

**Palvelu- ja yhteistyösopimus  
Hanke- ja rakennuttamispalvelujen  
ja kiinteistöjen ylläpitopalvelujen  
järjestämisestä tulosperusteisesti**

28.11.2017

## 1 Sopimuksen osapuolet

**Tilaaaja**

Tampereen kaupunki

**Toimittaja**

Tampereen Tilapalvelut Oy

## 2 Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Tampereen kaupunki uudisti organisaatiotaan 1.1.2017 alkaen. Organisaatiomuutoksen seurauksena Tilakeskuksen tilaomaisuus ja joitakin omaisuuden hallintaan liittyviä tehtäviä siirtyy Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmään 1.1.2018 alkaen.

Tilaaaja ja Toimittaja sopivat tällä sopimuksella Tampereen kaupungin omistamien tai kaupungin palvelukäyttöön yksityisiltä vuokramarkkinoilta vuokraamien tilojen ja kiinteistöjen ylläpitopalveluiden järjestämisestä niiltä osin, kun ne eivät kuulu Tilaaajan tai kaupunkikonsernin muiden tila- ja käyttäjäpalveluita tuottavien yksiköiden tehtäviin.

Tällä sopimuksella sovitaan myös Tampereen kaupungin toteuttamien talonrakennusinvestointien hanke- ja rakennuttamispalvelujen hoitamisesta.

Tilojen käyttäjien tarvitsemia käyttäjäpalveluita, joita Toimittaja ei tuota, ovat mm. siivous, virastopalvelut ja nämä palvelut tilojen käyttäjät ostavat suoraan palveluita tuottavalta taholta.

Tilakeskukselta hankitaan tulosperusteisesti tällä sopimuksella:

- 1) Ylläpitopalveluita (kiinteistökohteiden johtaminen, tilahallinnan avustavat työt, kiinteistöjen ylläpito, kunnossapito, vuokralaskutus). Palvelut on kuvattu liitteessä 1 Ylläpitopalveluiden palvelukuvaus.
- 2) Hanke- ja rakennuttamispalveluita (hankejohtaminen, rakennuttaminen ja suunnittelu). Palvelut on kuvattu liitteessä 2 Hanke- ja rakennuttamispalveluiden palvelukuvaus.

Liitteissä kuvatut, ostettavat palvelut, hankitaan Toimittajalta tulosperusteisesti. Tulospäätös tarkoittaa, että asiat ovat aina tarvittavassa kunnossa ja palvelujen tuottaja voi itse ratkaista miten asiat hoitaa. Toimittaja voi käyttää myös innovaatioitaan asioiden järkevämpään hoitamiseen. Tulospäätöksen hankinnan kustannukset määritetään vuosittain talousarviovalmistelun pohjaksi Toimittajan esityksestä yhteistyössä palveluiden tilaaajan, Tampereen kaupunkikonsernin talousjohton, tilapalveluiden käyttäjien (hallintokunnat) ja Toimittajan välisissä neuvotteluissa.

Toimittajalta ostettavien palveluiden hinnat määritellään tämän sopimuksen liitteissä ja tilaaaja osaltaan hyväksyy ne asunto- ja kiinteistölautakunnassa ja ne muodostavat raamin palveluiden hankinnalle. Toimittaja tuottaa palveluita joko omana työnään tai hankkii niitä hankintalain mukaisesti markkinoilta. Palveluiden tuottotapa määräytyy tuloksellisuuden perusteella. Palveluiden laskutus tapahtuu hinnoitteluun perustuen kuukausittain.

**28.11.2017**

Toimittaja laatii investointien toteutukseen ja päätöksentekoon liittyvät tarvittavat asiakirjat, valmistelee päätösehdotukset ja sopimukset viranhaltijoiden tai asunto- ja kiinteistölautakunnan päätettäväksi voimassa olevan hallintosäännön ja siihen liittyvien delegointien mukaisesti.

Toimittaja tuottaa Tilaajalle palveluihin liittyvän päätösvalmistelutyön sekä siihen liittyvän dokumentoinnin ja arkistoinnin. Päätösvalmistelu tehdään käyttäen Selma -järjestelmää sekä vastaavaa kaupunkikonsernin käytössä olevaa arkistointitapaa.

Toimittaja tekee päätöksen teon jälkeen hankintalain edellyttämät ilmoitukset. Rakennustyötä ei saa aloittaa eikä tehtyjä sopimuksia toimeenpanna ennen kuin Tampereen kaupungin päätöksentekaelimet ovat tehneet kohteesta tarvittavat päätökset ja ne ovat saaneet lainvoiman.

Tulosperusteisen hankinnan mitattavat päätavoitteet ovat:

- 1) korjausvelan pienentyminen (Trellum).
- 2) sisäilmakohteiden laskeva määrä ja niistä johtuvien väistötilojen laskeva määrä € ja m<sup>2</sup> (verrataan edellisen vuoden tasoon)
- 3) ylläpitokustannukset ovat suurten kaupunkien keskitasoa paremmat (KTI-tutkimus).
- 4) Rakennuttamispalveluiden korkea laatu (hankekohtaiset laatu- ja kustannustavoitteet)
- 5) asiakastyytyväisyyden parantaminen (asiakastyytyväisyyskysely)

Tulosperusteiset tavoitteet määritellään ensimmäisen kerran kokonaisuudessaan vuoden 2018 aikana siten, että vuodelle 2019 määritellään tarkennetut tulostavoitteet.

Lisäksi sopimuksen ja siinä sovittavan palvelutuotannon sekä yhteistyön yleisiä tavoitteita ovat:

- Tuotantoprosessien tehostaminen (standardointi, dokumentointi ja seuranta)
- Kunta- ja organisaatorajat ylittävä yhteistyö
- Tampereen kaupungin kokonaisuus
- Päällekkäisten toimintojen karsiminen
- Sähköisten hankinta/tilaus -prosessien käyttöönotto
- Tulevaisuuden taloudellisiin ja teknisiin haasteisiin vastaaminen
- Tietojen kertatallennusperiaatteen tukeminen
- Yhdessä sovituissa toimintaperiaatteissa pitäytyminen

### **3 Sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys**

Sopimus muodostuu sopimustekstistä ja sopimuksen liitteistä. Toimittaja vastaa sopimuksen ja sen liitteiden ajantasaisuudesta. Lisäksi noudatetaan JYSE 2014 -palveluehtoja siltä osin kuin sopimuksen liitteissä ei ole toisin sovittu.

Jos sopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriitaa, ratkaisee sopimuksen sanamuoto.

Jos liitteiden välillä on ristiriitaa, saa etusijan tulkinnassa liite, jolla on pienempi järjestysnumero.

28.11.2017

## 4 Vastuut ja yhteistyö

### 4.1 Yleiset periaatteet ja ehdot

Toimittaja ja Tilaaja ohjaavat sopimuksen toteutumista.

### 4.2 Toimittajan vastuut ja tehtävät

Toimittaja tuottaa sopimuksen ja sen liitteiden mukaisin ehdoin Tilaajan kanssa sovitut palvelut. Toimittaja vastaa omalta osaltaan palvelun toteutuksesta sekä palveluprosessien ja yhteistyön edellyttämän resursoinnin ja asiantuntemuksen riittävydestä.

Ostettavat palvelut ovat:

#### **Hankejohtamisen palvelut**

Kaupungin talonrakennusohjelman toteuttamiseksi sekä palveluiden tarvitsemien tilojen järjestämiseen vuokraamalla liittyvät tehtävät.

- suunnittelu- ja rakennuttamisohjeistuksen kehittäminen
- tiloihin liittyvien suunnitelmien arkistointi
- piirustusarkiston ylläpito ja kehittäminen
- sopimusten hallinta ja arkistointi
- päätösvalmistelu
- hankkeiden tilaajatehtävät (sis. kilpailuttaminen)
- ulkoa vuokrattavien tilojen rakennuttamisvaiheeseen liittyvät tehtävät (rakenteilla olevia kohteita sisään vuokrattaessa, vuokralaisen ja käyttäjän etujen valvonta, käyttäjän hankintojen yhteensovittaminen tilojen rakennuttajan kanssa).

#### **Suunnittelupalvelut**

Suunnittelupalvelut omistajan vuokraustoimintaan, hankekehitykseen, kiinteistöjen realisointiin ja purkamiseen liittyen:

- kiinteistökehitykseen liittyvä suunnittelutyö
- tarveselvityksen esiselvitystyöt
- hanke- ja toteutussuunnittelu nimetyissä kohteissa
- kiinteistökehitykseen ja omaisuuden realisointiin liittyvien kiinteistökorttien laatiminen ja ylläpito
- vuokraukseen liittyvä tilarajaussuunnitelmien laatiminen
- rakennus- ja purkulupien valmistelu ja hakeminen.

#### **Rakennuttamispalvelut**

Uudis- ja korvausinvestointien rakennuttamispalvelut ja asiantuntijapalvelut kaupungin talousarvion puitteissa:

- rakennuttaminen ja valvonta sekä niihin liittyvät asiantuntijapalvelut omistajan talonrakennusinvestoinneissa
- tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoitaminen omistajan puolesta
- turvallisuuskoordinaattoritehtävien hoitaminen omistajan puolesta
- valmistuvan kohteen toimivuustarkastelut ja tilojen ylläpidon käynnistäminen (omat investointikohteet, ulkopuolelta vuokratut kohteet)
- suunnittelun ohjaus tarveselvityksessä ja hankesuunnittelussa kuvatulla tavalla
- valmiiden tilojen luovuttaminen yhteistyössä Kiinteistöt, tilat ja asuntopoliitikka -palveluryhmän kanssa käyttäjälle
- rakennuttamispalveluiden toteutus on kuvattu tarkemmin liitteessä 2.

28.11.2017

### **Kiinteistökohteiden johtaminen**

- Tilaomaisuuden ja nk. kylmänä sisään vuokrattujen kohteiden tietojen ylläpito kiinteistötietojärjestelmässä (Haahtela) sekä järjestelmän kehittäminen (PTS-suunnitelmat, huolto- ja kunnossapitosuunnitelmat, huoltokirja, energiankulutuksen seuranta, teetetyt selvitykset)
- korjausvelan määrittämiseksi tarvittavien tietojen ylläpito ja päivittäminen (kunto, tehdyt investoinnit)
- asiakasyhteistyöpalavereiden (nk. tilaseurantaryhmät) järjestäminen kolmesti vuodessa - asiakkaan investointitarpeet, palveluverkon kehittäminen
- alle 1 m€ investointien suunnittelu omistajan ja asiakkaan tarpeet huomioiden talousarvion investointimäärärahojen puitteissa (tarpeiden määrittäminen, hankeselvitys)
- kunnossapitotöihin liittyvien turvallisuuskoordinaattoritehtävien hoitaminen omistajan puolesta
- ylläpidon ja rakennuttamisen edellyttämien puitesopimusten kilpailutus siten, että ne ovat koko kaupunkikonsernin toimijoiden käytössä - ajantasaisen puitesopimusluettelon ylläpito yhteistyössä kaupunkikonsernin hankintayksiköiden kanssa
- kaukolämpö-, sähkö-, vesi-, jätevesisopimusten hallinnointi ja energian hankinta kaupungin palvelutiloihin omistajaohjauksen edellyttämällä tavalla
- kaupungin kiinteistöihin liittyvä sisäilmatyö ja tarvittaessa sisäilmatyöryhmien koordinoituvastuu omistajan puolesta
- käyttäjien muuttoihin liittyvät palvelut
- rakennusten purkaminen
- osallistuminen väistötilajärjestelyiden suunnitteluun ja toteutukseen
- tiloihin liittyvä varautuminen ja YETT toiminta.

### **Kiinteistöjen ylläpito**

- kohteiden isännöintipalvelu
- käyttäjäasiakkaille tarkoitettu HelpDesk -toiminta
- kiinteistövalvomo
- huoltopäivystys
- huoltopalvelut
- ulkoalueiden hoito
- tarkastuspalvelut (määräaikaistarkastukset jne.)
- energian käytön seuranta, tehostaminen ja käyttäjän opastus.

### **Kunnossapito**

- korjaus- ja muutostöiden toteutus
- vikakorjaukset
- erikoispuusepäntyöt
- metallityöt.

### **Vuokralaskutus**

- vuokralaskutus ja vuokrien tilitys omistajalle
- vuokrattujen kohteiden avainhallinta
- kiinteistötiedon (Haahtela) hallinta vuokraukseen liittyvien tietojen osalta.

28.11.2017

### 4.3 Tilaajan vastuut ja tehtävät

Tilaaja vastaa omalta osaltaan palveluprosessien ja yhteistyön edellyttämän resurssin ja asiantuntemuksen riittävydestä sekä tarvittavista palvelun sisältöön ja läpivientiin vaikuttavista päätöksistä.

Tilaajan tehtäviä ovat:

#### **Tilanhallinta**

- palvelutilaverkkojen suunnittelu yhteistyössä tiloissa toimivan asiakkaan kanssa
- palvelutilaverkon pitkän aikavälin suunnittelu osana kaupungin PALM-suunnittelua (pitkän aikavälin 15 v. palveluiden, asumisen, liikenteen ja maankäytön toteutuksen ja investointien suunnittelu)
- työympäristön suunnittelu
- muutot silloin, kun ne eivät olet tilojen käyttäjän tehtäviä
- kiinteistöjen käytön suunnittelu
- investointien suunnittelu yhteistyössä asiakkaan kanssa (esiselvitykset, tarveselvitykset, hankesuunnitelmat)
- talonrakennusohjelman laadinta vuosittain kaupungin talousarviovalmistelun yhteydessä
- tilahallintaan liittyvien Haahtela-järjestelmän hankinta, hallinta ja kehittäminen.

#### **Hallintopalvelut**

- toimitilapalvelun budjetointi talousarviovalmistelun pohjaksi asiakkaille
- toimitilakustannusten optimointi
- palveluiden koordinointi
- sopimusten valvonta
- osallistuu Toimittajan toteuttamaan valmiiden tilojen vastaanottamiseen ja luovuttamiseen käyttäjäasiakkaiden käyttöön
- sopimuksista päättäminen delegointisäännösten mukaisesti
- sopimusten uusinta
- käytön aikaiset vakuutukset
- vuokralaishallinto.

#### **Muut palvelut**

- hankearkkitehdin palvelut (tarveselvitykset, hankesuunnittelun koordinointi, hankekehittäminen).

### 4.4 Sopimuksen seurantaryhmä ja toiminnan ohjausryhmä

Sopimuksen seurantaryhmän tehtävänä on arvioida palveluiden laatua ja tuloksellisuutta sekä tarvittavia kehittämistoimenpiteitä. Seurantaryhmään kuuluvat Tilaajan ja Toimittajan edustajat. Seurantaryhmä kokoontuu 2 krt vuodessa (helmikuussa ja syyskuussa). Seurantaryhmän koollekutsujana toimii Toimittajan edustaja.

Toiminnan ohjausryhmän tehtävänä on jatkuvasti arvioida toiminnan ja palveluiden laatua. Toiminnan ohjausryhmään kuuluvat Tilaajan ja Toimittajan edustajat. Toiminnan ohjausryhmä kokoontuu tarvittaessa. Toiminnan ohjausryhmän voi kutsua koolle Tilaajan tai Toimittajan edustaja.

28.11.2017

#### **4.5 Palvelun laadun valvonta ja raportointi**

Asiakastyytyväisyyskyselyillä seurataan palvelun laatua ja niiden toteuttamisesta sovitaan erikseen. Toimittaja raportoi Tilaajalle saadut asiakaspalautteet ja niiden aiheuttamat toimenpiteet sopimuksen mukaan. Raportointitarpeet, raportointiväli ja niiden toimitustapa määritellään Tilaajan kanssa. Osassa palveluita on mahdollista toimittaa Tilaajalle käyttäjätunnukset raporttisovellukseen.

#### **4.6 Reklamaatioiden käsittely**

Reklamaatio toimitetaan kirjallisesti. Reklamaatio on esitettävä mahdollisimman nopeasti virheen tultua havaituksi. Toisen osapuolen tulee vastata reklamaation mahdollisimman nopeasti kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluttua reklamaation toimittamisesta.

### **5 Alihankkijoiden käyttäminen**

Toimittajalla on oikeus käyttää alihankkijoita silloin, kun sen vastuulla olevien tehtävien siirtäminen ulkopuoliselle tuottajalle on lain mukaan mahdollista. Toimittaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Toimittaja on velvollinen tiedottamaan viivytyksettä Tilaajalle palvelutuotannon siirtämisestä alihankkijalle.

Toimittaja vastaa siitä, että mahdollisessa alihankinnassa huomioidaan palvelutuotantoon liittyvät tilaajavastuu- ja hankintalain säännökset.

### **6 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus**

Toimittaja hinnoittelee palvelut siten, että niistä saatavilla tuloilla pystytään takaamaan palvelutuotannon jatkuvuus ja niiden tehokas kehittäminen. Hinnoitteluperusteet on määritetty tarkemmin palvelukohtaisissa liitteissä sekä palveluhinnastossa. Hinnoittelun perusteena on vuoden 2017 toimintavolyymit huomioituna tiedossa olevilla kustannusten ja volyymien muutoksilla.

Hinnoitteluperusteet käsitellään vuosittain sopimuksen seurantarhymässä Siltä osin kuin sopimuksen alaiset palvelut sisältävät asiakas- tai kohdekohtaisesti sovittuja hintoja, käsitellään hinnat asiakas- tai kohdekohtaisesti. Tilaajan käytettävissä oleva palvelujen hankintabudjetti määräytyy Tampereen kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti ja ostot eivät saa ylittää tätä määrärahaa. Toimittaja vastaa osaltaan, että ylityksiä ei tule.

Palveluiden laskutus on sovittu tarkemmin palvelukohtaisissa liitteissä.

Kaikkiin sopimuksessa mainittuihin ja laskutettaviin hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Vuoden 2018 talousarviossa palveluiden ostot ovat käyttötalouden osalta n. 54 milj. euroa ja investointien osalta n. 52 milj. euroa, joka sisältää rakennuttamis- ja suunnittelupalveluiden ostoja noin 2,7 milj. euroa.

28.11.2017

## **7 Sopimuksen muuttaminen**

Kaikki muutokset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoituksillaan hyväksyneet muutokset. Allekirjoitetut pöytäkirjat tai muut asiakirjat, joissa muutoksista on sovittu, otetaan tämän sopimuksen liitteeksi.

## **8 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Sopimus on voimassa 31.12.2020 asti, jonka jälkeen se jatkuu toistaiseksi voimassa olevana. Sopimuksen irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti ja sopimuksen irtisanomisaika on kaksitoista (12) kuukautta ja sopimuksen irtisanomisen voi tehdä aikaisintaan 31.12.2019.

Sopimuksen purkuperusteet ovat Suomen yleisen oikeuskäytännön mukaiset.

## **9 Sopimuksen siirtäminen**

Sopimusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman Tilaajan kirjallista lupaa.

## **10 Tietoturvallisuus**

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toistensa toimintaan ja henkilöstöön liittyvät tiedot, jotka ovat lain mukaan salassa pidettäviä tai luottamuksellisia. Sopijapuolet vastaavat siitä, että niiden palveluksessa olevat henkilöt ovat tietoisia ja noudattavat salassapitoa koskevia määräyksiä.

## **11 Tiedottaminen**

Molemmat sopijapuolet ovat velvollisia tiedottamaan omia organisaatioitaan sopimuksen mukaisista velvoitteista.

Osapuolet tiedottavat toisilleen sopimuksen mukaisiin tehtäviin vaikuttavista muutoksista ja muista seikoista, mitkä voivat vaikuttaa sopimukseen. Ensijainen tiedottamiskanava on sähköposti.

Palvelukohtaisesta tiedottamismenettelystä ja -vastuusta sovitaan erikseen.

## **12 Vahingonkorvaus**

Sopijapuolet vastaavat siitä vahingosta, jonka he aiheuttavat toisilleen huolimattomuudessaan ja/tai laiminlyönnillään. Sopijapuolet eivät kuitenkaan vastaa toiselle aiheutuneista välillisistä vahingoista. Vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä on kaksi kertaa Tilaajan yksittäisen tilauksen tai toimeksiannon laskennallinen arvo.

Sopijapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu lakon, työsulun, yleisen liikenteen, tietoliikenteen pysähtymisen tai muun sen kaltaisen sopijapuolesta



28.11.2017

riippumattoman syyn takia (force majeure). Se sopijapuoli, jota ylivoimainen este koskee, on velvollinen ilmoittamaan tästä sekä sen arvioidusta kestosta heti toiselle sopijapuolelle.

Vahingonkorvausasiat käsitellään sopimuksen ohjausryhmässä ja toimitetaan päätettäväksi kummankin osapuolen toimivaltaiselle päätöksentekijälle.

### 13 Yleiset sopimusehdot

Ylläpitopalveluiden yleiset sopimusehdot ovat Ylläpitopalveluiden osalta JYSE 2014 ja Hanke- ja rakennuttamispalvelujen osalta KSE 2013

### 14 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopijapuolet pyrkivät ratkaisemaan tästä sopimuksesta ja sen tulkinnasta aiheutuvat erimielisyydet viipymättä neuvottelemalla.

Mikäli neuvottelut eivät johda kohtuullisessa ajassa molempia osapuolia tyydyttävään lopputulokseen ratkaisee Tampereen kaupungin konsernijohtaja asian lopullisesti.

### 15 Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2018, kun molemmat sopijapuolet ovat sen asianmukaisesti allekirjoittaneet.

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) yhdenmukaista kappaletta, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

Tampere, . . . 2017

**Tampereen Tilapalvelut Oy**

**Tampereen kaupunki**

---

Petri Mölsä  
Toimitusjohtaja

---

Anna-Kaisa Heinämäki  
Apulaispormestari

**28.11.2017**

## **Liitteet**

Liite 1: Ylläpitopalveluiden palvelukuvaus

Liite 2: Hanke- ja rakennuttamispalveluiden palvelukuvaus

Liite 3: Palveluhinnasto

Liite 4: Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot, JYSE 2014 Palvelut

Liite 5: Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot, KSE 2013

# YLLÄPITOPALVELUIDEN PALVELUVAUS

## Sisällysluettelo

|                                                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Yleistä .....                                                                    | 3 |
| 2. Palvelun arvontuotto .....                                                       | 3 |
| 3. Tarjottavat palvelut.....                                                        | 3 |
| 3.1 Kiinteistökohteiden johtaminen .....                                            | 3 |
| 3.1.1 Tietojärjestelmien ylläpito ja kehitys (Haahtela-järjestelmien ylläpito)..... | 4 |
| 3.1.2 Vastuuisännöintipalvelut .....                                                | 4 |
| 3.1.3 Korjaus- ja muutostöiden suunnittelu ja hallinta .....                        | 4 |
| 3.1.4 Elinkaarenhallintapalvelut .....                                              | 5 |
| 3.1.5 Sisäilmaprosessin hallinta .....                                              | 5 |
| 3.1.6 Raportointi .....                                                             | 5 |
| 3.1.7 YETT-palvelut.....                                                            | 5 |
| 3.2 Tilahallinnan avustavat työt.....                                               | 6 |
| 3.2.1 Sisäilmakohteiden korjaus- ja muutostyöt .....                                | 6 |
| 3.2.2 Muuttopalveluiden järjestäminen .....                                         | 6 |
| 3.2.3 Rakennusten purkupalvelut .....                                               | 6 |
| 3.2.4 Väistötilojen järjestäminen ja ylläpito .....                                 | 6 |
| 3.2.5 Täydennyskalustaminen .....                                                   | 7 |
| 3.2.6 Hätmajoitustilojen järjestäminen ja ylläpito turvapaikanhakijoille.....       | 7 |
| 3.3 Kiinteistöjen ylläpito .....                                                    | 8 |

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 3.3.1 Alueisännöitsijäpalvelut .....                   | 8  |
| 3.3.2 Helpdesk-palvelu.....                            | 8  |
| 3.3.3 Valvomopalvelut .....                            | 8  |
| 3.3.4 Päivystyspalvelu .....                           | 9  |
| 3.3.5 Huoltopalvelut .....                             | 9  |
| 3.3.6 Ulkoalueiden hoitopalvelut.....                  | 9  |
| 3.3.7 Tarkastuspalvelut .....                          | 9  |
| 3.3.8 Energiankäytön tehostamispalvelut .....          | 9  |
| 3.4 Kunnossapito.....                                  | 10 |
| 3.4.1 Korjaus- ja muutostöiden toteutus.....           | 10 |
| 3.4.2 Vikakorjaukset.....                              | 10 |
| 3.4.3 Erikoispuusepän ja metallityöt .....             | 10 |
| 3.5 Vuokralaskutuspalvelut.....                        | 11 |
| 3.5.1 Vuokralaskutus ja -tilitykset .....              | 11 |
| 3.5.2 Avaintenhallinta .....                           | 11 |
| 3.5.3 Kiinteistötiedon vuokraustietojen hallinta ..... | 11 |
| 4. Velvollisuudet.....                                 | 12 |
| 5. Palvelun saatavuus.....                             | 12 |
| 6. Palvelun hinta ja laskutus.....                     | 12 |

# 1. Yleistä

Tämä palvelukuvaus kuvaa Tampereen Tilapalvelut Oy:n ("Toimittaja") Tampereen kaupungin Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmälle ("Tilaaaja") myymien ylläpitopalveluiden sisältöä. Käyttäjäasiakkaalla tarkoitetaan kunnan palveluja käyttäviä kiinteistö-kohteiden kaupungin sisäisiä tai sen ulkopuolisia vuokralaisia.

## 2. Palvelun arvontuotto

Palvelun tavoitteena on tuottaa Tilaaajalle ja heidän käyttäjäasiakkailleen laadukkaita ja kustannustehokkaita ylläpitopalveluita. Toimittaja huolehtii, että ylläpitopalvelut toteutuvat Tilaaajan asettamien reunaehtojen mukaisesti. Toimittajayhteistyötä ja verkostojen johtamista kehitetään jatkuvasti niin, että Tilaaajan ja käyttäjäasiakkaan kokema palvelu on korkealaatuista.

## 3. Tarjottavat palvelut

### 3.1 Kiinteistökohteiden johtaminen

Toimittaja tuottaa Tilaaajalle kiinteistökohteiden johtamiseen liittyvät palvelut.

Palvelu koostuu seuraavista osista:

- Tietojärjestelmien ylläpito ja kehitys (Haahtela-järjestelmien kiinteistökohteita koskevan sisällön ylläpito)
- Vastuuisännöintipalvelut
- Korjaus- ja muutostöiden suunnittelu ja hallinta
- Elinkaarenhallintapalvelut
- Sisäilmaprosessin hallinta
- Päätösvalmistelu
- Raportointi
- YETT-palvelut

### **3.1.1 Tietojärjestelmien ylläpito ja kehitys (Haahtela-järjestelmien ylläpito)**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle kiinteistönpitoon liittyvien järjestelmien ylläpitoon ja kehittämiseen liittyviä palveluita. Ylläpidon osalta palvelua tuotetaan Haahtela Kiinteistötieto- ja Haahtela RES-järjestelmien osalta. Muut Haahtela -sovellukset (kuten Pris ja Rakennuttamistieto) kuuluvat myös tämän palvelun piiriin. Ohjelmistokehitykseen liittyvät tarpeet käydään läpi Tilaajan kanssa. Käyttäjäoikeuksien ylläpito kaupunkikonsernin ja kaupungin ulkopuolisen palvelutuotannon osalta kuuluvat myös tämän palvelun piiriin. Toimittaja ylläpitää ja tuottaa kiinteistöihin liittyvää tietoa toiminnan eri osa-alueilla osana kutakin suoritetta (PTS- suunnitelmat, huolto- ja kunnossapito-suunnitelmat, huoltokirja, energiankulutuksen seuranta, teetetyt selvitykset, korjausvelan määrittämiseksi tarvittavat tiedot jne.)

### **3.1.2 Vastuuisännöintipalvelut**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle vastuuisännöintiin liittyvät palvelut. Vastuuisännöintiä tuotetaan toimialakohtaisesti ja se sisältää mm. investointien hallintaan (tarpeiden määrittäminen tilaajan kanssa ottaen huomioon palveluverkon kehityksen ja ajantasaisen rakennuksien kuntotiedon) sekä asiakasyhteistyöhön liittyvät palvelut (mm. tilaseurantaryhmyöskentely).

### **3.1.3 Korjaus- ja muutostöiden suunnittelu ja hallinta**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle korjaus- ja muutostöiden suunnitteluun ja hallintaan liittyvät palvelut. Palvelut pitävät sisällään rakennusten kunnon hallintaan (mm. kuntotietojen jatkuva ylläpito Haahtela-järjestelmässä, kuten kuntoarviot ja kuntotutkimukset) liittyvän hankintatyön, korjausohjelman laadinnan ja korjausten toteuttamisen. Toimittaja tuottaa osana Korjaus- ja muutostöiden suunnittelua ja hallintaa kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon tilaajan puolesta, valvonnan sekä laadunvarmistuksen. Lisäksi toimittaja osallistuu toimevuustarkastuksiin ja hoitaa takuuajaiset puutteet ja turvallisuuskoordinaattoritehtävät.

### **3.1.4 Elinkaarenhallintapalvelut**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle rakennusten elinkaaren hallintaan liittyvät palvelut, joilla mahdollistetaan mm. rakennusten taloudellinen ja tarkoituksenmukainen käyttö ja ylläpito sekä samalla kiinteistön turvallisuus, terveellisyys, viihtyisyys ja ekologisuus. Elinkaarenhallintapalveluissa otetaan huomioon Tilaajan kiinteistöstrategia kohdetasolla (kohteiden salkutus). Elinkaarenhallintapalvelu muodostuu useista tässä palvelukuvauksessa kuvatuista suoritteista, kuten esimerkiksi rakennusten ylläpidon suunnittelu ja ylläpidon organisointi. Toimittaja tuottaa rakennusten elinkaaritiedot Tilaajalle Tampereen kaupunkikonsernin palvelu, asuminen, liikenne ja maankäyttö (PALM) -investointien pitkän aikavälin investointisuunnitelmaa varten.

### **3.1.5 Sisäilmaprosessin hallinta**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle sisäilmaprosessin hallintaan ja kehittämiseen liittyvät palvelut. Palvelu pitää sisällään kokonaisvaltaisen sisäilmaprosessin hallinnan ja siihen liittyvän raportoinnin sekä sisäilmatyön kehittämisen. Toimittaja huolehtii omalta osaltaan tarvittavasta viestinnästä, kuten sisäilmatyöryhmän toiminnasta viestimisen.

### **3.1.6 Raportointi**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle toiminnan ohjauksen kannalta välttämättömän raportoinnin ylläpito-toiminnan eri osa-alueilta. Raportoinnin sisältö sovitaan yhdessä Tilaajan kanssa.

### **3.1.7 YETT-palvelut**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle yhteiskunnallisesti elintärkeiden toimintojen turvaamiseen liittyvän suunnittelutyön sekä varaa toimintojen suorittamiseen riittävän resurssin (VAP- varaukset).

Palvelu sisältää toiminnan kehittämisen yhdessä kaupungin riskienhallinnan kanssa sekä harjoituksiin osallistumisen ja henkilöstön koulutuksen.

## 3.2 Tilahallinnan avustavat työt

Toimittaja tuottaa Tilaajalle palveluja tilahallinnan eri osa-alueilta.

Tilahallinnan avustavat työt koostuvat seuraavista osista:

- Sisäilmakohteiden korjaus- ja muutostyöt
- Muuttopalveluiden järjestäminen
- Rakennusten purkupalvelut
- Väistötilojen järjestäminen ja ylläpito
- Täydennyskalustaminen
- Hätmajoitustilojen järjestäminen ja ylläpito turvapaikanhakijoille YETT-suunnitelman mukaisesti

### 3.2.1 Sisäilmakohteiden korjaus- ja muutostyöt

Toimittaja tuottaa Tilaajalle sisäilmakohteiden korjaus- ja muutostyöt sisältäen suunnittelun, hankinnan, kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon, valvonnan sekä laadunvarmistuksen, takuuajakaisten puutteiden hoidon ja turvallisuuskoordinaattoritehtävät.

### 3.2.2 Muuttopalveluiden järjestäminen

Toimittaja tuottaa Tilaajalle tarvittaessa muuttopalveluiden järjestämiseen liittyviä palveluita.

### 3.2.3 Rakennusten purkupalvelut

Toimittaja tuottaa Tilaajalle rakennusten purkupalveluita sisältäen suunnittelun, purkuluvan, hankinnan, kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon, valvonnan sekä laadunvarmistuksen ja turvallisuuskoordinaattoritehtävät

### 3.2.4 Väistötilojen järjestäminen ja ylläpito

Toimittaja tuottaa Tilaajalle hätäväistötilojen tai väistötilojen käyttöönottoon sekä ylläpitoon liittyviä palveluita sekä osallistuu tarvittaessa väistötilajärjestelyiden suunnitteluun ja toteutukseen.



Toimittaja varmistaa pitkäjänteisellä ylläpitotoiminnallaan, ettei äkillisiä rakennusten kunnon ennalta arvaamattoman huonontumiseen liittyviä väistötilatarpeita tule. Mikäli näitä huolellisesta yhteistoiminnasta huolimatta kuitenkin tulee tehtäväksi, toteutetaan väistötilojen hankinta Tilaajan ja Tuottajan yhteistyönä. Vastuuisännöitsijä sopii väistötilajärjestelyistä Tilaajan ”Tilaomaisuuden hallinta”-yksikön kanssa.

### **3.2.5 Täydennyskalustaminen**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle tarvittaessa palveluita täydennyskalustamiseen.

### **3.2.6 Hätmajoitustilojen järjestäminen ja ylläpito turvapaikanhakijoille**

Toimittaja tuottaa Tilaajalle palveluja majoituksen järjestämiseen (vartiointi, jätehuolto, huolto jne.). Tilaaja osoittaa ja varaa tilat majoitusta varten.

### 3.3 Kiinteistöjen ylläpito

Toimittaja tuottaa Tilaaajalle palveluja kiinteistöjen ylläpitoon.

Palveluja tuotetaan seuraavilla osa- alueilla:

- Alueisännöitsijäpalvelut
- HelpDesk-palvelu (vikailmoitusten ja työtilausten vastaanotto)
- Valvomopalvelut
- Päivystyspalvelu
- Huoltopalvelut
- Ulkoalueiden hoitopalvelut
- Tarkastuspalvelut
- Energian käytön tehostamispalvelut

#### 3.3.1 Alueisännöitsijäpalvelut

Toimittaja järjestää kohdekohtaisen isännöintipalvelun. Isännöintipalveluun kuuluu mm. kohteen päivittäinen käyttäjäyhteistyö sisältäen tiedottamisen, kunnossapidon suunnittelun huomioiden käyttäjätarpeet, kohteen kunnossapidosta huolehtimisen, viranomaisvelvoitteista huolehtimisen, investointitarpeiden keräämisen asiakkailta ja investointitarpeiden esilletuonti rakennuksen osalta Tilaaajan pitkän aikavälin peruskorjaus- ja perusparannusinvestointien suunnittelua varten.

#### 3.3.2 HelpDesk-palvelu

Toimittaja järjestää käyttäjäasiakkaille asiakaspalvelukanavan. Asiakaspalvelukanava huolehtii käyttäjien opastamisesta ja neuvonnasta, palvelupyyntöjen vastaanotosta ja kirjaamisesta Haahtela RES-järjestelmään sekä palvelupyyntöjen välittämisestä suorittaville tahoille. Palvelu on saatavissa maanantaista torstaihin klo 7.00 - 15.30 ja perjantaisin klo 7.00 - 14.15. Muina aikoina yhteydenotot ohjautuvat vartiointiliikkeen valvomoon.

#### 3.3.3 Valvomopalvelut

Toimittaja huolehtii valvomopalveluilla kohteiden teknisten järjestelmien käytöstä, niiden käyttö- ajoista ja hälytystietojen välittämisestä päivystyspalveluun.

### **3.3.4 Päivystyspalvelu**

Toimittaja järjestää Tilaajalle päivystyspalvelut 24/7. Palvelun vasteaika on 30 minuuttia.

Päivystystyönä estetään vahingon syntyminen ihmisille ja omaisuudelle. Niitä töitä, jotka voidaan siirtää suoritettavaksi normaalina työaikana, ei tehdä hälytystyönä.

### **3.3.5 Huoltopalvelut**

Toimittaja järjestää Tilaajalle kiinteistöihin liittyvät huoltopalvelut (suunnittelu, hankinta ja valvonta). Huoltopalvelut ovat rakennukseen ja sen järjestelmiin liittyviä määräaikaishuolto-tehtäviä sekä pienimuotoisia korjauspalveluita. Huoltotehtävien suoritus ohjelmoidaan Haahtela RES-järjestelmään. Tarkempi huoltopalveluiden sisältö on esitetty palvelukuvauksissa. Huoltopalvelut hoitaa myös kaukolämpö-, sähkö-, vesi-, jätevesi- ja hulevesisopimusten hallinnoinnin, laskujen käsittelyn ja energian hankinnan kaupungin palvelutiloihin omistajaohjauksen edellyttämällä tavalla.

### **3.3.6 Ulkoalueiden hoitopalvelut**

Toimittaja järjestää Tilaajalle kiinteistöihin liittyvät ulkoalueiden hoitopalvelut (suunnittelu, hankinta ja valvonta).

### **3.3.7 Tarkastuspalvelut**

Toimittaja järjestää Tilaajalle tarkastuspalveluita kiinteistöihin ja kiinteistöjen eri järjestelmiin. Palveluita tarjotaan rakennustekniikan ja talotekniikan eri osa-alueiden osalta.

### **3.3.8 Energiankäytön tehostamispalvelut**

Toimittaja järjestää Tilaajalle energiankäytön tehostamiseen liittyviä palveluita. Palvelut pitävät sisällään energiankäytön tehostamisen kehittämisen yhdessä Tilaajan, Toimittajan ja käyttäjäasiakkaan kanssa sekä energiankäyttöön liittyvän raportointipalvelun tuottamisen. Tilaaja myös aktiivisesti kouluttaa tilojen käyttäjiä energiatalouteen liittyvissä asioissa.

### 3.4 Kunnossapito

Toimittaja järjestää Tilaajalle kiinteistöjen kunnossapitoon liittyvät palvelut seuraavilla osa-alueilla:

- Korjaus- ja muutostöiden toteutus
- Vikakorjaukset
- Erikoispuusepän ja metallityöt

#### 3.4.1 Korjaus- ja muutostöiden toteutus

Toimittaja huolehtii korjaus- ja muutostöiden suunnittelusta, hankinnasta ja toteutuksen eri vaiheista. Toimittaja tuottaa Tilaajalle hänen toimintaansa tukevan raportoinnin korjaus- ja muutostöistä. Palvelu pitää sisällään toteutuksen järjestämisen sisältäen suunnittelun, hankinnan, kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon, valvonnan sekä laadunvarmistuksen, takuuajakaisten puutteiden hoidon ja turvallisuuskoordinaattoritehtävät.

#### 3.4.2 Vikakorjaukset

Toimittaja huolehtii kiinteistöjen vikakorjausten organisoinnista. Palvelu pitää vikailmoitusten vastaanoton ja korjausten järjestämisen. Toimittaja tuottaa Tilaajalle vikakorjausten osalta Tilajan toimintaa tukevan raportoinnin. Palvelu pitää sisällään toteutuksen järjestämisen sisältäen suunnittelun, hankinnan, kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon, valvonnan sekä laadunvarmistuksen, takuuajakaisten puutteiden hoidon ja tarvittaessa turvallisuus-koordinaattoritehtävät.

#### 3.4.3 Erikoispuusepän ja metallityöt

Toimittaja tuottaa Tilaajalle metalli- ja puutekniikan palveluita kiinteistöjen eri rakennusosiin sekä irtaimistoon. Palvelu pitää sisällään toteutuksen järjestämisen sisältäen suunnittelun, hankinnan, kustannusseurannan, tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoidon, valvonnan sekä laadunvarmistuksen, takuuajakaisten puutteiden hoidon ja tarvittaessa turvallisuuskoordinaattoritehtävät.

## 3.5 Vuokralaskutuspalvelut

Toimittaja järjestää Tilaajalle vuokralaskutukseen liittyviä palveluita. Palveluja tuotetaan seuraavilla osa-alueilla:

- Vuokralaskutus ja -tilitykset
- Avaintenhallinta
- Kiinteistötiedon vuokraustietojen hallinta

### 3.5.1 Vuokralaskutus ja -tilitykset

Toimittaja tuottaa Tilaajalle sisäiseen ja ulkoiseen vuokralaskutukseen ja niiden tilitykseen liittyvät palvelut ja palvelun kehittämisen. Lisäksi palvelu pitää sisällään Tilaajan toimintaa tukevan raportoinnin.

### 3.5.2 Avaintenhallinta

Toimittaja tuottaa Tilaajalle avaintenhallintaan (säilytys, hankinta, kirjanpito ja asiakkaille luovutus) liittyvät palvelut.

### 3.5.3 Kiinteistötiedon vuokraustietojen hallinta

Toimittaja tuottaa Tilaajalle kiinteistötiedon vuokraustietojen liittyvän palvelun. Palvelu pitää sisällään tilaomaisuuden ja nk. kylmänä sisään vuokrattujen kohteiden tietojen ylläpito kiinteistö-tieto-järjestelmässä.

Toimittaja huolehtii myös, että kiinteistöjen selvitykset ja tutkimuksen talletetaan järjestelmään kohteelle sekä teknisen nykyarvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot pidetään järjestelmässä ajan tasalla.

## 4. Velvollisuudet

Toimittaja vastaa palvelun laadukkaasta toteutumisesta, turvallisuudesta ja toimintansa ympäristövaikutuksista. Lisäksi Toimittaja vastaa asiakastyytyväisyydestä sekä palvelunsa helposta saatavuudesta ja raportoi Tilaajalle palvelun onnistumisesta ja tuloksellisuudesta erikseen sovittavalla tavalla.

Toimittaja auttaa Tilaajaa selvittämään esimerkiksi tilaomaisuuteen kohdentuneita ilkeäkäytöksiä sekä muita vahingonkorvausasioita hankkimalla tietoa järjestelmistään, alihankkijoiltaan sekä muilta yhteistyökumppaneilta. Tilaaja selvittää käyttäjäasiakkaan kanssa syntyneet epäselvyydet.

Toimittaja vastaa Tilaajan ja käyttäjäasiakkaiden ylläpitoreklamaatioihin.

## 5. Palvelun saatavuus

Osa palveluista, kuten päivystys järjestetään vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. Muiden ylläpitopalveluiden osalta Toimittaja palvelee normaalina työaikana.

## 6. Palvelun hinta ja laskutus

Palvelut laskutetaan kuukausittain pääsopimuksen liitteen 3: Palveluhinnasto mukaisesti.

# HANKE- JA RAKENNUTTAMISPALVELUIDEN PALVELUVAUS

## Sisällysluettelo

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Yleistä .....                   | 2 |
| 2. Palvelun arvontuotto .....      | 2 |
| 3. Tarjottavat palvelut.....       | 2 |
| 3.1. Hankejohtaminen.....          | 3 |
| 3.2. Suunnittelu.....              | 4 |
| 3.3. Rakennuttaminen.....          | 5 |
| 4. Velvollisuudet.....             | 5 |
| 5. Palvelun saatavuus.....         | 6 |
| 6. Palvelun hinta ja laskutus..... | 6 |

## 1. Yleistä

Tämä palvelukuvaus kuvaa Tampereen Tilapalvelut Oy:n ("Toimittaja") Tampereen kaupungin Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmälle ("Tilaaaja") myymiä hanke- ja rakennuttamispalveluita. Käyttäjäasiakkaalla tarkoitetaan kaupungin tiloja käyttäviä kiinteistökohteiden kaupungin sisäisiä tai sen ulkoisia vuokralaisia.

## 2. Palvelun arvontuotto

Palvelun tavoitteena on tuottaa Tilaaajalle ja heidän käyttäjäasiakkailleen laadukkaita ja kustannustehokkaita hanke- ja rakennuttamispalveluita. Toimittaja huolehtii, että palvelut toteutuvat Tilaaajan asettamien reunaehtojen mukaisesti. Toimittajayhteistyötä ja verkostojen johtamista kehitetään jatkuvasti niin, että Tilaaajan ja käyttäjäasiakkaan kokema palvelu on korkealaatuista.

## 3. Tarjottavat palvelut

Toimittaja tarjoaa Tilaaajalle hanke- ja rakennuttamispalveluita, johon sisältyy hankejohtamista, suunnittelua ja rakennuttamista Tilaaajan tarpeiden mukaisesti koottuna palvelupakettina tai erillisinä osina.

Hanke- ja rakennuttamispalveluiden avulla vuosittain kaupunginvaltuuston hyväksymän talonrakentamisohjelman investointikohteet ja hankkeet toteutetaan kestävän kehityksen periaatteita noudattaen ja elinkaareltaan tarkoituksenmukaisesti, oikea-aikaisesti sekä kustannus- ja energiatehokkaasti.



### 3.1. Hankejohtaminen

Toimittajan hankejohtaminen-palvelun avulla Tilaajan omistuksessa olevien kiinteistöjen suunnittelussa ja käytössä huomioidaan niiden elinkaari ja energiatehokkuus. Palvelulla varmistetaan myös rakennuksiin liittyvän sopimus- ja piirustusaineiston ajantasaisuus ja säilyttäminen.

Palvelu sisältää seuraavat tehtävät:

- suunnitteluohjeiden tekeminen ja päivittäminen yhteistyössä Tilaajan kanssa
- hankkeiden tilaajatehtävät ja kilpailuttaminen
- sopimusten teko Toimittajan ja konsulttien välillä (isojen hankkeiden pää- ja arkkitehtisuunnittelijan hankinnasta ja sopimuksesta vastaa Tilaaja)
- toteutussuunnitelmien valmistelu ja esittely Tilaajan päätöksentekoa varten
- sopimusten teko Toimittajan ja urakoitsijoiden välillä, sopimusten hallinta ja arkistointi
- suunnittelu- ja toteutusaikaisen projektipankin tms. tietojärjestelmän ylläpito
- tiloihin liittyvien loppusuunnitelmien hankinta ja arkistointi sekä arkistopalvelut
- piirustusarkiston ylläpito ja kehittäminen.

Toimittaja tarjoaa sähkölaitteiston (muuntamot) käytönjohtajan tehtävien hoitamista.

Toimittaja tarjoaa asiantuntijapalvelua, kun Tilaaja järjestää tiloja käyttäjille vuokraamalla. Palvelu sisältää ulkoa vuokrattavien tilojen rakennuttamisvaiheessa seuraavat tehtävät:

- Tilaajan etujen valvonta
- käyttäjäasiakkaan hankintojen yhteensovittaminen tilojen rakennuttajan kanssa
- tilojen käyttöönottoon liittyvän vastaanoton koordinointi yhteistyössä Tilaajan käyttäjäasiakkaan kanssa.

### 3.2. Suunnittelu

Toimittaja tuottaa ennakoivaa ja valmistelemaa suunnittelupalvelua Tilaajan vuokraustoimintaan, hankekehitykseen, kiinteistöjen realisointiin ja purkamiseen liittyen. Palvelu sisältää seuraavat tehtävät:

- kiinteistökehitykseen liittyvä suunnittelutyö
- palvelurakennusten kaavakehitykseen liittyvä suunnittelutyö
- rakennettujen kiinteistöjen realisointia varten tehtävien kiinteistökorttien laatiminen ja ylläpito
- vuokraukseen liittyvien piirustusten tilarajausmerkintöjen laatiminen
- purkulupien valmistelu ja hakeminen.

Toimittaja tuottaa kokonaisvaltaista hanke- ja toteutussuunnittelupalvelua, jonka mukaan talonrakentamisen investointi-, kunnossapito- ja tilamuutoskohteet voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisesti ja kustannustehokkaasti. Palvelu sisältää seuraavat tehtävät:

- pää- ja arkkitehtisuunnittelu
- ehdotussuunnittelu
- pääpiirustussuunnittelu
- tarvittavien lupien hakeminen
- toteutussuunnittelu
- LVI- ja sähkösuunnittelu
- erikoissuunnittelu (tarvittaessa alihankintana).

Toimittaja tuottaa suunnittelu- ja asiantuntijapalvelua, jolla talonrakentamisen investointihankkeet voidaan valmistella ja suunnitella Tilaajan kanssa sovitulla ja hyväksytyllä tavalla. Palvelu sisältää seuraavat tehtävät:

- hankkeiden talotekniset esiselvitystehtävät
- tarve- ja hankesuunnittelun asiantuntijatehtävät
- talotekniikkasuunnittelun ohjaus ja valvonta
- kustannuslaskenta
- graafiset palvelut ja julkaisut.

### 3.3. Rakennuttaminen

Toimittaja tuottaa rakennuttamispalvelua, jolla Tampereen kaupungin talonrakennusohjelman investointikohteet ja hankkeet suunnitellaan ja toteutetaan hyväksytyn suunnitelman mukaisesti.

Palvelu sisältää seuraavat tehtävät:

- rakennuttaminen ja siihen liittyvät asiantuntijapalvelut
- kustannusseuranta ja ostolaskutuksen valvonta
- toteutussuunnittelun ohjaus ja valvonta
- tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden hoitaminen
- kosteus- ja turvallisuuskoordinaattorin tehtävien hoitaminen
- rakennustyön valvonta ja laadunvarmistus
- valmistuvan kohteen ja takuuajan toimivuustarkastelut
- valmiiden tilojen luovuttaminen yhteistyössä Tilaajan kanssa
- tilojen ylläpidon käynnistäminen ja takuuajaiset tehtävät.

Rakennuttamispalveluihin liittyen toimittaja tuottaa jokaisesta kohteesta erillisen toteutussuunnitelman ja siihen liittyvän toteutussopimuksen. Toteutussopimus hyväksytään tilaajan määrittelemällä tavalla. Toimittaja tuottaa Tilaajalle tarvittavan päätösvalmisteluaineiston Selma-järjestelmään. Jokaisella hankkeella ja investoinnille Toimittaja nimeää projektipäällikön viimeistään hankesuunnitteluvaiheessa.

## 4. Velvollisuudet

Toimittaja vastaa palvelun laadukkaasta toteutumisesta, turvallisuudesta ja toimintansa ympäristövaikutuksista. Toimittaja vastaa asiakastyytyväisyydestä sekä palvelunsa helposta saatavuudesta ja raportoi Tilaajalle palvelun onnistumisesta ja tuloksellisuudesta erikseen sovittavalla tavalla.

## 5. Palvelun saatavuus

Toimittaja suorittaa hanke- ja rakennuttamispalvelua pääasiassa normaalina toimitustyöaikana. Sähkölaitteiston käytönjohtajan tehtävä hoidetaan siten, että puhelinpäivystys on 24 h/vrk.

## 6. Palvelun hinta ja laskutus

Palvelut laskutetaan kuukausittain pääsopimuksen liitteen 3 Palveluhinnasto mukaisesti.

## PALVELUHINNASTO

### Ylläpitopalvelujen hinnoittelu (alv 0 %)

#### 1.1 Kiinteistökohteiden johtaminen

Laskutetaan kiinteällä palkkiolla kuukausittain 317 000 €/kk. (Toimittaja seuraa kustannuksien kertymistä ja Tehdyn seurannan pohjalta hinnoittelu tarkistetaan 3 kertaa vuodessa. Hinnoittelu-peruste tarkennetaan vuodeksi 2019 tulosperusteiseksi hinnoitteluksi.)

#### 1.2 Tilahallinnan avustavat työt

Laskutetaan kuukausittain toteumaperusteisesti. (Tehdyt tunnit hinnaston mukaisesti ja yleiskulu materiaaleissa ja palveluissa on 10 %)

#### 1.3 Kiinteistöjen ylläpito

Isännöinnin kustannus on vuonna 2018 84 500 €/kk. Muut ylläpitokustannukset laskutetaan kuukausittain toteumaperusteisesti (Tehdyt tunnit hinnaston mukaisesti ja yleiskulu materiaaleissa ja palveluissa on 10 %.)

#### 1.4 Kunnossapito

Laskutetaan kuukausittain toteumaperusteisesti (Tehdyt tunnit hinnaston mukaisesti ja yleiskulu materiaaleissa ja palveluissa on 10 %.)

#### 1.5 Vuokralaskutuspalvelut

Laskutetaan kiinteällä palkkiolla kuukausittain 25 200 €/kk.

#### 1.6 Ylläpidon tuntiveloitushinnat (alv 0 %)

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kiinteistönhuolto                                                                | 35,00 €/h |
| LVIS- työt                                                                       | 43,00 €/h |
| Rakennustekniset työt                                                            | 36,00 €/h |
| Erikoistyöt                                                                      | 57,00 €/h |
| (turvalaite-, kylmälaite- ja keittiölaitetyöt sekä metalli- ja puutekniset työt) |           |
| Asiantuntijatehtävät                                                             | 75,00 €/h |

Yksikköhinnat koskevat arkisin klo 7.00 - 18.00 tehtävää työtä. Muina aikoina hintaa korotetaan työaikakorvausprosenttien mukaisesti. Yleiskulu on materiaaleissa ja palveluissa 10 %.

## Hanke- ja rakennuttamispalvelujen hinnoittelu (alv 0 %)

### 1.1 Hankejohtaminen

Hankejohtaminen laskutetaan kiinteällä palkkiolla kuukausittain 51 400 €/kk. (Toimittaja seuraa kustannuksien kertymistä ja Tehdyn seurannan pohjalta hinnoittelu tarkistetaan 3 kertaa vuodessa. Hinnoitteluperuste tarkennetaan vuodeksi 2019 tulosperusteiseksi hinnoitteluksi.)

Sähkölaitteistojen käytönjohtajan tehtävistä veloitetaan **500 €/kk/valvottava kohde**.

### 1.2 Suunnittelu- ja asiantuntijapalvelut

Rakennuttaminen, suunnittelu, valvonta ja asiantuntijatehtävät laskutetaan aikaveloituksella seuraavia tuntiveloitushintoja käyttäen:

#### Tuntiveloitushinnat (alv 0 %)

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| Rakennuttaminen ja pääsuunnittelu         | 76,00 €/h |
| Talotekniikan asiantuntijatehtävät        | 72,00 €/h |
| Rakennus- ja talotekniikkatöiden valvonta | 68,00 €/h |
| Rakennus- ja talotekninen suunnittelu     | 66,00 €/h |
| Kustannuslaskenta                         | 55,00 €/h |
| Tekniset avustajat                        | 50,00 €/h |

### 1.3 Rakennuttamispalvelut

Rakennuttamispalkkio laskutetaan yleiskuluna, joka sisältää palvelukuvauksessa määritetyt työt.

Palkkioon ei sisälly puhtauden hallintaan ja valvontaan liittyvät työt sekä isoissa hankkeissa huolto-kirjakoordinaattorin tehtävät, jotka palvelut ostetaan ulkoa ja kustannukset kirjataan hankkeelle.

#### Pienet hankkeet (50 000€ - 1 000 000€):

Hankkeiden rakennuttamispalkkio laskutetaan kuukausittain prosentuaalisena yleiskuluna ja määräytyy investoinnin suuruuden mukaan. Yleiskulu alle **1,0** miljoonan euron investoinnissa on **6 %**, hankekustannusten ylittäessä **1,0** miljoonan euron rajan, ylittävältä osalta yleiskulu on **4 %**.

#### Isot hankkeet (yli 1 000 000€ hankkeet):

Hankkeiden rakennuttamispalkkio laskutetaan prosentuaalisena yleiskuluna ja määräytyy investoinnin suuruuden mukaan. Yleiskulu alle **2,0** miljoonan euron investoinnissa on **4 %**, hankekustannusten ylittäessä **2,0** miljoonan euron rajan, ylittävältä osalta yleiskulu on **2 %**.

Yli **10,0** miljoonan euron hankkeissa rakennuttamispalkkiosta sovitaan erikseen.



**Julkisten hankintojen yleiset  
sopimusehdot palveluhankinnoissa**

**JYSE 2014 PALVELUT**

Heinäkuu 2014

# Sisältö

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Saatteeksi.....                                                                                                    | 3  |
| JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa erityisesti huomioitavia asioita .....                                   | 5  |
| Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT) .....                                       | 9  |
| 1 Määritelmät .....                                                                                                | 9  |
| 2 Yhteyshenkilöt.....                                                                                              | 10 |
| 3 Alihankinta .....                                                                                                | 10 |
| 4 Palvelun ominaisuudet .....                                                                                      | 11 |
| 5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus .....                                                                | 11 |
| 6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut .....                                                           | 12 |
| 7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö .....                                                                | 12 |
| 8 Tilaaajan myötävaikutusvelvollisuus.....                                                                         | 13 |
| 9 Hinta ja hinnan muuttaminen .....                                                                                | 13 |
| 10 Maksuehdot.....                                                                                                 | 15 |
| 11 Vakuudet .....                                                                                                  | 15 |
| 12 Viivästyminen .....                                                                                             | 16 |
| 13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen.....                                                              | 17 |
| 14 Ylivoimainen este .....                                                                                         | 18 |
| 15 Vakuutukset.....                                                                                                | 18 |
| 16 Vahingonkorvaus.....                                                                                            | 18 |
| 17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan<br>sopimusrikkomuksen johdosta..... | 19 |
| 18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa .....                                                                 | 21 |
| 19 Tilaajavastuu.....                                                                                              | 21 |
| 20 Immateriaalioikeudet .....                                                                                      | 22 |
| 21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely .....                                                                  | 22 |
| 22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio.....                                                               | 23 |
| 23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa.....                                                         | 24 |
| 24 Erimielisyydet ja sovellettava laki .....                                                                       | 24 |
| 25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys .....                                                             | 24 |



## Saatteeksi

Kauppa- ja teollisuusministeriö vahvisti 22.12.1993 valtion hankinnoista annetun asetuksen (1416/93) perusteella julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 1994). Sopimusehtoja on nimensä mukaisesti käytetty paitsi valtion myös kuntien viranomaisten ja muiden julkisten hankintayksiköiden hankinnoissa. Ehtojen vahvistamisen perustana ollut valtion hankinnoista annettu asetus (1416/93) kumottiin uuden hankintalain (348/2007) tultua voimaan 1.6.2007.

Osana hankintatoimen yleistä ohjausta ja siihen liittyvää kehittämistä valtiovarainministeriö asetti 18.11.2008 julkisten hankintojen yleisten sopimusehtojen uudistamistyöryhmän, jonka tehtävänä oli päivittää ja uudistaa vuonna 1994 käyttöön otetut julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot. Työryhmä päätyi ratkaisuun, jonka mukaan palvelu- ja tavarahankinnoille laadittiin erilliset sopimusehdot: JYSE 2009 TAVARAT ja JYSE 2009 PALVELUT.

JYSE 2009 ehtojen oltua voimassa muutaman vuoden valtiovarainministeriö asetti loppuvuodesta 2013 työryhmän selvittämään ehtojen päivitys- ja muutostarpeita. Työryhmä sai työnsä valmiiksi 30.6.2014. JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa suurimmat muutokset on tehty alla lueteltuihin kohtiin:

### *Hinta ja hinnanmuutokset ehtoja muokattu joustavimmiksi*

Aikaisemmissa JYSE 2009 PALVELUT ehdoissa hinta oli lähtökohtaisesti kiinteä. Hinnan muuttaminen oli mahdollista vain silloin, kun sopijapuolet olivat erikseen sopineet hinnanmuutoksen mahdollisuudesta.

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta. Tämän jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta. Sopijapuolilla on kolme kuukautta aikaa neuvotella hinnoista. JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan molemmilla sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus hinnanmuutosneuvotteluiden kariuduttua. Hinnanmuutos ei tule voimaan, jos hankintasopimus irtisanoetaan ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa ja irtisanomisajalla noudatetaan voimassa olevia hintoja.

### *Sopimusrikkomuksen johdosta palvelun käyttäjälle korvattavat vahingot*

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa on uusi kohta, jonka mukaan palveluntuottajalla on velvollisuus korvata hankintasopimuksen vastaisella menettelyllä palvelun käyttäjälle aiheuttamansa vahinko. Ehdon tarkoituksena on selkeyttää palveluntuottajan korvausvastuuta

ja korvausvaatimuksen käsittelyyn liittyviä menettelytapoja tilaajan ja palveluntuottajan välillä. Tarkoituksena on, ettei tilaaja toimi asiassa välikätenä, vaan palveluntuottaja hoitaa asian suoraan palvelun käyttäjän kanssa.

#### *Käsitteitä ja määritelmiä on tarkennettu ja rakennetta pyritty selkeyttämään*

Sisällöllisten muutosten lisäksi JYSE 2014 PALVELUT ehtojen uudistuksen yhteydessä on pyritty selkeyttämään eräiden käsitteiden kuten alihankkijan, tilaajan ja palvelun määrittelyä. Rakennetta on pyritty parantamaan siten, että yksittäisiä samaa asia käsitteleviä kohtia on yhdistetty samaan lukuun.

JYSE 2014 TAVARAT ja PALVELUT ehdot on pyritty laatimaan siten, että ne soveltuvat mahdollisimman monenlaisiin hankintoihin. Hankintayksikön tulee tarjouspyyntöä laatiessaan arvioida, onko hankinnassa pääosin kyse tavara- vai palveluhankinnasta ja valita hankintaan parhaiten soveltuvat ehdot.

#### *Vahingonkorvausvastuun enimmäismäärän rajaaminen*

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä on rajattu siten, että sopijapuolten korvausvastuun enimmäismäärä on viisi kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo. Aikaisemmissa JYSE 2009 PALVELUT sopimusehdoissa vahingonkorvausvastuulle ei ollut asetettu enimmäismäärää.

Hankinnan kohteesta riippuen hankintayksikköjen on kuitenkin mietittävä, ovatko kaikki JYSE 2014 PALVELUT ehtojen kohdat sovellettavissa kyseessä olevaan hankinnan kohteeseen. Jos JYSE 2014 PALVELUT ehdoista halutaan sopia toisin, hankintayksiköiden on tarjouspyynnöissään täsmennettävä, miltä osin JYSE 2014 PALVELUT ehdoista poiketaan.

Näitä ehtoja voidaan vapaasti käyttää ja muokata kulloisenkin tarpeen mukaisesti.

## JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa erityisesti huomioitavia asioita

---

### Arvonlisävero

Tarjouksissa hinta yleensä ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan hinta ei sisällä arvonlisäveroa. Tällä ei kuitenkaan ole vaikutusta arvonlisäveron maksuvelvollisuuteen. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa palveluun liittyvä arvonlisävero tilaajalta.

### Ennakkomaksu

Mahdollisen ennakon maksamisesta on sovittava erikseen. JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa on määräyksiä vakuuden asettamisesta maksettavalle ennakolle.

### Hinta ja hinnanmuutokset

JYSE 2014 ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta, jonka jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta. Sekä palveluntuottaja että tilaaja voivat ehdottaa hinnanmuutoksia. Hintoja voidaan muuttaa ensimmäisen kerran 12 kuukauden kuluttua hankintasopimuksen voimaantulosta, ellei erikseen ole sovittu hinnan olevan kiinteä pidemmän aikaa tai sopijapuolilla olevan oikeus ehdottaa hinnanmuutoksia aiemmin. Kumpikin sopijapuoli saa ehdottaa uutta hinnanmuutosta, kun edellisestä saman sopijapuolen tekemästä hinnanmuutosehdotuksesta on vähintään 12 kuukautta.

Hinnanmuutosehdotus edellyttää toisen sopijapuolen hyväksyntää voimaantullakseen. Hinnanmuutosehdotuksen tulee vastata kyseessä olevan palvelun yleistä kustannuskehitystä. Ehdotus on tehtävä viimeistään kolme kuukautta ennen ehdotetun hinnan voimaantuloa. Jos toinen sopijapuoli ei hyväksy ehdotettua muutosta, sopijapuolet voivat neuvotella hinnanmuutoksesta. Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen hinnasta, on molemmilla sopijapuolilla oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden kuukauden irtisanomisajalla. Hankintasopimus on irtisanottava kirjallisesti ennen uuden hinnan hinnanmuutosehdotuksen mukaista voimaantuloa. Sopijapuolilla on näin ollen noin kolme kuukautta aikaa sopia hinnanmuutoksista. Hinnanmuutoksen voimaantulon jälkeen hankintasopimusta ei voi enää irtisanoa voimaantulleen hinnanmuutoksen vuoksi.

Erona aiempiin JYSE 2009 PALVELUT ehtojen hinnanmuutoksia koskeviin ehtoihin, JYSE 2014 PALVELUT ehtojen nojalla molemmilla sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus hinnanmuutosneuvotteluiden kariuduttua. Hinnanmuutos ei tule voimaan, jos hankintasopimus irtisanotaan ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa ja näin ollen irtisanomisaikana noudatetaan voimassa olevia hintoja. Tilaajilla on irtisanomisaikana mahdollisuus ryhtyä valmistelemaan uutta hankintaa.

## Indeksiehtojen käyttö

Jos indeksiehtoja halutaan käyttää, on indeksiehtojen käyttämisestä sovittava erikseen.

## Optiot

Optiolla näissä JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa tarkoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tehtyä osto-optiota lisäpalveluista tai hankintasopimuksen jatkamista koskevaa optiota. Jättäessään tarjouksen tarjouskilpailuun tarjoaja sitoutuu tarjouspyynnössä ilmoitettuihin ehtoihin, kuten mahdolliseen optioon. Option käyttö on ainoastaan tilaajan harkinnassa. Jos tilaaja päättää tilata palveluntuottajalta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittuja lisäpalveluita tai päättää jatkaa hankintasopimuskautta tarjouskilpailuasiakirjoissa mainitulla optiokaudella, on palveluntuottaja velvollinen toimittamaan kyseessä olevan palvelun.

## Palvelun käyttäjälle aiheutuneet vahingot

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen luvun 17 mukaan palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan hankintasopimuksen vastaisella menettelyllä palvelun käyttäjälle aiheuttamansa vahingon. Palvelun käyttäjä on määritelty kohdassa 1.6. Tähän vastuuseen ei sovelleta luvun 16 mukaisia vastuunrajoituksia. Palvelun käyttäjän oikeuksia koskeva luku 17 selkeyttää palveluntuottajan korvausvastuuta ja korvausvaatimuksen käsittelyyn liittyviä menettelytapoja palveluntuottajan ja tilaajan välillä. Tarkoituksena on, ettei tilaaja ei toimi asiassa välikätenä, vaan palveluntuottaja hoitaa asian suoraan palvelun käyttäjän kanssa.

Palveluntuottaja ja tilaaja voivat hankintasopimuksessa luoda oikeuksia palvelun käyttäjälle. Palvelun käyttäjällä on oikeus luvun 17 mukaisesti vahingonkorvaukseen palveluntuottajalta sen sopimusrikkomuksella aiheuttamasta vahingosta. Palveluntuottajalta vaadittava huolellisuusvelvollisuus on tarvittaessa syytä määritellä hankintasopimuksessa. Tätä palveluntuottajan vastuuta rajoittavat tai siitä vapauttavat yleiset sopimusoikeudelliseen vastuuseen liittyvät periaatteet kuten vahingonkärsijän oma myötävaikutus vahingon syntyyn tai vahingon aiheutuminen palveluntuottajasta riippumattomasta syystä. Palveluntuottaja ja tilaaja voivat sopia ainoastaan kolmannen hyväksi, eivät vahingoksi.

## Palvelun tuottamisessa käytettävä kieli

Näissä ehdoissa palvelut on määritelty tuotettavaksi suomen kielellä. Jos palvelu halutaan jollakin toisella kielellä, tulee kohtia 4.5 ja 6.3 muuttaa vastaavasti.

## Palvelutasot ja henkilöstö

Hankintayksikön on tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa huolellisesti määriteltävä hankittava palvelu ja sen laatu mahdollisine palvelutasovaatimuksineen. Lisäksi hankintayksikön on tarvittaessa määriteltävä palvelun tuottamiseen käytettävälle henkilöstölle asetettavat erityiset koulutus- ja pätevyysvaatimukset.

## Palveluun liittyvät asiakirjat ja rekisterit

Julkishallinnon ostaessa palveluita yksityiseltä yritykseltä tai yksityiseltä palveluntuottajalta on tärkeää sopia ostettavaan palveluun liittyvistä rekisterinpito- ja asiakirjavastuista. Sopimuksesta on käytävä ilmi kenen lukuun palveluntuottaja toimii ja kuka toimii rekisterinpitäjänä suhteessa toiminnassa syntyviin henkilörekistereihin ja asiakirjoihin. Sopimukseen on kirjattava toiminnassa syntyvän aineiston suojaamiseen, käsittelyyn ja tietojen antamiseen liittyvät vastuut ja toimintatavat. Sen lisäksi mitä JYSE 2014 PALVELUT ehtojen luvussa 21 on salassapidosta ja henkilötietojen käsittelystä todettu, tulisi sopia siitä, miten ja milloin asiakirjat siirretään tilaajan arkistoon (esimerkiksi toiminnan lopetus, asiakassuhteen päättymisen jne.). Lisäksi tulisi sopia myös niistä kustannuksista, joita tietojen luovutuksesta mahdollisesti aiheutuu (esimerkiksi pysyvästi säilytettävät asiakirjat).

## Pientoimitus- ja laskutuslisät

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä pientoimitus- tai laskutuslisää. Siten palveluntuottajan tulee huomioida mahdollisista pientoimituksista aiheutuvat kulut palvelun hinnassa.

## Toimitukset häiriö- tai poikkeustilanteissa

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa ei ole erikseen määrätty toimituksista poikkeuksellisissa olosuhteissa. Julkishallinnon toimijoiden tulee varmistaa myös ulkoistettujen toimintojen mahdollisimman hyvä hoitaminen kaikissa olosuhteissa (Valmiuslaki 12 §, 1552/2011). Kriittiset toiminnot tulee tunnistaa ja tarjouspyyntöön tulee tarvittaessa sisällyttää varautumisvelvollisuus toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

## Vahingonkorvaus

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan korvattaviksi tulevat lähtökohtaisesti ainoastaan välittömät vahingot ja korvausvastuun enimmäismäärä on viisi kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo. JYSE 2014 PALVELUT ehtojen välittömällä ja välillisillä vahingoilla tarkoitetaan kauppalain (355/1987) 67 §:n mukaista luokittelua välittömiin ja välillisiin vahinkoihin, vaikka kauppalaki ei sovellu palveluhankintoihin. Ehtojen mukaan edellä mainittuja vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitetta tai loukannut immateriaalioikeuksia.

Joissain hankintasopimuksissa saattaa olla tarkoituksenmukaista poiketa JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa määritellystä korvausvastuun enimmäismäärästä. Jos vahingonkorvausvastuuta ei haluta korvauksen enimmäismäärän osalta sopimuksella rajata, tulee tilaajan ilmoittaa ehdoista 16.4 ja 16.5 poikkeamisesta.

## Virheilmoitus ja reklamaatioaika

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa todetaan, että virheestä on ilmoitettava palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta määrittelemättä tarkempia aikamääreitä reklamaation tekemiseen. Hankintayksiköt ostavat hyvin erityyppisiä palveluita, minkä vuoksi kohtuulliset reklamaatioajat poikkeavat toisistaan merkittävästi. Jos sopijapuolet katsovat tarpeelliseksi sopia tarkemmista reklamaatioajoista, tulee tästä sopia erikseen.

# Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)

## 1 Määritelmät

- 1.1 Alihankkija  
Sellainen kolmas taho, joka osallistuu hankintasopimuksessa tarkoitettujen palveluiden tuottamiseen.
- 1.2 Hankintasopimus  
Tilaajan ja palveluntuottajan välinen sopimus palvelun tuottamisesta sopimusehtojen mukaisesti. Hankintasopimuksella tarkoitetaan luvussa 25 tarkoitettuja asiakirjoja.
- 1.3 Muutos  
Palvelun alkuperäiseen laajuuteen tai sisältöön sovittu muutos- tai lisätyö.
- 1.4 Palvelu  
Hankintasopimuksen kohteena oleva palvelu sekä siihen liittyvät tavarat, asiakirjat ja palveludokumentaatio sekä mahdolliset immateriaalioikeudet sovitussa laajuudessa.
- 1.5 Palveludokumentaatio  
Palveludokumentaatioon kuuluvat muun muassa palveluprosessin kuvaukset, käsikirjat, ohjeet sekä muu palvelun tuottamiseen ja sen kehittämiseen tarvittava palveluntuottajan ylläpitovastuulla oleva aineisto.
- 1.6 Palvelun käyttäjä  
Palvelun käyttäjällä tarkoitetaan sellaisia kolmansia tahoja, joilla on oikeus hyödyntää tai käyttää hankintasopimuksessa tarkoitettuja palveluita.
- 1.7 Palvelun lopputulos  
Palvelun tuottamisen lopputuloksena syntyvä raportti, suunnitelma, tutkimuksen tulokset tai muu suorite.
- 1.8 Palveluntuottaja  
Yritys tai muu toimija, joka on sitoutunut tuottamaan palvelua tilaajalle.

- 1.9 Sopimussakko  
Sopijapuolten erikseen sopima sakko, jonka palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan tilaajalle sopijapuolten erikseen määrittelemissä sopimusrikkomustilanteissa. Tilaaajalla on oikeus sopimussakkoon osoittamatta, että palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa.
- 1.10 Tilaaja  
Hankintayksikkö, joka hankkii palvelua tämän hankintasopimuksen perusteella.
- 1.11 Viivästyssakko  
Sakko, jonka palveluntuottaja on viivästyessään velvollinen maksamaan tilaajalle.
- 1.12 Virhe  
Jos palvelu ei vastaa luvussa 4 esitettyjä vaatimuksia, siinä on virhe.

## 2 Yhteyshenkilöt

- 2.1 Kumpikin sopijapuoli nimeää yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on seurata ja valvoa hankintasopimuksen toteutumista ja tiedottaa hankintasopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Ellei toisin ole sovittu, yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta muuttaa hankintasopimusta. Sopijapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle.

## 3 Alihankinta

- 3.1 Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu hankintasopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä siitä riippumatta, käyttääkö palveluntuottaja alihankkijoita.
- 3.2 Palveluntuottajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan hankintasopimuksen mukaisia velvoitteita.
- 3.3 Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa hankintasopimuksessa nimettyä alihankkijaa tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuvaa alihankkijaa ilman tilaajan suostumusta.
- 3.4 Jos hankintasopimuksessa nimetty alihankkija tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuva alihankkija ei kuitenkaan voi palveluntuottajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua hankintasopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, palveluntuottajalla on oikeus vaihtaa alihankkija sellaiseen resursseiltaan ja laadultaan vastaavaan alihankkijaan, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaaja voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan alihankkijan vain perustellusta syystä. Jos palveluntuottaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa alihankkijaa, jonka tilaaja hyväksyy, tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.
- 3.5 Palveluntuottajan on toimitettava tilaajan pyynnöstä selvitys palvelun tuottamisessa käyttämistään alihankkijoista.



- 3.6 Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu hankintalain (348/2007) 53 §:ssä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai 54 §:n 1 momentin 3-5 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Jos alihankkijan vaihtaminen ei ole mahdollista, on tilaajalla oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi.

## 4 Palvelun ominaisuudet

- 4.1 Palvelun on koko sopimuskauden ajan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palvelun on myös vastattava palvelun sisällöstä, suorituksesta tai muista palvelun laatuun liittyvistä seikoista tilaajalle annettuja tietoja.
- 4.2 Palvelun tulee soveltua siihen tarkoitukseen, johon sellaista palvelua yleensä käytetään. Palvelun tulee laadultaan vähintään vastata siitä etukäteen tilaajalle mahdollisesti annettua näytettä ja esittelyä.
- 4.3 Palvelun tulee täyttää Euroopan unionin suoraan velvoittavien säädösten, Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisten antamat määräykset.
- 4.4 Palveluntuottaja tuottaa palvelut huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, mitä voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta palveluntuottajalta.
- 4.5 Palvelu tuotetaan suomen kielellä, ellei toisin ole sovittu. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito.

## 5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus

- 5.1 Palveluntuottaja seuraa palvelun toteutumista ja valvoo palvelun laatua sekä raportoi tilaajalle palvelun tuottamiseen liittyvistä seikoista sovitulla tavalla. Palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana kehittämään omaa toimintaansa palvelun laadun parantamiseksi. Tilaajan niin edellyttäessä palveluntuottajan on seurattava palvelun laatua asiakaspalautejärjestelmän avulla.
- 5.2 Tilaaja suorittaa laadunseurantaa omien tarpeidensa mukaisesti. Palveluntuottajan on toimitettava tilaajan laadunseurantaa varten pyytämät tiedot sovittuun määräaikaan mennessä.
- 5.3 Tilaaja ja palveluntuottaja tapaavat sovituin väliajoin palveluseurantakokouksissa. Sopijapuolet käsittelevät muun muassa palvelun toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä asioita.
- 5.4 Tilaajalla on oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa tai kustannuksellaan teettää kolmannella riippumattomalla taholla tarkastuksia sen selvittämiseksi, onko palvelu vaatimusten mukainen ja palveluntuottaja toiminut hankintasopimuksen mukaisesti. Tilaajalla tai tilaajan edustajalla on oikeus päästä tiloihin, joissa palvelua tuotetaan sekä haastatella palvelun tuottamiseen osallistuvia henkilöitä ja tutustua niihin palveluntuottajan asiakirjoihin, joihin tutustuminen on tarpeen toiminnalle asetettujen vähimmäisvaatimusten ja palvelun laadun arvioimiseksi. Tilaajalla on oikeus tarkastaa ainoastaan tietoja, jotka koskevat tämän hankintasopimuksen sopimusvelvoitteiden täyttämistä.

- 5.5 Tilaajan on ilmoitettava tarkastuskäynnistä etukäteen. Palveluntuottajalla on perustellusta syystä oikeus siirtää tarkastuskäyntiä enintään 14 päivää tilaajan ehdottamasta päivästä eteenpäin.
- 5.6 Palveluntuottajalla on oikeus vaatia tarkastusta suorittavaa tahoa allekirjoittamaan tarkastusta koskevan salassapitosopimuksen. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastuksen tuloksien raportoimista tilaajalle, eikä se saa sisältää tästä sopimuksesta poikkeavia taloudellisia sanktioita tai vahingonkorvauslausekkeita.

## 6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut

- 6.1 Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden tilaajalle palveluja kulloinkin tuottavien palveluntuottajien ja tavarantoimittajien kanssa siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii tilaajan kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä. Palveluntuottajien yhteistyö on järjestettävä siten, ettei palveluntuottajien liike- tai ammattisalaisuudet paljastu.
- 6.2 Jos yhteistyön tarve muuttuu hankintasopimuskauden aikana ja tästä aiheutuu lisäkuluja palveluntuottajalle, sopijapuolten on sovittava kulujen jakamisesta ennen lisäkuluja aiheuttavaan toimintaan ryhtymistä.
- 6.3 Palveluntuottaja ylläpitää palveludokumentaatiota. Ellei toisin ole sovittu, palveludokumentaation tulee olla suomenkielistä.
- 6.4 Palveluntuottajan on pidettävä luetteloa niistä vahinkotapauksista, joissa vahinko on aiheutunut tilaajalle, palvelun käyttäjälle tai kolmannelle. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa tällaisista vahingoista tilaajalle.

## 7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö

- 7.1 Palveluntuottaja käyttää palvelun tuottamiseen soveltuvan pätevyyden ja kokemuksen omaavia henkilöitä. Palveluntuottajan on vältettävä palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaihdoksia. Henkilöstön vaihtuminen ei saa heikentää palvelun laatua.
- 7.2 Jos tilaaja edellyttää palvelun tuottamiseen osallistuvien henkilöiden nimeämistä, nimetyt henkilöt tuottavat hankintasopimuksen kohteena olevat palvelut. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa nimettyä henkilöä ilman tilaajan suostumusta. Jos nimetty henkilö ei kuitenkaan voi palveluntuottajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua hankintasopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, palveluntuottajalla on oikeus vaihtaa henkilö sellaiseen osaamiseltaan vastaavaan henkilöön, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaja voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan henkilön vain perustellusta syystä. Jos palveluntuottaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa henkilöä, jonka tilaaja hyväksyy, tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

- 7.3 Palveluntuottajan tulee tilaajan vaatimuksesta viivytyksettä ja veloituksetta vaihtaa palvelun tuottamiseen osallistuva henkilö, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka ei muutoin ole sopiva kyseiseen tehtävään.
- 7.4 Palveluntuottaja tai hänen henkilöstönsä ei ole työ- tai virkasuhteessa tilaajaan hoidaessaan hankintasopimuksen mukaisia tehtäviä.
- 7.5 Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön on tilaajan tiloissa työskennellessään noudatettava tilaajan turvallisuus-, tietosuoja-, yleisiä käytös- sekä muita tilaajan ohjeita ja määräyksiä. Tilaajan on ilmoitettava etukäteen kaikista tällaisista palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön noudatettaviksi tarkoitetuista menettelytapavelvoitteista. Palveluntuottajalla säilyy oman henkilöstönsä työnjohto- ja valvontavastuu, ellei kyse ole henkilöstövuokrauksesta tai työnjohto- ja valvontavastuun siirtymisestä ole erikseen sovittu.
- 7.6 Jos sopijapuolten välillä tapahtuu liikkeenluovutus, jossa tilaajan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät palveluntuottajan palvelukseen tai tarjouspyynnössä on edellytetty, että tilaajan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät palveluntuottajan palvelukseen entisin työsuhteen ehdoin, sovelletaan siirtyvään henkilöstöön liikkeenluovutuksesta laissa annettuja säännöksiä.
- 7.7 Jos palveluntuottajan tai sen alihankkijan työntekijä on ulkomaalaislain (301/2004) 3 §:n 2a kohdassa tarkoitettu henkilö ja tämä työskentelee tilaajan tiloissa tai työkohteessa, palveluntuottaja vastaa siitä, että kyseisellä työntekijällä on ulkomaalaislaissa tarkoitettu työntekijän oleskelulupa tai muu oleskeluoikeuden antava asiakirja.

## **8 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus**

- 8.1 Tilaaja vastaa siitä, että tilaajan vastuulla olevat tehtävät suoritetaan hankintasopimuksen mukaisesti.
- 8.2 Tilaajan on annettava palveluntuottajalle riittävät ja oikeat tiedot palvelun tuottamista varten.
- 8.3 Tilaajan on huolehdittava, että palveluntuottajan henkilöstö pääsee tarvittaessa käyttämään tilaajan tiloja tai laitteistoja sovitun mukaisesti.

## **9 Hinta ja hinnan muuttaminen**

- 9.1 Hinta on kiinteä 12 kuukautta sopimuskauden alusta lähtien, ellei toisin ole sovittu. Hinta ei sisällä arvonlisäveroa.
- 9.2 Palveluntuottaja laskuttaa arvonlisäveron voimassa olevan lain mukaisesti.

- 9.3 Hinta sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Niitä ovat mm., matka- ja majoituskustannukset, päivärahat, ylityökorvaukset sekä tarjousajan päättyessä voimassa olevat palveluntuottajan suoritettavaksi tulevat välilliset verot ja maksut lukuun ottamatta arvonlisäveroa.
- 9.4 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä pientoimitus- tai laskutuslisää.
- 9.5 Ennakkomaksu on hankintahinnan kiinteä osa.
- 9.6 Palveluntuottajalla on oikeus huomioida tarjouksen jättämisen jälkeen tapahtuneista viranomaisten määräämistä uusista julkisista maksuista tai olemassa olevien maksujen korotuksista aiheutuneet suoraan tilaajalle tuotettaviin palveluihin vaikuttavat välittömät kustannukset hinnassaan edellyttäen, että ne eivät ole olleet tarjousta tehdessä tiedossa ja palveluntuottaja pystyy osoittamaan perusteet hinnanmuutokselle. Tällöin palvelun hinta muuttuu edellä mainittujen muutosten voimaantuloajankohdasta lukien. Palveluntuottajalla on edellä mainittu oikeus myös silloin, kun hinta on kiinteä. Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus huomioida hinnassa myös vastaavien maksujen poistumisesta tai alenemisesta aiheutuneet muutokset.
- 9.7 Palveluntuottajalla on oikeus sopimuskauden aikana muuttaa hintaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavasti. Palveluntuottajan on toimitettava hinnanmuutosehdotus kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä palveluntuottajan aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä.
- 9.8 Tilajalla on oikeus sopimuskauden aikana ehdottaa hinnanmuutosta palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavasti. Tilajajan on toimitettava hinnanmuutosehdotus kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä tilaajan aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Tilajajan on pyydettäessä esitettävä asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä.
- 9.9 Jos hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ennen uusien hintojen voimaantuloa. Irtisanomisaikana noudatetaan hintoja, jotka olivat voimassa ennen hinnanmuutosehdotuksen tekemistä.

## 10 Maksuehdot

- 10.1 Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa ensisijaisesti verkkolaskulla, ellei toisin ole sovittu.
- 10.2 Verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Jos palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa paperilaskulla, lasku erääntyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta.
- 10.3 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottaja on oikeutettu laskuttamaan sovitut maksut, kun palvelu on suoritettu. Toistuvaismaksut laskutetaan sovituin laskutuskausin jälkikäteen. Laskussa on oltava erittely laskutuksen perusteista.
- 10.4 Jos tilaaja ei maksa laskua viimeistään eräpäivänä, palveluntuottajalla on oikeus periä viivästyskorkoa korkolain (633/1982) mukaisesti sekä kohtuulliset perintäkulut.
- 10.5 Palveluntuottajalla on oikeus keskeyttää hankintasopimuksen velvoitteiden täyttäminen, jos selvä ja riidaton maksu viivästyy yli 30 päivää ja viivästynyt suoritus on olennainen. Palveluntuottajan on kirjallisesti ilmoitettava keskeytyksestä tilaajalle vähintään 15 päivää ennen keskeytystä. Ilmoitus voidaan tehdä heti laiminlyönnin tapahduttua.
- 10.6 Tilaajalla on oikeus pidättää maksamattomasta hinnasta muun muassa virheellisen tai viivästyneen palvelun johdosta hankittavasta uudesta vastaavasta palvelusta aiheutuvat kustannukset sekä hankintasopimuksen mukainen viivästyssakko tai muu mahdollinen sopimussakko, palvelun suoritusajalle asetettava vakuus ja takuuajan vakuus sekä ennakolle viivästys- tai purkutilanteessa kertyneet korot.

## 11 Vakuudet

- 11.1 Jos tilaajan on hankintasopimuksen mukaan maksettava ennakkoa, palveluntuottajan on jätettävä ennen ennakon suorittamista tilaajalle tämän hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia suurempi kuin suoritettava ennakko. Vakuuden on oltava voimassa vähintään kuukausi sen jälkeen, kun ennakkomaksun kohteena oleva palvelu on suoritettu. Palveluntuottajan on viivästyessään velvoitteiden täyttämisessä jatkettava vakuuden voimassaoloaikaa.
- 11.2 Jos takuuajan vakuudesta on sovittu, palveluntuottajan on jätettävä ennen takuuajan alkamista tilaajan hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia arvonlisäverottomasta hankintahinnasta tai jatkuvan palvelun osalta sen laskennallisesta 12 kuukauden hinnasta. Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukausi takuuajan päättymisajankohdan jälkeen.
- 11.3 Jos palvelun suoritusajasta vakuudesta on sovittu, palveluntuottajan on jätettävä tilaajan hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia arvonlisäverottomasta hankintahinnasta tai jatkuvan palvelun osalta sen laskennallisesta 12 kuukauden hinnasta. Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukausi palvelun tuottamisen päättymisen jälkeen.

- 11.4 Vakuudeksi hyväksytään ensisijassa tilaajan nimiin tehty pankkitalletus tai vakavaraisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen takaus tai muu tilaajan hyväksymä vakuus.
- 11.5 Palveluntuottaja vastaa kaikista vakuuden hankkimisesta aiheutuvista kustannuksista.

## 12 Viivästyminen

- 12.1 Jos sopijapuoli havaitsee viivästyvänsä velvoitteessaan tai pitää viivästystä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta hankintasopimuksen täyttämiseen. Palveluntuottajan viivästyessä on sen ilmoitettava tilaajalle uusi palvelun suorittamisajankohta niin pian kuin mahdollista.
- 12.2 Palvelun viivästyminen rinnastetaan hankintasopimuksessa edellytettyjen tietojen, tavaroiden ja palveludokumentaation viivästyminen.
- 12.3 Jos palvelu viivästyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä, tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon. Tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että palveluntuottajan viivästyksestä olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa. Ellei toisin ole sovittu, viivästyssakko on suuruudeltaan yksi (1) prosentti viivästyneen palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla palveluntuottaja ylittää sovitun määräpäivän. Viivästyssakkoa peritään enintään kymmeneltä (10) viikolta. Viivästyssakon lisäksi tilaajalla on oikeus vahingonkorvaukseen palveluntuottajan viivästyksestä aiheutuneesta vahingosta luvun 16 mukaisesti.
- 12.4 Jos tilaaja on maksanut ennakkoa ja palvelu viivästyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä, palveluntuottaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta vuotuista korkoa korkolain mukaisesti ennakon siltä osalta, joka vastaa viivästynyttä palvelua.
- 12.5 Tilaajalla on viivästyksen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättäytyä rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on viivästyksen perusteella oikeus.
- 12.6 Jos palveluntuottaja viivästyy suorituksessaan ja viivästyksellä on olennainen merkitys tilaajalle palvelun luonne huomioden, tilaajalla on oikeus palveluntuottajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen palvelu kolmannelta (kateosto-oikeus). Tilaajan on pyrittävä ilmoittamaan palveluntuottajalle oikeutensa käyttämisestä ennen korvaavan palvelun hankkimista.
- 12.7 Hankintasopimus voidaan purkaa olennaisen viivästyksen perusteella kohdan 13.6 mukaisesti.
- 12.8 Tilaajalla on oikeus pidättäytyä viivästyneen palvelun johdosta kohdissa 12.3, 12.4 ja 12.6 tarkoitetut korot ja kustannukset kohdan 10.6 mukaisesti.

## 13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

- 13.1 Jos palvelussa on virhe, tilaajan tulee ilmoittaa virheestä palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita.
- 13.2 Palveluntuottajan on ilmoitettava tilaajalle virheilmoituksen vastaanottamisesta ja toimenpiteiden aloittamisesta viimeistään 14 päivän kuluttua ilmoituksen vastaanottamisesta.
- 13.3 Tilaajalla on virheen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättäytyä rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on virheen perusteella oikeus.
- 13.4 Jos palvelussa on virhe, palveluntuottaja omalla kustannuksellaan selvittää virheen syyn ja korjaa sen viivytyksettä. Palveluntuottaja vapautuu vastuusta osoittamalla, ettei virhe johdu palveluntuottajan vastuulla olevasta seikasta. Tällöin palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan virheen selvitys- ja korjaustyöstä tavanomaisen hinnoittelunsa mukaisesti.
- 13.5 Jos palvelussa on virhe, tilaajalla on oikeus saada palveluntuottajalta hinnanalennusta.
- 13.6 Kumpikin sopijapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan tai on ilmeistä, että olennainen sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu vastaa sovittua ja virhe tai siitä tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä virhettä tilaajan huomautuksesta huolimatta viipymättä korjata tai virheet ovat toistuvia. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään myös sitä, että sopijapuoli on olennaisesti viivästynyt suorituksessaan tai viivästykset ovat toistuvia.
- 13.7 Jos tilaaja on maksanut ennakkoa, palveluntuottaja suorittaa hankintasopimuksen purkautuessa tilaajalle takaisin saamansa ennakon ja korkoa korkolain mukaisesti laskettuna ennakon suorituspäivästä takaisinmaksupäivään.
- 13.8 Jos palveluntuottajasta johtuvaa virhettä ei voida korjata tai jos palveluntuottaja ei korjaa virhettä kohtuullisessa ajassa, on tilaajalla oikeus palveluntuottajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen palvelu kolmannelta (kateosto-oikeus). Tilaajan on pyrittävä ilmoittamaan palveluntuottajalle oikeutensa käyttämisestä ennen korvaavan palvelun hankkimista.
- 13.9 Tilaajalla on oikeus pidättäytyä virheellisen palvelun johdosta kohdissa 13.5, 13.7 ja 13.8 tarkoitetut korot ja kustannukset kohdan 10.6 mukaisesti.

## 14 Ylivoimainen este

- 14.1 Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen hankintasopimuksen täyttämisen estävä ja hankintasopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon hankintasopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkäus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.
- 14.2 Alihankkijan viivästys katsotaan vapauttamisperusteeksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu kohdassa 14.1 tarkoitetusta esteestä eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.
- 14.3 Jos sopimusveloitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisesta esteestä johtuen, sopimusveloitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.
- 14.4 Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta toimitukseen.
- 14.5 Kumpikin sopijapuoli saa purkaa hankintasopimuksen kokonaan tai osittain, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli neljä (4) kuukautta.

## 15 Vakuutukset

- 15.1 Palveluntuottajalla tulee olla lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset. Vakuutusten tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.
- 15.2 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Palveluntuottajan on tilaajan pyynnöstä toimitettava tilaajalle todistus vastuuvakuutuksen olemassaolosta.

## 16 Vahingonkorvaus

- 16.1 Tilaajalla ja palveluntuottajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.



- 16.2 Jos hankintasopimus päättyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä luvun 18 tai 19 perusteella ja tästä aiheutuu tilaajalle vahinkoa, on tilaajalla oikeus vahingonkorvaukseen hankintasopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä aiheutuneesta välittömästä vahingosta.
- 16.3 Tilaajalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta siltä osin kuin vahingon määrä ylittää tilaajalle maksettavan viivästyssakon ja muun sopijapuolten erikseen sopiman sopimussakon.
- 16.4 Jos toisin ei ole sovittu, sopijapuolten korvausvastuu on enintään viisi (5) kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo.
- 16.5 Hankintasopimuksen laskennallisella arvolla tarkoitetaan tilaajan ja palveluntuottajan välisen hankintasopimuksen kohteena olevan palvelun arvoa. Puitejärjestelyssä hankintasopimuksen laskennallinen arvo on tilaajan palveluntuottajalta puitejärjestelyn perusteella tekemien ja tehtäväksi tulevien hankintojen kokonaisarvo. Jatkuvaluonteisissa hankintasopimuksissa tai puitejärjestelyissä hankintasopimuksen laskennallisena arvona pidetään kuukaudessa tehtäviä keskimääräisiä ostoja kerrottuna sopimuskautta vastaavilla kuukausilla. Toistaiseksi voimassa olevien hankintasopimusten osalta hankinnan laskennallinen arvo määritetään 48 kuukauden sopimuskauden mukaan. Jos vahinko tapahtuu optiokaudella, otetaan hankintasopimuksen laskennallista arvoa määritettäessä huomioon sekä varsinaisen sopimuskauden että optiosopimuskauden kuukaudet.
- 16.6 Tämän luvun mukaisia vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitetta tai loukannut immateriaalioikeuksia. Tällöin vahinkoa kärsineellä sopijapuolella on oikeus korvaukseen myös välillisestä vahingosta.

## **17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta**

- 17.1 Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan tilaajan ja palveluntuottajan välisen hankintasopimuksen vastaisella menettelyllä palvelun käyttäjälle aiheuttamansa vahingon.
- 17.2 Jos korvausvaatimus esitetään palveluntuottajalle, palveluntuottaja ilmoittaa korvausvaatimuksesta viipymättä tilaajalle. Palveluntuottaja pyrkii sopimaan korvauksen määrän korvausta vaativan kanssa. Jos korvauksen määrästä päästään sopimukseen, palveluntuottaja suorittaa korvauksen suoraan palvelun käyttäjälle ja ilmoittaa viipymättä suorittamastaan maksusta kirjallisesti tilaajalle. Palveluntuottajan katsoessa, ettei se ole asiassa korvausvastuussa tai korvauksen määrästä ei päästä sopimukseen, sen tulee ilmoittaa siitä perusteluineen kirjallisesti palvelun käyttäjälle ja tilaajalle kohtuullisessa ajassa korvausvaatimuksen saapumisesta.

- 17.3 Jos palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta korvausvaatimus on esitetty tilaajaa kohtaan, tilaajan on ilmoitettava sille tulleeesta korvausvaatimuksesta viipymättä kirjallisesti palveluntuottajalle. Jos tilaaja on siirtänyt korvausvaatimuksen palveluntuottajan käsiteltäväksi mahdollisen korvauksen suorittamiseksi, tilaajan on ilmoitettava siitä palvelun käyttäjälle. Palveluntuottaja on velvollinen maksamaan sopimusrikkomuksen johdosta aiheutuneet vahingot palvelun käyttäjälle kohtuullisessa ajassa saatuaan tiedon korvausvaatimuksesta ja ilmoitettava viipymättä suorittamistaan korvauksista kirjallisesti tilaajalle.
- 17.4 Palveluntuottajan katsoessa ettei se ole asiassa korvausvastuussa, sen tulee viipymättä ilmoittaa siitä perusteluineen kirjallisesti tilaajalle ja palvelun käyttäjälle. Jos tilaaja tämän jälkeen harkitsee vahingonkorvauksen suorittamista palvelun käyttäjän esittämän korvausvaatimuksen perusteella, palveluntuottajalle on varattava uusi tilaisuus tulla kuulluksi tilaajan esittämistä vastuuperusteista ja korvauksen määrästä ennen korvauksen suorittamista. Jos palveluntuottaja pitää korvauksen maksamista edelleen perusteettomana, palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle kirjalliset perustelut kaikista vahingonkorvausvastuun perusteen ja määrän osalta merkityksellisistä tiedoista. Jos tilaaja tämän jälkeen suorittaa palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta, palveluntuottajan on korvattava tilaajalle sen palvelun käyttäjälle maksama korvaus, siltä osin kuin palveluntuottaja on asiasta tämän hankintasopimuksen perusteella korvausvastuussa.
- 17.5 Jos tilaaja on palveluntuottajan sopimusrikkomuksen perusteella veloitettu maksamaan palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta ja/tai oikeudenkäyntikuluja, palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan tilaajalle vastaavansuuruisen korvauksen korkoineen. Palveluntuottajan on lisäksi maksettava tilaajan kohtuulliseksi katsottavat oikeudenkäyntikulut ja muut asian selvittämisestä aiheutuneet kohtuulliset kustannukset korkoineen.
- 17.6 Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan kaikista sen sopimusrikkomuksen ja siihen perustuvan korvausvastuun kannalta merkityksellisistä tiedoista tilaajalle. Jos tämän velvollisuuden laiminlyönnistä aiheutuu tilaajalle vahinkoa, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon tilaajalle.
- 17.7 Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan palvelun käyttäjälle aiheutuneen vahingon selvittämiseen omalla kustannuksellaan.
- 17.8 Jos palvelun käyttäjän esittämä vahingonkorvauskanne tulee tuomioistuimeen vireille tilaajaa tai palveluntuottajaa vastaan, tämän on toimitettava kanne viipymättä tiedoksi toiselle sopijapuolelle. Toiselle sopijapuolelle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi kanteeseen vastaamisen pääasiallisista perusteista hyvissä ajoin ennen vastineen antamista tuomioistuimelle.
- 17.9 Tämän luvun mukaiseen korvausvastuuseen ei sovelleta luvun 16 mukaisia vastuunrajoituksia.

## 18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

- 18.1 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa rasittaa hankintalain (348/2007) 53 §:ssä tarkoitettu pakollinen pois-sulkemisperuste tai 54 §:n 1 momentin 3-6 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.
- 18.2 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa palveluntuottajan täyttävän hankintasopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämisestä anneta. Irtisanominen on tehtävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun tilaaja sai tiedon irtisanomisperusteen olemassaolosta.
- 18.3 Ennen irtisanomista tilaajan on huomautettava asiasta palveluntuottajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.
- 18.4 Jos tilaaja irtisanoo sopimuksen kohtien 18.1 tai 18.2 perusteella, palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetkeen mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

## 19 Tilaajavastuu

- 19.1 Jos hankintaan sovelletaan lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) on palveluntuottajan toimitettava tilaajalle sopimuskauden aikana 12 kuukauden välein todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty sekä todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.
- 19.2 Jos palvelua suorittaa palveluntuottajaan työsuhteessa oleva lähetetty työntekijä, palveluntuottajan on toimitettava tilaajalle todistus lähetetyn työntekijän sosiaaliturvan määräytymisestä. Todistus on edellä mainitusta 12 kuukauden määräajasta poiketen toimitettava viipymättä ja joka tapauksessa ennen kuin kyseinen lähetetty työntekijä aloittaa työnteon.
- 19.3 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottaja ei toimita määräajassa kohdissa 19.1 ja 19.2 tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia tai selvityksen tai todistuksen mukaan palveluntuottaja ei ole huolehtinut lakisääteisistä velvoitteista. Ennen hankintasopimuksen irtisanomista tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa palveluntuottajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen irtisanomisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

- 19.4 Tässä luvussa tarkoitetuissa tilanteissa palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetkeen mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

## 20 Immateriaalioikeudet

- 20.1 Ellei toisin ole sovittu, immateriaalioikeudet palvelun lopputuloksiin tai dokumentaatioon eivät siirry tilaajalle. Kaikki aineisto, jonka tilaaja ja palveluntuottaja ennen tai jälkeen sopimuksenteon luovuttavat toisilleen, jäävät aineiston luovuttajan omaisuudeksi. Tilajalla on kuitenkin peruuttamaton käyttöoikeus palvelun lopputuloksiin sekä muuhun palveluntuottajan sille luovuttamaan aineistoon hankintasopimuksen mukaisen palvelun käyttöön liittyvässä tarkoituksessa. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia. Tehdessään tai teettäessään muutoksia palveluntuottajan luovuttamaan aineistoon, tilaajan on huolehdittava siitä, ettei palveluntuottajan liike- tai ammattisalaisuuksia paljasteta. Tilajalla on oikeus luovuttaa aineisto samoin oikeuksin ja velvollisuuksin sille, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät.
- 20.2 Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto hankintasopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen osapuolen patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.
- 20.3 Jos tilaajaa vastaan esitetään palvelun tai siihen liittyvän aineiston käyttöön perustuvia immateriaalioikeuteen perustuvia vaatimuksia, palveluntuottaja on velvollinen vastamaan vaatimuksiin tilaajan puolesta omalla kustannuksellaan. Palveluntuottaja vastaa tilaajalle siitä, ettei palveluun tai siihen liittyvään aineistoon kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista tai velvoitteista aiheudu tilaajalle oikeudenkäyntikuluja eikä vahingonkorvaus- tai muita kolmannelle osapuolelle maksettavia kustannuksia tai muita vastuuta kolmatta osapuolta kohtaan.

## 21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely

- 21.1 Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuottaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa tilaajan antamia ohjeita.
- 21.2 Silloin kun palveluntuottaja tuottaa tilaajalle kuuluvia lakisääteisiä tai muita niihin rinnastettavia tehtäviä, on hankintasopimuksen kohteena olevassa palvelutuotannossa noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

- 21.3 Henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Toimeksiantosuhteen päättyessä palveluntuottajan hallussa olevat toimeksiantosuhteeseen liittyvät henkilörekisterit luovutetaan tilaajalle.
- 21.4 Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei palveluja tuotettaessa ja hankintasopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.
- 21.5 Palveluntuottaja ei saa ilman tilaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä tai henkilötietoja rekisterimuodossa.
- 21.6 Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä.
- 21.7 Palveluntuottajan on selvitettävä palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.
- 21.8 Tilaajan niin vaatiessa palveluntuottajan on laadittava luettelo niistä palvelun tuottamiseen osallistuvista palveluntuottajan tai sen alihankkijan henkilöistä, joilla on pääsy tilaajan aineistoihin tai arkaluonteisiin tilaajaa tai kolmatta koskeviin tietoihin. Luetteloa on päivitettävä jatkuvasti.
- 21.9 Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin hankintasopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.
- 21.10 Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaiselle tai muulle taholle.
- 21.11 Palveluntuottaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta. Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottaja saa kuitenkin käyttää hankintasopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille.
- 21.12 Tässä luvussa tarkoitetut velvoitteet jatkuvat myös hankintasopimuskauden jälkeen.

## 22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio

- 22.1 Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle. Tilaajalla on oikeus siirtää hankintasopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain.
- 22.2 Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Kirjallisiksi sopimusmuutoksiksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehdyt muutokset.

- 22.3 Palvelua koskevista muutoksista ja niiden vaikutuksista palvelun suorittamisajan-kohtaan tai hintaan on sovittava kirjallisesti ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.
- 22.4 Jos hankintaan sisältyy optio, tilaaja päättää sen käyttämisestä. Optioon sovelletaan hankintasopimuksen ehtoja.

## 23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa

- 23.1 Palveluntuottajan vaihtuessa palveluntuottaja on velvollinen avustamaan tilaajaa sopimusvelvoitteiden siirtämisessä uudelle palveluntuottajalle tai tilaajan itsensä hoidettavaksi. Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa tästä aiheutuvasta työstä hinnastonsa mukaisesti.
- 23.2 Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen hankintasopimuksen päättymistä, kun hankintasopimus on irtisanottu tai purettu tai kun tilaaja ilmoittaa aloittavansa hankinnan valmistelun, joka koskee tämän hankintasopimuksen kohteena olevia palveluja. Ellei toisin ole sovittu, velvollisuus jatkuu korkeintaan siihen asti, kun 12 kuukautta on kulunut hankintasopimuksen päättymisestä.

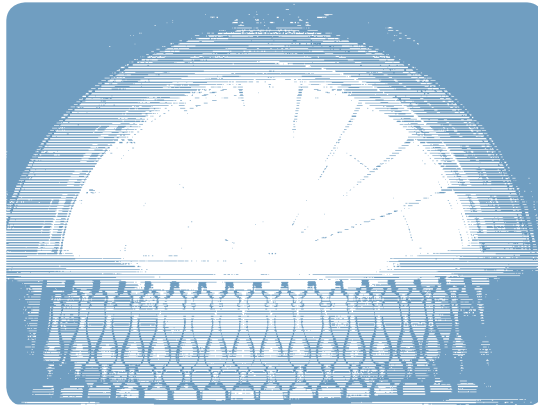
## 24 Erimielisyydet ja sovellettava laki

- 24.1 Hankintasopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin.
- 24.2 Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi ensiasteena tilaajan kotipaikan yleiseen alioikeuteen.
- 24.3 Hankintasopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Hankintasopimukseen ei kuitenkaan sovelleta Suomen lain lainvalintaa koskevia säännöksiä.

## 25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

- 25.1 Hankintasopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos hankintasopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä, ellei toisin ole sovittu:
1. Sopimus
  2. Tarjouspyyntö
  3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT)
  4. Tarjous





VALTIOVARAINMINISTERIÖ  
Snellmaninkatu 1 A, Helsinki  
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO

Puh. 0295 16001 (vaihde)  
Faksi 09 160 33123

Virallinen sähköposti: [valtiovarainministerio@vm.fi](mailto:valtiovarainministerio@vm.fi)  
Viestintä: [vm-viestinta@vm.fi](mailto:vm-viestinta@vm.fi)  
[etunimi.sukunimi@vm.fi](mailto:etunimi.sukunimi@vm.fi)

[www.vm.fi](http://www.vm.fi)



## KONSULTTITOIMINNAN YLEISET SOPIMUSEHDOT KSE 2013

Nämä konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot soveltuvat käytettäväksi tilaajan ja konsultin välisissä toimeksiannoissa mm. muotoilun, tuotekehitystyön, rakentamisen, tuotannollisen toiminnan sekä yhdyskuntien tutkimus-, selvitys-, suunnittelu-, rakennuttamis- ja valvontatehtävissä.

### OHJEET

helmikuu 2014

korvaa RT 13-10574

LVI 03-10238

KH X4-00201

SIT 16-610028

Infra 054-710030

1 (8)

Sopimusehdot ja seuraavat sopimuslomakkeet liittyvät toisiinsa:

- RT 80343 Konsulttisopimus
- RT 80344 Konsulttitoimeksiannon lisä- ja muutostyösopimus
- RT 80345 Konsulttitoimeksiannon tilaus/tilausvahvistus/sopimus.

RAKLI ry, Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry ja Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry ovat yhteistyössä laatineet ja hyväksyneet nämä sopimusehdot.

### SISÄLLYSLUETTELO

#### KÄSITTEITÄ

#### KONSULTTITOIMINNAN YLEISET SOPIMUSEHDOT

- 1 YLEISTÄ
- 2 TILAAJAN VELVOLLISUUDET JA VASTUUT
  - 2.1 Tilaajan velvollisuudet
  - 2.2 Tilaajan vastuut
- 3 KONSULTIN VELVOLLISUUDET JA VASTUUT
  - 3.1 Konsultin velvollisuudet
  - 3.2 Konsultin vastuut
- 4 KESKINÄINEN YHTEYDENPITO
- 5 VELOITUSPERUSTEET
  - 5.1 Yleistä
  - 5.2 Palkkio
  - 5.3 Kokonais- ja yksikköhinta
  - 5.4 Erityiset korvaukset
  - 5.5 Kulut
  - 5.6 Matkakustannusten ja matka-ajan korvaukset
  - 5.7 Lisäkustannukset ja veloitusperusteiden tarkistukset
  - 5.8 Maksusuoritukset
  - 5.9 Laskutuksen valvonta
- 6 AINEISTO
  - 6.1 Aineiston ja tietojen säilyttäminen
  - 6.2 Tekijänoikeudet, aineiston 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 ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN
  - 10.1 Sovellettava laki
  - 10.2 Osapuolten väliset neuvottelut
  - 10.3 Asiantuntijalausannon hankkiminen
  - 10.4 Välimiesmenettely
  - 10.5 Yleinen alioikeus

#### 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.

##### Aineisto

Aineistolla tarkoitetaan asiakirjoja, 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 rakennusvalvontaviranomaisen hankkeessa valtuuttaman henkilön suorittama rakennustyön suunnitelmanmukaisuuden tarkastus.

##### Asiantuntijavalvonta

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

##### Erityiset korvaukset

Erityisillä korvauksilla tarkoitetaan näiden sopimusehtojen kohdassa 5.4 mainittujen kustannusten korvauksia.

##### Kokonaishinta

Kokonaishinta on veloitus sovitusta toimeksiannosta sisältäen palkkion, erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitus.

##### Kokonaispalkkio

Kokonaispalkkio on etukäteen sovittu veloitus toimeksiannon suorittamisesta. Kokonaispalkkioon sisältyy korvaus työhön liittyvistä suoranaisista palkkakustannuksista sekä konsultin sosiaali- ja yleiskustannukset. Palkkioon ei sisälly erityisiä korvauksia ja kuluja eikä matkakustannuksia tai matka-ajan veloituksia.

**Kokonaissuunnittelutehtävä**

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

**Koko toimeksiannon palkkio**

Koko toimeksiannon palkkio on veloitus sovitusta toimeksiannosta sisältäen eri osakokonaisuuksien yhteenlasketun palkkion lisä- ja muutostöineen. Palkkioon ei sisälly erityisiä korvauksia ja kuluja eikä matkakustannuksia tai matka-ajan veloituksia.

**Konsultti**

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

**Kulut**

Tilaaajan konsultille palkkion ja erityisten korvausten lisäksi maksama korvaus toimeksiannosta aiheutuvista kustannuksista – sopimusehtojen kohta 5.5.

**Käsittelykustannukset**

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

**Palkkio**

Tilaaajan konsultille toimeksiannon suorittamisesta maksama korvaus. Palkkioon sisältyvät korvaus työhön liittyvistä suoranaista palkkakustannuksista sekä konsultin sosiaali- ja yleiskustannukset. Palkkioon ei sisälly erityisiä korvauksia ja kuluja eikä matkakustannuksia tai matka-ajan veloituksia.

**Palkkakustannukset**

Palkkakustannuksilla tarkoitetaan palkkoja sosiaalikustannuksineen.

**Sivukonsultti**

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

**Sopimusasiakirjat**

Toimeksiantoa koskeva sopimus liitteineen sekä muut sopimuksessa mainitut sopimusasiakirjat mahdollisine myöhempien muutoksineen, ellei erikseen toisin sovita.

**Sosiaalikustannukset**

Palkkojen lisäksi maksettavat a) sosiaalivakuutukset ja b) sosiaalipalkat sekä c) muut korvaukset ja kustannukset.

A) Sosiaalivakuutukset: sosiaaliturvamaksu; työeläkevakuutusmaksu; tapaturmavakuutusmaksu; työttömyysvakuutusmaksu; ryhmähenkivakuutusmaksu; työnantajan vastuuvakuutusmaksu ja muut sosiaalivakuutukset.

B) Sosiaalipalkat: lomapalkat ja -korvaukset; lomarahat; sairaus- synnytys- ja tapaturma-ajan palkka; reservin kertausharjoitusajan palkka; lyhyt tilapäinen loma; muu sopimuksenmukainen palkallinen poissaolo; korvaukset henkilöstöedustajille (luottamusmies/työsuojeluvaltuutettu).

C) Muut korvaukset ja kustannukset: työterveyshuolto.

**Suunnitelmat**

Kaikki se sopimuksen mukaan tilaajalle kuuluva aineisto, minkä konsultti on toimeksiannossa tuottanut.

**Tietotekninen virheettömyys (eheysvaatimus)**

Luovutettavan aineiston tulee saapua kokonaisuudessaan luovutuksensaajalle ja niiden tulee olla avattavissa sovitulla ohjelmalla ja sen sovitulla versiolla.

**Tilaaaja**

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

**Toimeksianto**

Sopimuksessa määritelty tehtävä, jossa toimeksiantaja (tilaaja) antaa toimeksisaajan (konsultti) tehtäväksi suorittaa selvitys-, tutkimus-, kartoitus-, mittaus-, tarkastus-, suunnittelu-, muotoilu-, kehitys-, valvonta- tai muita vastaavia tehtäviä.

**Yksikköhinta**

Veloitus erikseen sovittavalta suoriteyksiköltä. Yksikköhinta sisältää palkkion, kaikki sovitut erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitukset.

**Yksikköpalkkio**

Veloitus erikseen sovittavalta suoriteyksiköltä. Yksikköpalkkio sisältää korvauksen työhön liittyvistä suoranaista palkkakustannuksista sekä konsultin sosiaali- ja yleiskustannukset. Yksikköpalkkioon ei sisälly erityisiä korvauksia ja kuluja eikä matkakustannuksia tai matka-ajan veloituksia.

**Yleiskustannukset**

Konsultille palkoista ja kuluista aiheutuvat menot, joita ei kohdisteta eri tehtäville, kuten

- hallintoon, kirjanpitoon, yleiseen tutkimus- ja kehitystyöhön, sopimusneuvotteluihin, toiminnan suunnitteluun ja järjestykseen sekä opintoihin, opintomatkoihin, koulutukseen ja muuhun sellaiseen toimintaan käytetyn ajan palkat sosiaalikustannuksineen
- henkilökunnan muut kuin kohdassa Sosiaalikustannukset tarkoitetut sosiaalimenot
- huoneistomenot
- yleiset toimistomenot ja toimiston tarvike-, 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**

Tilaaajan 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, on määräävä kieli suomi, ellei muuta erikseen sovita.

**1.4**

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

## 2 TILAAJAN VELVOLLISUUDET JA VASTUUT

### 2.1 Tilaaajan velvollisuudet

#### 2.1.1

Tilaaaja luovuttaa sovitun aikataulun mukaisesti konsultin käyttöön korvauksetta työn suorituksessa tarvittavat asiakirjat kuten kartat, piirustukset ja muut tilaaajan hallussa olevat perustiedot. Samoin tilaaaja luovuttaa konsultille korvauksetta sellaiset hallussaan olevat suunnitelmat ja kohteen käyttötarkoitusta koskevat tiedot, joita konsultti tarvitsee lainsäädännössä asetettujen vaatimusten täyttämiseksi, muun muassa työturvallisuutta koskevien säännösten ja määräysten huomiointamiseksi.

#### 2.1.2

Tilaaaja hoitaa toimeksiantoon liittyvät säädösten 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 sovittu. Tilaaajalle kuuluu hankkeen kokonaisuuden asianmukainen johtaminen tai sen järjestäminen.

#### 2.1.3

Tilaaajalla on oikeus valvoa toimeksiannon suorittamista ja antaa konsultille työn suoritusohjeita.

#### 2.1.4

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

#### 2.1.5

Jos tilaaaja tehtävää koskevan sopimuksen solmimisen 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 Tilaaajan vastuut

#### 2.2.1

Tilaaaja on sopimuksessa ja näissä sopimusehdoissa määritellyllä tavalla vastuussa konsultille vahingoista, jotka johtuvat tilaaajan tekemistä virheistä tai laiminlyönneistä. Tilaaajan vahingonkorvauksen yläraja on enintään konsultin koko toimeksiannon palkkion suuruinen. Tilaaajan vahingonkorvausvastuu konsultille päättyy viimeistään konsultin vastuiden päättyessä *kohdan 3.2.6* mukaisesti. Nämä rajoitukset eivät kuitenkaan koske tapauksia, joissa on kyseessä tahallisuus tai törkeä tuottamus.

#### 2.2.2

Tilaaaja vastaa konsultille antamistaan tehtävän perustiedoista, sitovista ohjeista ja määräyksistä. Tilaaaja vastaa siitä, että konsultille sähköisesti luovutettavat lähtötiedot ovat tietoteknisesti virheettömiä (eheysvaatimus).

#### 2.2.3

Tilaaaja vastaa tutkimuksista mahdollisesti aiheutuvista väistämättömistä haitoista ja vahingoista.

#### 2.2.4

Havaittuaan syntymässä olevan tai syntyneen vahingon tilaaajan on ilman aiheutonta viivästyä todistettavasti ilmoitettava siitä konsultille enempien vahinkojen välttämiseksi.

## 3 KONSULTIN VELVOLLISUUDET JA VASTUUT

### 3.1 Konsultin velvollisuudet

#### 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 muu-

toinkin riippumattomana hankkijoista, valmistajista, urakoitsijoista sekä muista tekijöistä, jotka voivat vaikuttaa häiritsevästi hänen objektiivisuuteensa. Tehtävän koskiessa konsultin omaa, tilaaajan 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 sovitujen muiden konsulttien ja asiantuntijoiden kanssa.

#### 3.1.3

Konsultilla ei ole oikeutta ilman tilaaajan suostumusta käyttää toista konsulttia alikonsulttina tehtävän tai sen osan suorittamisessa. Rutiiniluontoisissa ja pienehköissä tehtävissä ei tilaaajan suostumusta tarvita. Tällöin alikonsultin työstä ei voida esittää tilaajalle suurempaa veloitusta kuin toimeksiantosopimuksessa on maksuperusteista sovittu. 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 vastuut

#### 3.2.1

Konsultti vastaa siitä, että hänen luovuttamansa suunnitelma tai suorittamansa tehtävä on sopimuksenmukainen 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 tilaaajan 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. Konsultti vastaa siitä, että tilaajalle tai muille osapuolille sähköisesti luovutettavat aineistot ovat tietoteknisesti virheettömiä (eheysvaatimus).

#### 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 on enintään koko toimeksiannon palkkion suuruinen. Mikäli tästä poiketaan, on siitä mainittava erikseen sopimuksessa. 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.

Konsultti vastaa kolmannelle aiheuttamistaan vahingoista voimassa olevan lainsäädännön mukaan.

#### 3.2.5

Havaittuaan syntymässä olevan tai syntyneen vahingon konsultin on ilman aiheutonta viivästyä todistettavasti ilmoitettava siitä tilaajalle vahinkojen välttämiseksi, ja konsultilla on velvollisuus ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin vahingon vähentämiseksi tai poistamiseksi.

### 3.2.6

Konsultin vastuu päättyy kahden vuoden kuluttua hänen suorittamansa tehtävän perusteella suunniteltavan kohteen vastaanottamisesta. Jos suunniteltavaa kohdetta ei ole, konsultin vastuu päättyy kahden vuoden kuluttua tilaajan ja konsultin välisen toimeksiannon mukaisen aineiston luovuttamisesta. Mikäli suunnitelmaa ei välittömästi toteuteta, tai tilaaja keskeyttää suunnitellun kohteen rakentamisen, vastuu on voimassa enintään viisi (5) vuotta tilaajan ja konsultin välisen toimeksiannon mukaisen aineiston luovuttamisesta.

Konsultti vastaa kuitenkin edellisessä kappaleessa 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 vastuuajan päättymistä.

Tästäkin vastuusta konsultti on vapaa, kun kymmenen vuotta on kulunut kohteen vastaanottamisesta tai muussa tapauksessa toimeksiannon mukaisen aineiston luovuttamisesta.

### 3.2.7

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

### 3.2.8

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 lisäriskejä, 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.

### 3.2.9

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.

### 3.2.10

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* 3.2.6 mainitun konsultin vastuuajan päättymisestä. Muussa tapauksessa tilaaja menettää oikeutensa korvaukseen.

### 3.2.11

Vastuuvakuutuksista sovitaan erikseen.

Vakuutuksista aiheutuvien kulujen korvaamisesta ks. *kohta* 5.5.2.

## 4 KESKINÄINEN YHTEYDENPITO

### 4.1

Molemmipuolisen 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 suunnitteluohteita.

### 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 voi olla joko palkkio- tai hintaperusteinen.

Veloituksen perustuessa palkkioon erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitukset veloitetaan *kohdan* 5.6 mukaisesti erikseen.

Veloituksen perustuessa kokonais- tai yksikköhintaan sisältyvät siihen palkkio, erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitukset.

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

- a) kokonaispalkkio (5.2.1)
- b) yksikköpalkkio (5.2.2)
- c) aikapalkkio henkilöryhmittäin (5.2.3)
- d) aikapalkkio konsultin kustannusten mukaan (5.2.4)
- e) tavoitepalkkio (5.2.5)
- f) muu sovittu palkkio, esimerkiksi palkkiohinnasto tai prosenttipalkkio (5.2.6).

Toimeksiannossa voidaan käyttää veloitusperusteena 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 Kokonaispalkkio

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

#### 5.2.2 Yksikköpalkkio

Palkkio määritetään työsuoriteyksiköitä. Sopimuksessa mainitaan kuhunkin yksikköpalkkioon sisältyvät tehtävät.

#### 5.2.3 Aikapalkkio henkilöryhmittäin

##### 5.2.3.1

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.

##### 5.2.3.2

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

#### 5.2.4 Aikapalkkio konsultin kustannusten mukaan

##### 5.2.4.1

Palkkio perustuu konsultin omiin kustannuksiin aikayksikköä kohden.

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



#### 5.2.4.2

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

#### 5.2.4.3

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

#### 5.2.4.4

Ylitöiden tekemisestä sovitaan erikseen. Ylityötunnit veloitetaan normaalia tuntipalkkaa käyttäen lisätynä lakiin tai työehtosopimuksiin perustuvilla ylityökorvauksilla sosiaalikulustannuksineen. Yleiskustannuksia ei lisätä korotuksiin vaan ainoastaan ylityötuntien perustuntiveloituksiin sosiaalikulustannuksineen.

### 5.2.5 Tavoitepalkkio

#### 5.2.5.1

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

#### 5.2.5.2

Laskutusperusteena käytetään aikapalkkiota henkilöryhmittäin (5.2.3) tai aikapalkkiota konsultin kustannusten mukaan (5.2.4). Sopimuksessa mainitaan kumpaa laskutusperustetta käytetään.

### 5.2.6 Muu sovittu palkkio

Toimeksiannossa voidaan käyttää myös muita tai yhdistettyjä palkkiomuotoja.

## 5.3 Kokonais- ja yksikköhinta

### 5.3.1

Kokonaishinta on veloitus sovitusta toimeksiannosta sisältäen palkkion, erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitukset.

### 5.3.2

Yksikköhinta on veloitus erikseen sovitulta suoriteyksiköltä. Yksikköhinta sisältää palkkion, erityiset korvaukset ja kulut sekä matkakustannukset ja matka-ajan veloitukset.

## 5.4 Erityiset korvaukset

### 5.4.1

Konsultti saa veloittaa edellä *kohdissa* 5.2.1–5.2.6 mainitun palkkion lisäksi erikseen niin sovittaessa korvauksen toimeksiantoon tyypillisesti kuulumattomista tehtävistä sekä toimeksiantoon tyypillisesti kuulumattomien laitteiden, ohjelmistojen tai välineiden käytöstä.

Ellei korvausperusteiden suuruudesta ole sovittu, sovelletaan alalla yleisesti noudatettavia korvausperusteita.

### 5.4.2

Palkkiomuodoissa 5.2.3 ja 5.2.4 konsultti veloittaa alikonsultin palkkion, erityiset korvaukset ja kulut, joihin konsultti lisää sovitut käsittelykustannukset ottaen kuitenkin huomioon, mitä *kohdassa* 3.1.3 on sanottu.

### 5.4.3

Aputyövoimasta veloitetaan *kohdan* 5.2.4 mukaisesti, ellei ole sovittu muusta korvausperusteesta.

## 5.5 Kulut

### 5.5.1

Konsultti saa veloittaa sopimuksessa mainitulla tavalla edellä *kohdissa* 5.2.1–5.2.6 mainitun palkkion ja *kohdassa* 5.4 mainittujen erityisten korvausten lisäksi kulut tositteiden mukaan, kuten

– kuljetus-, kopio-, ilmakuvaukset, kartta-, malli-, painatus-, käännös-, lunastus- ja lupa- sekä muut vastaavat kulut, jotka konsultti maksaa ulkopuolisille.

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

### 5.5.2

Tilaajan vaatiman hankekohtaisen vastuuvakuutuksen kustannuksista vastaa tilaaja.

Yleisen konsulttivastuuvakuutuksen kustannukset sisältyvät yleiskustannuksiin.

### 5.5.3

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

### 5.5.4

Kuluihin voidaan sopia lisättäväksi käsittelykustannukset.

## 5.6 Matkakustannusten ja matka-ajan korvaukset

### 5.6.1 Yleinen matkustusohjesääntö

Konsultti saa veloittaa sopimuksessa mainitulla tavalla edellä *kohdissa* 5.2.1–5.2.6 mainitun palkkion ja *kohdissa* 5.4 ja 5.5 mainittujen erityisten korvausten ja kulujen lisäksi matkustamiseen liittyviä kuluja tositteiden mukaan seuraavasti:

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

### 5.6.2 Matkakustannukset

Matka-, majoitus- ja päivärahakulujen korvaamisessa noudetaan alalla valtakunnallisesti yleisesti hyväksyttyjä korvausperusteita, ellei toisin sovi.

### 5.6.3 Matka-ajan veloitus

Matka-ajan korvaamisesta sovitaan erikseen.

Jos matka-ajan korvaamisesta ei ole sovittu erikseen, palkkiomuodoissa 5.2.3 (aikapalkkio henkilöryhmittäin) ja 5.2.4 (aikapalkkio konsultin kustannusten mukaan) matkustamiseen käytetystä ajasta on oikeus veloittaa 60 % sovitusta aikapalkkiosta.

## 5.7 Lisäkustannukset ja veloitusperusteiden tarkistukset

### 5.7.1

Veloitusperusteiden tarkistamisesta sovitaan konsulttisopimuksessa.

Mikäli veloitusperusteiden tarkistamisesta ei ole muuta sovitettu, 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* 5.2.4–5.2.6 mainittuja palkkioita vastaavasti kustannusten muutosajankohdasta alkaen. Samoin tarkistetaan *kohdissa* 5.2.3 ja 5.2.4 mainituissa palkkiomuodoissa mahdollisesti sovittua palkkioarviota sekä *kohdassa* 5.2.5 mainittua tavoitepalkkiota.

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

### 5.7.2

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

### 5.7.3

Jos sopimuksen tarkoittamaa toimintaa koskeva arvonlisävero muuttuu tai jos sopimuksen tarkoittama toiminta tulee uuden vastaavan veron alaiseksi, tarkistetaan konsultin veloitusta vastaavasti.

#### 5.7.4

Tilaaaja korvaa lisä- tai muutostyön, joka aiheutuu tilaajan tai tilaajan edustajan 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 5.2.3* mukaisesti.

### 5.8 Maksusuoritukset

#### 5.8.1

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

#### 5.8.2

Jos sopimukseen ei ole liitetty maksuerätaulukkoa, tilaaja on velvollinen suorittamaan konsultille kokonaistehtävän hinnasta osamaksuja, joiden suuruutta määrättäessä on pidettävä periaatteena, että osamaksut ovat oikeassa suhteessa sekä koko hintaan että kulloinkin kysymyksessä olevan työn vaiheeseen.

#### 5.8.3

Erillisen ennakkomaksun suorittamisen vakuudeksi konsultin on vaadittaessa annettava tilaajan hyväksymä vakuus. Vakuus palautetaan, kun ennakko on maksuerätaulukon mukaisesti hyvitetty.

#### 5.8.4

Sopimukseen perustuvat laskut on maksettava viipymättä, kun lasku on esitetty tilaajalle ja vastaava sopimuksen mukainen työvaihe on todettu tehdyksi tai lasku muuten on todettu maksukelpoiseksi.

Jos tilaaja ei 21 vuorokauden kuluessa siitä, kun maksukelpoinen lasku on esitetty tilaajalle, täytä maksuvelvollisuuttaan, hän on velvollinen maksamaan konsultille sanotun määräjän ylittäneeltä ajalta maksamattomalle määrälle korkolain mukaisen vuotuisen viivästyskoron maksun tapahtumiseen saakka.

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

Mikäli tilaaja ei täytä sopimuksen mukaista maksuvelvollisuuttaan, konsultilla on pidätysoikeus aineistoon tilaajan laininlyöntiä vastaavasti niin kauan kun sopimuksen perusteella erääntyneitä saatavia on suorittamatta.

### 5.9 Laskutuksen valvonta

Tilaajalla on oikeus tarpeellisella valvonnalla kohtuullisessa ajassa varmistua siitä, että laskussa ilmoitettu ja tehty työ vastaavat toisiaan. Tilaajalla on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa aineisto, johon konsultin laskutus perustuu.

## 6 AINEISTO

### 6.1 Aineiston ja tietojen säilyttäminen

#### 6.1.1

Tilaajalta tehtävän suoritusta varten saatua tai konsultin toimeksiannon perusteella luovuttamaa aineistoa ei saa luovuttaa kolmannen henkilön käyttöön tai ilmaista niiden sisältöä enempää kuin on välttämätöntä, ellei laista muuta johdu.

Konsultin ja tilaajan tulee pitää toimeksiantoon liittyvät asiat salassa sen mukaan kuin siitä erikseen sovitaan.

#### 6.1.2

Tehtävän tultua suoritetuksi on konsultti velvollinen luovuttamaan tilaajalle kaiken toimeksiannon täyttämistä edellyttävän aineiston. Aineiston luovutusmuodosta sovitaan erikseen.

Mikäli toisin ei ole sovittu, on konsultti tilaajan niin vaatiessa velvollinen luovuttamaan alkuperäisen aineiston tilaajalle. Konsultilla on tällöin oikeus saada aineistosta kopiot tilaajan kustannuksella. Tilaaja suorittaa konsultille korvauksen kopiointi-, käsittely- ja luovutuskustannuksista.

#### 6.1.3

Konsultti on velvollinen säilyttämään tilaajalta saamansa alkuperäisen ja toimeksiannon perusteella laatimansa aineiston 10 vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Sähköinen aineisto säilytetään siinä muodossa kuin se on luovutettu ja konsultilla ei ole velvollisuutta päivittää aineistoa uudempiin muotoihin. Jos konsultti lopettaa toimintansa ennen kuin 10 vuotta on kulunut toimeksiannon päättymisestä, konsultin tulee ilmoittaa tilaajalle tai tämän seuraajalle missä aineistoa säilytetään ja kuka siitä vastaa, tai konsultin on tarjottava aineistoa tilaajalle tai tämän seuraajalle.

Säilytysajan päätyttyä ennen aineiston hävittämistä konsultin on mahdollisuuksien mukaan ilmoitettava asiasta hyvissä ajoin tilaajalle tai tämän seuraajalle. Aineisto on vaadittaessa luovutettava luovuttamisesta aiheutuvia kustannuksia vastaan.

### 6.2 Tekijänoikeudet, aineiston ja tietojen luovuttaminen sekä oikeus keksintöön

#### 6.2.1

Elleivät osapuolet ole toisin sopineet, tilaajalla ei ilman konsultin suostumusta ole oikeutta käyttää konsultin luovuttamaa aineistoa muuhun kohteeseen tai tarkoitukseen kuin sopimuksessa on edellytetty eikä luovuttaa niitä kolmannen henkilön käyttöön.

Tilaajalla on oikeus keksintöön, joka on syntynyt tutkimus- tai kehitystyötä sisältävän toimeksiannon suoranaisena ratkaisuna. Tilaajan on ilmoitettava konsultille vaatimuksensa keksintöön vuoden kuluessa saatuaan tiedon keksinnöstä uhalla, että tilaaja menettää kyseisen oikeuden.

Konsultilla on oikeus saada lisäkorvaus siinä tapauksessa, että tilaajan oikeus keksintöön on olennaisesti arvokkaampi kuin mitä konsultille tulevaan korvaukseen ja muihin olosuhteisiin nähden voidaan edellyttää. Korvausvaatimus on esitettävä kahden vuoden kuluessa siitä, kun tilaaja on saanut tiedon keksinnöstä.

#### 6.2.2

Aineiston toistuvasta käytöstä ja korvauserusteesta sovitaan erikseen konsultin kanssa, mikäli kysymys ei ole alun perin sarjatuotantoon tarkoitettujen tuotteiden suunnittelusta.

#### 6.2.3

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

Tilaajalla on *kohtien 6.2.1 ja 6.2.2* rajoituksista huolimatta oikeus käyttää konsultin tekemien rutiiniluontoisten mittauksen tuloksia hyväkseen.

#### 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. Tilaaajan tulee aikataulua varten ilmoittaa työn alkamisajankohta sekä huolehtia siitä, että työn suorittamista varten riittävän yksilöity ja toteuttamiskelpoinen aikataulu laaditaan ajallaan. Sopijapuolten hyväksyttyä yhteisesti tehtävän suoritusta varten aikataulun on työ suoritettava sitä noudattaen.

Jos kohdassa 5.7.4 tarkoitetut lisä- tai muutostyöt vaikuttavat tehtävän aikatauluun, konsultilla on oikeus saada siihen tarpeellinen pidennys.

Konsultin on jatkettava työtä aikataulun mukaisesti, vaikka lisä- tai muutostöiden korvauksesta on erimielisyys, jonka ratkaiseminen on kesken, elleivät lisä- tai muutostyöt merkittävästi muuta konsultin työn laajuutta tai luonnetta. Merkittäväksi katsotaan tässä kohdassa 10 % alkuperäisestä palkkiosta.

### 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 pidennyksen tehtävän suoritusaikaan sekä suorittamaan viivästyssakkoa. Ellei sopimuksessa ole mainittu viivästyssakon suuruutta, se on 0,2 % konsultin koko toimeksiannon palkkiosta kultakin täydeltä työpäivältä, minkä lähtötietojen luovuttaminen myöhästyy sovitusta luovuttamisajankohdasta tai minkä konsultin suoritus viivästyy muusta tilaajasta johtuvasta syystä.

Viivästyssakkoa peritään kuitenkin enintään viideltäkymmeneltä työpäivältä. Viivästyssakon lisäksi tilaaja ei ole velvollinen suorittamaan muuta korvausta viivästymisestä, ellei hän ole menetellyt tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti. Mahdollinen vaatimus viivästyssakosta on esitettävä kirjallisesti viimeistään kolmen kuukauden kuluessa viivästymistä koskevasta ilmoituksesta.

### 7.3

Jos konsultin työ keskeytyy tilaajasta riippuvasta syystä, konsultilla on oikeus viivästyssakkoon *kohdan 7.2* mukaisesti. 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 0,2 % koko toimeksiannon palkkiosta lisä- ja muutostöineen kultakin täydeltä työpäivältä, minkä suunnitelman luovuttaminen myöhästyy sovitusta valmistumisajasta. Viivästyssakkoa peritään kuitenkin enintään viideltäkymmeneltä työpäivältä.

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 kolmen 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 pidennyksen tehtävän suoritusaikaan sekä korvaamaan konsultille viivästymisestä tai keskeytymisestä johtuvat konsultin osoittamat palkkakustannukset, erityiset

korvaukset ja kulut enintään 50 työpäivältä siitä kun konsultti on saanut ilmoituksen keskeyttämisestä.

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 pidennys suoritusaikaan.

### 7.7

Viivästymistä koskeva ilmoitus on kummankin sopijapuolen tehtävä viipymättä 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 5.2.4* 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 Tilaaajan oikeus purkaa sopimus

#### 8.1.1

Tilaaajalla 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

Tilaaajalla 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 sovitettu, muutoin kohtuullisessa ajassa, eikä tämä seikka johdu olosuhteista, jotka oikeuttaisivat konsultin saamaan suoritusaikaan pidennystä
- konsultti on kykenemätön suorittamaan sovittua työtä tai
- konsultti menettelee muutoin olennaisesti sopimuksen vastaisesti.

#### 8.1.3

Jos sopimus puretaan ylivoimaisten tapahtumien johdosta tai muusta tilaajasta riippumattomasta hankkeen peruuntumisesta johtuen, konsultille maksetaan korvaus suoritetusta ja hyväksytystä työn osasta sovitun veloituserusteen mukaisesti. Keskenäisestä suunnittelutehtävästä tai sen osasta maksetaan korvaus arvioimalla jo suoritettut työt suhteessa niiden kokonaismäärään, 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 suorituksesta ja hyväksytystä työn osasta sovitun veloitusperusteen mukaisesti. Keskenäisestä suunnittelutehtävästä tai sen osasta maksetaan korvaus arvioimalla jo suoritettut työt suhteessa niiden kokonaismäärään ja tehdystä työstä maksetaan konsultille työn tuloksen arvoa vastaava korvaus.

#### 8.1.6

Kun tilaaja purkaa sopimuksen *kohdan 8.1.1 c* perusteella, lukuun ottamatta kuolemantapausta, 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 myötävaikuttaa 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 suoritukseen ilmaantuu *kohdassa 8.1.1 a* mainittuihin rinnastettavia tai sellaisia vaikeuksia tai esteitä, jotka olennaisesti lisäävät tai muuttavat konsultin työtä ja joiden ei sopimuksentekohetkellä 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 päättyminen

#### 8.3.1

Konsulttisopimusta ei voida siirtää ilman toisen sopijapuolen suostumusta.

Tilaajan joutuessa konkurssiin tilaajalla ja konkurssipesällä on velvollisuus myötävaikuttaa siihen, että sopimus siirtyy toimeksiannon kohteen toteutusta jatkavalle osapuolelle.

#### 8.3.2

Tehtävä katsotaan päättyneeksi silloin, kun sovitut työt on suoritettu ja tehtävää koskeva aineisto 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 sopimuksenmukaisuus.

## 9 SOPIMUSASIAKIRJOJEN KESKINÄINEN JÄRJESTYS

### 9.1

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

- konsulttisopimus
- sopimuksessa eritelty 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 ERIMIELISYYDET JA NIIDEN RATKAISEMINEN

### 10.1 Sovellettava laki

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

### 10.2 Osapuolten väliset neuvottelut

Osapuolet pyrkivät ensisijaisesti sopimaan mahdolliset erimielisyydet suoraan tai nimeämiensä edustajien välityksellä.

### 10.3 Asiantuntijalausunnon hankkiminen

Ellei sopijapuolten välisillä neuvotteluilla löydetä kohtuullisessa ajassa 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.

### 10.4 Välimiesmenettely

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskaupakamarin välityslautakunnan nopeutettua välimiesmenettelyä (yksi välimies, tuomio 3 kuukaudessa) koskevien sääntöjen mukaisesti.

### 10.5 Yleinen alioikeus

Jos molemmat osapuolet niin sopivat on riita-asia jätettävä käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

Oikeuspaikkana on vastaajan kotipaikan käräjäoikeus, tai rakennettavan kohteen sijaintipaikan käräjäoikeus, tai jos sijaintipaikka on maan rajojen ulkopuolella, Helsingin käräjäoikeus.