
Sopimusluonnos ICT Hankintapalvelun ja siihen liittyvän ICT konsultoinnin hankinta / JARDno-2019-3211

1. Sopimuksen osapuolet

Toimittajat

Tilaaajat

Järvenpään kaupunki (0126541-4)

Hallintokatu 4

04400

Järvenpää

2. Sopimuksen tausta

Tämän hankintasopimuksen (jäljempänä "Sopimus") taustalla on tarjouskilpailu, josta ilmoitettiin HILMA- palvelukanavassa xxx päivänä ja, josta päätettiin hankintapäätöksellä xxx § xx. (JARVENPAA */20**).

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on tarjouspyynnön liitteessä 01, hankinnan kohde kuvattu ICT hankintojen kilpailuttamis- ja konsultointipalvelu.

Tilaaaja ei sitoudu mihinkään tiettyyn kokonaisvolyymiin ostojen määrän tai arvon osalta, vaan hankinnat tehdään sopimuskaudella tarpeita vastaavasti.

Hankinnan kohdetta ja Toimittajaa koskevat vaatimukset on kuvattu tässä sopimuksessa, sen liitteissä ja tarjouspyynnössä.

Tämä sopimus ei anna yksinoikeutta Sopimuksen kohteena olevan tavaran toimittamiseen.

4. Sopimuksen voimassaolo

Tämä Sopimus tulee voimaan hankintapäätöksen tultua lainvoimaiseksi ja molempien Sopijapuolten allekirjoitettua Sopimuksen. Sopimus on voimassa kaksi vuotta sen voimaantulosta, jonka jälkeen Tilaajalla on mahdollisuus jatkaa sopimusta kaksi kertaa yhden vuoden optiolla. Molemmista optiokausista päätetään viimeistään yksi kuukausi ennen niiden käyttöönottoa. Optioiden käyttöönottopäätös perustuu Toimittajan toimittaman palvelun laatuun sekä siihen miten palvelua on pystytty sopimusaikana kehittämään. Kehittävää toimintamallia on kuvattu tarkemmin tarjouspyynnön liitteessä 01, hankinnan kohde.

Option käyttöönottopäätös ei edellytä Toimittajan suostumusta, vaan Toimittajan tulee sitoutua mahdolliseen optiokauden käyttöönottoon. Optiokausi voidaan ottaa käyttöön kokonaan tai vain osittain. Optiokausi voidaan ottaa käyttöön myös vain jonkin tai joidenkin hankinnan kohteena olleiden osakokonaisuuksien osalta.

Tilaaja voi irtisanoa sopimuksen yhden (1) kuukauden ja Toimittaja kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla kirjallisella ilmoituksella.

5. Palvelun hinnoittelu

Palvelun arvonlisäverottomat hinnat ovat tarjouspyynnön mukaiset. Hinnat sisältävät kaikki Sopimuksessa asetetut vaatimukset sekä Toimittajan tarjouksessaan mahdollisesti tarjoaman lisälaadun. Hintojen tulee sisältää kaikki Palvelusta ja Palvelun toimittamisesta aiheutuvat kustannukset (mm. hallinnolliset kulut, laskutus- ja toimituslisät, puhelinkulut, kulut raportoinnista sekä voimassa olevat viranomaisten määräämät julkiset maksut). Täten mitään erillisiä kuluja/lisiä ei hyväksytä. Palvelun hinnat ovat sitovasti voimassa koko sopimuskauden ajan lukuun ottamatta mahdollisia optiovuosia. Optiokauden alussa hintoja voidaan muuttaa. Tällöin hinnan muutoksista käydään neuvottelu Tilaajan ja Toimittajan välillä. Toimittaja toimittaa mahdollisen hinnanmuutosesityksen kirjallisesti perusteluineen Tilaajan kirjaamoon (kirjaamo@jarvenpaa.fi) kuukautta ennen voimassaolevan sopimuskauden päättymistä. Hinnanmuutosesitys on yksilöitävä diaaritunnuksella: JARDno-2019-3211. Tilaajan ei tarvitse hyväksyä hinnanmuutosesitystä. Hyväksytty hinnanmuutos tulee voimaan optiokauden alusta. Hinnan muutos voi olla korkeintaan 2 %.

6. Laskutus ja maksuehto

Palvelut laskutetaan kuukausittain jälkikäteen. Tuntiraportit tuntiperusteisesti laskutettavasta työstä on hyväksyttävä Tilaajan yhteyshenkilöllä ennen tuntien laskuttamista. Laskussa tulee olla erittely, josta käy ilmi tuntityönä tehdyt työt sekä kiinteähintaiset kokonaisuudet. Maksuehto on 30 päivää hyväksytyyn laskun saapumisesta Tilaajalle. Palveluntuottaja laskuttaa arvonlisäveron kulloinkin voimassa olevan lain mukaisesti. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Laskutus tapahtuu sähköisellä verkkolaskulla.

Kaupungin laskutusosoite:

Järvenpään kaupunki

Verkkolaskuosoite/OVT: 003701265414

Operaattori/välittäjä: CGI 003703575029

Tilausviitenumero: xxx / JARVENPAA xxx/20xx (laskussa tulee näkyä tilausviitenumero)

7. Yhteyshenkilöt

Tilaaajan yhteyshenkilö:

Toimittajan yhteyshenkilö:

Yhteys henkilöiden tehtävä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle Sopijapuolelle. Sopimusta koskevat tiedonannot ja yhteydenpito tapahtuvat pääasiassa Suunnittelukokouksissa tai kirjallisesti sähköpostitse. Toimittajan yhteys henkilö on olennainen osa palvelun tuottamista, sillä Yhteys henkilön on määritelty kutsuvan toimintamalliin liittyvät Kehityspalaverit sekä osallistuvan Toimittajan edustajana Suunnittelupalavereihin (kuvattu tarkemmin tarjouspyynnön liitessä 1, hankinnan kohde). Edellisestä johtuen Toimittajan Yhteys henkilön vaihtumisesta on ilmoitettava viimeistään kuukautta ennen vaihdosta. Ilmoituksen jälkeen toimitaan JIT 2015: Erityisehtoja konsultointipalveluista mukaisesti.

8. Sopijapuolten vastuut ja velvoitteet

Sopijapuolet sitoutuvat edistämään Sopimuksen tarkoituksen toteutumista parhaalla mahdollisella osaamisellaan. Sopijapuolet tekevät kaikki omalle vastuulleen kuuluvat tehtävät ja toimenpiteet huolellisesti ja siten, ettei Palvelun toteutus vaarannu.

Kumpikin Sopijapuoli vastaa Sopimuksen mukaisesti toiminnastaan suhteessa toisiinsa ja kolmansiin osapuoliin. Sopijapuolet toimivat suhteessa toisiinsa velvollisuudentuntoisesti ja hyvää liiketoimintatapaa noudattaen.

Sopijapuolet noudattavat kaikessa toiminnassaan kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön vaatimuksia.

8.1. Toimittajan vastuut

Toimittaja sitoutuu noudattamaan Tilaaajan voimassa olevia ohjeita kilpailuttaessaan ICT hankintoja.

Toimittaja toimittaa Palvelun laadukkaasti ja ammattitaitoisesti. Toimittaja vastaa siitä, että Palvelu on Sopimuksen mukainen.

Toimittaja huolehtii siitä, että Toimittaja ja sen käyttämät alihankkijat täyttävät sopimussuhteen alkaessa ja Sopimuksen voimassaoloaikana Tilaaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) mukaiset edellytykset eri rekistereihin kuulumisesta ja muista lain tarkoittamista velvoitteista.

8.2. Tilaaajan vastuut

Tilaaaja on vastuussa siitä että Tarjouspyynnössä hankitaan sitä mitä Tilaaaja tarvitsee.

9. Tilaaminen ja palvelun vasteajat

Tilaaaja tilaa tämän Sopimuksen mukaisia Palveluita Sopimuksen mukaisin hinnoin ja sopimusehdoin. Toimeksiannoista sovitaan vuosineljänneksittäin pidettävissä Suunnittelupalavereissa. Toimintamallia on kuvattu tarkemmin tarjouspyynnön liitessä 01,

hankinnan kohde.

Mahdolliset muut, nopeammalla aikataululla työn alle otettavat projektit on sovittava kirjallisesti Tilaajan sekä Toimittajan puolesta.

10. Auditointi

Tilaajalla on oikeus suorittaa halutessaan kerran vuodessa Palvelun auditointi kuten Toimittajan toimitusmalliin ja -ympäristöön, toimintatapoihin ja tehtäviin sekä niiden tuloksiin. Auditoinnit voidaan vaihteistaa ja toteuttaa osa-auditointeina, esimerkiksi tietoturva- ja tietosuojaauditoinnit, jolloin osa-auditointeja voi olla useammin kuin kerran vuodessa. Tilaaja vastaa auditoinnin kustannuksista. Auditointi voi käsittää myös Toimittajan alihankkijat siltä osin kuin alihankkijat osallistuvat tämän sopimuksen mukaisten velvollisuuksien täyttämiseen. Edellä esitetystä poiketen henkilötietojen käsittelyn osalta auditointi voidaan suorittaa tarvittaessa useammin kuin kerran vuodessa. Tilaaja ja Toimittaja maksavat muut auditoinnista itselleen aiheutuneet kulunsa itse.

Tilaajan on ilmoitettava Toimittajalle kirjallisesti aikomuksestaan tehdä tai teettää auditointi vähintään 30 päivää ennen aiotun auditoinnin ajankohtaa. Tilaajan on myös riittävästi yksilöitävä ilmoituksessa auditoinnin kohde, paikka ja auditointi. Toimittajan tulee varata auditoinnin kohteeseen tarvittavat resurssit ja ilmoitettava ne Tilaajalle kaksi (2) viikkoa ennen auditointia. Auditoinnin mahdollisesti aiheuttamista viivästyksistä tai muista vaikutuksista, pl. mahdollisista Toimittajaa koskevista korjauskustannuksista, Kokonaistoimitukseen, Projekteihin tai Palveluiden suorittamiseen ei aiheudu Toimittajalle seuraamuksia.

Tilaaja voi käyttää Kolmatta osapuolta apuna auditoinnissa. Toimittajan suora kilpailija ei voi toimia auditoinnissa. Auditointia sitoo tämän Sopimuksen turvallisuutta ja salassapitoa koskevat ehdot ja Tilaaja vastaa siitä, että Auditointi noudattaa näitä ehtoja.

Tilaaja voi myös hyödyntää Toimittajan suostumuksella kolmannen, Tilaajan hyväksymän auditoinnin, tuloksia, mikäli kolmas osapuoli on auditoinut Tilaajan haluaman auditoitavan Toimittajan Palvelun viimeisen kahdentoista (12) kuukauden aikana Tilaajan auditointia koskevasta ilmoituksesta. Mikäli Tilaaja hyväksyy jo tehdyn auditoinnin tulokset, uutta auditointia ei tarvitse tehdä hyväksytyiltä osin. Tässä kohdassa mainituista auditoinnista aiheutuvista kuluista ei vastaa Tilaaja.

Toimittajalla on velvollisuus korjata auditoinnissa havaitut Sopimuksen vastaiset Virheet ilman Tilaajalta perittäviä lisäkustannuksia viipymättä, kuitenkin viimeistään 14 vuorokauden sisällä, ellei muuta kirjallisesti erikseen sovita.

Toimittaja on velvollinen tarjoamaan auditoinnille pääsyn tarvittaviin tiloihin ja järjestelmiin sekä tarvittavan avun auditoinnin suorittamiseksi.

11. Vahingonkorvaus

Jos toimittaja aiheuttaa huolimattomuudellaan, tahallaan tai laiminlyönnillään Tilaajalle vahingon niin Toimittaja on siitä vahingonkorvausvastuussa. Jos Toimittajan menettely osoittautuu hankintalain vastaiseksi siten, että se on selkeästi hankintalain säännösten tai hallituksen esityksen perustelujen taikka vakiintuneen oikeuskäytännön vastaista ja jos tästä aiheutuu Tilaajalle vahinkoa esimerkiksi hankinnan uudelleen kilpailuttamisen, omien ja vastapuolen

oikeudenkäyntikulujen, hyvitysmaksun, seuraamusmaksun tai vahingonkorvauksen muodossa, Toimittaja on tästä vahingosta korvausvastuussa Tilaajalle. Vahingonkorvaussumma voi olla korkeintaan 500 000 euroa.

12. Immateriaalioikeudet

Tilaajalla ja Toimittajalla on rinnakkaiset immateriaalioikeudet kaikkiin Sopimuksen aikana tuottettuihin materiaaleihin sisältäen sopimusohjelmat sekä ICT-Hankintaprojekteissa syntyneen dokumentaation sekä kaiken muun palvelun yhteydessä tuotetun materiaalin. Sekä Tilaaja että Toimittaja voivat sekä palvelun aikana että sen päätyttyä käyttää, muokata ja jakaa näitä materiaaleja kuten parhaaksi katsovat.

13. Vastuuvakuutus

Toimittajalla on koko sopimuksen voimassaoloajan oltava voimassa oleva 500 000 euron vastuuvakuutus.

14. Tietoturva ja varautuminen

Toimittajan on noudatettava voimassa olevaa lainsäädäntöä tietojen käsittelyn osalta. Toimittaja turvaa omalta osaltaan tietojen käsittelyn kaikissa tiedon elinkaaren vaiheissa. Tietoturvalla tarkoitetaan kaikkia teknisiä ja organisatorisia ratkaisuja tietojen turvaamiseen. Tietoturvalla varmistetaan tietojen luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja käytettävyys ja tätä kautta palvelutuotannon, prosessien ja muiden toimintojen luotettavuus, laatu sekä jatkuvuus. Lähtökohtana ovat viranomaissäädökset sekä hyvä tiedonhallinta- ja -käsittelytapa. Tietoturvallisuudesta huolehtiminen on edellytys tietosuojaperiaatteiden toteutumiselle.

Toimittaja sitoutuu pitämään salassa ne tiedot, jotka se saa tietoonsa Palvelussa, Palvelun toimittamisessa tai sopimusyhteistyön perusteella ja, jotka on ymmärtänyt tai olisi pitänyt ymmärtää luottamuksellisiksi, arkaluontoisiksi, salassa pidettäviksi tai, jotka toinen Sopijapuoli on määrännyt salassa pidettäviksi. Toimittaja edellyttää samaa sitoutumista myös Palvelussa toimivalta henkilöstöltä ja Alihankkijoilta.

Toimittaja ja tämän henkilöstö tai Alihankkijat eivät saa ilmaista tietoonsa tulleita Tilaajan liike- tai ammattisalaisuuksia.

Toimittaja sitoutuu noudattamaan Palvelun toimittamisessa Tilaajan antamia tietoturvallisuuteen liittyviä toimintaohjeita, , kuten kaupungin kulloinkin voimassa olevaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa.

Toimittajan on varmistettava, että tämän henkilöstö ja Alihankkijan henkilöstö ovat tarvittaessa valmiita allekirjoittamaan Tilaajan edellyttämän Palvelun mukaiseen toimintaan ja siinä mahdollisesti saataviin tietoihin liittyvän vaitiolositoumuksen.

15. Toimittajan taloudellisen tilanteen seuranta

Tilaajalla on oikeus seurata Sopimuskauden aikana Toimittajan taloudellisia edellytyksiä Sopimuksen täyttämiseen.

Toimittajan on toimitettava Tilaajalle 12 kuukauden välein sopimuskauden aikana seuraavat selvitykset:

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

sekä

- todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Mikäli Toimittaja on liittynyt Tilaajavastuu.fi – palveluun, Tilaaja hoitaa velvoitteiden seurannan oma-toimisesti.

Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus, jos Toimittaja ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen Sopimuksen purkamista Tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa Toimittajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa Sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

16. Toimenpiteet sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättyessä Sopijapuolten on palautettava toisilleen hallussaan olevan toisen Sopijapuolen omaisuus sekä toisen Sopijapuolen toimittama tai muuten toiselta saatu aineisto ja hävitettävä mahdolliset jäljennökset siitä ja sen osista aineistoa luovuttaneen Sopijapuolen kirjallisesta pyynnös-tä. Aineistoa ei kuitenkaan saa hävittää, jos laki tai viranomaisten määräykset vaativat sen säilyttämistä.

Sopimuksen päättyessä Tilaajalla on oikeus saada itselleen Tilaajan omistus-, käyttö- tai muun oikeuden piiriin kuuluvaksi määritelty dokumentaatio, aineisto ja raportit, sekä niitä kuvaavat Tilaajan tarvitsemat konfiguraatitiedostot. Jatkuvan palvelun päättymisen yhteydessä Toimittaja sitoutuu luovuttamaan sähköisesti Tilaajalle sellaisen Tilaajan aineiston, joka Tilaajalle on tarpeen Ratkaisun kohteena olevien Palveluiden tuottamiseksi tai palveluvastuun siirtämiseksi kolmannelle osapuolelle turvaten Palvelun keskeytyksettömyys.

Tilaajan kilpailuttaessa Sopimuksen päättyessä Sopimuksen piiriin kuuluvan kohteen, Toimittaja sitoutuu, Tilaajan niin halutessa, jatkamaan Sopimusta voimassaolevin sopimusehdoin Tilaajan määrittelemässä laajuudessa siihen saakka, kunnes Tilaaja on solminut hankintapäätöksen perusteella uuden hankintasopimuksen ja/tai kunnes uusi hankintasopimus on saatu täytäntöön. Toimittajalla ei ole kuitenkaan velvollisuutta jatkaa Sopimusta Sopimuksen irtisanomisajan jälkeen avustamisvelvollisuuden päätyttyä. Toimittajalla ei myöskään ole velvollisuutta jatkaa Sopimusta, mikäli Toimittaja on purkanut Sopimuksen liitteen X (JIT 2015 Yleiset ehdot) kohdan 12 mukaisesti. Tilaajalla on oikeus Sopimuksen päättyessä siirtää Palvelujen tuottaminen muun kuin Toimittajan hoidettavaksi.

Toimittaja sitoutuu avustamaan siirrossa asiallisesti, ammattitaitoisesti ja kohtuullisella aikataululla. Avustamisvelvollisuuden aikana Palveluita ja sen osia sekä toimintoja oikeuksineen ja velvollisuuksineen voidaan uudelleen organisoida ja siirtää Sopijapuolien tai kolmannen osapuolen välillä Tilaajan niin päättäessä. Palvelun päättyessä Toimittajan suorittama Tilaajan avustaminen palveluiden siirrossa veloitetaan Tilaajalta Sopimuksen hintaliitteen mukaisesti. Toimittajalle suoritettavien kustannusten maksamisen edellytyksenä on, että Toimittaja osoittaa kustannusten aiheutuneen tämän Sopimuksen luvun avustamisvelvollisuutta koskevien

työtehtävien hoidosta ja jonka Tilaaja hyväksyy.

Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen sopimuksen päättymistä, kun Sopimus on irtisanottu tai purettu päättyväksi tai kun Tilaaja ilmoittaa käynnistävänsä hankinnan, joka koskee Sopimuksen alaisia palveluja. Velvollisuus jatkuu korkeintaan siihen asti, kun 12 kuukautta on kulunut Sopimuksen päättymisestä.

17. Voimaan jäävät ehdot

Salassapitoa ja luottamuksellisuutta, tietoturvaa ja tietosuojaa sekä Sopimuksen Immateriaalioikeuksia koskevat kohdat jäävät voimaan Sopimuksen päättymisestä huolimatta ja niiden loukkauksiin voidaan kohdistaa Sopimuksessa mainittuja sopimuksellisia ja muita oikeussuojakeinoja. Sopimukseen sovellettavaa lakia ja erimielisyyksien ratkaisemista koskevat ehdot jäävät voimaan myös Sopimuksen päättymisen jälkeen.

Tämän Sopimuksen luvun voimaan jäävät ehdot ovat voimassa viisi (5) vuotta tämän Sopimuksen päättymisen jälkeen, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

18. Sopimuksen liitteet ja pätemisjärjestys

Jos sopimusasiakirjan teksti ja liiteasiakirjat ovat ristiriidassa keskenään, sopimusasiakirjan teksti on ratkaiseva. Liiteasiakirjat pätevät niiden numerojärjestyksessä siten, että pienempi liitenumero on määräävämpi.

Tämän Sopimuksen jälkeen liitteiden tulkintajärjestys määräytyy seuraavasti:

Liite 1 Hankinnan kohde

Liite 2 JIT 2015 - Yleiset

Liite 3 JIT 2015 - Konsultointi

Liite 4 Henkilötietojen käsittelyn ohje 2019

Liite 5 Tarjous liitteineen (liitejärjestyksessään)

Allekirjoitukset

Tästä sopimuksesta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi kullekin osapuolelle.
