

23.6.2022

Sarastia Oy 316165 / Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

1. Sopimustiivistelmä

Tämän sopimuksen tarkoituksena on määritellä sopimukselliset perusteet, oikeudet, vastuut ja velvollisuudet sopijaosapuolten välille. Tämän sopimuksen lisäksi tilaaja (asiakas) ja toimittaja voivat laatia erillisen toimitussopimuksen toimittajan palveluista, mutta sen tulee noudattaa tämän sopimuksen mukaisia ehtoja ja menettelyjä. Ts. asiakaskohtaiset sopimukset laaditaan tämän sopimuksen alaisiksi sopimuksiksi ja/tai muistioiksi.

Sopimuksen kohteena ovat digitointi- ja skannauspalvelut Sarastia Oy:n asiakkaiden käyttöön.

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sarastian puolelta irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta ja toimittajan puolelta kaksitoista (12) kuukautta. Lisäksi toimittajalla on kuusi (6) kuukautta kestävä avunantovelvollisuus sopimuskauden päätyttyä.

Sopimuskaudella tapahtuvat muutokset sovitaan sopijapuolten kesken ja niistä laaditaan kirjallinen neuvottelumuistio sopimuksen liitteeksi. Muutoksia, joita Sarastia Oy:n hankintayksikkö ei ole kirjallisesti vahvistanut (esim. pienemmät asiat sähköpostikuittauksella, merkittävämmät muutokset kuten hinnanmuutokset, tuotemuutokset, palvelumuutokset, alihankkijan vaihtaminen yms. hankintajohtajan allekirjoituksella), ei hyväksytä.

2. Sopijaosapuolet

Yhteishankintayksikkö
Sarastia Oy
Arvi Kariston katu 1b, 2. krs.
13100 HÄMEENLINNA
2360731-5
www.sarastia.fi

Toimittaja
PunaMusta Oy
Kosti Aaltosen tie 9
80140 JOENSUU
FI17359618
www.punamusta.com

23.6.2022

3. Määritelmät

ALIHANKKIJÄ

Sellainen kolmas taho, joka osallistuu sopimuksessa tarkoitettujen tavaroiden / palveluiden tuottamiseen. Tässä sopimuksessa mm. toimittajan edustaman laitteiston valmistaja, asennus- ja huoltopalveluiden toteuttaja (jos muu kuin toimittaja itse). Selvyyden vuoksi todetaan, että operaattori ei ole toimittajan alihankkija, ja palveluun mahdollisesti sisältyvät operaattorien tarjoamat palvelut toimitetaan operaattorien ehdoin eikä toimittajat voi vaikuttaa operaattorien toimintaan.

HANKINTAYKSIKKÖ (tai YHTEISHANKINTAYKSIKKÖ)

Tällä tarkoitetaan Sarastia Oy:tä, joka on kilpailuttanut hankinnan ja laatinut sopimuksen asiakaidensa käyttöön. Sarastia Oy:n asiakkaita ovat sen omistajat ja omistajan omistajat. Sarastian asiakkaista voidaan käyttää myös termiä "loppuasiakas".

MUUTOS

Tavaran tai palvelun alkuperäiseen laajuuteen tai sisältöön sovittu muutos- tai lisätyö.

PALVELU

Sopimuksen kohteena oleva palvelu sekä siihen liittyvät tavarat, asiakirjat ja palveludokumentaatio sekä mahdolliset immateriaalioikeudet sovituslaajuudessa.

PALVELUDOKUMENTAATIO

Palveludokumentaatioon kuuluvat muun muassa palveluprosessin kuvaukset, käsikirjat ja ohjeet sekä muu palvelun tuottamiseen ja sen kehittämiseen tarvittava palveluntuottajan ylläpitovastuulla oleva aineisto.

PALVELUN KÄYTTÄJÄ

Palvelun käyttäjällä tarkoitetaan sellaisia kolmansia tahoja, joilla on oikeus hyödyntää tai käyttää sopimuksessa tarkoitettuja palveluita (esim. hoitaja, tilaaja, asiakkaan henkilökunta, potilas, asukas).

PALVELUN LOPPUTULOS

Palvelun tuottamisen lopputuloksena syntyvä ratkaisu, järjestelmä, raportti, suunnitelma, tutkimuksen tulokset tai muu suorite.

PALVELUNTUOTTAJA / PALVELUNTARJOAJA

Palveluntuottaja ja palveluntarjoaja ovat yhtä kuin toimittaja.

SOPIMUS

Asiakkaan ja toimittajan välinen sopimus palvelun tuottamisesta sopimusehtojen mukaisesti. Sopimuksella tarkoitetaan seuraavia asiakirjoja: tämä sopimus liitteineen, tarjouspyyntö liitteineen ja tarjous liitteineen sekä mahdolliset neuvottelumuistiot liitteineen.

SOPIMUSSAKKO

23.6.2022

Sopijapuolten erikseen sopima sakko, jonka toimittaja on velvollinen suorittamaan tilaajalle sopijapuolten erikseen määrittelemissä sopimusrikkomustilanteissa. Tilaajalla on oikeus sopimussakkoon osoittamatta, että toimittajan sopimusrikkomuksesta on aiheutunut tilaajalle vahinkoa.

TILAAJA (myös ASIAKAS)

Sarastia Oy, joka hankkii tavaroita / palvelua tämän sopimuksen perusteella [omaan tai loppuasiakaidensa käyttöön].

LOPPUASIAKAS

Sarastia Oy:n liitteessä 1 yksilöity asiakasyhteisö, joka on palvelun käyttäjä.

TOIMITTAJA

Yritys tai muu toimija, joka on sitoutunut toimittamaan tavaroita / tuottamaan palvelua tilaajille. Toimittaja on yhtä kuin palveluntuottaja.

VIIVÄSTYSSAKKO

Sakko, jonka toimittaja on viivästyessään velvollinen maksamaan tilaajalle. Tilaajalla on oikeus viivästysakkoon osoittamatta, että toimittajan viivästyksestä on aiheutunut tilaajalle vahinkoa.

VIRHE

Jos tavara ja/tai palvelu ei vastaa sopimuksessa esitettyjä vaatimuksia, siinä on virhe.

4. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena ovat fyysisten asiakirjojen digitointi- ja skannauspalvelut sopimusasiakirjojen mukaisesti.

Sopimuksen piiriin kuuluvat palvelut ovat esitetty tämän sopimuksen liitteissä numero 2 (palvelut) ja 3 (hinnoitteluliite).

Palveluja voidaan päivittää sopimuskauden aikana uusiin vastaaviin palveluihin siten, että hinnoittelumalli säilyy sopimuksen mukaisena. Sopimusmuutoksien osalta menetellään sopimuksen mukaisesti ja niistä laaditaan tarvittaessa hankintalain mukainen sopimusmuutosilmoitus.

Sopimus ei sisällä määrästovelvoitetta.

Tämän sopimuksen kautta tehtyihin toimituksiin sovelletaan tilaushetkellä voimassa olleita sopimus- ehtoja, riippumatta siitä onko tämä sopimus voimassa vai ei.

23.6.2022

5. Sopimuksessa mukana olevat yhteisöt

Sopimuksessa sitovasti mukana olevat yhteisöt sekä sopimukseen mahdollisesti sopimuskauden aikana mukaan tulevat yhteisöt ovat esitetty tämän sopimuksen liitteessä numero 1.

6. Sopimuksen perusteet

Sopimusasiakirjat perustuvat Sarastian tarjouspyyntöasiakirjoihin 316165/2022 Sähköinen arkistointi- ja tiedonohjauksella ja asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu, sekä toimittajan antamiin tarjousasiakirjoihin ja sopimuksen liitteenä oleviin yleisiin sopimusehtoihin (JHS 166 sekä muut sopimusluonnoksen liitteenä olevat Kansallisarkiston ja Tiedonhallintalautakunnan ohjeet/ehdot) siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei toisin mainita.

Sopimuskauden aikana hankintayksikön tai tilaajien toiminnassa saattaa tapahtua muutoksia, jotka vaikuttavat tämän sopimuksen kohteena olevan hankinnan järjestämiseen, laajentamiseen tai supistamiseen. Tällöin sopimusasiakirjoja tarkistetaan tarvittavin osin, eikä toimittajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvauksia ko. muutoksista johtuen. Myös toimittajan toiminnassa voi tapahtua muutoksia (esim. yrityskauppa, fuusio, alihankkijan vaihtuminen jne.). Toimittajan toimintaa koskevat muutokset käsitellään aina sopijapuolten välisin neuvotteluin ja hyviä sopimustapoja noudattaen. Toimittajalla on velvollisuus ilmoittaa sopijapuolille toimittajan toimintaa koskevista muutoksista etukäteen (riittävän ajoissa, eli mieluiten kuukautta tai kahta aikaisemmin, vähintään 14vrk ennen muutoksen voimaantulusta), edellyttäen, että se on mahdollista rikkomatta lainsäädäntöä tai salassapitovelvoitteita. Poikkeuksellisissa tilanteissa sopijapuolet korostavat kumppanuussuhdetta ja pyrkivät minimoimaan muutoksista aiheutuvia haittoja, lisätyötä yms. parhaimman kykynsä mukaan.

Toimittaja vastaa sopimuksen sisällön mukaisesta toiminnastaan, tuotannostaan ja alihankkijoistaan sekä näiden aiheuttamista vahingoista ja niiden korvaamisesta. Toimittaja on velvollinen laatimaan alihankkijoidensa kanssa sopimuksen, joka takaa hankintayksikölle ja tilaajille sopimusasiakirjojen ehtojen mukaiset tavarat ja palvelut tehdyn tilauksen mukaisesti.

Tilaaja ja toimittaja sitoutuvat seuraamaan ja kehittämään toimintoja siten, että toiminta keskittyy sopimuksen mukaisten tavaroiden / palvelujen käyttötehokkuuden optimointiin sekä kaiken muun sopimukseen läheisesti liittyvän toiminnan, kuten tuotteiden standardoinnin, tuotekehityksen, ostosuunnitelmien ja sähköisen kaupankäynnin, kehittämiseen kumpaakin sopimusosapuolta hyödyttävästi.

PALVELUN TILAAMINEN MUUALTA:

23.6.2022

Tilajalla on oikeus hankkia tämän sopimuksen alaisia tavaroita ja/tai palveluita poikkeuksellisesti myös muulla tapaa, mikäli palvelu hankitaan jollain hankintalain mukaisella suora hankintaperusteella, tai palvelu tilataan hankintalain mukaisena täydennyshankintana (lisähankinta) entiseltä toimittajalta:

- Entisellä toimittajalla tarkoitetaan joko kokonaan tämän sopimuksen ulkopuolista toimittajaa tai tämän sopimuksen toimittajaa, jonka kanssa tilaaja on laatinut hankintasopimuksen jostain tietystä toimeksiannosta.
- Lisähankinta on hankintalain mukaan mahdollista tehdä, kun alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa lisätoita tai –palveluja, jotka eivät ole sisällyneet alkuperäiseen sopimukseen, ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä tilaajalle.
- Edellytyksenä on lisäksi, että lisätoien tai –palvelun arvo on korkeintaan 50 prosenttia alkuperäisen hankintasopimuksen arvosta. Jos tällaisia lisätoita tai –palveluja tehdään peräkkäin useampia, arvioidaan jokaista itsenäisenä. Lisätöiden tai –palvelujen hankkimisella ei kuitenkaan saa rikkoa hankintalain 31 § mukaista pilkkomiskieltoa.

7. Sopimuskausi

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimuskausi alkaa aikaisintaan 1.7.2022. Sopimuksen irtisanomisaika hankintayksikön puolelta (myös yksittäisen asiakkaan puolelta toimitus-/palvelusopimuksen irtisanomisaika) on kuusi (6) kuukautta ja toimittajan puolelta kaksitoista (12) kuukautta. Avunantovelvollisuus jatkuu kuusi kuukautta sopimuskauden päättymisen jälkeen. Avunantovelvollisuus on määritelty tarkemmin jäljempänä.

Sopimuskauden päätyttyä toimittajalla on avunantovelvollisuus JHS 166 (JIT 2015) Liite 5: Erityisehdoista palveluista kohdan 8 mukaisesti.

8. Hankinnan kohde

Hankinnan kohteena ovat toimittajan tarjoamat ja toteuttamat asiakirjojen digitoinnin ja skannausten palvelut. Hankinnan kohteeseen sisältyvät palvelut ovat kuvattu tarkemmin liitteessä 2. Selvyyden vuoksi todetaan, että tällä sopimuksella toimittaja ei toimita laitteita tai tavaroita (pl. fyysisten asiakirjojen kuljettamista varten lainaan toimitettavat aineistolaitteet, jotka ovat toimittajan omaisuutta).

9. Sopimuksen käyttöönotto

Toimittajan sopimusveloitteena on järjestää tapaaminen sopimuksen loppuasiakkaiden (liite 1) ja niiden yhteyshenkilöiden kanssa sopimuskauden alkaessa. Tapaamisessa toimittajan tulee esitellä toimintansa, sopimuksen mukainen palvelutarjonta ja ratkaisut sekä selvittää loppuasiakkaiden tarpeet ja vaatimukset sähköisen arkistoinnin ja asianhallinnan ratkaisun osalta.

23.6.2022

10. Palvelutuotannon laatu

Palvelun on koko sopimuskauden ajan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palvelun on myös vastattava palvelun sisällöstä, suorituksesta tai muista laatuun liittyvistä seikoista asiakkaalle ja tilaajille annettuja tietoja.

Palvelun tulee laadultaan vähintään vastata siitä etukäteen tilaajalle tai asiakkaalle mahdollisesti annettua näytettä ja esittelyä.

Palvelun tulee täyttää toimittajaa koskevien Euroopan unionin suoraan velvoittavien säädösten, Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisten antamat määräykset. Tilaaja vastaa sitä koskevan erityislainsäädännön noudattamisesta ja Toimittajan ohjeistamisesta tätä koskevin osin.

Toimittaja / palveluntuottaja tuottaa palvelut huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, mitä voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta palveluntuottajalta.

Palvelu tuotetaan suomen kielellä. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito.

Palvelut ovat mainittu tarkemmin sopimuksen liitteissä numero 2.

LAADUN SEURANTA

Toimittaja seuraa palvelun toteutumista ja palvelun laatua ja raportoi asiakkaalle palvelun tuottamiseen liittyvistä seikoista sovitulla tavalla. Toimittaja sitoutuu sopimuskauden aikana kehittämään omaa toimintaansa palvelun laadun parantamiseksi. Asiakkaan niin edellyttäessä toimittajan on seurattava palvelun laatua myös asiakaspalautejärjestelmän avulla.

Hankintayksikkö ja sen loppuasiakas suorittavat laadunseurantaa omien tarpeidensa mukaisesti. Toimittajan on toimitettava asiakkaan laadunseurantaa varten pyytämät tiedot yhdessä sovittuun määraikaan mennessä.

OHJAUS- JA SEURANTARYHMÄT

Hankintayksikkö ja toimittaja tapaavat sovituin väliajoin sopimuksen ohjausryhmäkokouksissa. Toimittaja ja loppuasiakkaat tapaavat sovituin väliajoin asiakkaan ja toimittajan välisissä seurantaryhmissä. Ohjausryhmässä käsitellään asiakkaiden ja toimittajan esiin nostamia asioita sopimuksen näkökulmasta (esim. sopimuksen neuvottelumuistiot, reklamaatiot ja palautteet, muutoshallinta, hinnanmuutokset, tuotemuutokset jne.) Hankintayksikkö voi osallistua tarvittaessa seurantaryhmiin. Samoin loppuasiakkaat voivat osallistua tarvittaessa hankintayksikön ohjausryhmään erikseen kutsuttuna.

23.6.2022

Hankintayksikkö vastaa ohjausryhmän kokoontumisesta toimittajan kanssa. Sen sijaan toimittaja vastaa seurantaryhmän muodostamisesta ja kokoontumisesta loppuasiakkaiden kanssa sopimuskaudella.

Ohjausryhmätoiminnasta mainitaan laajemmin sopimuksen kohdassa 20.

YHTEISTYÖ KOLMANSIEN KANSSA

Toimittaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden tilaajille palveluja kulloinkin tuottavien toimittajien kanssa siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii tilaajien kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä. Toimittajien yhteistyö on järjestettävä siten, etteivät toimittajien liike- tai ammattisalaisuudet paljastu.

Jos yhteistyön tarve muuttuu sopimuskauden aikana ja tästä aiheutuu lisäkuluja toimittajalle, sopijapuolten on sovittava kuluja jakamisesta kirjallisesti ennen lisäkuluja aiheuttavaan toimintaan ryhtymistä.

PALVELUTUOTANNON HENKILÖSTÖ

Toimittaja käyttää palvelun tuottamiseen soveltuvan pätevyyden ja kokemuksen omaavia henkilöitä.

Toimittajan on vältettävä palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaihdoksia. Henkilöstön vaihtuminen ei saa heikentää palvelun laatua.

Hankintayksikkö edellyttää palvelun tuottamiseen keskeisesti osallistuvien henkilöiden nimeämistä (esim. päätöksentekijät, sopimuksesta vastaavat tahot.) Tällaisia nimettyjä henkilöitä ovat mm. (mutta ei yksinomaan) palvelupäällikkö ja projektipäällikkö käyttöönottoprojektin ajan sekä tuotantokäytön aikainen palvelu- ja/tai asiakaspäällikkö. Tämän lisäksi toimittajalla tulee olla sopimuksen yhteys- / vastuuhenkilö, joka voi päättää sopimukseen liittyvistä asioista (ts. allekirjoitusoikeus tai muu vastaava päätäntävalta). Yksi henkilö voi toimia useissa rooleissa toimittajan osalta. Toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa erikseen sopimukselle nimettyä henkilöä ilman hankintayksikön kirjallista suostumusta. Jos nimetty henkilö ei kuitenkaan voi toimittajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen tai mikäli henkilö vaihtaa toisiin työtehtäviin, toimittajalla on oikeus vaihtaa henkilö sellaiseen osaamiseltaan vastaavaan henkilöön, jonka hankintayksikkö kirjallisesti hyväksyy. Toimittajan on ilmoitettava hankintayksikölle nimetyn henkilön vaihdosta neljätoista (14) päivää etukäteen. Sopijapuolten yhteinen tavoite on, että nimettyjen henkilöiden vaihdokset hoidetaan hallitusti ja niitä koskevat ehdotukset käsitellään viivytyksettä sopijapuolten välisessä palveluseurantapalaverissa. Siltä osin kuin nimetyn henkilön vaihtuminen on Toimittajan vaikutusmahdollisuuksien puitteissa, tarkoituksena on välttää usein toistuvia henkilövaihdoksia. Hankintayksikkö voi olla hyväksymättä toimittajan esittämän korvaavan henkilön vain perustellusta syystä. Jos toimittaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa henkilöä, jonka

23.6.2022

hankintayksikkö kirjallisesti hyväksyy, hankintayksiköllä on oikeus irtisanoa koko sopimus päättymään poikkeuksellisesti kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla.

Toimittajan tulee hankintayksikön vaatimuksesta viivytyksettä ja veloituksetta vaihtaa palvelun tuottamiseen osallistuva henkilö, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka ei muutoin ole sopiva kyseiseen tehtävään.

Toimittaja tai hänen henkilöstönsä ei ole työ- tai virkasuhteessa hankintayksikköön eikä tilaajiin hoitaessaan sopimuksen mukaisia tehtäviä.

Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön on tilaajien tiloissa työskennellessään noudatettava tilaajien turvallisuus-, tietosuoja-, yleisiä käytös- sekä muita tilaajien ohjeita ja määräyksiä. Tilaajien on ilmoitettava etukäteen kaikista tällaisista palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön noudatettaviksi tarkoitetuista menettelytapavelvoitteista. Toimittajalla säilyy oman henkilöstönsä työnjohtaja- ja valvontavastuu, ellei kyse ole henkilöstövuokrauksesta.

Jos sopijapuolten välillä tapahtuu liikkeenluovutus, jossa asiakkaan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät toimittajan palvelukseen tai tarjouspyynnössä on edellytetty, että asiakkaan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät toimittajan palvelukseen entisin työsuhteen ehdoin, sovelletaan siirtyvään henkilöstöön liikkeenluovutuksesta laissa annettuja säännöksiä. Jos toimittajan tai sen alihankkijan työntekijä on ulkomaalaislain (301/2004) 3 §:n 2a kohdassa tarkoitettu henkilö ja tämä työskentelee tilaajien tiloissa tai työkohteessa, toimittaja vastaa siitä, että kyseisellä työntekijällä on ulkomaalaislaissa tarkoitettu työntekijän oleskelulupa tai muu oleskeluoikeuden antava asiakirja.

11. Palvelun käyttöönotto

Toimittajan palvelun käyttöönotto on kuvattu sopimuksen liitteessä numero 2.

12. Palvelun ylläpito ja tuki

Toimittajan asiakaspalvelu on kuvattu sopimuksen liitteessä 2.

Sopimuksen yleinen palvelun ylläpito- ja tukiprosessi on kuitenkin seuraava:

1. Asiakaspalvelu (toimittajan vastuulla palvelun käyttökaudella)
2. Reklamaatiot ja virhetilanteet (toimittajan tulee kirjata kaikki reklamaatiot ja virhetilanteet, asiakkaan vastuulla on informoida toimittajaa viipymättä ongelmista toimittajan ohjeistamalla tavalla)

13. Immateriaalioikeudet

Palvelun sisältö on yksilöity liitteessä 2.

23.6.2022

Palvelun, toimittajan aineiston ja niihin tehtyjen muutosten omistusoikeus ja immateriaalioikeudet kuuluvat toimittajalle. Tilaajan aineiston, niihin tehtyjen muutosten, uusien tiedostoformaattien ja tilaajan aineistoon liittyvien omistusoikeudet ja immateriaalioikeudet kuuluvat tilaajalle aina ja poikkeuksetta. Kaikki aineisto, jonka tilaaja ja palveluntuottaja ennen tai jälkeen sopimuksenteon luovuttavat toisilleen, jäävät aineiston luovuttajan omaisuudeksi. Tilaajalla on kuitenkin oikeus hyödyntää palvelun lopputuloksia palveluntuottajan sille luovuttamaan aineistoon sopimuksen mukaisen palvelun käyttöön liittyvässä tarkoituksessa sopimuksen voimassaollessa.

Toimittaja vastaa siitä, ettei toimituksen kohde sopimusasiakirjojen mukaisesti käytettynä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen osapuolen patenti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia. Muilta osin immateriaalioikeuksien loukkauksien osalta sovelletaan sopimuksen liitteenä olevien JHS 166 yleisten sopimusehtojen kohtaa 6, lukuun ottamatta kohtia 6(6) ja 6(7).

14. Toimintavarmuus, viivästyminen ja virhetilanteet

VAKUUTUKSET

Toimittajalla tulee olla lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset.

Vakuutusten tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

Toimittajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Toimittajan on hankintayksikön pyynnöstä toimitettava todistus vastuuvakuutuksen olemassaolosta.

VIIVÄSTYMINEN

Sopimuksen liitteenä numero 6 on tarjouspyynnössä ollut SLA-vaatimukset, palvelun käytettävyys, häiriönhallinta, palvelupyynnöt ja muutoshallinta. SLA-tavoitteet ja niiden sanktiointi ovat osa em. liitettä.

Jos sopijapuoli havaitsee viivästyvänsä veloitteessaan tai pitää viivästyistä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta sopimuksen täyttämiseen. Toimittajan viivästyessä toimittajan on ilmoitettava uusi palvelusuorittamisajankohta tilaajalle niin pian kuin mahdollista.

Jos toimitus ja / tai palvelun asennus viivästyä toimittajasta johtuvasta syystä, tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon. Tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että toimittajan viivästyksestä olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa. Viivästyssakko on suuruudeltaan kaksi (2) prosenttia viivästyneen tarvan ja / tai palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta vuorokaudelta, jolla toimittaja ylittää sovitun määräpäivän, vähintään kuitenkin 50 euroa. Viivästyssakkoa peritään enintään

23.6.2022

kuudelta (6) viikolta. Tilaajalla on oikeus vähentää viivästyssakko toimittajalle tehtävistä maksusuorituksista. Vastaavasti toimittajalla on oikeus hyvittää viivästyssakko seuraavien tilauksien tai muiden maksujen yhteydessä asiakkaalle. Viivästyssakon lisäksi tilaajalla on oikeus vahingonkorvaukseen toimittajan viivästyksestä aiheutuneesta vahingosta luvun Vahingonkorvaus mukaisesti.

Jos toimitus ja / tai palvelun asennus viivästyy toimittajasta johtuvasta syystä enemmän kuin kuusi (6) viikkoa, on tilaajalla viivästyssakon saamisen lisäksi oikeus hankkia viivästynyt palvelu kolmannelta tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti, ja toimittaja on velvollinen maksamaan tilaajalle arvonlisäverottoman hankintahinnan ja arvonlisäverottoman sopimushinnan välisen erotuksen.

Jos tilaaja on maksanut ennakkoa ja tavaran toimitus ja / tai palvelun asennus viivästyy toimittajasta johtuvasta syystä, toimittaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta vuotuista korkoa korkolain mukaisesti ennakon siltä osalta, joka vastaa viivästynyttä tavaraa ja / tai palvelua.

Tilaajalla on viivästyksen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta viivästyneen tavaran ja / tai palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättäytyä rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin tilaajalla on viivästyksen perusteella oikeus.

Koko hankintasopimus voidaan purkaa toimittajan olennaisen viivästyksen perusteella luvun 21 (Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen) mukaisesti. Yhteistyön ja sopimuksen hengen mukaisesti toimittajalle tulee kuitenkin varata mahdollisuus korjata ja / tai hyvittää virhe ennen sopimuksen purkamista.

15. Salassapito ja tietoturva sekä henkilötietojen käsittely ja GDPR

Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuottaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolo- ja tietosuojasta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi toimittajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa hankintayksikön ja tilaajien antamia ohjeita.

Silloin kun toimittaja tuottaa tilaajalle kuuluvia lakisääteisiä tai muita niihin rinnastettavia tehtäviä, on sopimuksen kohteena olevassa palvelutuotannossa noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Tietosuojalain (1050/2018) tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Toimeksiantosuhteen päättyessä toimittajan hallussa olevat toimeksiantosuhteeseen liittyvät henkilörekisterit luovutetaan tilaajille.

Toimittaja vastaa siitä, ettei palvelua tuottaessa ja sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.

23.6.2022

Toimittaja ei saa ilman hankintayksikön ja tilaajien kirjallista lupaa luovuttaa ulkopuolisille tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä tai henkilötietoja rekisterimuodossa.

Toimittaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä.

Toimittajan on selvitettävä tavaraa toimittavalle / palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

Hankintayksikön tai tilaajan niin vaatiessa toimittajan on laadittava luettelo niistä palvelun tuottamiseen osallistuvista toimittajan tai sen alihankkijan henkilöistä, joilla on pääsy hankintayksikön tai tilaajan aineistoihin tai arkaluonteisiin hankintayksikköä tai tilaajaa tai kolmatta koskeviin tietoihin. Luettelo on ylläpidettävä ja päivitettävä jatkuvasti. Tämän sopimuksen liitteeksi on lisätty myös tietosuojaa koskeva Tietojenkäsittelysopimus-malli, jota toimittajan ja tilaajan tulee noudattaa tai laatia vastaava sen tilalle.

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 viranomaiselle tai muulle taholle.

Toimittaja ei saa käyttää sopimusta tai hankintayksikön nimeä markkinoinnissa ilman hankintayksikön kirjallista suostumusta (pl. edellä mainittu toimittajan oikeus käyttää sopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille.) Tässä luvussa tarkoitettut velvoitteet jatkuvat myös sopimuskauden jälkeen.

Toimittajalla ja toimittajan henkilöstöllä ei ole oikeutta antaa tietoja kolmannelle osapuolelle tämän sopimuksen alaisista asioista.

Toimittaja käsittelee ja sen mahdolliset alihankkijat käsittelevät sopimussuhteen alaisia asioita luottamuksellisesti.

Tietoturvasta on lisäksi mainittu tämän sopimuksen liitteessä numero 2.

16. Auditointi ja kolmansien tekemät tarkastukset

Hankintayksiköllä ja / tai tilaajalla on oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa tai kustannuksellaan teettää kolmannelta riippumattomalla taholla tarkastuksia sen selvittämiseksi, onko palvelu vaatimusten mukainen ja toimittaja toiminut sopimuksen mukaisesti. Hankintayksiköllä tai sen edustajalla on oikeus päästä tiloihin, joissa palvelua tuotetaan sekä haastatella palvelun tuottamiseen osallistuvia

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

23.6.2022

henkilöitä ja tutustua niihin toimittajan asiakirjoihin, joihin tutustuminen on tarpeen toiminnalle asetettujen vähimmäisvaatimusten ja palvelun laadun arvioimiseksi. Hankintayksiköllä on oikeus tarkastaa ainoastaan tietoja, jotka koskevat tämän sopimuksen sopimusvelvoitteiden täyttämistä. HUOM! Auditointioikeus soveltuu vain siltä osin, kun se on toteutettavissa rikkomatta asiakkaille ja kolmaslle annettuja salassapitositoumuksia ja vaarantamatta tietoturva.

Hankintayksikön on ilmoitettava tarkastuskäynnistä etukäteen. Toimittajalla on perustellusta syystä oikeus siirtää tarkastuskäyntiä enintään 14 päivää hankintayksikön ehdottamasta päivästä eteenpäin. Toimittajalla on oikeus vaatia tarkastusta suorittavaa tahoa allekirjoittamaan tarkastusta koskevan salassapitosopimuksen. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastuksen tuloksien raportoimista asiakkaalle, eikä se saa sisältää tästä sopimuksesta poikkeavia taloudellisia sanktioita tai vahingonkorvauslausekkeita.

Toimittajan tulee sallia hankintayksikön tai sen nimeämän tahon suorittama toimittajaan, toimittajan käyttämiin menetelmiin ja / tai toimittajan tuottamiin palveluihin kohdistuva auditointi (pl. eri osapuolten kaikki salassa pidettävät tiedot ja tietoturvaan liittyvät seikat). Hankintayksikkö päättää auditoinnin suorittavan tahon (ei voi olla toimittajan kilpailija) ja maksaa auditoinnin suorittavan tahon kustannukset. Hankintayksikkö ei maksa auditoinnista toimittajalle aiheutuvia kustannuksia.

Auditointi suoritetaan tarvittaessa korkeintaan yhden (1) kerran kalenterivuodessa, lukuun ottamatta vakavia sopimusrikkomustilanteita, jolloin auditointi on oikeus tarvittaessa suorittaa useamminkin.

Hankintayksikkö vakuuttaa (ja tarvittaessa kirjallisesti todentaa), että sillä on oikeus saada asiakkaiden puolesta kaikki toimittajalta pyytämänsä tiedot.

17. Sopimuksen aikainen yhteistyö

Sopijapuolet sitoutuvat järjestelmällisesti seuraamaan ja mittaamaan sopimuksen ja sen tavoitteiden toteutumista sekä yhteistoiminnassa mahdollisesti kehittämiään sopimuksen piiriin kuuluvia toimintoja.

Sopimuksen tarkastelukautena on yksi (1) kalenterivuosi. Tarkastelukausi jakautuu neljään (4) seurantajaksoon (tammi-maaliskuu, huhti-kesäkuu, heinä-syyskuu ja loka-joulukuu). Toimittajan tulee vähintään seurantajakson päätyttyä toimittaa Sarastia Oy:n hankintayksikölle seuraavat raportit (sopimuksen alainen kokonaisuus, tehdyt asiakasohjaukset palvelusopimukset loppuasiakkaittain eriteltynä, palvelumaksu) sekä sopia mahdollinen sopimuksen seurantapalaveri (2-4 palaveria kalenterivuodessa) hankintayksikön edustajan kanssa. Hankintayksikön edustaja päättää onko seurantapalaverille tarvetta, ts. palaveri voidaan hankintayksikön päätöksellä olla pitämättä. Vastuu seurantapalaverin järjestämisestä on toimittajalla ja lähtökohtaisesti seurantapalaveri toteutetaan videoneuvotteluin tai vaihtoehtoisesti kasvotusten, jolloin seurantapalaverin sijainti on hankintayksikön kotipaikkakunta (Hämeenlinna).

23.6.2022

Sen sijaan loppuasiakkaiden kanssa pidettävät seurantalaverit järjestetään lähtökohtaisesti loppuasiakkaan kotipaikkakunnalla, loppuasiakkaan kiinteistössä tai sähköisiä ratkaisuja (esim. videoneuvottelu) hyödyntäen, ellei toisin sovita. Tällaisia seurantalavereita tulee olla lähtökohtaisesti vähintään kaksi kalenterivuodessa (ts. vähintään puolivuositain, suositeltava käytäntö on kvartaaleittain). Toimittaja ei voi periä korvauksia seurantalavereista tai niiden järjestämisestä. Ts. seurantalaverit ovat aina hankintayksikölle ja loppuasiakkaille veloitusettomia. Seurantalavereihin on toimittajalta osallistuttava vähintään vastuunalainen myyjä / palvelupäällikkö ja / sekä sopimuksen vastuuhenkilö. Palaverissa käsitellään loppuasiakaskohtaiset raportit ja edellisen palaverin jälkeen tapahtuneet muutokset sekä muut ajankohtaiset asiat laitteisiin ja palveluihin liittyen.

Asiakastytyväisyyttä mittaavien toimien toteutus ja lopputulokset tulee olla kokonaisuudessaan veloitusettomia ja julkisia sekä Sarastia Oy:n hankintayksikön käytettävissä. Mikäli asiakastytyväisyys on kahtena peräkkäisenä kalenterivuotena heikko tai valtaosa vastauksien tuloksista ovat negatiivisia (50% tai yli palautteista on negatiivista) käyvät sopijapuolet tilanteen yhteisesti läpi ja sopivat korjaavista toimenpiteistä, aikataulusta korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä sovittuja korjaavia toimenpiteitä koskevasta seurannasta. Lähtökohtaisesti toimittajalla on huonon asiakaspalautteen jälkeen yksi (1) kvartaali aikaa korjata palvelu sille tasolle, että asiakastytyväisyyttä voidaan pitää hyvänä. Tarvittaessa tämän varmistamiseksi Sarastia Oy:n hankintayksikkö voi itse järjestää asiakkaalleen tyytyväisyyskyselyn minä ajankohtana tahansa. Mikäli edellä mainitut toimenpiteet eivät johda palvelun- ja asiakastytyväisyyden yhdessä sovittuun parantumiseen, on Sarastia Oy:llä oikeus (mutta ei velvollisuus) irtisanoa tämä sopimus päättymään poikkeuksellisesti kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla ilman kummankaan osapuolen oikeutta vahingonkorvauksiin osaksikaan.

Asiakaskyselyllä voidaan mitata myös asiakaskokemusta palvelun taloudellisista vaikutuksista ja toimittajan toiminnan vaikuttavuudesta sopimuskaudella tilaajien ratkaisu- ja palvelukehitykseen. Tarvittaessa hankintayksikkö järjestää kyseisen asiakaskokemusta mittaavan asiakaskyselyn. Kyselyn tulokset käsitellään tarvittaessa toimittajan kanssa ja niiden perusteella sopimusta voidaan kehittää ja parantaa sopimuksen tilaajien asiakaskokemusta.

Kumpikin sopijapuoli nimeää yhteyshenkilöt, joiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Sopijapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle. Jos toimittajan yhteyshenkilöissä tapahtuu muutos, on siitä viipymättä ilmoitettava hankintayksikölle sekä samalla vakuuttavasti osoitettava sopimuksen täyttämisen edellytysten jatkuva voimassaolo.

Yhteystiedot ja yhteyshenkilöt on lueteltu tämän sopimuksen liitteessä numero 4.

18. Hinnat ja hinnannuutokset

Sopimuksen piiriin kuuluvien palveluiden hinnat sekä mahdolliset alennusprosentit ovat esitetty tämän sopimuksen liitteessä numero 3 (hinnastoliite). Hinnastoliite toimii palveluiden hinnastona ja hinnoittelun pohjana (myös hinnannuutosten pohjana).

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

23.6.2022

Toimittajalla ei ole oikeutta myydä asiakkaille muita palveluita, kuin hinnastossa mainitut palvelut, ellei asiaa ole hyväksytetty ensin kirjallisesti Sarastialla. Hinnoittelun ulkopuoliset palvelut edellyttävät Sarastian kirjallisen hyväksynnän. Sarastia voi antaa asiakaskohtaisen poikkeuslupa sopimuksen hinnoitteluliitteen ulkopuoliselle palvelulle. Tällainen poikkeuslupa on aina asiakas- ja/tai asiakasorganisaatiokohtainen (ts. poikkeusluvan myöntäminen esim. Asiakas X:lle tarkoittaa sitä, että kyseistä palvelua, jota ei ole erikseen tuoteistettu sopimukselle, voi täten hankkia vain Asiakas X eikä kukaan muu.) Hinnastosta poikkeavaa palvelua voi ehdottaa myös hankintayksikön asiakas / tilaaja. Ehdotuksen tulee olla kirjallinen. Tarvittaessa Sarastia ja sen asiakas käsittelevät asian yhdessä.

Hinnat eivät sisällä valuuttasidonnaisuuksia eli valuuttariskiä tilaajille. Hinnat ovat esitetty euroina (€) ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Mitään sellaisia maksuja tai veloituksia, joita ei ole tämän sopimuksen liitteessä numero 3 esitetty, ei hyväksytä. Hinnat sisältävät kaikki sopimusasiakirjojen ehtoista toimittajalle aiheutuvat sellaiset kustannukset, jotka toimittaja haluaa tilaajilta sopimusaikana veloittaa. Hinnat ovat kiinteät 31.12.2023 saakka (lukuun ottamatta tilannetta, jossa hinnat laskevat), jonka jälkeen hinnat ovat kiinteät aina kalenterivuoden kerrallaan. Hinnankorotukset voivat olla enintään julkisten menojen hintaindeksin (JMHI) kuntataloutta koskevan prosenttiluvun mukaisia / suuruisia. Poikkeuksena sellaiset tilanteet, joissa palveluiden hinnat muuttuvat toimittajasta riippumattomista syistä, jolloin hinnankorotus voi olla em. indeksiä suurempi. Tällaiset poikkeustilanteet ratkaistaan aina erikseen toimittajan ja Sarastian välisin neuvotteluin.

Toimittajan tulee esittää hinnankorotuksia seuraavalle kalenterivuodelle kirjallisesti Sarastialle viimeistään 30.9. mennessä (aikaisintaan 30.9.2023). Sarastia pidättää oikeuden esittää hinnanalennuksia. Alennukset voivat olla JMHI:n kuntataloutta koskevaa prosenttilukua suurempia. Sarastian tulee esittää hinnanalennuksia seuraavalle kalenterivuodelle kirjallisesti toimittajalle viimeistään 30.9. kulloinkin kuluvaan vuotta mennessä. Mahdolliset alennusprosentit ovat kiinteät koko sopimuskauden ajan (lukuun ottamatta tilannetta, jossa alennusprosentit nousevat). Toimittajan esittäessään hinnankorotuksia sopimuskauden aikana, tulee toimittajan esittää perusteltu kirjallinen analyysi (vertailutiedot on esitettävä tarjoushetken tilanteesta lähtien) ja kirjallinen selvitys markkinahinnoittelun muutoksista. Hinnankorotusesitykset voidaan hyväksyä vain siten, että muutos perustuu markkinan ja toimialan yleiseen muutospaineeseen, joka on markkina- ja toimialalähtöistä. Hinnankorotus (sen sijaan hinnanalennus voi) ei voi täten esimerkiksi perustua käytetyn tuotantoteknologian tai toimintamallin muutoksiin. Toimittajalla ei myöskään ole oikeutta korottaa hintoja perustuen toimittajan työntekijöitä koskeviin palkankorotuksiin tai muihin vastaaviin kustannuksiin. Hankintayksikkö pidättää oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnankorotusesitys tai neuvotella esitetyistä hinnankorotuksista.

Hinnanmuutosesitykset tulee toimittaa poikkeuksetta sähköpostitse, osoitteella: hankinta@sarastia.fi. Toimittajan esittämä hinnankorotus voi tulla voimaan vasta Sarastian hankinta- tai toimitusjohtajan kirjallisen hyväksymisen jälkeen.

23.6.2022

Toimittaja sitoutuu toimittamaan erikseen pyydettyä Sarastialle kopiot (siltä osin kuin ne eivät sisällä liikesalaisuuksia) kaikista Suomessa sopimuskauden aikana tekemistään julkisista tarjouksista (tätä ehtoa sovelletaan vain toimittajan esittäessä hinnankorotuksia tai asiakkaan epäillessä markkinahintojen laskeneen). Mikäli hinnanmuutoksista ei päästä yksimielisyyteen, Sarastia pidättää oikeuden irtisanoa sopimus päättyään kuuden (6) kuukauden kuluttua hinnankorotusten esitetystä voimaantulopäivästä. Sopimus on voimassa päättymiseen asti ennen hinnankorotusesitystä voimassa ollein hinnoin ja ehdoin. Tällä sopimuksen irtisanomisella ei ole sellaisenaan vaikutuksia ennen irtisanomista tehtyihin tilauksiin, vaan toimittaja hoitaa tilaukset ja palvelut sellaisilla hinnoilla ja ehdoilla, jotka ovat voimassa ennen irtisanomista. Mikäli hinnanmuutokset hyväksytään, tulee toimittajan toimittaa erikseen pyydettyä tämän sopimuksen liite numero 3 muutosten mukaisesti päivitettyä asiakkaalle. Toimittajan vastuulla on ylläpitää hinnanmuutostilastoa.

Toimittaja sitoutuu sopimuskauden aikana tiedottamaan tilaajille ja asiakkaalle etukäteen kausiluontoisista alennuksista, myynninedistämiskampanjoista sekä muista hintaan vaikuttavista tekijöistä ja antamaan tilaajille ja asiakkaille automaattisesti vastaavat edut vastaavin ehdoin, mikäli ne ovat sopimuksen hintoja edullisemmat. Toimittaja sitoutuu siihen, että hinnat liikkuvat markkinatilanteesta riippuen myös alaspäin.

Hinnat sisältävät kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Hinnat sisältävät muun muassa sopimusasiakirjojen mukaisen palvelun, tarjousajan päättyessä voimassa olevat toimittajan suorittavaksi tulevat välilliset verot ja maksut (lukuun ottamatta arvonnäkövero), matka- ja majoituskustannukset, päivärahat ja ylityökorvaukset sekä palveludokumentaation. Toimittajalla on oikeus huomioida tarjouksen jättämisen jälkeen tapahtuneista viranomaisen määräämistä uusista julkisista maksuista tai olemassa olevien maksujen korotuksista aiheutuneet kohtuulliset välittömät kustannukset hinnassaan edellyttäen, että ne eivät ole olleet tarjousta tehdessä tiedossa ja toimittaja pystyy osoittamaan perusteet hinnanmuutokselle. Tällöin palvelun hinta muuttuu edellä mainittujen muutosten voimaantuloajankohdasta lukien. Toimittajalla on edellä mainittu oikeus myös silloin, kun hinta on kiinteä. Toimittajalla on velvollisuus huomioida hinnassa myös vastaavien maksujen poistumisesta tai alenemisesta aiheutuneet muutokset.

19. Raportointi

Toimittaja sitoutuu ilman eri veloitusta seuraavaan sopimuksen hallinnointiin liittyvään raportointiin Sarastia Oy:n hankintayksikölle:

- Toimittaja toimittaa hankintayksikölle pyydettyä (vähintään Excel-muodossa) tarkastelukaudesta tai seurantajaksolta raportin euromääräisestä arvonnäköverottomasta myynnistä asiakasyhteisöittäin eriteltyinä.
- Toimittaja toimittaa hankintayksikölle pyydettyä (vähintään Excel-muodossa) tarkastelukaudesta ABC-pohjaisen kulutusraportin (suurimman menekin tuotteet) tuotetuista palveluista sopimuksessa mukana olevien yhteisöjen osalta yhteensä.

Toimittaja sitoutuu toteuttamaan myös tilaajille tilaajakohtaisen raportoinnin veloituksetta.

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

23.6.2022

Toimittaja vastaa raportoinnista veloituksetta myös mahdollisten alihankkijoidensa osalta. Edellä mainitun lisäksi toimittaja on velvollinen kerran vuodessa toteuttamaan veloituksetta asiakastyytyväisyyttä mittaavia toimia (esim. asiakastyytyväisyyskysely) Sarastia Oy:n sopimuksen alaisille tilaajille. Toimittaja ylläpitää palveludokumentaatiota. Palveludokumentaation tulee olla suomenkielistä. Toimittajan on pidettävä luetteloa niistä sen tietoon tulleista vahinkotapauksista, joissa vahinko on aiheutunut tilaajalle tai asiakkaalle. Toimittajalla on velvollisuus ilmoittaa tällaisista vahingoista asiakkaalle. Samalla todetaan, että hyvään sopimustoimintaan liittyy olennaisesti myös se, että asiakas ja/tai yhteishankintayksikkö informoi toimittajaa sitä mahdollisesti koskevista vahinkotapauksista.

20. Sopimuse seuranta ja seurantaryhmätoiminta

Sopijapuolet sitoutuvat järjestämään vähintään kerran kalenterivuodessa seurantaryhmän sopimuksen sisältöä koskien.

Seurantaryhmässä käsitellään mm. seuraavia asioita ja aihealueita:

- Tuotemuutokset, päivitykset ja mahdolliset hinnanmuutokset
- Toimitussopimukset asiakkaille
- Mahdolliset virhetilanteet, reklamaatiot, SLA:n toteutuminen, hyvitykset
- Muut yhteiset asiat

Seurantaryhmän päätöksistä laaditaan pöytäkirja ja tarvittaessa sopimusliitteeksi lisättävä neuvottelumuistio, mikäli sopimusta, sopimustuotteita ja -palveluita täsmennetään jne.

Tämän lisäksi toimittajalla ja asiakkaalla voi olla omia seurantaryhmiä palvelun toimittamisen aikana. Hankintayksikön suositus on, että toimittaja ja tilaaja seuraavat ratkaisua ja palvelua, SLA:n toteutusta, reklamaatioita ja hyvityksiä vähintään puolivuositain, mieluiten kvartaaleittain. Toimittajan ja asiakkaan välinen seurantaryhmä ja sen kokoontuminen ovat toimittajan ja asiakkaan vastuulla. Hankintayksikkö voi tarvittaessa (asiakkaan tai toimittajan kutsumana) osallistua toimittajan ja asiakkaan väliseen seurantaryhmään.

21. Reklamaatiot ja sanktiot, erimielisyydet ja riitatilanteet

VAHINGONKORVAUS

Sopimusvelvoitteiden täyttämisenä todetut puutteet ratkaistaan ensisijaisesti sopimusosapuolten välisen neuvottelun, joissa pyritään sopimaan välittömästä virheen oikaisemisesta, yhteisesti hyväksytyä sopimuksen tulkinnasta sekä osoitetun välittömän vahingon korvaamisesta toiselle sopimusosapuolelle vastuunrajoitusten mukaisesti. Sopimusosapuolet eivät kuitenkaan vastaa välillisistä vahingoista.

23.6.2022

Edellä mainittuihin vahinkojen korvaamisiin ei ole velvollisuutta, mikäli tämän sopimuksen ja/tai julkisten hankintojen yleisten sopimusehtojen mukainen vapauttamisperuste (force majeure) on estänyt sopimusvelvoitteiden täyttämisen. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot ovat tämän sopimuksen liitteenä.

Tämän sopimuksen kautta tehtyihin toimituksiin sovelletaan tilaushetkellä voimassa olleita sopimusehtoja riippumatta siitä, onko tämä sopimus voimassa vai ei.

Jos sopimuskauden aikana toimittaja tai sen omistaja, johtohenkilö, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö taikka toimittajaa edustava henkilö (esimerkiksi toimittajan alihankkijan tai muun yhteistyökumppanin työntekijä taikka ko. yrityksen päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö) määrätään liiketoimintakieltoon tai tuomitaan yritystoimintaan liittyvästä rikoksesta hankintaan liittyvällä toimialalla, on ostajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi ilman neuvotteluja ja toimittaja on velvollinen maksamaan hankintayksikölle sopimussakkona 5000 euroa (€), alv 0 %, perustuen uuden julkisen hankinnan välittömästä järjestämisestä aiheutuvaan kustannukseen. Edellä mainitun sanktion perusteena on, että hankintayksiköstä riippumaton sopimuksen purkaminen muodostaa hankintalain mukaisen kilpailutustarpeen ja johtaa uuteen kilpailutukseen, josta syntyy hankintayksikölle ennakkoimattomia kustannuksia. Mikäli kyseessä on puitejärjestely useamman toimittajan kanssa (kun valittuja toimittajia on kaksi [2] tai useampi, ja joiden puitesopimukset säilyvät voimassa), ei välitöntä kilpailuttamistarvetta synny, vaikka sopimus yhden toimittajan kanssa purettaisiinkin välittömästi. Täten edellä mainittu sanktio ei määräydy, mikäli välitöntä kilpailutustarvetta ei sopimuksen purkamisesta aiheudu. Ostajalla on edellä mainitut oikeudet myös siinä tapauksessa, että toimittajan alihankkija tai alihankkijaketjussa oleva taho tai edellä määritellyllä tavalla näihin sidoksissa oleva henkilö määrätään liiketoimintakieltoon tai tuomitaan yritystoimintaan liittyvästä rikoksesta hankintaan liittyvällä toimialalla.

Myyjä sitoutuu allekirjoituksellaan siihen, että se laatii tämän sopimuksen ehtojen ja luonteen mukaisen palvelun takaamiseksi erillissopimukset alihankkijoidensa kanssa. Näissä sopimuksissa tulee erityisesti sopia myyjän ja alihankkijoiden välisistä vastuista mahdollisten vahingonkorvausten osalta sekä palvelutoiminnan jatkumisesta.

Tilaajalla ja toimittajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

Jos sopimus päättyy toimittajasta johtuvasta syystä luvun 25 (Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa) perusteella ja tästä aiheutuu asiakkaalle tai tilaajille vahinkoa, on asiakkaalla oikeus vahingonkorvaukseen sopimuksen ennakkoaikaisesta päättymisestä aiheutuneesta välittömästä vahingosta (julkisen hankinnan järjestämisvelvollisuus – korvaus kuten mainittu edellä).

Asiakkaalla tai tilaajalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta toimittajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta vahingosta siltä osin kuin vahingon määrä ylittää asiakkaalle tai

23.6.2022

tilaajalle maksettavan viivästyssakon tai muun osapuolten erikseen sopiman sopimussakon. Vahingonkorvauksia esittäessä tulee olla perusteltu esitys vahingonkorvausten määrästä.

Sopijapuolen sopimukseen perustuva vahingonkorvausvastuu toiselle sopijapuolelle on mahdolliset viivästys-, palvelutaso- tai muut sopimussakot tai hyvitykset mukaan lukien enintään sopimuksen kohteen laskennallinen arvo. Sopimuksen kohteen laskennallisella arvolla tarkoitetaan asiakkaan ja toimittajan välisen sopimuksen kohteena olevan palvelun arvoa. Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta hankinnan laskennallinen arvo määritetään neljänkymmenen kahdeksan (48) kuukauden sopimuskauden mukaan. Jos toimituksen kohteena on toistuvaismaksuna laskutettava palvelu, vahingonkorvausvelvollisuus on mahdolliset viivästys-, palvelutaso- tai muut sopimussakot tai hyvitykset mukaan lukien yhteensä enintään toimituksen kohteen laskennallinen kahdentoista (12) kuukauden hinta. Tämän luvun mukaisia vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai rikkonut salassapitovelvoitetta.

Vahingonkorvauksen suuruus muun kuin jatkuvan palvelun osalta on enintään viisi (5) prosenttia kyseisen projektitoimituksen laskutetusta arvosta. Mikäli virhe on merkittävä ja aiheuttaa tilaajalle (tai hankintayksikölle) välittömiä kustannuksia, on vahingonkorvaus enintään kaksikymmentä (20) prosenttia projektitoimituksen laskutetusta arvosta.

REKLAMAATIOT

Reklamaatioita voivat tehdä asiakkaat ja/tai hankintayksikkö. Reklamaatiot tulee laatia kirjallisena ja antaa tiedoksi toimittajalle viipymättä. Reklamaatio voidaan tehdä myös puhelimitse, mutta on tärkeää, että puhelimitse reklamoidut asiat kirjataan ja toimitetaan osapuolille sähköpostitse, jossa voidaan viitata puhelimitse käytyyn reklamointiin.

Hankintayksikkö voi edustaa sen asiakasta reklamaatioasiassa. Vastaavasti hankintayksikkö voi toimia myös toimittajan tukena asiakkaiden suuntaan reklamaatioasiassa.

Reklamaatiot käsitellään seuranta- ja ohjausryhmissä säännöllisesti toimittajan, asiakkaiden ja hankintayksikön välillä. Hankintayksikkö korostaa, että reklamaatiot ja niiden käsittely eivät ole automaattisesti negatiivisia sopimusasioita, vaan se tehostaa ja parantaa virheiden käsittelyä ja sopimuksen tavaroiden, palveluiden ja sopimustoiminnan laatua. Reklamaation tekemistä, siihen vastaamista ja sen perusteella tehtäviä korjaustoimia ei pidä vältellä, vaikka se koetaankin negatiiviseksi.

SOPIMUSRIKKOMUS JA KORVAUSVASTUU

Jos korvausvaatimus esitetään toimittajalle, hankintayksikkö ilmoittaa korvausvaatimuksesta viipymättä toimittajalle. Toimittajan tulee menetellä samoin hankintayksikön tai sen asiakkaan suuntaan. Hankintayksikkö pyrkii sopimaan korvauksen määrän toimittajan kanssa osapuolten välisin neuvotteluin. Jos korvauksen määrästä päästään sopimukseen, toimittaja suorittaa korvauksen hankintayksikölle TAI suoraan palvelun käyttäjälle, jota sopimusrikkomus koskee. Huom. Sopimusrikkomus voi

23.6.2022

olla muukin kuin palvelun tuottamiseen ja toimittamiseen liittyvä rikkomus (esim. raportointivelvollisuuden laiminlyönti toistuvasti). Toimittajan katsoessa, ettei se ole asiassa korvausvastuussa tai korvauksen määrästä ei päästä sopimukseen, sen tulee ilmoittaa siitä perusteluineen kirjallisesti hankintayksikölle tai palvelun käyttäjälle, tilaajalle, kohtuullisessa ajassa korvausvaatimuksen saapumisesta. Toimittajan vastuulla on esittää vahvat kirjalliset perusteet sille, että korvausvaatimus on perusteton. Tällöin asia katsotaan riitautetuksi ja asian käsittelyä jatketaan sopimusosapuolten välisin neuvotteluihin ja tarvittaessa juridisesti eri oikeusasteissa.

Toimittaja on velvollinen maksamaan sopimusrikkomuksen johdosta aiheutuneet vahingot hankintayksikölle ja / tai palvelun käyttäjälle kohtuullisessa ajassa saatuaan tiedon korvausvaatimuksesta ja ilmoitettava viipymättä suorittamistaan korvauksista kirjallisesti hankintayksikölle ja / tai asiakkaalle.

Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan kaikista sen tiedossa olevista (avoimuusperiaate) sopimusrikkomuksen ja siihen perustuvan korvausvastuun kannalta merkityksellisistä tiedoista hankintayksikölle ja tilaajalle. Jos tämän velvollisuuden laiminlyönnistä aiheutuu hankintayksikölle tai tilaajalle vahinkoa, toimittaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon tilaajalle tai asiakkaalle. Huom. Tällä sopimusehdolla ei tarkoiteta sellaisia asioita, joissa toimittajan pitäisi ennustaa tai ennakoida sen tiedossa olevia tai tietoon tulevia seikkoja. Ajatuksena on se, että toimittaja informoi avoimesti ja selkeästi ne seikat, jotka vaikuttavat asian käsittelyyn ja vahingonkorvausmenettelyyn.

Jos tavaran / palvelun käyttäjän esittämä vahingonkorvauskanne tulee tuomioistuimeen vireille tilaaja tai toimittajaa vastaan, tämän on toimitettava kanne viipymättä tiedoksi toiselle osapuolelle. Toiselle osapuolelle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi kanteeseen vastaamisen pääasiallisista perusteista hyvissä ajoin ennen vastineen antamista tuomioistuimelle.

Muilta osin noudatetaan sopimuksen liitteenä olevia yleisiä sopimusehtoja.

VIRHE JA HINNANALENNUS

Tilaajan on ilman aiheetonta viivästystä palvelun käytön aloittamisen jälkeen tarkastettava palvelun toimivuus ja reklamoitava toimimattomuudesta tai muusta toimituksessa havaitusta virheestä ja puutteesta. Jos tilaaja ei ole ilmoittanut virheistä kahdenkymmenen (20) arkipäivän (n. 1 kuukausi kalenteripäivinä) kuluessa palvelun toimittamisen aloittamisesta, katsotaan palvelu hyväksytyksi. Palvelu katsotaan myös hyväksytyksi heti, kun se on sopijapuolten yhteisessä käyttöönottestissä todettu toimivaksi. Sellaiset puutteellisuudet tai viat, jotka eivät olennaisesti haittaa palvelun käyttämistä, eivät ole esteenä toimituksen hyväksymiselle, mutta toimittaja on velvollinen ilman aiheetonta viivytystä korjaamaan ne.

Jos palvelussa on olennainen virhe, toimittaja omalla kustannuksellaan selvittää virheen syyn ja korjaa sen viivytyksettä. Toimittaja vapautuu vastuusta osoittamalla, ettei virhe johdu toimittajan vastuulla olevasta seikasta. Tällöin toimittaja on oikeutettu veloittamaan virheen selvitys- ja korjaustyöstä tavanomaisen hinnoittelunsa mukaisesti.

23.6.2022

Jos palvelussa on olennainen virhe ja tilaajalla on oikeus purkaa sopimus tai sen osa sen perusteella, tilaajalla on oikeus purkamisen sijasta vaatia toimittajalta kohtuullista hinnanalennusta. Oikeutta hinnanalennukseen ei kuitenkaan ole siltä osin kuin palvelussa on virhe, jonka johdosta toimittaja on velvollinen maksamaan tilaajalle sopimussakkoa sovitun palvelutason alittumisen vuoksi.

Kumpikin sopijapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijapuoli on olennaisesti (esim. toistuvasti) rikkonut sopimusvelvoitteitaan. Mikäli sopimusrikkomus on korjattavissa, sopijapuoli voi purkaa sopimuksen vain, mikäli sopimusrikkomukseen syyllistynyt sopijapuoli ei ole korjannut sopimusrikkomustaan kohtuullisessa ajassa siitä, kun sopijapuoli on kirjallisesti huomauttanut rikkomuksesta ja aikomuksestaan purkaa sopimus. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu vastaa sovittua ja virhe tai siitä asiakkaalle tai tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä virhettä asiakkaan / tilaajan huomautuksesta huolimatta viivymättä korjata tai virheet ovat toistuvia ja jatkuvia. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään myös sitä, että sopijapuoli on olennaisesti viivästynyt suorituksessaan tai viivästyksiset ovat toistuvia.

Jos tilaaja on maksanut ennakkoa, toimittaja suorittaa sopimuksen purkautuessa tilaajalle takaisin saamansa ennakon ja korkoa korkolain mukaisesti laskettuna ennakon suorituspäivästä takaisinmaksupäivään.

Jos toimittajasta johtuvaa virhettä ei voida korjata tai jos toimittaja ei korjaa virhettä kohtuullisessa ajassa, on tilaajalla oikeus toimittajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen palvelu kolmannelta (kateosto-oikeus). Tilaajan on pyrittävä ilmoittamaan toimittajalle oikeutensa käyttämisestä ennen korvaavan palvelun hankkimista.

22. Laskutus ja maksuehto

Laskutus asiakaskohtaisesti sovittuna. Palvelut laskutetaan toteutuneen mukaisesti palvelun onnistuneen toimituksen jälkeen. Mahdollisten ICT-järjestelmien tai niiden lisenssejä koskeva laskutus tapahtuu oletusarvoisesti kuukausiveloituksella tai vuosittaisella veloituksella. Mikäli palvelussa ei ole jatkuvaa laskutusta, voidaan palvelu tai ratkaisu veloittaa myös kertakorvauksella, käyttöönottomaksulla tms.

Toimittaja laskuttaa arvonlisäveron voimassa olevan lain mukaisesti.

Kaikki laskutettavat kustannukset perustuvat tarjouspyyntöön liitteineen ja annettuun tarjoukseen liitteineen. Laskutuslisä, kuljetusmaksuja, toimituskulumaksuja, käsittelymaksuja, kierrätysmaksuja, kuljetusvastuumaksuja, pakkausmaksuja, toimistokuluja, toimitusmaksuja, pientoimituslisä yms. kustannuksia, joita sopimuksella tai sen liitteissä ei ole mainittu, ei hyväksytä.

Laskutus suoraan tilaajilta / asiakasyhteisöiltä. Tarjoaja vastaa kaikesta laskutustietojen oikeellisuudesta. Laskujen on sisällöltään täytettävä voimassa olevan arvonlisäverolain vaatimukset.

23.6.2022

Laskutuksen on tapahduttava sähköisenä laskuna / verkkolaskutuksena, lukuun ottamatta niitä yhteisiä, joilla ei ole valmiutta verkkolaskujen vastaanottamiseen.

Mikäli toimittaja huomaa hinnastossa tai laskutuksessa alihinnoittelua koskevan virheen (esim. laskutettu liian vähän), on myyjällä oikeus korjata virheellinen aliveloitus takautuvasti enintään kuuden (6) kuukauden ajalta. Ts. tilaajaa ei voida laskuttaa takautuvasti yli kuusi (6) kuukautta vanhoista laskutusvirheistä tai vastaavista toimittajan / myyjän vastuulla olevista seikoista. Sen sijaan toimittajalla on velvollisuus hyvittää liikaveloitukset asiakkaille koko sopimuskauden aikana / ajalta. Sopimuksen lähetohtana on, että asiakkaan on voitava luottaa toimittajan laskutukseen.

Mikäli toimittaja toistuvasti (useammin kuin kaksi [2] kertaa peräkkäin) laskuttaa asiakkaita väärin, on Sarastia Oy:n hankintayksiyöllä oikeus reklamoida toimittajaa virheellisestä menettelystä sopimuskaudella, sekä esittää toimittajalle vahingonkorvausta aiheutuneesta laskutusta koskevasta virheestä. Vahingonkorvauksen suuruus vähäisissä virheissä on enintään 5 %. Mikäli virhe on toistuva tai aiheuttaa asiakkaalle merkittäviä välittömiä ja välillisiä seuraamuksia, vahingonkorvauksen suuruus voi olla enintään 20 %.

Edellä mainittu tarkoittaa seuraavaa: Mikäli toimittaja on laskuttanut asiakasta virheellisesti esim. 5000 € suuruisesti, vaikka toimittajalla olisi ollut hinnaston mukaan oikeus laskuttaa 4000 €, toimittaja hyvittää asiakkaalle hinnanerotuksen 1000 € sekä vähäisen virheen vahingonkorvauksen enimmäissuuruus 5 % lasketaan virheellisesti laskutetusta 5000 eurosta (=250 €, maksimissaan todellisten vahinkojen mukaan). Mikäli toimittajan virheellinen toiminta aiheuttaa tilaajalle / asiakkaalle merkittäviä välittömiä ja välillisiä vaikutuksia on toimittaja veloitettu korvaamaan vahingonkorvauksena enintään 20 % virheellisestä laskutuksesta. Em. esimerkin mukaisesti toimittajan tulee tällöin hyvittää asiakkaalle hinnanerotuksen 1000 € sekä vahingonkorvauksena enintään 20% laskutetusta 5000 eurosta (=1000 €). Sarastia Oy:n hankintayksikkö pidättää oikeuden sopia vahingonkorvauksen suuruudesta toimittajan kanssa (sopimusrikkomus ja sen haitallisuus / vahingollisuus huomioiden). Hankintayksikkö korostaa, että sopimuksen tarkoituksena ei ole sanktioida toimittajaa automaattisesti virheistä, vaan toimittajalle varataan mahdollisuus korjata virhe(et). Mikäli laskutusta koskevat virheet toistuvat, oikeuttavat ne hankintayksikköä tai asiakasta sanktioimaan toimittajaa.

23. Kartelliehto

Toimittaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tämän sopimuksen tarjouskilpailun aikana tai sopimuksentekohetkellä syyllistynyt kilpailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) kyseistä tavaraa ja/tai palvelua koskevilla markkinoilla tilaajan toiminta-alueella.

Mikäli toimittajan todetaan lainvoimaisella päätöksellä syyllistyneen edellä mainittuun kilpailulain tarkoittamaan elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin), toimittaja on

23.6.2022

velvollinen suorittamaan tilaajalle sopimussakkona 20 % suoritettua ja maksetun palvelun kokonaisarvosta korkoineen vaatimuspäivästä lukien ja korvaamaan sopimussakon määrän ylittävät tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi toimittajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen. Mikäli toimittaja paljastaa kartellin ja vapautetaan kilpailulain 14 §:n (12.8.2011/948) perusteella kokonaan seuraamusmaksusta, toimittaja vapautuu tämän ehdon mukaisen sopimussakon maksamisesta.

24. Ylivoimainen este

Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen sopimuksen täyttämisen estävä ja sopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon sopimusta 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 pakkokeino, pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkäus tai tehdastulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy. Alihankkijan viivästys katsotaan vapauttamisperusteeksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu edellä olevassa kappaleessa tarkoitetusta esteestä eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.

Jos sopimusvelvoitteen toteuttaminen viivästyy ylivoimaisesta esteestä johtuen, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta palveluun.

Kumpikin sopijapuoli saa päättää sopimuksen kokonaan tai osittain välittömästi, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli kolme (3) kuukautta.

25. Sopimuksen irtisanominen ja purkaminen

Sarastia Oy:llä on oikeus irtisanoa sopimus kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Tilaajalla on oikeus sanoa toimitussopimus irti kohtuullisessa ajassa, jos toimitettu ratkaisu ja/tai palvelu ei toimi lainkaan tai se ei muuten laadullisesti vastaa tilaajalle annettua tietoa ratkaisusta ja/tai palvelusta Toimittajasta johtuvasta syystä eikä Toimittaja ole korjannut virhettään kohtuullisessa ajassa tilaajan kirjallisesta ilmoituksesta. Tällä tarkoitetaan sitä, että tarjottu ratkaisu ja/tai palvelu ei toimi siinä tarkoituksessa mihin se on tilaajalle hankittu, ratkaisu ja/tai palvelu toimii merkittävästi puutteellisesti tai

23.6.2022

väärin Toimittajasta johtuvasta syystä, tai ratkaisu / palvelu toimii jatkuvasti väärin ja virheellisesti vähintään seitsemän (7) vuorokauden. Muutoin yksittäisellä tilaajalla on oikeus irtisanoa toimitussopimus kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomista ei tarvitse erikseen perustella, mutta se tulee antaa osapuolelle kirjallisena (esim. sähköpostitse).

Sarastia Oy:llä on oikeus purkaa koko tämä sopimus, jos tässä sopimuksessa liitteeseen esitetyt minimivaatimukset tai muut tavaroille / palveluille asetetut vaatimukset eivät täyty Toimittajasta johtuvasta syystä eikä Toimittaja ole korjannut virhettään kohtuullisessa ajassa sille toimitetusta kirjallisesta ilmoituksesta. Purkaminen voidaan suorittaa myös asiakas- ja/tai laite-/palvelukohtaisesti. Sopimuksen purkaminen astuu voimaan välittömästi. Sopimuksen purku tai päättäminen erityistilanteissa toteutetaan JHS 166 -ehtojen (JIT 2015) mukaisesti.

Tämän sopimuksen irtisanomisella ei ole sellaisenaan vaikutuksia ennen irtisanomista tehtyihin tilauksiin, vaan toimittaja hoitaa tilaukset ja toimitukset sekä huollot sellaisilla ehdoilla, jotka ovat voimassa ennen irtisanomista.

Kummallakin sopimusosapuolella on oikeus päättää sopimus, jos toinen sopimusosapuoli asetetaan konkurssiin tai selvitystilaan.

Irtisanomisaikana toimittajalla ei ole oikeutta myydä uusia sopimukseen sisältyviä tuotteita/palveluja sopimuksessa mukana oleville yhteisöille. Irtisanomisaikana tuotteet/palvelut hankitaan Sarastia Oy:n Hankinta- ja kilpailuttamisyksikön osoittamasta paikasta.

Muilta osin noudatetaan yleisiä sopimusehtoja (JHS 166 eli JIT 2015 sopimusehtoja IT-palveluiden osalta sekä JYSE 2022 Palvelut sopimusehtoja muiden palveluiden osalta.) Yleiset sopimusehdot ovat tämän sopimuksen liitteenä.

SOPIMUKSEN PURKU JA PÄÄTTÄMINEN ERITYISTILANTEISSA

Hankintayksiköllä on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos toimittajaa rasittaa hankintalain (1397/2016) 80 §:ssä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai 81 §:ssä tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

Hankintayksiköllä on oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos toimittajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa toimittajan täyttävän sopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämistä ja toimittajan taloudellisesta tilanteesta anneta. Tällainen seikka voi olla esim. toimittajan luottoluokituksen aleneminen Suomen Asiakastiedon Rating Alfa –raportin AA-tasosta C-tasoon. Irtisanominen on tehtävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun hankintayksikkö ja / tai sen asiakas sai tiedon irtisanomisperusteen olemassaolosta.

23.6.2022

Ennen irtisanomista hankintayksikön on huomautettava asiasta toimittajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen ja tilanteen korjaamiseen kohtuullisessa ajassa.

Jos hankintayksikkö irtisanoo sopimuksen tämän luvun perusteella, toimittajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu sopimuksen päättymishetkeen mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen sopimuksen päättymisen takia.

Hankintayksiköllä on myös oikeus irtisanoa sopimus yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla sellaisen kunnan tai kuntayhtymän osalta, joka on kokonaan tai joidenkin toimialojensa osalta mukana toteutuvassa kuntaliitoksessa ja/tai SOTE-maakuntaliitoksessa, hyvinvointialueessa tai muussa vastaavassa toteutuksessa. Mikäli uudet SOTE- ja/tai hyvinvointialueet syntyvät sopimuskauden aikana, on hankintayksiköllä tämän sopimuksen kohteena olevan hankinnan siirtyessä uuden SOTE- ja/tai hyvinvointialueen vastattavaksi oikeus irtisanoa sopimus yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla.

26. Muut sopimusehdot

Toimittaja (ja tarvittaessa toimittajan päämies / toimittajan tavaroiden ja palveluiden muu osoitettu edustaja) sitoutuu siihen, että se vastaa toimitettujen laitteiden osalta sopimuksen liitteineen ja tarjouksen mukaisesta palvelusta tarjotuilla ehdoilla, jos varsinainen toimittaja tai toimittajan osoittama uusi / muu yhteisö ei kykene velvoitteitaan hoitamaan. Lisäksi toimittaja takaa, että se on laatinut alihankkijoiden kanssa sopimukset ratkaisujen toiminnasta sellaisessa tapauksessa, että toimittaja lakkaa olemasta. Muilta osin tämän sopimuksen osalta noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja seuraavasti:

Palvelut:

- JIT 2015 ehdot liitteineen (IT-palvelut)
- JYSE 2022 Palvelut (muut kuin IT-palvelut)

Yleiset sopimusehdot ovat tämän sopimuksen liitteenä.

Sopimusosapuolet tiedottavat sopimuksen piiriin kuuluvien toimintojen muutoksista kirjallisesti välittömästi niistä tiedon saatuaan toiselle osapuolelle (esim. sähköpostitse). Toimittajan ja toimittajan alihankkijoiden tulee toimittaa pyydettyä hankintayksikölle ja / tai tilaajalle eriteltyt tiedot vuosi- ja välitilinpäätöksistään (sisältäen kaikki tilinpäätösasiakirjat).

Kummallakin sopimusosapuolella on velvollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä molempia sopimusosapuolia palvelevien kehitystavoitteiden saavuttamiseksi. Kumpikin sopimusosapuoli tiedottaa ja kouluttaa oman henkilökuntansa sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa tarkoituksenmukaisessa laajuudessa. Myös tilaajalla (hankintayksikön asiakkaalla) on oikeus laatia esityksiä kehitystavoitteiden saavuttamiseksi.

23.6.2022

Kumpikin sopimusosapuoli käsittelee tämän sopimuksen ja siihen liittyvien toimintojen tietoja luottamuksellisina, eikä luovuta niitä kolmannelle osapuolelle ilman molempien sopimusosapuolten kirjallista suostumusta. Edellä olevan estämättä toimittajalla on oikeus korvauksetta käyttää hankintayksikön nimeä markkinointireferenssinään ilmoitettuaan siitä ensin hankintayksikölle.

27. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

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

1. Sopimukseen tehty kirjallinen, kummankin sopijapuolen toimesta kirjallisesti hyväksytty, muutos (esim. muutoshallintapöytäkirja, neuvottelumuistio tms.)
2. Sopimus liitteineen (lukuun ottamatta liitteitä numerot 8 ja 9)
3. Tarjouspyyntö liitteineen (liite numero 8)
4. Yleiset sopimusehdot (liite numero 5 ja sen alakohdat)
5. Tarjous liitteineen (liite numero 9)

Edellä todetusta huolimatta kolmansien osapuolien valmisohjelmistoihin sovelletaan aina ensisijaisesti kyseisiä valmisohjelmistoja koskevia lisenssiehtoja.

28. Palvelumaksu

Kaikkiin tämän sopimuksen kautta myytyjen tuotteiden ja palveluiden hintoihin sisältyy yhden (1) prosentin (%) palvelumaksu, jonka Toimittaja maksaa palvelumaksuna Hankintayksikölle neljä kertaa vuodessa kvartaaleittain. Jos kvartaalin palvelumaksu jää pieneksi (alle 10 euroa, alv 0 %), Hankintayksikkö voi siirtää palvelumaksun laskutettavaksi seuraavan kvartaalin palvelumaksulaskutuksen yhteyteen.

Palvelumaksu pitää sisällään kaiken Toimittajan tämän sopimuksen alaisen myynnin Asiakkaille. Esimerkki palvelumaksun laskentatavasta:

- Asiakas ostaa palvelua/tuotteen Toimittajalta hintaan 200,00 euroa, alv 0 %.
- Hankintayksikön ja Toimittajan välisessä sopimuksessa palvelumaksuprosentti on 1,0 %.
- Hankintayksikölle maksettava palvelumaksu on tällöin 2 euroa (1,0 % 200,00 eurosta).
- Toimittajalle jää myydystä palvelusta/tuotteesta 198,00 € euroa, alv 0 %

Palvelumaksun määrä lasketaan seuraavasti:

Toimittajan sopimuksen kautta laskuttama kokonaismyynti laskutusjaksolta (kvartaali) * palvelumaksuprosentti = laskun loppusumma (alv 0 %), johon lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Toimittajan on raportoitava jokaisen kvartaalin sopimuksen alainen arvonlisäveroton kokonaismyynti seuraavasti:

Kuukaudet:

23.6.2022

- 1–3 (tammi-maaliskuu), huhtikuun 15. päivään mennessä
- 4–6 (huhti-kesäkuu), elokuun 15. päivään mennessä
- 7–9 (heinä-syyskuu), lokakuun 15. päivään mennessä
- 10–12 (loka-joulukuu), seuraavan vuoden tammikuun 10. päivään mennessä.

Sopimuksen alainen myynti raportoidaan Hankintayksikön raportointia varten luomalla raportointi-työkalulla.

Jos Toimittaja ei raportoi myyntiä edellä mainittuun päivämäärään mennessä, eikä toimita raporttia kahdesta Hankintayksikön sähköpostitse lähettämästä maksumuistutuksesta huolimatta yhden (1) viikon sisällä jälkimmäisen muistutuksen lähettamisestä, on Hankintayksiköllä oikeus myöhästymissakkoon. Hankintayksiköllä on oikeus myöhästymissakkoon osoittamatta, että Toimittajan raportoinnin myöhästymisestä olisi aiheutunut Hankintayksikölle vahinkoa. Myöhästymissakko on suuruudeltaan 500 euroa (alv 0 %) jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla Toimittaja ylittää määräpäivän (yhden viikon kuluessa toisen muistutuksen lähettamisestä).

Mikäli Toimittaja huomaa raportoineensa myyntiä liikaa tai liian vähän, on Toimittajan korjattava virhe viimeistään seuraavassa raportoinnissa. Tätä myöhemmin Toimittajalla ei enää ole oikeutta korjata liikaa ilmoitettua myyntiä. Hankintayksiköllä on oikeus korjata ja laskuttaa liian vähäisen myynnin raportoinnin aiheuttama laskutusero takautuvasti koko sopimuskauden ajan ja vuosi sopimuksen päättymisen jälkeen.

Toimittajan eräntyneistä palvelumaksuista peritään viivästyskorkolain mukainen korko ja kulloinkin voimassa oleva perintäkulu.

Mikäli Toimittajan havaitaan antaneen väärää tietoa raportointikauden myyntiluvuistaan, on Hankintayksiköllä oikeus purkaa sopimus sekä saada takautuvasti saamatta jäänyt palvelumaksutuotto.

29. Sopimusliitteet

LIITE 1: Asiakasyhteisöt

LIITE 2: Palvelut

LIITE 3: Hinnitteluliite ja kaupalliset ehdot

LIITE 4: Sopimussyhteystiedot

LIITE 5: Yleiset sopimusehdot ja suositukset / ohjeet

Liite 5a: JHS 166 eli JIT 2015 ja JYSE 2022 Palvelut

Liite 5b: VAHTI 1/2013

Liite 5c: Tiedonhallintalautakunnan suositukset (2020:29 Suositus tiedonhallintamallista, 2021:33 Suositus asiakäsittelyn metatiedoista, 2021:21 Suositus teknisistä rajapinnoista ja katseluyhteyksistä, 2021:65 Suosituskokoelma tiettyjen tietoturvallisuussäännösten soveltamisesta & 2022:4 Turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittely pilvipalveluissa)

23.6.2022

Liite 5d: Kansallisarkiston AL 9815/07.01.01.00/2008 SÄHKE2-määräys, SÄHKE2-metatietomalli 1.3, KA/15780/07.01.02.04.02/2020 määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin, KA/3357/07.01.02.04.02/2019 vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin, KA/15906/07.01.01.00/2021 määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta & muut Kansallisarkiston ohjeet koskien julkishallinnon asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjausta.

- LIITE 6: SLA-vaatimukset
- LIITE 7: Tietojenkäsittelysopimus
- LIITE 8: Tarjouspyyntö liitteineen
- LIITE 9: Tarjous liitteineen
- LIITE 10: Tietoturva ja tietosuojat
- LIITE 11: Neuvottelumuistiot

29. Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on valmistettu kaksi (2) samanmuotoista, molemmille sopimusosapuolille.

Hämeenlinnassa 27.6.2022

SÄHKÖISET ALLEKIRJOITUKSET

Sarastia Oy

PunaMusta Oy

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

LIITE 1: Yhteisöt ja ennakoitut hankintavolyymit

Yhteishankintayksikön (Sarastia Hankintapalvelut) kilpailuttamia sopimuksia voivat hyödyntää Sarastia Oy:n ja sen tytäryhteisöjen lisäksi kaikki Sarastia Oy:n omistajayhteisöt sekä niiden välilliset omistajat (Sarastia Oy:n omistajayhteisöjen omistajat ja omistamat). Sopimusten hyödyntämisessä ja laajentamisessa tulkitaan aina ajankohtaisia kansallisia ja kansainvälisiä säädöksiä.

Alla on yksilöity tähän yhteishankintasopimukseen sitoutuneet tahot ja mahdollisesti sopimuskaudella liittyvät tahot. Sopimuksen euromääräinen arvo ja asiakasvolyymin ennakoitu laajentuminen on kuvattu alle historiatietoon ja asiakailta saatuun ohjaustietoon perustuen.

Tarjouspyynnöllä ilmoitettu ennakoitu arvo on:
4 500 000 euroa (alv 0 %)

Tarjouspyynnöllä ilmoitettu ennakoitu arvo on laskettu hankintalain mukaisesti (eli enintään neljän vuoden ajalta). Ennakoitu arvo sisältää sitovasti mukana olevat hankintayhteisöt sekä alustavan kiinnostuksensa ilmaisseet hankintayhteisöt.

Ennakoitu arvo perustuu yksittäisten organisaatioiden ilmaisemiin arvioihin vuosittaisista ostoistaan. Myös optioyhteisöjen mahdollisesti realisoituvat ostovolyymit lasketaan hankinnan ennakoituun kokonaisarvoon täysimääräisenä. Näin ollen sopimuksen ennakoituun kokonaisarvoon on sisällytetty sitovasti mukana olevien hankintayhteisöjen lisäksi yhteishankintasopimuksen ennakoitu realistinen laajentuminen.

Sarastian oman ostovolyymin määrä on laskettu prosentuaalisesti niin, että se on noin 40 % hankintalain mukaisesti lasketusta hankinnan ennakoidusta arvosta, joka ei vielä sisällä Sarastian osuutta (sitoutuneet hankintayhteisöt + alustavan kiinnostuksensa ilmaisseet optioyhteisöt). Sarastian mahdollisuudet hyödyntää omaa ostovolyymiaan on kuvattu alempana.

Optioasiakkaiden osuus ennakoidusta arvosta on:
3 500 000 euroa (alv 0 %)

Ilmoitettu ennakoitu arvo muodostaa myös hankintasopimuksen suurimman mahdollisen arvon. Yhteishankintayksikkö ei sopimuskaudella ylitä ilmoitettua suurinta mahdollista arvoa. Euromääräisen arvon laajentuessa yli enimmäismäärän, kilpailutetaan uusille sitoutuville asiakkaille erillinen hankintasopimus.

SITOVASTI MUKANA OLEVAT YHTEISÖT KOKO SOPIMUSKAUDEN OSTOARVIOINEEN (ALV 0%):

OSAKOKONAISUUS 1: Sähköinen arkistoratkaisu tiedonohjauksella

- Lahden kaupunki 250 000 euroa
- Nurmijärven kunta 250 000 euroa
- Sipoon kunta 300 000 euroa

Yhteensä 800 000 euroa

OSAKOKONAISUUS 2: Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

- Hollolan kunta 40 000 euroa
- Lahden kaupunki 50 000 euroa
- Nurmijärven kunta 40 000 euroa
- Sipoon kunta 50 000 euroa

Yhteensä 180 000 euroa

Sitovasti mukana olevat yhteisöt siirtyvät käyttämään tätä sopimusta mahdollisten nykyisten sopimustensa päätyttyä.

ALUSTAVAN KIINNOSTUKSENSA ILMAISSEET OPTIOYHTEISÖT:

• Sarastia Oy	2360731-5
• Haminan kaupunki	0242496-6
• Harjavallan kaupunki	0132585-1
• Huittisten kaupunki	0203762-4
• Hyvinkään kaupunki	0125866-0
• Hämeen ammattikorkeakoulu Oy	2617489-3
• Hämeenlinnan Asunnot Oy	0676518-6
• Hämeenlinnan erityisasuntosäätiö	0648130-0
• Hämeenlinnan Jäähalli Oy	0896410-3
• Hämeenlinnan kaupunki	0146921-4
• Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy	1972415-6
• Hämeenlinnan Palloiluhalli Oy	1037204-3
• Hämeenlinnan Pysäköinti Oy	2196076-4
• Hämeenlinnan Seudun Vesi Oy	1711549-6
• Hämeenlinnan Vanhusten Asuntosäätiö	0315262-4
• Janakkalan Asunnot Oy	0682797-3
• Janakkalan Elsa ja Pauli Kodit Oy	2902670-6
• Janakkalan kunta	0147510-4
• Janakkalan Teollisuusalueet Oy	0576862-5
• Järvenpään kaupunki	0126541-4
• Järvenpään Mestariasunnot Oy	0726386-6
• Kanta Logistiikka Oy (fuusioitumassa maaliskuussa 2022 Tuomi Logistiikkaan)	2925268-2
• Kanta-Hämeen sairaskotisäätiö - Ilveskoti	0653924-2
• Keravan kaupunki	0127485-5
• Kiinteistö Oy Hämeenlinnan kaupungintalot	0211271-9
• Kirkon Keskusrahasto	0118950-3
• Kokemäen kaupunki	0203925-9
• Kotkan kaupunki	0160225-7
• Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä	1958694-5
• Luotsi Kehitys Oy	3175254-7

23.6.2022

• Länsirannikon Koulutus Oy	2245018-4
• Merikarvian kunta	0135202-4
• Mestaritoiminta Oy	2119604-9
• Miehikkälän kunta	0162675-0
• Mäntsälän kunta	0129261-5
• Nakkilan kunta	0135662-3
• Nurmijärven kunta	9014643-2
• Pomarkun kunta	0136610-0
• Porin kaupunki	0137323-9
• Pyhtään kunta	0162798-0
• Sipoon kunta	0203533-8
• Tuusulan kunta	0131661-3
• Työvalmennussäätiö Luotsi sr	1881647-0
• Ulvilan kaupunki	0204910-7
• Uudenmaan päihdehuollon kuntayhtymä, Ridasjärven päihdehoitokeskus	0125920-9
• Virolahden kunta	0207033-6

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) toteaa yhteishankintayksikön asemasta seuraavaa:

- Yhteishankintayksikkö voi tarjota yhteishankintatoimintoja ja mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille (4 §).
- Hankintayksikkö voi hankkia tavaroita ja palveluita yhteishankintayksiköltä taikka tehdä tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä tai dynaamista hankintajärjestelmää. Hankintayksikön myös katsotaan täyttäneen hankintalain mukaiset velvoitteensa, kun se hankkii tavaroita tai palveluja yhteis-hankintayksiköltä taikka käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä tai dynaamista hankintajärjestelmää (20 §).
- Hankintalakia ei sovelleta hankintayksikön ja yhteishankintayksikön väliseen yhteishankintatoimintojen tai hankintojen tukitoimintojen tuottamista koskevaan palvelusopimukseen (20 §).

Yhteishankintayksikön asemassa Sarastia Oy on oikeutettu myymään tämän sopimuksen alaisia tuotteita ja palveluja eteenpäin suorille ja välillisille omistaja-asiakkailleen. Sarastia Oy voi myös vapaasti sopia omistaja-asiakkaidensa kanssa ostamisen ja palveluntuotannon tavoista liittyen rooliinsa yhteishankintatoimintojen ja hankintojen tukitoimintojen tuottajana. Tämä voi tarkoittaa muun muassa toimituksiin ja laskutukseen liittyvien käytäntöjen sopimisesta yhdessä asiakkaan ja tällä tarjouspyynnöllä valittavan sopimustoimittajan kanssa. Sarastia Oy ei kuitenkaan voi ylittää sopimustuotteiden/-palveluiden myynnissä yllä esitettyä optioyhteisöille laskettua kokonaisostovolyymia, eikä se voi velvoittaa valittavaa sopimustoimittajaa myymään tuotteitaan tai palveluitaan suoraan muille kuin yllä listatuille hankintayhteisöille.

Alla on lueteltu kaikki Sarastian yhteishankintapalveluiden asiakaspotentiaaliin kuuluvat yhteisöt (omistajat ja omistajien omistajat) tarjouspyynnön julkaisun hetkellä. Tiedot annetaan sen arvioimiseksi, miten Sarastian hankintapalvelut voi realistisesti myydä sopimuksenalaisia tuotteita ja palveluja yhteishankintayksikön ominaisuudessaan, mikäli tuotteiden ja/tai palveluiden eteenpäin myynti katsotaan Sarastia Oy:n, Sarastian asiakkaiden sekä valitun sopimustoi-

23.6.2022

mittajan välisessä neuvottelussa tarkoituksenmukaiseksi. Listattujen kuntien ja kaupunkien osalta Sarastian yhteishankintapalveluiden asiakaspotentiaaliin kuuluvat myös mainittujen kuntaorganisaatioiden määräysvallassa olevat konserniyhtiöt siltä osin, kuin konserniyhtiöt täyttävät hankintalaissa mainitut sidosyksikön kriteerit. Alla listatut asiakkaat eivät ole tämän kilpailutuksen osapuolia, eikä listaus sido millään tavalla tarjoajaa/sopimustoimittajaa eikä alla listattuja Sarastia Oy:n asiakkaita. Sopimustoimittajalla on osaltaan oikeus kieltäytyä suorasta palveluntuotannosta muiden kuin sitovasti mukana olevien ja alustavan kiinnostuksensa esittäneiden optioyhteisöjen kanssa.

Sarastian hankintapalveluiden asiakasyhteisöt (suorat ja välilliset omistajat)

2M-It

Akaan kaupunki

A-klinikkasäätiö

Alavieskan kunta

Alavuden kaupunki

Asikkalan kunta

Askolan kunta

Auran kunta

Careeria (EdupoliPointCollege Oy)

Certia Oy

Edukai Oy (Kainuun Osaamiskeskus Oy)

Enonkosken kunta

Enontekiön kunta

Espoon kaupunki

Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä EKKY

Etelä-Karjalan liitto

Etelä-Karjalan sote-kuntayhtymä Eksote

Etelä-Kymeenlaakson aikuiskoulutus Oy Ekami

Etelä-Pohjanmaan Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä

Etelä-Savon Energia Oy

Etelä-Savon koulutus Oy

Etelä-Savon maakuntaliitto

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä Essote

Eteva kuntayhtymä

Eurajoen kunta

Euran kunta

Faktia Oy

Forssan ammatti-instituutti LHKK

Forssan kaupunki

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä FSHKY

Forssan seudun terveydenhuollon ky FSTKY

Haapajärven kaupunki

Haapaveden kaupunki

23.6.2022

Hailuodon kunta
Haminan kaupunki
Hangon kaupunki
Hangon satama Oy
Hankasalmen kunta
Harjavallan kaupunki
Hartolan kunta
Hattulan kunta
Hausjärven kunta
Heinolan kaupunki
Heinäveden kunta
Helsingin kaupunki
Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymä
Hirvensalmen kunta
Hollolan kunta
Honkajoen kunta
Huittisten kaupunki
Humppilan kunta
Hyria koulutus Oy
Hyvinkään kaupunki
Hyvinkään-Riihimäen Seudun Ammattikoulutussäätiö
Hämeen ammatti-instituutti Oy
Hämeen ammattikorkeakoulu Oy
Hämeen liitto
Hämeenkyrön kunta
Hämeenlinnan kaupunki
Hämeenlinnan Seudun Vesi Oy
lin kunta
Iisalmen kaupunki
Iitin kunta
Ikaalisten kaupunki
Ilmajoen kunta
Ilomantsin kunta
Imatran kaupunki
Inarin kunta
Inkoon kunta
Invalidiliitto
Isonkyrön kunta
Istekki Oy
Itä-Suomen huoltopalvelut liikelaitoskuntayhtymä Servica
Itä-Suomen päihdehuollon kuntayhtymä
Itä-Suomen Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä SOSTERI

23.6.2022

Itä-Suomen yliopisto
Janakkalan Elsa ja Pauli Kodit Oy
Janakkalan kunta
JIK peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä
Joensuun kaupunki
Jokioisten kunta
Joroisten kunta
Joutsan kunta
Juuan kunta
Juupajoen kunta
Juvan kunta
Jyväskylän kaupunki
Jyväskylän yliopisto
Jämijärven kunta
Jämsän kaupunki
Järvenpään kaupunki
Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy
Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu XAMK
Kaakkois-Suomen Tieto Oy
Kaarinan kaupunki
Kaavin kunta
Kajaanin kaupunki
Kalajoen kaupunki
Kangasalan kaupunki
Kangasniemen kunta
Kankaanpään kaupunki
Kannonkosken kunta
Kannuksen kaupunki
Kanta Logistiikka Oy
Kanta-Hämeen Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Karkkilan kaupunki
Karstulan kunta
Karvian kunta
Kaskisten kaupunki
Kastek Kiinteistöt Oy
Kauniaisten kaupunki
Kaustisen kunta
Keiteleen kunta
Kemijärven kaupunki
Kemijärven kehitys Oy
Kemin kaupunki
Keminmaan kunta

Kemiönsaaren kunta
Kempeleen kunta
Keravan kaupunki
Keski-Satakunnan terveydenhuollon ky
Keski-Savon teollisuuskylä
Keski-Savon Vesi Oy
Keski-Suomen liitto
Keski-Suomen Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Keski-Uudenmaan Informaatioteknologia Oy
Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Keski-Uudenmaan SOTE
Keuruun kaupunki
Kiertokapula Oy
Kihniön kunta
Kinnulan kunta
Kirkkonummen kunta
Kirkon keskusrahasto
Kiteen kaupunki
Kittilän kunta
Kiuruveden kaupunki
Kivijärven kunta
Kokemäen kaupunki
Kokkolan kaupunki
Kolarin kunta
Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä
Konneveden kunta
Kontiolahden kunta
Korsnäsin kunta
Kosken TI kunta
Kotikulman Kiinteistöpalvelut Oy
Kotka Maretarium Oy
Kotkan Asunnot Oy
Kotkan julkiset kiinteistöt Oy
Kotkan kaupunki
Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Koulutuskuntayhtymä Tavastia
Kouvola Innovation
Kouvolan kaupunki
Kouvolan Rautatie- ja aikuiskoulutus Oy
Kouvolan Vesi Oy
Kouvolan Yritystilat Oy
Kristiinankaupunki

Kruunupyyn kunta
Kuhilas Oy / Monetra Pohjois-Savo Oy
Kuhmoisten kunta
Kuntien Tiera (Etelä-Savon tietohallinto Oy)
Kuopion kaupunki
Kurikan kaupunki
Kustavin kunta
Kuusamon kaupunki
Kyamk-kiinteistöt Oy
Kymenlaakson ammattikorkeakoulu Oy
Kymijoen Ravintopalvelut Oy
Kymsote
Kyyjärven kunta
Kärkulla Samkommun kuntayhtymä
Kärkölan kunta
Kärsämäen kunta
Lahden kaupunki
Laihian kunta
Laitilan kaupunki
Lapin Ammattikorkeakoulu Oy
Lapin Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Lapinjärven kunta
Lapinlahden kunta
Laplt Oy
Lappeenrannan kaupunki
Laukaan kunta
Laurea-ammattikorkeakoulu Oy
Lemin kunta
Lempäälän kunta
Leppävirran kunta
Liedon kunta
Lieksan kaupunki
Liikelaitoskuntayhtymä ISLAB
Limingan kunta
Liperin kunta
Lohjan kaupunki
Loimaan kaupunki
Loimijoen Kuntapalvelut Oy
Lopen kunta
Lounais-Hämeen ammatillisen koulutuksen ky (Forssan ammatti-instituutti)
Loviisan kaupunki
Luhangan kunta

23.6.2022

Lumijoen kunta
Luodon kunta
Luumäen kunta
Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä
Länsirannikon Koulutus Oy
Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä Luksia
Maalahden kunta
Marttilan kunta
Maskun kunta
Merijärven kunta
Merikarvian kunta
Mico Botnia Oy
Miehkälän kunta
Mikalo Oy
Mikkelin kaupunki
Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy
Monetra Oy
Muhoksen kunta
Multian kunta
Muonion kunta
Mustasaaren kunta
Muuramen kunta
Mynämäen kunta
Myrskylän kunta
Mäntsälän kunta
Mänttä-Vilppulan kaupunki
Mäntyharjun kunta
Naantalin kaupunki
Nakkilan kunta
Niiralan Kulma Oy
Nivalan kaupunki
Nokian kaupunki
Nousiaisten kunta
Nurmeksien kaupunki
Nurmijärven kunta
Närpiön kaupunki
Orimattilan kaupunki
Oripään kunta
Oriveden kaupunki
Oulaisten kaupunki
Oulun kaupunki
Oulun yliopisto

23.6.2022

Oulunkaaren kuntayhtymä
Outokummun kaupunki
Padasjoen kunta
Paimion kaupunki
Paraisten kaupunki
Parikkalan kunta
Parkanon kaupunki
Pedersören kunta
Pelkosenniemen kunta
Pellon kunta
Pertunmaan kunta
Peruspalvelukuntayhtymä Akseli
Peruspalvelukuntayhtymä Karviainen
Petäjaveden kunta
Pieksämäen kaupunki
Pielaveden kunta
Pietarsaaren kaupunki
Pihtiputaan kunta
Pirkanmaan liitto
Pirkanmaan Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Pirkkalan kunta
Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria
Pohjois-Karjalan maakuntaliitto
Pohjois-Karjalan TE-keskus
Pohjois-Karjalan tietotekniikkakeskus
Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Pohjois-Satakunnan kehittämiskeskus Oy
Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymä
Pohjois-Savon Sairaanhoidopiirin kuntayhtymä
Polvijärven kunta
Pomarkun kunta
Porin Aikuiskoulutussäätiö
Porin evankelis-luterilainen seurakuntayhtymä
Porin kaupunki
Porin Linjat Oy
Pornaisten kunta
Porvoon kaupunki
Posion kunta
Prizztech Oy
Pudasjärven kaupunki
Pukkilan kunta
Punkalaitumen kunta

23.6.2022

Puumalan kunta
Pyhtään kunta
Pyhäjoen kunta
Pyhjärven kaupunki
Pyhännän kunta
Pyhärannan kunta
Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä
Päijät-Hämeen laitoshuoltopalvelut Oy
Päijät-Hämeen liitto
Pälkäneen kunta
Pöytyän kunta
Raahen kaupunki
Raaseporin kaupunki
Raision kaupunki
Rantasalmen kunta
Ranuan kunta
Rauman kaupunki
Rautalammin kunta
Rautavaaran kunta
Rautjärven kunta
RHL-Data Oy
Riihimäen kaupunki
Riihimäen seudun terveystakeskuksen ky
Riikinvoima Oy
Rovaniemen kaupunki
Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU)
Ruokolahden kunta
Ruoveden kunta
Ruskon kunta
Rääkkylän kunta
Saarijärven kaupunki
Saimaan talous ja tieto Oy
Saimaan tukipalvelut Oy
Sallan kunta
Salon kaupunki
Salon Seudun koulutuskuntayhtymä
Sansia Oy
Sarastia Oy
Sarastia Rekry Oy
Sastamalan kaupunki
Satakunnan ammattikorkeakoulu Oy
Satakunnan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä

23.6.2022

Satakuntaliitto
Sauvon kunta
Savitaipaleen kunta
Savonlinnan kaupunki
Savukosken kunta
Sievin kunta
Siikaisten kunta
Siikajoen kunta
Siikalatvan kunta
Siilinjärven kunta
Simon kunta
Sipoon kunta
Siun sote - Pohjois-Karjalan sote-kuntayhtymä
Siuntion kunta
Sodankylän kunta
Someron kaupunki
Sonkajärven kunta
Sulkavan kunta
Suonenjoen kaupunki
Sysmän kunta
Säkylän kunta
Taipalsaaren kunta
Taivalkosken kunta
Taivassalon kunta
Tammelan kunta
Tampereen kaupunki
Tampereen yliopisto
Tervolan kunta
Tervon kunta
Tietomaakunta eKarjala Oy
Tohmajärven kunta
Toholammin kunta
Toivakan kunta
Tornion kaupunki
Turun kaupunki
Turun yliopisto
Tuusniemen kunta
Tuusulan kunta
Tyrvävän kunta
Ulvilan kaupunki
Urjalan kunta
Utajärven kunta

23.6.2022

Utsjoen kunta
Uudenmaan päihdehuollon kuntayhtymä
Uuraisten kunta
Uusikaarlepyyn kaupunki
Uusikaupunki
Vaaan kunta
Vaalijalan kuntayhtymä
Vaasan kaupunki
Vaasan sairaanhoitopiiri
Vaasan yliopisto
Valkeakosken kaupunki
Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä
Valtimon kunta
Vantaan kaupunki
Varkauden kaupunki
Varkauden Metallihovi Oy
Varkauden Taitotalo Oy
Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymä
Varsinais-Suomen liitto Oy
Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä
Wartalo Kodit Oy
Vehmaan kunta
Vesannon kunta
Vesilahden kunta
Vetelin kunta
Vieremän kunta
Vihdin kunta
Viitasaaren kaupunki
Virolahden kunta
Virtain kaupunki
Vöyrin kunta
Ylitornion kunta
Ylivieskan kaupunki
Ylä-Savon ICT-palvelut Oy
Ylä-Savon Sote kuntayhtymä
Ylöjärven kaupunki
Ypäjän kunta
Åbo Akademi
Äänekosken kaupunki

Sarastia Oy 316165 / Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu, liite 2

1. Yleistä

Tällä liitteellä kuvataan yleisellä tasolla digitointi- ja skannauspalvelun sisältö, työnkulku ja toimittajan tarjoama palvelu.

Hankintayksikkö korostaa, että toimittaja ja tilaaja sopivat AINA yhdessä digitointi-työn prosessit ja toimintamallit, sekä laativat niistä tarvittaessa erillisen toimitussopimuksen, jonka hinnoittelu perustuu tässä sopimuksessa mainittuihin hintoihin ja hinnoittelukomponentteihin.

2. Palvelukuvaus

2.1 Digitointi palveluna

2.1.1 Yleistä

Asiakirjojen digitoinnilla eli skannauspalvelulla tarkoitetaan palvelua, jossa tarjoaja toimii tilaajan toimeksiannosta, tilaajan fyysisten asiakirjojen digitoijana. Fyysisten asiakirjojen digitoinnilla tarkoitetaan Kansallisarkiston (myöhemmin "KA") hävittämiseen tähtävää digitointia. Digitointi voidaan suorittaa sekä KA:n ohjeiden ja vaatimusten mukaisesti, mutta myös siitä poiketen asiakkaan niin halutessa (mm. metadatan osalta). Ajatuksena on, että sopimuskaudella tarjoaja toteuttaa asiakirjojen digitoinnin joko omassa toimipisteessään tai tarvittaessa tilaajan toimipisteessä siten, että asiakirjat noudattavat asiakkaan määrittelemää arkistonmuodostussuunnitelmaa, metadata-tietoja ja muita tässä palvelukuvauksessa mainittuja seikkoja. Lisäksi tarjoajalla tulee olla mahdollisuus noudattaa kulloinkin voimassa olevia KA:n mukaisia ohjeita ja vaatimuksia täysimääräisesti- Lähtökohtaisesti pyritään siihen, että toimittaja noutaa fyysiset asiakirjat tilaajalta ja kuljettaa ne skannaukseen. Yllä mainittu tilanne asiakkaan lokaatiossa tehtävästä skannauksesta voi tulla kyseeseen sellaisen aineiston kohdalla, jota koskevat rajoitukset kieltävät asiakirjan kuljettamisen tilaajan toimipisteen ulkopuolelle. Digitointi palveluna edellyttää myös arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelman sovittamista yhteistyössä. Solmittava sopimus perustuu siis luottamukselliseen kumppanuuteen ja yhteistyöhön.

Hävittämiseen tähtävään digitoinnin tarkoituksena on hävittää fyysiset asiakirjat, mutta ei niiden sisältöä. Digitoinnissa on ehdottoman tärkeää, että fyysisten asiakirjojen sisältö ja asia säilyy autenttisena eli muuttumattomana ja eheänä (data integrity). Digitoinnissa fyysisen asiakirjan sisältö muutetaan sähköiseen arkistoon kelpaavaan säilytysmuotoon. Tarvittaessa tilaaja voi osoittaa tiedon ja tiedostojen säilytyspaikaksi muun kuin sähköisen arkiston (esim. tilanne, jossa tilaajalla ei ole sähköistä arkistoa käytössään). Tilaaja ja tarjoaja sopivat yhdessä mm. aineiston META-tiedoista (automaattisesti ja manuaalisesti asiakirjoille syötettävät metatiedot).

20.6.2022

Kaikki asiakirjojen, kuvien (kartat ja piirustukset), mikrofilmien ja muiden fyysisten aineistojen osalta digitoinnin tulee noudattaa KA:n ohjeita hävittämiseen tähtäävästä digitoinnista ja sähköisestä arkistoinnista. Tarjoaja sitoutuu myös sopimuskaudella noudattamaan ja toteuttamaan järjestelmiinsä, toimintaansa tai näiden osa-alueisiin sellaisia muutostöitä, jotka ovat KA:n ohjeiden ja vaatimusten mukaisia. Digitointia koskevista ohjeista ja niiden voimaantulosta päätetään sopimuskaudella yhteisesti yhteishankintayksikön (ja tarvittaessa tilaajien) sekä tarjoajan kesken. Muutoksista laaditaan aina kirjallinen neuvottelumuistio. Tällaisia asioita voivat olla esim. KA:n uudet ohjeet ja määräykset digitoinnin suorittamisen, varmentamisen tms. osalta. Digitointipalvelussa noudatetaan myös KA:n seulontapäätöstä sellaisen aineiston osalta, jossa fyysisellä asiakirjalla tai tuotoksella on kulttuurihistoriallista arvoa. Tällaisia asiakirjoja EI saa hävittää digitoinnin yhteydessä. Digitoituidut aineistot ovat lähtökohtaisesti pitkäaikaissäilytettäviä.

KA:n ohjeiden lisäksi tarjoajalla (tai sen alihankkijalla) on oltava mahdollisuus digitoida analogisia audio- ja videomateriaaleja (esim. C-kasetti ja VHS-kasetti). Analogiset audio- ja videodigitoinnit hinnoitellaan aina tapauskohtaisesti. Koska kyseessä on sopimukseen kytketty optio, on tilaajilla oikeus käyttää näiden materiaalien digitointiin myös kolmansia osapuolia sopimuskaudella.

2.1.2 Yleiset digitointiprosessin vaatimukset

Fyysisten asiakirjojen muuntaminen digitaalseksi on prosessi (digitointiprosessi), joka PITÄÄ dokumentoida ja kirjallisesti kuvata palvelukuvauksessa ilmoitetuilla tavoilla ja tarkkuuksilla. Prosessin dokumentoinnilla tarkoitetaan, että skannauksesta sekä kuvien mahdollisesta käsittelystä tallennetaan näitä toimenpiteitä dokumentoivat metatiedot. Metatietojen lisäksi digitaaliseen muotoon muuttamisen prosessista SAA tallentaa metatiedoiksi myös muita toimenpiteitä. Digitointiprosessissa PITÄÄ varmistua, että digitoitavaksi tarkoitettu kokonaisuus tulee digitoitua kokonaisuutena ja sisällöllisesti täydellisenä. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että kaikki digitoitavaksi päätetyn kokonaisuuden analogiset asiakirjat PITÄÄ digitoida siten, että mitään informaatiota ei jää teknisen tai toiminnallisen virheen takia muuntamatta digitaaliseen muotoon.

Jokaisesta digitoitavaan kokonaisuuteen liittyvästä yksittäisestä kuvatiedostosta PITÄÄ olla visuaalisella tarkastelulla saatavissa sama informaatio kuin sen analogisesta vastineesta. Kuvatiedosto EI SAA sisältää mitään elementtejä, joita ei ilmene analogisessa vastineessa. Tästä poikkeuksen muodostavat mahdolliset samaan kuvatiedostoon digitoitavat digitaalisen objektin värejä, harmaasävyjä, mittasuhteita ja resoluutiota todentavat skannaustekniset mittataulut. Kyseiset mittataulut PITÄÄ asetella siten, että ne eivät peitä digitoitavaa kohdetta. Digitointiprosessissa EI SAA poistaa merkintöjä sisältäviä sivuja. Digitointiprosessissa tuotetut kuvatiedostot PITÄÄ olla

20.6.2022

käännetty päälukusuuntaan. Digitointiprosessissa tuotettuja kuvatiedostoja SAA kääntää niiden skannauksen jälkeen vain 90 asteen portaissa. Ennen skannaustapahtumaa PITÄISI digitoinnissa käytetyn infrastruktuurin suorituskyky optimoida. Optimoinnin jälkeen PITÄISI infrastruktuurin tuottamien kuvatiedostojen laatu todentaa käyttämällä tähän tarkoitukseen tarkoitettuja mittatauluja. Laatu PITÄISI todentaa kerran tuotantovuorokaudessa.

2.1.3 Yleiset digitointiprosessin suositukset ja hyvät käytänteet

Digitointiprosessin laadunvarmistuksen tulee tapahtua jokaisessa skannausprosessin ja digitoinnin vaiheessa. Digitoinnin lopputuloksen luotettavuus muodostuu siitä, että laadunvarmistusta tehdään prosessin kaikissa eri vaiheissa. Digitoitavat asiakirjat on hyvä kuvailla metatietojärjestelmään ennen niiden sähköiseen muotoon muuttamisen aloittamista, jolloin analogisen ilmentymän käsittelyketjua voidaan dokumentoida kattavammin ja esimerkiksi tietojä aineiston valmistelusta voidaan dokumentoida.

Skannauksen jälkeen aineiston metatietoja voidaan rikastaa joko asiakkaan tai skannaajan toimesta, mutta myös automaattisin menetelmin. Skannauksen laadunvarmistus voidaan karkeasti jakaa ennen skannaustapahtumaa tapahtuvaan toimintaan ja sen jälkeiseen laadunvarmistamiseen eli validointiin. Kuvanlaadun lisäksi laiteinfrastruktuurissa pitää kiinnittää huomiota siihen, että voidaan varmistua analogisten asiakirjojen muuttuvan digitaaliseen muotoon tietosisällöltään täydellisinä. Tämä tarkoittaa, että skannausprosessi kiinnittää erityistä huomiota kykyyn erotella asiakirjat toisistaan, jotta voidaan välttyä kahden päällekkäisen analogisen asiakirjan menemisestä laitteen läpi (läpisyöttökannerit, avorotaskannerit ja muut skannausratkaisut, missä asiakirjoja skannataan "massana").

Skannauksen jälkeinen validointi voidaan toteuttaa otannoilla. Otannan määrä on riippuvainen skannausprosessin luotettavuudesta. Validoinnin tavoitteena on varmistua siitä, että palvelukuvauksessa esitetyt vaatimukset täyttyvät. Mikäli aineisto on konekirjoitettua, voidaan digitointiprosessissa luoduista kuvatiedostoista tunnistaa tietosisältöä erilaisin menetelmin (esimerkiksi OCR = Optical Character Recognition). Tätä vaihetta voidaan käyttää myös skannauksen onnistumisen mittarina, mikäli käytettävään sovellukseen voidaan asettaa tunnistuksen onnistumiselle rajoja. Jos kuvatiedostoja käsitellään skannaustapahtuman jälkeen, pitäisi yksityiskohtainen kuvankäsittelyhistoria tallentaa ainakin kuvatiedostojen metatietoihin. Mahdollisuuksien mukaan myös digitaalisen objektin syntyä kuvaileviin XML-tietoihin.

2.1.4 Hyväksyttävät formaatit

Mikäli kuvatiedostoista tunnistetaan tekstiä esimerkiksi OCR (konekirjoitetun tekstin tunnistus) tai HTR (käsin kirjoitetun tekstin tunnistus) menetelmin, PITÄÄ se tallentaa Analyzed Layout and Text Object (ALTO)-formaattiin. Hyväksyttävät ALTO versiot

20.6.2022

ovat 3.0 tai uudemmat. Jokaisesta kuvatiedostosta PITÄÄ tallentaa oma ALTO-tiedostonsa, mikäli kuvatiedoston sisältämä tietosisältö on pääsääntöisesti konekirjoitettua.

2.1.5 Digitointiprosessissa muodostettava siirtopaketti

Digitaalinen aineisto, joka siirretään Kansallisarkistoon ja aineisto, jolta edellytetään KA:n vastaanottokykyä tulee noudattaa KA:n ohjeita ja vaatimuksia (KA/3357/07.01.02.04.02/2019). Digitointiprosessissa tuotetut erilaiset digitaaliset objektit PITÄÄ tallentaa em. ohjeistuksen mukaiseen hakemistorakenteeseen, jotta ne voidaan ottaa vastaan Kansallisarkistoon. Digitaalinen ilmentymä PITÄÄ tuottaa hakemistorakenteeseen riippumatta siitä, milloin se siirretään Kansallisarkistoon. Aineistoja luovutettaessa siirtopaketti EI SAA sisältää mitään muuta kuin em. ohjeistuksessa on esitetty.

Mikäli aineistoja ei tulla missään vaiheessa siirtämään Kansallisarkistoon, on hakemistorakenteen noudattaminen VAPAAEHTOISTA. Tässä määritellyn hakemistorakenteen lisäksi organisaatio SAA tallentaa esimerkiksi käyttökappaleet omiin tietojärjestelmiinsä siinä tietorakenteessa, mitä kyseinen järjestelmä edellyttää. Tässä asiakirjassa määritelty rakenne ei siis sulje pois muiden mahdollisten tallennusrakenteiden käyttöä.

2.2 Digitointiprosessi (yleinen toimintamalli)

2.2.1 Digitointiprosessin perusmalli

- Suunnittelu

Tarjoaja sitoutuu yhdessä asiakkaan/tilaajan kanssa suunnittelemaan digitointi- ja skannaustyön tilaajan arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) ja tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti. Tarjoaja toimii asiantuntijana ja tilaajan tukena osana digitoinnin peruspalvelua ja kertoo, miten tilaajan tulee aineisto kerätä, jotta digitointi toteutuu AMS:n ja TOS:n sekä tarjoajan palveluiden mukaisesti.

- Resursointi

Tarjoaja huolehtii oman palvelutuotannon resursoinnista sekä tarvittaessa osana peruspalveluaan ilmoittaa tilaajalle tarvittavan resurssimäärän, kehottaa nimeämään projektille vastuuhenkilön jne. Tilaajan vastuulla on noudattaa tarjoajan ohjeistuksia ja pyrkiä minimoimaan tilaajasta itsestään aiheutuvat viivästyksiset ja ongelmatilanteet.

- Pilotointi

Fyysisten asiakirjojen skannausta prosessin mukaisesti sekä digitoitujen aineistojen sähköiseen arkistoon vientiä voidaan pilotoida projektin alkuvaiheessa. Pilotointi on osa tarjoajan hinnoittelemaa peruspalvelua. Pilotoinnin yhteydessä havaitut puutteet

20.6.2022

ja ongelmat ratkaistaan tarjoajan ja tilaajan välisin neuvotteluin. Pilotoinnin tarkoituksena on havaita poikkeamat, virhetilanteet ja ns. sudenkuopat, joilta vältetään sitten varsinaisen digitointityön prosessissa.

- Asiakirjojen poiminta ja pakkaaminen

Tarjoajan peruspalveluun kuuluu asiakirjojen kuljetusta varten tilaajalle toimittamat tietoturvasäiliöt/-laatikot. Tilaajan tehtävänä on kerätä ja pakata digitoitavaksi tarkoitetut fyysiset asiakirjat. Tarjoajalla voi olla lisätyönä veloitettava avustamispalvelu fyysisten aineistojen läpikäymiseen, keräämiseen ja pakkaamiseen.

- Asiakirjojen noutaminen

Tarjoaja noutaa asiakirjat tilaajalta sovittuna ajankohtana, sovituista tai sovitusta paikoista. Tilaaja varmistaa, että tarjoajan noutopalvelulla on pääsy tiloihin, joista tietoturvasäiliöihin pakatut asiakirjat noudetaan. Tarjoaja vastaa asiakirjojen luovutuksen jälkeen niiden tietoturvallisesta käsittelystä ja kuljettaa ne skannaukseen varovaisuutta noudattaen.

- Asiakirjojen vastaanotto ja tarkastaminen

Tarjoajan tehtävänä skannaamossa on vastaanottaa ja tarkastaa tilaajan toimittamat asiakirjat.

- Asiakirjojen valmistelu skannaukseen (esikäsitteily)

Tarjoaja valmistelee aineiston skannaukseen sopivaksi.

- Asiakirjojen skannaaminen

Tarjoaja skannaa asiakirjat korkeaa laatua ja työnjälkeä noudattaen.

- Kuvanparannus ja OCR (tiedonkeruu)

Tarjoaja suorittaa skannatuille asiakirjoille tiedonkeruun ja kuvanparannuksen.

- Indeksointi

Tarjoaja suorittaa skannatuille asiakirjoille indeksoinnin ja metatietojen poiminnan (sekä syöttämisen).

- Skannaustyön laadun tarkistaminen ja oikeellisuus

Tarjoaja varmistaa digitoinnin laadun ja oikeellisuuden. Lisäksi tilaajalla on oikeus osallistua digitointityön laadun ja oikeellisuuden arviointiin. Tarjoaja voi kysyä tilaajaa varmistamaan laadun, tai tilaaja voi pyytää oikeutta tarkistaa digitointityön lopputuloksen.

- Skannattujen asiakirjojen toimittaminen asiakkaalle (sähköinen arkisto, ERP, muu sähköinen järjestelmä jne.)

20.6.2022

Tarjoaja toimittaa digitoidun aineiston aina lähtökohtaisesti tiedonsiirtona tietoliikenneverkkoja käyttäen, hyvää tietoturvaa noudattaen. Tarjoaja ja tilaaja sopivat digitoidun aineiston toimittamisesta yhdessä. Digitoitu aineisto voidaan toimittaa tilaajan sähköiseen arkistoon, toiminnanohjausjärjestelmään, Microsoft SharePointiin tai muuhun sähköiseen järjestelmään. Myös tilaajan verkkolevyasema lasketaan sähköiseksi järjestelmäksi. Valinta digitoidun aineiston toimituspaikasta on aina tilaajalla.

- *Alkuperäisten asiakirjojen jälkikäsitteily (palautus asiakkaalle lajittelemattomana/arkistoituna, tietoturvallinen tuhoaminen ja hävittäminen tai muu asiakkaan valinta)*

Lähtökohtaisesti digitointi tähtää hävittämiseen. Ts. tilaajan fyysiset asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti sen jälkeen, kun digitoidun aineiston toimitus tilaajalle on onnistuneesti suoritettu ja toteutettu. Onnistunut toimitus tulee varmistaa tarjoajan toimesta esim. erillisellä molempien osapuolten allekirjoittamalla raportilla, muistiolla tai vastaavalla. Fyysiset asiakirjat, joista tarjoaja ja tilaaja ovat sopineet, ettei niitä hävitetä digitoinnin jälkeen, palautuvat tarjoajalta tilaajalle. Tarjoajalla on oikeus veloittaa palautuksesta tarjouspyynnön mukainen veloitus. Fyysinen aineisto voidaan palauttaa järjestelemättömänä ja mapittamatta (ns. kaikki fyysiset asiakirjat yhdessä kasassa ilman järjestystä) tai erikseen mapitettuna ja arkistoituna.

- *Raportointi skannaustyöstä, digitaalisten asiakirjojen toimituksesta ja fyysisten asiakirjojen jälkikäsitteilystä*

Tarjoaja vastaa raportoinnista suoritettuna skannaustyön ja digitoinnin jälkeen. Tilajalla on oikeus saada raportit kohtuullisessa ajassa digitointityön valmistuttua. Sama pätee myös fyysisten asiakirjojen jälkikäsitteilyyn (esim. tietoturvallista hävittämistä koskevat raportit). Nämä raportit sisältyvät AINA-veloituksesta digitointipalveluun (peruspalvelu).

- *Uuden, päivittämisen skannaustyön jatkumo*

Tarjoaja voi suorittaa myös tilaajalle saapuvien uusien fyysisten aineistojen digitoinnista. Hankintayksikkö suosittelee, että työ tehtäisiin keskitetysti siten, että tilaaja kerrä uuden aineiston järjestykselliseksi kokonaisuudeksi, joka voidaan tarjoajan toimesta noutaa esim. kerran viikossa, kerran kuukaudessa, kvartaaleittain tai vaikka puolivuositain. Tarjouspyynnön hinnastossa oleva "jatkuvan palvelun noutohinta" tarkoittaa siis tällaista yksittäistä asiakirjojen noutoa. Tilajalla on myös oikeus skannata uusia asiakirjoja itse ilman tarjoajan palveluita. Tällöin tilaaja vastaa itse digitoinnista, metatietojen syöttämisestä sekä digitoidun aineiston sähköiseen arkistoon tallentamisesta. Tilajalla on oikeus ostaa erillishinnoiteltavaa lisätyötä tarjoajalta edellä mainittuun tilaajan suorittamaan skannaukseen ja sen työnkulkuun liittyen.

2.2.2 *Digitoitujen asiakirjojen toimittaminen sähköiseen arkistoon tai muuhun sähköiseen järjestelmään*

20.6.2022

Palveluntarjoaja toimittaa digitoitun materiaalin asiakkaalle aina asiakaskohtaisesti sovitun mallin mukaisesti. Toisin sanoen asiakkaalla voi olla käytössään sähköinen arkistoratkaisu tämän palvelukuvauksen ja sopimuksen mukaisesti, tämän sopimuksen ulkopuolinen ratkaisu tai ei sähköistä arkistoa lainkaan. Kohdan 2.2.1 mukaisesti kaikki työvaiheet suunnitellaan ja sovitaan yhdessä asiakkaan eli tilaajan kanssa. Digitoitunut asiakirjat toimitetaan asiakkaalle tietoturvallisesti ja varmistettuina siten, ettei tietojen eheys kärsi.

Mikäli digitoitunut asiakirjat viedään muuhun järjestelmään (esim. Microsoft SharePoint) kuin sähköiseen arkistoratkaisuun, ns. kolmansien ratkaisuihin / järjestelmiin, tulee asiakkaan ja palveluntarjoajan yhdessä varmistaa riittävät oikeudet, pääsy ja luvitus niihin. Palveluntarjoajan vastuulla on vähintään tiedottaa ja vaatia em. oikeuksia asiakkaalta. Asiakkaan vastuulla on varmistaa ja taata palveluntarjoajalle pääsy toimittaa digitoitu materiaali kolmansien järjestelmiin.

Digitoitunut asiakirjat voidaan myös sopia toimitettaviksi fyysisellä medialla, mikäli asiakas näin haluaa. Fyysisellä medialla tarkoitetaan esim. kiintolevyä tai muuta massamuistia, CD, DVD ja BluRay-levyä, USB-muistitikkuja tai muuta sellaista digitaalisten asiakirjojen säilyttämiseen tarkoitettua laitetta, joka voidaan toimittaa asiakkaalle PC- ja Apple-tietokoneilla luettavassa muodossa. Palveluntarjoaja vastaa siitä, että digitoitunut asiakirjat toimitetaan asiakkaalle tietoturvallisesti, muuttumattomina ja ulkopuolisille vaarantumatta.

Kaikista digitoitun materiaalin toimituksista, toimitustavasta huolimatta, tulee laatia kirjallinen selvitys ja/tai raportti, jolla toimitus voidaan todentaa toteutuneeksi molempien osapuolten toimesta. Sama koskee myös alkuperäisen digitoitavan materiaalin käsittelyä.

3. PunaMusta Oy:n toimintatapa

Aineiston noudosta toimituksiin

Aineisto luovutetaan asiakkaan tiloista kuljetusta varten vain nimetyille turvaselvitetuille edustajallemme. Oma henkilökuntamme pakkaa aineistot huolellisesti (tieto)turvallista kuljetusta varten asiakkaan vaatimusten mukaisesti. Aineisto pakataan lukollisiin suljettuihin laatikoihin ulkoisilta tekijöiltä suojattuna. Henkilöstömme hoitaa pakatun aineiston kuljetukset suoraan digitointiyksikköömme. Työntekijä valvoo aineistoa koko kuljetusprosessin ajan. Vastaanotettu aineisto yksilöidään ja kirjataan vastaanotetuksi. Kuljetus tapahtuu suorakuljetuksena, jolloin kuljetusaika on korkeintaan muutamia tunteja.

Aineiston saavuttua digitointiyksikköön aineisto tarkistetaan ja kuitataan vastaanotetuksi.

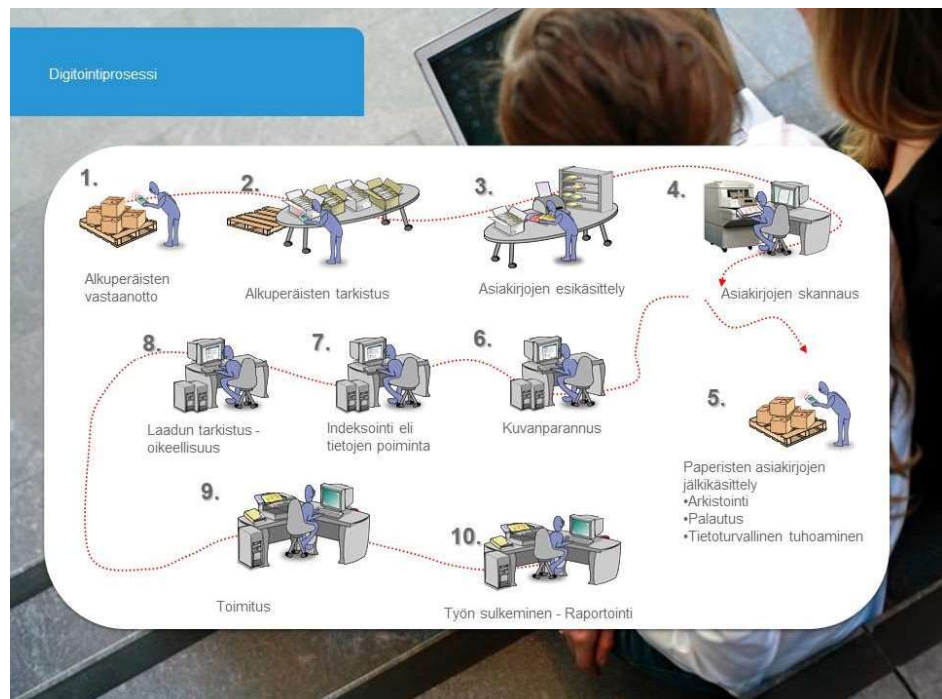
20.6.2022

Asiakirjat esikäsitellään, esimerkiksi mahdolliset taitteet suoritetaan, poistetaan niitit ym. Työntekijä varmistaa, että kaikki informaatiota sisältävät asiakirjat / sivut skannataan oikeassa järjestyksessä. Digitoinnin jälkeen aineisto palautetaan alkuperäisessä järjestyksessä asiakirjakoteloon, johon koteloa vaihdettaessa merkitään alkuperäisen säilytyskotelon tiedot.

Aineistoa palautettaessa oma henkilökuntamme pakkaa aineistot huolellisesti (tieto)turvallista kuljetusta varten asiakkaan vaatimusten mukaisesti. Asiantunteva henkilöstömme hoitaa asianmukaisesti pakatun aineiston kuljetukset omilla autoilamme, jotta voimme varmistaa, ettei aineisto vahingoitu kuljetuksen aikana. Työntekijä valvoo aineistoa koko kuljetusprosessin ajan. Aineisto luovutetaan vain nimetylle asiakkaan edustajalle asiakkaan tiloissa. Asiakas tarkistaa saamansa aineiston ja kuittaa aineiston vastaanotetuksi.

Kuljetukset suoritetaan säännöllisesti erikseen sovittavan kokoisissa erissä, esimerkiksi kahden viikon välein.

Digitoinnin prosessikuvaus



Aineiston noutojen ja palautusten organisointi ja alustava aikataulu

20.6.2022

Aineiston noudot ja palautukset sovitaan yhdessä tilaajan kanssa. Noudoista ja palautuksista vastaa puoleltamme hankkeen projektipäällikkö. Noudot ja palautukset tehdään aineistokokonaisuuden mukaisissa erissä pyrkimyksenä siirtää kerralla mahdollisimman isoja eriä kuitenkin niin, että mappiaineisto ja suurikokoiset erikoisaineistot siirretään eri kuljetuksessa. Aineisto, johon kohdistuu tietopalvelupyyntöjä runsaasti, noudetaan pienemmissä erissä.

Toimittajan ja tilaajan välinen yhteistoiminta

Digitoidusta aineistosta, työn etenemisestä ja eri työvaiheiden laadunvalvonnasta luodaan reaaliaikaisesti dokumentaatio esimerkiksi yhteiselle Teams-kanavalle, joka sisältää digitoitujen tiedostojen nimet, kokonaismäärän ja koon levyllä ja mahdollisesti muut erikseen sovittavat tiedot. Projektipäällikkö toimittaa raportit asiakkaalle vähintään kerran kuukaudessa sähköpostitse tai kuljetusten yhteydessä.

Digitointiprosessin laadun seuranta ja laadunvarmistus

Digitoinnin laatu tarkastetaan. Asiakirjat skannataan uudelleen, jos ne eivät täytä laatuksiteerejä. Uudelleenskannauksessa huolehditaan, että asiakirjojen järjestys säilyy.

Suoritamme jatkuvaa laadunvalvontaa projektin aikana projektin eri vaiheissa.

Digitointia varten valitaan työhön parhaiten sopivat laitteet. Kaikki digitointiin käytettävä laitteisto optimoidaan ja kalibroidaan säännöllisesti, jotta digitoinnin laadun taseisuus voidaan varmistaa.

Digitointiprosessin tarkkuus varmistetaan mittatauluilla (ISO-standardin testitaulut) säännöllisesti, vähintään päivittäin.

Digitoinnin aikana kaikki tiedostot esikatsellaan ja niiden laatu arvioidaan. Metatietojen paikkansapitävyys varmistetaan otannoin.

Laadunvalvonta suoritetaan ennen kuin digitoidut tiedostot toimitetaan asiakkaalle sähköiseen järjestelmään tallennettavaksi.

4. Tietoturva

Palvelun tuottamiseen käytettävät toimintamallit, menetelmät, kalusto ja välineet ml. tietojärjestelmät

Digitointi suoritetaan tarvittaessa Kansallisarkiston vaatimusten mukaisesti ja tietoturva huomioiden. Fyysinen tila on suojattu turvaluokittelun tason III mukaisesti huomioiden mm. lukituksen, kulun valvonnan ja videovalvonnan. Aineistoa käsittelevät

20.6.2022

vain turvaluokitellut henkilöt. Digitaalinen aineisto kahdennetaan samassa osoitteessa erillisessä tilassa ja lisäksi varmennus tehdään Joensuun konesaliimme huomioiden mahdolliset tilassa tapahtuvat vauriot.

Kaikkia aineistoihin sisältyviä henkilötietoja käsitellään asetuksen (EU) 2016/679 ja tietosuojalain 1050/2018 mukaisesti.

Projektissa käytettävät tietokoneet ja tiedostojen tallentamiseen käytettävät palvelimet sijaitsevat suljetussa verkossa, josta ei ole pääsyä internetiin.

Kaikkia aineistoja käsitellään salaisina. Tuotanto on kokonaisuudessaan Suomessa ja mitään materiaalia ei siirretä Suomen rajojen ulkopuolelle. Asiointikielenä suomi.

Projektissa käytetyt digitointilaitteet ja tietokoneet kytketään vain toisiinsa ja tallennusjärjestelmään. Koneissa ei ole internet-yhteyttä. Aineistoa säilytetään vain omassa toimitiloissamme.

Aineiston käsittelylle varataan riittävästi tilaa, jotta ne eivät vaurioidu. Aineistoa käsitellään puhtain käsin, eikä sen läheisyydessä syödä eikä juoda digitoinnin, kuljetuksen tai säilytyksen aikana.

Sivuja ei korjata eikä yritetä puhdistaa, vaan ne digitoidaan siinä kunnossa kuin ne ovat.

Merkintöjä sisältävät sivut digitoidaan, samoin kuin mahdolliset irtosivut.

Aineistoa käsittelevät vain projektiin osallistuvat ja salassapitosopimuksen allekirjoittaneet työntekijät, ja aineisto pidetään erillään muiden asiakkaiden aineistoista. Aineistoa ei säilytetä näkyvillä. Toimitiloissamme on kulunvalvonta, ja vierailijat liikkuvat tiloissamme vain saatettuna. Työntekijämme huolehtivat myös, että esim. valo tai kosteus eivät pääse vaurioittamaan aineistoa säilytyksen aikana. Toimitilamme lämpötilaa ja ilmankosteutta sekä niiden muutoksia valvotaan. Aineistoa on mahdollista säilyttää pimeässä joko pystyasennossa tai vaakatasossa asiakkaan toiveiden mukaan.

Aineistoa suojaa lisäksi murto- ja palosuojaus sekä videovalvonta.

Vakiintuneiden käytäntöjen edellyttämien vakuutusten lisäksi meillä on vakuutus, joka ylittää sopimuksen arvon sopimuksen toteuttamiseen liittyviä riskejä ja vahinkoja vastaan.

Henkilöstöllämme on turvallisuusselvitykset Suojelupoliisilta. Asiakirjojen käsittelyoikeus on vain hankkeen parissa työskentelevällä henkilöstöllä vain hankkeen toteuttamista varten. Jokainen aineiston parissa työskentelevä allekirjoittaa erillisen aineistoa koskevan salassapitosopimuksen.

20.6.2022

Projektissa käytetyt digitointilaitteet ja tietokoneet kytketään vain toisiinsa ja tallennusjärjestelmään. Koneissa ei ole internet-yhteyttä. Aineistoa säilytetään vain omassa toimitiloissamme.

Alihankkijaa ei ole tarkoitus käyttää, mutta mikäli tilanne siitä vaatisi niin alihankkijan toimintaa valvotaan yhtiömme ISO 9001 -laatustandardin mukaisesti ja kaikki tiedonsiirto tapahtuu välillämme suojatulla tiedonsiirtoyhteydellä tai siirtomediailla.

Toimenpiteemme koskien tila-, henkilö- ja tietojärjestelmien turvallisuutta liitettynä hallinnollisen turvallisuuden toimintaamme takaavat mm. sosiaali- ja terveydenhuollon materiaalien käsittelyn tietoturvallisesti.



Sarastia 316165 / Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu (osakokonaisuus 2)

ASIAKIRJOJEN DIGITOINTI- ELI SKANNAUSPALVELU

Digitoinnilla tarkoitetaan tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaista palvelua. Lyhyesti todettuna palvelua, jossa tarjoaja noutaa tilaajalta fyysiset asiakirjat, kuljettaa ne skannaamoon, skannaa ja indeksoi aineiston (esim. OCR ja kuvanparannus), toimittaa digitoitun aineiston tilaajalle ja hävittää (tai palauttaa) alkuperäisen aineiston tilaajalle. Kaikki digitoinnin työvaiheet noudattavat tietoturvallista menettelytapaa. Tilaajan vastuulla on kerätä ja lajitella digitoitava aineisto sekä pakata se tarjoajan toimittamiin

Tuote	hinta
Asiakirjojen kuljetuslaatikoiden toimittaminen tilaajalle (€/laatikko)	2,00 €
Skannaustyön suunnittelu tilaajan kanssa (TOS), kertakorvaus (€/kpl/tilaaja)	500,00 €
Tarjoajan lajittelu- ja käsittelyapu tilaajalle (€/tunti)	45,00 €
Tarjoajan lajittelu- ja käsittelyapu tilaajalle (€/hyllymetri)	- €

FYYSISTEN ASIAKIRJOJEN NOUTO (JA MAHDOLLINEN PALAUTUS DIGITOINNIN JÄLKEEN)

Tuote	hinta
Fyysisten asiakirjojen noutopalvelu kilometriperusteinen (€/kilometri)	0,50 €
Fyysisten asiakirjojen noutopalvelu noutokertaperusteinen (€/noutokerta)	45,00 €
Fyysisten asiakirjojen noutopalvelu hyllymetri (€/hyllymetri)	- €
Fyysisten asiakirjojen palautus arkistoituna ja mapitettuna (€/tunti)	35,00 €
Fyysisten asiakirjojen palautus arkistoimatta ja ilman mapitusta (€/tunti)	35,00 €
Fyysisten asiakirjojen palautus arkistoituna ja mapitettuna (€/tunti)	35,00 €
Fyysisten asiakirjojen palautus tilaajalle, kertakorvaus (€/kpl/tilaaja)	- €

SKANNAUS

(sisältää läpiskannauksen lisäksi ellei toisin mainittu myös suunnittelun, aineiston käsittelyn skannaamossa, kuvanparannuksen ja ns. vakio-metadatan syöttämisen asiakirjoille)

Tuote	hinta
Skannaustyön tilaajakohtainen kertamaksu koskien koko skannaustyötä (€/tilaaja)	1,00 €
Skannaus € / asiakirjan sivu	0,08 €
Skannaus € / asiakirjan sivu OCR:llä	0,08 €
Skannaus € / asiakirjan sivu OCR:llä ja asiakirjasta poimittavalla tilaajan määrittelemällä metatiedolla	0,10 €
Skannaus € / käsin kirjoitettu aineisto	0,08 €
Tasoskannaus € / nidottu aineisto (jota ei voida leikata auki)	1,20 €
Skannaus € / valokuvat	0,50 €
Skannaus € / suurkuvatulosteet, piirustukset, kaavat jne.	2,20 €
Digitointi € / mikrofilmit, VHS-nauhat jne.	1,50 €

HÄVITTÄMISEEN TÄHTÄÄVÄ SKANNAUS

(KA/3357/07.01.02.04.02/2019 mukaisesti, sisältäen yllä olevan SKANNAUS-kohdan vaatimukset sekä SÄHKE2-mukaiset hävittämiseen tähtäviä digitointia koskevat seikat)

Tuote	hinta
Skannaustyön tilaajakohtainen kertamaksu koskien koko skannaustyötä (€/tilaaja)	1,00 €

Skannaus € / asiakirjan sivu	0,08 €
Skannaus € / asiakirjan sivu OCR:llä ja SÄHKE2-mukaisella metatiedolla	0,08 €
Skannaus € / käsin kirjoitettu aineisto	0,08 €
Skannaus € / valokuvat	0,50 €
Skannaus € / suurkuvatulosteet, piirustukset, kaavat jne.	2,20 €
Digitointi € / mikrofilmit, VHS-nauhat jne.	1,50 €

DIGITAALISEN AINEISTON TOIMITUS

Tuote	hinta
Digitoidun materiaalin toimitus fyysisellä mediallyä tilaajalle, €/toimitus (sis. CD-levy, DVD-levy, USB-tikku tms.)	40,00 €
Digitoidun materiaalin toimitus fyysisellä mediallyä tilaajalle, €/toimitus (sis. kiintolevy tai vastaava)	70,00 €
Digitoidun materiaalin toimitus tilaajan sähköiseen arkistoon (osakokonaisuuden 1 ratkaisu), €/toimitus	20,00 €
Digitoidun materiaalin toimitus tilaajan sähköiseen arkistoon (kolmannen osapuolen toteutus), €/toimitus	50,00 €
Digitoidun materiaalin toimitus tilaajan muuhun sähköiseen ratkaisuun, €/toimitus (esim. MS SharePoint)	50,00 €
Digitoidun materiaalin toimitus tilaajan verkkolevyasemalle, €/toimitus	50,00 €

METATIEDON MANUAALINEN SYÖTTÄMINEN PALVELUNA

Tuote	hinta
Metatiedon syöttäminen asiakirjalle tilaajan edellyttämällä metatiedoilla, €/metatieto	0,02 €
Metatiedon syöttäminen asiakirjalle SÄHKE2-standardin mukaisesti, €/metatieto	0,02 €
Metatiedon syöttäminen asiakirjalle, joka on käsin kirjoitettu, €/metatieto	0,04 €
Metatiedon syöttäminen metatiedon luonteesta tai sisällöstä riippumatta, €/tunti	50,00 €

LISÄTYÖT

Tuote	hinta
Konsultointi ja avustaminen lisätyönä (peruspalvelun ulkopuolinen), €/tunti	60,00 €
Skannauksen tekninen lisätyö (peruspalvelun ulkopuolinen), €/tunti	60,00 €
Materiaalin noudon ja toimituksen lisätyö (peruspalvelun ulkopuolinen), €/tunti	60,00 €
Muu mahdollinen peruspalvelun ulkopuolinen lisätyö, €/tunti	60,00 €

HANKINTAYKSIKKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

LIITE 4: Yhteystiedot ja -henkilöt

TOIMITTAJA

PunaMusta Oy
FI17359618
Kosti Aaltosen tie 9
80140 JOENSUU
www.punamusta.com

Toimittajan yhteyshenkilö: Timo Peltoniemi, 010 2308 364, timo.peltoniemi@punamusta.com

Toimittajan varayhteyshenkilö: Jani Lehtinen, 0400 892248, jani.lehtinen@punamusta.com

Toimittajan palvelumaksuraportoinnin yhteyshenkilö: Jonna Salstela, 010 2308 400, jonna.salstela@punamusta.com

HANKINTAYKSIKKÖ

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
Palokunnankatu 26 (PL 1000)
13100 Hämeenlinna
<http://www.sarastia.fi>

Hankintapalveluiden asiakaspalvelu: p. (03) 621 3820
hankinta@sarastia.fi

Tero Niemistö, hankinta-asiantuntija, sopimuksen yhteyshenkilö
tero.niemisto@sarastia.fi

Juhani Törni, hankintapäällikkö, sopimuksen varayhteyshenkilö
hankinta@sarastia.fi

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

HANKINTAYKSIKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
[PunaMusta Oy](#), Y-tunnus FI17359618

LIITE 5: Sopimuksen yleiset sopimusehdot

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot IT-hankinnoille (JIT 2015 liitteineen) ja palveluhankinnoille (JYSE 2022 Palvelut)
- Tiedonhallintalautakunnan suositukset
- Kansallisarkiston SÄHKE2-standardin ohjeet ja vaatimukset

ks. erilliset liitteet 5a-5d



SLA-vaatimukset

Sarastia Oy
21.1.2021

1010

Sisälllys

1.	Palvelumalli	2
2.	Palvelun saatavuus	2
3.	Yhteydenottotavat.....	2
4.	Kieli.....	2
5.	Palvelun käytettävyys.....	2
6.	Häiriönhallinta (Incident Management).....	3
7.	Palvelupyynnöt (Service requests)	4
8.	Muutoksenhallinta.....	4
9.	Laadun seuranta.....	5
10.	Sanktiointi.....	5
11.	Käytettyjen termien määritelmät.....	7

1. Palvelumalli

Tarjoukseen on liitettävä toimitettavan palvelun tukimallin kuvaus.

2. Palvelun saatavuus

Palvelun on oltava Sarastian tai sen asiakkaan käytössä 24/7. Yhdessä suunniteltuja ja etukäteen ilmoitettuja huoltokatkoja ei lasketa käytettävyyssajaan.

Tukipalvelu häiriötilanteissa on oltava saatavilla seuraavina aikoina:

- Itsepalvelukanavan kautta 24/7
- ServiceDesk palvelu arkisin klo 8 - 16

3. Yhteydenottotavat

Tukipyyntö tulee voida jättää itsepalvelukanavaa käyttäen tai puhelimitse. Toimittaja kirjaa puhelimen kautta vastaanotetun tukipyynnön tiketöintijärjestelmään.

4. Kieli

Tukipalvelua on tarjottava suomen kielellä.

5. Palvelun käytettävyys

Käytettävyyden tarkkailu aika on arkisin klo 8-16. Jos palvelun käytettävyys laskee kalenterikuukauden aikana alle 98 %:n, Sarastia on oikeutettu seuraaviin hyvityksiin. Hyvitys lasketaan siitä palvelun kuukausimaksusta, joka on ollut voimassa hyvitykseen oikeuttavana tarkastelujaksona. Yhdessä suunniteltuja ja etukäteen ilmoitettuja huoltokatkoja ei huomioida toimittajan vahingoksi käytettävyyttä laskettaessa.

Käytettävyys	Hyvitys
98 % - 100,0%	Ei hyvitystä
94,1% - 97,9%	15%
91,1% - 94,0%	25%
0 - 91,0%	50%

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Toinen linja 14
00530 Helsinki
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Y-tunnus: 2360731-5

6. Häiriönhallinta (Incident Management)

Häiriöt ovat poikkeamia palveluntuotannossa ja ne priorisoidaan vaikuttavuuden ja kiireellisyyden perusteella seuraavasti:

Palveluaika arkisin klo 8-16, ratkaisuaikaa ei mitata palveluajan ulkopuolella.

Vaikuttavuus- ja kiireellisyydsmäärittelyt

Vaikuttavuus ja kiireellisyys	Määrittely
Kriittinen	- käyttö estynyt kokonaan - häiriö aiheuttaa turvallisuusuhan tai uhan luottamukselliselle tiedolle
Korkea	- palvelu on osin poissa käytöstä - palvelun suorituskyky on alentunut tai palvelu toimii vain osittain
Keski	- häiritsee työntekoa
Matala	- workaround on olemassa ja otettu käyttöön - korjaus voidaan aikatauluttaa myöhemmäksi - vaikuttavuus yksittäinen käyttäjä - ei suoraa vaikutusta palvelutuotannon käyttämiin palveluihin

Vasteajat ja tavoiteratkaisuajat ovat seuraavat:

Häiriön prioriteetti	Reagointiaika	Tavoiteratkaisu aika
Prioriteetti 1 – Kriittinen	1 h	6 h
Prioriteetti 2 – Korkea	2 h	10 h
Prioriteetti 3 – Keski	4 h	24 h
Prioriteetti 4 – Matala	8 h	36 h

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Toinen linja 14
00530 Helsinki
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Y-tunnus: 2360731-5

Jos palvelussa esiintyy usein toistuvia samanlaisia häiriöitä, perussyy selvitetään ongelmanhallinta -menettelyn kautta. Ongelmanhallintaprosessin etenemisestä ja mahdollisten väliaikaisratkaisujen käytöstä tiedotetaan asiakasta palvelusopimuksessa sovitulla tavalla.

7. Palvelupyynnöt (Service requests)

Palvelupyyntö on pääkäyttäjältä tullut pyyntö saada tukea, neuvontaa tai käyttöoikeuksia.

Tukipalvelu, prioriteetti 1

Pääkäyttäjätuki liittyy Sarastian pääkäyttäjien tekemiin akuutteihin palvelupyyntöihin ohjaustietojen ylläpidosta tai ratkaisun käytöstä. Akuutit pyynnot liittyvät mm. massamuutoksiin, ohjaustietomuutoksiin ja käyttöoikeuksiin.

Tukipalvelu, prioriteetti 2

Kiireetön palvelupyyntö, joka koskee järjestelmän neuvonta- ja tukipalvelua.

Palvelupyyntö	Reagointiaika	Toimitusaika
Prioriteetti 1	4 h	12 h
Prioriteetti 2	8 h	36 h

8. Muutoksenhallinta

Muutokset ja ohjelmistokehitystä vaativat uudet ominaisuudet palveluun käsitellään Sarastian ITIL:iä noudattavan muutoksenhallintaprosessin mukaisesti. Toimittaja seuraa palvelun kokonaistilannetta, jonka pohjalta voidaan tunnistaa ja suunnitella ennakkoivasti myös korjaavia toimenpiteitä. Tarkemmasta muutoksenhallinnan mallista sovitaan Sarastian vakiomallin kuvaamisen yhteydessä. Muutospyyntöjen osalta toimitusajalla seurataan työmääräarvion antamista muutospyynnön mukaiselle työlle. Työmääräarvion toimitusaika alkaa määrittelydokumentin hyväksynnästä.

Muutospyyntö	Reagointiaika	Työmääräarvion toimitusaika
Muutospyynnot	8 h	40 h

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Toinen linja 14
00530 Helsinki
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Y-tunnus: 2360731-5

9. Laadun seuranta

Palvelun laatua seurataan palveluraportoinnin avulla. Raportoinnin toimittamisesta asiakkaalle ja raportoinnin analysoinnista asiakkaan kanssa vastaa toimittajan palvelupäällikkö.

Tapahtumanhallinnan raportti toimitetaan asiakkaalle kuukausittain ja sen tulee sisältää mittarit:

Häiriöhallinta ja palvelupyynnöt

- Häiriöiden ja palvelupyyntöjen kokonaismäärä
- Häiriöiden ja palvelupyyntöjen erittely käsittelyn tilan mukaisesti
- Avointen häiriöiden ja palvelupyyntöjen määrä
- Laajavaikutteisten häiriöiden määrä (Prioriteetti 1 häiriöt)
- Keskimääräinen häiriöiden ja palvelupyyntöjen ratkaisuaika prioriteeteittain
- Tavoiteratkaisuaikojen mukaisesti ratkaistujen häiriöiden määrä (%)
- Tavoiteratkaisuaikojen mukaisesti ratkaistujen palvelupyyntöjen määrä (%)
- Tavoiteratkaisuajat ylittäneiden häiriöiden määrä
- Tavoiteratkaisuajat ylittäneiden palvelupyyntöjen määrä
- Häiriöiden ja palvelupyyntöjen määrän trendi kalenterivuodelta

Muutoksenhallinta

- Muutospyyntöjen määrä ja erittely käsittelyn tilan mukaisesti

10. Sanktiointi

Jos toimittaja ei pysty täyttämään häiriöiden ja palvelupyyntöjen tavoiteratkaisuaikoja, lasketaan sanktio alla kuvatulla tavalla. Sanktio lasketaan palvelun sen kuukauden veloituksesta, jonka aikana sanktion alainen laatupoikkeama on tapahtunut. Laatupoikkeamista aiheutuvien sanktioiden yhteismäärä on kuitenkin enintään 50 % kyseisen palvelun kuukausihinnasta.

Tavoiteratkaisuajan ylittäneiden häiriöiden määrä lasketaan yhteen ja suhteutetaan häiriöiden kokonaismäärään.

Häiriöiden, joiden prioriteetti on 2-4, yhteenlaskettu lukumäärä tavoiteratkaisuajan ylityksen laskentaa varten on minimissään 10.

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Toinen linja 14
00530 Helsinki
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Y-tunnus: 2360731-5

Häiriöt

Kuvaus	Tavoiteratkaisuaajan ylittäneet, %	Hyvitys% kk-palvelumaksusta	Mittaus-ajanjakso
Prioriteetti 1	20,0-25,0	5	1 kuukausi
	25,1-30,0	10	
	Yli 30,0	15	
Prioriteetit 2-4	20,0-25,0	2,5	1 kuukausi
	25,1-30,0	5	
	Yli 30,0	7,5	

Palvelu- ja muutospyyntöt

Palvelu- ja muutospyyntöjen yhteenlaskettu lukumäärä tavoiteratkaisuaajan ylityksen laskentaa varten mittausjaksolla on minimissään 10.

Kuvaus	Tavoiteratkaisuaajan ylittäneet, %	Hyvitys % kk-palvelumaksusta	Mittaus-ajanjakso
Palvelu ja muutospyyntöt	Yli 20,0	5	1 kuukausi

Rajaukset sanktioinnissa

Toimittaja ei ole velvollinen maksamaan sanktioita, jos se voi osoittaa tavoiteajan ylityksen johtuvan sen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta tekijästä, kuten:

- asiakkaan tai kolmannen osapuolen (muu kuin toimittajan alihankkija tai tytäryhtiö) vastuulla olevan tehtävän virheellisestä suorittamisesta tai suorittamatta jättämisestä
- asiakkaan tai kolmannen osapuolen vastuulla olevan sovelluksen sovellusvirheestä
- palvelusopimuksen Force Majeure -säännöksessä tarkoitettua tekijästä
- kolmannen osapuolen ohjelmistossa esiintyvistä virheistä, jota toimittaja ei voi itse korjata tai kiertää ja jolle ei ole saatavilla korjausta.

Sanktiointi koskee palvelua tuotantoympäristössä.

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Toinen linja 14
00530 Helsinki
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Y-tunnus: 2360731-5

11. Käytettyjen termien määritelmät

Termi	Kuvaus
Häiriö	Toimintahäiriö tai poikkeama palvelutuotannossa.
Palvelupyyntö	Pääkäyttäjältä tullut pyyntö saada tietoa, neuvontaa tai käyttöoikeuksia.
Reagointi-aika	Aika häiriön/palvelupyynnön vastaanottamisesta siihen, kun se on osoitettu tukihenkilölle/asiantuntijalle ratkaistavaksi.
Ratkaisu-aika	Aika häiriön/palvelupyynnön vastaanottamisesta siihen, kun palvelu on palautettu normaaliin toimintakuntoon/palvelupyyntö on toimitettu käyttöön.

HANKINTAYKSIKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

LIITE 7: Tietojenkäsittelyn ehdot

1 Osapuolet

Yhteishankintayksikkö:
Sarastia Oy (Y-tunnus 2360731-5)
Toinen linja 14
00530 HELSINKI
(Jäljempänä "Yhteishankintayksikkö")

Tilaajat:
Sarastia Oy
(Jäljempänä "Tilaaaja")

Toimittaja:
PunaMusta Oy
Kosti Aaltosen tie 9
80140 JOENSUU
FI17359618
(Jäljempänä "Toimittaja")

Yhteishankintayksikkö tarkoittaa Sarastia Oy:n hankinta- ja kilpailutuspalveluita. Sarastia Oy:n hankintapalvelut tekee ja hallinnoi hankintasopimuksia Sopimukseen johtaneessa tarjouspyynnössä mainittujen Tilaajien puolesta. Yhteishankintayksikkö toimii Tilaajina toimivien asiakkaidensa sopimusoikeudellisena edustajana sopimuksensisäisessä palveluntuotannossa ja sen tulkintatilanteissa.

Tilaaaja tarkoittaa Sopimukseen sitoutuneita Sarastia Oy:n asiakasyhteisöjä (sekä Sopimuksen piiriin mahdollisesti myöhemmin liittyviä yhteisöjä), jotka tekevät tilaukset käyttäjittäin hajautetusti ja maksavat tilaajina tilaajakohtaisesti tuotteet tai palvelut Sopimuksen pohjalta. Yhteishankintayksikkö voi toimia myös Sopimuksen tarkoitamana Tilaajana käyttäessään itse kilpailuttamiensa tavaroita ja/tai palveluita.

Toimittaja tarkoittaa Lassila ja Tikanoja Oyj:tä, joka sitoutuu toimittamaan tavarat sekä siihen liittyvät palvelut Tilaajille Sopimuksen ja sen liitteiden mukaisin ehdoin.

Tämä Tietojenkäsittelysopimus on Tilaajan ja Toimittajan tietojen ja aineistojen luottamuksellisuutta sekä henkilötietojen käsittelyä koskeva yleissopimus. Tässä Tietojenkäsittelysopimuksessa määritellään Tilaajaa ja Toimittajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Toimittaja käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun. Tämän Tietojenkäsittelysopimuksen viita-

HANKINTAYKSIKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

nessa Sopimukseen, tarkoitetaan sitä hankintasopimusta, jonka mukaisessa palveluntuotannossa tietoja käsitellään. Tämä Tietojenkäsittelysopimus koskee Yhteishankintayksikön toimintaa Sopimuksen Osapuolena ainoastaan silloin, kun Yhteishankintayksikkö toimii myös yhtenä Sopimuksen tarkoittamana Tilaajana.

Osapuolet ymmärtävät, että myös Sopimuksissa ja niiden liitteissä kuvatuissa yhteistoiminta-, raportointi- ja hallintamalleissa käsitellään tietosuojaa koskevia aiheita.

2 Henkilötietojen käsittely

Tilaaja toimii tämän Tietojenkäsittelysopimuksen mukaisesti käsiteltävien henkilötietojen osalta rekisterinpitäjänä ja Toimittaja käsittelijänä. Riippumatta henkilötietojen kulloisestakin rekisterinpitäjästä, Tilaaja käyttää tämän Tietojenkäsittelysopimuksen kattamissa asioissa rekisterinpitäjän puhevaltaa ja edustaa lakimääräistä rekisterinpitäjää, ellei henkilötietojen lakimääräinen rekisterinpitäjä toisin ilmoita tai yksittäisessä tilanteessa ole nimenomaisesti toisin sovittu. Yhteishankintayksikkö toimii rekisterinpitäjänä ainoastaan käyttäessään itse kilpailuttamiensa tavaroita ja/tai palveluita ja ollen siten myös Sopimuksen tarkoittama Tilaaja.

Henkilötietojen käsittelyn (i) kohde, luonne, kesto ja tarkoitus sekä (ii) henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät kuvataan Sopimuksissa sekä Osapuolia sitovassa dokumentaatiossa, mukaan lukien palvelun tarjoamisen aikana syntyvässä dokumentaatiossa. Jos edellä mainittuja seikkoja ei ole yksilöity Osapuolia sitovassa dokumentaatiossa tai kuvaus on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Toimittajan kanssa.

3 Määritelmät

Ellei asiayhteydestä muuta johdu, tässä Tietojenkäsittelysopimuksessa käytettyihin käsitteisiin ja ilmauksiin sovelletaan alla esitettyjä määritelmiä:

- a) "Tietosuojalainsäädäntö" tarkoittaa kaikkia soveltuvia yleisiä tai alakohtaisia tietosuojaa tai yksityisyyden suojaa säänteleviä lakeja tai asetuksia, sekä kaikkia rekisterinpitäjää tai Tilaajaa sitovia päätöksiä, ohjeistuksia ja ohjeita, jotka toimivaltainen tuomioistuin tai Sääntelyviranomaisen (kuten alla on määritelty) on antanut, sisältäen kulloinkin voimassa olevan soveltuvan kansallisen lainsäädännön sekä EU-lainsäädännön. Tietosuojalainsäädännöllä voidaan tarkoittaa muun muassa henkilötietolakia (523/1999) ja/tai Euroopan Parlamentin ja neuvoston 27. päivänä huhtikuuta 2016 antamaa asetusta (EU) 2016/679 Luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ("Tietosuoja-asetus");

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

HANKINTAYKSIKKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

- b) "Sääntelyviranomaisen" tarkoittaa viranomaista, joka on toimivaltainen Osapuolta kohtaan, mukaan lukien muun muassa valvontaviranomainen;
-
- c) "Henkilötiedot" tarkoittavat mitä tahansa Toimittajan Tilaajan puolesta käsittelemiä henkilö-tietoja; ja
-
- d) Käsitteillä "henkilötieto", "käsittely", "rekisterinpitäjä", "käsittelijä", "rekisteröity", "henkilötie-tojen tietoturvaloukkaus" ja "valvontaviranomainen" tarkoitetaan samaa kuin Tietosuoja-asetuksessa.

4 Rekisterinpitäjän oikeudet ja velvollisuudet

Tilaajalla on rekisterinpitäjänä:

- (i) velvollisuus ryhtyä kohtuullisiin toimenpiteisiin varmistaakseen, että Henkilötietojen käsittely on suoritettu ja tullaan jatkossakin suorittamaan soveltuvan Tietosuojalainsäädännön mukaisesti; ja
- (ii) oikeus antaa Toimittajalle sitovia kirjallisia ohjeita asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden käyttöönotosta varmistaakseen ja voidakseen osoittaa, että Toimittaja on käsitellyt Henkilötietoja Tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

5 Käsittelijän oikeudet ja velvollisuudet

5.1 Toimittajan oikeus käsitellä Henkilötietoja

Toimittajan tulee:

- (i) käsitellä Henkilötietoja mahdollisimman huolellisesti, ammattitaitoisesti, tarkasti ja luottamuksellisesti sekä Tietosuojalainsäädännön, Sopimuksen, Sääntelyviranomaisen ja Tilaajan antamien ohjeiden ja muiden sopimusvelvoitteiden mukaisesti;
- (ii) auttaa Tilaajaa kaikin mahdollisin toimenpitein varmistamaan, että tämä täyttää Tietosuojalainsäädännössä asetetut pakottavat velvollisuudet, mikä voi tarkoittaa muun muassa yhteistyötä Tilaajan kanssa ja tämän avustamista Tietosuojalainsäädännön mukaisten rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa sekä tietosuojaa koskevien vaikutustenvaikutusten toteuttamista;

HANKINTAYKSIKKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

- (iii) oikaista kaikki virheelliset henkilötiedot ja poistaa kaikki vanhentuneet henkilötiedot erillis-
ten, Osapuolten yhdessä sopimien periaatteiden mukaisesti, tai erikseen Tilaajan pyynnön
mukaisesti, ottaen kuitenkin huomioon kyseisten tietojen säilyttämistä koskevat lainsäädän-
nön vaatimukset ja viranomaisten ohjeet;
- (iv) ilmoittaa viipymättä Tilaajalle, jos Toimittajan arvion mukaan Tilaajan antama ohje ei ole
Tietosuojalainsäädännön mukainen;
 -
- (v) olla käyttämättä tämän Tietojenkäsittelysopimuksen nojalla sille siirrettyjä tai sen siirtämiä,
sille kerättyjä tai sen keräämiä, sille tuotettuja tai sen tuottamia tai sen muulla tavoin käsit-
telemiä Henkilötietoja omassa liiketoiminnassaan; ja
 -
- (vi) olla ottamatta Henkilötietoja tai Henkilötietojen käsittelystä syntyviä immateriaalioikeuksia
hallintaansa, määräysvaltaansa tai omistukseensa.

5.2 Alihankkijoiden käyttö

Toimittajalla on käsittelijänä oikeus käyttää alihankkijoita Henkilötietojen käsittelyyn ainoastaan, jos ali-
hankkijoiden käyttö ja alihankkijan suorittama Henkilötietojen käsittely ovat Sopimuksen ja tämän Tieto-
jenkäsittelysopimuksen mukaisia. Lisäksi Toimittaja:

- (i) on velvollinen solmimaan kirjallisen sopimuksen jokaisen alihankkijan kanssa. Sopimuksessa
tulee asettaa alihankkijalle samat velvoitteet kuin Käsittelijälle on asetettu tässä Tietojenkä-
sittelysopimuksessa, Sopimuksessa ja kulloinkin voimassaolevissa Tilaajan ohjeissa;
- (ii) on velvollinen Tilaajan kirjallisesta pyynnöstä antamaan viipymättä luettelon kaikista sen
käyttämistä alihankkijoista ja paikoista, joissa Henkilötietoja käsitellään;
- (iii) on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle välittömästi kaikista suunnitelluista alihankkijoiden li-
säämiseen tai vaihtamiseen liittyvistä muutoksista. Ilmoitusvelvollisuus koskee esimerkiksi
jokaisen alihankkijan käyttämisen aloittamista ja lopettamista;
- (iv) vastaa täysin käyttämiensä alihankkijoiden velvoitteiden suorittamisesta suhteessa Tilaajaan.

HANKINTAYKSIKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

5.3 Tietoturvallisuus

Toimittajan tulee:

- (i) toteuttaa kaikki tekniset, fyysiset ja organisatoriset toimenpiteet varmistaakseen parhaimman mahdollisen tietoturvan tason Tilaajan pyynnön tai vaatimusten taikka soveltuvan Tietosuoja-lainsäädännön vaatimusten mukaisesti;
 -
- (ii) ottaa käyttöön ja ylläpitää jatkuvasti muita tarpeellisia toimenpiteitä Henkilötietojen suojaamiseksi vahingossa tapahtuvalta, luvattomalta tai laittomalta hävittämiseltä, häviämiseltä, muuttamiselta, paljastamiselta tai pääsylvä;
 -
- (iii) varmistaa että Henkilötietoihin pääsy ja niiden käsittely on mahdollista ainoastaan Tietojenkäsittelysopimuksen mukaisesti määräytyvien Sopimukseen yksilöityjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ja että sen Henkilötietojen käsittelyjärjestelmät on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanojin;
- (iv) sallia auditoinnit, mukaan lukien tarkastukset, ja avustaa Tilaajaa tai Tilaajan valtuuttamaa tarkastajaa niiden suorittamisessa (auditoinnit voidaan järjestää ilmoittamalla niistä kirjallisesti Toimittajalle vähintään neljätoista (14) kalenteripäivää ennen auditoinnin ajankohtaa). Toimittajan tulee myös avustaa Tilaajaa valvontaviranomaisten tekemissä auditoinneissa. Osapuolet vastaavat omista kustannuksistaan auditoinnin yhteydessä.
- (v) aktiivisesti tiedottaa Tilaajaa Henkilötietoihin liittyvistä tietoturva-asioista, erityisesti tietoturvaan vaikuttavista järjestelmämuutoksista; ja
- (vi) ilmoittaa mahdollisesta tai tapahtuneesta Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta tai muusta Tietosuoja-lainsäädännön, tämän Tietojenkäsittelysopimuksen tai Tilaajan ohjeiden vastaisesta käsittelystä Tilaajalle viipymättä siitä, kun se on saanut tiedon loukkauksesta tai epäilyistä loukkauksesta. Toimittajan tulee ilmoituksen osana antaa Tilaajalle viipymättä, tai heti kun mahdollista, kirjallisesti kaikki tarpeelliset tiedot kyseisestä häiriötilanteesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä, erityisesti:
 - (a) kuvaus Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen luonteesta, sisältäen tiedot sellaisten rekisteröityjen ja henkilörekisterien ryhmistä ja arvioiduista määristä, joihin loukkaus vaikuttaa, sekä muut Tietosuoja-lainsäädännön asettamat vaatimukset;
 -

**HANKINTAYKSIKKÖ
TOIMITTAJA**

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

- (b) tarpeelliset tiedot Tilaajan lakisääteisten velvoitteiden ja sopimusvelvoitteiden täyttämisen kannalta. Nämä velvoitteet voivat perustua muun muassa Tietosuojalainsäädäntöön, kolmannen osapuolen kanssa tehtyihin sopimuksiin ja/tai Sääntelyviranomaisen tai tuomioistuimen antamaan pyyntöön, ohjeistukseen ja/tai päätökseen; ja
-
- (c) tarpeelliset tiedot vastaavien Henkilötietojen tietoturvaloukkausten ehkäisemiseksi sekä valvontaviranomaiselle, rekisteröidyille ja mahdollisille kolmansille osapuolille tehtävien ilmoitusten tekemiseksi.

5.4 Viestintä Kolmansien osapuolten kanssa

Toimittajan tulee:

- (i) ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista Henkilötietoja koskevista pyynnöistä, joita voivat olla esimerkiksi pyynnöt Henkilötietojen poistamisesta tai muuttamisesta, pyynnöt muista Henkilötietoihin liittyvistä toimista tai pyynnöt tietojen toimittamisesta tai muiden toimenpiteiden toteuttamisesta ("Pyyntö");
-
- (ii) vastata tällaisiin Pyyntöihin ainoastaan, jos Tilaaja tai rekisterinpitäjä on näin nimenomaisesti ohjeistanut tekemään tai jos Tietosuojalainsäädäntö niin edellyttää; ja
- (iii) olla luovuttamatta Henkilötietoja kolmansille osapuolille ilman Tilaajan tai rekisterinpitäjän antamaa etukäteistä, yksilöityä ja kirjallista suostumusta.

6 Salassapito

Toimittaja sitoutuu rajoittamaan pääsyn Henkilötietoihin asianmukaisesti koulutetulle henkilöstölle, jolla on tarkkaan määritelty tarve päästä tietoihin, ja jota sitovat asianmukaiset salassapitovelvoitteet.

7 Henkilötietojen siirto

Tietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Mikäli siirto kuitenkin on tarpeen Sopimuksessa määriteltyjen palveluiden toimittamiseksi (esim. Microsoft Office -työkalut), voi Toimittaja siirtää Henkilötietoja kolmansiin maihin tai EU:n tai ETA:n ulkopuoliseen kansainväliseen organisaatioon (yhdessä "Kolmannet maat")."

Toimittajan tulee aina Henkilötietoja Kolmansiin maihin siirrettäessä ja Henkilötietoja Kolmansissa maissa säilytettäessä, siirtäessä tai hallinnoitaessa varmistaa, että kaikki siirrot ovat Tietosuojalainsäädännön ja

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

HANKINTAYKSIKKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

tämän Tietojenkäsittelysopimuksen mukaisia. Siirtoja voidaan tehdä vain Tilaajan kanssa sovittujen käytäntöjen mukaisesti ja niiden on perustuttava osapuolten keskinäisiin, Euroopan Komission mallisopimuslausekkeiden mukaisiin sopimuksiin tai muuhun Tietosuojalainsäädännössä vahvistettuun lailliseen siirto-perusteeseen. Toimittajan on varmistettava, että kaikki Henkilötietojen siirtämiseen osallistuvat osapuolet ovat allekirjoittaneet asianmukaiset sopimukset.

Mikäli siirto ei enää ole Tietosuojalainsäädännön tai Tilaajan ohjeiden mukainen, Toimittajan tulee viipymättä ryhtyä korvaaviin toimenpiteisiin varmistukseksi, että siirto on lainmukainen ja Tilaajan ohjeiden mukainen. Mikäli Toimittaja ei pysty tätä varmistamaan, sen on viipymättä lopetettava Henkilötietojen siirtäminen Kolmansiin maihin ja palautettava Henkilötiedot Suomeen viipymättä ja ilman, että tästä koituu lisäkustannuksia Tilaajalle.

Sikäli, kun sovellettava huoltovarmuuslainsäädäntö tai muu sovellettava lainsäädäntö rajoittaa Henkilötietojen siirrettävyyttä Suomen ulkopuolelle, on Toimittaja aina velvollinen edellä todetusta riippumatta noudattamaan näitä rajoituksia ja vaatimuksia Henkilötietojen käsittelyssä.

8 Vastuut

Tämän Tietojenkäsittelysopimuksen mukaiset vastuuta koskevat ehdot ovat itsenäisiä Sopimukseen nähden.

Yhteishankintayksikkö ei ole vastuussa Tilaajan ja Toimittajan välisessä palveluntuotannossa tapahtuvasta tietojenkäsittelystä, paitsi jos Yhteishankintayksikkö on yksi tämän Tietojenkäsittelysopimuksen tarkoittamista tilaajista.

Tilaaja tai Yhteishankintayksikkö eivät ole vastuussa epäsuorista tai välillisistä vahingoista. Tilaajan vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä Käsittelijää kohtaan on kuitenkin enintään Sopimuksen perusteella määrättyvä Tilaajan korvausvastuun enimmäismäärä. Tilaaja tai Hankintayksikkö eivät ole vastuussa Toimittajan aiheuttamista vahingoista, jotka johtuvat Toimittajan maksamista vapaaehtoisista tai ylimääräisistä korvauksista kolmansille osapuolille, kuten rekisterinpitäjille. Tilaaja tai Yhteishankintayksikkö eivät myöskään ole vastuussa vahingoista, jotka johtuvat Toimittajan toiminnasta tai laiminlyönnistä.

Toimittaja on yksinomaisessa vastuussa kaikista sellaisista Tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle aiheutuneista menetyksistä, vahingoista tai seuraamuksista, jotka johtuvat siitä, että Toimittaja on rikkonut tämän Tietojenkäsittelysopimuksen mukaisia velvoitteitaan, kuten esimerkiksi mitä tahansa sen soveltuvan Tietosuojalainsäädännön mukaisista lakisääteisistä velvollisuuksista.

**Kirkasta
näkemystä.**

Sarastia Oy
Puhelin 020 6399 400
etunimi.sukunimi@sarastia.fi

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

HANKINTAYKSIKÖ
TOIMITTAJA

Sarastia Oy, Y-tunnus 2360731-5
PunaMusta Oy, Y-tunnus FI17359618

Toimittaja on vastuussa Henkilötietojen tuhoutumisesta, katoamisesta, muuttumisesta tai näistä seuranneista vahingoista ja kustannuksista, mukaan lukien esimerkiksi kustannukset rekistereiden saattamisesta ennalleen.

9 Sopimuskausi ja sopimuksen päätyminen

Tämä Tietojenkäsittelysopimus tulee voimaan osana Yhteishankintayksikön ja Toimittajan allekirjoittamaa Sopimusta heti, kun mainitut Osapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Tämä Tietojenkäsittelysopimus pätee sellaisenaan Toimittajan ja Tilaajan välisiin sopimussuhteisiin, joista sovitaan erikseen Sopimuksen voimassaoloaikana. Tämä Tietojenkäsittelysopimus on voimassa niin pitkään, kuin sitä koskeva Sopimus on voimassa.

Ellei sovellettavasta lainsäädännöstä muuta johdu tai kirjallisesti ole toisin sovittu, Sopimuksen päättyessä Toimittajan tulee viipymättä lopettaa kaikkien kyseisen Sopimuksen nojalla saatujen Henkilötietojen käyttö ja poistaa ne tai palauttaa ne Tilaajalle, tämän valinnan mukaan, ilman, että tästä aiheutuisi lisäkustannuksia Tilaajalle.

Tämän Tietojenkäsittelysopimuksen raukeaminen tai päätyminen ei vapauta Osapuolia salassapitovelvollisuudesta tai muista tästä Tietojenkäsittelysopimuksesta johtuvista velvollisuuksista.

10 Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Osapuolet eivät saa siirtää tätä Tietojenkäsittelysopimusta tai siihen perustuvia oikeuksiaan tai velvollisuuksiaan ilman toisen Osapuolen kirjallista suostumusta.

Tätä Tietojenkäsittelysopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti molempien Osapuolten allekirjoituksin.

11 Sovellettava laki ja erimielisyydet

Tähän Tietojenkäsittelysopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Tietojenkäsittelyyn liittyvät jatkuvat palveluntuotannon ongelmat ja virhetilanteet käsitellään Sopimukseen kirjatun reklamaatiokäytännön mukaisesti.

Tästä Tietojenkäsittelysopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan Tilaajan kotipaikan käräjäoikeudessa.

EU-hankintailmoitus TARJOUSPYYNTÖ 316165

Sähköinen arkisto- ja tiedonohjausratkaisu ja asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

I Kohta: Hankintaviranomainen

I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi	Sarastia Oy
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	2360731-5
Postiosoite	Palokunnankatu 26, 3. krs.
Postitoimipaikka	HÄMEENLINNA
Postinumero	13100
Maa	Suomi
Yhteyshenkilö	Tero Niemistö
Sähköpostiosoite	tero.niemisto@sarastia.fi
NUTS-koodi	SUOMI / FINLAND FI
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.sarastia.fi

Tilaaajat (Mukana olevat yhteisöt)

Virallinen nimi	Nurmijärven kunta
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	9014643-2
Postitoimipaikka	Nurmijärvi
Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	hankinta@sarastia.fi
NUTS-koodi	Helsinki-Uusimaa FI1B
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.nurmijarvi.fi/

Virallinen nimi	Hollolan kunta
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0146248-5
Postitoimipaikka	Hollola
Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	hankinta@sarastia.fi
NUTS-koodi	Päijät-Häme FI1C3
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.hollola.fi

Virallinen nimi	Sipoon kunta
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0203533-8
Postitoimipaikka	Sipoo

Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	hankinta@sarastia.fi
NUTS-koodi	Helsinki-Uusimaa F11B1
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.sipoo.fi/
Virallinen nimi	Lahden kaupunki
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0149669-3
Postitoimipaikka	Lahti
Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	hankinta@sarastia.fi
NUTS-koodi	Päijät-Häme FI1C3
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.lahti.fi/

I.2) Yhteishankinta

Sopimukseen sisältyy yhteishankintaa

Sopimuksen tekee yhteishankintayksikkö

I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/taitoa?id=316165&tpk=02c3a7d6-fcda-428d-9d80-d6a9f6009a9e>

Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/taitoa?id=316165&tpk=02c3a7d6-fcda-428d-9d80-d6a9f6009a9e>

I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Julkisoikeudellinen laitos

I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

II Kohta: Hankinnan kohde

Hankinnan kohde

II.1 Hankinnan laajuus

II.1.1) Nimi

Sähköinen arkisto- ja tiedonohjausratkaisu ja asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

Päänimikkeistö

Datapalvelut (72300000-8)

II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

II.1.4) Lyhyt kuvaus

Hankinnan kohteena ovat sähköinen SÄHKE2-standardin mukainen arkisto- ja tiedonohjausratkaisu sekä fyysisten asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu Sarastia Oy:n asiakkaille. Sarastia Oy toimii yhteishankintayksikkönä ja kilpailuttaa hankinnan sen omistajille ja asiakkaille.

Sarastia Oy:n asiakkaiden asiakirjoja tulee voida arkistoida SÄHKE2-standardin sähköiseen arkistoon suoraan asiakkaan eri järjestelmistä sekä erillisinä yksittäisinä ja massavienteinä. Lisäksi sähköiseen arkistoon voidaan digitoida fyysisiä asiakirjoja palveluna.

Kilpailutuksen valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus ja vertailuperusteena paras hintalaatusuhde.

Hankintasopimus on toistaiseksi voimassa oleva. Hankintapäätös ei luo sopimussuhdetta hankintayksikön ja valitun toimittajan välille, vaan sopimuskausi astuu voimaan aikaisintaan sitten, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman, tai kun markkinaoikeus on antanut sopimukselle täytäntöönpanoluvan, ja kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen. Mikäli sopimuksen synty viivästyy valitusta tarjoajasta johtuvista syistä (mm. sopimusehtojen täyttämisen puutteet), on hankintayksiköllä oikeus hylätä annettu tarjous ja tehdä hankinnasta uusi hankintapäätös. Sopimuksen irtisanomisaika on molempien sopijapuolten ja hankintaan sitoutuneiden Sarastian asiakasyhteisöjen (myöhemmin tilaaja) osalta kuusi (6) kuukautta.

Tarjottujen tuotteiden ja palveluiden on täytettävä tämän tarjouspyynnön ehdot ja vaatimukset. Kaikki hinnat on annettava ilman arvonlisäveroa (ALV 0%).

II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tämä sopimus on jaettu osiin

Tarjoukset voivat koskea

Kaikkia osia

Hankintaviranomainen varaa oikeuden tehdä sopimuksia, joissa yhdistetään seuraavat osat tai osien ryhmät

Mikäli molempien osakokonaisuuksien toimittajaksi valitaan sama tarjoaja, pidättää hankintayksikkö oikeuden muodostaa molemmista osakokonaisuuksista yksi sopimus valitun toimittajan kanssa.

II.2) Kuvaus

Hankintasopimuksen kohde

Sähköinen arkisto- ja tiedonohjausratkaisu ja asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

II.2.1) Nimi

Sähköinen arkistoratkaisu tiedonohjauksella

Osa nro

1

II.2.2) CPV-lisäkoodi(t)

Päänimikkeistö

Tietokoneverkkopalvelut (72700000-7)

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

Suomi/Finland FI

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Tämä osakokonaisuus koskee pilvipalveluna hankittavaa sähköisen arkistoinnin ja tiedonohjauksen ratkaisua yhteishankintayksikön asiakkaille ns. avaimet käteen -periaatteella tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti. Tiedonohjausratkaisun tulee integroitua sähköiseen arkistointiin saumattomasti ja oletusarvoisesti. Sähköisen arkiston materiaali perii metatiedon kulloinkin asiakaskohtaisesta tiedonohjausratkaisusta/-ratkaisuista (ts. tilaajalla on oma TOS, joka tulee voida integroida sähköiseen arkistoratkaisuun saumattomasti ja oletusarvoisesti).

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta

Painotus

55

Laatuperuste (jos käytetään parasta hinta-/laatusuhdetta)

Nimi	Painotus
Ominaisuudet ja laatu	45

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

01.05.2022 -

Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

Sopimusten jatkamisen kuvaus

Sopimus laaditaan toistaiseksi voimassaolevana, tilaajan puolelta kuuden (6) kuukauden, tarjoajan puolelta 12 kuukauden irtisanomisajalla. Koska järjestelmäteknisesti asiaa ei voida kilpailutusjärjestelmässä ilmoittaa, on se ilmoitettu tässä kohdassa tarjouspyyntöä.

Lisäksi sopimuskausi voi alkaa ennen 1.5.2022 mikäli hankintapäätös ja sopimusneuvottelut ovat lainvoimaisia ennen em. ajankohtaa.

II.2.10) Tietoa eri vaihtoehdoista

Eri vaihtoehdot hyväksytään

Ei

II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

Lisähankintamahdollisuudet

Kyllä

Kuvaus mahdollisuuksista

Lisähankinnoilla tarkoitetaan tässä sopimuksessa kaikkia sellaisia palveluita, jotka oleellisesti liittyvät sähköisen arkistointiratkaisun, tiedonohjausratkaisun sekä asiakirjojen digitoinnin toteutukseen, joita ei ole voitu ennakoita kilpailutusvaiheessa riittäväällä tarkkuudella. Tällaisia seikkoja ovat esim. järjestelmälustan vaihtuminen tilaajasta ja tarjoajasta johtumattomista syistä, jotka muodostavat esim. uuden käyttäjälisenssikustannuksen, käyttökoulutuksen jne. Sopimukselle voidaan myös lisätä korvaava ratkaisu / palvelu mikäli se täyttää tarjouspyynnön vaatimukset ja ehdot.

Lisähankinnalla Ei tarkoiteta kokonaan uuden tai erillisen ratkaisun / palvelun hankintaa. Ts. tämän tarjouspyynnön mukaista sopimusta ei voida laajentaa koskemaan sähköisen arkiston, tiedonohjausratkaisun ja asiakirjojen digitointipalveluiden ulkopuolisia toteutuksia.

II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista

Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo

Ei

II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista

Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan

Ei

II.2.14) Lisätiedot

Lisätietoja hankinnan palvelukuvauksessa ja sopimusluonnoksessa liitteineen.

II.2) Kuvaus

Hankintasopimuksen kohde

Sähköinen arkisto- ja tiedonohjausratkaisu ja asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

II.2.1) Nimi

Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

Osa nro

2

II.2.2) CPV-lisäkoodi(t)

Päänimikkeistö

Datapalvelut (72300000-8)

II.2.3) Suorituspaikka

NUTS-koodi

Suomi/Finland FI

II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Tämä osakokonaisuus koskee palveluna hankittavaa fyysisten asiakirjojen digitointi- ja skannauspalvelua. Lisätietoja tarjouspyynnöstä ja sen liitetiedoista. Hankintayksikkö korostaa, että tarjoaja huomioi digitointityön laadun (tiedon eheys, luotettavuus, kuvanparannus, OCR tekstintunnistus, tietoturva) osana hävittämiseen tähtäävää digitointia / arkistointia.

II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta

Painotus

70

Laatuperuste (jos käytetään parasta hinta-/laatusuhdetta)

Nimi	Painotus
Ominaisuudet ja laatu	30

II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

01.05.2022 -

Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

Sopimusten jatkamisen kuvaus

Sopimus laaditaan toistaiseksi voimassaolevana, tilaajan puolelta kuuden (6) kuukauden, tarjoajan puolelta 12 kuukauden irtisanomisajalla. Koska järjestelmätekniisesti asiaa ei voida kilpailutusjärjestelmässä ilmoittaa, on se ilmoitettu tässä kohdassa tarjouspyyntöä.

Lisäksi sopimuskausi voi alkaa ennen 1.5.2022 mikäli hankintapäätös ja sopimusneuvottelut ovat lainvoimaisia ennen em. ajankohtaa.

II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista**Eri vaihtoehdot hyväksytään**

Ei

II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista**Lisähankintamahdollisuudet**

Kyllä

Kuvaus mahdollisuuksista

Lisähankinnoilla tarkoitetaan tässä sopimuksessa kaikkia sellaisia palveluita, jotka oleellisesti liittyvät sähköisen arkistointiratkaisun, tiedonohjausratkaisun sekä asiakirjojen digitoinnin toteutukseen, joita ei ole voitu ennakoita kilpailutusvaiheessa riittävällä tarkkuudella. Tällaisia seikkoja ovat esim. järjestelmälustan vaihtuminen tilaajasta ja tarjoajasta johtumattomista syistä, jotka muodostavat esim. uuden käyttäjälisenssikustannuksen, käyttökoulutuksen jne. Sopimukselle voidaan myös lisätä korvaava ratkaisu / palvelu mikäli se täyttää tarjouspyynnön vaatimukset ja ehdot.

Lisähankinnalla Ei tarkoiteta kokonaan uuden tai erillisen ratkaisun / palvelun hankintaa. Ts. tämän tarjouspyynnön mukaista sopimusta ei voida laajentaa koskemaan sähköisen arkiston, tiedonohjausratkaisun ja asiakirjojen digitointipalveluiden ulkopuolisia toteutuksia.

II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista**Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo**

Ei

II.2.13) Tietoa Euroopan unionin rahastoista**Hankinta liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan**

Ei

II.2.14) Lisätiedot

Lisätietoja hankinnan palvelukuvauksessa ja sopimusluonnoksessa liitteineen.

IV Kohta: Menettely**IV.1) Kuvaus****IV.1.1) Menettelyn luonne**

Avoin menettely

IV.1.8) Tietoa WTO:n julkisia hankintoja koskevasta sopimuksesta (GPA)**Hankintaan sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa sopimusta**

Kyllä

IV.2) Hallinnolliset tiedot

IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

04.04.2022 12:00 (UTC +03:00)

IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

Tarjouksen on oltava voimassa seuraavaan päivämäärään saakka

04.04.2023

IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Päivämäärä

04.04.2022 12:01

Paikka

Sarastia Oy, Hämeenlinna

Tietoja valtuutetuista henkilöistä ja avaamismenettelystä

Sarastia Oy:n hankinta-asiantuntija(t), avaustilaisuus ei ole julkinen.

VI Kohta: Täydentävät tiedot

VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

VI.2) Tietoa sähköisistä työnkuluista

Sähköinen laskutus hyväksytään

Käytetään sähköistä maksua

VI.3) Lisätiedot

Tämän tarjouspyynnön perusteella Sarastia Oy:n asiakkaille muodostuu luotettava sopimuskumppani / luotettavat sopimuskumppanit toteuttamaan sähköisen arkistoinnin, tiedonohjauksen ja digitointipalveluiden ratkaisuja ns. avaimet käteen -periaatteella. Asiakas edellyttää, että järjestelmät ja sovellukset ovat sopimuskumppanin vastuulla, joihin asiakas hankkii käyttöoikeuden tarjouspyynnön, solmittavan sopimuksen / solmittavien sopimuksien ja tarjoajan käyttöehtojen mukaisesti.

VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi

Markkinaoikeus

Postiosoite	Radanrakentajantie 5
Postitoimipaikka	Helsinki
Postinumero	00520
Maa	Suomi
Puhelin	+358 295643300
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksi	+358 295643314
Pääasiallinen osoite (URL)	http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Tarjouspalvelun tiedot

Hankinnan tunniste

316165

Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteitys

Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

Hankintamenettely

Osatarjoukset hyväksytään

Kyllä

Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 15 päivää ennen tarjouspyynnön tai osallistumispyynnön määräajan umpeutumista

Lisätiedot

Lisätietokysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportaalista kysymysten jättöaikana. Kysymykset tulee esittää selvällä suomen kielellä ja selkeästi yksilöidysti (viittaukset tarjouspyynnön tai sen liitteiden tiettyihin kohtiin). Myöhästyneisiin, epäasiallisiin tai epäselviin kysymyksiin ei vastata. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset. Vastaukset lisätietokysymyksiin lähetetään viimeistään kuusi (6) päivää ennen tarjouspyynnön määräajan umpeutumista. Hankintayksikkö pyytää huomioimaan, että sillä ei ole velvollisuutta vastata kysymyksiin. Mikäli hankintayksikkö jättää vastaamatta kysymykseen, säilyy tarjouspyyntöasiakirjat ennallaan.

Tarjoaja sitoutuu tarjouksessaan seuraavaan: Tarjoaja on käynyt lukemassa mahdolliset lisätietokysymykset ja huomioi niihin mahdollisesti annetut vastaukset tarjouksessaan. Lisätietokysymyksiin mahdollisesti annetuilla vastauksilla voidaan täsmentää tarjouspyyntöasiakirjojen ehtoja. Ehdot ovat tarjoajia sitovat.

Liikesalaisuustiedot

Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)

Kyllä

Muut ehdot

Tarjoajan tulee täyttää tarjouspyyntöasiakirjoissa ilmoitetut soveltuvuusvaatimukset sekä hankintalain mukaiset pakolliset ja harkinnanvaraiset soveltuvuusehdot. Mikäli tarjoaja tai alihankkija ei ole suomalainen yhteisö, dokumenttien ja asiakirjojen tulee olla yhteisön sijoittumismaan mukaiset. Muulla kuin suomen kielellä laaditut dokumentit ja asiakirjat on käännettävä suomeksi virallisen kääntäjän toimesta.

Soveltuvuusvaatimusten edellyttämät vastaukset antaessaan, tarjoaja takaa, että vaaditut asiat on hoidettu lain ja vaatimusten mukaan, ja että tarjoajalta löytyy tarvittavat dokumentit ja selvitykset tämän todistamiseksi. Kirjalliset selvitykset ja dokumentit tarkistetaan viimeistään ennen sopimuksen allekirjoitusta. Tarjous hylätään, mikäli tarjoaja ei pyydettyä toimia vaadittuja asiakirjoja ja dokumentteja hankintayksikön antamassa määräajassa: rikosrekisteriotteet on toimitettava viimeistään 14 vuorokauden kuluttua pyynnöstä. Muut dokumentit on toimitettava viimeistään 7 vuorokauden kuluttua pyynnöstä.

Tilaaajavastuulain mukaiset selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia. Rikosrekisteriotteet eivät saa olla 12 kuukautta vanhempia. Tarjoajan tulee käyttää Yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) alustavana näyttönä osana tarjouspyynnön soveltuvuusvaatimusten täyttämistä. Tarjoaja voidaan sulkea tarjouskilpailusta, mikäli Yhteisessä eurooppalaisessa hankinta-asiakirjassa annetut tiedot ovat selvästi väärin tai epätäydelliset tai jos niitä ei voida täydentää todistavilla asiakirjoilla. Tarjoajalta voidaan tarvittaessa milloin tahansa hankintaprosessin aikana pyytää lisäselvityksiä ESPD-lomakkeella annettuihin tietoihin liittyen.

Tarjouspyynnön muut ehdot	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
YLEISTÄ		
Tarjoaja sitoutuu tarjouspyyntöasiakirjojen (mukaan luettuna sopimusluonnos liitteeseen), hankintailmoituksen sekä mahdollisten lisätietokysymyksiin annettujen vastausten ja hankintailmoituksen korjausilmoitusten mukaisiin ehtoihin (myös alihankkijoidensa osalta).	Kyllä	
Tarjouksen liitteeksi ladatun sisällön tulee olla luettavissa PC- ja Windows -ympäristöissä. Tarjoaja vastaa tarjouksensa liitteistä ja niiden luettavuudesta (ts. tarjouksen liitteet tulee olla avattavissa ja luettavissa PC-laitteilla Microsoft Windows-käyttöjärjestelmässä Microsoft Office [Word, Excel, PowerPoint jne.] sekä Adobe Acrobat-sovelluksilla [PDF]).	Kyllä	

Mikäli tarjoaja ei saa jotakin tarjouspyynnön dokumenttia tai sen osaa auki, tulee tarjoajan pyytää tarvittavat materiaalit hankintayksiköltä esittämällä lisätietokysymys Tarjouspalvelu-järjestelmässä.

Kyllä

**TARJOAJAN
YHTEYSTIEDOT**

Tarjoajan sopimusyhteyshenkilö suorine yhteystietoineen

Syötettävä

Tarjoaja nimeää vastuuhenkilön ja tämän varahenkilön, jotka hoitavat asiakassuhdetta Sarastia Oy:n kanssa ja sopimukseen sitoutuneisiin Sarastian omistaja-asiakkaisiin päin.

Tarjoajan toissijainen sopimusyhteyshenkilö suorine yhteystietoineen

Syötettävä

Tarjoajan raportoinnista vastaavan yhteyshenkilön suorat yhteystiedot

Syötettävä

Hankintayksikkö ja sen asiakkaat pyytävät sopimuskauden aikana raportoinnista vastaavalta yhteyshenkilöltä tarjouspyyntöasiakirjoissa tarkoitettuja sopimuksen mukaisia raportteja (esimerkiksi myyntihistoria).

TARJOAJAYHTEENLIITTYMÄ

Tarjoajalla on oikeus osallistua hankintaan muodostamalla tarjoajayhteenliittymä, ryhmittymä. Mikäli tarjoajalla ei ole sellaisia resursseja, kapasiteettia tai kyvykkyyttä, jota tässä tarjouspyynnössä edellytetään, tarjoaja voi osallistua hankintamenettelyyn yhdessä sellaisen talouden toimijan kanssa, joka kykenee omalla osallistumisellaan kompensoimaan tarjoamisen esteenä olevat puutteet. Edellytyksenä ryhmittymän osapuolille on, että kyseessä on Y-tunnuksen omaava oikeushenkilö tai yksityinen elinkeinoharjoittaja.

Mikäli tarjouksen tekee tarjoajayhteenliittymä, tulee yhteenliittymän edustajan pyydettäessä toimittaa keskinäinen sopimus yhteenliittymästä. Sopimuksesta on käytävä ilmi kaikkien tarjoajayhteenliittymän osapuolten osalta seuraavat tiedot: Yrityksen nimi, Y-tunnus, sopimuksen vastuuhenkilö suorine yhteystietoineen sekä lyhyt selvitys siitä, minkä osan sopimuksesta yhteisö toteuttaa.

Mikäli tarjouksen tekee tarjoajayhteensijttymä, yhteensijttymän edustajan tulee lähettää kaikille tarjoajayhteensijttymän muodostaville yrityksille linkki Tarjouspalveluun, jossa yritykset täyttävät oman ESPD-lomakkeensa. Tämä tehdään tarjouspyynnön kohdan Poissulkeminen ja soveltuvuus (ESPD) mukaisesti. Kaikkien tarjoajayhteensijttymässä mukana olevien tarjoajien osalta on pyydetäessä toimitettava Soveltuvuusvaatimuksien mukaiset asiakirjat (otteet, todistukset, rekisterit ym.). HUOM! Tässä tarjouspyynnössä edellytetty luottoluokitus (Suomen Asiakastieto Oy:n Rating Alfa tai vastaava) koskee kaikkia tarjoajayhteensijttymän osapuolia. Mikäli vaatimus ei täyty jonkin tarjoajayhteensijttymän osapuolen osalta, tarjous hylätään.

Mikäli tarjouksen tekee tarjoajayhteensijttymä ja se voittaa tarjouskilpailun, tehdään sopimus kaikkien tarjoajayhteensijttymän kanssa (yksi sopimus, jonka hankintayksikkö ja kaikki yhteensijttymän osapuolet allekirjoittavat). Yhteensijttymän osapuolet vastaavat sopimuksesta, sen velvoitteista ja sakoista yms. yhteismitallisesti.

ALIHANKINTA

Tarjoaja ilmoittaa ESPD-lomakkeella tiedot tarjouksen jättöhetkellä tiedossa olevista alihankkijoista. Alihankkijoilla tarkoitetaan sellaisia alihankintasuhteissa olevia yrityksiä, joilla on oleellinen rooli hankintasopimuksen toteuttamisessa.

Tarjoaja, joka osallistuu tarjouskilpailuun ilman, että se käyttää alihankkijoiden voimavaroja täyttääkseen soveltuvuusvaatimukset, täyttää yhden yhteisen ESPD-lomakkeen. Tarjoaja ilmoittaa tiedot alihankkijoistaan ESPD-lomakkeen II osan kohdassa D.

Tarjoaja, joka käyttää alihankkijoiden voimavaroja soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi, ilmoittaa asian ESPD-lomakkeen II osan kohdassa C ja pyytää ko. yrityksiä täyttämään omat ESPD-lomakkeensa Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa.

Mikäli tarjoaja tai ryhmittymä käyttää alihankkijoiden voimavaroja soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi, edellytetään tarjoajaa pyydettäessä toimittamaan tarjouspyynnön mukaiset rikosrekisteriotteet myös tällaisista alihankkijoistaan.

Mikäli tarjous jätetään tarjoajayhteenliittymänä, on tarjoajan ilmoitettava tiedot kaikkien yhteenliittymän osapuolten tähän sopimukseen käyttämät alihankkijat, jotka ovat tiedossa tarjouksen jättöhetkellä.

RIKOSREKISTERIOTTEIDEN TOIMITTAMINEN

Tarjoajan on pyydettäessä toimitettava hankintayksikölle yrityksen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenten sekä edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävien jäsenten rikosrekisteriotteet. Tarjoajan on pyydettäessä toimitettava myös yritystä koskeva yhteisön rikosrekisteriote. Rikosrekisterioteesta on käytävä ilmi, ettei yritystä ole tuomittu yhteisöosakkoon. Rikosrekisteriotteet vaaditaan hankintalain mukaisin perustein.

Tarjoaja on velvollinen pyytämään luvan rikosrekisterioteen pyytämiselle siltä henkilöltä, jonka rikosrekisteriote tarvitaan hankintaan osallistumiseksi. Hankintamenettelyssä vaadittavasta rikosrekisterioteesta tulee käydä ilmi tiedot lainvoimaisista päätöksistä, joilla tässä kohdassa tarkoitettut henkilöt on tuomittu hankintalain 80 § kohdan "Pakolliset poissulkemisperusteet" mukaisista rikoksista: Rikosrekisterioteesta pitää selvittää myös tuomiot edellä mainittuja tuomioita vastaavista vanhentuneista rikosnimikkeistä sekä toisessa valtiossa vastaavista teoista tuomitut tuomiot.

Tarjoaja tilaa rikosrekisteriotteet Oikeusrekisterikeskukselta ja toimittaa ne paperiversioina postitse osoitteeseen Sarastia Oy / Hankintapalvelut, Palokunnankatu 26, 3.krs. 13100 Hämeenlinna. Vaihtoehtoisesti tarjoaja voi varata ajan rikosrekisteriotteiden esittämiseen hankintayksikön toimitiloissa tai etäyhteydellä toteutettavana Microsoft Teams-tapaamisena, jossa rekisteriotteet voidaan esittää työpöydän tai kameran välityksellä.

Hankintayksikkö käsittelee tiedot luottamuksellisesti ja laatii rikosrekisteriotteiden tarkastuksesta muistion. Kaikki toimitetut rikosrekisteriotteet hävitetään välittömästi tarkastuksen jälkeen. Hankintayksikkö ei kopioi, tallenna tai luovuta rikosrekisteriotteiden tietoja missään vaiheessa. Muistioon ei myöskään kirjata henkilötietoja.

**YHTEISKUNNALLISET JA
TALOUDELLISET
VELVOITTEET SEKÄ
REKISTEREIHIN
KUULUMINEN**

Tarjoajan tulee tarjouskilpailun voittaessaan todistaa hankintayksikön pyynnöstä ESPD-lomakkeella ilmoitettujen soveltuvuusvaatimusten täyttyminen. Tilaajavastuulain mukaisten vaatimusten täyttymisen voi osoittaa Luotettava Kumppani - palvelun raportilla tai toimittamalla velvoitteiden täyttymisen osoittavat selvitykset niiltä osin kun tietoja ei ole saatavissa Suomessa tai muussa Euroopan talousalueen valtiossa olevasta maksuttomasta tietokannasta. Tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden noudattaminen tulee pyynnöstä osoittaa myös sopimuskauden aikana tilaajavastuulaissa määritellyssä aikataulussa. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ovat:

1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonnäköverolain (1501/1993) mukaiseen arvonnäköverovelvollisten rekisteriin

2) kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot

3) selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä

4) todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä

PALVELUMAKSU

Tarjoaja sitoutuu maksamaan Sarastia Oy:lle sopimusluonnoksessa mainittua palvelumaksua (1,0 %) kaikesta sopimuksenalaisesta myynnistään. Tarjoaja raportoi palvelumaksulaskutuksen perusteena olevan myyntinsä Sarastia Oy:lle sopimusluonnoksessa kerrotulla tavalla.	Kyllä
Tarjoaja huomioi palvelumaksun osuuden tarjoushinnoissa. Esimerkiksi: Palvelun A tarjouksen mukainen veloitus (alv 0%) on 2 000,00 €. Hinta sisältää Sarastia Oy:lle kuuluvan palvelumaksun osuuden, joka on 1,0 % eli 20,00 €. Tarjoajalle jää palvelusta 1 980,00 € palvelumaksun suorituksen jälkeen.	Kyllä
LISÄTIEDOT TARJOUSPYYNTÖÄ KOSKIEN	
Tarjoajan tulee huomioida tarjoustähtäessään, että tähän tarjouspyyntöön liittyy NELJÄ (4) erillistä Microsoft Excel -tiedostoa. Osakokonaisuutta 1 koskevat VAATIMUKSET ja HINNAT, sekä osakokonaisuutta 2 koskevat VAATIMUKSET ja HINNAT -tiedostot. HUOM! Vastaamalla tässä kohdassa "KYLLÄ", avautuu vaatimukseen neljä (4) lisäkohtaa tarjoajan huomioitavaksi ja vastattavaksi. Jos kyllä	Kyllä
Tarjoajan tulee huomioida, että Osakokonaisuuden 1 VAATIMUKSET tiedostossa on 381 kohtaa, joihin vaaditaan tarjoajan vastaus. Näistä 52 kohtaa ovat vapaaehtoisia, joista annetaan laadullisia lisäpisteitä.	Kyllä
Tarjoajan tulee huomioida, että Osakokonaisuuden 1 HINNAT tiedostossa on KAKSI (2) erillistä taulukkoa ja niissä yhteensä noin 140 kohtaa, joihin vaaditaan tarjoajan vastaus. Lisäksi Osakokonaisuuden 1 HINNAT-liitteellä on kaksi punaisella värillä kirjoitettua kohtaa, joihin tarjoajan tulee reagoida, ja toimittaa niiden perusteella kirjallinen selvitys tarjouksensa liitteenä.	Kyllä

Tarjoajan tulee huomioida, että Osakokonaisuuden 2 VAATIMUKSET tiedostossa on 29 kohtaa, joihin vaaditaan tarjoajan vastaus. Näistä 6 kohtaa ovat vapaaehtoisia, joista annetaan laadullisia lisäpisteitä.	Kyllä
Tarjoajan tulee huomioida, että Osakokonaisuuden 2 HINNAT tiedostossa on 40 kohtaa, joihin vaaditaan tarjoajan vastaus.	Kyllä

Hankinnan kohteen kriteerit

Sähköinen arkistoratkaisu tiedonohjauksella

Osa-alueen yhteishinnan maksimipisteet: 55.00

Hinnan pisteiden laskentakaava: $\frac{\text{pienin annettu arvo}}{\text{tarjottu arvo}} * \text{maksimipisteet}$

Laadun maksimipisteet: 45.00

Laadun pisteiden laskentakaava: $\frac{\text{tarjottu arvo}}{\text{suurin annettu arvo}} * \text{maksimipisteet}$

Osatarjoukset osa-alueen sisällä ei sallittu

Sähköinen arkistointiratkaisu tiedonohjauksella ja export-ratkaisulla

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Hankittava määrä: 1 kokonaishinta	€ / kokonaishinta			
Tarjoaja täyttää ratkaisun kokonaishinnaksi tarjouspyynnön hinnoitteluliitteen ilmoittaman vertailuhinnan. HUOM! Tarjouspyynnön liitteissä olevia kaavoja EI SAA osaksikaan muuttaa. Mikäli havaitaan, että tarjoaja on muuttanut Excel-taulukoiden sisältöä ja/tai laskukaavoja, tarjoajan tarjous hylätään tarjouspyynnön vastaisena.	Kyllä			
Kaikki tässä tarjouspyynnössä esitetyt ja asetetut vaatimukset toteutuvat. Vähimmäisvaatimusten toteutuminen osoitetaan ESPD-lomakkeella ja tämän tarjouspyynnön vaatimuksilla, niiden kirjallisilla kuvauksilla sekä tarvittaessa ennen hankintapäätöstä järjestettävällä järjestelmän testikäytöllä/demolla.	Kyllä			
Järjestelmän vähimmäisvaatimukset ja ratkaisukuvaukset				

Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen osakokonaisuuden 1 vaatimuksia koskeva Excel- taulukko täytettynä. Yhteishankintayksikkö merkitsee ominaisuuksia ja laatua koskevat pistemäärät tarjousvertailuun.	Ladattava	45.00	Manuaalinen
Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen tarjottavan ratkaisun toiminnallisuuden kuvaus.	Ladattava		
Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen kuvaus teknisen ympäristön vaatimuksista.	Ladattava		
Hinnoittelu ja laskutus			
Tarjoaja ilmoittaa liitteessä "Hinnoitteluliite osakokonaisuus 1" ratkaisun ja palveluiden hinnat. Hinnat ovat Alv 0%.	Kyllä		
Volyymit tarkastetaan kerran vuodessa 1.1. tai volyymin muuttuessa olennaisesti (10 % tai yli kokonaisvolyymiin suhteutettuna) seuraavan kuukauden alusta alkaen.	Kyllä		
Yhteisesti sovittuun toimitusmalliin liittyvät ylläpito ja päivitystyöt sisältyvät palvelun hintaan.	Kyllä		
Tarjoajan ratkaisun ylläpitoon ja järjestelmäkehitykseen liittyvät ohjelmistopäivitykset ja versioasennukset sisältyvät palvelun hintaan.	Kyllä		
Toimittajayhteistyöhön liittyvät kokoukset ja tapaamiset sisältyvät palvelun hintaan.	Kyllä		
SaaS-palvelun laskutus toteutetaan kuukausittain toteuman mukaan. HUOM! Lisenssimaksut voidaan veloittaa koko vuoden osalta.	Kyllä		
Järjestelmän laskutettavia tilaajakohtaisia muutostöitä ja -pyyntöjä koskevat laskut tulee olla kohdennettuja yksilöidysti tilaajan toimittamilla viitetiedoilla.	Kyllä		
Käyttöönottoprojektien laskutus toteutetaan valmistuneiden osa-alueiden hyväksynnän jälkeen. Hyväksymispisteet ja laskutusprosentit toimituksen kokonaishinnasta ovat: Projektisuunnitelma on hyväksytty 10 %, Määrittely ja parametointi, ratkaisu on testausvalmiina 30%, Hyväksymistestaus on suoritettu hyväksytysti, päätös tuotantoon siirrosta tehty 30%, Projektin päättäminen, loppuraportti on hyväksytty 25 %, Takuu-aika, mikäli projektille jäänyt merkittäviä jälkihoidettavia tehtäviä, hyväksytty 5%	Kyllä		

Tarjoajan palveluun liittyvät matkakulut laskutetaan KVTES:n matkustusohjeistuksen mukaan.

Kyllä

Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

Osa-alueen yhteishinnan maksimipisteet: 70.00

Hinnan pisteiden laskentakaava: $\frac{\text{pienin annettu arvo}}{\text{tarjottu arvo}} * \text{maksimipisteet}$

Laadun maksimipisteet: 30.00

Laadun pisteiden laskentakaava: $\frac{\text{tarjottu arvo}}{\text{suurin annettu arvo}} * \text{maksimipisteet}$

Osatarjoukset osa-alueen sisällä ei sallittu

Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

Kohteen hinta kysytään ja se vaikuttaa vertailuhintaan

	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Maksimi-pisteet	Pisteiden laskentatapa
Hankittava määrä: 1 kokonaishinta	€ / kokonaishinta			
Tarjoaja täyttää ratkaisun kokonaishinnaksi tarjouspyynnön hinnoitteluliitteen ilmoittaman vertailuhinnan. HUOM! Tarjouspyynnön liitteissä olevia kaavoja EI SAA osaksikaan muuttaa. Mikäli havaitaan, että tarjoaja on muuttanut Excel-taulukoiden sisältöä ja/tai laskukaavoja, tarjoajan tarjous hylätään tarjouspyynnön vastaisena.	Kyllä			
Kaikki tässä tarjouspyynnössä esitetyt ja asetetut vaatimukset toteutuvat. Vähimmäisvaatimusten toteutuminen osoitetaan ESPD-lomakkeella ja tämän tarjouspyynnön vaatimuksilla, niiden kirjallisilla kuvauksilla sekä tarvittaessa ennen hankintapäätöstä järjestettävällä järjestelmän testikäytöllä/demolla.	Kyllä			
Järjestelmän vähimmäisvaatimukset ja ratkaisukuvaukset				
Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen osakokonaisuuden 2 vaatimuksia koskeva Excel-taulukko täytettynä. Yhteishankintayksikkö merkitsee ominaisuuksia ja laatua koskevat pistemäärät tarjousvertailuun.	Ladattava		30.00	Manuaalinen
Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen tarjottavan digitointipalvelu toiminnallisuuden kuvaus.	Ladattava			

Tarjoajan on liitettävä tarjoukseen kuvaus digitointipalvelun tietoturvaa koskevista menetelmistä, prosesseista ja toteutuksista palvelussa.	Ladattava
Hinnoittelu ja laskutus	
Tarjoaja ilmoittaa liitteessä "Hinnoitteluliite osakokonaisuus 2" palveluiden hinnat. Hinnat ovat Alv 0%.	Ladattava
Yhteisesti sovittuun toimitusmalliin liittyvät ylläpito ja päivitystyöt sisältyvät palvelun hintaan.	Kyllä
Toimittajayhteistyöhön liittyvät kokoukset ja tapaamiset sisältyvät palvelun hintaan.	Kyllä

Muut tiedot

Hankintayksikön esittely

Sarastia Oy tarjoaa laadukkaita ja kustannustehokkaita johtamisen ja hallinnon tukipalveluja kunnille, kuntayhtymille, kuntaomisteisille osakeyhtiöille sekä muille julkisille hankintayksiköille. Hyödyntämällä palvelukeskustemme asiantuntemusta asiakkaamme voivat kohdentaa enemmän resursseja ydinpalvelujensa tuottamiseen ja kehittämiseen.

Sarastia toimii myös hankintalain tarkoittamana yhteishankintayksikkönä tuottaen asiakkailleen hankinta- ja kilpailutuspalveluita. Yhteishankinnoissa hallinnoimme hankintaprosesseja kokonaisvaltaisesti toimien asiakkaidemme ja palveluntuottajiemme sopimusosapuolena. Yhteishankintoihin osallistuminen tekee kunta-/yhteisökohtaisen kilpailuttamisen tarpeettomaksi ja tuottaa monenlaisia etuja suhteessa hankintasopimusten laatuun, hallintaan ja kustannustehokkuuteen. Autamme asiakkaitamme myös heidän omien sopimustensa kilpailuttamisessa.

Asiantuntijoitamme hyödyntämällä asiakkaamme pienentävät hankintojen riskejä ja löytävät parhaat ratkaisut hankintatarpeisiinsa.

Hinta ja kaupalliset ehdot

Kts. sopimusluonnos.

Laskutus ja maksuehto

Kts. sopimusluonnos.

Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Kts. sopimusluonnos.

Liitteet ja linkit

Liitetiedostot

espd_316165.pdf

Allekirjoittajat**Nimi****Titteli**

Riku Heino

Liiketoimintapäällikkö

TIETOTURVA

Viite: Hankintailmoitus

Palvelun tuottamiseen käytettävät toimintamallit, menetelmät, kalusto ja välineet ml. tietojärjestelmät

Digitointi suoritetaan tarvittaessa Kansallisarkiston vaatimusten mukaisesti ja tietoturva huomioiden. Fyysinen tila on suojattu turvaluokittelun tason III mukaisesti huomioiden mm. lukituksen, kulun valvonnan ja videovalvonnan. Aineistoa käsittelevät vain turvaluokitellut henkilöt. Digitaalinen aineisto kahdennetaan samassa osoitteessa erillisessä tilassa ja lisäksi varmennus tehdään Joensuun konesaliimme huomioiden mahdolliset tilassa tapahtuvat vauriot. Kaikkia aineistoihin sisältyviä henkilötietoja käsitellään asetuksen (EU) 2016/679 ja tietosuojalain 1050/2018 mukaisesti.

Projektissa käytettävät tietokoneet ja tiedostojen tallentamiseen käytettävät palvelimet sijaitsevat suljetussa verkossa, josta ei ole pääsyä internetiin.

Kaikkia aineistoja käsitellään salaisina. Tuotanto on kokonaisuudessaan Suomessa ja mitään materiaalia ei siirretä Suomen rajojen ulkopuolelle. Asiantielienä suomi.

Projektissa käytetyt digitointilaitteet ja tietokoneet kytketään vain toisiinsa ja tallennusjärjestelmään. Koneissa ei ole internet-yhteyttä. Aineistoa säilytetään vain omissa toimitiloissamme.

Aineiston käsittelylle varataan riittävästi tilaa, jotta ne eivät vaurioidu. Aineistoa käsitellään puhtain käsin, eikä sen läheisyydessä syödä eikä juoda digitoinnin, kuljetuksen tai säilytyksen aikana. Sivuja ei korjata eikä yritetä puhdistaa, vaan ne digitoidaan siinä kunnossa kuin ne ovat.

Merkintöjä sisältävät sivut digitoidaan, samoin kuin mahdolliset irtosivut. Aineistoa käsittelevät vain projektiin osallistuvat ja salassapitosopimuksen allekirjoittaneet työntekijät, ja aineisto pidetään erillään muiden asiakkaiden aineistoista. Aineistoa ei säilytetä näkyvillä. Toimitiloissamme on kulunvalvonta, ja vierailijat liikkuvat tiloissamme vain saatettuna. Työntekijämme huolehtivat myös, että esim. valo tai kosteus eivät pääse vaurioittamaan aineistoa säilytyksen aikana. Toimitilamme lämpötilaa ja ilmankosteutta sekä niiden muutoksia

TIETOTURVA

valvotaan. Aineistoa on mahdollista säilyttää pimeässä joko pystyasennossa tai vaakatasossa asiakkaan toiveiden mukaan.

Aineistoa suojaa lisäksi murto- ja palosuojaus sekä videovalvonta.

Vakiintuneiden käytäntöjen edellyttämien vakuutusten lisäksi meillä on vakuutus, joka ylittää sopimuksen arvon sopimuksen toteuttamiseen liittyviä riskejä ja vahinkoja vastaan.

Henkilöstöllämme on turvallisuusselvitykset Suojelupoliisilta. Asiakirjojen käsittelyoikeus on vain hankkeen parissa työskentelevällä henkilöstöllä vain hankkeen toteuttamista varten. Jokainen aineiston parissa työskentelevä allekirjoittaa erillisen aineistoa koskevan salassapitosopimuksen.

Projektissa käytetyt digitointilaitteet ja tietokoneet kytketään vain toisiinsa ja tallennusjärjestelmään. Koneissa ei ole internet-yhteyttä.

Aineistoa säilytetään vain omissa toimitiloissamme.

Alihankkijaa ei ole tarkoitus käyttää, mutta mikäli tilanne siitä vaatisi niin alihankkijan toimintaa valvotaan yhtiömme ISO 9001 -laatustandardin mukaisesti ja kaikki tiedonsiirto tapahtuu välillämme suojatulla tiedonsiirtoyhteydellä tai siirtomediolla.

Toimenpiteemme koskien tila-, henkilö- ja tietojärjestelmien turvallisuutta liitettynä hallinnollisen turvallisuuden toimintaamme takaavat mm. sosiaali- ja terveydenhuollon materiaalien käsittelyn tietoturvallisesti.

Yhteistyöterveisin

PunaMusta Oy

Timo Peltoniemi
Asiakkuusjohtaja

TIETOTURVA

--	--

--	--	--

*Kosti Aaltosen tie 9, PL 99, 80141 Joensuu, puhelin 010 230 8400, fax 010 230 8380
y-tunnus 1735961-8, alv rek., kotipaikka Joensuu
www.punamusta.com*

TIETOTURVA

*Kosti Aaltosen tie 9, PL 99, 80141 Joensuu, puhelin 010 230 8400, fax 010 230 8380
y-tunnus 1735961-8, alv rek., kotipaikka Joensuu
www.punamusta.com*

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 96 pages before this page

Tämä asiakirja sisältää 96 sivua ennen tätä sivua

Detta dokument innehåller 96 sidor före denna sida

Dokumentet inneholder 96 sider før denne siden

Dette dokument indeholder 96 sider før denne side

TIMO TAPANI PELTONIEMI 250868-007B

f23bd8b9-a5c1-4778-994e-c96a1544ce2f - 2022-06-23 16:20:58 UTC +03:00

BankID / MobileID - f65fef1a-df9b-46e0-a30b-99c4a8a3e4bc - FI

authority to sign

asemavaltuus

ställningsfullmakt

autoritet til å signere

myndighed til at underskrive

representative

nimenkirjoitusoikeus

firmateckningsrätt

representant

repræsentant

custodial

huoltaja/edunvalvoja

förvaltare

foresatte/verge

frihedsberøvende

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 97 pages before this page

Tämä asiakirja sisältää 97 sivua ennen tätä sivua

Detta dokument innehåller 97 sidor före denna sida

Dokumentet inneholder 97 sider før denne siden

Dette dokument indeholder 97 sider før denne side

Mika Henrik Kantola 120864-037W

7dcc5521-e431-4443-9118-9d5aa6fc7d2a - 2022-06-29 15:16:24 UTC +03:00

BankID / MobileID - 46b43630-9de7-4cae-8955-277947a4db71 - FI

authority to sign

asemavaltuus

ställningsfullmakt

autoritet til å signere

myndighed til at underskrive

representative

nimenkirjoitusoikeus

firmateckningsrätt

representant

repræsentant

custodial

huoltaja/edunvalvoja

förvaltare

foresatte/verge

frihedsberøvende