

PALVELUSOPIMUS

TIETOHALLINTOPALVELUT

2. JOULUKUUTA 2021

MIKA MAARANEN, TIETOHALLINTOJOHTAJA

VARKAUDEN KAUPUNKI

Ahlströminkatu 6, 78250, Varkaus

SISÄLLYS

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Johdanto | 2 |
| 1.1 | Sopimuksen osapuolet | 2 |
| 1.2 | yhteyshenkilöt..... | 2 |
| 2 | Palvelusopimukseen kuuluvat palvelut | 2 |
| 2.2 | Tietohallinnon johtamisen ja kehittämisen palvelut | 3 |
| 2.3 | IT-tukipalvelut | 3 |
| 2.4 | Muut Erikseen laskutettavat työt | 4 |
| 2.5 | Palvelusopimuksen päättymisen | 4 |
| 3 | Hinnoittelu | 5 |
| 4 | Palveluista vastaavat henkilöt ja roolit | 6 |
| 4.1 | pätevyysvaatimukset..... | 6 |
| 4.2 | Poikkeustilanteet..... | 6 |
| 5 | Juridiset Vastuut..... | 7 |
| 5.1 | Liitteet | 7 |
| 6 | Palvelusopimuksen voimaantulo | 7 |
| 6.1 | Palveluiden aloitusajankohta | 7 |
| 6.2 | vanhan palvelusopimuksen päättymisen..... | 7 |
| 6.3 | Allekirjoitukset | 8 |

1 JOHDANTO

Varkauden kaupungin tietohallinto on toimittanut Joroisten kunnalle tietohallintopalveluita 2013 alkaen sopimusperusteisesti Joulukuussa 2012 allekirjoitetulla palvelusopimuksella.

Palvelusopimusta on täydennetty Liitteellä 3 (Tietosuojavastaava palvelu) joka on ollut voimassa tammikuusta 2018 alkaen.

Tämä palvelusopimus korvaa edellä mainitun sopimuksen (myöhemmin vanha palvelusopimus) ja kaikki siihen kuuluvat liitteet 1.1.2023 alkaen, ellei muusta sovita. Sopimuksen tarkistusajankohta on tämä, koska SOTE uudistus tuo IT ympäristöön ja sen ylläpitämiseen merkittävää muutosta vuodesta 2023 alkaen. Tarvittaessa tämä palvelusopimus voidaan myös ottaa käyttöön jo ennen 1.tammikuuta 2023, jolloin vanhan palvelusopimuksen voimassaolo viimeistään lakkaa. Tämän palvelusopimuksen voimaan astumisesta sovitaan kohdassa '6.1 palveluiden aloitusajankohta' ja vanhan palvelusopimuksen päättymisestä sovitaan kohdassa '6.2 Vanhan palvelusopimuksen päättyminen'.

1.1 SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Palvelusopimuksen asiakas on Joroisten kunta, Lentoasematie 130, 79600 Joroinen, Y-tunnus 0207112-8 (myöhemmin asiakas).

Palvelusopimuksen toimittaja on Varkauden kaupunki, Ahlströminkatu 6, 78250, Varkaus, Y-tunnus: 0173416-1 (myöhemmin toimittaja)

1.2 YHTEYSHENKILÖT

Palvelusopimuksen yhteys- ja vastuuhenkilönä toimittajan puolelta toimii tietohallintojohtaja Mika Maaranen. Tietohallintoasiantuntija sijaistaa tietohallintojohtajaa tarvittaessa palveluun liittyvissä asioissa.

Palveluun nimettyinä tietosuojavastaavana toimii tietohallintoasiantuntija Marja Kosunen.

IT tukihenkilö nimetään tietohallinnon johtoryhmässä. Palvelusopimukseen liittyvät tukipyynnöt tehdään aina nimetyn IT tukihenkilön kautta.

Mikäli palveluun nimettyjen henkilöiden osalta tulee henkilömuutoksia, ne käydään läpi tietohallinnon johtoryhmän kokouksessa ja muutokset nimetyissä vastuissa merkitään kokouksen pöytäkirjaan.

2 PALVELUSOPIMUKSEEN KUULUVAT PALVELUT

Palvelusopimukseen kiinteästi hinnoiteltuna kuuluvat osat:

- Tietohallinnon johtamisen ja kehittämisen palvelut
- IT tukipalvelut

Sopimukseen kuulumattomat työt laskutetaan tuntiperusteisesti. Näiden tehtävien tilaaminen sovitaan aina erikseen.

2.2 TIETOHALLINNON JOHTAMISEN JA KEHITTÄMISEN PALVELUT

Tietohallinnon johtamisen- ja kehittämisen palveluihin kuuluvat asiat

- Tietohallinnon johtaminen
 - Tietojärjestelmätarpeiden kartottaminen sekä niihin liittyvät tarjouspyynnöt
 - Tiedonhallintaan liittyvien vaatimusten seuraaminen
 - Lakien ja asetusten edellyttämien toimenpiteiden esilletuonti seurantalaveriinhin
 - Toimialojen konsultointi ja avustaminen IT kehityshankkeiden käynnistämiseen (ei sisällä projektien johtamistyötä)
 - Tietoturvaratkaisujen seuraaminen ja käyttöönottosuositukset tarpeen mukaan
 - Tietotekniikkaan ja tietoliikenteeseen liittyvien häiriötilanteiden ja poikkeamien korjaavien toimenpiteiden käynnistäminen ja eskalointi kolmannen osapuolen palveluntarjoajille
- Palvelun seurantalaverit 1kpl /kk, agendan ja pöytäkirjan pitäminen (Tietohallinnon johtoryhmäkäytäntö)
- Palveluun kuuluvan IT tukihenkilön esimiestehtävät
- Joroisten kunnan käyttämien ICT toimittajien hallinta
- Tietosuojavastaava
 - Henkilötietojen käsittelyä koskeva suunnittelutoiminta
 - Tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden valmistelu ja ylläpito
 - Seuraa ja valvoo henkilötietojen käsittelyä ja niiden suojausmenetelmiä
 - Osallistuu tietosuojakoulutuksen toteuttamiseen / järjestämiseen
 - Tukee henkilöstöä tietosuoja-asioissa
 - Toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaisiin
 - Raportoi tietosuojan ja tietoturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeesta tietohallinnon johtoryhmässä

2.3 IT-TUKIPALVELUT

IT tukipalveluihin kuuluvat palvelut:

- Loppukäyttäjien käyttötuki paikan päällä, puhelimitse ja sähköpostitse
- Kannettavien tietokoneiden ja pöytäkoneiden sekä näyttölaitteiden tilaus-, asennus- ja vaihtotyöt
- Laiterekisten ylläpitäminen palveluun kuuluvien laitteiden osalta
- AD ja sähköpostitilien luomiset ja poistamiset tarpeen mukaan.
- Käyttövaltuuksien hallinta (mm. levyresurssit) IT infran osalta (ei järjestelmäpääkäyttäjyyttä muihin tietojärjestelmiin, mitkä eivät linkity AD:n)
- Käyttäjakohtaisten (0365) Microsoft lisenssien hankinnat ja allokoinnit käyttäjätileille
- IT-tukihenkilö toimii yhteystahona kolmannen osapuolen toimittajien teknisissä ongelmanratkaisuasioissa (Esim. vikailmoitukset muille palveluntarjoajille)

Asiakas vastaa ohjeistuksesta sekä valtuuttamisesta sen osalta, missä puitteissa IT tukipalveluhenkilö saa hankintoja toteuttaa tai vaihtoehtoisesti hyväksyy hankinnat aina tapauskohtaisesti.

Tukityö tehdään pääsääntöisesti paikan päällä, mutta tarvittaessa myös etätöiden kautta.

2.4 MUUT ERIKSEEN LASKUTETTAVAT TYÖT

Palvelusopimukseen kiinteästi sisältyvien tehtävien lisäksi voidaan erikseen sopia tehtävistä, kuten tietojärjestelmähankkeiden ja projektitöiden vetämisestä ja toteuttamisesta. Hanketoista ja siihen liittyvästä resurssien varaamisesta sovitaan aina yhdessä etukäteen ennen hankkeen alkamista.

Hankkeiden ja projektien kesto sekä työmäärä voi vaihdella merkittävästi ja sen vuoksi resursseja ei arvioida kiinteästi tähän palvelusopimukseen. Projekteista riippuen, myös tarvittavien resurssien määrä vaihtelee.

Projektityö laskutetaan toteutuneiden tuntien mukaisesti sen jälkeen, kun hanke on asiakkaan ja toimittajan kanssa yhdessä sovittu valmistuneeksi, tai kuukausittain jos yhdessä näin sovitaan pitempiketoisemman hankkeen osalta.

Lisäresurssien hinnoittelu erikseen laskutettavissa töissä:

- Projektipäällikkö 60€/h
- Asiantuntijaresurssi 45€/h

Erikseen laskutettavista töistä pidetään tuntikirjaa, mikä liitetään osaksi laskua.

2.5 PALVELUSOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Tämän palvelusopimuksen irtisanomisaika on 6kk asiakkaan irtisanoessa ja 12kk toimittajan irtisanoessa palvelusopimuksen.

3 HINNOITTELU

Palvelusopimukseen kuuluu kiinteästi hinnoiteltuja komponentteja ja erikseen laskutettavia tehtäviä (joista sovitaan aina erikseen tietohallinnon johtoryhmäkokouksissa).

| Tietohallinnon johtamisen ja kehittämisen palvelut h/kk | Hinta, €/kk | |
|--|--------------------|-------------|
| Palvelun seurantalaverit, 2hlöä IT tukihenkilön lisäksi | 3 | 180 |
| IT tukihenkilön esimiestehtävät | 4 | 240 |
| Tietohallinnon johtaminen (eritely tarkemmin kohdassa 2.2) | 10 | 600 |
| Toimittajahallinta | 2 | 120 |
| Tietosuojavastaava | 8 | 480 |
| Yhteensä | | 1620 |

| IT tukipalvelut | Hinta, €/kk |
|-------------------------------|--------------------|
| IT tukihenkilö, 75% työajasta | 2250 |
| Yhteensä | 2250 |

| | €/kk |
|--|-------------|
| Kiinteästi hinnoitellut palvelut yhteensä | 3870 |

| Muut erikseen laskutettavat ja -sovittavat työt | |
|--|-------|
| Projektipäällikkö | 60€/h |
| Asiantuntijaresurssi | 45€/h |

Kaikki hinnat ovat alv 0% hintoja. Hintoja tarkistetaan ylöspäin vuosittain KVTES korotuksia vastaavasti. Sopimus käydään vuosittain läpi osana talousarviovalmistelua, jolloin myös sopimuksen sisältöön voidaan tarvittaessa neuvotella tarkennuksia tai muutoksia.

Hinnoittelu perustuu laskelmalliseen arvioituun työaikaan. Palvelut laskutetaan kiinteästi ylläolevan taulukon mukaisesti, eikä kiinteästi hinnoitelluista osista pidetä erillistä tuntikirjanpitoa.

ICT hankkeista ja projekteista sovitaan erikseen ja niiden laskutus tehdään toteutuneen tuntikirjanpidon mukaisesti projektin päättymisen jälkeen. Kilometriveloitukset ja mahdolliset ylityöt (esim. asiakkaan puolelta toivotut normaalin virka-ajan ulkopuolella tehdyt työt) laskutetaan erikseen.

4 PALVELUISTA VASTAAVAT HENKILÖT JA ROOLIT

Palvelusta pidetään kuukausikokousta (tietohallinnon johtoryhmän kokous), jonka puheenjohtajana toimii tietohallintojohtaja. Tietohallintojohtajaa voi kuitenkin sijaistaa tietohallintoasiantuntija (esim. sairaspoissaolot tai lomat).

Tietohallintojohtaja vastaa yhdessä tietohallintoasiantuntijan (tai tietohallintoasiantuntijoiden) kanssa muiden tietohallinnon johtamisen ja kehittämisen palveluiden toimittamisesta.

Tietohallintoasiantuntija toimii palveluun liittyvänä tietosuojavastaavana.

IT-tukihenkilönä (ja mahdollisena IT-tukihenkilön varahenkilönä) toimii toimittajan nimeämä henkilö.

4.1 PÄTEVYYSVAATIMUKSET

Palvelua toimittavilta nimetyiltä henkilöiltä edellytetään pätevyyttä seuraavasti:

- Tietohallintojohtaja, soveltuva ylempi korkeakoulututkinto
- Tietohallintoasiantuntija, soveltuva ylempi korkeakoulututkinto
- IT-tukihenkilö, vähintään soveltuva alempi korkeakoulututkinto

4.2 POIKKEUSTILANTEET

Mikäli palveluun nimetyn henkilön työsuhde päättyy (esim. irtisanoutuminen, eläköityminen tai muu syy), toimittaja on velvollinen joko nimeämään organisaatiostaan korvaavan henkilön tähän palvelusopimukseen tai aloittamaan rekrytointiprosessin ilman ylimääräistä viivettä korvaavan henkilön palkkaamiseksi. Sairasloma ei kuitenkaan pitkittyessäänkään edellytä rekrytointiprosessin käynnistämistä, vaan se käynnistyy aina vasta palveluun nimetyn henkilön työsuhteen päättymisestä.

Asiakas hyväksyy näiden poikkeustilanteiden osalta sen, että sovittu resurssi ei ole välittömästi käytettävissä. Asiakas maksaa palvelusta vain niiltä päiviltä tietyn kuukauden osalta, jolloin palvelusta vastaava henkilö on käytettävissä palveluun, palvelumaksu lasketaan kaavalla veloitettavat päivät jaettuna kolmellakymmenellä. Alennus kohdistetaan vain niihin palveluihin, joissa nimetty henkilö ei ole ollut käytettävissä.

Alennus palvelumaksuihin koskee vain tilannetta, jolloin resurssi ei ole käytettävissä työsuhteen päättymisen vuoksi, mutta ei esimerkiksi loma- tai sairaspoissaoloja.

5 JURIDISET VASTUUT

Toimittaja sitoutuu toimittamaan tässä sopimuksessa lupaamansa palvelut parhaan asiantuntemuksensa mukaisesti. Toimittaja myös sitoutuu järjestämään palveluun nimetyille henkilöille työaikaa palvelun toimittamiseen, kuten kohdan 3. Hinnoittelu taulukossa on määritelty.

Asiakaalla on aina lopullinen juridinen vastuu tiedon turvallisesta käsittelystä, lakien ja asetusten noudattamisesta sekä korvausvastuu, mikäli tietosuojaviranomainen päättäisi sellaista sanktioita esimerkiksi mahdollisessa tietomurtoilanteessa.

5.1 LIITTEET

Tämän sopimuksen osaksi liitetään seuraavat yleiset sopimusehdot:

- IT2018 YSE Yleiset sopimusehdot
- IT2018 EHK –erityisehtoja henkilötietojen käsittelystä

6 PALVELUSOPIMUKSEN VOIMAANTULO

6.1 PALVELUIDEN ALOITUSAJANKOHTA

Tämä palvelusopimus astuu voimaan _____._____kuuta.202____.

Palvelu jatkuu toistaiseksi voimassaolevana aloitusajankohdasta alkaen, kunnes se jomman kumman osapuolen puolesta irtisanotaan.

6.2 VANHAN PALVELUSOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Vanha palvelusopimus on voimassa korkeintaan 31.12.2022 asti, ellei muuta sovita. Tämä (uusi) palvelusopimus voi kuitenkin alkaa jo ennen vanhan palvelusopimuksen päättymistä, kuten kohdassa 6.1 on sovittu.

Vanha tietohallintopalvelusopimus sovitaan päättyväksi: _____.____._____.

6.3 ALLEKIRJOITUKSET

Tämä palvelusopimus astuu voimaan asiakkaan ja toimittajan allekirjoituksella:

Joroisten puolesta:

Varkauden puolesta:

Jaakko Kuronen
Kunnanjohtaja

Joonas Hänninen
Apulaiskaupunginjohtaja