
[JHS 166 Liite 10 – JIT 2007 Sopimusmalli konsultointisopimuksesta, versio 1.0]

[Täyttöohje: Sopijapuolet voivat halutessaan hyödyntää alla olevaa muistilistanomaista sopimusmallia sopimusta laatiessaan. Sitä on kuitenkin **muokattava** kunkin hankinta- ja sopimustarpeen mukaisesti. Täydennä, muuta tai poista ainakin hakasulkeissa "[...]" olevat tai kauttaviivalla "/" erotetut kohdat. Poista myös näiden katkoviivojen välissä oleva teksti.]

SOPIMUS [...] KONSULTOINNISTA**1 SOPIJAPUOLET**

Tilaaaja: _____

Y- tunnus: _____

Osoite: _____

Tilaaajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Toimittaja: _____

Y tunnus: _____

Osoite: _____

Toimittajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

2 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TAVOITTEET

(1) *[Laadi tiivis kuvaus sopimuksen taustasta ja tavoitteista]*

3 KONSULTOINTIPALVELU

(1) Tällä sopimuksella sovitaan asiantuntijaresurssien luovuttamisesta tilaajalle [täydennä mihin tarkoitukseen]. / Tällä sopimuksella sovitaan konsultointi toimeksiannon suorittamisesta tilaajalle.

(2) Konsultointipalvelut ja palvelulle asetetut vaatimukset sekä rajaukset on kuvattu liitteessä [Konsultointipalvelun kuvaus].

(3) Konsultointipalvelu tehdään [kenen] tiloissa.

(4) [Toimittaja luovuttaa tilaajalle konsultointipalvelusta seuraavat tulokset:

kuvaava tilaajalle luovutettavat tulokset]

4 KONSULTOINTIPALVELUA TOIMITTAVAT HENKILÖT

(1) Tilaaaja ja toimittaja ovat sopineet, että toimittaja käyttää konsultointipalveluun seuraavia henkilöitä:

[Yksilöi henkilöt ja tehtävä]

5 TILAAJAN VELVOITTEET

(1) Tilaaaja asettaa konsultointipalvelun tekemistä varten toimittajan käytettäväksi liitteestä [Konsultointipalvelun kuvaus] yksilöidyt tiedot. Tiedot luovutetaan *[yksilöi missä muodossa tiedot luovutetaan]*. Toimittaja ei hyödynnä tilaajan luovuttamia tietoja muuhun tarkoitukseen.

(2) [Lisäksi tilaaaja asettaa toimittajan käytettäväksi liitteessä yksilöidyt tilat, työkalut ja muun tilaajan aineiston.] *[Huom. mikäli sovitaan esim. työkalujen tai ohjelmistojen luovuttamisesta on syytä sopia tarkemmin käyttöoikeuden ehdoista]*

6 KONSULTOINTIPALVELUN AIKATAULU

(1) Konsultointipalvelun aikataulu on seuraava:

[Yksilöi esim. ajanjakso, jonka kuluessa työ tehdään ja muut tarpeelliset ajankohdat, kuten milloin toimittajalla pitää olla tilaajan tiedot käytettävissään sekä milloin tulokset luovutetaan hyväksyttäväksi ja hyväksytään.]

7 [ALIHANKKIJAT]

(1) Tilaaaja hyväksyy, että toimittaja käyttää konsultointipalvelussa seuraavia alihankkijoita: *[Yksilöi tilaajan hyväksymät alihankkijat]*

8 [TIETOTURVA JA TIETOSUOJA]

(1) Sen lisäksi mitä Julkisen hallinnon IT hankintojen sopimusehtojen yleisten sopimusehtojen (2007 – Yleiset ehdot) kohdassa 27 on sovittu, sopijapuolet ovat sopineet että toimittaja noudattaa tilaajan tietoturvaohjeita, jotka on liitetty tähän sopimukseen liitteeksi [Tietoturva ja tietosuojaja]

9 PALKKIOT, MUUT VELOITUKSET JA MATKAKUSTANNUKSET

(1) Toimittaja veloittaa palvelusta Liitteen [Veloitukset ja maksuaikataulu] mukaiset palkkiot.

(2) Toimittaja ei veloita matkoja. / Toimittaja on oikeutettu veloittamaan liitteessä [Veloitukset ja maksuaikataulu] yksilöidyt matkat. / Toimittaja on oikeutettu veloittamaan erikseen kirjallisesti sovitut matkat. Tilaaaja korvaa toimittajalle sovitusta matkoista aiheutuneet matkakustannukset ja matka-ajan JIT 2007 – Konsultointi - erityisehtojen mukaisesti.

(3) Toimittaja ei ole oikeutettu veloittamaan konsultointipalvelusta muita veloituksia. / Lisäksi toimittaja on oikeutettu veloittamaan konsultointipalvelusta

toimittajalle aiheutuneet *[yksilöi, mitä muita kustannuksia toimittaja voi veloittaa]* kustannukset.

(4) Palkkioiden maksuaikataulu ilmenee liitteestä *[Veloitukset ja maksuaikataulu]*.

(5) Matkakustannukset *[ja muut kustannukset]* veloitetaan kuukausittain jälkikäteen.

10 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

[Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista 1-4:]

(1) Tämä sopimus on voimassa määräaikaisena ja päättyy ilman eri irtisanomista *[täydennä aika]*;

(2) Tämä sopimus on voimassa määräaikaisena ja päättyy ilman eri irtisanomista palvelun tultua suoritetuksi.

(3) Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopijapuoli voi irtisanoa sopimuksen JIT 2007 – Konsultointi -erityisehtojen kohdan 7 (2) mukaisesti;

(4) Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopijapuoli voi irtisanoa sopimuksen JIT 2007 – Konsultointi -erityisehtojen kohdan 7(2) mukaisesti kuitenkin siten, että irtisanomisaika on tilaajan irtisanoessa sopimuksen *[täydennä irtisanomisaika]* ja toimittajan irtisanoessa sopimuksen *[täydennä irtisanomisaika]*.

(5) *[Lisää tähän mahdolliset optiot sopimuskauden pidentämiseksi.]*

11 [MUUT EHDOT]

(1) *[Täydennä muut sovittavat asiat]*

(2) Sopijapuolet ovat sopineet, että seuraavia kohtia liitteenä olevista julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehdoista (JIT 2007) ei sovelleta:

[JIT 2007 – Yleiset sopimusehdot
– *luettele ne kohdat, joita ei sovelleta]*

[JIT 2007 – Konsultointi
– *luettele ne kohdat, joita ei sovelleta]*

(3) Lisäksi sopijapuolet ovat sopineet, että seuraavia kohtia liitteenä olevista julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehdoista (JIT 2007) sovelletaan tässä kuvatulla tavalla muutettuina:

[JIT 2007 – Yleiset sopimusehdot
– *täydennä kohta ja sen muutettu muoto, esimerkiksi:*
"Kohdan 14 (1) sijasta sovelletaan seuraavaa sopimuskohtaa:
Maksut maksetaan laskun perusteella. Lasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua laskun saapumisesta."]

[JIT 2007 – Konsultointi
– *täydennä kohta ja sen muutettu muoto]*

12 SOPIMUKSEN LIITTEET JA PÄTEMISJÄRJESTYS

(1) Tähän sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet:
[Muokkaa tätä luetteloa tarpeen mukaan]

1. Konsultointipalvelun kuvaus
2. Veloitukset ja maksuaikataulu
3. [Tietoturva ja tietosuoja]

(2) Lisäksi tähän sopimukseen kuuluvat sen erottumattomina osina seuraavat Julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehdot (JIT 2007):

Yleiset sopimusehdot (JIT 2007 – Yleiset ehdot):
 Erityisehtoja konsultoinnista (JIT 2007 – Konsultointi)

(3) Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys on seuraava:

1. Tämä sopimusasiakirja
2. Tämän sopimuksen muut liitteet kuin Julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehdot. Mikäli nämä liitteet ovat keskenään ristiriitaisia, sovelletaan liitteitä tältä osin niiden numerojärjestyksessä pienemmästä suurempaan.
3. Erityisehtoja konsultoinnista (JIT 2007 – Konsultointi)
4. Yleiset sopimusehdot (JIT 2007 – Yleiset ehdot)

13 SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on tehty kahtena (2) alkuperäiskappaleena, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

Päiväys:

Päiväys:

TILAAJA

TOIMITTAJA

Nimi

Nimi

Asema/Nimike

Asema/Nimike

Nimi

Nimi

Asema/Nimike

Asema/Nimike