

Paraisten kaupungin ruokapalvelut ja saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelut

Sisällys

Paraisten kaupungin ruokapalvelut ja saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelut	1
1. Sopimuksen osapuolet	2
2. Yhteyshenkilöt	2
3. Määritelmät	2
4. Sopimuksen tausta ja tarkoitus	3
5. Sopimuksen kohde	3
6. Palvelun sisältö	4
7. Sopimuksen voimassaolo	4
8. Hinnat ja hinnan muutokset	4
Palvelun hinta	4
Palveluntuottajan suoritukset tai hyvitykset Tilaajalle	5
9. Laskutus ja maksuehto	5
10. Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyö ja toiminnan kehittäminen	5
Ohjausryhmä	5
Palvelutuotannon kehityskokous	6
Kokouskäytännöt ohjausryhmässä ja kehityskokouksessa	6
11. Vakuutukset	6
12. Työturvallisuus	7
13. Ilmoitusvelvollisuus	8
14. Alihankkijat	8
15. Vahingonkorvaus	8
16. Asiakkaalle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen Palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta	8
17. Sopimuksen irtisanominen poikkeamien/virheiden johdosta	9
18. Varautuminen ja valmiussuunnittelu	9
19. Sopimuksen muutokset	9
20. Sopimuksen siirtäminen	9
21. Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa	9
22. Salassapitovelvollisuus ja tietosuoja	9
23. Sovellettavat yleiset sopimusehdot	10
24. Sopimusasiakirjojen noudattamisjärjestys	10
25. Erimielisyyksien ratkaiseminen ja oikeuspaikka	10
26. Sovellettava lainsäädäntö	10
27. Päiväys ja allekirjoitukset	11
Liitteet	11

1. Sopimuksen osapuolet

Tilaaaja

Paraisten kaupunki (jäljempänä Tilaaaja)
Y-tunnus 0136082-5
Rantatie 28
21600 Parainen

Palveluntuottaja

Kaarea Oy (jäljempänä Kaarea tai Palveluntuottaja)
Y-tunnus 2925981-7
Lemminkäisenkatu 48, 20520 Turku

Tilaaaja ja Palveluntuottaja jäljempänä yhdessä "Osapuolet" ja kumpikin erikseen "Osapuoli".

2. Yhteyshenkilöt

Tilaaaja:

- Tilaaajan yhteyshenkilö sopimukseen liittyvissä asioissa (Sopimussyhteyshenkilö): **tehtävänimike**, sopimuksen solmimishetkellä **Etunimi Sukunimi**, yhteystiedot: etunimi.sukunimi@xx.fi 0xx xxx xxxx
- Tilaaajan yhteyshenkilö operatiivisen toiminnan asioissa (Operatiivinen yhteyshenkilö):
Tilaaajan Sopimussyhteyshenkilön nimeämät henkilöt, sopimuksen solmimishetkellä operatiivisen toiminnan yhteyshenkilöiden nimet ja vastuualueet on lueteltu Liitteessä 1.

Palveluntuottaja:

- Palveluntuottajan yhteyshenkilö Sopimukseen liittyvissä asioissa (Sopimussyhteyshenkilö):
Palveluntuottajan toimitusjohtaja, Sopimuksen solmimishetkellä Miika Markkanen, yhteystiedot: miika.markkanen@kaarea.fi 050 552 9255
- Palveluntuottajan yhteyshenkilö operatiivisen toiminnan asioissa (Operatiivinen yhteyshenkilö):
Operatiivisten yhteyshenkilöiden nimet ja vastuualueet on lueteltu Liitteessä 1.

Yhteyshenkilöiden muutoksista on ilmoitettava viivytyksettä toisen Osapuolen yhteyshenkilölle.

Tilaaajan Operatiivinen yhteyshenkilö vastaa tämän Sopimuksen mukaisten palveluiden toiminnasta ja taloudesta ja toimii yhteyshenkilönä kaikissa toimintamalliin, palvelun laatuun, asiakastytytyväisyyteen ja kustannuksiin vaikuttavissa asioissa.

3. Määritelmät

Asiakas = palvelun loppukäyttäjä (Tilaaajan asiakas, esim. oppilas)

Palveluntuottaja = Kaarea Oy

Sopimus = tämä sopimusasiakirja liitteineen

Tilaaaja = Paraisten kaupunki

4. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Palveluntuottaja toimii hankintalain mukaisena omistajiensa sidosyksikkönä.

Tämän sopimuksen tarkoituksena on sopia ne periaatteet, toimintatavat ja ehdot, joilla Tilaaaja hankkii Palveluntuottajalta Palveluja tämän Sopimuksen voimassaoloaikana.

Tämä sopimus korvaa seuraavat Kaarean kanssa solmitut sopimukset ja niiden sopimusmuutokset

- Palvelusopimus Paraisten kaupungin koulujen ja päiväkotien ruokapalveluiden ja saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelun tuottamisesta

Tämä Sopimus ei kuitenkaan korvaa Kaarean osakassopimusta.

Osapuolten tavoitteena on, että

- Palveluntuottaja tuottaa Tilaaajalle Tilaaajan tarvitsemat Palvelut Tilaaajan palveluohjeet huomioiden laadukkaasti ja kustannustehokkaasti ja että
- Palvelua kehitetään jatkuvan parantamisen periaattein yhteistyössä huomioiden Tilaaajan strategiset tavoitteet.

5. Sopimuksen kohde

Tällä Sopimuksella Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan Tilaaajan tilaamat ruokapalvelut ja saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelut (jäljempänä "Palvelu" / "Palvelut") tässä Sopimuksessa kuvatulla tavalla ja laajuudessa.

Palveluilla tarkoitetaan tässä Sopimuksessa muun muassa seuraavia palveluja:

- perusopetuksen, esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen ruokapalvelut
- saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelut; ja
- muut erikseen tilattavat palvelut

Palvelut määritellään yksityiskohtaisesti tämän Sopimuksen Liitteenä 2 olevissa palvelukuvauksissa ja palveluohjeissa (jäljempänä "Palvelukuvaukset"). Palveluntuottajalla on velvollisuus tuottaa Palvelukuvauksessa määritellyt Palvelut tässä Sopimuksessa määritellyllä tavalla.

Hankittavan Palvelun määrä voi vaihdella Sopimuksen voimassaoloaikana. Sopimus ei sisällä vähimmäisostovelvoitetta.

Palvelu tulee tuottaa suomen kielellä, ellei palvelukuvauksissa ole toisin määritelyä.

Sopimuksen voimassaoloaikana Tilaaajan tiloissa ja toiminnassa saattaa tapahtua muutoksia, jotka vaikuttavat tämän Sopimuksen mukaisen Palvelun järjestämiseen, laajentamiseen tai supistamiseen. Tällöin tätä Sopimusta tarkistetaan Osapuolten toimesta tarvittavilta osin, eikä Palveluntuottajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvauksia ko. muutoksista johtuen.

Palvelujen tuottamiseen tarvittavista tiloista laaditaan erillinen vuokrasopimus, joka allekirjoitetaan samassa yhteydessä tämän Sopimuksen kanssa ja se on erottamaton osa tätä Sopimusta.

Palvelusopimuksen päättyessä Tilaajalla on oikeus ja velvollisuus lunastaa Palveluntuottajan hankkimat, alkuperäiset tai niiden tilalle hankitut koneet ja laitteet. Luovutus hintana on sopimuksen päättymisen ajankohdan mukainen käypä arvo. Käyvän arvon määrittämisessä käytetään ulkopuolista riippumatonta arvioitsijaa.

6. Palvelun sisältö

Tämän Sopimuksen nojalla tuotettavat Palvelut ja Palveluille asetetut vaatimukset, samoin kuin Osapuolten tähän Sopimukseen liittyvät tehtävät ja vastuut on määritelty tämän Sopimuksen Liitteenä 2 olevassa Palvelukuvauksessa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että Palvelu ovat koko Sopimuksen voimassaoloajan tämän Sopimuksen mukaisia ja että Palveluun liittyvä työ tehdään tehtävän edellyttämällä ammattitaidolla ja hyvää laatutasoa noudattaen. Sopimuksen voimassaoloaikana ilmenevät puutteet Sopimuksessa sovitusta tasosta tulee korjata välittömästi.

Tilaaja antaa Palveluntuottajalle hallussaan ja luovutettavissa olevat Palveluntuottajan tarvitsemat tiedot Palvelun suorittamista varten. Tilaaja vastaa Palveluntuottajalle antamien tietojen, ohjeiden ja määräysten oikeellisuudesta.

Tilaajan tehtävänä on seurata asiakastyytyväisyyttä ja kerätä palautetta tämän sopimuksen mukaisista Palveluista. Asiakastyytyväisyys ja palautteet käsitellään Palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajalla on velvollisuus vastata Palvelua koskeviin palautteisiin.

Palveluntuottajan tulee ilman erillistä toimeksiantoa jatkuvasti ja aktiivisesti tutkia ja raportoida Tilaajille uusista ratkaisuvaihtoehtoista, joilla Palvelua voidaan kehittää Tilaajan tarpeet ja kustannustehokkuus huomioiden. Tavoitteena on, että yhteisen kehittämisen tuloksista hyötyvät molemmat Osapuolet.

Osapuolet pyrkivät kestävän kehityksen periaatteet ja ympäristön huomioonottavaan yhteistyöhön. Yhteistyössä huomioidaan myös seuraavat tavoitteet

- ruokaa valmistettaessa käytetään mahdollisimman paljon suomalaisia raaka-aineita
- raaka-ainehankinnat kilpailutetaan siten, että myös lähituottajilla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuihin

7. Sopimuksen voimassaolo

Tämä Sopimus tulee voimaan **x.x.202x** ja se on voimassa toistaiseksi yhden (1) vuoden molemminpuolisella irtisanomisajalla.

8. Hinnat ja hinnan muutokset

Palvelun hinta

Palvelun hinnoittelun ja hinnan muutosten perusteet on kuvattu Sopimuksen liitteessä 3 (jäljempänä ”Palveluhinnoittelun periaatteet ja hinnasto”).

Hinnaston hinnat ovat ilmoitettu arvonlisäverottomina. Palveluntuottaja ei voi periä Tilaajalta muita maksuja, vaan hinta sisältää kaikki Palvelusta ja Palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset (mm. laskutuskulut ja laitehuoltokustannukset, ylityöt ja matkakulut).

Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa lisäpalveluista, mikäli niistä on sovittu kirjallisesti etukäteen.

Palveluntuottajan suoritukset tai hyvitykset Tilaajalle

Tilaaja ei peri Palveluntuottajalta maksua kulunvalvontapalveluista.

Mahdolliset hyvitykset tehdään pääsääntöisesti seuraavan laskun yhteydessä. Lisäpalveluihin liittyvät virheelliset laskut hyvitetään laatimalla hyvityslasku ja uusi lasku. Mahdolliset muut erilliset hyvitykset, esim. laatureklamaatioihin liittyen sovitaan Osaapuolien välillä erikseen kirjallisesti.

9. Laskutus ja maksuehto

Palveluiden Laskutusprosessi on määritelty Liitteessä 4. Ellei toisin ole etukäteen kirjallisesti sovittu, laskutus tapahtuu verkkolaskutuksella.

Laskut erääntyvät maksettavaksi kolmenkymmenen (30) päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorke on enintään kulloinkin voimassa olevan korkeolain 4 §:n 1 momentin mukainen.

Laskut tulee laatia siten, etteivät ne sisällä luottamuksellisia henkilötietoja.

10. Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyö ja toiminnan kehittäminen

Palvelun toteuttamista seurataan ja ohjataan Tilaajan ja Palveluntuottajan välisessä yhteistyössä kahdella tasolla: ohjausryhmässä ja palvelutuotannon kehityskokouksissa. Kummankin tavoitteena on Tilaajan ruokapalvelujen toiminnan ja talouden hallinnointi ja järjestelmällinen kehittäminen sekä luoda yhteisymmärrystä palvelun kysynnän ja kustannusten kehityksestä. Tarkemmat tehtävät ovat seuraavat.

Ohjausryhmä

Ohjausryhmän tehtävänä on lisätä vaikuttavuutta seuraamalla ja ohjaamalla Palvelun laatua ja muutostarpeita Palvelun sisältöön sekä suunnitelmallisuutta luoden yhteisymmärrystä palvelun kysynnän ja kustannusten kehityksestä. Ohjausryhmä kokoontuu neljä (4) kertaa vuodessa käsittelemään muun muassa seuraavia asioita:

- Kustannustehokkuuden seuraaminen ja kehittäminen
- Toiminnan tavoitteiden seuraaminen ja kehittäminen
- Asiakaskokemuksen seuraaminen ja kehittäminen
- Asiakaspalautteiden ja reklamaatioiden ja niiden aiheuttamien toimintojen läpikäynti
- Kestävän kehityksen tavoitteiden seuraaminen ja kehittäminen
- Muiden laatumittareiden tulokset, kehitys ja toimenpiteet
- Työsuojeluilmoitusten yhteenvedot ja päättää mahdollisista toimenpiteistä
- Vakavien työtapaturmien ja vaaratilanteiden seuraaminen
- Tilaajan ja palveluntuottajan muutostarpeet palvelun sisältöön tai tavoitteisiin
- Muut tarvittavat toiminnan sisältöön ja vaihtuviin tavoitteisiin liittyvät asiat

- Tilaajan tiedossa olevat muutokset palvelun kysyntään
- Katsaus ruokapalveluiden kehittämisen projekteihin
- Kustannusten kehitys
- Isojen investointien etenemisen seuraaminen
- Tilaajan Palveluntuottajalle tuottamat tukipalvelut; arviointi- ja palautekeskustelu sekä seuraavan vuoden palvelutarpeen arviointi

Ohjausryhmä voi kokoontua tarvittaessa ylimääräisiin kokouksiin.

Ohjausryhmän jäsenenä on Tilaaajan ja Palveluntuottajan tämän Sopimuksen Sopimusyhteyshenkilöt ja heidän valitsemat jäsenet.

Palvelutuotannon kehityskokous

Kehityskokouksen tehtävänä on Palvelun jatkuva seuranta ja arviointi. Kehityskokous kokoontuu noin kahdeksan (8) kertaa vuodessa. Kokouksen kutsuvat koolle Tilaajan edustajat. Kokouksissa käsitellään muun muassa seuraavia asioita:

- Asiakaspalautteet ja reklamaatiot sekä niistä tulevat tarvittavat muutokset
- Poikkeamat ja virheet sekä käsitellään niiden pohjalta tehdyt korjaustoimenpiteet
- Laadun seuranta muun muassa seuraavin tavoin: asiakastytyväisyyskyselyt, laatu-kierrokset yksiköissä. Edellä mainittujen laadun seuranta tuloksien pohjalta määritellään yhdessä tarpeellisia kehitystoimia.
- Tilaaajalta ja Palveluntuottajalta tulevat kehitystarpeet
- Työsuojeluilmoitukset ja päätökset välittömistä toimenpiteistä
- Kestävään kehitykseen liittyvien toimintojen kehittäminen
- Palveluntuottaja raportoi tehdyistä AVI:n työsuojelutarkastuksista, työterveyshuol-lon tekemistä työpaikkaselvityksistä sekä tehdyistä riskien arvioinneista.

Palvelutuotannon kehityskokous valmistelee asioita ohjausryhmälle ja tekee ehdotuksia toiminnan kehittämiseksi.

Tilaaja ja Palveluntuottaja viestivät kehityskokouksessa läpikäydyistä asioista tarpeen mukaan omassa organisaatiossaan.

Tilaaja ja Palveluntuottaja voivat tarvittaessa järjestää alue- tai palvelukohtaisia koukousia edellä mainittujen tueksi.

Tilaaja ja Palveluntuottaja määrittelevät omat jäsenensä kuhunkin kokoukseen.

Kokouskäytännöt ohjausryhmässä ja kehityskokouksessa

Tulevan kokouksen asialista jaetaan osallistujille vähintään viikkoa ennen palaveria. Osallistujilla on mahdollisuus täydentää asialistaa. Kokouksista tehdään muistio, joka jaetaan osallistujille. Tilaaja toimittaa asialistan ja laatii muistion kokouksesta. Muistio hyväksytään molemmin puolin.

11. Vakuutukset

Palveluntuottajalla tulee olla lakisääteiset ja muut Palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset. Vakuutusten tulee olla voimassa vähintään tämän Sopimuksen voimassaolon ajan.

12. Työturvallisuus

Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä työturvallisuudesta työturvallisuuslainsäädännön velvoitteiden mukaisesti.

Tilaaajan vastuulla pääasiallista määräysvaltaa käyttävänä työnantajana on yhteisellä työpaikalla:

- välittää muille työnantajille ja näiden työntekijöille sekä itsenäisille työnsuorittajille tiedot työpaikan vaara- ja hättätarkoituksista, turvallisuusohjeista sekä palontorjuntaan, ensiapuun ja evakuointiin liittyvistä toiminnoista ja niihin nimetyistä henkilöistä
- yhteen sovittaa työpaikalla toimivien työnantajien ja itsenäisten työnsuorittajien toiminnat
- huolehtia työpaikan liikenteen ja liikkumisen järjestelyistä,
- huolehtia työpaikan yleisen turvallisuuden ja terveellisuuden edellyttämästä järjestyksestä ja siisteydestä,
- huolehtia muusta työpaikan yleissuunnittelusta,
- huolehtia työolosuhteiden yleisestä turvallisuudesta.

Tilaaaja antaa Palveluntuottajalle ohjeet yhteisen työpaikan:

- henkilöturvallisuudesta
- pelastusturvallisuudesta
- tietoturvasta
- toimitilaturvallisuudesta
- liikkumisesta sairaalan alueella
- laitteiden käytöstä, siltä osin kuin Palveluntuottajan henkilöstö käyttää Tilaaajan laitteita.

Tilaaaja voi antaa yllä mainitut ohjeet kirjallisesti joko Palveluntuottajan edustajalle tai kehityskokouksessa. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että Palveluntuottajan työntekijät saavat tiedon ohjeista ja että työntekijät noudattavat ohjeita.

Vastaavasti Palveluntuottajan on tiedotettava pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle sekä muille työnantajille niistä hättä- ja vaaratekijöistä, joita heidän työnsä voi aiheuttaa työpaikalla. Palveluntuottajan on myös omalta osaltaan huolehdittava, että toiminta ei vaaranna muiden työpaikalla olevien terveyttä tai turvallisuutta.

Työturvallisuusasioita koskeva tiedottaminen toteutetaan seuraavasti:

- Tilaaaja ilmoittaa työturvallisuuteen liittyvistä asioista Palveluntuottajan Operatiiviselle yhteyshenkilölle, joka huolehtii siitä, että tieto välittyy myös muille tämän Sopimuksen mukaista Palvelua suorittaville Palveluntuottajan työntekijöille ja Palveluntuottajan alihankkijoille.
- Palveluntuottajan edustajat ja työntekijät ilmoittavat työturvallisuuteen liittyvistä asioista Tilaaajan Operatiiviselle yhteyshenkilölle, joka huolehtii siitä, että tieto välittyy tarvittaville tahoille.

Mikäli Palveluntuottajan työntekijä käytöksellään tai toiminnallaan, esimerkiksi olemalla päihtyneenä työpaikalla, aiheuttaisi uhan työturvallisuudelle, eikä hänen esihenkilönsä ole paikalla, tällaisessa tilanteessa pääasiallista määräysvaltaa käyttävä Tilaaajan edustaja ottaa yhteyttä Palveluntuottajan Operatiiviselle yhteyshenkilölle.

Osapuolet ilmoittavat Sopimusyhteyshenkilölle, mikäli ilmoitusten vastaanottajaksi vaihtuu joku muu kuin edellä mainittu.

13. Ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle välittömästi, mikäli havaitsee jonkin Tilaaajan ohjeen olevan ristiriidassa voimassa olevan lain, asetuksen tai viranomaismääräyksen kanssa. Samoin tulee menetellä, jos jotain määräystä tai ohjetta ei voida noudattaa.

Kumpikin Osapuoli ilmoittaa viipymättä kirjallisesti toiselle Osapuolelle asioista, joilla on tämän Sopimuksen täyttämisen kannalta oleellinen merkitys.

Palveluntuottajan on viivytyksettä ilmoitettava Tilaajalle ja valvontaviranomaiselle kaikista sellaisista tiedossaan olevista olennaisista asioista, joita koskee raportointivelvoite tai joilla saattaisi olla vaikutusta Palveluntuottajan velvollisuuksien toteutumiseen tai Tilaaajan asiakasturvallisuuteen.

14. Alihankkijat

Sen lisäksi mitä on määritelty JYSE 2022 Palvelut -ehtojen (Liite 6) kohdassa 3 Osapuolet sopivat, että:

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu sopimuksen toteuttamisesta. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta, alihankkijoiden työn tekemisestä, lopputuloksen laadusta ja toimittamisesta kuten omastaan.

Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita. Tilaaaja kohdistaa mahdolliset vaatimukset ja reklamaatiot aina Palveluntuottajaa kohtaan, vaikka Palveluntuottajan vastuulla olevan palvelun suorittaja olisi Palveluntuottajan alihankkija.

Kaikki alihankkijat tulee aina hyväksyttää kirjallisesti Tilajalla (Sopimussyhteyshenkilöllä).

15. Vahingonkorvaus

Kumpikin Osapuoli korvaa toiselle Osapuolelle sopimusrikkomuksesta aiheutuneen välittömän vahingon.

Sopijapuolten korvausvastuu on enintään yksi (1) miljoona euroa vahinkoa kohden.

Osapuolella on lisäksi oikeus korvaukseen välillisestä vahingosta, jos toinen Osapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai rikkonut salassapitovelvoitteita. Vahingonkorvausvelvollisuuden muutkaan mahdolliset rajoitukset eivät koske tapausta, jossa on kyse Palveluntuottajan, tämän henkilökunnan tai Palveluntuottajan lukuun toimivan tahon työssään tai tämän Sopimuksen mukaisia Palveluja suorittaessaan tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttamasta vahingosta.

16. Asiakkaalle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen Palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta

Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan tämän Sopimuksen vastaisella menettelyllä Asiakkaalle aiheuttamansa vahingon. Korvausmenettelyyn sovelletaan JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohtaa 17 (Liite 6).

17. Sopimuksen irtisanominen poikkeamien/virheiden johdosta

Tilaajalla on tämän Sopimuksen kohdasta 7 poiketen oikeus kirjallisesti irtisanoa sopimus päättymään perustellusta syystä kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

Edellä mainittuna perusteltuna syynä pidetään seuraavanlaisia laatupoikkeamia:

- Sellaiset Palvelun laadussa, sovittujen raporttien ja asiakirjojen toimittamisessa tai aikatauluissa pysymisessä havaitut vakavat poikkeamat, joita Palveluntuottaja ei ole kirjallisen huomautuksen saatuaan korjannut kohtuullisen ajan kuluessa.

Lisäksi Palveluntuottajan sopimusrikkomukseen perustuvasta vahingonkorvauksesta on määrätty edellä kohdassa 15.

18. Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Osapuolet tiedottavat toisilleen ja pitävät toisiaan ajan tasalla omista varautumis- ja valmiussuunnitteluohjeistaan. Palveluntuottaja noudattaa Tilaajan varautumis- ja valmiussuunnitteluohjeita tämän Sopimuksen mukaisessa toiminnassaan. Ohjausryhmässä sovitaan mahdolliset tarkistukset ko. ohjeisiin.

19. Sopimuksen muutokset

Osapuolet voivat muuttaa tätä Sopimusta kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat Osapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet Osapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

20. Sopimuksen siirtäminen

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman Tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää tätä Sopimusta kolmannelle osapuolelle. Tilaajalla on oikeus siirtää tämä Sopimus kolmannelle osapuolelle, jolle Tilaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain.

21. Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa

Palveluntuottajan vaihtuessa Palveluntuottaja on pyydettyäessä velvollinen avustamaan Tilaajaa sopimusvelvoitteiden siirtämisessä uudelle palveluntuottajalle, avustamaan siirron edellyttämien tehtävien suorittamisessa ja osallistumaan siihen viivyttämättä toimittamalla tietoa, aineistoa ja tukea, toimimalla yhteistyössä Tilaajan ja sen kanssa, jolle Palveluntuottajan tehtävät siirtyvät siten, kuin Tilaaja voi kohtuudella pyytää siirtymisen asianmukaiseksi toteuttamiseksi.

Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa Tilaajalta tästä aiheutuvasta lisätyöstä hinnastonsa mukaisesti.

Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen tämän Sopimuksen päättymistä, kun Tilaaja ilmoittaa käynnistävänsä hankinnan tai oman tuotannon, joka koskee tämän Sopimuksen alaisia Palveluja. Velvollisuus jatkuu korkeintaan siihen asti, kun kuusi (6) kuukautta on kulunut tämän Sopimuksen päättymisestä.

22. Salassapitovelvollisuus ja tietosuoja

Osapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolo-velvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa Tilaajan antamia ohjeita.

Osapuolten henkilötietojen käsittelystä ja tietosuojasta on sovittu tarkemmin Liitteessä 5.

Salassapito-velvollisuus jatkuu myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

23. Sovellettavat yleiset sopimusehdot

Siltä osin kuin tässä Sopimuksessa tai sen liitteissä ei ole toisin sovittu, sovelletaan tähän Sopimukseen soveltuvien osin julkisten palveluhankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2022 Palvelut.

24. Sopimusasiakirjojen noudattamisjärjestys

Jos tämän Sopimuksen ja siinä mainittujen muiden asiakirjojen sisällöt ovat keskenään ristiriidassa, on asiakirjojen noudattamisjärjestys seuraava:

1. Tämä sopimusasiakirja
2. Tämän sopimusasiakirjan liitteet numerojärjestyksessä
3. Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2022 Palvelut

25. Erimielisyyksien ratkaiseminen ja oikeuspaikka

Mahdolliset sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli Osapuolten väliset neuvottelut eivät johda Osapuolia tyydyttävään lopputulokseen, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi Varsinais-Suomen käräjäoikeuteen.

26. Sovellettava lainsäädäntö

Tähän Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

27. Päiväys ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Turussa _____._____.2025

PARAISTEN KAUPUNKI

Etunimi Sukunimi
tehtävänimike

KAAREA OY

Miika Markkanen
toimitusjohtaja

Liitteet

- 1) Yhteyshenkilöt
- 2) Palvelukuvaus
- 3) Palveluhinnoittelun periaatteet ja hinnasto (SALASSA PIDETTÄVÄ, sisältää Kaarea Oy:n liikesalaisuuksia (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, 621/1999, 24 § 1 momentin 20 kohta)
- 4) Laskutusprosessi
- 5) Tilaaajan yleiset tietosuoja- ja tietoturvaehdot
- 6) JYSE 2022 palvelut -ehdot