

PALVELU- JA KUMPPANUUSSOPIMUS, TAMPEREEN KAUPUNKI, ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT, 2023

1 OSAPUOLET

Tämän palvelu- ja kumppanuussopimuksen ("**Sopimus**") osapuolet ovat:

- (i) Pirkanmaan Voimia Oy (2938704-2, "**Voimia**"), Kalevantie 2, 33100 Tampere
- (ii) Tampereen kaupunki (0211675-2 "**Tilaaaja**"), Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487, 33101Tampere

Jäljempänä tässä Sopimuksessa kumpikin erikseen "**Osapuoli**" ja molemmat yhdessä "**Osapuolet**".

2 KOHDE JA TARKOITUS

Tällä Sopimuksella Voimia sitoutuu järjestämään ja tuottamaan Tilaaajan Asiakasyksiköille niiden tarvitsemat sekä Tilaaajan toimintaan ja sen strategisten hyvinvointi- ja elinvoimatavoitteiden toteutumiseen kiinteästi liittyvät ateria- ja puhtauspalvelut kokonaispalveluna Tilaaajan strategisena kumppanina.

Tilaaaja velvoittaa Voimian järjestämään seuraavia palveluita:

- Henkilöstöruokailun järjestäminen kaupunkikonsernin yhtiöiden henkilökunnalle Voimian omissa tai sopimusravintoloissa.
- Yksityisten aamu- ja iltapäiväkerhotoimijoiden tarvitsemat ateriapalvelut silloin, kun Tilaaaja järjestää kerhotoiminnan perusopetuslain nojalla.
- Yksityisen koulutuksenjärjestäjän opiskelija- ja henkilöstöruokailun, kun opetustoiminta tai työssäoppiminen tapahtuu Tilaaajan tilojen yhteydessä.
- Kouluruokailun järjestäminen yksityiselle toimijalle tilanteessa, jossa Tilaaajalla on järjestämisvelvollisuus opetukseen, ja jossa yksityinen toimija ei järjestä ruokailua.
- Opiskelijaruokailun ateriansa itse maksaville opiskelijoille Tilaaajan oppilaitosten yhteydessä olevissa opiskelijaravintoloissa.
- Ydinpalvelua täydentävää kahvila-, kioski- ja välipalamyyntiä Tilaaajan koulujen ja oppilaitosten yhteydessä olevissa ravintoloissa.
- Urheilu- ym. tapahtumiin liittyvät ateria- ja puhtauspalvelut silloin, kun tapahtuma tai siihen liittyvä osallistujien majoitus järjestetään Tilaaajan hallinnoimissa tiloissa.

Palveluiden taloudellisuuden parantamiseksi Tilaaaja ja Voimia ovat sopineet alihankkijoiden myyntiin perustuvasta komissiokäytännöstä, jota Voimia soveltaa alihankkijan muuhun kuin Tilaaajan tarpeisiin liittyvään myyntiin. Samasta syystä Tilaaaja velvoittaa Voimian järjestämään puhtauspalvelut kokonaisuudessaan kiinteistöillä, joissa pääasiallisena toimijana tai toiminnan järjestäjänä on Tilaaaja.

Osapuolten yhteisenä tavoitteena on löytää laadukkaita ja kustannustehokkaita ratkaisuja, jotka palvelevat molempia Osapuolia ja Asiakasyksiköitä parhaalla mahdollisella tavalla.

Tällä Sopimuksella määritellään Voimian, Tilaajan ja Asiakasyksiköiden oikeudet ja velvollisuudet tämän Sopimuksen mukaisten Palveluiden ja Kumppanuuden osalta.

Tähän Sopimukseen sovelletaan täydentävästi liitteenä 9 olevia JYSE 2014 Palvelut -ehtoja ("**JYSE-ehdot**") siltä osin kuin tässä Sopimuksessa ei ole toisin sovittu.

Tilaajan ja Voimian välisiin hankintoihin ei sovelleta lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), koska Voimia on Tilaajan sidosyksikkö.

3 MÄÄRITELMÄT

JYSE-ehtojen määritelmien lisäksi tässä Sopimuksessa noudatetaan seuraavia määritelmiä:

"Asiakasyksikkö" tarkoittaa Tilaajan palveluryhmiä ja liikelaitoksia.

"Asiakasyksikön edustaja" tarkoittaa sopimusaikaisesta yhteistyöstä vastaavaa Asiakasyksikön yhteyshenkilöä, joka seuraa ja valvoo Sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sen sisällöstä Asiakasyksikössä.

"Asiakaspalaute" tarkoittaa Voimian tuotetta tai palvelua koskevaa palautetta tuotteen tai palvelun käyttäjäasiakkaalta.

"Kumppanuus" tarkoittaa yhteistyötä, joka hyödyttää kaikkia osapuolia eli Voimaa, Tilaajaa ja Asiakasyksiköitä.

"Kumppanuuskysely" tarkoittaa joka toinen vuosi tehtävää Tilaajan ja Asiakasyksikön yhteyshenkilöiden ja Palveluita tilaavien asiakkaiden tyytyväisyyttä mittaavaa asiakastytyväisyyskyselyä.

"Laatupoikkeama" tarkoittaa sovitusta poikkeavaa Palvelua. Tähän Sopimukseen ei sovelleta JYSE-ehtojen kohdan 1.12 virhemääritelmää.

"Reklamaatio" tarkoittaa ilmoitusta vakavasta tai toistuvasta Laatupoikkeamasta, jota ei ole saatu ratkaistua toistuvista yrityksistä huolimatta.

"Palvelut" tarkoittavat kohdassa 4 määriteltyjä palveluita ja mahdollisia muita palveluita, jotka Osapuolet kulloinkin kirjallisesti sopivat kuuluvaksi sopimuksen alaan.

"Normaaliolojen häiriötilanne" on tapahtuma tai tilanne, joka sattuu odottamatta tai äkillisesti ja joka voi aiheuttaa muutoksia yhteiskunnan toimintaan tai väestön turvallisuuteen. Tällaisia ovat muun muassa (mutta ei rajoittuen) myrskyt, sähköenergian saannin, siirron tai jakelun häiriintymisestä johtuvat tilanteet, onnettomuudet ja tulvat.

"Poikkeusolot" ovat tilanteita, jotka on mainittu valmiuslaissa (1552/2011) ja puolustustilalaissa (1803/1991). Valtioneuvosto julistaa poikkeusolot. Poikkeusolojen julistaminen edellyttää, ettei tilanteen hallitseminen ole mahdollista viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin tai voimavaroin. Poikkeusolojen aiheuttaja voi olla esimerkiksi sota tai sodan uhka, suuronnettomuus tai väestön toimeentulon vakava häiriintyminen. Valmiuslain 2 §:ssä on mainittu tarkat määritelmät poikkeusoloille.

"Yhteistyöryhmä" tarkoittaa Asiakasyksiköiden ja Voimian yhteistyön kehittämisryhmää. Sekä Asiakasyksiköt että Voimia nimeävät osallistajat kehittämisryhmään.

4 PALVELUT

Voimia järjestää ja tuottaa Asiakasyksiköille niiden tarvitsemat ateria- ja puhtauspalvelut sekä

mahdolliset muut sovitut palvelut. Palveluiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksissa, jotka on lueteltu liitteessä 1 ("Palvelut") ja jotka tallennetaan Tilaajan sähköiseen portaaliin (Tasku).

Ateriapalveluiden sisältämät tuotteet on lisäksi kuvattu liitteenä 2a-b olevissa hinnastoissa.

Voimia järjestää ja tuottaa Palvelut Asiakasyksiköiden toiminta-alueella Asiakasyksiköiden toimipisteissä.

5 HINNAT JA MAKSUEHTO

5.1 Hinnat ja maksuehto

Voimia laskuttaa Palveluista Asiakasyksiköitä kulloinkin voimassa olevan hinnastonsa ja sovittujen laskutusmallien mukaisesti.

Tällä hetkellä voimassa olevat hinnastot ovat liitteenä 2a-b. Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. Maksuehto on 14 päivää netto. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Laskutusmallit (laskutusosoite, laskun viitteet ja liitteet ym.) Asiakasyksiköiden osalta on sovittu liitteessä 3 tai erikseen muulla tavalla Voimian ja Asiakasyksikön välillä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että kohdassa 2 mainittujen Tilaajan toimintaa ja sen strategisten tavoitteiden toteutumista tukevien tai täydentävien palveluiden osalta Voimia saa maksun palveluista palvelujen käyttäjiltä tai muulta kolmannelta osapuolelta.

5.2 Hinnanmuutokset

Jyse Palvelut 2014 -ehtojen kohdan 9.1, 9.7 ja 9.8 sijaan noudatetaan tässä kohdassa sovittua.

Voimialla on oikeus muuttaa palveluiden hintoja ja laskutusperusteita seuraavien edellytysten täytyessä:

- Hinnanmuutos perustuu palvelun yleiseen kustannuskehitykseen;
- Hinnanmuutoksen peruste on syntynyt hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen;
- Hinnanmuutoksen peruste vaikuttaa välittömästi sopimuksen mukaisen palvelun hintaan; ja
- Hinnanmuutoksen peruste ei johdu palveluntuottajan omasta toiminnasta (pois lukien yleiseen palkkakehitykseen perustuvat muutokset).

Voimian on toimitettava hinnanmuutosehdotus kirjallisesti vähintään neljä (4) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutosesitykseen tulee liittää asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä. Pääsääntöisesti Voimia voi esittää hinnanmuutosta kerran vuodessa siten, että hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä Voimian aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Perustellusta syystä hinnanmuutos voi tulla voimaan myös edellä mainittua aiemmin. Perustelluna syynä pidetään esimerkiksi tilannetta, jossa kustannukset nousevat siten, ettei kustannusten nousua tai sen vaikutusta ole huomioitu tai voitu huomioida edeltävän hinnanmuutoksen yhteydessä. Perustelluna syynä pidetään myös tilannetta, jossa tarve hinnanmuutokselle aiheutuu Asiakasyksikön toiminnan tai tarpeiden muutoksista, kuten ostetun palvelun määrän olennaisesta vähentymisestä, palvelun sisällön muutos, uuden toimipisteen käyttöönotosta tai vastaavasta.

Myös Tilaajalla on oikeus ehdottaa hinnanmuutosta edellä mainittujen edellytysten täytyessä. Tilaajan hinnanmuutosesityksissä noudatetaan edellä mainittuja määräaikoja. Tilaajan on pyydettyessä esitettävä asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä.

Osapuolet voivat tarvittaessa sopia myös määräaikaisista hinnankorotuksista.

6 OSAPUOLTEN TYÖN- JA VASTUUNJAKO

Voimia vastaa siitä, että Palvelut ovat sovitun mukaisia ja että Voimian vastuulla olevat tehtävät tehdään sovitun mukaisesti, huolellisesti sekä tehtävien edellyttämällä ammattitaidolla.

Tilaajan ja Asiakasyksiköiden on annettava Voimialle oikea-aikaisesti riittävät ja oikeat tiedot Palveluiden toteuttamista varten sekä huolehdittava siitä, että Voimiam edustava henkilöstö pääsee käyttämään Asiakasyksikön tiloja tai laitteistoja sovitun mukaisesti.

Voimia ja Asiakasyksiköt tiedottavat omalta osaltaan oman organisaationsa henkilöstölle Sopimuksen sisällöstä, noudatettavista palvelukuvauksista sekä vastuista. Voimia ja Asiakasyksiköt valvovat kukin omalta osaltaan, että Palvelun laatu on loppukäyttäjälle Sopimuksen mukaista.

Asiakasyksikön edustaja on velvollinen tiedottamaan Voimialle viipymättä Asiakasyksikön toiminnassa ja tiloissa tapahtuvista muutoksista, jotka vaikuttavat Palvelujen järjestämiseen ja tuottamiseen.

Osapuolet noudattavat liitteinä 4a-b olevissa vastuunjakotaulukoissa määriteltyjä Osapuolten vastuita. Mikäli jostain tehtävästä ei ole vastuunjakotaulukossa sovittu, määritetään ja sovitaan siihen liittyvä vastuu Osapuolten kesken erikseen tämän Sopimuksen kokonaistulkinnalla.

Tilaajavastuulain (1233/2006) 5 § 4 momentin 1) kohdan mukaisesti Tilaajan ei tarvitse pyytää tilaajavastuulaissa tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia, jos on perusteltu syy luottaa sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että sopimuspuoli on kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhtiö. Näin ollen Voimian ei tarvitse toimittaa JYSE-ehtojen 19 luvun mukaisia todistuksia tai selvityksiä.

Koulujakelutukia hyödynnetään varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen ruokailun järjestämisessä lasten ja nuorten terveellisten ruokailutottumusten edistämiseksi. Voimia vastaa tukien hakemisesta Ruokavirastolta, joka maksaa tuen Tilaajalle. Poikkeuksena tähän on koulumaitotuki, jonka Voimian valtuuttama tavarantoimittaja hakee Ruokavirastolta ja hyvittää Voimiam tuotteiden ostohinnassa vastaavalla määrällä. Sen jälkeen Voimia tilittää koulumaitotuen määrän Tilaajalle lyhennettömänä Ruokavirastolta saatavan raportin mukaan.

7 LAADUN JA YHTEISTYÖN VARMISTUS JA SEURANTA

Osapuolet ja Asiakasyksiköt sitoutuvat tekemään yhteistyötä Palvelujen ja Kumppanuuden toteuttamiseen ja kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Osana yhteistyötä Voimia voi, Asiakasyksikön näin toivoessa, antaa arvion Asiakasyksikön palvelun kustannuksista seuraavalle vuodelle budjettikehystä varten. Arvio toimitetaan viimeistään toukokuun ensimmäisellä viikolla, mikäli Asiakasyksikkö on antanut viimeistään maaliskuun loppuun mennessä arvion seuraavan vuoden palveluntarpeesta ja halutusta palvelun laatutasosta. Asiakasyksikön tarve arvion toimittamiselle käydään läpi Yhteistyöryhmän tapaamisessa.

Laadun toteutumisen seuranta

Palveluiden laadun toteutumista seurataan seuraavin keinoin, ellei toisin ole sovittu:

- 1) Voimia tekee laatukatselmuksia yhdessä Asiakasyksiköiden nimeämien henkilöiden kanssa; ja
- 2) Asiakaspalautteiden avulla, joista Voimia laatii yhteenvedot käsiteltäväksi Yhteistyöryhmissä ja toimipaikkojen yhteistyötapaamisissa.

Palveluiden laadun toteutumista seurataan Voimian ja Asiakasyksikön edustajien kesken

Yhteistyöryhmien tapaamisissa 2 kertaa vuodessa. Asiakasyksiköt osoittavat oman edustajansa tapaan. Yhteistyöryhmien tapaamisten järjestämisestä ja sisällöstä vastaa Voimia. Yhteistyöryhmien tapaamisen tarkoituksena on Palvelujen laadun toteutumisen arviointi, toiminnan volyymin seuranta, Palvelujen kehittäminen sekä yhteisistä kehityshankkeista sopiminen.

Asiakasyksiköt ilmoittavat mahdollisista Laatupoikkeamista välittömästi kirjallisesti Voimialle. Laatu-
poikkeama on korjattava viivyttämättä, viimeistään ilmoitusta seuraavana arkipäivänä.

Asiakasvaikuttavuuden ja Kumppanuuden seuranta

Asiakasvaikuttavuutta ja Kumppanuuden onnistumista seurataan seuraavin keinoin, ellei toisin ole sovittu:

- 1) vuosittaisilla asiakaskyselyillä, joilla mitataan Palvelujen käyttäjien asiakastyytyväisyyttä; ja
- 2) joka toinen vuosi tehtävällä Kumppanuuskyselyllä, jolla mitataan Tilaaajan ja Asiakasyksiköiden vastuuhenkilöiden tyytyväisyyttä.
- 3) Voimian hintakorimittarilla, jolla seurataan Voimian hintatason hallintaa suhteessa kustannus-
indeksien kehittämiseen

Palvelujen asiakasvaikuttavuutta sekä Kumppanuuden onnistumista ja kehittämistä seurataan Voimian ja Tilaaajan edustajien kesken sopimustapaamisissa 2-3 kertaa vuodessa liitteenä 5 olevan kumppanuusmallin toimintatapoja noudattaen. Sopimustapaamisten tarkoituksena on arvioida ja kehittää Kumppanuutta strategisesti, asettaa tavoitteita ja keskustella Palvelujen hinnoitteluperiaatteista.

8 VARAUTUMINEN JA TOIMINNAN JATKUVUUS

Tässä Sopimuksessa sovittujen Palvelujen toimitusvarmuus on Asiakasyksiköille tärkeää. Asiakasyksiköillä on vastuu omien palvelujensa tuottamisesta ja Voimia pyrkii varmistamaan Palveluiden jatkuvuuden myös Normaaliolojen häiriötilanteissa ja Poikkeusoloissa. Voimian on huolehdittava siitä, että varautumiseen liittyvät vaatimukset koskevat myös sen alihankkijoita.

Varautuminen häiriötilanteisiin on osa Voimian riskienhallintaa. Voimialla on oman toiminnan valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma, jonka avulla kehitetään häiriönsietoa ja Palveluiden toimitusvarmuutta.

Osana varautumisestaan Voimia hakee Puolustusvoimilta tarvittavat henkilövaraukset (VAP-varaus) asevelvollisuuden piirissä olevalle henkilöstölleen. Voimian varautumissuunnitelmassa kuvatuilla toimintatavoilla varmistetaan asiakasryhmien palvelut seuraavassa ensisijaisuusjärjestyksessä: sairaalat, ikäihmisten palvelut, erityisryhmien palvelut, päiväkodit, koulut ja oppilaitokset, henkilöstöruokailu.

Yhteistyön merkitys on toimintavarmuuden hallinnassa tärkeää. Tämän Sopimuksen liitteenä 6 on toiminnan jatkuvuuden hallintaa koskevat Sopiva -suositukset. Voimia vakuuttaa Tilaajalle, että sen toiminta täyttää kyseiset suositukset tämän Sopimuksen voimassaoloajan ja antaa pyydettyä selvityksen siitä, miten suositukset täytetään. Varautumista Normaaliolojen häiriötilanteisiin ja Poikkeusoloihin tehdään yhteistyössä Asiakasyksiköiden kanssa. Varautumissuunnitelmien laadinnassa huomioidaan sekä Asiakasyksikön että Voimian toimintojen jatkuvuus. Voimia osallistuu veloituksetta Tilaaajan järjestämiin valmiussuunnitteluun, -koulutuksiin ja -harjoitteluun liittyviin tilaisuuksiin.

9 ALIHANKKIJAT

JYSE-ehtojen 3.1-3.6 kohtien (Alihankinta) sijaan sovitaan alihankkijoiden käytön osalta seuraavaa: Voimialla on oikeus käyttää Palvelujen tuottamisessa alihankkijoita. Voimia vastaa alihankkijoidensa työstä kuin omastaan.

Voimia ilmoittaa Tilaajalle tiedot uusista alihankkijoista, alihankkijoiden vaihdoksista ja mahdollisista muista muutoksista alihankkijoiden käytössä Osapuolten välisissä palavereissa.

Voimia noudattaa tilaajavastuulain velvoitteita omissa alihankintasopimuksissaan.

10 VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

Sopimus tulee voimaan 1.1.2023.

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Kumpikin Osapuoli voi irtisanoa sopimuksen 12 kuukauden irtisanomisajalla ilmoittamalla irtisanomisesta kirjallisesti toiselle Osapuolelle.

Asiakasyksikkö voi irtisanoa Sopimuksen mukaisia yksittäisiä Palveluja tai toimipaikkoja 4 kuukauden irtisanomisajalla ilmoittamalla siitä kirjallisesti Voimialle.

11 YHTEYSHENKILÖT

Osapuolten sopimussyhteyshenkilöt sopimukseen liittyvissä asioissa ovat:

Voimia: Tarja Alatalo, liiketoimintajohtaja, 0400 852 010, tarja.alatalo@voimia.fi

Tilaaja: Kari Paju, hankintajohtaja, 040 554 6050, kari.paju@tampere.fi

Sopimussyhteyshenkilön vaihtumisesta on viivytyksettä ilmoitettava toiselle osapuolelle.

Sopimuksen aikaista yhteistyötä varten Voimialla ja Asiakasyksiköillä on omat yhteyshenkilöt, jotka on lueteltu [liitteessä 7](#), jota päivitetään tarpeen mukaan. Asiakasyksiköt nimeävät yhteyshenkilöt ja ilmoittavat niistä Tilaajan ja Voimian sopimussyhteyshenkilölle. Voimian ja Asiakasyksikön yhteyshenkilön tehtävänä on seurata ja valvoa Sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle Osapuolelle sekä tarvittaessa sopimussyhteyshenkilöille. Mikäli jollekin Asiakasyksikölle ei ole nimetty erillistä yhteyshenkilöä, kyseisen Asiakasyksikön yhteyshenkilönä toimii Tilaajan sopimussyhteyshenkilö.

12 REKLAMAATIOT

Tilaajan ja Asiakasyksiköiden tulee toimittaa Reklamaatio Voimialle ilman aiheetonta viivytystä Reklamaation perusteen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita. Reklamaatiot toimitetaan Voimian ja Tilaajan sopimussyhteyshenkilöille.

Reklamaatiotilanteessa Osapuolet ja/tai kyseessä olevat Asiakasyksiköt sitoutuvat yhteistyössä neuvottelemaan ratkaisun löytämiseksi. Mahdollisten korvausten osalta noudatetaan kohdassa 13 (Vastuunrajoitukset) sovittua.

13 VASTUUNRAJOITUKSET

Kumpikaan Osapuoli ei vastaa välillisestä tai epäsuorasta vahingosta.

Mikäli Palvelun virhe liittyy virheeseen tai viivästykseen Voimian käyttämän alihankkijan suorituksessa, rajoittuu Voimian korvausvastuu Tilaajaa kohtaan siihen samaan määrään, jonka Voimia saa ko. virheestä/viivästyksestä korvauksena kyseiseltä alihankkijalta.

Voimian enimmäiskorvausvastuu JYSE-ehtojen kohdista 16.4 ja 17.9 poiketen on enintään viisi miljoonaa euroa.

Vastuunrajoitukset koskevat myös JYSE-ehtojen luvun 17 (Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta) mukaisia korvauksia.

14 SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tähän Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia, lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia säännöksiä.

Tästä Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli neuvottelut eivät tuota tulosta, jätetään tästä Sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistavaksi ensiasiteena Pirkanmaan käräjäoikeudessa.

15 MUUT EHDOT

Muutokset. Tähän Sopimukseen tehtävät muutokset on tehtävä kirjallisesti ja kummankin Osapuolen on vahvistettava ne allekirjoituksellaan. Mikäli sopimuskauden aikana toimintaa koskevassa lainsäädännössä tai siihen perustuvassa viranomaisohjauksessa tapahtuu olennaisia muutoksia, Osapuolet sitoutuvat tarvittaessa neuvottelemaan niiden edellyttämistä muutoksista tai uudesta sopimuksesta.

Ylivoimainen este. Mikäli sopimusvelvoitteiden täyttäminen estyy ylivoimaisen esteen (force majeure) johdosta, on esteeseen vetoavan Osapuolen ilmoitettava ilman aiheetonta viivytystä esteestä toiselle Osapuolelle sekä tehtävä kaikki kohtuullinen esteen haitallisten vaikutusten vähentämiseksi tai poistamiseksi. Ylivoimaiseksi esteeksi katsotaan Sopimuksen velvoitteen täyttämistä merkittävästi vaikeuttava seikka tai tapahtuma, joka on siihen vetoavan Osapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella, kuten lakko, sota, raaka-ainepula, tulipalo ja luonnonolosuhteista johtuva onnettomuus, alihankkijan suorituseste, laajamittainen epidemia tai muut edellisiin verrattavat seikat tai tapahtumat. Osapuolet eivät vastaa toisilleen ylivoimaisen esteen aiheuttamasta viivästyksestä tai sen johdosta aiheutuneista vahingoista. Selvyuden vuoksi todetaan, että Osapuoli ei voi vedota ylivoimaiseen esteeseen siltä osin, kuin sen sopimusvelvoitteiden täyttämättä jättäminen johtuu ko. Osapuolen toiminnan jatkuvuuden hallintaa koskevien, tämän Sopimuksen mukaisten velvoitteiden laiminlyönnistä. Alihankkijan suorituseste katsotaan vapauttamisperusteeksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu ylivoimaisesta esteestä eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.

Tietosuoja ja tietoturva. Tämän Sopimuksen mukaiseen tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvistä vaatimuksista on sovittu liitteessä 8. Tietosuojaa ja tietoturvaa koskevissa kysymyksissä liite 8 on ensisijainen tähän Sopimukseen ja muihin liitteisiin nähden.

Salassapito. Voimia, Tilaaja ja Asiakasyksiköt huolehtivat kukin omalta osaltaan, että Palveluiden järjestämisessä noudatetaan salassapidosta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Voimia, Tilaaja ja Asiakasyksiköt tai niiden henkilöstö eivät saa ilmaista tai käyttää tietoonsa tullutta toisen osapuolen liike- tai ammattisalaisuutta eikä toisen osapuolen henkilöstön tai asiakkaiden yksityiselämää koskevaa seikkaa muuhun tarkoitukseen kuin tämän Sopimuksen asianmukaiseen täyttämiseen. Voimia on velvollinen huolehtimaan siitä, että edellä mainitut salassapitoa koskevat vaatimukset toteutuvat myös sen käyttämien alihankkijoiden toiminnassa. Salassapidon osalta solmitaan tarvittaessa erillinen sopimus.

Sopimuksen siirtäminen. Osapuolilla ei ole oikeutta siirtää tätä Sopimusta tai sen mukaisia velvoitteita kokonaan tai osittain kolmannelle osapuolelle ilman toisen Osapuolen etukäteistä kirjallista suostumusta.

16 LIITTEET

Tähän Sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet etusijajärjestyksessä:

Liite 1	Palvelukuvaukset
Liite 2a-b	Palveluhinnastot
Liite 3	Laskutusmallit
Liite 4a-b	Vastuunjakotaulukot
Liite 5	Kumppanuusmalli
Liite 6	Sopiva suositukset
Liite 7	Yhteyshenkilöt
Liite 8	Tietosuoja ja tietoturva
Liite 9	Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022 päivitysversio)

Mikäli Sopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti tätä Sopimusta.

17 ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti ja kumpikin osapuoli saa sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.

Tampereen kaupungin puolelta sopimuksen allekirjoittaa konsernijohtaja Juha Yli-Rajala ja Pirkanmaan Voimia Oy:n puolelta toimitusjohtaja Esa Sairanen.

Asiakasyksiköt ja noudatettavat ateria- ja puhtauspalvelukuvaukset

Palvelukuvaukset ovat Taskussa <https://www.tretasku.fi/tyon-tueksi/tilat-kiinteistot-ja-virastopalvelut/pirkanmaan-voimia-oy-n-ateria-ja-puhtauspalvelut>

Asiakasyksikkö	Toimipaikka /Toimipaikat	Palvelukuvaus
Kasvatus- ja opetuspalvelut	Perusopetus, koulut	Ateria_Perusopetus
		Puhtaus_Perusopetus ja lukiot
	Varhaiskasvatus, päiväkodit	Ateria_Varhaiskasvatus
		Puhtaus_Varhaiskasvatus
Toisen asteen koulutus	Lukio	Ateria_Opiskelija
		Puhtaus_Perusopetus ja lukiot
	Ammatillinen koulutus, Tredu	Ateria_Opiskelija
		Puhtaus_Tredu
Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, sis. Sara Hildenin taidemuseo	Uimahallit	Puhtaus_uimahallit
	Museot, kirjastot ja kulttuuritilat	Puhtaus_kulttuuritilat
	Sisä- ja ulkoliikuntapaikat	Puhtaus_liikuntapaikat
	Nuoriso- ja monitoimitilat	Puhtaus_nuoriso- ja monitoimitilat
	Jäähallit	Puhtaus_jäähalli
Liikelaitokset ja muut	Kaupunkiympäristön palvelualue	Puhtaus_virastot ja toimistot, Puhtaus_eläinlääkärin tilat
	Konsernihallinto	Puhtaus_virastot ja toimistot
	Kiinteistöt, tilat ja asuntopoliittikka	Puhtaus_virastot ja toimistot
	Tampereen kaupunkiliikenne	Puhtaus_korjaamo ja verstas, Puhtaus_virastot ja toimistot
	Työllisyydenhoidon palveluyksikkö	Puhtaus_virastot ja toimistot, Puhtaus_vastaanottokeskus
	Tampereen Vesi Liikelaitos	Puhtaus_Tampereen Vesi
	Henkilöstöyksikkö/ Tampereen kaupungin henkilöstöruokailu	Ateria_henkilöstö

Ateriapalveluhinnasto 1.1.2023

Hinnat on ilmoitettu arvonlisäverottomina. Hintoihin lisätään alv 14%/24% voimassaolevan lain mukaan koskien myös perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja Tredun oppilas-/opiskelijaruokailua. Tuotteiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksessa, joka löytyy Kaupungin intrasta Taskusta <https://www.tretasku.fi/tyon-tueksi/tilat-kiinteistot-ja-virastopalvelut/pirkanmaan-voimia-oy-n-ateria-ja-puhtauspalvelut> Laskutusperusteena on aterioiden, palvelun ja tuotteiden määrä

	Asiakas		Hintaryhmä 1 e/ateria	Hintaryhmä 2 e/ateria				
1310	Varhaiskasvatus ja Esiopetus	Aamupala, päiväkot	1,76 €	2,64 €				
		Aamupala, esioppilaat koululla	1,70 €	2,55 €		Uusi tuote, tuotannon aloitusajankohta sovitaa erikseen		
		Aamupuuro, esioppilaat koululla	1,12 €	1,68 €				
		Lounas, päiväkot	3,53 €	5,30 €				
		Lounas linjastosta, pienten lasten yksikkö	2,88 €	4,32 €				
		Lounas, esioppilaat pienten lasten yksiköissä ja kouluilla	2,88 €	4,32 €				
		Välipala, päiväkot	2,03 €	3,05 €				
		Välipala, esioppilaat koululla	1,65 €	2,48 €				
		Välipala, pieni, päiväkot	0,93 €	1,40 €				
		Päivällinen, päiväkot	3,60 €	5,40 €				
		Iltapala, päiväkot	1,78 €	2,67 €				
		Valvonta-ateria, päiväkot	4,21 €	4,21 €				
		Henkilöstölounas laitosuokailuna, ruokailija maksaa, hintaan lisätään alv 14%	5,26 €	5,26 €				
		Henkilökunnan jouluateria, päiväkot	5,26 €	5,26 €				
		Muut maksut:						
			Ruoan kuljetus päiväkodin toimituspisteeseen/ osastolle/ kerta /toimintapäivä	11,00 €				
		Palvelumaksu, määräytyy toimipaikan koon tai palveluasteen mukaan, laskutetaan alkavilta toimintakuukausilta:						
			Päiväkot A (pienet yksiköt, lapsia 20 tai vähemmän tai siivottavia neliöitä alle 150m²)/ kk	1 070 €				
			Päiväkot B, (Vuorohoitopäiväkot, viikonlopun palveluaika 9h/pv)/ kk	1 070 €				
			Päiväkot C, (Vuorohoitopäiväkot, viikonlopun palveluaika 11,5h/pv)/ kk	1 600 €				
			Päivystysajan palvelumaksu (lapsia alle 50% vakiomäärästä)	160 €/pv				
	Esiopetus-toiminta koululla, koulun toiminta-ajan ulkopuolella / vko	550 €						
	Väistötila, ylimääräiset kustannukset/ kk	1 500 €						
Hintaryhmään 1 kuuluu perusaterian lisäksi laktoositon ja kasvisruokavalio (pois lukien vegaaniruokavalio). Hintaryhmään 2 kuuluvat kaikki muut ruokavaliot, mm. keliakia-, allergia- ja vegaaniruokavaliot sekä ravitsemussuunnittelijan tai -terapeutin laatimat yksilölliset ruokavaliot.								
1310 1340	Varhaiskasvatus Perusopetus Toisen asteen koulutus	Koulujakelutukien hakeminen						
		Koulumaitotuen hakeminen €/v	5 000 €					
		Kouluhedelmätuen hakeminen €/v	10 800 €					
			Hintaryhmä 1 e/ateria	Hintaryhmä 2 e/ateria				
1310	Perusopetus	Aamupuuro, koulu (Eppu-kerho)	1,12 €	1,68 €				
		Lounas, koulu	2,88 €	4,32 €				
		Välipala, koulu	1,65 €	2,48 €				
		Valvonta-ateria, koulu	4,21 €	4,21 €				
		Lounas, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	4,55 €	5,20 €		Kone-talon väistötila		
		Välipala, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	2,00 €	2,00 €		Kone-talon väistötila		
		Valvonta-ateria, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	4,73 €	4,73 €		Kone-talon väistötila		
		Valvonta-ateria, koulu, erityisjärjestely	6,18 €	6,18 €		Silla-ravintola, Viinikankatu 53		
		Henkilöstölounas laitosuokailuna, ruokailija maksaa, hintaan lisätään alv 14%	5,26 €	5,26 €				
		Henkilökunnan jouluateria, koulu	5,26 €	5,26 €				
		Kesäkerhon ym. lounas koululla, koulun toiminta-ajan ulkopuolella	2,88 €	4,32 €				
		Muut maksut:						
			Ruoan kuljetus erilliseen koulurakennukseen/ kerta	11,00 €				
		Palvelumaksu, määräytyy toimipaikan koon tai palveluasteen mukaan, laskutetaan alkavilta toimintakuukausilta:						
			Koulu A (pienet yksiköt, alle 200 ateriaa/pv tai 30 000/v.) / kk	1 600 €				
			Kesäkerho ym., palvelu koululla, koulun toiminta-ajan ulkopuolella / vko	550 €				
			Väistötila, ylimääräiset kustannukset / kk	1 500 €				
		Hintaryhmään 1 kuuluu perusaterian lisäksi laktoositon ja kasvisruokavalio (pois lukien vegaaniruokavalio). Hintaryhmään 2 kuuluvat kaikki muut ruokavaliot, mm. keliakia-, allergia- ja vegaaniruokavaliot sekä ravitsemussuunnittelijan tai -terapeutin laatimat yksilölliset ruokavaliot.						
		Perusopetuksen aterioiden laskutus perustuu A) oppilasmääriin ja koulun työpäiviin (koulut joissa ei ole käytössä Aromi-tilaajaportaali) tai B) asiakkaan etukäteen tilaamiin ateriämääriin (koulut joissa käytössä Aromi-tilaajaportaali). Hinta määräytyy ruokailupaikan (Koulu/pk/pienten lasten yksikkö) ja ruokailutavan (linjasto/toimitettu osasto) mukaan. Laskutuksen perusteena olevat oppilasmäärät tarkistetaan vuosittain 1.8. ja 1.11.						

		€ateria	Hintaryhmään kuuluvat toimipaikat			
1340	Toisen asteen koulutus	Opiskelijalounas	9,20 €	Tredu Orivesi Keskustie 40		
		Opiskelijalounas, 0-1000 ateriaa/ kk	8,34 €	Tredu Virrat, Tredu Hiedanranta		
		Opiskelijalounas, 1000 - 4000 ateriaa/ kk	6,78 €	Tredu Mediapolis, Tredu Metsätie, Tredu Orivesi Ammattikoulutie 5, Tredu Pirkkala, Tredu Kangasala, Tredu Nokia Kivimiehenkatu		
		Opiskelijalounas: 4000 -10 000 ateriaa/ kk	4,06 €	Hatanpään lukio, Tredu Sammonkatu, Tredu Ajokinkuja, Tredu Pallotie, Tammerkosken lukio, Klassillinen lukio, Lyseon lukio, Tredu Nokia Silta-kampus		
		Opiskelijalounas, 10 000 ateriaa/ kk	3,29 €	Tredu Hepolamminkatu, Tredu Santalahdentie, Sammon keskuslukio ja aikuislukio, Teknillinen lukio, Tredu Lempäälä		
		Aamupala	4,33 €	Tredu Metsätie		
		Päivällinen	6,78 €			
		Maastolounas	6,78 €			
		Hintaryhmän perusteena olevat toteutuneet ateriämäärät tarkistetaan puolivuositain tammikuussa ja elokuussa, hintaryhmät voivat kohteittain muuttua. Yllä olevat hintaryhmät perustuvat vuoden 2021 toteutuneisiin ateriämääriin. Opiskelija-aterioiden laskutus perustuu toteutuneisiin ateriämääriin.				
		Henkilöstölounas laitosuokailuna, ruokailija maksaa, hintaan lisätään alv 14%		5,26 €	Toimipaikat, joissa palvelun tuottaa Pirkanmaan Voimia Oy	
Muut maksut:						
Kassatoiminnot Tredun toimipaikoissa, Palvelumaksu/alkava toimintak		320 €				
	Henkilöstöyksikkö ja liikelaitokset	Henkilöstöruokailun kompensatio, TRE kaupungin osoittamalla maksutavalla sopimusravintolassa	4,12 €			
		Henkilöstöateria, asiakkaan maksama hinta (verohallinnon päätös)	7,02 €			
		Hinta noudattaa verohallinnon vuosittaista päätöstä henkilöstöruokailusta.				
Lisäpalvelut			Arkisin 7:00-18:00	Arkisin ja lauantai 18:00-7:00	Sunnuntai ja pyhä	
	Erikseen tilattava ja suoritettava asiantuntijatyö		85,00 €/h	127,00 €/h	170,00 €/h	
	Esim. Koulutus ja konsultointi, hygienian tai omavalvonnan suunnittelu					
	Erikseen tilattava ja suoritettava vaativa asiantuntijatyö		105,00 €/h	157,00 €/h	210,00 €/h	
	Esim. Laillistetun ravitsemusterapeutin koulutus ja palvelut, ravitsemushoidon suunnittelu, palvelukonseptien suunnittelu, koulujakelutukseen hakemiseen liittyvät työt					
Asiantuntijatyöt ja lisäpalvelut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaan alkavalta tunnilta. Minimiveloitus on 1 tunti.						
Tarjoilutehtävät tilaustarjoilussa			39,00 €/h/hlö	61,00 €/h/hlö	78,60 €/h/hlö	
Tilaus- ja tapahtumatarjoilut laskutetaan erillisen hinnaston mukaan						

Puhtauspalveluhinnasto 1.1.2023

Hinnat on ilmoitettu arvonlisäverottomina, hintoihin lisätään alv 24%
 Tuotteiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksessa, joka löytyy kaupungin intrasta Taskusta
 Laskutusperusteena on siivottavat nelöt ja tilatut työt, hinnoittelun perusteena palvelutuoteryhmä.
 Puhtauspalveluiden kk-hinta sisältää ylläpitosiivouksen, jakottaiset työt ja perussiivoukset

Yritys-numero	Asiakas	Tuote	Puhtauspalvelu €/m2/kk	Vaihtomatto- palvelun myyntihinta €/matto/ toimipiste/kk	Käsi- pyyhe- palvelun myyntihinta €/annostelija/ toimipiste/kk	
1310	Varhaiskasvatus ja esiopetus, Perusopetus	Päiväkotien puhtauspalvelu (5pv/vko)	3,56 €	5,23 €	9,93 €	
		Päiväkotien puhtauspalvelu2 (6pv/vko)	4,72 €	5,23 €	9,93 €	
		Päiväkotien puhtauspalvelu3 (7pv/vko)	5,46 €	5,23 €	9,93 €	
		Koulujen puhtauspalvelu	1,47 €	7,32 €	9,93 €	
1340	Toisen asteen koulutus	Oppilaitosten puhtauspalvelu, Lukio	1,11 €	7,32 €	8,88 €	
		Oppilaitosten puhtauspalvelu, Tredu1	0,98 €	7,32 €	8,88 €	
		Oppilaitosten puhtauspalvelu, Tredu2	1,14 €	7,32 €	8,88 €	
		Oppilaitosten puhtauspalvelu, Tredu3	1,61 €	8,88 €	8,88 €	
1370	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	Jäähallien puhtauspalvelu, kohdekohtaiset hinnat palveluryhmässä	0,91 € - 1,54 €	9,41 €	20,90 €	
		Kirjastojen puhtauspalvelu	1,44 €	8,36 €	19,33 €	
		Museoiden puhtauspalvelu	0,81 €	8,88 €	7,32 €	
		Museoiden puhtauspalvelu2	0,29 €	8,88 €	7,32 €	
		Sisäliikuntapaikkojen puhtauspalvelu1	1,12 €	7,84 €	17,24 €	
		Sisäliikuntapaikkojen puhtauspalvelu2, kohdekohtaiset hinnat palveluryhmässä	1,23 € - 1,47 €	7,84 €	17,24 €	
		Nuorisokeskusten puhtauspalvelu	1,72 €	7,32 €	8,88 €	
		Uimahallien puhtauspalvelu1	5,00 €	11,50 €	14,63 €	
		Uimahallien puhtauspalvelu2	13,30 €	11,50 €	14,63 €	
		Ulkoliikuntapaikkojen puhtauspalvelu, kohdekohtaiset hinnat palveluryhmässä	2,42 € - 6,96 €	4,18 €	2,09 €	
	Liikelaitokset ja muut	Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelu	0,95 €	7,84 €	8,88 €	
		Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelu, pienet tilat	2,40 €	7,84 €	8,88 €	
		Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelu2	1,05 €	7,84 €	8,88 €	
		Tuotantotilojen puhtauspalvelu	0,97 €	8,88 €	9,93 €	
		Eläinlääkäriasemien puhtauspalvelu, Tampere	3,17 €	5,75 €	9,93 €	
		Eläinlääkäriasemien puhtauspalvelu, Muu Pirkanmaa	3,34 €	5,75 €	9,93 €	
	Muut palvelut	Muu puhtauspalvelu, toteutuneiden kustannusten mukaan	Lisäpalveluna	8,88 €	9,93 €	
		Tilaussiivous, toteutuneiden kustannusten mukaan	Lisäpalveluna	8,88 €	9,93 €	
		Vaihto- ja designmatto- sekä puuvillapyyheannostelijoiden määrä ja tarve arvioidaan kiinteistökohtaisesti yhdessä asiakkaan kanssa				
		Puhtauspalvelu laskutetaan pysyväislaskutuksena asiakasyksikön tekemän SAP-tilauksen mukaan				
		Asiakasyksikkö ilmoittaa käytössä olevien tilojen neliömäärät ja tilojen käyttötarkoituksessa mahdollisesti tapahtuvat muutokset viimeistään 4 kk ennen muutoksen voimaantulusta				
			Arki, la	su, arkipyhä	Sisältö	
	Puhtauspalvelun lisäpalvelut	Ylläpitosiivous	34,00 €/h	51,00 €/h	Lisäsiivous, tapahtumat yms	
		Perussiivous	41,50 €/h	63,70 €/h	Tekstiilikalusteiden pesu, yläpölyt, ikkunanpesu yms	
		Urakka- tai päivystysaikana tapahtuva siivous	Tilataan erikseen, laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaan			
		Varhaiskasvatuksen liinavaate- ja pesulapalvelu	Laskutus kuukausittain toteutuneiden kustannusten mukaisesti			
		Esiopetuksen saniteettitarvikepalvelu	Laskutus 2 x v toteutuneiden kustannusten mukaan			
		Perusopetuksen saniteettitarvikepalvelu	0,09 €/ m ² / kk			
		Lisäkustannukset	Mahdolliset nostimet yms lisäkustannukset laskutetaan erikseen			
			Arkisin 7:00-18:00	Arkisin 18:00-7:00 ja lauantai	Sunnuntai ja pyhä	
	Muut lisäpalvelut	Erikseen tilattava ja suoritettava asiantuntijatyö	85,00 €/h	127,00 €/h	170,00 €/h	
		Esim. Siivousmitoitukset, koulutus ja konsultointi, hygienian tai omavalvonnan suunnittelu, siivottavuuden arviointi				
		Erikseen tilattava ja suoritettava vaativa asiantuntijatyö	105,00 €/h	157,00 €/h	210,00 €/h	
		Esim. Palvelukonseptien suunnittelu				
		Asiantuntijatyöt ja lisäpalvelut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaan alkavalta tunnilta. Minimiveloitus on 1 tunti.				

LASKUTUSMALLIT

Ateriapalveluiden laskutus

Asiakasyksiköiden ateriat **Varhaiskasvatuksessa** sekä tuotetilauksina tilattavat elintarvikkeet laskutetaan tilattujen määrien mukaan.

Lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen ateriat laskutetaan toteutuneiden määrien mukaan. Oppilaitosruokailun laskutuksen perustana olevat hintaryhmät tarkastetaan vuosittain tammikuussa.

Perusopetuksen ateriat laskutetaan

A) Koulut, joissa ei ole käytössä Aromi-tilaajaportaali

- Oppilasmäärän mukaisesti koulujen työpäiviltä. Koulujen oppilasmäärät tarkistetaan 1.8. ja 1.11.

- Käyttäjäasiakas tekee tilausmuutoksen toimipaikkaan ennalta tiedossa olevista muutoksista, kuten vieraista, ryhmien poissaoloista yms. viimeistään kahta viikkoa aiemmin. Muutokset huomioidaan laskutuksessa.

B) Koulut, joissa käytössä Aromi-tilaajaportaali (pilottikohteet)

- Koulun etukäteen tilaamien ateriamäärien mukaisesti

- Käyttäjäasiakas tilaa ateriat 9 arkipäivää ennen ruokailupäivää klo 12:00 mennessä. Tarvittaessa Käyttäjäasiakas voi tehdä muutoksen yksittäisten annosten osalta 5 arkipäivää ennen ruokailupäivää klo 12:00 mennessä, jolloin muutos kohdistuu toimitettujen ja laskutettavien aterioiden määrään.

Hinta määräytyy ruokailupaikan (koulu/päiväkoti/pienten lasten yksikkö) ja ruokailutavan (linjasto/toimitettu osasto) mukaan.

Väistötiloissa tapahtuvasta toiminnasta aiheutuvat ylimääräiset kulut laskutetaan palvelumaksuna kuukausittain. Mikäli väistötilaratkaisu edellyttää kokonaan uudenlaisen palvelukokonaisuuden suunnittelua ja järjestämistä, hinnoittelu tarkistetaan kohdekohtaisesti.

Henkilöstöruokailun työnantajan kompensatioita ei laskuteta, vaan kompensatiot tuloutetaan Tampereen kaupungilta Voimia Oy:lle Epassi-järjestelmän kautta. Samaa toimintamallia noudatetaan koulujen ja päiväkotien valvonta-aterioiden osalta.

Puhtauspalvelun laskutus

Puhtauspalvelu laskutetaan kuukausittain järjestelmään rakennettavalla toistuvaislaskulla ja mahdolliset lisätilaukset työn suorittamisen jälkeen. Asiakasyksiköt tekevät vuoden alussa puhtauspalveluista SAP-tilauksen. Mahdolliset muutokset (m2, käyttötarkoitus) asiakkaan käyttämissä tiloissa tulee ilmoittaa neljä (4) kuukautta ennen hintamuutosten voimaan astumista. Mikäli tiloja käyttää useampi asiakasyksikkö, yhteiskäyttötilojen puhtauspalvelu laskutetaan kaikkien käyttäjien kesken vuokraneliöiden suhteessa. Väistötilojen puhtauspalveluista laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Muiden palveluiden laskutus

Asiakasyksiköt voivat tilata sovitusti myös muita tuotteita tai palveluita. Asiantuntija-, suunnittelu- tai tilaustarjoilutyöt sovitaan tapauskohtaisesti ja laskutetaan toteutuneiden tuntien mukaan. Tredun toimipaikkojen erikseen sovitut kassapalvelut laskutetaan palvelumaksuna.

Laskutusosoite

https://www.tampere.fi/sites/default/files/2022-10/Tampereen%20kaupunki_toimittajakirje.pdf

Tampereen kaupunki

laskutettava organisaatio

OVT-tunnus (laskutettavan organisaation)

PL 5014

02066 DOCUSCAN

Verkkolaskuoperaattori: CGI

Välittäjä-tunnus: 003703575029

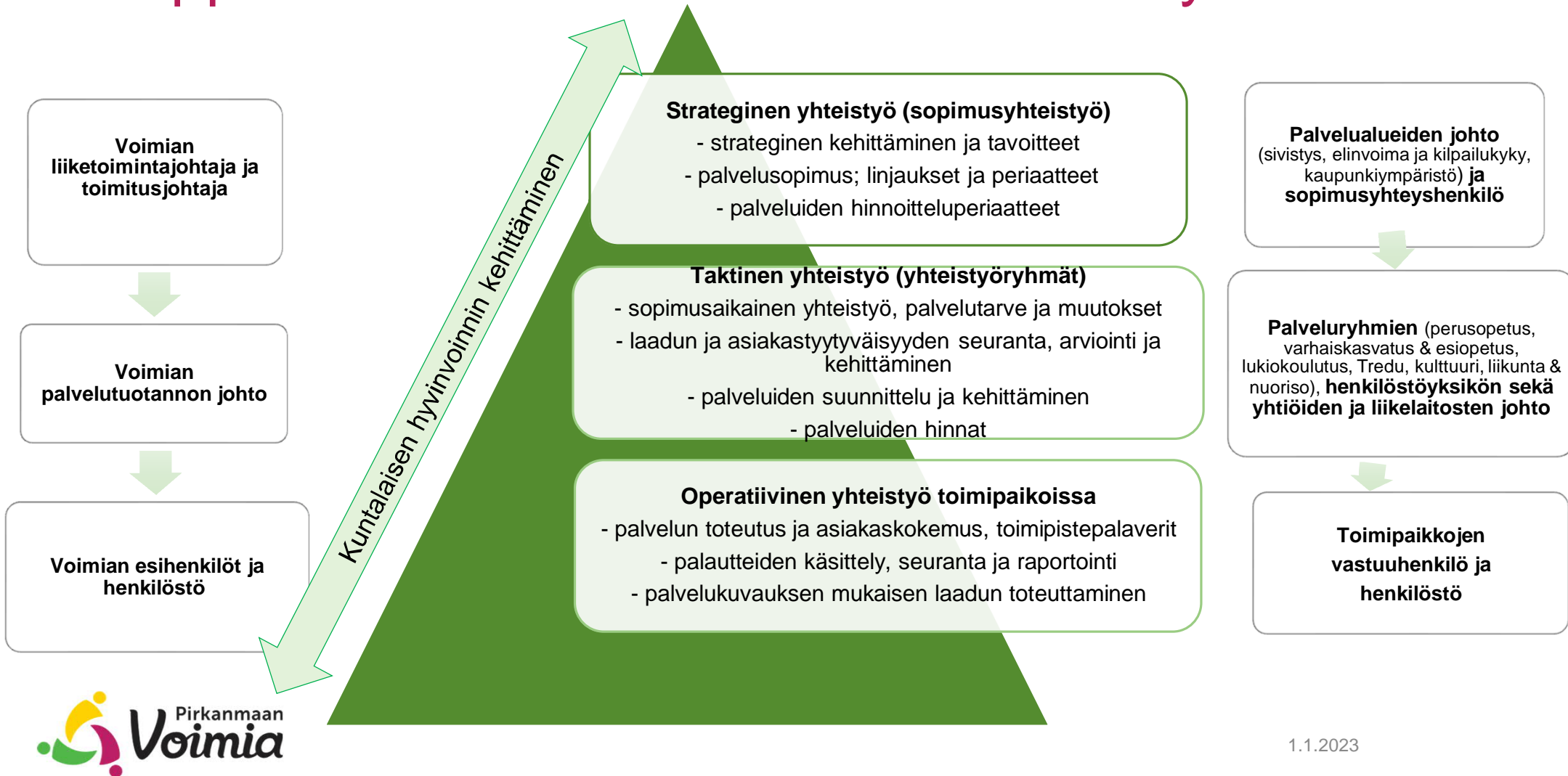
Vastuunjakotaulukko, ateriapalvelut

Aihe	Sisältö	Tilaaaja	Voimia Oy
Keittiötilat	Pääoma-/ ylläpituokratustannus, puhtaanapito ja tarvittavat käyttöluvat, sisältäen sähkö, vesi		x
Ruokasali, päiväkodit, koulut ja oppilaitokset	Pääoma-/ ylläpituokratustannus, puhtaanapito, juhlatilinat , viherkasvit yms. sisältäen sähkö, vesi	x	
Ruokasali, henkilöstöravintolat kaupungin tiloissa	Pääoma-/ ylläpituokratustannus, sisältäen sähkö, vesi. Puhtaanapidon maksaa Tilaaaja.		x
Kiinteät ja pistotulppaliitännäiset koneet ja laitteet, keittiöissä ja linjasto ruokasalissa	Koneiden ja laitteiden hankinta, huolto ja korjaus		x
Irtaimisto	Ruuan valmistuksessa ja kuljetuksessa tarvittavien astioiden ja välineiden hankinta, uusiminen ja täydentäminen.		x
	Ruokailuastioiden ja -välineiden hankinta, uusiminen ja täydentäminen kouluissa, päiväkodeissa ja opiskelijaravintoloissa		x
Tarvikkeet, palveluntuottaminen	Aterioiden valmistamiseen tarvittavat elintarvikkeet, pesu- ja puhdistusaineet yms.		x
Henkilöstö: ateriapalvelu	Palkat ja kaikki lakisääteiset maksut, työvaatteet, perehdyttäminen		x
Palveluissa tarvittava puhelin ja IT	Puhelin ja siihen liittyvät käyttökulut, IT-laitteet ja ohjelmistot		x
Kiinteistön turvallisuus	Kiinteistön pelastussuunnitelman laadinta ja perehdyttäminen palveluntuottajalle, turvallisuuteen liittyvistä asioista tiedottaminen ja harjoitukset	x	
Turvallisuus-suunnitelman liite	Toimipaikan keittiön toimintaa koskevat turvallisuusasiat		x
Käyttöturvallisuustiedotteet	Ateriapalvelussa käytettävien aineiden käyttöturvallisuustiedotteet ja kemikaaliluettelo		x
Kulkuluvat ja avaimet	Palvelun toteuttamiseen tarvittava määrä kulkulupia ja /tai avaimia ja pääsy tarvittaviin tiloihin	x	
Kiinteistön hälytysjärjestelmät	Hälytysjärjestelmien käytönopastus ja tarvittavien tunnusten järjestäminen palveluntuottajalle	x	
Sosiaalililat	Tarkoituksenmukaiset ja riittävät henkilöstön sosiaalililat . Määritetään kohdekohtaisesti kiinteistössä	x	

Vastuunjakotaulukko, puhtauspalvelut

Aihe	Sisältö	Tilaja	Voimia Oy
Tarvikkeet, puhtauspalvelu	Sopimuksen mukaisen palvelun tuottamiseen tarvittavat ympäristömerkityt aineet, välineet ja koneet sekä niiden huolto		X
	Eritetahradesinfektioon tarvittavien tuotteiden hankinta (eritepakki) sekä ylläpitäminen		X
Tarvikkeet käyttäjäasiakkaan omaan käyttöön	Esim. astianpesuaineet ja -harjat, mikrokuitupyhkeet, pyykinpesuaineet, rikkalapiot ja -harjat, jätesäkit, kenkäsuojat	X	
Tarvikkeet	Saippua- ja paperiannostelijoiden hankinta	X	
	Wc- ja käsipyyhepaperi- ja käsienpesuaineiden ja käsihuuhteiden, sisätilojen jäte- ja keräyspaperiastioiden hankinta sekä tarvikkeiden säilytystilat. <i>Perusopetuksen ja Esiopetuksen (koulut) saniteettitarvikkeet Voimia tilaa ja laskuttaa palveluna.</i>	X	
	Wc- ja käsipyyhepaperi- ja käsienpesuaineiden ja käsihuuhteiden täydennys		X
Puuvillapyyhepalvelu Vaihtomattopalvelu, Designmattopalvelu	Puuvillapyyhepalvelun, vaihtomattopalvelun ja Designmattopalvelun tarpeen määrittäminen yhdessä asiakkaan kanssa ja palvelun tilaaminen.		X
	Puuvillapyyhepalvelun, Vaihtomattopalvelun ja Designmattopalvelun kustannukset	X	
	Puuvillapyyheannostelijoiden huollon tilaaminen		X
	Vaihto- ja Designmattojen ja puuvillapyyheautomaattien korvausvastuu katoamis- tai ilkivaltatapauksissa	X	
Vesi, sähkö; ja tarvittavat liitännät	Puhtauspalvelun tuottamiseen tarvittavat sähkö ja vesi sekä niihin tarvittavat liitännät	X	
Palvelun toteuttamiseen tarvittava puhelin ja IT	Puhelin ja siihen liittyvät käyttökulut, IT-laitteet- ja ohjelmistot		X
Kiinteistön turvallisuus	Kiinteistön pelastussuunnitelman laadinta ja perehdyttäminen palveluntuottajalle, kiinteistön turvallisuuteen liittyvistä asioista tiedottaminen ja harjoitukset	X	
Turvallisuussuunnitelman liite	Toimipaikan puhtauspalveluita koskevat turvallisuusasiat		X
Puhtauspalveluhenkilöstön Turvallisusselitykset	Henkilöstön turvallisuusselityksen tilaaminen kohteen turvallisuusmäärittysten mukaisesti, (käyttäjäasiakas tilaa, palveluntuottajan kustannus)		X
Puhtauspalveluiden henkilöstö	Palkat ja kaikki lakisääteiset maksut, työvaatteet, suojaimet sekä perehdyttäminen ja osaamisen kehittäminen		X
Kulukulvat ja avaimet	Puhtauspalvelun toteuttamiseen tarvittava määrä kulkulupia ja /tai avaimia ja pääsy tarvittaviin tiloihin.	X	
	Avainten tai kulkutunnusteiden katoamisen korvausvastuu		X
Kiinteistön hälytysjärjestelmät	Hälytysjärjestelmien käytönopastus ja tarvittavien tunnusten järjestäminen puhtauspalveluntuottajalle	X	
	Aiheettomien hälytysten kustannus, aiheuttajan kustannusvastuu	X	X
Siivouskeskus	Puhtauspalvelun tuottamiseen tarvittavan välineistön ja aineiden säilyttämiseen tarvittavat tilat, viemärointi ja tarvittavat liitännät	X	
Sosiaalitulat	Tarkoituksenmukaiset ja riittävät henkilöstön sosiaalitulat	X	
Siivottavuus	Hyvän siivottavuuden hallinta	X	

Kumppanuusmalli Pirkanmaan Voimia Oy- TRE



YHTEYSHENKILÖT

Voimia Oy:n yhteyshenkilöt

Palvelut varhaiskasvatukselle, perusopetukselle ja toisen asteen koulutukselle
palvelujohtaja Susanna Järvinen, puh. 040 800 4887, susanna.jarvinen@voimia.fi

Palvelut kulttuuri- ja vapaa-ajantoiminnalle, konsernihallinnolle ja liikelaitoksille sekä henkilöstöruokailupalvelut
palvelujohtaja Katja Ahonen, puh. 044 431 4106, katja.lea.ahonen@voimia.fi

Tampereen kaupungin yhteyshenkilöt

Sivistyspalvelujen palvelualue/kasvatus ja opetus

Taluspäällikkö Jaana Hartman, puh. 040 806 2122, jaana.hartman@tampere.fi

Sivistyspalvelujen palvelualue/kulttuuri ja vapaa-aika

Talouhallintopäällikkö Päivi Lehtinen, puh. 040 801 6019, paivi.lehtinen@tampere.fi

Lukiokoulutus

Controller Tiina Leppänen, puh. 050 432 6936, tiina.ma.leppanen@tampere.fi

Tredu

Palvelupäällikkö Tuula Grönfors, puh. 040 137 4147, tuula.gronfors@tampere.fi

Kaupunkiympäristön palvelualue

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Riikka Kolkkala, puh. 041 730 9792, riikka.kolkkala@tampere.fi

Tampereen Kaupunkiliikenne liikelaitos

Kalustopäällikkö Kalle Keinonen, puh. 050 376 9213, kalle.keinonen@tampere.fi

Tampereen Vesi Liikelaitos

Hanke- ja kiinteistöpäällikkö Jan-Erik Järventie, puh. 041 730 1753, jan-erik.jarventie@tampere.fi

Henkilöstöruokailu

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen, puh. 040 707 9147, niina.pietikainen@tampere.fi

Muita Asiakasyksiköitä edustaa Tilaajan sopimusyhteyshenkilö, kunnes Asiakasyksikölle nimetään oma yhteyshenkilö.



TIETOSUOJA - JA TIETOTURVALIITE

1 JOHDANTO

Tämä henkilötietojen käsittelysopimus ("**Liite**") on erottamaton osa **Pirkanmaan Voimia Oy:n**, y-tunnus 2938704-2 ("**Palveluntarjoaja**") ja **Tampereen kaupungin**, y-tunnus 0211675-2 ("**Rekisterinpitäjä**") välillä olevaa palvelu- ja kumppanuussopimusta ja sen mukaisia tai liitteenä olevia sopimusehtoja ("**Sopimus**").

Tämän Liitteen tarkoituksena on sopia Rekisterinpitäjän henkilötietojen tietosuojasta ja tietoturvasta Palveluntarjoajan palveluissa sen käsitellessä Rekisterinpitäjän henkilötietoja. Tämä Liite muodostaa osapuolten välille EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("**GDPR**", (EU) 679/2016) mukaisen kirjallisen sopimuksen henkilötietojen käsittelystä.

Jos tämän Liitteen ja Sopimuksen henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot ovat ristiriidassa keskenään, osapuolet soveltavat ensisijaisesti tämän Liitteen ehtoja.

2 MÄÄRITELMÄT

Tässä Liitteessä tarkoitetaan GDPR:n ja soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti

"**Rekisterinpitäjällä**" sitä, joka määrittelee Henkilötietojen Käsittelyn tarkoitukset ja keinot ja joka voi olla tässä Liitteessä määritelty Rekisterinpitäjä tai Rekisterinpitäjän toimeksiantaja.

"**Käsittelijällä**" Palveluntarjoajaa, joka Käsittelee Henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun Sopimuksen perusteella.

"**Käsittelyllä**" ja "**Käsittelytoimilla**" toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan Henkilötietoihin tai Henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti, kuten tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista.

"**Henkilötiedoilla**" kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön, jäljempänä "**Rekisteröityyn**", liittyviä tietoja; tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella.

"**Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella**" tietoturvaloukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen Henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin.

3 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

3.1 Palveluntarjoajan ja Rekisterinpitäjän vastuut

Palveluntarjoaja Käsittelee Rekisterinpitäjän Henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun ja tämän toimeksiantosta Sopimuksen perusteella. Palveluntarjoaja saa käsitellä henkilötietoja vain Rekisterinpitäjän

tässä Liitteessä tai muutoin antamien kirjallisten ohjeiden mukaisesti ja tietosuojalainsäädännön edellyttämin tavoin. Rekisterinpitäjä tai tämän toimeksiantaja on palvelussa Käsiteltävien Henkilötietojen Rekisterinpitäjä ja Palveluntarjoaja Käsittelijä.

Osapuolet sitoutuvat noudattamaan Suomessa ja Euroopan unionissa kulloinkin voimassa olevaa Henkilötietojen Käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä, asetuksia sekä viranomaisten määräyksiä ja ohjeistuksia ja tarvittaessa muuttamaan tämän Liitteen ehtoja niiden mukaiseksi.

Rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että sillä on tarvittavat oikeudet ja suostumukset Sopimuksen mukaiseen Henkilötietojen Käsittelyyn. Rekisterinpitäjä vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja saatavilla pidosta sekä Rekisteröityjen informoinnista ja ilmoituksista tietosuojaviranomaisille. Rekisterinpitäjä vastaa Palveluntarjoajalle antamiensa Henkilötietojen oikeellisuudesta.

Rekisterinpitäjällä on oikeus ja velvollisuus määrittää Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä Henkilötietojen Käsittelyn tarkoitus ja keinot. Nämä on määritelty tämän Liitteen alaliitteessä 1. Alaliitteen 1 tietoja on voitu täsmentää Sopimuksessa ja/tai muissa osapuolten välisissä sopimusasiakirjoissa.

Palveluntarjoajalla on oikeus Käsitellä Rekisterinpitäjän Henkilötietoja ja muita Rekisterinpitäjän tietoja vain Sopimuksen ja tämän Liitteen mukaisesti ja vain siltä osin ja siten kuin on tarpeellista palveluiden toimittamiseksi.

Palveluntarjoaja ylläpitää palvelun kuvausta tai muuta GDPR:n vaatimaa selostetta palvelussa suoritettavista Käsittelytoimista.

Rekisterinpitäjä voi antaa Palveluntarjoajalle tarvittaessa tarkentavia ohjeita kirjallisesti ja Palveluntarjoaja on velvollinen niitä noudattamaan. Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa ohjeita tarvittaessa. Palveluntarjoajalla on oikeus laskuttaa muutoksista aiheutuvat kohtuulliset kustannukset Rekisterinpitäjältä.

3.2 Alihankkijat, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn

Palveluntarjoaja saa yleisen kirjallisen ennakkoluvan käyttää kolmansien tahojen, kuten alihankkijoiden, palveluksia rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä (jäljempänä myös ”alikäsitteijä”). Palveluntarjoaja informoi Rekisterinpitäjää kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat alikäsitteijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Palveluntarjoaja pyrkii informoimaan Rekisterinpitäjää muutoksista alikäsitteijöissä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Muutokset alikäsitteijöissä käydään kuitenkin läpi viimeistään osapuolten välisissä yhteistyöpalaverissa. Lisäksi Palveluntarjoaja toimittaa pyynnöstä Rekisterinpitäjälle ajantasaisen listauksen alikäsitteijöistä.

Rekisterinpitäjällä on oikeus vastustaa tällaisia muutoksia ainoasta perustellusta, erittäin painavasta syystä. Mikäli Rekisterinpitäjä ei reklamoi ilmoitetusta muutoksesta 30 päivän kuluessa Palveluntarjoajan ilmoituksesta, Rekisterinpitäjän katsotaan hyväksyneen muutoksen. Mikäli Rekisterinpitäjä ei hyväksy ehdotettua muutosta, kummallakin osapuolella on oikeus irtisanoa Sopimus ja tämä Liite päättyään 30 päivän irtisanomisajalla.

Palveluntarjoaja vastaa joka tapauksessa käyttämiensä alikäsitteijöiden toimista täysimääräisesti kuin omistaan suhteessa Rekisterinpitäjään. Palveluntarjoaja on velvollinen varmistamaan, että sen käyttämät alikäsitteijät sitoutuvat noudattamaan sisällöllisesti tätä Liitettä vastaavia ehtoja ja Rekisterinpitäjän kulloinkin antamia käsittelyä koskevia kirjallisia ohjeita sekä käsittelijälle tietosuojalainsäädännön nojalla kuuluvia velvoitteita.

3.3 Palveluntarjoajan avustamisvelvollisuus

Palveluntarjoaja siirtää ilman aiheetonta viivästystä Rekisterinpitäjälle kaikki Rekisteröidyiltä saamansa

Henkilötietojen tarkastamista, oikaisemista, poistamista tai niiden Käsittelyn kieltämistä koskevat pyynnöt tai muut Rekisteröidyltä saamansa pyynnöt, jotka koskevat kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sekä GDPR:n mukaisten Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Rekisterinpitäjän velvollisuutena on huolehtia ko. pyyntöihin vastaamisesta. Palveluntarjoaja ei ole oikeutettu vastaamaan Rekisterinpitäjän Henkilötietoja koskeviin ulkopuolisten tahojen pyyntöihin tai vaatimuksiin, ellei Rekisterinpitäjä toisin ohjeista tai pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Ottaen huomioon Käsittelytoimen luonteen, Palveluntarjoaja auttaa Rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä mahdollisuuksien mukaan täyttämään Rekisterinpitäjän velvollisuuden vastata Rekisteröidyn pyyntöihin.

Palveluntarjoaja on velvollinen, ottaen huomioon Henkilötietojen Käsittelyn luonteen ja sen saatavilla olevat tiedot, auttamaan Rekisterinpitäjää varmistamaan, että sille laissa asetettuja velvollisuuksia noudatetaan. Nämä velvollisuudet voivat käsittää tietoturvallisuutta, tietoturvaloukkauksista ilmoittamista, tietosuojaa koskevaa vaikutustenarviointia ja ennakkokuulemista koskevia velvoitteita. Palveluntarjoaja on velvollinen avustamaan Rekisterinpitäjää sovellettavan tietosuojalainsäädännön Henkilötiedon Käsittelijälle asettamien velvoitteiden mukaisessa laajuudessa (kuten Rekisterinpitäjän sekä Palveluntarjoajan osoitusvelvollisuuden täyttäminen, vaikutustenarvioinnin ja ennakkokuulemisen suorittaminen).

Palveluntarjoajan tulee ilmoittaa Rekisterinpitäjälle viipymättä, mikäli Palveluntarjoaja katsoo, että Rekisterinpitäjän ohjeistus rikkoo tietosuojalainsäädäntöä tai mikäli Palveluntarjoaja tulee tietoiseksi siitä, että Käsiteltävät Henkilötiedot ovat joltain osin epätasällisiä tai vanhentuneita.

Palveluntarjoaja ohjaa kaikki tietosuojaviranomaisten tiedustelut suoraan Rekisterinpitäjälle, eikä Palveluntarjoajalla ole valtuuksia edustaa Rekisterinpitäjää tai toimia Rekisterinpitäjän puolesta Rekisterinpitäjää valvovien tietosuojaviranomaisten kanssa.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Rekisterinpitäjän ohjeet tai tämä Liite eivät sido Palveluntarjoajaa siltä osin, kuin ne mahdollisesti ovat pakottavan lainsäädännön tai viranomaismääräysten vastaisia. Palveluntarjoaja on kuitenkin tällaisissa tilanteissa velvollinen ilmoittamaan asiasta viipymättä Rekisterinpitäjälle, ellei pakottava lainsäädäntö kiellä ilmoituksen tekoa. Mikäli Rekisterinpitäjä ei reagoi Palveluntarjoajan ilmoitukseen 14 päivän kuluessa, Palveluntarjoajalla on oikeus jättää noudattamatta ko. ohjetta, kunnes se on saanut Rekisterinpitäjältä vastauksen ja Rekisterinpitäjä on muokannut ko. ohjetta pakottavan lainsäädännön tai viranomaismääräysten mukaiseksi tai luopunut ko. ohjeesta.

4 KÄSITTELY EU:N/ETA:N ULKOPUOLELLA

Ellei sovellettavasta lainsäädännöstä muuta johdu, Palveluntarjoaja saa siirtää Henkilötietoja ETA:n ulkopuolelle ("**Kolmannet maat**") vain tietosuojalainsäädännön sekä Rekisterinpitäjän antamien kirjallisten ohjeiden mukaisesti. Palveluntarjoaja vastaa siitä, että siirrot Kolmansiin maihin ovat tietosuojalainsäädännön mukaisia.

Palveluntarjoajan on ilmoitettava kaikista Henkilötietojen siirroista Kolmansiin maihin Rekisterinpitäjälle kirjallisesti etukäteen. Ilmoitus on annettava siten, että Rekisterinpitäjälle jää kohtuullinen aika tarvittaessa vastustaa siirtoa. Palveluntarjoajan on tässä yhteydessä ilmoitettava Rekisterinpitäjälle Rekisterinpitäjän pyytämät lisätiedot ko. siirrosta ja vähintään seuraavat tiedot:

- (i) kuvaus siitä, miten Henkilötietoja käsitellään Kolmansissa maissa;
- (ii) kuvaus siitä, millä toimenpiteillä Kolmansissa maissa tapahtuvan käsittelyn varmistetaan täyttävän tietosuojalainsäädännön turvaaman Henkilötietojen suojan tason; ja
- (iii) kuvaus niistä teknisistä ja organisatorisista keinoista, joilla varmistetaan siirron tietosuoja- ja tietoturvallisuus.

5 AUDITOINTI

Rekisterinpitäjällä tai tämän valtuuttamalla audittoijalla (ei kuitenkaan Palveluntarjoajan kilpailija) on oikeus auditoida tämän Liitteen alainen toiminta. Osapuolet sopivat auditoinnin ajankohdasta ja muista

yksityiskohdista hyvissä ajoin ja vähintään 14 työpäivää ennen tarkastusta. Auditointi tulee suorittaa tavalla, joka ei haittaa Palveluntarjoajan ja sen alihankkijoiden sitoumuksia kolmansiin osapuoliin nähden. Rekisterinpitäjän edustajien ja auditoijan on allekirjoitettava tavanomaiset salassapitositoumukset. Tarkastus voidaan suorittaa enintään kerran kalenterivuodessa tai tarvittaessa useammin, mikäli Rekisterinpitäjällä on perusteltu syy epäillä rikkomusta.

Kumpikin osapuoli vastaa itse tarkastuksen aiheuttamista kustannuksista.

6 TIETOTURVA

Palveluntarjoaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet Rekisterinpitäjän Henkilötietojen suojaamiseksi ottaen huomioon Käsittelyn sisältämät riskit, joita ovat erityisesti luovutettujen, siirrettyjen, tallennettujen tai muuten Käsiteltyjen Henkilötietojen tahaton tai laiton tuhoaminen, hävittäminen, muuttaminen, luvaton (tahallinen tai tahaton) luovuttaminen tai Henkilötietoihin pääsy. Palveluntarjoajan vähimmäistasona noudatettavat tekniset ja organisatoriset tietoturvatoinenpiteet on kuvattu alaliitteessä 2 ja/tai osapuolten välisessä Sopimuksessa.

Palveluntarjoaja tiedostaa sille luovutettujen Rekisterinpitäjän Henkilötietojen luonteen (salassa pidettäviä ja luottamuksellisia tai erittäin luottamuksellisia tietoja). Palveluntarjoajan velvollisuutena on varmistaa, että (i) Henkilötietojen Käsitteilyyn osallistuva Palveluntarjoajan tai Palveluntarjoajan käyttämän alihankkijan henkilöstö noudattaa asianmukaista salassapitovelvollisuutta ja/tai että (ii) niitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus ja että se on tietoinen tämän Liitteen velvoitteista. Palveluntarjoajan ja sen mahdollisesti käyttämien alihankkijoiden on käsiteltävä Henkilötietoja luottamuksellisesti, huolellisesti, ammattimaisesti ja hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti. Palveluntarjoajan on myös rajoitettava pääsy Henkilötietoihin vain sellaisille henkilöstönsä jäsenille, joiden on tarpeen käsitellä Henkilötietoja tässä Liitteessä määriteltyjen tarkoitusten täyttämiseksi tai joiden työtehtävät välittömästi edellyttävät Henkilötietojen Käsitteilyä.

7 TIETOTURVALOUKKAUKSESTA ILMOITTAMINEN

Palveluntarjoajan on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle kaikista Henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista ilman aiheetonta viivytystä loukkauksesta tiedon saatuaan tai kun Palveluntarjoajan käyttämä alihankkija on saanut loukkauksen tietoonsa alaliitteessä 3 määritellyille yhteystahoille.

Palveluntarjoajan tulee ilman aiheetonta viivytystä toimittaa Rekisterinpitäjälle kaikki asiaankuuluva tietoturvaloukkaukseen liittyvä tieto. Siltä osin kuin kyseinen tieto on Palveluntarjoajan saatavilla, Palveluntarjoajan on Rekisterinpitäjälle tehtävässä ilmoituksessa kuvattava vähintään:

- (i) tapahtunut tietoturvaloukkaus,
- (ii) mahdollisuuksien mukaan rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät,
- (iii) kuvaus tietoturvaloukkauksen aiheuttamista todennäköisistä seurauksista, ja
- (iv) kuvaus korjaavista toimenpiteistä, jotka Palveluntarjoaja on suorittanut tai tulee suorittamaan tietoturvaloukkausten ennaltaehkäisemiseksi jatkossa, sekä tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten tietoturvaloukkauksen haittavaikutusten minimoimiseksi.

Palveluntarjoaja dokumentoi ja raportoi selvityksen tulokset ja suoritettavat toimenpiteet Rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä vastaa tarvittavista ilmoituksista tietosuojaviranomaisille ja/tai Rekisteröidyille, ellei osapuolten kesken muuta erikseen sovita. Palveluntarjoaja on velvollinen avustamaan Rekisterinpitäjää tarvittaessa erillisen pyynnön mukaisesti tietoturvaloukkauksen selvittämisessä ja jatkotoimenpiteissä.

8 TIETOJEN POISTO/PALAUTTAMINEN SOPIMUKSEN PÄÄTTYESSÄ

Sopimuksen päätyttyä Palveluntarjoajan tulee viipymättä Rekisterinpitäjän ilmoituksen mukaisesti joko palauttaa Rekisterinpitäjälle tai poistaa kaikki tallennetut Henkilötiedot kaikkine kopioineen, ellei

sovellettava lainsäädäntö edellyttää Palveluntarjoajaa säilyttämään Henkilötietoja. Palveluntarjoajan tulee ilmoittaa viipymättä Rekisterinpitäjälle tällaisesta velvollisuudestaan säilyttää Rekisterinpitäjän Henkilötietoja. Palveluntarjoajan tulee Rekisterinpitäjän pyynnöstä antaa kirjallinen vakuutus siitä, että se on poistanut tai palauttanut kaikki Rekisterinpitäjän sille luovuttamat missä tahansa muodossa olevat Henkilötiedot kaikkine kopioineen.

9 MUUT EHDOT

Tämä Liite on voimassa siihen asti kun (i) Sopimus on voimassa tai (ii) osapuolilla on Henkilötietojen Käsittelytoimiin perustuvia velvoitteita toisiaan kohtaan. Palveluntarjoaja tiedottaa Rekisterinpitäjää kirjallisesti kaikista muutoksista, jotka saattavat vaikuttaa sen kykyyn tai mahdollisuuksiin noudattaa tätä Liitettä.

Mikäli Palveluntarjoaja rikkoo tämän Liitteen mukaisia velvoitteitaan, Rekisterinpitäjällä on oikeus määrätä Palveluntarjoaja keskeyttämään Henkilötietojen Käsittely, kunnes Palveluntarjoaja on korjannut rikkomuksensa.

Rekisterinpitäjällä on oikeus purkaa Sopimus siltä osin, kun kyse on tämän Liitteen mukaiseen Henkilötietojen Käsittelyyn liittyvästä osasta, jos

- (i) Rekisterinpitäjä on keskeyttänyt Käsittelyn yllä todetusti, eikä Palveluntarjoaja ole korjannut rikkomustaan 30 päivän kuluessa siitä, kun Rekisterinpitäjä on vaatinut Käsittelyn keskeyttämistä; tai
- (ii) Palveluntarjoaja rikkoo olennaisesti tai jatkuvasti tätä Liitettä ja/tai tietosuojalainsäädäntöä tai Palveluntarjoajaa velvoittavaa tuomiota tai viranomaispäätöstä.

Osapuolten välisessä Sopimuksessa sovittua vastuunrajoituslauseketta sovelletaan myös tähän Liitteeseen ja siinä asetettuihin velvollisuuksiin. Selvyyden vuoksi todetaan, että mikäli osapuoli suorittaisi vahingonkorvausta rekisteröidyille tämän Liitteen mukaisiin toimenpiteisiin liittyen toisen osapuolen puolesta, on korvauksen suorittaneella osapuolella tällöin oikeus periä toisen osapuolen korvausvastuuta vastaava määrä osapuolelta, joka rikkomukseen on syyllistynyt. Lisäksi kumpikin osapuoli vastaa mahdollisista hallinnollisista seuraamusmaksuista, jotka viranomainen tai tuomioistuimien on sille määrännyt.

Ellei Sopimuksessa ole sovittu vastuunrajoituksesta, noudatetaan silloin jäljempänä sovittua. Kumpikaan osapuoli ei vastaa välillisestä tai epäsuorasta vahingosta. Välillisenä vahinkona pidetään esimerkiksi saamatta jäänyttä voittoa tai vahinkoa, joka johtuu tuotannon tai liikevaihdon vähentymisestä tai keskeytymisestä. Palveluntarjoajan vastuu rajoittuu kaikissa tapauksissa yhteensä enintään Sopimuksen mukaiseen keskimääräiseen kuukausihintaan kerrottuna kolmella (3).

Velvoitteet, joiden on niiden luonteen vuoksi tarkoitus säilyä voimassa tämän Liitteen voimassaolon päättymisestä riippumatta (kuten salassapitoa ja osapuolen vastuuta koskevat ehdot), jäävät voimaan Liitteen päättymisen jälkeen.

10 YHTEYSTIEDOT

Kaikissa tämän Liitteen mukaisissa ilmoitus- ja muissa kommunikaatiotilanteissa noudatetaan alaliitteen 3 mukaisia yhteystietoja.

Mikäli näissä yhteystiedoissa tapahtuu muutoksia, ovat Osapuolet velvollisia ilmoittamaan muutoksista kirjallisesti viipymättä toiselle Osapuolelle.

ALALIITE 1 – KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

1. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntarjoaja käsittelee Rekisterinpitäjän puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Rekisterinpitäjän Henkilötietoja:

- henkilön nimi
- syntymäaika
- toimipaikka, jossa ruokailee

Rekisteröidyt, joiden Henkilötietoja käsitellään ovat:

- asiakkaat

Käsiteltävät arkaluonteiset tiedot:

- erityisruokavalio terveydentilan perusteella
- eettisen vakaumuksen mukainen ruokavalio

2. Käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntarjoaja tuottaa Rekisterinpitäjälle ateria- ja puhtauspalveluja päiväkodeille, kouluille ja oppilaitoksille sekä muihin Tampereen kaupungin kohteisiin. Henkilötietoja käytetään em. palveluiden tuottamiseksi Sopimuksen mukaisesti.

Henkilötietoihin kohdistetaan seuraavia käsittelytoimenpiteitä:

Palveluntarjoaja ylläpitää asiakaskohtaisesti nimellä erityisruokavalioita Palveluntarjoajan tilausjärjestelmässä Rekisterinpitäjältä tai huoltajilta saamiensa tietojen mukaisesti. Tilauksen jälkeen Palveluntarjoajan tilausjärjestelmä tarkastaa automaattisesti lakisääteisiin ruokavalioihin ja allergeeneihin perustuvat ruokavaliot. Loput ruokavaliot jäävät dieettipöydälle, jossa dieetikokki/-esihenkilö käsittelee tilausta. Dieetikokit valmistavat tilauksen mukaiset erityisruokavaliot ja ne toimitetaan Palveluntarjoajan palvelukeittiölle joko yksittäisinä nimellä merkittynä ruokatuoteannoksina tai useampi ruokavaliot mukainen ruokatuoteannos isompana eränä. Palvelukeittiöllä ruoka kuumennetaan ja asetetaan tarjolle erityisruokavaliolinjastoon henkilön tai ruokavaliot nimellä merkittynä.

Yksilöllisten erityisruokavalioiden sisällön ja toteutuksen suunnittelee tarvittaessa Palveluntuottajan ravitsemusasiantuntija yhteistyössä Rekisterinpitäjän edustajan kanssa.

3. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntarjoaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä Henkilötietoja Liitteen sopimuskauden ajan. Liitteen sopimuskausi on sidottu Sopimuksen voimassaoloon ja Liitteen kohdassa 8 sovittuun.

ALALIITE 2 – TIETOTURVAVAATIMUKSET

Tässä tietoturvaliitteessä määritellyt vaatimukset asettavat vähimmäistason Henkilötietojen käsittelyn ja Sopimuksen kohteen tietoturvallisuudelle. Mikäli Rekisterinpitäjä katsoo, että Sopimuksen kohde vaatii tarkempia tietoturvavaatimuksia, tätä liitettä täydennetään tarvittaessa erikseen sovittavilla palvelukohtaisilla tietoturvavaatimuksilla.

Alla on tarkempi kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimenpiteistä asianmukaisen turvallisuustason varmistamiseksi ja ottaen huomioon käsittelyn luonne, soveltamisala, asiayhteys ja tarkoitus sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat riskit:

1. Hallinnollinen ja fyysinen tietoturva

Palveluntarjoaja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet, joita tarvitaan luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi luvattomalta tietoihin pääsystä tai tietojen tuhoutumiselta tai muuttumiselta. Palveluntarjoaja varmistaa fyysisen pääsynvalvonnan asianmukaisin ja riittävin toimenpitein. Toimitilat on lukittu ja varmistettu varmuuslukolla. Fyysinen pääsy Palveluntarjoajan järjestelmiin on suojattu asianmukaisin pääsynvalvontakeinoin. Ulkoisten palveluntarjoajien isännöimien, ylläpitämien ja tarjoamien järjestelmien osalta Palveluntarjoaja on varmistanut, että vastaavat turvatoimenpiteet pannaan täytäntöön ja ylläpidetään ulkoisten palveluntarjoajien toimesta.

Palveluntarjoajalla on käytössään tietoturvan hallintamalli, jonka avulla toteutetaan Rekisterinpitäjän kulloinkin asettamia tietoturvatavoitteita ja vaatimuksia. Palveluntarjoaja määrittelee ja nimittää organisaatiossaan tietoturvallisuuteen liittyvät roolit ja vastuut yleisesti tai osapuolten välisen Sopimuksen toteuttamiseksi. Palveluntarjoajan sisäinen organisaatio tulee järjestää siten, että se vastaa tietojen minimointia ja sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa koskevia erityisiä vaatimuksia.

Palveluntarjoaja tunnistaa ja dokumentoi Sopimuksen kohteeseen liittyvät järjestelmät ja huolehtii niiden sisältämien tietojen luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden, käytettävyyden ja kiistämättömyyden toteuttamisesta Sopimuksen vaatimusten mukaisesti. Palveluntarjoaja sitoutuu jatkuvasti kehittämään ja vastaa tuottamansa palvelun tietoturvallisuuden ja jatkuvuuden jatkuvasta kehittämisestä.

Jos Sopimuksen kohteeseen liittyvä työ suoritetaan Palveluntarjoajan tai sen alihankkijan tiloissa, tulee Palveluntarjoajan varmistaa tilojen tarkoituksenmukainen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden ja muiden vastaavien erityistilanteiden varalta. Lisäksi henkilöt, joille ei ole myönnetty oikeutta Rekisterinpitäjän luottamuksellisena pidettävään tietoon, saavat oleskella tiloissa ainoastaan valvonnan alaisina. Valvontaa ei edellytetä, mikäli luottamuksellista tietoa säilytetään tai käsitellään tiloissa siten, että nämä henkilöt eivät voi päästä niihin käsiksi. Palveluntarjoaja arvioi ja toteuttaa riittävän valvontaratkaisun kuhunkin tarpeeseen.

Palveluntarjoaja varmistaa tietojen saatavuuden ja pääsyn valvonnan asianmukaisin toimenpitein. Palveluntarjoaja on etenkin huolehtinut ja pannut täytäntöön tietojen varmuuskopiointi- ja palauttamiskäytännön. Varmuuskopioita luodaan säännöllisesti. Palveluntarjoaja noudattaa asianmukaisia menetelmiä poistaakseen henkilötiedot turvallisesti silloin, kun niitä ei enää käytetä ja pitää huolen, että henkilötietoja, jotka on tallennettu käytöstä poistettuihin tietolaitteisiin, ei voida palauttaa tai noutaa.

Palveluntarjoaja toteuttaa henkilötietojen pseudonymisoinnin ja anonymisoinnin aina tarvittaessa ja erikseen niin sovittaessa riittävin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.

Palveluntarjoaja varmistaa tietojen siirron hallinnan asianmukaisin toimenpitein, hyödyntäen salattua yhteyttä erityisesti julkisessa verkossa tapahtuvaan tietojen siirtoon.

Erityisesti käyttötarkoitukseen, henkilötietojen tyyppiin ja ryhmiin liittyen Palveluntarjoajan tulee ryhtyä asianmukaisiin toimenpiteisiin soveltuvan käsittelyajan noudattamiseksi tietosuojalainsäädännön

edellyttämin tavoin. Palveluntarjoajan tulee toimenpiteillään varmistaa käsiteltävien henkilötietojen täsmällisyys ja ajantasaisuus.

2. Alihankkijat

Palveluntarjoaja huolehtii, että Palveluntarjoajan alihankkijoihin ja heidän palveluksessaan oleviin henkilöihin sovelletaan samoja tai sisällöllisesti saman sisältöisiä ehtoja kuin tässä tietoturvaliitteessä on Palveluntarjoajalle asetettu.

3. Palveluntarjoajan henkilöstö

Rekisterinpitäjällä on oikeus teettää sille nimetyistä asiantuntijoista turvallisuus selvitys sikäli ja kuten sovellettava voimassa oleva lainsäädännön menettely sallii sen. Palveluntarjoaja sitoutuu varmistamaan, että kaikki henkilöt, joilla on oikeus Sopimuksen kohteen toteuttamiseksi käsitellä luottamuksellista tietoa, käsittelevät niitä ainoastaan Rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti.

Henkilön, joka toimii Palveluntarjoajan lukuun Rekisterinpitäjän tiloissa, on tarvittaessa todistettava henkilöllisyytensä ja pyynnöstä esitettävä Palveluntarjoajan työ määräys tai valtuutus ennen tehtävän suorittamista. Palveluntarjoaja estää järjestelmien käytön teknisesti ilman tarpeetonta viivytystä, kun henkilön peruste luottamuksellisen tiedon käsittelylle on päättynyt.

Palveluntarjoajan sisäinen organisaatio tulee järjestää siten, että se vastaa tietojen minimointia ja sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa koskevia erityisiä vaatimuksia.

4. Pääsy järjestelmiin

Palveluntarjoajan tulee huolehtia sille annetuista salasanoista, tunnistautumisvälineistä ja pääsystä Rekisterinpitäjän hallinnassa oleviin tietojärjestelmiin, verkkoihin tai sähköisiin ratkaisuihin siten, että vain niillä Palveluntarjoajan henkilöllä on pääsy näihin käsiksi, joiden Rekisterinpitäjän kanssa solmitun Sopimuksen mukaiset tehtävät välttämättä tätä edellyttävät.

Palveluntarjoaja on pannut täytäntöön asianmukaiset tietojensalaustoimet ja käyttää asianmukaisia haittaohjelmien ja virusten torjuntaohjelmia estääkseen vahingollisten ohjelmien luvattoman pääsyn henkilötietoihin. Palveluntarjoaja huolehtii siitä, että käyttöoikeudet tietoihin osoitetaan ainoastaan tietoja tarvitseville ja tietoihin luvan saaneille henkilöille. Palveluntarjoaja pitää huolen, että tietojenkäsittelyjärjestelmiin luvan saaneilla henkilöillä on pääsy vain sellaisiin tietoihin, jotka kuuluvat luvan saaneiden henkilöiden käyttöoikeuden alle. Palveluntarjoaja pitää huolen, että luvattomien henkilöiden ei ole mahdollista saada pääsyä, lukea, kopioida, muuttaa tai poistaa henkilötietoja tietojen prosessointi- tai käyttövaiheessa taikka niiden säilytyksen jälkeen.

Palveluntarjoaja huolehtii siitä, että Rekisterinpitäjän sille luovuttamia tunnuksia käytetään vain niihin tarkoituksiin, joita Palveluntarjoajan Rekisterinpitäjälle suorittamat tehtävät edellyttävät. Palveluntarjoaja ei saa liittyä Rekisterinpitäjän järjestelmiin muutoin, kuin erikseen Rekisterinpitäjän tälle osoittamien henkilökohtaisin tunnuksin ja/tai tunnistautumisvälinein.

Palveluntarjoaja varmistaa riittävien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden täytäntöönpanon estääkseen luvattomien henkilöiden pääsyn tietojenkäsittelyjärjestelmiin, joissa henkilötietoja käsitellään tai käytetään (pääsynvalvonta) ja estääkseen tietojenkäsittelyjärjestelmien luvattoman käytön (käytönvalvonta).

Palveluntarjoaja varmistaa tietojen tallentamisen ja käytön valvonnan asianmukaisin lokitiedoin tai muihin toimenpitein. Järjestelmien tulee dokumentoida erityisesti, milloin ja kenen toimesta tietoja on syötetty, muutettu tai luovutettu ja kenelle. Aikaisempi dokumentoitu versio on voitava tarvittaessa palauttaa. Palveluntarjoaja ylläpitää lisäksi erillistä pöytäkirjaa tietomurroista.

ALALIITE 3 – YHTEYSTIEDOT

Tietosuoja-asioista vastaavat yhteyshenkilöt

Rekisterinpitäjän tämän Liitteen mukaisista tietosuoja-asioista vastaavan yhteystiedot sekä yhteystiedot tietoturvaloukkausten ilmoittamiseksi:

Tietosuojavastaava Ari Andreasson, tietosuojavastaava@tampere.fi

Palveluntarjoajan tämän Liitteen mukaisista tietosuoja-asioista vastaavan yhteystiedot sekä yhteystiedot tietoturvaloukkausten ilmoittamiseksi:

Tietosuojavastaava, ICT-johtaja Joni Talvitie, tietosuojavastaava@voimia.fi



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Hallintopolitiikka

Valtiovarainministeriön julkaisuja – 2022:23

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:23

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Valtiovarainministeriö Helsinki 2022

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Julkaisumyynti

Beställningar av publikationer

**Valtioneuvoston
verkkokirjakauppa**

Statsrådets
nätbokhandel

vnjulkaisumyynti.fi

Valtiovarainministeriö

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-091-4

ISSN pdf: 1797-9714

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2022

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:23		Teema	Hallintopolitiikka
Julkaisija	Valtiovarainministeriö		
Yhteisötekijä	Valtiovarainministeriö		
Kieli	suomi	Sivumäärä	30

Tiivistelmä

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE) ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdossa on huomioitu hankintalain sopimuksille asettamat vaatimukset siinä määrin kuin se yleisissä ehdoissa on mahdollista. Yleiset sopimusehdot on tarkoitettu käytettäväksi hankintayksiköiden ja toimittajien välisissä hankintasopimuksissa vakiosopimusehtoina. Yleisillä sopimusehdoilla voidaan täydentää varsinaisen hankintasopimuksen ehtoja.

Sopimusehdot on laadittu erikseen tavaroille ja palveluille:

- JYSE 2014 TAVARAT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio)
- JYSE 2014 PALVELUT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio)

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot ovat laajasti käytössä. Sopimusehtojen laajan käytön on katsottu osaltaan johtaneen siihen, että julkisissa hankinnoissa palvelujen ja tavaroiden tarjoajilla on yleisesti tiedossa ne ehdot, joita julkisten hankintojen osalta sopimuksissa noudatetaan.

Asiasanat hallintopolitiikka, hankinta, hankintamenettely, sopimusehdot, julkiset hankinnat

ISBN PDF	978-952-367-091-4	ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-------------------	-----------------	-----------

Julkaisun osoite <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor, april 2022

Finansministeriets publikationer 2022:23		Tema	Förvaltningspolitiken
Utgivare	Finansministeriet		
Utarbetad av	Finansministeriet		
Språk	finska	Sidantal	30

Referat

Finansministeriet svarar för de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling (JYSE). I villkoren beaktas de krav som upphandlingslagen ställer på kontrakt i den mån det är möjligt i fråga om allmänna villkor. De allmänna avtalsvillkoren är avsedda att användas som standardavtalsvillkor i upphandlingskontrakt mellan upphandlande enheter och leverantörer. De allmänna avtalsvillkoren kan komplettera villkoren i det egentliga upphandlingskontraktet.

Det finns separata avtalsvillkor för varor och tjänster:

- JYSE 2014 VAROR (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)
- JYSE 2014 TJÄNSTER (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)

De allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling används i stor utsträckning. Detta anses ha bidragit till att de som tillhandahåller tjänster och varor allmänt känner till de villkor som iakttas i avtalen vid offentlig upphandling.

Nyckelord förvaltningspolitiken, upphandling, upphandlingsförfarande, avtalsvillkor, offentlig upphandling

ISBN PDF 978-952-367-091-4 **ISSN PDF** 1797-9714

URN-adress <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

General Terms of Public Procurement in Service Contracts JYSE terms, April 2022

Publications of the Ministry of Finance 2022:23		Subject	Governance Policy
Publisher	Ministry of Finance		
Group author	Ministry of Finance		
Language	Finnish	Pages	30

Abstract

The General Terms of Public Procurement (JYSE) are contract terms maintained by the Ministry of Finance. The terms take into account the contractual requirements laid down in the Act on Public Procurement and Concession Contracts to the extent possible in general terms. The general terms are intended to be used as standard contract terms in procurement contracts between contracting entities and suppliers and service providers. The general terms can be used to supplement the terms of the procurement contract itself.

Separate terms have been drafted for supplies and services:

- JYSE 2014 SUPPLIES (note updated version of April 2022)
- JYSE 2014 SERVICES (note updated version of April 2022)

The general terms of public procurement are used extensively, which has contributed to suppliers and service providers being aware of the terms and conditions that are applied in public procurement.

Keywords governance policy, procurement, procurement procedure, contract terms, public procurement

ISBN PDF	978-952-367-091-4	ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-------------------	-----------------	-----------

URN address <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

Sisältö

Saatteeksi	7
1 JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa erityisesti huomioitavia asioita	9
2 Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)	12
1 Määritelmät	12
2 Yhteyshenkilöt	13
3 Alihankinta	13
4 Palvelun ominaisuudet	14
5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus	15
6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut	16
7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö	16
8 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus	17
9 Hinta ja hinnan muuttaminen	18
10 Maksuehdot	19
11 Vakuudet	20
12 Viivästyminen	20
13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen	21
14 Ylivoimainen este	22
15 Vakuutukset	23
16 Vahingonkorvaus	23
17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta	24
18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa	25
19 Tilaajavastuu	26
20 Immateriaalioikeudet	27
21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely	27
22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio	29
23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa	29
24 Erimielisyydet ja sovellettava laki	29
25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	30

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 viranomais-ten 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 ehtoja on tämän jälkeen päivitetty elokuussa 2016, jolloin päivityksessä huomioitiin hankintadirektiivien edellyttämät muutokset ennen uusien kansallisten hankintalakien voimaantuloa. Uusien kansallisten hankintalakien (1397/2016 ja 1398/2016) tultua voimaan vuoden 2017 alussa on JYSE 2014 ehtoja päivitetty huhtikuussa 2017 siten, että hankintalainsäädännön uudistus on huomioitu.

Ehtoja on päivitetty huhtikuussa 2022 siten, että Suomen viranomaisen, Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien kohdistamien pakotteiden vaikutukset huomioitiin erityis-tilanteesta johtuvana sopimuksen irtisanomisperusteena.

Näitä ehtoja voidaan edelleen vapaasti käyttää ja muokata kulloisenkin tarpeen mukaisesti. Seuraavassa yhteenveto viimeisimmistä muutoksista.

JYSE 2014 PALVELUT – muutoshistoria

Muutosversio	Keskeisimmät muutokset
Elokuu 2016 / Päivitysversio	<p>1.13 Lisätty siirtymäkauden ajaksi määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta</p> <p>3.3 Lisätty palveluntuottajalle velvollisuus ilmoittaa tietoja tilaajan tiloissa käyttämistään alihankkijoista</p> <p>3.7 Velvollisuus vaihtaa alihankkijaa, viittaukset</p> <p>6.5 Rikosrekisterin toimittamisvelvollisuus (siirtymäajalla)</p> <p>9.7 ja 9.8 Hinnanmuutosehtojen selkeyttäminen</p> <p>18.1 Sopimuksen päättäminen, poissulkemisperuste</p> <p>18.3 Viittaukset korjattu</p> <p>18.4 Hankintasopimuksen irtisanominen, olennainen sopimusmuutos</p> <p>18.5 Hankintasopimuksen irtisanominen, vakavat rikkeet</p> <p>18.6 Viittaukset korjattu</p>
Huhtikuu 2017 / Päivitysversio	<p>1.13 Poistettu kohta, jossa oli siirtymäkauden ajaksi lisätty määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta</p> <p>3.7 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin</p> <p>6.5 Poistettu</p> <p>10.1 Laskutusmuodoksi verkkolasku</p> <p>10.2 Poistettu erilainen maksuaika verkko- ja paperilaskulla</p> <p>18.1 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin</p> <p>18.5 Sanamuotoa täsmennetty</p>
Huhtikuu 2022 / Päivitysversio	<p>1.13 Lisätty pakotteen määritelmä</p> <p>3.7 Lisätty pakotteet alihankkijan vaihtamisperusteeksi</p> <p>18.1 Lisätty Suomen viranomaisen, EU:n tai YK:n pakotteet irtisanomisperusteeksi</p>

1 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 määrättyä vakuuden asettamisesta maksettavalle ennakolle.

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 hankintasopimuskauden 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 syyistä. 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 välittömillä 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.

2 Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)

1 Määritelmät

1.1 Alihankkija

Sellainen kolmas taho, joka osallistuu hankintasopimuksessa tarkoitettujen palveluiden tuottamiseen.

1.2 Hankintasopimus

Tilaaajan 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. Tilajalla 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.

1.13 Pakote

Pakotteella tarkoitetaan Suomen viranomaisen, Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien asettamaa pakotetta.

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 täyttämistä 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 Jos palvelun tuottaminen tapahtuu tilaajan välittömässä valvonnassa olevissa tiloissa ja palveluntuottaja käyttää siihen alihankkijoita, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilaajalle ennen palvelun tuottamisen aloittamista näiden alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat, jos kyseisiä tietoja ei ole mainittu hankintasopimuksessa.

Palveluntuottajan tulee lisäksi ilmoittaa tilaajalle kaikista tässä kohdassa tarkoitettuihin alihankkijoihin kohdistuvista muutoksista ja lisäyksistä.

3.4 Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa hankintasopimuksessa nimettyä alihankkijaa tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuvaa alihankkijaa ilman tilaajan suostumusta.

3.5 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 resurssiltaan ja laadultaan vastaavaan alihankkijaan, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaja 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.

3.6 Palveluntuottajan on toimitettava tilaajan pyynnöstä selvitys palvelun tuottamisessa käyttämistään alihankkijoista.

3.7 Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin (EU) tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisen asettama pakote tai varojen jäädyttämis päätös, vaikka peruste olisi syntynyt tai pakote asetettu 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 hankinta- sopimuksen sopimusveloitteiden 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. Tilaaaja 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 päättämään 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 hoitaessaan 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 palvelun hintaa seuraavien edellytysten täytyessä:

- Hinnanmuutos perustuu palvelun yleiseen kustannuskehitykseen;
- Hinnanmuutoksen peruste on syntynyt hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen;
- Hinnanmuutoksen peruste vaikuttaa välittömästi hankintasopimuksen mukaisen palvelun hintaan; ja
- Hinnanmuutoksen peruste ei johdu palveluntuottajan omasta toiminnasta (pois lukien yleiseen palkkakehitykseen perustuvat muutokset).

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 Tilaajalla on vastaava oikeus sopimuskauden aikana ehdottaa hinnanmuutosta kohdassa 9.7 mainittujen edellytysten täytyessä. Tilaajan on toimitettava hinnanmuutos-ehdotus kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä tilaajan aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Tilaajan on pyydettyessä 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 verkkolaskulla.

10.2 Verkkolasku eräännyy maksettavaksi 21 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 veloitteiden täyttäminen, jos selvä ja riidaton maksu viivästyy yli 30 päivää ja viivästynyt suoritus on olematon. 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 täyttämässä 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 suoritusajaisesta 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 viivästyistä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta hankintasopimuksen täyttämiseen. Palveluntuottajan viivästyessä on sen ilmoitettava tilaajalle uusi palvelun suorittamisajan kohta niin pian kuin mahdollista.

12.2 Palvelun viivästyminen rinnastetaan hankintasopimuksessa edellytettyjen tietojen, tavaroiden ja palveludokumentaation viivästyminen.

12.3 Jos palvelu viivästyä 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 pidättyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättää 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 huomioiden, 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 pidättää 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 pidättyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättää 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 sopimusveloitteitaan 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 lasketuna 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 pidättää virheellisen palvelun johdosta kohdissa 13.5, 13.7 ja 13.8 tarkoitetut korot ja kustannukset kohdan 10.6 mukaisesti.

14 Ylivoinainen 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 energijakelun keskeytyminen, 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 vahingonkorvukseen 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 sopimuskauten mukaan. Jos vahinko tapahtuu optiokaudella, otetaan hankintasopimuksen laskennallista arvoa määritettäessä huomioon sekä varsinaisen sopimuskauten että optiosopimuskauten 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 tulleesta 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 kuul-
luksi tilaajan esittämistä vastuuperusteista ja korvauksen määrästä ennen korvauksen suo-
rittamista. Jos palveluntuottaja pitää korvauksen maksamista edelleen perusteettomana,
palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle kirjalliset perustelut kaikista vahingonkorvaus-
vastuun perusteen ja määrän osalta merkityksellisistä tiedoista. Jos tilaaja tämän jälkeen
suorittaa palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta, palveluntuottajan on korvattava tilaa-
jalle sen palvelun käyttäjälle maksama korvaus, siltä osin kuin palveluntuottaja on asiasta
tämän hankintasopimuksen perusteella korvausvastuussa.

17.5 Jos tilaaja on palveluntuottajan sopimusrikkomuksen perusteella veloitettu maksa-
maan palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta ja/tai oikeudenkäyntikuluja, palveluntuotta-
ja on velvollinen suorittamaan tilaajalle vastaavansuuruisen korvauksen korkoineen. Palve-
luntuottajan 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 anta-
mista 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 palvelun-
toimittajaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen
poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettu
lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen pois-
sulkemisperuste tai Euroopan unionin (EU) tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdis-
tama pakote taikka Suomen viranomaisen asettama pakote tai varojen jäädyttämisspätös,
vaikka peruste olisi syntynyt tai pakote asetettu 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 kohdan 18.1 tai 18.2 perusteella tilaajan on huomautettava asiasta palveluntuottajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.

18.4 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi kokonaan tai osittain, jos hankintasopimukseen on tehty olennainen muutos, joka olisi hankintalainsäädännön nojalla edellyttänyt uutta hankintamenettelyä.

18.5 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos hankintasopimusta ei olisi voinut tehdä palveluntuottajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuimien on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut tilaajan rikkoneen vakavasti perussopimusten ja hankintadirektiivien mukaisia velvoitteita.

18.6 Jos tilaaja irtisanoa sopimuksen kohtien 18.1, 18.2, 18.4 tai 18.5 perusteella, palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetken mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

19 Tilaajavastuu

19.1 Jos hankintaan sovelletaan lakia tilaajan selvitysvastuusta 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 eräntyneitä 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. Tilaajalla 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. Tilaajalla 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 vastuita kolmatta osapuolta kohtaan.

21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely

21.1 Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa 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 tuottaessa 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 veloitteet 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
FINANSMINISTERIET

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 160 01
vm.fi

ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-367-091-4 (pdf)

Huhtikuu 2022