

JHS 166 Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot

Liite 6. Erityisehtoja konsultointipalveluista (JIT 2015 – Konsultointi)

Versio: 2.2

Julkaistu: 15.5.2018

Voimassaoloaika: toistaiseksi

KÄYTTÖOHJE

Konsultointipalveluja koskevat erityisehdot (*JIT 2015 – Konsultointi*) on tarkoitettu käytettäväksi konsultointi- ja asiantuntijapalveluissa. Niitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi henkilöstön vuokraamiseen. Henkilöstön vuokraamisella tarkoitetaan sitä, että toimittajan palveluksessa oleva henkilö työskentelee tilaajan työnjohdon alaisena tilaajan tiloissa. Henkilöstövuokraukseen voidaan soveltaa esim. *JYSE 2014 Palvelut* -ehtoja.

Konsultointipalvelua koskevassa sopimuksessa yksilöidään hankinnan kohde ja sovitaan toimintatavoista. Tilaaja päättää konsultoinnin tulosten julkisuudesta konsultoinnin kuluessa ja sen jälkeen. Tilaajaa sitovat mm. *Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)* ja *Hallintolaki (434/2003)*.

Yleensä konsultointipalvelussa sovitaan toimittajan kanssa toimeksiannosta, jonka perusteella syntyy tietty yksilöity lopputulos kuten raportti tai suunnitelma, jonka tilaaja tarkastaa. Toisaalta näitä ehtoja voidaan myös käyttää tilanteessa, jossa konsultointi käsittää konsultointia ja tilaajan neuvontaa ilman, että konsultoinnista syntyisi erikseen hyväksyttävää lopputulosta. Tällöin ei synny erikseen luovutettavia lopputuloksia, jotka tilaaja tarkastaisi.

Konsultointipalvelua koskevassa sopimuksessa on erityistä huomiota kiinnitettävä tuloksia koskeviin oikeuksiin, koska konsultointitoimeksiannot vaihtelevat erittäin paljon. Näiden ehtojen mukaan tilaajalle siirtyy hyvin laajat, avoimet oikeudet, jotka sallivat tilaajan muokata työn tuloksia ja edelleen luovuttaa työn tulokset myös kolmansille täysin vapaasti. Tällä mahdollistetaan työn tulosten hyödyntäminen uudelleen myös muissa kuin hankintasopimuksen tarkoittamassa käyttötarkoituksessa. Toisaalta toimittajalle jää oikeuksien haltijana myös mahdollisuus hyödyntää tuloksia omassa toiminnassaan.

Jos toimittaja käsittelee henkilötietoja tilaajan lukuun, sopimukseen suositellaan liitettäväksi näiden ehtojen lisäksi *JIT 2015 – Erityisehtoja henkilötietojen käsittelystä (JIT 2015 – Henkilötiedot)*.

Näitä sopimusehtoja ei suositella käytettäväksi sovellushankinnoissa. Niitä varten ovat liitteet 2, 3 ja 4.

Tämä käyttöohje ei ole osa sopimusta.

Sopimuksen päiväys ja nro: _____ Liite nro: _____

JIT 2015: Erityisehtoja konsultointipalveluista

Sisällys

1	Soveltaminen	1
2	Määritelmät.....	1
3	Konsultointipalvelun tuottaminen.....	2
4	Tilaaajan velvoitteet ja vastuut.....	2
5	Yhteiset velvoitteet	2
6	Oikeudet	3
7	Työn tulosten hyväksyminen.....	3
8	Viivästyminen.....	4
9	Tilaaajan aineiston siirto tilaajalle	4
10	Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen.....	4

1 Soveltaminen

(1) Näitä erityisehtoja konsultointipalveluista noudatetaan silloin, kun julkisen hallinnon hankintayksiköt ostavat määräajaksi, toistaiseksi tai määrätyn tehtävän suorittamista varten konsultointipalveluja, jos näihin ehtoihin on viitattu sopimuksessa eikä näistä ole joiltakin osin sovittu toisin kirjallisesti.

(2) Näitä erityisehtoja käytetään yhdessä julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisten sopimusehtojen kanssa. Ristiriitatilanteissa nämä erityisehdot pätevät vastaavilta kohdin ennen edellä mainittuja julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja.

(3) Konsultointipalvelu voi olla toimeksianto, jonka tuloksena ovat sopimuksessa sovitut lopputulokset. Konsultointi voi myös käsittää konsultointia ja tilaaajan neuvontaa ilman, että konsultoinnista syntyisi erikseen hyväksyttävää lopputulosta.

2 Määritelmät

Alla olevien erityisehtojen määritelmien lisäksi noudatetaan *JIT 2015 Yleisten ehtojen* määritelmiä.

luovutus

palvelun lopputuloksen luovuttaminen tilaajalle tarkastettavaksi

3 Konsultointipalvelun tuottaminen

- (1) Sopimuksessa määritellään konsultointipalvelun sisältö, tilaajalle luovutettavat tulokset ja aikataulu. Sopimuksessa voidaan myös nimetä konsultointipalvelua tuottavat henkilöt.
- (2) Toimittaja vastaa siitä, että konsultointipalvelu tuotetaan sopimuksen mukaisesti, huolellisesti ja ammattitaitoisesti hyvää konsultointitapaa noudattaen.
- (3) Jollei toisin ole sovittu, konsultointipalvelun tuottamisessa käytetään toimittajan työmenetelmiä ja prosesseja, joita toimittaja voi vapaasti muuttaa, jos siitä ei aiheudu lisäkustannuksia tai viivästystä tilaajalle.
- (4) Toimittaja käyttää konsultointipalveluun henkilöitä, jotka soveltuvat pätevyydeltään ja kokemukseltaan tehtävään. Toimittaja vastaa siitä, että he ovat tilaajan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin. Mikäli sopimuksessa on nimetty henkilöt, jotka toimittavat konsultointipalvelun, toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa sopimuksessa nimettyjä henkilöitä kesken sopimuskauden ilman tilaajan suostumusta. Mikäli sopimuksessa nimetty henkilö ei toimittajasta riippumattomista syistä ole käytettävissä konsultointipalvelun toimittamiseen sopimuksen mukaisesti, on toimittaja velvollinen osoittamaan hänen tilalleen toisen henkilön, jolla on vastaava pätevyys ja ammattitaito ja jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaja ei saa evätä hyväksyntäänsä ilman pätevää syytä. Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa henkilövaihdosta ja perehdyttämisestä aiheutuvia kustannuksia.
- (5) Toimittaja sitoutuu tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloituksetta henkilön, joka ei tilaajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva kyseiseen tehtävään. Jos toimittaja ei kykene osoittamaan tilaajan käyttöön tämän hyväksymää henkilöä, tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus toimittamatta olevan työn osalta.
- (6) Toimittaja vastaa siitä, että kaikki konsultointipalvelua toimittavat henkilöt ovat sitoutuneet sopimuksen mukaiseen luottamuksellisuuteen. Konsultointipalvelua toimittavan henkilöstön käyttö ja mahdollinen työskentely tilaajan tiloissa tulee aina olla tilaajan turvallisuus- ja tietosuojaohjeiden sekä yleisten käytöstä koskevien ohjeiden ja muiden tilaajan kohtuullisten ohjeiden ja määräysten mukaista. Tilaaja ilmoittaa etukäteen kaikista tällaisista toimittajan henkilöstön noudatettavista menettelytapavelvoitteista toimittajalle.
- (7) Jos toimittaja käyttää palvelun tuottamisessa ulkomaalaislaissa tarkoitettuja kolmannen maan kansalaisia, toimittaja vastaa siitä, että kyseessä olevilla henkilöillä on ulkomaalaislaissa tarkoitettu työntekijän oleskelulupa tai muu oleskeluoikeuden antava asiakirja.
- (8) Toimittajan tulee antaa tilaajalle tietoja tehtävän edistymisestä tai tehdyistä työtunneista kirjallisesti sovituin väliajoin sopimuksessa määritellyllä tavalla. Ellei muuta ole sovittu, toimittajan on annettava tiedot vähintään kerran kuukaudessa ja loppuraportin luovuttamisen yhteydessä.

4 Tilaajan velvoitteet ja vastuut

- (1) Tilaaja antaa toimittajalle riittävät ja oikeat tiedot konsultointipalvelua varten sovitussa muodossa ja sovitun aikataulun mukaisesti.
- (2) Tilaaja vastaa toimittajalle antamistaan tiedoista, ohjeista ja määräyksistä.

5 Yhteiset velvoitteet

- (1) Molemmat sopijapuolet varaavat omalta osaltaan tarpeelliset työtilat ja välineet toimeksiannon suorittamista varten.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

(2) Kumpikin sopijapuoli vastaa siitä, että se tekee konsultointityön toteuttamiseksi tarvittavat päätökset viivytyksettä.

(3) Sopijapuolilla on velvollisuus myötävaikuttaa konsultointipalvelun toteuttamiseen sellaisissa yhteyksissä, jotka ovat sopijapuolen määrättävissä tai hallinnassa.

6 Oikeudet

(1) Toimeksiannon lopputuloksena syntyvien asiakirjojen ja muiden tulosten tekijän- ja immateriaalioikeudet kuuluvat toimittajalle, jollei toisin ole sovittu. Toimittajan tekijänoikeuden, muun immateriaalioikeuden ja liikesalaisuuden rajoittamatta tilaajalla on peruuttamaton, rojaltivapaa, alueellisesti rajoittamaton ja muutoinkin vapaa käyttö-, kopiointi-, muokkaus- ja levitysoikeus asiakirjoihin ja muihin tuloksiin muokkaamattomana ja muokattuna rajoittamattoman ajan. Tilaajan oikeus kattaa kaikki käyttötarkoitukset sekä nyt tunnetut että mahdollisesti tulevaisuudessa syntyvät uudet käyttötarkoitukset. Tilaajalla on myös oikeus luovuttaa tämä oikeus, tai sitä suppeampi oikeus, edelleen.

(2) Tilaajan aineiston omistusoikeus ja immateriaalioikeudet kuuluvat tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle eivätkä siirry toimittajalle. Toimittajalla on oikeus käsitellä tilaajan aineistoa vain sopimuksen täyttämisen mukaiseen tarkoitukseen.

(3) Ellei toisin ole sovittu tai lainsäädännöstä muuta johdu, tilaaja päättää lopputulosten luovuttamisesta kolmansille osapuolille.

7 Työn tulosten hyväksyminen

(1) Toimittaja luovuttaa tilaajalle työn väli- ja lopputulokset sekä muun sovitun aineiston sopimuksen mukaisesti.

(2) Elleivät tilaaja ja toimittaja ole muusta sopineet, tilaaja tarkastaa työn tulokset ja muun aineiston 15 arkipäivän kuluessa sen luovuttamisesta. Tilaaja ilmoittaa kirjallisesti toimittajalle havaitsemistaan virheistä, puutteista tai muista poikkeamisista sopimuksen mukaisuudesta 15 arkipäivän kuluessa työn tuloksen tosiasiallisesta toimituspäivästä. Tarkastuksen määräaika pidennetään sillä ajalla, minkä tilaaja kohtuudella tarvitsee toimittajan tekemien virhekorjausten tarkastamiseen ja hyväksymiseen.

(3) Elleivät tilaaja ja toimittaja ole muuta sopineet, vaiheistetussa toimituksessa hyväksymistarkastukset tehdään vaiheittain. Tilaaja tarkastaa työn välivaiheet seitsemän (7) arkipäivän kuluessa siitä, kun toimittaja on luovuttanut työn välituloksen ja kirjallisesti ilmoittanut, että tarkastus voidaan aloittaa. Välivaiheen hyväksyntä ei vapauta toimittajaa vastuusta myöhempien vaiheiden tarkastusten aikana esille tulevista virheistä eikä estä tilaajaa vetoamasta työn tuloksessa olevaan virheeseen edellyttäen, että virhe ei ollut kohtuudella havaittavissa välivaiheen tarkastuksessa. Jollei toisin ole sovittu, välivaiheen hyväksyntä on edellytys seuraavan vaiheen aloittamiselle.

(4) Tilaajan katsotaan hyväksyneen työn tuloksen tai välituloksen, jos tilaaja ei ole tehnyt kirjallista ilmoitusta edellä mainitussa 15 päivän määräajassa taikka vaiheistetun toimituksen osalta seitsemän (7) arkipäivän määräajassa. Jos palveluun ei sisälly työn tulosten luovuttamista, palvelu katsotaan hyväksytyksi, jos tilaaja ei tee kirjallista huomautusta 15 arkipäivän kuluessa palvelun tultua loppuun suoritetuksi.

(5) Toimituksessa olevat vähäiset virheet ja puutteet eivät ole este työn tulosten hyväksymiselle. Toimittaja on kuitenkin veloituksetta ja ilman aiheetonta viivytystä velvollinen korjaamaan tällaisetkin virheet ja puutteet.

(6) Kumpikin sopijapuoli vastaa vastaanottotarkastuksen suorittamiseen liittyvistä omista kustannuksistaan.

8 Viivästyminen

(1) Mikäli sopijapuoli havaitsee viivästyvänsä toimituksessaan tai velvoitteessaan tai pitää viivästyä todennäköisenä, sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta sopimuksen täyttämiseen. Sopijapuolet sopivat tarvittaessa uudesta toimitusajasta.

(2) Jos toimitus viivästyä toimittajan vastuulla olevasta syystä, toimittaja maksaa tilaajalle sopimussakkoa jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla toimittaja ylittää sopimuksessa toimitukselle tai sen osalle sovitun määräpäivän. Sakko kultakin edellä mainitulta ajanjaksolta on 0,5 prosenttia viivästyneen toimituksen kohteen kauppahinnasta. Sakko on kuitenkin enintään 7,5 prosenttia kyseisestä hinnasta. Sakon suuruuteen ei vaikuta viivästyksen aiheuttaman vahingon suuruus.

(3) Toimittajalla ei ole oikeutta saada sopimussakkoa tilaajan viivästyksestä.

9 Tilaajan aineiston siirto tilaajalle

(1) Siltä osin kuin asiantuntijapalvelulla luodaan tietojärjestelmä, tai sen osa, johon liittyy tilaajan tietoaineiston tallentamista, sitoutuu toimittaja asianmukaisesti ehdottamaan tilaajalle datakuvauksen tekemistä ja tilaajan aineiston tallentamista tietoaineiston avoimuusvaatimuksen mukaisesti. Mikäli tilaajan aineisto tallennetaan muulla tavalla, sitoutuu toimittaja konsultointityön aikana ja enintään vuoden ajan sen päättymisestä toimittamaan tilaajalle tämän pyynnöstä lisätyötä datakuvauksen tekemiseen ja tilaajan aineiston tallentamiseen avoimuusvaatimuksen mukaisesti. Tällaiseen lisätyöhön sovelletaan konsultointityön aikana sovellettuja tuntiveloitusperusteita, tai jos sellaisia ei ole sovittu, toimittajan tavanomaista tuntiveloitushinnastoa. Sitoumus kattaa myös työn avoimuusvaatimuksen mukaisen datakuvauksen luomisesta.

10 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

(1) Sopimus on voimassa sopimuksessa sovitun määräajan ja kunnes kaikki sopimusvelvoitteet on täytetty. Sopimus voi olla voimassa myös toistaiseksi.

(2) Jollei toisin ole sovittu, tilaaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen 2 viikon irtisanomisajalla ja toimittaja 6 kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.