

Skanskan vakiosopimusehdot konsulttitoimeksiannossa

15.6.2019

SISÄLLYSLUETTELO

1. EHTOJEN TULKINTA	3
2. KONSULTIN SUORITUSVELVOLLISUUS	3
2.1 Toimeksiannon tiedot ja pätevydet	3
2.2 Skanskan Supplier Code of Conduct -Eettinen ohjeisto alihankkijoille	3
2.3 Tilaajavastuu	4
2.4 Alikonsultin käyttöä koskevat rajoitukset ja vaatimukset	4
3. SOPIMUSASIAKIRJAT	4
3.1 Tarjouksen tekeminen	4
3.2 Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	5
4. SUUNNITTELUAIKATAULU	5
4.1 Aikataulun noudattaminen	5
4.2 Viivästyssakko	6
4.3 Konsultin vastuu toimeksiannosta	6
4.4 Konsultin vastuuvakuutus	6
5. TOIMEKSIANNON VELOITUSPERUSTEET JA MAKSUERÄT	7
5.1 Toimeksiannon veloituserusteet ja maksuerät	7
5.2 Toimeksiantojen lisä- ja muutostyöt	8
5.3 Toteutuneiden määrien hyväksyttäminen	8
6. OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUS TOIMEKSIANNOISSA	8
7. SALASSAPITO	9
8. HENKILÖTIETOJEN TALLETTAMINEN SKANSKAN SÄHKÖISEEN TOIMITTAJAREKISTERIIN	9
9. TILAAJAN OIKEUS SIIRTÄÄ, IRTISANOAA JA PURKAA SOPIMUS	10
9.1 Tilaaajan oikeus siirtää sopimus	10
9.2 Sopimuksen irtisanominen	10

9.3 Sopimuksen purkaminen	10
10. ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN	11
10.1 Sovellettava laki	11
10.2 Riitaisuuksien ratkaiseminen	11

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. 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

Tilaja 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.

Tilajalla 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.

Tilaja noudattaa nollalahjapolitiikkaa, joka tarkoittaa sitä, että skanskalaiset eivät saa antaa tai vastaanottaa lahjoja. Lisää tietoa nollalahjapolitiikasta on saatavilla Skanskan internet-sivuilta. <http://www.skanska.fi/fi/Tietoa-Skanskasta/Skanska-Code-of-Conduct/Nollalahjapolitiikka/>

Konsultilla ei ole oikeutta käyttää tilaajaa referenssinä tai hyödyntää muullakaan tavoin tilaajan immateriaalioikeudella suojattua aineistoa, ellei erikseen muuta ole sovittu.

2.3 Tilaajavastuu

Konsultin ja mahdollisten alikonsulttien tulee olla liittyneet tilaajavastuu.fi -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. Tilaja 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 tilaajavastuu.fi -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 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) Skanskan ympäristöperiaatteet;
- f) maksuerätaulukko;
- g) hankesuunnitelma;
- h) suunnitteluaiakataulu;
- i) ko. suunnittelualan tehtäväluettelo;
- j) ko. suunnittelualan mallin tietosisältö ja ohjeet;
- k) konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013;
- l) tarjous;
- m) kulloinkin voimassa oleva laskutusohje, joka on saatavilla Skanskan internet-sivuilta. <https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/yhteystiedot/laskutusohjeet--ja-osoitteet/>

4. SUUNNITTELUAIKATAULU

4.1 Aikataulun noudattaminen

Konsultin on noudatettava tilaajan laatimaa suunnitteluaiakataulua tai muussa toimeksiannossa siinä sovittua aikataulua. 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 aikataulua 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 viivästyminen sovelletaan 0,2 % koko toimeksiannon palkkiosta lisä- ja muutostöineen kultakin täydeltä työpäivältä, minkä välitavoitteen valmistuminen myöhästyy sovitusta valmistumisajasta. Viivästyssakkoa sopimuksenmukaisesta viivästyisestä sekä välitavoitteiden viivästyisestä peritään yhteensä enintään viideltäkymmeneltä (50) työpäivältä.

Tilaaaja ei ole velvollinen suorittamaan KSE 2013 -ehtojen kohdassa 7.2 ja 7.3 mainittua viivästyssakkoa. Myöskään KSE 2013 -ehtojen kohdassa 7.5 määriteltyä tilaaajan 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 konsulttivistuuvakuutus, 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 veloituserusteet 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. suunnittelualan 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 suoritusaikaan.

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 suunnitelmassa 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 ennakoon yhteisesti sovittu tilaajan kanssa.

6. OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUS TOIMEKSIANNOISSA

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

Konsultin laatimat suunnitelmat, tietomallit ja muut asiakirjat siirtyvät tilaajan omistukseen kaikkine immateriaalioikeuksineen, kun kyseisiä suunnitelmia ja asiakirjoja vastaavat maksuveloitteet on suoritettu. Tilaajalla tai mahdollisella kohteen myöhemmällä omistajalla tai haltijalla on suunnitelmien, tietomallien ja muiden asiakirjojen täysi käyttöoikeus kyseisessä kohteessa vapaasti valitsemiinsa käyttötarkoituksiin. Tilaajalla on oikeus muuttaa, saattaa toiseen julkaisumuotoon ja oikeus luovuttaa aineistoa kolmannelle osapuolelle.

Tilaaja saa ilman eri korvausta käyttää omistukseensa siirtynyttä suunnitelmaa, tietomallia tai mallin osaa lähtötietona tai viitesuunnitelmana muissa kohteissaan ja vapaasti jatkosuunnitteluun kohteessa, jota suunnittelutehtävä koskee.

Kohdekohtainen konsultti vastaa kuitenkin aina käyttämistään suunnitelmista. Tietomallin luovuttaja ei vastaa mallin virheellisestä käytöstä (mm. omat tulostukset, muuntaminen toiseen tiedostomuotoon). Luovuttaja ei vastaa ohjelmistopäivityksestä aiheutuneista mahdollisista vahingoista.

7. SALASSAPITO

Konsultilla on salassapitovelvollisuus tilaajan hänelle luovuttamaan sekä työn aikana syntyneen luottamuksellisen materiaalin ja aineiston osalta. Konsultilla ei ole toimeksiannon suorittamisen aikana tai sen jälkeen lupaa paljastaa, luovuttaa tietoja kolmannelle tai muutoin hyödyntää tilaajan konsultille luovuttamaa materiaalia tai aineistoa, mikä katsotaan luottamukselliseksi. Luottamuksellista materiaalia ovat mm. yrityskohtaiset suunnitteluohjeet, asuntokonseptit, luottamukselliseksi määritellyt kohdekohtaiset tiedot ja kaikki hinnoitteluun ja taloudellisiin seikkoihin liittyvät tiedot ja sellaiset tilaajan konsultille luovuttamat tiedot tai materiaalit, jotka ovat ymmärrettävissä luottamuksellisiksi. Salassapitovelvollisuus säilyy voimassa myös tilaajan ja konsultin välillä tehdyn sopimuksen päättymisen jälkeen ja vähintään viidentoista (15) vuoden ajan.

8. HENKILÖTIETOJEN TALLETTAMINEN SKANSKAN SÄHKÖISEEN TOIMITTAJAREKISTERIIN

Skanska tallettaa toimittajien yhteyshenkilöiden henkilötietoja (nimi, asema yrityksessä, puhelinnumero, sähköpostiosoite) sähköiseen toimittajarekisteriin. Konsultti vahvistaa, että on pyytänyt työntekijöiltään suostumuksen tai sillä on muu tietosuojalainsäädännön sallima peruste yhteyshenkilöiden henkilötietojen luovuttamiseen ja tallettamiseen Skanskan sähköiseen toimittajarekisteriin.

Siltä osin, kun konsultti käsittelee henkilötietoja Skanskan lukuun, on tietojen käsittely suoritettava tietojenkäsittelysopimuksen mukaisesti, joka ehtoineen muodostaa osan tätä sopimusta. Mikäli pääsopimuksen ja tietojenkäsittelysopimuksen välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti tietojenkäsittelysopimuksen ehtoja.

Tietojenkäsittelysopimus on saatavilla Skanskan internet-sivuilta. <https://www.skanska.fi/tietoa-skanskasta/yhteistyokumppaneille/sopimusasiakirjat-ja-ohjeistukset/>

9. TILAAJAN OIKEUS SIIRTÄÄ, IRTISANOA JA PURKAA SOPIMUS

9.1 Tilaajan oikeus siirtää sopimus

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

9.2 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.

9.3 Sopimuksen purkaminen

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus KSE 2013 -ehtojen kohtien 8.1.1 ja 8.1.2 purkuedellytysten täyttyessä ilman etukäteistä purku-uhkaista 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.

Tilajalla on oikeus purkaa sopimus Eettisen ohjeiston periaatteiden rikkomisen tai vakavan työturvallisuutta koskevan laiminlyönnin perusteella ilman etukäteistä, purkuuhkaista huomautusta.

Pakotteet

Konsultti ilmoittaa, vakuuttaa ja vastaa siitä, että se tai sen omistajat aina lopulliseen omistajaan (beneficial owner) saakka eivät ole EU:n tai Yhdysvaltain sanktion alaisena tai muiden tahojen ylläpitämällä vastaavan kaltaisella kauppapakotteita koskevalla sanktiolistalla. Lopullisena omistajana pidetään tahoa, joka omistaa vähintään 25 % konsultista tai käyttää tosiasiallista päätösvaltaa vähintään 25 % äänimäärällä konsultin ylimmässä päätöksentekokoelimityksessä.

Konsultti sitoutuu välittömästi ilmoittamaan, mikäli tätä koskeva tilanne muuttuu. Konsultti on tietoinen siitä, että sanktioiden johdosta maksut konsultille voivat estyä tai viivästyä. Tästä aiheutuneesta vahingosta konsultilla ei ole oikeutta saada Skanskalta viivästys- tai muuta korvausta.

10. ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN

10.1 Sovellettava laki

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

10.2 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.