



AVTALSUTKAST



ÖSTERBOTTENS VÄLFÄRDSOMRÅDE

REVISIONTJÄNSTER
1.1.2026 – 31.12.2029

AVTALSUTKAST

INNEHÅLL

1	AVTALSPARTER OCH KONTAKTPERSONER	4
2	TILLÄMPLIGA ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR	5
3	AVTALSPERIOD	5
4	TJÄNSTENS PRIS/ AVTALADE ARVODEN	5
4.1	Tjänstens pris	5
4.2	Prisjusteringar	5
5	AVTALETS FÖREMÅL OCH OMFATTNING	6
5.1	Revisorns skyldigheter	6
5.2	Välfärdsområdets styrelses och övriga ansvarigas skyldigheter	7
5.2.1	Rapportering	8
5.2.2	Arvoden	8
5.2.3	Andra tjänster än den lagstadgade revisionen	9
5.2.4	Allmänna villkor	9
5.2.5	Dataskydd	9
5.2.6	Giltighetstid	9
6	UPPFÖLJNING AV AVTALET	9
7	UNDERENTREPRENAD	10
8	EFTERLEVNAD AV LAGSTIFTNING	10
9	PARTERNAS SKYLDIGHETER OCH FÖRTYDLIGANDEN OM TJÄNSTEN	10
9.1	Personal	11
9.2	Kundservice språk	11
10	REKLAMATIONER	11
11	TJÄNSTELEVERANTÖRENS UPPLYSNINGSPLIKT	12
12	UTVECKLING AV TJÄNSTEN I SAMARBETE	12
13	AVTALSBROTT	12
14	DRÖJSMÅL OC DRÖJSMÅLAVGIFT	13
15	BETALNINGS- OCH LEVERANSVILLKOR	13
16	SKATTER, LAGSTADGADE AVGIFTER OCH PENSIONSSKYDD	14



AVTALSUTKAST

17	DATASÄKERHET OCH SEKRETESS	14
18	LAGÄNDRING	15
19	FORCE MAJEURE	16
20	SKADESTÅNDSANSVAR OCH FÖRSÄKRING	16
21	KARTELLKLAUSUL	17
22	AVTALETS UPPSÄGNING	17
23	ÄNDRING OCH ÖVERLÅTELSE AV AVTALET	18
24	TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING	18
25	AVTALETS TOLKNINGSORDNING	18
26	HIERARKI AV UPPHANDLINGSAVTALSDOKUMENT	18
27	UNDERSKRIFTER	19
28.	BILAGOR	19



AVTALSUTKAST

1 AVTALSPARTER OCH KONTAKTPERSONER

Beställare	Österbottens välfärdsområde
Adress	Registratur, XA1 Sandviksgatan 2 - 4 65130 VAASA
Telefon	06 218 1111 (växel)
FO-nummer	3221324-6
E-post	registratur@ovph.fi

Avtalets kontaktperson
Telefon
E-post

Avtalets kontaktperson
Telefon
E-post

Dataskyddsombud:
Telefon
E-post

Tjänsteproducent
Adress

Telefon
FO-nummer
E-post

Avtalets kontaktperson
Telefon
E-post
Dataskyddsombud:
Telefon
E-post

Kontaktpersonens uppgift är att följa och övervaka genomförandet av detta upphandlingsavtal samt informera inom den egna organisationen och till den andra

AVTALSUTKAST

avtalsparten om frågor som rör avtalets genomförande. Kontaktpersonen har ingen ensidig rätt att ändra detta upphandlingsavtal.

Byte av kontaktperson ska omedelbart meddelas skriftligen (t.ex. via e-post) till den andra avtalspartens kontaktperson.

2 TILLÄMPLIGA ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR

I den mån detta Avtal eller dess bilagor inte uttryckligen föreskriver något annat, tillämpas de allmänna avtalsvillkoren för offentliga upphandlingar av tjänster (JYSE 2025 Tjänster) på Avtalet.

3 AVTALSPERIOD

Avtalet om granskning av förvaltning och ekonomi inom Österbottens välfärdsområde ingås för perioden 1.1.2026–31.12.2029. Avtalsperioden träder i kraft när båda avtalsparter har undertecknat det.

Skriftliga avtalsändringar enligt JYSE 2025 Tjänster får endast göras av avtalets behöriga företrädare, andra ändringar är ogiltiga. Ändringarna träder i kraft när båda parter har godkänt och undertecknat dem på behörigt sätt av sina företrädare.

4 TJÄNSTENS PRIS/ AVTALADE ARVODEN

Priset inkluderar alla kostnader som är relaterade till tillhandahållandet av tjänsten.

Avtalspriserna är fasta under hela avtalsperioden. Tjänsteproducenten har rätt att föreslå prisjusteringar enligt punkt 4.2.

4.1 Tjänstens pris

Tjänstens priser/ avtalade arvoden framgår av bilagorna A och B till detta avtal.

4.2 Prisjusteringar

Priserna för den lagstadgade granskningen och övriga tjänster bestäms enligt det godkända anbudet. Priserna anges i bilagorna A och B för år 2026. Priserna för det första

AVTALSUTKAST

året (2026) är fasta, varefter det i anbudet angivna priset justeras på Tjänsteproducentens initiativ första gången för år 2027 enligt producentprisindexet för det fjärde kvartalet 2026 (december) (69.2 Bokföring, revision, skatterådgivning), uppåt eller nedåt. Därefter justeras priset årligen enligt producentprisindexet för december (för åren 2028, 2029).

Om enighet inte nås om prisändringarna, tillämpas villkoren i JYSE 2025 Tjänster.

Se närmare tjänstebeskrivningen under rubrik 8.

5 AVTALETS FÖREMÅL OCH OMFATTNING

Tjänsteproducentens uppgift är att granska Österbottens välfärdsområdes förvaltning, bokföring, bokslut och verksamhetsberättelse för perioden 2026–2029. Bokslutet omfattar välfärdsområdets balansräkning, resultaträkning, finansieringsanalys samt tillhörande noter och en tabell över budgetutfallet. Tjänstens centrala innehåll, som baseras på lag och andra bestämmelser, är följande. Se närmare den bifogade tjänstebeskrivningen.

Enligt lagen om välfärdsområden ska revisorn granska:

1. Om välfärdsområdets förvaltning har skötts i enlighet med lag och välfärdsområdets fullmäktiges beslut;
2. Om välfärdsområdets bokslut och verksamhetsberättelse ger riktiga och tillräckliga uppgifter om välfärdsområdets resultat, ekonomiska ställning, finansiering och verksamhet i enlighet med de bestämmelser och föreskrifter som gäller upprättandet av bokslut och verksamhetsberättelse;
3. Om uppgifterna om grunderna för välfärdsområdets finansiering är korrekta; samt
4. Om välfärdsområdets interna kontroll, internrevision och riskhantering samt koncernkontroll är ordnade på ett ändamålsenligt sätt.

5.1 Revisorns skyldigheter

God revisionssed inom offentlig förvaltning förutsätter att man planerar och utför revisionen så att man uppnår rimlig säkerhet om huruvida bokslutet eller verksamhetsberättelsen som helhet innehåller väsentliga felaktigheter, oavsett om de beror på oegentligheter eller misstag, samt att välfärdsområdets förvaltning och

AVTALSUTKAST

ekonomi inte har skötts i strid med lag eller välfärdsområdets fullmäktiges beslut och att fel eller skada inte är obetydlig. Revisionen omfattar åtgärder för att inhämta revisionsbevis om förvaltningens laglighet, poster och andra uppgifter i bokslutet och verksamhetsberättelsen, grunderna för välfärdsområdets finansiering samt arrangemangen för intern kontroll, internrevision, riskhantering och koncernkontroll. Valet av åtgärder baseras på revisorns bedömning och riskanalys av att bokslutet eller verksamhetsberättelsen innehåller en väsentlig felaktighet som beror på oegentligheter eller misstag. Dessutom bedöms lämpligheten i bokslutets upprättandeprinciper, rimligheten i bokföringsbedömningar samt den övergripande presentationen av bokslutet och verksamhetsberättelsen.

Revisorn ska följa välfärdsområdets fullmäktiges och revisionsnämndens anvisningar, om de inte strider mot lag, välfärdsområdets förvaltningsstadga eller god revisionssed inom offentlig förvaltning.

Som en del av revisionsprocessen begär Tjänsteproducenten ett bekräftelsebrev från välfärdsområdets styrelse och välfärdsområdets direktör i enlighet med god revisionssed inom offentlig förvaltning.

Tjänsteproducentens personal ska samarbeta med Beställarens personal.

5.2 Välfärdsområdets styrelses och övriga ansvarigas skyldigheter

Välfärdsområdets styrelse och övriga ansvariga godkänner och förstår att:

a) Styrelsen och direktören ansvarar för att bokslutet och verksamhetsberättelsen upprättas i enlighet med lagen om välfärdsområden så att bokslutet och verksamhetsberättelsen ger riktiga och tillräckliga uppgifter om välfärdsområdets resultat, ekonomiska ställning, finansiering och verksamhet i enlighet med väsentlighetsprincipen och att de har upprättats enligt de bestämmelser som gäller för upprättande av bokslut och verksamhetsberättelse.

b) Styrelsen ansvarar för att välfärdsområdets förvaltning, ekonomiska och egendomsförvaltning samt intern kontroll, internrevision, riskhantering och koncernkontroll är ordnade på ett ändamålsenligt sätt. Detta inkluderar sådan intern kontroll som styrelsen och direktören anser nödvändig för att bokslutet och verksamhetsberättelsen ska kunna upprättas utan väsentliga felaktigheter, oavsett om

AVTALSUTKAST

de beror på oegentligheter eller misstag.

c) Styrelsen och direktören ser till att revisorn ges tillräcklig tid och möjlighet att utföra revisionen i den omfattning som revisorn anser nödvändig, samt att begärda utredningar och hjälp tillhandahålls. Styrelsen och direktören är skyldiga att säkerställa att:

1. Tjänsteproducenten ges tillgång till all begärd information som är relevant för upprättandet av bokslutet och verksamhetsberättelsen, såsom handlingar och annat material samt övriga förhållanden;
2. Tjänsteproducenten ges annan väsentlig information som begärs för revisionen; och
3. Tjänsteproducenten ges obegränsad möjlighet att kontakta de personer inom välfärdsområdet från vilka det anses nödvändigt att inhämta revisionsbevis.

5.2.1 Rapportering

- Baserat på den utförda granskningen lämnar Tjänsteleverantören en revisionsberättelse i enlighet med lagen om välfärdsområden. Revisionsberättelsens form och innehåll kan behöva ändras på grund av de iakttagelser som gjorts vid Tjänsteleverantörens granskning. Dessutom rapporteras vid behov till styrelsen om väsentliga brister som framkommit under granskningen i ett revisionspromemoria.

5.2.2 Arvoden

- Revisionsarvodet baseras på Tjänsteproducentens anbud och fullmäktiges upphandlingsbeslut xx.xx.2026 § 97.
- Revisionsarvodet bestäms enligt den tid som används. En eventuell preliminär uppskattning av antalet revisionsdagar baseras på antagandet att intern kontroll är ordnad på ett ändamålsenligt sätt. Arvodet tillkommer med mervärdesskatt. Arvodet faktureras i takt med arbetets framskridande.
- Fakturan förfaller till betalning 21 dagar efter fakturadatum.
- Utöver den lagstadgade revisionen kan bolaget använda särskilda tjänster som Tjänsteproducenten erbjuder, såsom skatterådgivning. Sådana tjänster faktureras enligt den tid som används, om inte annat uttryckligen avtalats. Timdebiteringen varierar beroende på tjänstens art och den expertis som krävs.

AVTALSUTKAST

Tjänsteproducentens ansvar är i sådana fall begränsat till det debiterade beloppet.

- För betydande särskilda uppdrag upprättas separata skriftliga avtal.

5.2.3 Andra tjänster än den lagstadgade revisionen

- Detta avtal omfattar även tjänster såsom rådgivning i bl.a. bokförings- och skattefrågor, sekreteraruppgifter i revisionsnämnden samt skriftliga utlåtanden och intyg till välfärdsområdet eller myndigheter som revisorn kräver. Tjänsteproducentens arvode för sådan rådgivning baseras på den tid som används.
- Eventuella andra uppdrag avtalas separat.

5.2.4 Allmänna villkor

- De allmänna avtalsvillkor (Jyse 2025 Tjänster) som bifogas tillämpas på det uppdrag som avses i detta avtal.
- För tydlighetens skull konstateras att för den lagstadgade revisionen tillämpas i första hand tillämplig lagstiftning, såsom lagen om välfärdsområden.

5.2.5 Dataskydd

- Vi är personuppgiftsansvarig enligt EU:s dataskyddsförordning (EU 2016/679) för de personuppgifter som vi behandlar i samband med revisionsuppdraget.
- Parterna följer den vid var tid gällande dataskyddslagstiftningen.

5.2.6 Giltighetstid

- Efter att detta avtal har fastställts och godkänts gäller det även för framtida lagstadgade revisionsuppdrag tills det ersätts med ett nytt.

6 UPPFÖLJNING AV AVTALET

Avtalet följs upp vid möten mellan Beställaren och Tjänsteproducenten, där man vid behov behandlar praxis och riktlinjer som rör tjänsterna.

Beställaren och Tjänsteproducenten träffas alltid när Beställaren eller Tjänsteproducenten begär det och minst en (1) gång per kalenderår. Vid mötena behandlas frågor som rör verksamheten, dess utveckling, reklamationer, kundrespons

AVTALSUTKAST

och andra tjänsterelaterade ärenden. Betydande eller upprepade kvalitetsavvikelser samt korrigerande åtgärder som hänför sig till dem diskuteras när behov uppstår. Beställaren betalar ingen ersättning till Tjänsteproducenten för deltagande i uppföljningsmöten.

Tjänsteproducenten ansvarar för att ett skriftligt protokoll upprättas från alla möten. Beställaren godkänner protokollen.

7 UNDERENTREPRENAD

Användning av eventuella underentreprenörer som har namngivits i Tjänsteproducentens anbud och godkänts av Beställaren är tillåten. I övrigt har Tjänsteproducenten inte rätt att låta en underentreprenör utföra uppgifter som omfattas av avtalet utan Beställarens uttryckliga skriftliga förhandsgodkännande.

Vid genomförandet av detta avtal används/används inte underentreprenör:

Se bilaga x. Underentreprenörer.

8 EFTERLEVNAD AV LAGSTIFTNING

Parterna är medvetna om lagstiftningen och skyldiga att följa den. När det gäller lagstiftningen har Beställaren rätt och skyldighet att övervaka Tjänsteproducentens yrkesmässiga nivå. Tjänsteproducenten väljer som en självständig organisation de arbetsmetoder och tillvägagångssätt som följer god yrkessed för att utföra arbetet.

Tjänsterna tillhandahålls i enlighet med den vid varje tidpunkt gällande lagstiftningen samt föreskrifter och anvisningar av lägre nivå.

9 PARTERNAS SKYLDIGHETER OCH FÖRTYDLIGANDEN OM TJÄNSTEN

Tjänsteleverantören ska ha en giltig egenkontrollplan som ska uppvisas på begäran. För att säkerställa tjänstens kvalitet förbinder sig tjänsteleverantören att upprätthålla och utveckla personalens yrkeskompetens.

AVTALSUTKAST

9.1 Personal

Tjänstens innehåll och kvalitet ska följa gällande lagstiftning, förordningar och bestämmelser. De personer som utför tjänsten ska ha utbildning och yrkeskompetens som uppfyller kraven.

9.2 Kundservice språk

Kundservicepersonalen ska kunna kommunicera väl på finska och/eller svenska.

10 REKLAMATIONER

Utöver villkoren i JYSE 2025 Tjänster avtalas följande:

Tjänsteleverantören förbinder sig att tillhandahålla tjänsten under hela avtalets giltighetstid. Tjänsteleverantören följer de kvalitetskrav som ställts i anbudsförfrågan och som presenterats i anbudet. Beställaren och Tjänsteleverantören ska reklamera till varandra om verksamheten inte är avtalsenlig. Beställaren är skyldig att påtala felaktigheter eller försummelser som upptäcks i tjänsten.

Alla reklamationer som görs till Tjänsteleverantören ska utan dröjsmål vidarebefordras till Beställaren. Feedback som kommer till Beställaren behandlas tillsammans med Beställarens kontaktperson och Tjänsteleverantören. Reklamationsgivaren ska erhålla ett skriftligt svar inom skälig tid efter att ärendet har behandlats. Vid behov kommer Beställaren och Tjänsteleverantören överens om ett gemensamt möte för att utreda ärendet och ge svar. Tjänsteleverantören åtgärdar det konstaterade felet och orsaken till felet omedelbart. Tjänsteleverantören registrerar inkomna reklamationer och gör en sammanställning som även visar vilka åtgärder som vidtagits med anledning av reklamationerna. Sammanställningen ska lämnas till Beställaren halvårsvis. Om tjänstens fel är väsentliga eller återkommande har Beställaren rätt att säga upp avtalet i enlighet med JYSE 2025 Tjänster villkor.

Eventuella reklamationer görs skriftligen enligt Österbottens välfärdsområdes reklimationspraxis:

- skriftligen till den kontaktperson som Tjänsteleverantören uppgett
- elektroniskt till den kontaktperson som Tjänsteleverantören uppgett eller till den e-postadress som är avsedd för mottagning av reklamationer och kundrespons.

AVTALSUTKAST

En skriftlig reklamation anses gjord när Beställaren på ovan nämnt sätt har lämnat in dokumentet som innehåller reklamationen för postbefordran, och en elektronisk reklamation när Beställaren har skickat e-post till den angivna adressen.

Beställaren och Tjänsteleverantören träffas alltid på begäran av Beställaren eller Tjänsteleverantören och behandlar frågor som rör verksamheten, reklamationer, kundrespons och övriga ärenden som gäller tjänsten. Tjänsteleverantören ska lämna de utredningar och uppgifter som Beställaren begär inom den skäligen tidsfrist som krävs.

Tjänsteleverantören åtgärdar det konstaterade felet och orsaken till felet omedelbart. För konstaterade fel ska Tjänsteleverantören omedelbart upprätta en skriftlig utredning om det inträffade och lämna den till Beställaren. Om reklamationerna är återkommande och överenskomna korrigeringar inte genomförs inom den avtalade tidsramen har Beställaren rätt att minska ersättningen till Tjänsteleverantören med tio (10) procent under en period av fyra (4) månader på grund av försämrad tjänstekvalitet.

11 TJÄNSTELEVERANTÖRENS UPPLYSNINGSPLIKT

Tjänsteleverantören ska upprätta en skriftlig utredning till Beställaren i situationer som kräver omedelbar rapportering. Tjänsteleverantören ska ha rutiner för att dokumentera och åtgärda avvikelser samt informera Beställaren. Rapportering om uppnådd kvalitet och kvalitetsavvikelser ska ske regelbundet till Beställaren på överenskommet sätt.

12 UTVECKLING AV TJÄNSTEN I SAMARBETE

Tjänsteleverantören förbinder sig att samarbeta med Beställaren i syfte att utveckla revisionstjänster under hela avtalsperioden (till exempel eventuella nya teknologiska innovationer). Omfattningen av utvecklingsarbetet och insatserna för detta ska överenskommas gemensamt mellan parterna. Beställaren ordnar vid behov möten där man tillsammans söker lösningar på identifierade utvecklingsfrågor och problem. Tjänsteleverantören är skyldig att delta i dessa möten under arbetstid utan särskild ersättning.

13 AVTALSBROTT

Ersättning för skador som drabbat tjänsteanvändaren till följd av tjänsteleverantörens

AVTALSUTKAST

avtalsbrott i enlighet med JYSE 2025 Tjänster, punkt 17.

14 DRÖJSMÅL OC DRÖJSMÅLAVGIFT

Följer punkt 12. i JYSE Tjänster 2025-villkoren.

15 BETALNINGS- OCH LEVERANSVILLKOR

Tjänsteleverantören ska följa Österbottens välfärdsområdes faktureringsanvisningar vid fakturering. Tjänsteleverantören fakturerar Beställaren via e-faktura i efterskott. Målet är att faktureringen sker senast den 5:e dagen i månaden efter arbetsprestationsmånaden. Beställaren betalar inga separata fakturerings- eller kontorskostnader; alla kostnader ska ingå i tjänsten. Förskottsfakturor accepteras inte. Fakturan ska tydligt ange Beställarens kontaktpersons namn och faktureringsgrund. Fakturorna ska i alla avseenden uppfylla kraven i mervärdesskattelagen (1501/1993). Fakturan ska tydligt visa avtalsnummer, vilka tjänster som faktureras, mängd och tidsperiod. Om Tjänsteleverantören inte följer Österbottens välfärdsområdes anvisningar för fakturering, förbehåller sig Beställaren rätten att hålla inne betalningen tills uppgifterna lämnas enligt anvisningarna.

Faktureringen baseras på detta avtal, Beställarens beställningar samt de prestationer som Tjänsteleverantören har meddelat och Beställaren har kontrollerat. I övrigt följs JYSE-villkoren för betalnings- och leveransvillkor. Faktureringen följer den prissättning som anges i avtalet. Se punkt 5.2.2. Arvoden.

E-faktura-adress: FI9420521800007669
Förmedlarkod: NDEAFIHH
E-fakturaoperatör: Nordea Bank Finland Abp
OVT-kod: 003732213246
FO-nummer: 3221324-6

Fakturan ska innehålla följande uppgifter:

- Avtalsnummer 2025.X.X
- Faktureringsgrund och tidsperiod
- Fakturerad enhet, fakturan adresseras till Beställarenheten
- Kontaktpersonens namn (Beställaren)
- Betalningsvillkor: 21 dagar netto

AVTALSUTKAST

- Dröjsmålsränta högst enligt den vid tidpunkten gällande räntelagen (633/1982).

16 SKATTER, LAGSTADGADE AVGIFTER OCH PENSIONSSKYDD

Tjänsteleverantören tillhandahåller tjänsterna som ett självständigt företag. Tjänsteleverantören betalar själv de skatter och övriga lagstadgade avgifter som enligt skattelagstiftningen åligger en företagare med anledning av detta avtal (lagstadgade avgifter för olycksfalls-, rättsskydds-, arbetslöshets- och försäkringsskydd, lagstadgade social- och pensionsavgifter samt semesterersättningar). Tjänsteleverantören och eventuella underleverantörer ansvarar själva för att försäkra sin verksamhet vid behov.

17 DATASÄKERHET OCH SEKRETESS

Datasäkerhet:

Parterna förbinder sig att i sin verksamhet följa tillämplig och gällande lagstiftning om behandling av personuppgifter och dataskydd i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR, 2016/679). Tjänsteleverantören förbinder sig att följa bestämmelserna i Dataskyddslagen (1050/2018), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt EU:s dataskyddsförordning (GDPR) vid behandling av personuppgifter enligt avtalet.

Dataskyddsvillkoren gäller från det att Tjänsteleverantörens personal behandlar personuppgifter för Beställarens räkning.

Sekretess och behandling av personuppgifter:

Tjänsteleverantören förbinder sig att följa Beställarens datasäkerhets- och dataskyddsanvisningar vid behandling av personuppgifter (Bilaga 4: Villkor för behandling av personuppgifter OVPH). Beställaren fungerar som personuppgiftsansvarig för kunduppgifter.

Tjänsteleverantören är skyldig att i tjänsteproduktionen iaktta den omsorgs-, skydds-, sekretess- och tystnadsplikt som föreskrivs i lagar som reglerar tjänsterna och att beakta sekretesskraven vid skydd och förvaring av handlingar.

Tjänsteleverantören ansvarar för att den personal som används följer sekretessbestämmelser och anvisningar. Tjänsteleverantören ansvarar för att skriftliga

AVTALSUTKAST

sekretessförbindelser upprättas med den egna personalen och ska vid behov och på begäran visa dem för Beställaren. Sekretess- och tystnadsplikten fortsätter även efter att avtalet har upphört.

Beställaren har rätt att ändra, komplettera och uppdatera de anvisningar som ges till Tjänsteleverantören om behandling av personuppgifter och dataskydd. Dessa anvisningar kan gälla tekniska eller organisatoriska åtgärder för behandling av personuppgifter eller dataskydd. Tjänsteleverantören och andra personuppgiftsbiträden förbinder sig att följa dessa ändrade, kompletterade eller uppdaterade anvisningar.

Behandling av kunduppgifter:

Vid registrering av kunduppgifter och vid behandling, förvaring, förstöring och utlämnande av kunduppgifter som uppstår i tjänsteverksamheten följs gällande lagar och förordningar. De viktigaste är:

Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)

- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Arkivlagen (831/1994)

Beställaren fungerar här som personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen. Personuppgiftsansvarig har bl.a. rätt att bestämma om användningen av personregistret och ansvarar för att behandlingen av personuppgifter sker lagligt och att de registrerades rättigheter tillgodoses. Personuppgiftsansvarig beslutar även om t.ex. utlämnande av registeruppgifter och ansvarar för arkivering och förstöring av dem.

De handlingar som uppstår är Beställarens handlingar.

18 LAGÄNDRING

Om det till följd av statliga lagstiftningsåtgärder eller andra myndighetsföreskrifter sker en förändring som enligt parternas uppfattning kräver en ändring av avtalets innehåll eller dess kostnader, kan endera parten skriftligen meddela den andra parten och begära en justering av betalningsskyldigheten på grund av förändringen. Meddelandet ska ange de nödvändiga ändringarna i avtalsförpliktelserna och/eller kostnaderna. Till meddelandet ska även bifogas en specificerad beräkning av kostnadsverkningarna av

AVTALSUTKAST

ändringarna. Parterna ska inom skälig tid efter meddelandet komma överens om lagändringens inverkan.

För att lagändringar ska beaktas krävs dessutom att:

- grunden för dem har uppstått efter att avtalet undertecknats
- de inte kunnat beaktas vid avtalets ingående och
- de har en direkt inverkan på de avtalade tjänsterna och deras kostnader.

19 FORCE MAJEURE

Utöver villkoren i JYSE 2025 Tjänster avtalas följande:

Vid uppkomst av force majeure är avtalsparterna skyldiga att informera varandra, specificera force majeure och utreda dess inverkan på den berörda partens förpliktelser. Den avtalsparter som drabbas av force majeure ska omedelbart meddela den andra parten, specificera hindret samt dess inverkan på den berörda partens förpliktelser. Parterna ska sträva efter att komma överens om åtgärder för att minimera effekterna av force majeure och vidta nödvändiga åtgärder för att möjliggöra avtalets fortsättning utan väsentliga merkostnader.

Vid undantagsförhållanden eller motsvarande krissituation som drabbar Österbottens välfärdsområde förbinder sig Tjänsteleverantören att i rimlig omfattning samarbeta med Österbottens välfärdsområde.

20 SKADESTÅNDSANSVAR OCH FÖRSÄKRING

Utöver villkoren i JYSE 2025 Tjänster avtalas att Tjänsteleverantören ska ha en ansvarsförsäkring för sin verksamhet, vilken ska vara tillräcklig i förhållande till riskerna som är förknippade med tjänsteproduktionen och den ersättning som betalas för tjänsten. Försäkringen ska täcka alla skador som uppstår vid tjänsteproduktionen för kunden, Beställaren eller tredje part eller deras egendom.

Om tjänsten avviker från vad som anges i avtalsdokumenten om tjänstens innehåll och kvalitet, föreligger ett fel. Bevisbördan för att tjänsten har utförts yrkesmässigt och omsorgsfullt ligger hos Tjänsteleverantören. Om Tjänsteleverantören inte korrigerar sin kvalitetsnivå trots två (2) skriftliga anmärkningar från Beställaren inom två (2) veckor, innebär detta ett avtalsbrott, vilket ger Beställaren rätt att omedelbart häva avtalet.

AVTALSUTKAST

Vardera parten ansvarar för att ersätta den skada som den genom sin åtgärd eller försummelse orsakat den andra parten. Parterna ansvarar dock inte för indirekta eller följdskador som kan uppstå för den andra parten.

Beställaren förbinder sig att ge Tjänsteleverantören möjlighet att lämna sitt yttrande innan Beställaren lämnar sitt eget yttrande, förklaring eller utlåtande gällande anmärkning, klagomål, besvär, ersättningskrav eller andra liknande krav som rör Tjänsteleverantörens personal/underleverantör. Förfrågningar om utredningar som gäller dessa krav ska alltid riktas till den kontaktperson som Beställaren har utsett.

21 KARTELLKLAUSUL

Tjänsteleverantören bekräftar genom undertecknandet av Avtalet sitt åtagande att den inte har agerat och inte under Avtalets giltighetstid kommer att agera i samarbete eller samförstånd med andra aktörer inom branschen eller med anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet i syfte att påverka prissättningen, betalningar eller beräkningsgrunderna för dessa i anbudsförfarandet eller det Avtal som uppstått till följd av det, att dela marknader eller upphandlingskällor eller att på annat sätt begränsa konkurrensen.

Om Tjänsteleverantören har agerat i strid med denna skyldighet ska Tjänsteleverantören betala Beställaren ett avtalsvite motsvarande tjugo (20) procent av det sammanlagda värdet av Tjänsteleverantörens leveranser under den tid kartellen varit i kraft samt ersätta fullt ut den skada, kostnad eller det ansvar som överstiger avtalsvitet och som uppkommit för Beställaren, inklusive rättegångskostnader och kostnader för utredning av ärendet. De skyldigheter som avses i denna avtalsbestämmelse fortsätter även efter att Avtalet har upphört.

22 AVTALETS UPPSÄGNING

Om det upprepade gånger förekommer brister i Tjänsteleverantörens arbetskvalitet eller om leveranssäkerheten upprepade gånger är bristfällig och detta har meddelats skriftligen till Tjänsteleverantören utan att denne har åtgärdat situationen, har Beställaren rätt att häva avtalet.

Om det efter beslutet visar sig att uppgifter som lämnats i anbudet är felaktiga, har Beställaren rätt att häva avtalet. Beställaren har dessutom rätt att häva detta avtal om

AVTALSUTKAST

Tjänsteleverantören försätts i konkurs eller skuldsanering, eller om en myndighet helt eller delvis förbjuder Tjänsteleverantörens verksamhet eller på annat sätt gör Tjänsteleverantörens verksamhet eller möjligheter att utföra tjänsten enligt lagstiftningens krav osäkra eller villkorade av vissa åtgärder; eller om Tjänsteleverantören befinner sig i en sådan ekonomisk situation att det inte kan antas att denne förmår uppfylla sina avtalsenliga skyldigheter. Meddelande om hävning ska lämnas skriftligen och rätten att häva avtalet ska åberopas inom skälig tid efter att den händelse som ger rätt till hävning kommit till Beställarens kännedom. Hävningen träder i kraft omedelbart.

23 ÄNDRING OCH ÖVERLÅTELSE AV AVTALET

Tjänsteleverantören har inte rätt att överlåta detta avtal, ens delvis, utan Beställarens skriftliga samtycke. Parterna har dock rätt att överlåta sina fordringar som grundar sig på detta avtal till en tredje part.

24 TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

Eventuella tvister som uppstår ur detta avtal och tvister som rör avtalsförhållandet ska i första hand lösas genom ömsesidiga förhandlingar. Om parterna inte når en överenskommelse genom förhandlingar, ska tvisten avgöras vid Österbottens tingsrätt.

25 AVTALETS TOLKNINGSORDNING

Om det uppstår en tolkningskonflikt mellan detta avtal och dess bilagor, ska detta avtal tillämpas i första hand och därefter bilagorna i nummerordning. Parterna har tagit del av och godkänner de Allmänna avtalsvillkoren för offentliga upphandlingar av tjänster: JYSE 2025 Tjänster som bilaga till detta avtal.

Till detta avtal hör som oskiljaktiga delar de bilagor som anges i punkt 28.

26 HIERARKI AV UPPHANDLINGSAVTALSDOKUMENT

Upphandlingsavtalsdokumenten kompletterar varandra. Om det finns en konflikt mellan dokumenten ska de följas i följande hierarkiska ordning:

AVTALSUTKAST

1. Avtalet med bilagor i nummerordning
2. Anbudsförfrågan med bilagor
3. Anbudet med bilagor

27 UNDERSKRIFTER

Detta avtal har undertecknats elektroniskt. Ett elektroniskt undertecknat avtal visar att parterna godkänner de avtalade villkoren.

Beställare

Österbottens välfärdsområde –
Pohjanmaan hyvinvointialue

Marina Kinnunen,
välfärdsområdedirektör

Anne Salovaara-Kero,
styrelsens ordf.

Tjänsteleverantör

xxx

Förnamn Efternamn, titel

28. BILAGOR

1. Tjänstebeskrivning
2. Prisbilaga A
3. Prisbilaga B
4. Villkor för behandling av personuppgifter OVPH
5. Underleverantörer
6. JYSE 2025 Tjänster
7. Tjänsteleverantörens Allmänna avtalsvillkor