

KONSULTOINNIN YLEISET SOPIMUSEHDOT - PKT-SÄÄTIÖ 2000

1. Sopimuksen osat ja pätevyysjärjestys. Sopimuksen, sen liitteiden ja yleisten sopimusehtojen kesken noudatetaan seuraavaa pätevyysjärjestystä:

Sopimuksen sisältö
Sopimuksen liitteet numerojärjestyksessä (pienemmästä isompaan)
Konsultoinnin yleiset sopimusehdot.

2. Toimeksiannon suorittaminen

2.1 Toimeksianto suoritetaan sovittujen määrittelyiden ja tavoitteiden mukaan ja konsultin työmenetelmiä käyttäen.

2.2 Jos toimeksiannon suorittamisen edellytykset muuttuvat tai alkuperäisen suunnitelman perustana olleet tiedot ovat osoittautuneet virheellisiksi tai riittämättömiksi, suunnitelma ja siihen liittyvä kustannusarvio on pyrittävä ensitilassa tarkistamaan. Tarkistus on toimeksiantajan ja konsultin suoritettava yhteistyössä.

3. Yhteiset velvoitteet

Sopijapuolilla on velvollisuus myötävaikuttaa konsultoinnin toteutumiseen sellaisten tekijöiden osalta, jotka ovat kyseisen sopijapuolen määrättävissä tai hallinnassa.

4. Konsultin velvoitteet

4.1 Konsultti vastaa siitä, että suoritettava työ ja siihen liittyvä aineisto ovat sopimuksen mukaiset ja että työ tehdään tehtävän edellyttämällä osaamisella ja hyvää liiketapaa noudattaen.

4.2 Konsultin tulee antaa toimeksiantajalle tietoja tehtävän edistymisestä sopimuksessa määritellyllä tavalla. Ellei muuta ole sovittu ja toimeksiantoon sisältyy loppuraportti, raportointi tapahtuu loppuraportin luovuttamisen yhteydessä.

5. Toimeksiantajan velvollisuudet.

Toimeksiantajan tulee antaa konsultille riittävät tiedot tehtävän suorittamista varten toimeksiannon edellyttämässä laajuudessa ja aikataulussa. Toimeksiantaja vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta. Toimeksiantajan tulee tarvittaessa nimetä toimeksiannosta vastaavan sekä yhteyshenkilön.

6. Alihankinnat

Kummallakin sopijaosapuolella on vain toisen suostumuksella oikeus teettää sopimukseen liittyviä tehtäviään kolmannella osapuolella. Tehtäviään kolmannella osapuolella teettävä sopijapuoli vastaa toiselle sopijapuolelle työstä ja sen tuloksista kuin omastaan.

7. Omistus-, käyttö- ja tekijänoikeudet

7.1 Ellei sopimuksessa ole toisin sovittu, toimeksiantaja saa käyttöoikeuden sopimuksessa määriteltyyn konsultoinnin tulokseen. Ellei käyttöoikeuden laajuutta ole määritelty, toimeksiantaja saa oikeuden käyttää konsultoinnin lopputulosta tavanomaisessa toiminnassaan rajoituksetta.

7.2 Konsultin nimenomaan toimeksiantajalle tuottaman aineiston (mallit, piirustukset, lausunnot, laskelmat tms.), menetelmien ja koulutusmateriaalin tekijänoikeus kuuluu sekä konsultille että toimeksiantajalle. Konsultti ja toimeksiantaja saavat käyttää kyseistä

aineistoa ja materiaalia toiminnassaan ottaen huomioon, mitä tietojen luottamuksellisuudesta on sovittu.

8. Vaitiolovelvollisuus

Kumpikin sopijapuoli on velvollinen pitämään salassa (myös toimeksiannon suorittamisen jälkeen) kaiken, mitä he toimeksiannon yhteydessä ovat saaneet tietoonsa asioista, jotka eivät ole yleisesti tiedossa.

9. Konsultointipalkkio, kulut ja maksuehdot

9.1 Palkkiot ja erikseen veloittavat kulut syntymisperusteiseen ja voimassaoloaikoineen määritellään aina sopimuksessa tai sen liitteissä.

9.2 Ellei muuta ole sovittu, maksuehtona on 14 päivää netto. Viivästyskorkona on sopimuksen tekohetkellä voimassa oleva korkolain mukainen vuosikorko.

10. Konsultin vastuu

10.1 Konsultti on vastuussa virheistään ja laiminlyönneistään toimeksiantajalle aiheutuneista vahingoista sopimuksen ja näiden yleisten sopimusehtojen mukaisesti.

10.2 Jos konsultin työssä, asiakirjoissa tai muussa aineistossa havaitaan virheitä tai puutteita, konsultilla on oikeus ja velvollisuus tehdä tarvittavat korjaukset.

10.3 Toimeksiantajan on ilmoitettava mahdolliset korvausvaatimuksensa perusteiltaan yksilöitynä viimeistään 3 kuukauden kuluessa tiedon saatua korvausvelvollisuuden syntymisestä, muutoin konsultin korvausvelvollisuus raukeaa. Ellei toisin ole sovittu, konsultin kuhunkin toimeksiantoon perustuvan korvausvelvollisuuden yläraja on konsultin kyseisestä toimeksiannosta saaman konsultointipalkkion suuruinen.

11. Sopimuksen muuttaminen, irtisanominen ja purkaminen

11.1. Osapuolet voivat aina silloin, kun tyydyttävään tulokseen ei katsota päästävän, sanoa sopimuksen irti. Irtisanominen ei kuitenkaan vapauta sopimuksen mukaisten jo toteutuneiden kustannusten korvaamisesta. Aiheeton irtisanominen saattaa kuitenkin aiheuttaa vahingonkorvausvastuun syntymisen.

11.2 Jollei sopimuksessa muutoin olla sovittu, toimeksiantaja voi purkaa sopimuksen yksipuolisesti kirjallisena, mikäli konsultti ei ole käynnistänyt toimeksiannon suorittamista 30 päivän kuluessa sovitusta aloituspäivästä. Konsultti voi puolestaan purkaa sopimuksen jäljellä olevan työn osalta yksipuolisesti kirjallisena, mikäli toimeksiantajan maksu viivästyy erääntymispäivästä yli 30 päivää.

11.3 Milloin sopimuksen täyttäminen kohdassa 12 tarkoitetun seikan vuoksi viivästyy yli 3 kuukautta, kummallakin sopijapuolella on oikeus kirjallisin ilmoituksin purkaa konsultointisopimus jäljellä olevan työn osalta siltä osin kuin on kohtuullista ilman että toisella sopijapuolella on oikeutta vaatia vahingonkorvausta.

11.4 Sopimusta voidaan muuttaa ainoastaan yhteisellä sopimuksella kirjallisesti.

12. Force majeure

Sopijapuoli vapautuu velvoitteistaan ja velvollisuudestaan maksaa vahingonkorvausta sellaisten seikkojen vuoksi, joiden sopijapuoli osoittaa aiheutuneen vaikutusmahdollisuuksiensa ulkopuolella olevasta esteestä.

13. Erimielisyyksien ratkaiseminen

13.1 Ellei sopijapuolten välisillä neuvotteluilla löydetä ratkaisua syntyneisiin riitakysymyksiin, on sopijapuolilla mahdollisuus saattaa sopimuksesta aiheutuneet riitaisuudet ratkaistavaksi sovinnollisesti Suomen Asianajoliiton sovintomenettelysääntöjen mukaan tapahtuvassa sovintomenettelyssä tai välimiesmenettelyssä.

13.2 Ellei kohdan 13.1 määrittämällä tavalla löydetä ratkaisua erimielisyyksiin, ja ellei sovintomenettelystä tai välimiesmenettelystä ole sovittu, asia ratkaistaan käräjäoikeudessa. Käsitellypaikkana on tällöin toimeksiantajan kotikunta ellei muutoin ole sovittu.