

Hankintasopimus

Vaasan kaupungin pysyvästi säilytettävän aineiston digitointi

Luonnos

V A A S A .

Sisällysluettelo

1.	Sopimuksen osapuolet	4
2.	Sopimuksen yhteyshenkilöt	4
3.	Sopimuksen perusteet	5
4.	Sovellettava yleiset sopimusehdot	5
5.	Hankinnan kohde	5
6.	Sopimusaika	6
7.	Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	6
8.	Sopijapuolten keskeiset vastuut ja myötävaikuttamisvelvollisuus	7
9.	Alihankinta	8
10.	Aineiston vastaanotto	8
10.	Immateriaalioikeudet	9
11.	Salassapito, tietosuoja ja tietoturva	10
12.	Hinnat	11
13.	Laskutus- ja maksuehdot	12
14.	Palvelun virhe ja sopimussakko	12
15.	Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen	13
16.	Sopimuksen päättymisen vaikutukset	13
17.	Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa	14
18.	Erimielisyyksien ratkaiseminen	14
19.	Allekirjoitukset	14



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

V A A S A .



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

1. Sopimuksen osapuolet

Tilaaja Vaasan kaupunki/ hallinto ja asiointi -palvelualue
Y-tunnus 0209602-6
PL 3, 65101 Vaasa

Toimittaja XXXX
Y-tunnus
Osoite

Jäljempänä tämän sopimuksen osapuolista käytetään yllä olevien tietojen mukaisesti ilmaisuja "Tilaaja" ja "Toimittaja". Kaikki edellä mainitut jäljempänä myös "Osapuolet" ja erikseen "Osapuoli".

2. Sopimuksen yhteyshenkilöt

Tilaajan yhteyshenkilö

Annu Peltokangas
Asianhallintavastaava
annu.peltokangas@vaasa.fi
0403591931

Toimittajan yhteyshenkilö

Etunimi Sukunimi
Nimike
sähköposti
puhelinnumero

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on

- seurata ja valvoa Sopimuksen toteutumista
- tiedottaa Sopimuksesta oman organisaation sisällä
- informoida toisen osapuolen yhteyshenkilöä Sopimusta koskevista asioista.



Yhteyshenkilön vaihtumisesta tai yhteystietoja koskevista muutoksista tulee kirjallisesti ilmoittaa toisen osapuolen yhteyshenkilölle. Yhteyshenkilöissä tapahtuvista muutoksista ei tarvitse allekirjoittaa Sopimusta muuttavaa kirjallista muutossopimusta.

3. Sopimuksen perusteet

Vaasan kaupunki on 8.9.2026 päivättyllä tarjouspyynnöllä kilpailuttanut kaupunginarkiston pysyvästi säilytettävän aineiston digitointipalvelun.

Toimittajaksi on valittu hallintojohtajan x.x.2026 tekemällä päätöksellä Dnro tämän Sopimuksen luvussa 1 mainittu Toimittaja. Päätös on lainvoimainen.

Tällä Sopimuksella Toimittaja sitoutuu tuottamaan Tilaajalle tässä Sopimuksessa ja sen liitteissä yksilöityä palvelua.

4. Sovellettava yleiset sopimusehdot

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa tai sen liitteissä ei nimenomaisesti ole toisin sovittu, Sopimukseen sovelletaan JYSE 2025 Palvelut -ehtoja. Sopimuksen ehtoja ja sisältöä noudatetaan kaikissa Tilaajan ja Toimittajan välisissä suhteissa.

5. Hankinnan kohde

Sopimuksen kohteena on 8.9.2026 päivätyn tarjouspyynnön ja Toimittajan xx.xx.2026 päivätyn tarjouksen mukaisen Vaasan kaupunginarkiston pysyvästi säilytettävän aineiston digitoinnin ("Palvelu") toteuttaminen. Palvelun tulee soveltua tarjouspyynnössä ja sen liitteissä esitettyyn käyttötarkoitukseen.

Hankinnasta on julkaistu ilmoitus Vaasan kaupungin verkkosivuilla 8.9.2026 ilmoitusnumerolla XXXX-XXXXXX.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

6. Sopimusaika

Tämä Sopimus tulee voimaan allekirjoitushetkellä ja on voimassa määräajan sopimuskauden loppuun asti. Kiinteä sopimuskausi alkaa sopimuksen allekirjoittamisesta ja päättyy 31.12.2026.

Toimittaja sitoutuu siihen, että Palvelua tuotetaan Tilaajan määrittämän aikataulun mukaisesti. Toimeksiannot voivat sijoittua epäsäännöllisesti sopimuskaudelle ja niitä tulee toteuttaa myös tavanomaisten lomakausien aikaan.

Luovutettavien immateriaalioikeuksien ja salassapidon osalta sopimus jää voimaan Palvelun suorittamisen jälkeen.

Tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, mikäli hankkeen toteuttaminen keskeytyy tai palvelu käy tarpeettomaksi. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ja Osapuolen on varmistettava, että toinen Osapuoli on tullut tietoiseksi irtisanomisesta.

7. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat muodostuvat tästä sopimuksesta ja seuraavista liitteistä:

1. Tarjouspyyntö 8.9.2026 liitteineen
2. Sopimus henkilötietojen käsittelystä liitteineen
3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2025 Palvelut), linkki: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/server/api/core/bitstreams/49b95ef1-15f7-49c1-9b1a-8406fbe49889/content>
4. Toimittajan tarjous **XX.XX.2026** liitteineen

Yllä mainitut sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli asiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaisia, noudatetaan ensisijaisesti tätä sopimusta ja sen jälkeen liitteitä numerojärjestyksessä pienimmästä suurimpaan.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

8. Sopijapuolten keskeiset vastuut ja myötävaikuttamisvelvollisuus

Tilaaaja vastaa

- niiden tehtävien, joissa käytetään julkista valtaa, hoitamisesta ja päätösvallan käyttämisestä vain virkasuhteessa,
- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
- palautteen ja toiminnassa ilmenneiden puutteiden ilmoittamisesta Toimittajalle viivytyksettä, jolloin Toimittaja puuttuu ongelmakohtiin välittömästi ja tiedottaa toimenpiteistä Tilaajaa ja
- siitä, että Tilaaaja ei suorita suoraan tai välillisesti mitään maksua suoraan yksittäiselle Toimittajan työntekijälle.

Toimittaja vastaa

- hyvän palvelutavan noudattamisesta omassa toiminnassaan,
- palvelun toteuttamisesta sopimuksen ja muiden sopimusasiakirjojen mukaisesti, huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, jota voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta ja kokeneelta toimittajalta
- siitä, että Toimittajalla on käytettävissään tarjouspyynnön ja tarjouksen sekä näiden liitteiden mukaiset, asianmukaiset ja riittävät resurssit palvelun tuottamiseksi koko sopimuskauden ajan,
- ettei Toimittaja käytä viranomaiselle kuuluvaa julkista valtaa,
- tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
- käyttämiensä työmenetelmien, käytäntöjen ja prosessien ylläpitämisestä ja aktiivisesta kehittämisestä,
- ammattitaitoisena ja kokeneena palveluntuottajan siitä, että Tilaaajalle kerrotaan palveluun liittyvästä lainsäädännöstä ja viranomais määräyksistä, jotka koskevat Tilaaajaa ja liittyvät palveluun sekä havaitsemiensa epäkohtien ilmoittamisesta viipymättä Tilaaajalle,
- Tilaaajan antamien erityisten ohjeiden noudattamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain tai hyvän palvelutavan kanssa,
- vastuuhenkilön nimeämisestä, jolle Tilaaaja tai hänen edustajansa voi antaa sopimustehtävien hoitoon liittyviä ohjeita tai huomautuksia yhtä pätevästi kuin ne olisi annettu suoraan Toimittajalle,



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

- siitä, että noudattaa toiminnassaan kulloinkin voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomaismääräyksiä,
- alalla tavanomaisten vakuutusten voimassa pitämisestä,
- siitä, että ongelmakohtiin puututaan välittömästi ja toimenpiteistä tiedotetaan kirjallisesti Tilaajan yhteyshenkilölle,
- kestävän kehityksen huomioimisesta sopimukseen liittyvässä toiminnassa,
- siitä, että Toimittaja sitoutuu noudattamaan tarjouksessaan ilmoittamia hintoja sekä vastaa tarjouksessaan ilmoittamien tietojen oikeellisuudesta,
- vastaa tilausvahvistuksen toimittamisesta viipymättä saatuaan Tilaajalta tilauksen tai toimeksiannon.

Toimittajalla ja tilaajalla on velvollisuus myötävaikuttaa palvelun toteuttamiseen sellaisten tekijöiden osalta, jotka ovat osapuolen määrättävissä tai hallinnassa. Palvelun suorittaminen on projektimuotoista työskentelyä. Toimittajan tulee suorittaa annetut tehtävät huolellisesti. Tilaaja on velvollinen myötävaikuttamaan siihen, että Toimittaja voi tehdä annetut tehtävät huolellisesti ja täyttää muuten sopimuksen velvoitteet oikea-aikaisesti ja oikeasisältöisesti.

9. Alihankinta

Alihankkijoiden käyttö edellyttää Tilaajan etukäteistä kirjallista hyväksyntää.

Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Toimittajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Toimittajaa vaihtamaan alihankkijaa.

10. Aineiston vastaanotto

Tilaajalla on 90 päivää aikaa tarkastaa toimitettu erä. Toimittajalla on oikeus korjata havaitut virheet kohtuullisessa ajassa ennen sopimussakon määräämistä.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

10. Immateriaalioikeudet

Tilaajan Toimittajalle luovuttaman aineiston omistusoikeus ja immateriaalioikeudet kuuluvat Tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle eivätkä siirry Toimittajalle. Toimittajalla on oikeus käsitellä Tilaajan aineistoa vain tämän Sopimuksen täyttämisen mukaiseen tarkoitukseen.

Toimittaja vakuuttaa ja vastaa siitä, että Toimittajalla on kaikki oikeudet tässä Sopimuksessa tapahtuvaan tekijänoikeuksien ja muiden oikeuksien luovutukseen. Toimittaja vakuuttaa, että sillä on tässä Sopimuksessa tarkoitetut oikeudet myös muihin tekijänoikeuslain suojaamiin elementteihin, joita luovuttaminen koskee.

Toimittaja luovuttaa Tilaajalle omistus- ja immateriaalioikeudet tämän Sopimuksen perusteella syntyviin teoksiin ja Palvelun toteuttamisessa syntyviin omistus- ja immateriaalioikeuksien alaisiin muihin tuotoksiin yksinomaisina ja rajoittamattomina. Omistus- ja immateriaalioikeudet Aineistoon siirtyvät Tilaajalle sitä mukaa kun Aineistoa luovutetaan Tilaajalle tai viimeistään kun Sopimuksen mukaiset velvoitteet ovat tämän Sopimuksen perusteella tulleet täytetyiksi.

Tilaajalla on aineettomien oikeuksien haltijana rajoittamaton yksinoikeus muokata ja muuttaa, jatkokehittää, valmistaa kappaleita, kaupallistaa ja muuten hyödyntää Aineistoa millä keinoilla ja missä muodossa tahansa. Tilaaja saa rajoittamattoman yksinoikeuden kopioida ja saattaa Aineisto yleisön saataviin millä keinoilla ja missä muodossa tahansa vastiketta vastaan tai vastikkeetta. Tekijänoikeuksien luovutus kattaa myös tulevaisuudessa mahdollisesti käytettävät uudet kappaleen valmistamisen ja yleisön saataviin saattamisen menetelmät.

Tilaajalla on Sopimuksen päättymisen jälkeenkin täydet oikeudet Aineistoon rajoittamattomalla tavalla ja rajoittamattoman ajan. Omistus- ja immateriaalioikeuksien luovutusta ei siis ole rajoitettu ajallisesti, alueellisesti tai laadullisesti. Tilaaja saa rajoittamattoman oikeuden luovuttaa Aineistoon liittyvät omistus- ja immateriaalioikeudet kolmannelle. Omistus- ja immateriaalioikeuksien luovutus voi koskea koko Aineistoa tai osaa siitä ja olla vastikkeellinen tai vastikkeeton. Omistus- ja immateriaalioikeuksien luovutuksesta ei makseta erillistä korvausta.

Tilaaja sitoutuu kunnioittamaan Toimittajan moraalisia oikeuksia tekijänoikeuslain edellyttämällä tavalla. Tilaaja saa tässä kappaleessa luovutettavat oikeudet keskeneräiseen Aineistoon, jos Sopimuksen täyttäminen jostain syystä estyy.

Omistus- ja immateriaalioikeuksien siirto ei koske toimittajan yleisiä menetelmiä, ohjelmistoja, työkaluja eikä ennalta olemassa olevaa aineistoa.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

11. Salassapito, tietosuoja ja tietoturva

Sen lisäksi mitä JYSE Palvelut kohdassa 21 on sovittu, Toimittaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen aikana ja sen päättymisen jälkeen tämän sopimuksen piirissä olevien asioiden, asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä määräyksiä salassapidosta, henkilöiden yksityiselämän ja yksityisyyden tietosuojasta sekä tietoturvasta.

Sopijapuolet sitoutuvat erityisesti noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuoja asetusta (EU 2016/679), kansallista tietosuojalakia (1050/2018) ja muuta kulloinkin voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Hankintasopimuksen liitteenä on sopimus henkilötietojen käsittelystä.

Palvelun hoitamista varten saatujen henkilötietojen suojasta on voimassa, mitä siitä yleisesti säädetään. Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuottaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi Toimittajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa viranomaisten antamia ohjeita.

Palvelutuotannossa on noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Toimittaja vastaa siitä, ettei palveluja tuottaessa ja sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.

Toimittaja ei saa ilman Tilaaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille henkilötietoja tai tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä.

Toimittajan on selvitettävä palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

Kaikki aineiston käsittely ja säilyttäminen tapahtuu EU/ETA-alueella.

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

Toimittaja sallii tilaaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

Toimittaja ei saa käyttää sopimusta tai Tilaajan nimeä referenssinä tai markkinoinnissa ilman Tilaajan suostumusta. Toimittaja varmistaa toimeksiantajaa koskevien tietojen asianmukaisen suojaamisen. Toimittaja noudattaa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) mukaista tiedonhallintaa, tietoturvallisuutta, tietojen suojaamista koskevia säännöksiä ja vaatimuksia, muuta tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä sekä Sopijapuolten mahdollisesti muita sopimia tietoturvajärjestelyjä tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta huolehtimiseksi.

Toimittajan on huolehdittava, että sen omistamat ja hallinnoimat laitteet sekä palvelutuotannon tilat on asianmukaisesti suojattu tietoturvariskejä vastaan ja että suojaukseen ja tiedonvarmistukseen liittyviä menettelyjä noudatetaan. Tilaajan on huolehdittava vastaavin tavoin omista tiloistaan.

Toimittaja noudattaa tietosuojalain ja tietosuoja-asetuksen edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Toimittaja huolehtii käsittelemiensä tietojen asianmukaisesta suojaamisesta laittoman tai tapaturmaisen häviämisen tai hävittämisen varalta.

12. Hinnat

Hinta per digitoitu pinta **XX euroa** (alv 0 %)

Lisätöiden tuntihinta **xx euroa** (alv 0 %)

Tämän Sopimuksen mukaiset hinnat ovat kiinteinä voimassa koko sopimuskauden ajan.

Lisätöiden toimeksiantokohtaiset hinnat sovitaan toimeksiantokohtaisesti.

Hinnat sisältävät tämän Sopimuksen mukaisen Palvelun, tarjousajan päättyessä voimassa olevat Toimittajan suoritettavaksi tulevat välilliset verot ja maksut lukuun ottamatta arvonlisäveroa. Tilaaja ei korvaa mitään lisiä sovittujen hintojen lisäksi eikä matka- tai majoituskustannuksia, päivärahoja eikä ylityökorvauksia.

Kaikista hintaan vaikuttavista muutoksista ja mahdollisista lisätöistä on sovittava etukäteen kirjallisesti Tilaajan ja Toimittajan välillä.

Sopimuksen hinnat on ilmoitettu ilman arvonlisäveroa.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

13. Laskutus- ja maksuehdot

Laskutuksen ja maksuehtojen osalta noudatetaan JYSE-ehtojen lukua 10.

Viivästymisen osalta noudatetaan JYSE-ehtojen lukua 12.

Toimittaja laskuttaa tilaajaa ensisijaisesti verkkolaskulla. Vaasan kaupungin verkkolaskujen operaattorina toimii CGI, ja laskujen formaattina on Finvoice.

Verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Jos toimittaja laskuttaa tilaajaa paperilaskulla, lasku erääntyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on enintään kulloinkin voimassa olevan korkolain (633/1982) mukainen.

Laskujen tulee kaikilta osin vastata arvonlisäverolain (1501/1993) asettamia vaatimuksia, erillisiä laskutus- tms. lisiä ei hyväksytä.

14. Palvelun virhe ja sopimussakko

Jollei tässä sopimuksessa ole muuta sovittu, sovelletaan palvelussa olevaan virheeseen JYSE 2025 Palvelut 13 kohtaa.

Mikäli palvelu poikkeaa siitä, mitä tässä sopimuksessa on sovittu palvelun sisällöstä tai laadusta, palvelussa on virhe. Tilaaja ilmoittaa Toimittajalle tai reklamoi Toimittajaa havaitsemastaan palvelun virheestä. Toimittajan on toimitettava kirjallinen vastine ilmoitukseen tai reklamaatioon, mikäli Tilaaja vaatii tätä. Mikäli virheen korjaaminen vaatii erityisiä tai pitkäkestoisia toimenpiteitä, on Toimittajan laadittava Tilaajan saataville suunnitelma virheen korjaamiseksi. Suunnitelman on pidettävä sisällään vähintään toimenpiteet virheen korjaamiseksi sekä arvio aikataulusta.

Vaikkei Tilaaja olisi nimenomaisesti havainnut virhettä taikka ilmoittanut tai reklamoinut siitä, Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle tiedossaan olevasta palvelun virheestä ja korjaamaan sen taikka ilmoittamaan tiedossaan olevasta Toimittajan vastuulle kuuluvasta seikasta, joka mahdollisesti altistaa palvelun virheelle.

Mikäli palvelussa on virhe, Tilaajalla on oikeus sopimussakkoon Toimittajalta osoittamatta, että palvelun virheestä on aiheutunut Tilaajalle vahinkoa. Sopimussakko on jokaisen yksittäisen palvelun virheen osalta 5 prosenttia palvelun arvonlisäverottomasta arvosta. Palvelun arvonlisäverottomalla



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

arvolla tarkoitetaan tässä kohdassa seuraavaa: viivästyneen toimituksen tai sen osan arvo. Tilaajalla on oikeus periä sopimussakkoa jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta siitä lähtien, kun Tilaaja voi todistetusti osoittaa virheen olemassaolon taikka kun Tilaaja on ilmoittanut Toimittajalle havaitsemastaan virheestä. Mikäli Tilaaja ei ole pystynyt todistetusti osoittamaan virheen olemassaoloa taikka ilmoittanut virheestä Toimittajalle, sopimussakkoa aletaan perimään siitä ajankohdasta, kun Tilaaja voi todistetusti osoittaa virheen olemassaolon, viivästyneen toimituksen tai sen osan osalta ja siihen asti, kunnes sopimussakon perusteena oleva virhe on korjattu. Palvelun virheen korjaantuminen tulee olla Tilaajan todennettavissa.

Tilaaja vähentää sopimussakon automaattisesti Toimittajalle maksettavista maksuista. Jos sopimussakon perusteena ollut virhe jatkuu pidempään kuin 2 kuukautta siitä, kun Tilaaja on ilmoittanut Toimittajalle tai reklamoinut Toimittajaa virheestä, Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi. Sopimuksen purku on tehtävä kirjallisesti.

Toimittajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa Palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin ja Palvelusta maksettavaan korvaukseen. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

JYSE-ehtojen kohdan kohtaan 16 lisätään seuraavaa: Välitön ja välillinen vahinko määritellään kauppalaain 67 §:ssä säädetyllä tavalla.

15. Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Toimittajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle.

Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Sopimusmuutoksia voivat tehdä ainoastaan sopimuksen allekirjoittajat. Sopimuksen yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta.

16. Sopimuksen päättymisen vaikutukset

Toimittajan tulee luovuttaa kaikki Tilaajalle kuuluva omaisuus ja materiaali, mikä sillä on hallussaan tai jota säilytetään Tilaajan lukuun kolmannella osapuolella. Kaikesta keskeneräisestä työstä, mihin Tilaaja on antanut valtuutuksensa ja jonka Tilaaja hyväksyy, tulee Tilaajan suorittaa maksu sopimuksen mukaisesti.



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

Sopimuksen päättyessä Toimittaja on velvollinen avustamaan Tilaaaja palvelujen siirtämisessä uudelle Toimittajalle kohtuullisessa aikataulussa. Muilta osin sovelletaan JYSE 2025 Palvelut – ehtoja.

17. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Sovelletaan JYSE 2025 Palvelut -ehtoja.

18. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sovelletaan JYSE 2025 Palvelut -ehtoja.

19. Allekirjoitukset

Tätä Sopimusta on tehty kaksi (2) samansisältöistä kappaletta, yksi jokaiselle Osapuolelle. Tämä sopimus on sähköisesti allekirjoitettu.

Vaasassa xx.xx.2026

XXXXXX:ssa xx.xx.2026

Tilaaaja

Toimittaja

Marjo Mäki-Krekola

Etunimi Sukunimi

Hallintojohtaja

Titteli

Vaasan kaupunki

Organisaatio



Hallinto ja asiointi

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi