit veloitetaan normaalia tuntipalkkaa käyttäen lisättyinä lakiin tai työehtosopimukseen perustuvilla ylityökorvauksilla sosiaalikulujen mukaisesti. Yleiskustannuksia ei lisätä korotuksiin vaan ainoastaan ylityötuntien perustuntiveloitukseen sosiaalikulujen mukaisesti.

5.2.5.5

Matka-ajan korvaamisesta sovitaan erikseen.

5.2.6 Tavoitepalkkio

5.2.6.1

Suunnittelutyölle sovitaan tavoitepalkkio. Sopimuksessa mainitaan miten lopullinen palkkio määritetään, jos tavoitepalkkio ylitetään tai alitetaan.

5.2.6.2

Laskutusperusteena käytetään aikapalkkiota henkilöryhmittäin (5.2.4) tai aikapalkkiota konsultin kustannusten mukaan (5.2.5) Sopimuksessa mainitaan kumpaa laskutusperustetta käytetään.

5.2.7 Muu sovittu palkkio

Toimeksiannossa voidaan käyttää myös muita tai yhdistettyjä palkkiomuotoja.

5.3 Erityiset korvaukset

5.3.1

Konsultti saa veloittaa edellä kohdissa 5.2.1–5.2.7 mainitun palkkion lisäksi erikseen niin sovittaessa korvauksen

- kenttätutkimuksissa ja valvontatehtävissä tarvittavien välineiden käytöstä
 - tietokoneen ja tietokoneohjelmien käytöstä
 - teknisten erikoiskojeiden käytöstä
 - itse suorittamastaan kopiaoinnista, mallin valmistamisesta, painatuksesta, monistuksesta tai muusta vastaavasta työn tulostuksesta ja dokumentoinnista
 - maa-, vesi-, ilma- ja muiden vastaavien näytteiden laboratoriotutkimuksista ja -kokeista
 - tehtävän suorittamisen ja dokumentoinnin kannalta tarpeellisesta valo-, videointi- ym. kuvauksesta
- Ellei korvauserusteiden suuruudesta ole sovittu, sovelletaan alalla yleisesti noudatettavia korvauserusteita.

5.3.2

Palkkiomuodoissa 5.2.4 ja 5.2.5 konsultti veloittaa alikonsultin palkkion, erityiset korvaukset ja kulut, joihin konsultti lisää sovitut käsittelykustannukset ottaen kuitenkin huomioon, mitä kohdassa 3.1.3 on sanottu.

5.3.3

Aputyövoimasta veloitetaan kohdan 5.2.5 mukaisesti, ellei ole sovittu muusta korvauserusteesta.

5.4 Kulut

5.4.1

Konsultti saa veloittaa sopimuksessa mainitulla tavalla edellä kohdissa 5.2.1–5.2.7 mainitun palkkion ja kohdassa 5.3 mainittujen erityisten korvausten lisäksi kulut toimitusten mukaan, kuten

- matka-, majoitus- ja päiväraha korvaukset
- kuljetus-, kopio-, ilmakuvaus-, kartta-, malli-, painatus-, käänös-, leimavero-, lunastus-, ja lupa- sekä muut vastaavat kulut, jotka konsultti maksaa ulkopuolisille

– maasto- ja laboratoriotutkimuksissa sekä valvontatehtävissä tarvittavat kulutustarvikkeet ja työmaasuojan vuokra-, lämmitys-, siivous- ja muut vastaavat kulut.

Merkittävistä tai poikkeuksellisista kuluista on aina sovittava erikseen ennen töiden aloittamista.

5.4.2

Matkakustannusten korvaamisessa noudetaan alalla valtakunnallisesti yleisesti hyväksytyt korvauserusteita, ellei toisin sovita.

Matkat tulee suorittaa kokonaiskustannuksiltaan, ajanhukan huomioonottaen, taloudellisinta matkustustapaa käyttäen. Matkojen tarpeellisuudesta tilaaja ja konsultti sopivat erikseen.

5.4.3

Tilaajan vaatiman hankekohtaisen vastuuvakuutuksen kustannuksista vastaa tilaaja.

Yleisen konsulttivastuuvakuutuksen kustannukset sisältyvät yleiskustannuksiin.

5.4.4

Mikäli toimeksianto edellyttää erityisiä materiaalikustannuksia, on niiden korvaamisesta sovittava erikseen.

5.4.5

Kuluihin voidaan sopia lisättäväksi käsittelykustannukset.

5.5 Lisäkustannukset ja veloituserusteiden tarkistukset

5.5.1

Veloituserusteiden tarkistamisesta sovitaan konsulttisopimuksessa.

Mikäli veloituserusteiden tarkistamisesta ei ole muuta sovittu ja lain, asetuksen, valtioneuvoston tai ministeriön päätöksen taikka työmarkkinajärjestöjen välisen sopimuksen perusteella tulee konsultin toimeksiannon piirissä olevia henkilöitä koskevia yleisiä tai alakohtaisia palkkojen, sosiaali- tai muiden kustannusten muutoksia, tarkistetaan kohdissa 5.2.2–5.2.7 mainittuja palkkioita vastaavasti kustannusten muutosajankohdasta alkaen. Samoin tarkistetaan kohdissa 5.2.4 ja 5.2.5 mainituissa palkkiomuodoissa mahdollisesti sovittua palkkioarviota sekä kohdassa 5.2.6 mainittua tavoitepalkkiota.

Vastaavasti tarkistetaan erityisten korvausten ja kulujen veloitusta sekä kokonais- tai yksikköhintaa.

5.5.2

Jos sovittu tehtävä siirtyy tai keskeytetään, tarkistetaan tehtävää jatkettaessa veloituserusteita konsulttialan kustannustason muutosta vastaavasti.

5.5.3

Jos sopimuksen tarkoittamaa toimintaa koskeva arvonlisävero muuttuu tai jos sopimuksen tarkoittama toiminta tulee uuden vastaa- van veron alaiseksi, tarkistetaan konsultin veloitus vastaavasti.

5.5.4

Tilaaaja korvaa lisä- tai muutostyön, joka aiheutuu tilaajan antamista ohjeista tai virheellisistä taikka puuttuvista perustiedoista, ohjeista tai määräyksistä.

Lisä- ja muutostyöstä on pyrittävä sopimaan ennen työhön ryhtymistä. Jos lisätyöstä ei sen kiireellisyyden tai muun pakottavan syyn vuoksi ole mahdollista sopia ennen työhön ryhtymistä, lisätyöstä on sovittava niin pian kuin mahdollista.

Jos sopimuksenteon jälkeen sovitaan tehtäväksi muutoksia sopimuksen pohjana olevaan ohjelmaan tai muihin asiakirjoihin taikka jos lainsäädännökset tai viranomaisten sitovat ohjeet tai määräykset ovat muuttuneet, konsultti on oikeutettu korvaukseen näin syntyneistä lisä- ja muutostöistä.

Jos viranomaisten sitovien ohjeiden tai määräysten muutosten takia suunnitelmia joudutaan muuttamaan, konsultin on ilmoitettava siitä välittömästi tilaajalle uhalla, että hän menettää oikeutensa saada lisäkorvausta.

Lisä- ja muutostöissä noudatetaan sopimusasiakirjoissa erikseen sovittuja veloituserusteita. Ellei sopimusasiakirjoissa määrätä veloituserusteita eikä niistä ole muuta sovittu, työstä veloitetaan kohdan 5.2.4 mukaisesti.

5.6 Maksusuoritukset

5.6.1

Konsultilla on oikeus laskuttaa tilaajaa kuu- kausittain työn edistymisen perusteella tai hyväksytyin maksuerätaulukon mukaan siten, että oikeus laskutukseen syntyy sen jälkeen, kun tilaajalla on ollut mahdollisuus tarkistaa laskutuksen perusteet.

5.6.2

Jos sopimukseen ei ole liitetty maksuerätalu- lukkoa, tilaaja on velvollinen suorittamaan konsultille kokonaistehtävän hinnasta osa- maksuja, joiden suuruutta määrättäessä on pidettävä periaatteena, että osamaksut ovat oikeassa suhteessa sekä koko hintaan että kulloinkin kysymyksessä olevan työn vaihee- seen.

5.6.3

Erillisen ennakkomaksun suorittamisen va- kuudeksi konsultin on vaadittaessa annetta- va tilaajan hyväksymä vakuus. Vakuus pa- lautetaan, kun ennakko on maksuerätalu- kon mukaisesti hyvitetty.

5.6.4

Sopimukseen perustuvat laskut on maksetta- va viipymättä, kun lasku on esitetty tilaajalle ja vastaava sopimuksenmukainen työvaihe on todettu tehdyksi tai lasku muuten on to- dettu maksukelpoiseksi.

Jos tilaaja ei 21 vuorokauden kuluessa siitä, kun maksukelpoinen lasku on esitetty tilaajalle, täytä maksuvelvollisuuttaan, hän on velvollinen maksamaan konsultille sano- tun määräajan ylittäneeltä ajalta maksamat- tomalle määrälle korkolain mukaisen vuotui- sen koron maksun tapahtumiseen saakka.

Jos jostakin laskussa mainitusta osasta syntyy erimielisyyksiä, on riidaton osa siitä huolimatta maksettava sopimuksen mukai- sesti.

Mikäli tilaaja ei täytä sopimuksen mukai- ta maksuvelvollisuuttaan, konsultilla on pi- dätysoikeus asiakirjoihin tilaajan laiminlyön- tiä vastaavasti niin kauan kuin sopimuksen perusteella eräntyneitä saatavia on suorit- tamatta.

5.6.5

Jos prosenttipalkkion perusteena ovat lopul- liset toteuttamiskustannukset, tilaajan on esi- tettävä ne välittömästi sen jälkeen, kun lopul- liset toteuttamiskustannukset voidaan mää- rittää.

Ellei suunnitelmaa ole ryhdytty toteutta- maan yhden vuoden kuluessa suunnitelmien luovuttamisesta lukien, määrätään prosent- tipalkkion pohjana oleva toteutushinta arvi- oimalla se luovuttamishetken mukaisesti ja palkkio suoritetaan näin saadun toteutushin- nan perusteella.

5.7 Laskutuksen valvonta

Tilaajalla on oikeus tarpeellisella valvonnal- la kohtuullisessa ajassa varmistua siitä, että laskussa ilmoitettu ja tehty työ vastaavat toi- siaan. Tilaajalla on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa asiakirjat, joihin konsultin lasku- tus perustuu.

6 ASIAKIRJAT

6.1 Asiakirjojen ja tietojen säilyttäminen

6.1.1

Tilaajalta tehtävän suoritusta varten saatuja tai konsultin toimeksiannon perusteella laa- timia tutkimus- ja suunnitelma-asiakirjoja ei saa luovuttaa kolmannen henkilön käyttöön tai ilmaista niiden sisältöä enempää kuin on välttämätöntä, ellei laista muuta johdu.

Konsultin ja tilaajan tulee pitää toimek- siantoon liittyvät asiat salassa sen mukaan kuin siitä erikseen sovitaan.

6.1.2

Tehtävän tultua suoritetuksi on konsultti vel- vollinen luovuttamaan tilaajalle kaikki toi- meksiannon täyttämistä edellyttävät asiakir- jat. Asiakirjojen tulostusmuodosta sovitaan erikseen.

Mikäli toisin ei ole sovittu, on konsultti ti- laajan niin vaatiessa velvollinen luovutta- maan alkuperäiset asiakirjat tilaajalle. Kon- sultilla on tällöin oikeus saada asiakirjoista kopiot tilaajan kustannuksella. Tilaaja suorit- taa konsultille korvauksen kopiointi-, käsitte- ly- ja luovutuskustannuksista.

6.1.3

Konsultti on velvollinen säilyttämään tilaajal- ta saamansa alkuperäiset ja toimeksiannon perusteella laatimansa kirjalliset asiakirjat 10 vuotta toimeksiannon päättymisestä. Toi- meksiannon edellyttäessä näiden asiakirjo- jen laatimista ATK-muotoon, niiden säilyttä- misestä sovitaan erikseen. Säilytysajan pää- ttyttyä ennen asiakirjojen hävittämistä konsul- tin on mahdollisuuksien mukaan ilmoitettava asiasta hyvissä ajoin tilaajalle tai tämän seu- raajalle. Asiakirjat on vaadittaessa luovutet- tava luovuttamisesta aiheutuvia kustannuk- sia vastaan.

Konsultin on huolehdittava siitä, että teh- tävään liittyvät keskeneräiset ja valmiit asia- kirjat sekä konsultin säilytettäväksi luovutetut alkuperäiset asiakirjat ovat tehtävän suorit- tamisen aikana konsultin kustannuksella riit- tävästi palo-, murto- ja vesivahinkovakuute- tut.

6.2 Tekijänoikeudet, asiakirjojen ja tietojen luovuttaminen sekä oikeus keksintöön

6.2.1

Tilaajalla ei ilman konsultin suostumusta ole oikeutta käyttää konsultin toimesta syntynei- tä suunnitelmia, piirustuksia, tietokoneohjel- mia, tiedostoja tai muita henkisiä tuotteita muuhun kohteeseen tai tarkoitukseen kuin sopimuksessa on edellytetty eikä luovuttaa niitä kolmannen henkilön käyttöön.

Tilaajalla on oikeus käyttää toimeksian- non perusteella luovutettuja suunnitelmia ja muita tuotteita kustannustiedostojen han- kintaan ja ylläpitämiseen sekä tutkimus- ja tilastotoimintaan.

Tilaajalla on oikeus keksintöön, joka on syntynyt tutkimus- tai kehitystyötä sisältävän toimeksiannon suoranaishana ratkaisuna. Ti- laajan on ilmoitettava konsultille vaatimuk- sensa keksintöön vuoden kuluessa saatuaan tiedon keksinnöstä uhalla, että tilaaja menet- tää kyseisen oikeuden.

Konsultilla on oikeus saada lisäkorvaus sii- nä tapauksessa, että tilaajan oikeus keksin- töön on olennaisesti arvokkaampi kuin mitä konsultille tulevaan korvaukseen ja muihin olosuhteisiin nähden voidaan edellyttää. Korvausvaatimus on esitettävä kahden vuo-

den kuluessa siitä, kun tilaaja on saanut tiedon keksinnöstä.

6.2.2

Suunnitelman tai sen osan toistuvasta käytöstä ja korvausperusteesta sovitaan erikseen konsultin kanssa, mikäli kysymys ei ole alunperin sarjatuotantoon tarkoitettujen tuotteiden suunnittelusta.

6.2.3

Konsultilla ei ole oikeutta luovuttaa tilaajan toimeksiannosta syntyneitä suunnitelmia muille ilman tilaajan suostumusta.

6.2.4

Pienoismallit ja muut tilaajan maksamat havaintovälineet ovat tilaajan omaisuutta.

6.2.5

Suunnittelukohdetta julkistettaessa on sopijapuolien nimet mainittava asianmukaisella tavalla.

7 AIKATAULU, VIIVÄSTYMINEN JA TÖIDEN KESKEYTYMINEN

7.1

Työ on suoritettava ilman aiheutonta viivytystä. Tilaajan tulee aikataulua varten ilmoittaa työn alkamisajankohta. Sopijapuolten hyväksytyä tehtävän suoritusta varten aikataulun on työ suoritettava sitä noudattaen.

Jos kohdassa 5.5.4 tarkoitettuja lisä- tai muutostyöt vaikuttavat tehtävän aikatauluun, konsultilla on oikeus saada siihen tarpeellinen pidentys.

Konsultin on jatkettava työtä aikataulun mukaisesti, vaikka lisä- tai muutostyön korvauksesta on erimielisyys, jonka ratkaiseminen on kesken, ellei lisä- tai muutostyö merkittävästi muuta konsultin työn laajuutta tai luonnetta.

7.2

Ellei tilaaja työn kuluessa ole toimittanut konsultille tehtävän suorittamiseksi tarpeellisia perustietoja ja ohjeita tai jos konsultin suoritus viivästyy muusta tilaajasta johtuvasta syystä, tilaaja on velvollinen antamaan konsultille vastaavan pidentyksen tehtävän suoritusajaksi sekä korvaamaan viivästymisestä johtuvat konsultin osoittamat palkka- ja yleiskustannukset, erityiset korvaukset ja kulut.

7.3

Jos konsultin työ keskeytyy tilaajasta riippuvasta syystä, konsultilla on oikeus korvaukseen kohdan 7.2 mukaisesti kuitenkin enintään kahdeksan viikon ajalta siitä lukien, kun konsultti on saanut ilmoituksen keskeyttämisestä. Konsultti on velvollinen ryhtymään tarpeellisiin toimenpiteisiin vahingon vähentämiseksi tai poistamiseksi.

7.4

Ellei sovittua aikataulua voida noudattaa konsultista johtuvista syistä, eikä muuta ole sovittu, konsultti on velvollinen suorittamaan viivästyssakkoa. Ellei sopimuksessa ole mainittu viivästyssakon suuruutta, se on 0,5 % sopijapuolen kokonaispalkkiosta kultakin täydeltä viikolta minkä suunnitelman luovuttaminen myöhästyy sovitusta valmistumisajasta. Viivästyssakkoa peritään kuitenkin enintään kymmeneltä viikolta.

Viivästyssakon lisäksi konsultti ei ole velvollinen suorittamaan muuta korvausta viivästymisestä, ellei hän ole menetellyt tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti.

Mahdollinen vaatimus viivästyssakosta on esitettävä kirjallisesti viimeistään kuuden kuukauden kuluessa toimeksiantosopimuksen mukaisen suunnitelman luovuttamisesta.

Viivästyssakosta voidaan sopia myös osatehtävittäin.

7.5

Jos viivästyminen tai töiden keskeytyminen johtuu osapuolista riippumattomista syistä, tilaaja on velvollinen antamaan konsultille tätä vastaavan pidentyksen tehtävän suoritusajaksi sekä korvaamaan konsultille viivästymisestä tai keskeytymisestä johtuvat konsultin osoittamat palkkakustannukset, erityiset korvaukset ja kulut ottaen huomioon mitä kohdassa 7.3 on sanottu.

Osapuolista riippumattomia syitä ovat myös sellaiset julkisen vallan toimenpiteet, joiden tarkoituksena on hankkeen toteuttamisen estäminen, siirtäminen tai rajoittaminen.

7.6

Mikäli sovittua aikataulua ei voida noudattaa konsultin suoritusta estävän lakon tai saarron taikka työnantajajärjestön hyväksymän tai päättämän työsulun tai muun niihin verrattavan suoritusta olennaisesti estävän toimenpiteen johdosta, on konsultilla oikeus saada kohtuullinen pidentys suoritusajaksi.

7.7

Viivästymistä koskeva ilmoitus on kummankin sopijapuolen tehtävä välittömästi havaittuaan, että viivästys on tapahtunut tai tulee tapahtumaan. Samalla on ilmoitettava viivästymisen syy ja tehtävä ehdotus uudeksi aikatauluksi.

7.8

Jos konsultti tilaajan toimenpiteistä tai konsultista riippumattomista syistä joutuu keskeyttämään työnsä niin pitkäksi ajaksi, että jo valmiina oleviin suunnitelmiin joudutaan tekemään kehityksen mukanaan tuomia muutoksia ja parannuksia, konsultilla on oikeus saada näistä ylimääräisistä töistä korvaus tätä toimeksiantoa koskevien veloituserusteiden tai, jos niitä ei voida soveltaa, kohdan 5.2.5 mukaan.

7.9

Mikäli työn kuluessa tilaaja ja konsultti sopivat alkuperäistä aikataulua lyhyemmästä aikataulusta, tilaaja on velvollinen suorittamaan konsultille korvauksen siitä aiheutuvista lisäkustannuksista.

8 SOPIMUKSEN PURKAMINEN JA SIIRTÄMINEN

8.1 Tilaajan oikeus purkaa sopimus

8.1.1

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos

- hanke peruuntuu puolustustila- tai valmiustilalaissa tarkoitettujen poikkeuksellisten olojen tai vastaavan tapahtuman tai rakentamisen estävän lainsäädännöllisen toimenpiteen taikka muiden seurauksiltaan niihin verrattavien ylivoimaisten tapahtumien (force majeure) johdosta
- hanke peruuntuu muusta syystä
- konsultti lopettaa toimintansa
- konsultti asetetaan konkurssiin.

8.1.2

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, ellei korjausta tapahdu kohtuullisessa ajassa tilaajan konsultille tekemästä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta, seuraavissa tapauksissa:

- konsultti ei aloita töitä sovitun ajan kuluessa
- töitä suoritetaan niin hitaasti, etteivät ne ilmeisesti valmistu sopimuksen mukaisessa ajassa tai ellei aikataulusta ole sovittu, muutoin kohtuullisessa ajassa, eikä tämä seikka johdu olosuhteista, jotka oikeuttaisivat konsultin saamaan suoritusajaksi pidentyksiä
- konsultti on kykenemätön suorittamaan sovitua työtä tai
- konsultti menettelee muutoin olennaisesti sopimuksen vastaisesti.

8.1.3

Jos sopimus puretaan ylivoimaisten tapahtumien johdosta tai muusta tilaajasta riippumattomasta hankkeen peruuntumisesta johdettuna, konsultille maksetaan korvaus suoritetusta ja hyväksytystä työn osasta sovitun veloituspöytäkirjan mukaisesti. Keskenäisestä suunnittelutehtävästä tai sen osasta maksetaan korvaus arvioimalla jo suoritettujen työsuhteissa niiden kokonaismäärän ja tehdystä työstä maksetaan konsultille täysi korvaus.

Tämän lisäksi konsultille maksetaan peruuntumisesta aiheutuvat konsultin osoittamat palkkakustannukset, erityiset korvaukset ja kulut kuitenkin enintään kahdeksan viikon ajalta siitä lukien, kun konsultti on saanut ilmoituksen sopimuksen purkamisesta. Konsultti on velvollinen ryhtymään tarpeellisiin toimenpiteisiin vahingon vähentämiseksi tai poistamiseksi.

8.1.4

Jos hanke peruuntuu tilaajasta riippuvasta syystä tai ellei purkamiselle ole näissä sopimusehdoissa mainittuja syitä, konsultilla on oikeus saada korvaus osoittamastaan vahingosta ja purkamisesta aiheutuvista menetyksistä.

8.1.5

Kun tilaaja kohtien 8.1.1 c, 8.1.1 d tai 8.1.2 nojalla purkaa sopimuksen, konsultille maksetaan korvaus suoritetusta ja hyväksytystä työn osasta sovitun veloituspöytäkirjan mukaisesti. Keskenäisestä suunnittelutehtävästä tai sen osasta maksetaan korvaus arvioimalla jo suoritettujen työsuhteissa niiden kokonaismäärän ja tehdystä työstä maksetaan konsultille työn tuloksen arvoa vastaava korvaus.

8.1.6

Kun tilaaja purkaa sopimuksen kohdan 8.1.1 c perusteella, lukuunottamatta kuolemantapauksia, tai 8.1.1 d taikka 8.1.2 perusteella ja purkaminen viimeksi mainitussa tapauksessa johtuu konsultin tuottamuksesta, on konsultti velvollinen korvaamaan kaikki ne kohtuulliset lisäkustannukset, jotka aiheutuvat tilaajalle alkuperäisessä sopimuksessa määrätyn palkkion, erityisten korvausten ja kulujen lisäksi tehtävän sopimuksen mukaisesta suorittamisesta loppuun.

Konsultilla, hänen oikeudenomistajallaan ja konkurssipesällä on velvollisuus myötävai-kuttaa siihen, että tilaaja saa ottaa haltuunsa konsultin toimesta tehdyt suunnitelmat, selvitykset ja muut tiedostot, jotka sisältyvät konsultin tehtävään.

8.2 Konsultin oikeus purkaa sopimus

8.2.1

Konsultilla on oikeus purkaa sopimus, jos

- tilaaja asetetaan konkurssiin
- konsultin suoritukselle ilmaantuu kohdassa 8.1.1 a mainittuihin rinnastettavia tai sellaisia vaikeuksia tai esteitä, jotka olennaisesti lisäävät tai muuttavat konsultin työtä ja joiden ei sopimuskentekohetkellä voida kohtuudella katsoa olleen tai, pitäneen olla konsultin tiedossa ja joita hän ei ole voinut kohtuudella poistaa.

Korvauksen maksamisessa menetellään kohdan 8.1.3 mukaisesti kuitenkin siten, että jos sopimus puretaan b-kohdan nojalla, konsultilla ei ole oikeutta saada korvausta purkamisesta aiheutuvista kustannuksista.

8.2.2

Konsultilla on oikeus purkaa sopimus, ellei korjausta tapahdu kohtuullisessa ajassa konsultin tilaajalle tekemästä kirjallisesta huomautuksesta huolimatta, seuraavissa tapauksissa:

- tilaaja ei täytä sopimuksen mukaista maksuvelvollisuuttaan
- tilaaja estää toimenpiteillään tehtävän suorittamisen sopimuksen mukaisesti tai tehtävän suorittaminen tilaajan tuottamuksesta käy mahdottomaksi
- tilaaja vaatii suorittamaan tehtävän hyvästä teknisestä tai ammatillisesta tavasta poiketen tai
- tilaaja menettelee muutoin olennaisesti sopimuksen vastaisesti.

Korvauksen maksamisessa menetellään kohdan 8.1.4 mukaisesti.

8.3 Sopimuksen siirtäminen ja tehtävän päättäminen

8.3.1

Konsulttisopimusta ei voida siirtää ilman toisen sopijapuolen suostumusta.

Tilaajan joutuessa konkurssiin tilaajalla ja konkurssipesällä on velvollisuus myötävai-kuttaa siihen, että sopimus siirtyy toimeksiantajan kohteen toteutusta jatkavalle osapuolelle.

8.3.2

Tehtävä katsotaan päättyneeksi silloin, kun sovitut työt on suoritettu ja tehtävää koskevat asiakirjat on sopimuksen mukaisesti luovutettu tilaajalle.

Kokonaissuunnittelutehtävän tulos katsotaan luovutetuksi silloin, kun lopullinen suunnitelma on luovutettu tilaajan käyttöön. Lopullisten suunnitelmien luovuttamisen yhteydessä pidetään vastaanottotarkastus, jolloin todetaan suunnitelmien sopimuksen mukaisuus.

9 SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN JÄRJESTYS

9.1

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjoissa ilmenee toisiinsa nähden ristiriitaisia määräyksiä, on asiakirjojen määräysten keskinäinen pätevyysjärjestys seuraava:

- konsulttisopimus
- sopimuksessa eriteltyt liitteet
- nämä yleiset sopimusehdot
- ao. järjestöjen vahvistamat tehtävämäärittelyt
- muut asiakirjat sopimuksessa mainitussa järjestyksessä.

9.2

Sopijapuoli, joka huomaa sopimusasiakirjoissa sisällöltään ristiriitaisia määräyksiä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan niistä toiselle sopijapuolelle.

10 ERIKESKISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN

10.1 Asiantuntijalausannon hankkiminen

Ellei sopijapuolten välisillä neuvotteluilla löydetä ratkaisua syntyneisiin riitakysymyksiin, sopijapuolten on pyrittävä yhteisesti hankkimaan asiantuntijalausunto sopivaksi katsomaltaan järjestöltä, järjestöjen väliseltä lautakunnalta tai muulta asiantuntijalta. Yhteisesti pyydetyn lausunnon kulut maksetaan puoliksi, ellei muuta ole sovittu.

10.2 Välimiesmenettely

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat, joista asianomaiset eivät pääse keskenään sopimukseen, on jätettävä välimiessoikeuden ratkaistaviksi välimiesmenettelystä voimassa olevan lain mukaisesti.

Jos jompikumpi sopijapuoli sitä vaatii, on asia jätettävä käräjäoikeuden ratkaistavaksi.