

# **Palkanlaskentajärjestelmän hankinta**

---

**Sisältö**

1. Sopimuksen osapuolet .....	3
2. Yhteyshenkilöt.....	3
3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde.....	3
4. Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen .....	4
5. Asiakirjojen noudattamisjärjestys .....	4
6. Sopimushinnat, palkkiot ja muut veloitukset.....	5
7. Palvelussa käytettävä henkilöstö .....	5
8. Sopijapuolten keskeiset vastuut .....	6
9. Laskutus ja maksuehto.....	6
10. Sopimusseuranta .....	7
11. Salassapito, tietoturva ja tietosuoja .....	7
12. Avustamisvelvollisuus palvelun päättyessä.....	8
13. Hinnanalennus ja sopimuksen purku .....	8
14. Sopimuksen siirto.....	8
15. Sopimuksen muutokset.....	8
16. Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	9
17. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö.....	9
Allekirjoitukset .....	9
Liitteet .....	10

---

---

## Palkanlaskentajärjestelmän hankinta

### 1. Sopimuksen osapuolet

#### Sopimusosapuoli A

#### Sopimusosapuoli B

##### Naantalin kaupunki (0135457-2)

Käsityöläiskatu 2

21100

Naantali

Suomi

### 2. Yhteyshenkilöt

#### Tilaaajan yhteyshenkilö:

Palkka-asiantuntija Terhi Reiman, terhi.reiman@naantali.fi, 044 417 1234

#### Palveluntuottajan yhteyshenkilö:

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle sopijapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on heti ilmoitettava toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle kirjallisesti. Yhteyshenkilön vaihtumisessa ei ole kyse sopimuksen muutoksesta.

### 3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde

Tällä sopimuksella sovitaan Naantalin kaupungin palkanlaskentajärjestelmän sopimuskäytänteistä. Toimeksiannoilla tilaaja hankkii palveluntuottajan palvelua, asiantuntemusta ja resursseja käyttöönsä. Palvelu koskee järjestelmän käyttöönottoa, ylläpitoa ja tukea tarjouspyynnön mukaisesti.

Järjestelmän ylläpito ja tuki tehdään toimeksiantokohtaisesti joko tilaaajan tai palveluntuottajan tiloissa. Toimeksiannon suorittamispaikasta ja tavasta sovitaan tilauskohtaisesti.

---

---

Palvelun tulee vastata tarjouspyynnössä esitettyjä vaatimuksia sekä julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2025) soveltuvien erityisehdoin ja henkilötietojen käsittelyn ehtoja (JYSE/JIT - Henkilötiedot 2025).

Tuotteen ja palvelun on oltava sopimuksen, tarjouspyynnön ja niiden liitteiden mukaisia, sovelluttava sovittuun käyttötarkoitukseen ja toimittava sovitulla tavalla. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu täyttää tarjouspyynnössä ja sopimuksissa yksilöidyt vaatimukset, sekä sopijaosapuolten yhdessä kirjallisesti sopimat muut määräykset.

Palvelun on täytettävä vaatimukset, jotka perustuvat lakiin, asetukseen tai viranomaismääräykseen ja jotka ovat voimassa sopimuksen tekohetkellä tai jotka ovat silloin julkaistu ja säädetty tulemaan voimaan sopimuskauden aikana. Palveluun sisältyvät sovitut lopputulokset sekä dokumentaatio, todistukset, luvat, immateriaalioikeudet ja muut asiakirjat, joita tarvitaan palvelun hyödyntämiseen sopimuksen mukaisesti. Palvelun ja siihen liittyvien käyttäjäohjeistusten tulee olla suomenkielisiä, ellei toisin kirjallisesti sovita.

Tällä sopimuksella ei rajoiteta palveluntuottajan mahdollisuutta myydä palveluja muille palveluiden tarvitsijoille.

#### **4. Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen**

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan irtisanoa kuuden (6) kuukauden molemminpuolisella irtisanomisajalla.

#### **5. Asiakirjojen noudattamisjärjestys**

Hankintasopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä

1. Tarjouspyyntö liitteineen
2. Tämä sopimus liitteineen
3. JIT 2025 yleiset sopimusehdot ja soveltuvat erityisehdot
4. Henkilötietojen käsittelyn ehdot JYSE/JIT -Henkilötiedot 2025
5. Tarjous liitteineen.

Ristiriitatilanteissa kulloinkin voimassa oleva pakottava lainsäädäntö pätee vastaavilta kohdin ennen sopimuksen tässä kohdassa mainittuja asiakirjoja.

---

---

## 6. Sopimushinnat, palkkiot ja muut veloitukset

Hinnat, palkkiot ja muut veloitukset ovat palveluntuottajan tarjouksen mukaiset. Tarjoushinnat tuli ilmoittaa kiinteinä ja arvonlisäverottomina kokonaishintoina euroissa ja niiden tulee sisältää kaikki korvaukset ja kulut (esim. korvaukset työssä tarvittavien välineiden, tietokoneiden, ohjelmien, kojeiden käytöstä, tulostuksesta, dokumentoinnista, matka-, majoitus- ja päivärahakorvaukset, kulut, jotka tarjoaja maksaa ulkopuolisille, materiaali- ja käsittelykustannukset jne.). Hinnan varaumia ei hyväksytä. Muita korvauksia, kuten laskutus-ym. lisiä, ei hyväksytä.

Sopimuskauden aikana palveluntuottaja voi esittää hintojen suuruuden muuttamista todellista yleistä kustannuskehitystä vastaavasti. Kustannuskehitystä tarkastellaan Tilastokeskuksen julkaiseman palvelujen tuottajaindeksin (BtoB) mukaisesti. Perusindeksinä käytetään ensimmäistä sopimuksen voimaantulon jälkeen julkaistua pistelukua. Hinnantarkistus voidaan tehdä aikaisintaan kahden (2) vuoden kuluttua sopimuksen voimaantulosta. Korotus ei kuitenkaan voi ylittää kahta (2) prosenttia. Mikäli tuotteiden ja palvelujen yleinen hintataso laskee, palveluntuottajan on huomioitava myös tämä hinnoissaan. Palveluntuottajan on ilmoitettava tilaajalle hintojen korottamisesitys kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen esitettyä voimaantulopäivää.

Palveluntuottaja ei saa käyttää sopimusta tai tilaajan nimeä referenssinä tai markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta.

## 7. Palvelussa käytettävä henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstöltä edellytetään ammatillista osaamista, yhteistyökykyä ja joustavuutta sekä riittävää kielitaitoa. Palveluntuottaja käyttää palveluun henkilöitä, jotka soveltuvat pätevyydeltään ja kokemukseltaan tehtävään. Palveluntuottaja vastaa siitä, että he ovat tilaajan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin.

Jos tilaaja ei ole tyytyväinen palveluntuottajan palvelun toimittamisessa käyttämään henkilöön, palveluntuottaja sitoutuu tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloituksetta henkilön, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka muutoin ei tilaajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva kyseiseen tehtävään.

Palveluntuottajalla on olemassa sijaisjärjestely mahdollisten sairastapausten tai muiden yllättävien poissaolojen varalle.

Sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava saman laatuissa työssä.

---

---

## 8. Sopijapuolten keskeiset vastuut

### *Tilaaaja vastaa:*

- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa
- palautteen ja toiminnassa ilmenneiden puutteiden ilmoittamisesta palveluntuottajalle viivytyksettä, jolloin palveluntuottaja puuttuu ongelmakohtiin välittömästi ja tiedottaa toimenpiteistä tilaajaa
- siitä, että tilaaja ei suorita suoraan tai välillisesti mitään maksua suoraan yksittäiselle palveluntuottajan työntekijälle.

### *Palveluntuottaja vastaa:*

- ammattitaitoisena ja kokeneena palveluntuottajana, että mikäli palveluntuottajan tiedossa on palveluun nimenomaisesti liittyvä lainsäädäntö ja viranomais määräykset, jotka koskevat tilaajaa ja liittyvät palveluun, niin palveluntuottajan pyrkii kertomaan em. säännöksistä tilaajalle. Lisäksi palveluntuottaja vastaa siitä, että se ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat viipymättä tilaajalle.
- palvelun toteuttamisesta sopimuksen liitteineen mukaisesti, huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, jota voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta ja kokeneelta palveluntuottajalta
- siitä, että palveluntuottajalla on käytettävissään tarjouspyynnön ja tarjouksen sekä näiden liitteiden mukaiset, asianmukaiset ja riittävät resurssit palvelun tuottamiseksi koko sopimuskauden ajan
- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa
- käyttämiensä työmenetelmien, käytäntöjen ja prosessien ylläpitämisestä ja aktiivisesta kehittämisestä
- tilaajan antamien erityisten ohjeiden noudattamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain tai hyvän palvelutavan kanssa
- siitä, että palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tarjouksessa ilmoittamia hintoja sekä vastaa tarjouksessaan ilmoittamien tietojen oikeellisuudesta
- alalla tavanomaisten vakuutusten voimassa pitämisestä
- kestävä kehityksen huomioimisesta sopimukseen liittyvässä toiminnassa.

## 9. Laskutus ja maksuehto

Tilaaaja edellyttää verkkolaskutusta: Verkkolaskutusohjeet:  
<https://www.naantali.fi/laskuttaminen>.

---

---

Laskuista on käytävä ilmi laskutuksen perusteet ja laskut tulee laatia niin, etteivät ne sisällä lain mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Laskutus- yms. lisiä ei hyväksytä.

Maksut maksetaan laskun perusteella. Lasku eräännyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on enintään kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen.

## 10. Sopimusseuranta

Tilaaaja on oikeutettu valvomaan tähän sopimukseen kuuluvaa toimintaa ja suorittamaan sen edellyttämiä tarkastuksia.

Sopimuksen toimivuutta ja palvelun laatua seurataan tilaajan ja palveluntuottajan välisissä seurantakokouksissa tai mahdollisesti erikseen pyydettyistä raporteista.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa erikseen edellä mainituista tapaamisista tai toimittamistaan raporteista.

Tilaaaja ja palveluntuottaja voivat yhdessä sopia myös muista seurannan mittareista.

## 11. Salassapito, tietoturva ja tietosuojaja

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle.

Palveluntuottaja varmistaa tilaajaa koskevien tietojen asianmukaisen suojaamisen. Palveluntuottajan on huolehdittava, että sen omistamat ja hallinnoimat laitteet sekä palvelutuotannon tilat on asianmukaisesti suojattu tietoturvariskejä vastaan ja että suojaukseen ja tiedonvarmistukseen liittyviä menettelyjä noudatetaan.

Palveluntuottaja noudattaa tietosuojalain edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä.

---

---

## 12. Avustamisvelvollisuus palvelun päättyessä

Palveluntuottaja sitoutuu avustamaan tilaajaa palvelun tai sen osan päättyessä päättyvän palvelun siirtämisessä kolmannen osapuolen hoidettavaksi.

Osana avustamisvelvollisuutta palveluntuottaja on velvollinen veloituksetta avustamaan siirron edellyttämien tehtävien suorittamisessa ja osallistumaan siihen toimittamalla tietoa, aineistoa ja tukea toimimalla yhteistyössä tilaajan ja sen kanssa, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät.

## 13. Hinnanalennus ja sopimuksen purku

Hinnanalennukseen ja sopimuksen purkuun sovelletaan Yleiset sopimusehdot JIT 2025 - Yleiset ehdot; kohtaa 12.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus verojen tai lakisääteisten sosiaalivakuutusmaksujen laiminlyönnin vuoksi, ellei laiminlyöntiä voida pitää vähäisenä tai ellei palveluntuottaja ole toimittanut viranomaisen hyväksymää maksusuunnitelmaa.

Osapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusehtoja. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa ehdottomien palvelun vaatimusten puuttumista. Mikäli sopimusrikkomus on korjattavissa, sopimuksen purkaminen edellyttää kuitenkin, ettei sopimusrikkomukseen syyllistynyt osapuoli ole korjannut sopimusrikkomustaan 30 päivässä tästä toiselta sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen saatuaan.

Sen lisäksi tilaaja voi purkaa sopimuksen seuraavista syistä: tilaaja saa toistuvasti perusteltuja valituksia palveluntuottajan toiminnasta eikä palveluntuottaja suorita korjaavia toimenpiteitä asian kuntoon saattamiseksi viipymättä saatuaan siihen tilaajalta kirjallisen kehotuksen.

## 14. Sopimuksen siirto

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle.

## 15. Sopimuksen muutokset

Sopimusosapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopimusosapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopimusosapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

---

---

## 16. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelut eivät johda sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen, ratkaistaan erimielisyydet ensimmäisenä oikeusasteena Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

## 17. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö

Tähän sopimukseen ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia.

## Allekirjoitukset

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti

---

## Liitteet

[1] JIT 2025.pdf

[2] Henkilötietojen käsittelyn ehdot JIT\_JYSE2025.pdf