

Skanskan vakiosopimusehdot konsulttitoimeksiannossa

19.3.2021

SISÄLLYSLUETTELO

1.	EHTOJEN TULKINTA.....	2
2.	KONSULTIN SUORITUSVELVOLLISUUS	2
2.1	Toimeksiannon tiedot ja pätevyudet	2
2.2	Skanskan Supplier Code of Conduct -Eettinen ohjeisto alihankkijoille	2
2.3	Tilaajavastuu	3
2.4	Alikonsultin käyttöä koskevat rajoitukset ja vaatimukset.....	3
3.	SOPIMUSASIAKIRJAT.....	3
3.1	Tarjouksen tekeminen	3
3.2	Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys.....	3
4.	SUUNNITTELUAIKATAULU JA VASTUU TOIMEKSIANNOSTA.....	4
4.1	Aikataulun noudattaminen.....	4
4.2	Viivästyssakko.....	4
4.3	Konsultin vastuu toimeksiannosta.....	4
4.4	Konsultin vastuuvakuutus.....	4
5.	TOIMEKSIANNON VELOITUSPERUSTEET JA MAKSUERÄT	5
5.1	Toimeksiannon veloitusperusteet ja maksuerät	5
5.2	Toimeksiantojen lisä- ja muutostyöt	5
5.3	Toteutuneiden määrien hyväksyttäminen	6
6.	OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUS TOIMEKSIANNOSSA	6
7.	HENKILÖTIEDOT JA LUOTTAMUKSELLINEN TIETO	6
8.	TILAAJAN OIKEUS SIIRTÄÄ, IRTISANOAA JA PURKAA SOPIMUS	7
8.1	Tilaaajan oikeus siirtää sopimus	7
8.2	Sopimuksen irtisanominen	7
8.3	Sopimuksen purkaminen.....	7
9.	ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN	8
9.1	Sovellettava laki	8
9.2	Riitaisuuksien ratkaiseminen.....	8

1. EHTOJEN TULKINTA

Nämä vakiosopimusehdot sisältävät lisäyksiä, muutoksia ja tarkennuksia Konsulttitoiminnan yleisiin sopimusehtoihin KSE 2013. Näillä sopimusehdoilla ei rajoiteta KSE 2013 -ehtojen mukaisia tilaajan oikeuksia tai konsultin velvollisuuksia, ellei ehdossa tällaisesta rajoituksesta nimenomaisesti mainita.

2. KONSULTIN SUORITUSVELVOLLISUUS

2.1 Toimeksiannon tiedot ja pätevyudet

Konsultti vastaa edustajansa pätevydestä. Teknisissä asioissa konsulttia edustava henkilö toimii alansa vastuullisena suunnittelijana.

Konsultti saa käyttöönsä Skanskan suunnittelu- ja mallinnusohjeet projektipankista. Toimeksiannossa noudatettavat ohjeet dokumentoidaan suunnittelukokouspöytäkirjaan tai päätöslokikirjaan. Konsultti on myös omalta osaltaan vastuussa lähtötietojen hankinnasta. Suunnittelussa noudatetaan tilaajan ohjeita ja käytetään Skanskan vakioratkaisuja silloin kun soveltuva ratkaisu on olemassa. Konsultin tulee selvittää paikallisen viranomaisten ja lainsäädännön vaatimukset ja noudattaa niitä.

Suunnitelmien ja tietomallien tallentamiseen ja jakeluun käytetään tilaajan määrittelemää projektipankkia.

Konsultti huolehtii omalta osaltaan huoltokirja-aineiston kokoamisesta sekä siitä että huoltokirja vastaa toteutusta ja lopullisia toteutussuunnitelmia.

2.2 Skanskan Supplier Code of Conduct -Eettinen ohjeisto alihankkijoille

Tilaaja on määritellyt liiketoimintansa ohjenuoraksi yhtenevät eettiset periaatteet kaikkialla maailmassa. Konsultti vakuuttaa tutustuneensa Supplier Code of Conductiin eli Eettiseen ohjeistoon alihankkijoille ja sitoutuu noudattamaan Eettisen ohjeiston periaatteita omassa suorituksessaan. Konsultti vastaa lisäksi siitä, että sen työntekijät sekä sen toimeksiannon täyttämässä käyttämät muut osapuolet noudattavat Eettisen ohjeiston periaatteita.

Tilaajalla on oikeus suorittaa kohtuullisia tarkastuksia konsultin tiloissa varmistaakseen, että konsultti noudattaa Eettisen ohjeiston periaatteita. Konsultin on tutkittava mahdolliset epäillyt rikkeet omassa toiminnassaan ja toimitusketjussaan ja oikaistava havaitut laiminlyönnit välittömästi kuitenkin vaarantamatta muiden sopimusvelvoitteiden täyttämistä.

Tilaaja noudattaa nollalahjapolitiikkaa, joka tarkoittaa sitä, että skanskalaiset eivät saa antaa tai vastaanottaa lahjoja. Lisää tietoa nollalahjapolitiikasta on saatavilla Skanskan internet-sivuilta <https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/vastuullisuus/eettisyys/code-of-conduct/edustaminen-ja-lahjat/>

Konsultilla ei ole oikeutta käyttää tilaajaa referenssinä tai hyödyntää muullakaan tavoin tilaajan immateriaalioikeudella suojattua aineistoa, ellei erikseen muuta ole sovittu. Hankkeeseen osallistuneella konsultin henkilöllä on edellä mainitusta poiketen kuitenkin oikeus käyttää hankkeen nimeä / omaa rooliaan referenssinä, ellei hankkeeseen liittyvä salassapitovelvollisuus tai muu erityinen syy tätä estä.

2.3 Tilaajavastuu

Konsultin ja mahdollisten alikonsulttien tulee olla liittyneet Vastuu Groupin Luotettava kumppani -palveluun ja pitää tietonsa ajan tasalla em. palvelussa.

2.4 Alikonsultin käyttöä koskevat rajoitukset ja vaatimukset

Konsultilla ei ole oikeutta antaa työtä tehtäväksi tai muuta sovittua toimeksiantoa hoidettavaksi edelleen alikonsultille ilman tilaajan suostumusta. KSE 2013 -ehdoista poiketen sama koskee myös rutiiniluontoisia ja pienehköjä tehtäviä. Tilaaja voi erityisestä syystä antaa suostumuksen alikonsultin käytölle. Konsultin on esitettävä alikonsultti tilaajan hyväksyttäväksi riittävän ajoissa, kuitenkin viimeistään viisi (5) työpäivää ennen työn aloittamista. Konsultin on noudatettava tilaajavastuulakia alikonsulttinsa osalta ja esitettävä voimassa oleva Luotettava Kumppani -raportti.

3. SOPIMUSASIAKIRJAT

3.1 Tarjouksen tekeminen

Jos tarjous poikkeaa tarjouspyynnöstä, on tarjouksessa oltava poikkeuksesta nimenomainen yksilöity maininta, jotta poikkeukseen voidaan vedota. Mahdollisesta vaihtoehtotarjouksesta on selkeästi käytävä ilmi, miten se poikkeaa tarjouspyynnön mukaisesta ratkaisusta. Jos tarjouspyyntöasiakirjoissa on epäselvyyksiä tai tulkinnanvaraisuuksia, niistä tulee ilmoittaa tilaajalle.

3.2 Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Jos sopimusasiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaisia, on eri asiakirjojen määräysten keskinäinen pätevyysjärjestys seuraava:

- a) konsulttisopimus;
- b) Skanskan vakiosopimusehdot konsulttitoimeksiannossa;
- c) Supplier Code of Conduct –Eettinen ohjeisto alihankkijoille;
- d) Skanskan työturvallisuus-, ympäristö- ja tuotevaatimukset konsulttitoimeksiannossa;
- e) maksuerätaulukko;
- f) hankesuunnitelma;
- g) suunnittelu-aikataulu;
- h) ko. suunnittelualan tehtäväluettelo;
- i) ko. suunnittelualan mallin tietosisältö ja ohjeet
- j) konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013;
- k) tarjous
- l) kulloinkin voimassa oleva laskutusohje, joka on saatavilla Skanskan internet-sivuilta.
<https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/yhteystiedot/laskutusohjeet--ja-osoitteet/>

4. SUUNNITTELUAIKATAULU JA VASTUU TOIMEKSIANNOSTA

4.1 Aikataulun noudattaminen

Konsultin on noudatettava tilaajan laatimaa suunnitteluaiкатаuluua tai muussa toimeksiannossa siinä sovittua aikatauluua. Konsultin on mitoitettava resurssinsa siten, että hänen suorituksensa pysyy mainituissa aikatauluissa.

KSE 2013 -ehtojen kohdassa 7.9 mainitusta poiketen sovelletaan seuraavaa:

Mikäli työn kuluessa tilaaja ja konsultti sopivat alkuperäistä aikatauluua lyhemmästä aikataulusta, tilaaja ei ole velvollinen suorittamaan konsultille korvausta aikataulun lyhentämisestä konsultille mahdollisesti syntyvistä lisäkustannuksista.

4.2 Viivästyssakko

Konsultti on velvollinen suorittamaan viivästyssakkoa KSE 2013 -ehtojen 7.4 kohdan mukaisesti. Lisäksi sopimuksessa voidaan määritellä sakollisia välitavoitteita KSE 2013 -ehtojen määrittelemän viivästyssakon lisäksi. Välitavoitteen viivästyymiseen sovelletaan 0,2 % koko toimeksiannon palkkiosta lisä- ja muutostöineen kultakin täydeltä työpäivältä, minkä välitavoitteen valmistuminen myöhästyy sovitusta valmistumisajasta. Viivästyssakkoa sopimuksenmukaisesta viivästyymisestä sekä välitavoitteiden viivästyymisestä peritään yhteensä enintään viideltäkymmeneltä (50) työpäivältä.

Tilaaja ei ole velvollinen suorittamaan KSE 2013 -ehtojen kohdassa 7.2 ja 7.3 mainittua viivästyssakkoa. Myöskään KSE 2013 -ehtojen kohdassa 7.5 määriteltyä tilaajan korvausvelvollisuutta ei sovelleta.

4.3 Konsultin vastuu toimeksiannosta

Konsultin vastuu on määritelty KSE 2013 -ehdoissa. Ehtojen kohdassa 3.2.3 tarkoitettu vahingonkorvauksen yläraja on kuitenkin kulloisenkin toimeksiannon palkkion määrä kaksinkertaisena. Mikäli konsultilla on projektikohtainen vastuuvakuutus, on vahingonkorvauksen yläraja kuitenkin vähintään vakuutuksen vakuutusmäärä.

Konsultin vastuun päättyminen on määritelty ehtojen kohdassa 3.2.6. Kohdan ensimmäistä lausetta sovelletaan muodossa: "Konsultin vastuu päättyy kahden vuoden ja kolmen kuukauden kuluttua hänen suorittamansa tehtävän perusteella suunniteltavan kohteen vastaanottamista."

4.4 Konsultin vastuuvakuutus

Konsultilla on oltava KSE 2013 -ehtojen mukainen konsulttivastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärä on kaksi kertaa palkkion määrä, kuitenkin vähintään 100.000 €. Vakuutuksesta on toimitettava tilaajalle todistus.

Vakuutuksen kustannuksista vastaa konsultti.

5. TOIMEKSIANNON VELOITUSPERUSTEET JA MAKSUERÄT

5.1 Toimeksiannon veloitusperusteet ja maksuerät

KSE 2013 -ehtojen kohdan 5. mukaista sisältöä ei sovelleta. Palkkionmaksuperusteista sovitaan sopimuksessa.

Maksuerien suuruudet on määritelty maksuerätaulukossa. Mikäli toimeksiannosta tai muuta toimeksiantoa koskevassa sopimuksessa ei laadita maksuerätaulukkoa, määritellään palkkio suunnittelusopimuksessa.

Ensimmäinen maksuerä tai lasku ei ole maksukelpoinen ennen kuin seuraavat toimenpiteet on suoritettu:

- sopimus on allekirjoitettu,
- ko. suunnittelualueen tehtäväluettelon kohtien 0 ja 1 mukaiset tehtävät on suoritettu ja projektipäällikkö on ne hyväksynyt,
- tarvittavat suunnitelmien kehitys- / muutosehdotukset on tehty ja ne on hyväksytty jatkosuunnitelmien perustaksi
- sekä mahdolliset muut toimeksiannossa erikseen yksilöidyt maksuerän / laskun toimenpiteet on suoritettu.

Viimeinen maksuerä tai lasku ei ole maksukelpoinen ennen kuin luovutettava suunnitteluaineisto vastaa toteutusta tai muuta sovittua toimeksiannon sisältöä, vastaanottotarkastus on suoritettu ja suunnittelutyön loppuselvitys on pidetty.

Suunnittelijoiden on varmistettava rakentamisen aikana tulleet suunnitelmamuutokset työmaalta ja päivitettävä ne suunnitelmiin.

Konsultilla ei ole oikeutta siirtää sopimukseen perustuvia oikeuksiaan kolmannelle osapuolelle ilman tilaajan suostumusta. Konsultin saatavien siirtäminen edellyttää tilaajan suostumuksen ja erikseen laadittavan sopimuksen tilaajan, konsultin ja rahoituslaitoksen välille.

Konsultin on noudatettava tilaajan laskutusohjeita. Laskun virheellisyydestä aiheutuvasta maksun viivästymisestä on vastuussa konsultti.

Konsultti hyväksyy, että maksut tilaajalta ovat vain maksu, mutta eivät todiste konsulttitoimeksiannon mukaisten tehtävien suorittamisesta konsulttisopimuksen mukaisesti.

5.2 Toimeksiantojen lisä- ja muutostyöt

Konsultti on velvollinen suorittamaan tilaajan edellyttämät lisä- ja muutostyöt.

Lisä- ja muutostöistä on sovittava tilaajan kanssa kirjallisesti ennen työhön ryhtymistä. Jos lisä- tai muutostyöstä ei ole sovittu kirjallisesti ennen työn aloittamista, konsultilla ei ole oikeutta saada työstä lisäkorvausta tai pidennystä suoritusajanaan.

Jos lisätyöstä ei sen kiireellisyyden tai muun pakottavan syyn vuoksi ole mahdollista sopia ennen työhön ryhtymistä, lisätyöstä on sovittava niin pian kuin mahdollista.

Konsultilla on velvollisuus ilmoittaa tilaajalle välittömästi, mikäli konsultti havaitsee suunnitelmissa ristiriitaisuuksia, jotka saattavat aiheuttaa tarvetta lisä- ja muutostöille.

5.3 Toteutuneiden määrien hyväksyttäminen

Konsultin on hyväksyttävä yksikköhintaisten tuntitöiden sekä tilattujen lisä- ja muutostöiden määrät tilaajalla ennen laskuttamista. Ylitöistä ei suoriteta lisäkorvausta, ellei siitä ole ennakkoon yhteisesti sovittu tilaajan kanssa.

6. OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUS TOIMEKSIANNOSSA

KSE 2013 -ehtojen kohdan 6.2.1 ensimmäisen kappaleen sijasta sovelletaan seuraavaa:

Konsultin tätä toimeksiantoa varten laatimat suunnitelmat, tietomallit ja muut asiakirjat siirtyvät tilaajan omistukseen kaikkine immateriaalioikeuksineen, kun kyseisiä suunnitelmia ja asiakirjoja vastaavat maksuvelvoitteet on suoritettu. Konsultin omistukseen jäävät edelleen sillä ennen toimeksiantoa olleet asiakirjat ja oikeudet, jotka eivät ole peräisin tilaajalta. Tilajalla tai mahdollisella kohteen myöhemmällä omistajalla tai haltijalla on suunnitelmien, tietomallien (sekä natiivi että IFC-malli) ja muiden asiakirjojen täysi käyttöoikeus kyseisessä kohteessa vapaasti valitsemiinsa käyttötarkoituksiin. Tilajalla on oikeus muuttaa, saattaa toiseen julkaisumuotoon ja oikeus luovuttaa aineistoa kolmannelle osapuolelle.

Tilaja saa ilman eri korvausta käyttää omistukseensa siirtynyttä suunnitelmaa, tietomallia (IFC-malli, ei natiivimalli) tai mallin osaa lähtötietona tai viitesuunnitelmana muissa kohteissaan ja vapaasti jatkosuunnitteluun kohteessa, jota suunnittelutehtävä koskee. Kohdekohtainen konsultti vastaa kuitenkin aina käyttämisistään suunnitelmista. Tietomallin luovuttaja ei vastaa mallin virheellisestä käytöstä (mm. omat tulostukset, muuntaminen toiseen tiedostomuotoon). Luovuttaja ei vastaa ohjelmistopäivityksestä aiheutuneista mahdollisista vahingoista.

7. HENKILÖTIEDOT JA LUOTTAMUKSELLINEN TIETO

Konsultilla ei ole oikeutta käyttää tietoonsa saamiaan henkilötietoja tai Skanskan luottamuksellisia tietoja mihinkään muuhun kuin sopimusvelvoitteiden toteuttamiseen. Salassapitovelvoite luottamuksellisen tiedon ja henkilötiedon osalta säilyy myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Henkilötietojen käsittely ja tietosuojat

Skanska kerää, käsittelee ja tallentaa sopimuskumppaniensa ja sidosryhmiensä edustajien sekä työntekijöiden henkilötietoja Skanska Oy:n ja sen tytäryhtiöiden sopimuskumppani- ja sidosryhmärekisteriin. Konsultti vahvistaa, että sillä on tietosuojalainsäädännön mukainen oikeusperuste edustajiensa ja työntekijöidensä henkilötietojen toimittamiseksi Skanskalle yhteistyö- ja sopimusten toteuttamistarkoitukseen. Skanska käsittelee sopimuskumppaniensa ja sidosryhmiensä edustajien henkilötietoja Skanska Oy:n ja sen tytäryhtiöiden sopimuskumppani- ja sidosryhmärekisterin tietosuojaselosteen mukaisesti.

Seloste on nähtävissä Skanskan internet-sivuilta. <https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/yhteistyokumppaneille/Tietosuojaseloste/>

Siltä osin, kun konsultti saa tietoonsa ja käsittelee Skanskan henkilöstön tai asiakkaiden henkilötietoja, on tietojen käsittely suoritettava voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja Skanskan tietojenkäsittelysopimuksen mukaisesti, joka ehtoineen muodostaa osan sopimusta. Tietojenkäsittelysopimus on saatavilla Skanskan internet-sivuilta.

<https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/yhteistyokumppaneille/sopimusasiakirjat-ja-ohjeistukset/>

Mikäli pääsopimuksen ja tietojenkäsittelysopimuksen välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti tietojenkäsittelysopimuksen ehtoja.

Luottamuksellinen tieto

Sopimuksen toteuttamisen puitteissa konsultti saattaa saada tietoonsa Skanskan luottamuksellista tietoa. Luottamuksellisella tiedolla tarkoitetaan kaikkea sellaista e-ijulkista, Skanskan liiketoimintaan liittyvää tietoa, joka koskee Skanskan, sen yhteistyökumppaneiden tai asiakkaiden:

- asiakas- tai henkilöstötietoja
- liiketoimintaa, toimintatapoja ja tuotantotapoja
- tietoa, joka ei ole tai ole ollut yleisesti saatavilla
- informaatiota, joka on tullut konsultin tietoon toimeksiannon yhteydessä
- yrityskohtaiset suunnitteluohjeet, asutokonseptit, luottamukselliseksi määritellyt kohdekohtaiset tiedot ja kaikki hinnoitteluun ja taloudellisiin seikkoihin liittyvät tiedot ja sellaiset tilaajan konsultille luovuttamat tiedot tai materiaalit, jotka ovat ymmärrettävissä luottamuksellisiksi
- tietoa, joka on sen luonteista, että konsultilla on ollut tai olisi pitänyt olla käsitys sen luottamuksellisuudesta.

Konsultti sitoutuu käsittelemään ja säilyttämään Skanskalta vastaanottamiensa luottamuksellisia tietoja erityisen huolellisesti siten, ettei tietojen luottamuksellisuus vaarannu missään vaiheessa ja soveltamaan vähintään samanlaisia keinoja ja tarkkuutta luottamuksellisen tiedon suojaamiseksi kuin konsultti soveltaa omaan luottamukselliseen tietoonsa. Konsultti ei saa välittää, paljastaa tai luovuttaa Skanskan luottamuksellisia tietoja kolmansille osapuolille mukaan lukien sellaiset konsultin työntekijät, jotka eivät tarvitse luottamuksellista tietoa sopimuksen mukaiseen tarkoitukseen, ilman Skanskan etukäteen antamaa kirjallista suostumusta. Kun tietojen luovuttaminen kolmansille osapuolille on välttämätöntä sopimuksen toteuttamiseksi, konsultin tulee varmistaa, että kolmas osapuoli sitoutuu pitämään luottamukselliset tiedot salassa.

Konsultti sitoutuu pitämään luottamukselliset tiedot salassa myös tilaajan ja konsultin välillä tehdyn sopimuksen päättymisen jälkeen ja vähintään seitsemän (7) vuoden ajan, ellei sopimuksessa ole erikseen sovittu muuta.

8. TILAAJAN OIKEUS SIIRTÄÄ, IRTISANOA JA PURKAA SOPIMUS

8.1 Tilaaajan oikeus siirtää sopimus

Tilaaajalla on oikeus siirtää konsulttisopimus kaikkine siihen kuuluvine oikeuksineen ja velvollisuuksineen toiselle Skanska-konserniin kuuluvalla yhtiöllä.

8.2 Sopimuksen irtisanominen

Jos hanke keskeytyy tai sopimus purkautuu muusta kuin konsultista johtuvasta syystä, tilaaja määrittelee yhdessä konsultin kanssa toimeksiannon keskeytyskohdan ja maksaa konsultille arvioitujen maksuerien valmiusasteiden mukaisen summan palkkiosta. Muuta korvausta keskeytymisestä tai purkautumisesta ei makseta.

8.3 Sopimuksen purkaminen

Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus KSE 2013 -ehtojen kohtien 8.1.1 ja 8.1.2 purkuedellytysten täytyessä ilman etukäteistä purku-uhaista huomautusta.

Jos tilaaja edellä tarkoitetuissa tapauksissa purkaa sopimuksen, konsultti on velvollinen korvaamaan kustannukset, jotka suoritusta loppuun saatettaessa syntyvät yli sovitun palkkion, samoin kuin kaikki muutkin tilaajalle konsultin menettelystä tai sopimuksen purkamisesta aiheutuvat vahingot.

KSE 2013 -ehtojen kohtia 8.1.3 – 8.1.6 ei sovelleta.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos konsultti:

1. toimii tilaajan Eettisen ohjeiston periaatteita noudattamisesta koskevien ehtojen vastaisesti;
2. rikkoo olennaisesti Skanskan työturvallisuus-, ympäristö- ja tuotevaatimukset konsulttitoiminnassa koskevia määräyksiä;
3. rikkoo alikonsultin hyväksyttämistä koskevia määräyksiä;
4. ei toimita tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä;
5. laiminlyö muutoin olennaisesti sopimuksen mukaisia velvoitteita.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus Eettisen ohjeiston periaatteiden rikkomisen tai vakavan työturvallisuutta koskevan laiminlyönnin perusteella ilman etukäteistä, purku-uhkaista huomautusta.

Pakotteet

Konsultti ilmoittaa, vakuuttaa ja vastaa siitä, että se tai sen omistajat aina lopulliseen omistajaan (beneficial owner) saakka eivät ole YK:n, EU:n, Yhdysvaltain tai Iso-Britannian asettamien pakotteiden tai vientirajoitteiden kohteena suoraan taikka omistuksen tai määräysvallan kautta taikka muiden tahojen ylläpitämien vastaavien rajoitteiden kohteena. Konsultti sitoutuu pyydettyäessä toimittamaan Skanskalle riittävät ja totuudenmukaiset tiedot omistusrakenteestaan tämän osoittamiseksi.

Konsultti sitoutuu välittömästi ilmoittamaan, mikäli sen edellä antama vakuutus ei enää pidä paikkaansa.

Mikäli konsultin edellä antama vakuutus ei enää pidä paikkaansa tai konsultti muutoin rikkoo tässä lausekkeessa määrättyjä velvoitteitaan, Skanskalla on oikeus tämän sopimusrikkomuksen johdosta purkaa osapuolten välinen sopimus tai niin halutessaan keskeyttää sen toteuttaminen pakotteiden voimassaolon ajaksi. Konsultti on tietoinen siitä, että pakotteiden johdosta maksut konsultille voivat estyä tai viivästyä tai Skanska voi muutoin estyä toteuttamasta tämän sopimuksen mukaisia velvoitteitaan. Tästä aiheutuneesta vahingosta konsultilla ei ole oikeutta saada Skanskalta viivästys- tai muuta korvausta.

9. ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN

9.1 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia pois lukien sen lainvalintaa koskevat säännökset.

9.2 Riitaisuuksien ratkaiseminen

KSE 2013 -ehtojen kohdista 10.2, 10.3, 10.4 ja 10.5 poiketen sovelletaan seuraavaa:

Kaikki tästä konsulttisopimuksesta aiheutuvat tai sopimukseen liittyvät erimielisyydet, joista osapuolet eivät pääse neuvotteluteitse sovintoon, jätetään yksijäsenisen välimiesoikeuden ratkaistavaksi kulloinkin voimassa olevaa välimiesmenettelystä annettua lakia noudattaen.

Välimiesmenettelyn kieli on suomen kieli, mutta kirjelmät, todistelu sekä todistajien kuuleminen voidaan toimittaa joko suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Salassapito koskee välimiesmenettelyprosessia sekä välitystuomiota. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki.