

TYÖTERVEYSPALVELUSOPIMUS

MÄNTTÄ-VILPPULA KAUPUNKI ML. YHTEISHANKINNAN / KONSERNIN TYTÄRYHTIÖT

Sisällys

1.	Sopimuksen osapuolet	2
2.	Vastuu- ja yhteyshenkilöt	2
3.	Sopimuksen kohde	3
4.	Sopimuksen tarkoitus ja tavoite	3
5.	Sopimuskausi	4
6.	Palveluiden tuottaminen ja palvelukokonaisuudet	4
6.1	Toimipaikat, ajanvaraus ja palvelujen saatavuus	4
6.2	Henkilöstö	4
6.3	Hoidontarpeen arviointi- ja etäpalvelut	5
6.4	Raportointi ja yhteistyökäytännöt	5
7.	Palveluntuottajan kokonaisvastuu ja alihankkijoiden käyttö	5
8.	Tilaajan vastuut	6
9.	Hinnat, hinnoitteluperusteet ja hinnan tarkistukset	7
10.	Maksuehdot ja laskutus	8
11.	Reklamaatiot ja asiakaspalautteet	8
12.	Referenssikäytäntö	9
13.	Vakuutukset	9
14.	Palvelun virhe ja hinnanalennus	9
15.	Vastuunrajoitus	9
16.	Henkilötietojen käsittely	10
17.	Sopimuksen purkaminen	10
18.	Sopimusmuutokset	10
19.	Toimittajan avustusvelvollisuus Sopimuksen päättymisen yhteydessä	10
20.	Immateriaalioikeudet	11
21.	Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen	11
22.	Sopimusasiakirjat ja niiden pätemisjärjestys	11
23.	Allekirjoitukset	11

1. Sopimuksen osapuolet

Mänttä-Vilppula kaupunki (jäljempänä "Tilaaaja" tai "Asiakas")

Osoite: Seppälän puistotie 15, 35800 Mänttä, Y-tunnus: 0157867

Sekä yhteishankinnassa mukana olevat tytäryhtiöt:

Justiina Ateriapalvelut Oy, Y-tunnus 2951930-8

Mäntän kaukolämpö ja vesihuolto Oy, Y-tunnus 071359-7

Koskelantalot Oy, Y-tunnus 0529095-9

MW-Kehitys Oy, Y-tunnus 1815521-1

Yrke Kiinteistöt Oy, Y-tunnus 0598701-9

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. (jäljempänä "Toimittaja" tai "Palveluntuottaja")

Osoite **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

Y-tunnus **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

ovat sopineet työterveyshuollon palveluista tämän työterveyspalvelusopimuksen (jäljempänä "Sopimus") mukaisesti. Sopimus ja siihen erottamattomasti kuuluvat liitteet muodostavat yhdessä kokonaisuuden, jota osapuolet sitoutuvat noudattamaan.

"Sopimuksen osapuolet" tai "Sopijapuolet" tarkoittaa tässä Sopimuksessa erikseen mainittuja Asiakasta ja Toimittajaa yksin tai yhdessä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Tilaaaja tukee sopimus- ja toimittajahallinnassa Emkine Oy, joka on sitoutunut samaan salassapitoon kuin Tilaaaja. Tämän vuoksi tämä Sopimus mahdollistaa kaiken tämän Sopimuksen mukaisen yhteistyön ja tiedon jakamisen Tilaaajan ja Emkine Oy:n välillä. © **Emkine Oy 2026**: Tämä sopimusdokumentaatio on laadittu yksinomaan tätä kilpailutusta ja sen lopputulosta varten. Dokumentin tai sen osien kopiointi, muokkaaminen tai hyödyntäminen muissa kilpailutuksissa tai kaupallisissa tarkoituksissa ilman Emkine Oy:n etukäteistä kirjallista lupaa on kielletty.

2. Vastuu- ja yhteyshenkilöt

Tilaaajan vastuuhenkilö

Nimi	Anitta Hietaniemi
Tehtävä	Hallintojohtaja
Puhelin	0440 979 202
Sähköposti	anitta.hietaniemi@taidekaupunki.fi

Palveluntuottajan vastuuhenkilö

Nimi	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Tehtävä	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Puhelin	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Sähköposti	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Vastuu- ja yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista sekä tiedottaa tämän sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Sopimuksen muutoksiin liittyvistä asioista ilmoitetaan kirjallisesti viivytyksettä toiselle osapuolelle.

Sopimusmuutoksesta ilmoittaminen ei tarkoita sopimusmuutoksen hyväksyntää, vaan sopimusmuutoksista sovitaan aina kirjallisesti yhdessä Tilaaajan kanssa.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on Toimittajan työterveyspalvelujen (jäljempänä ”Palvelu” tai ”Palvelut”) tuottaminen Tilaaajan henkilöstölle Tilaaajan 12.5.2026 päivätyn tarjouspyynnön (jäljempänä ”Tarjouspyyntö”) ja Palveluntuottajan pp.kk.2026 päivätyn tarjouksen (jäljempänä ”Tarjous”) mukaisesti.

Palvelut sisältävät Työterveyshuoltolain 12 § (Työterveyshuoltolaki 1383/2001) mukaiset työterveys- ja muut ennaltaehkäisevät palvelut sekä Tilaaajan henkilökunnalle määritellyt sairaanhoitopalvelut. Palvelut tuotetaan Palveluntuottajan tiloissa ja / tai etäpalveluina. Sopimuksen mukaiset palvelut ovat kuvattuna tarkemmin liitteessä 1, Palvelukuvaus.

Työterveyspalvelut tuotetaan voimassa olevan työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaisesti ja voimassa olevaa hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattaen (Vna 708/2013).

Sopimus ei sisällä määräästovelvoitetta eikä tuota Palveluntuottajalle yksinoikeutta myydä palvelua Tilaaajalle.

Mikäli Tilaaaja ottaa käyttöön sähköisen työkykyjohtamisen työkalun, sovitaan sen käyttöönottamisesta ja käytöstä erikseen tämän tarjouspyynnön ja annetun tarjouksen mukaan.

Asiakas voi hankkia tällä Sopimuksella myös muita työterveyden lisäpalveluita kuten esimerkiksi työhyvinvointipalveluja, jotka laskutetaan suoriteperusteisesti erikseen liitteessä 4 (Hintalomake) sovituin alennuksin ja liitteessä 5 (Hinnasto) mainituin hinnoin tai erillisen tarjouksen mukaisesti ulkopuolisina palveluina.

4. Sopimuksen tarkoitus ja tavoite

Asiakkaan työterveyden painopisteet ja tavoitteet täsmentyvät vuosittain toimintasuunnitelman yhteydessä. Sopimuskauden alussa tavoitteena on:

1. Selkeät toimintamallit ja hoitopolut, jotka tukevat Mänttä-Vilppulan tavoitteita henkilöstön työkyvyn tukemisessa

- Mänttä-Vilppulan omien toimintamallien huomioiminen yhteistyössä mm. Aktiivisen tuen toimintamalli

2. Työterveyskustannusten hallinta ja läpinäkyvyys

- Säännöllinen kustannusten seuranta ja kustannusrakenteen analysointi
- Laskutuksen läpinäkyvyys ja mahdollisten laskutusvirheiden nopea selvittäminen ja korjaaminen

3. Sairauspoissaolojen ja niihin johtaneiden syiden seuranta ja analysointi

- Säännöllinen ja laadukas raportointi organisaatiotasolla, jotta mahdollisiin muutoksiin päästään puuttumaan varhaisessa vaiheessa

Tavoitteiden toteutumista ja yhteistyön vaikuttavuutta seurataan säännöllisesti ohjausryhmätapaamisissa Palveluntuottajan työkyvyntoimintajärjestelmästä ja / tai työterveysraportoinnista saatavaa tietoa ja vaikuttavuusmittareiden tuloksia hyväksikäyttäen.

5. Sopimuskausi

Sopimus tulee voimaan molempien osapuolten allekirjoitettua Sopimuksen. Sopimuskausi alkaa 1.11.2026 ja on toistaiseksi voimassa oleva. Osapuoli voi irtisanoa Sopimuksen molemminpuolisella kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

6. Palveluiden tuottaminen ja palvelukokonaisuudet

Palvelu tuotetaan Tilaajan Tarjouspyynnön ja Palveluntuottajan Tarjouksen mukaisesti. Hankittava Palvelu on tarkemmin eriteltynä Liitteessä 1 Palvelukuvauksessa. [Täydentyy sopimusvaiheessa]

Tilaaja ja Palveluntuottaja tekevät toimintasuunnitelman, joka tulee tarkistaa vuosittain ja jossa täsmennetään toimintaa ja yhteistyötä. Palveluiden tulee olla Tilaajan käytössä tässä Sopimuksessa ja Tilaajan työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sovitulla tavalla ja sovitussa laajuudessa.

Selvyyden vuoksi todetaan, että toimintasuunnitelma ei ole osa sopimusasiakirjoja, vaan toimintasuunnitelmassa täsmennetään toimintaa ja yhteistyötä.

6.1 Toimipaikat, ajanvaraus ja palvelujen saatavuus

Palvelut tuotetaan Palveluntuottajan tarjoamissa toimipaikoissa (Liite 6 Toimipaikat) sekä etäpalveluina, joita Tilaajan palveluksessa oleva henkilöstö saa käyttää hankittavan Palvelun mukaisesti.

Palveluntuottaja on sitoutunut siihen, että Palveluja tuotetaan Tarjouspyynnön ja sen liitteiden, erityisesti vähimmäisvaatimusten (Liite 2 Vähimmäisvaatimukset), mukaan sekä sen mukaan, kuin Palveluntuottaja on Tarjouksensa laatulupauksissa (Liite 3 Laatukriteerit) antanut.

6.2 Henkilöstö

Palveluntuottaja tulee käyttää palvelun tuottamisessa Tarjouksessaan nimeämiä avainhenkilöitä. Tilaajan käyttöön on nimetty avainhenkilöiksi asiakasvastuullinen työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, työfysioterapeutti ja työterveyspsykologi, muodostaen yhdessä Asiakasvastuullisen koordinoivan tiimin ja näille varahenkilöt.

Mahdolliset avainhenkilöiden henkilöstövaihdokset käsitellään aina yhdessä Tilaajan kanssa, ja Tilaajalla on oikeus vaikuttaa valintaan. Selvyyden vuoksi todetaan, että tilaaja voi ainoastaan perustellusta ja asianmukaisesta syystä kieltäytyä hyväksymästä Palveluntuottajan esittämää avainhenkilöehdotusta.

Tilaajan jokaiselle toimipaikalle on nimettynä moniammatillinen tiimi sisältäen työterveyslääkärin, työterveyshoitajan, työfysioterapeutin ja työterveyspsykologin sen mukaan, kuin liitteen 6 (Toimipaikat) on esitetty.

Palveluntuottaja on nimennyt Tilaajan käyttöön asiakkuuspäällikön tai muulla nimikkeellä palvelusta vastaavan henkilön (jäljempänä Asiakkuuspäällikkö). Palveluntuottaja ei veloita Asiakkuuspäällikön työstä erillistä korvausta.

Asiakkuuspäällikön tehtävänä on mm:

- olla Palveluntuottajan ensisijainen yhteyshenkilö Tilaajan ja Palveluntuottajan välisissä asioissa
- toimintasuunnitelmaprosessin johtaminen
- yhteisesti asetettujen tavoitteiden seuranta sekä ohjausryhmätoiminnan fasilitointi ja koordinointi
- kustannusseuranta
- raportointi sopimuksen mukaan
- kokoustoiminnan organisointi yhdessä Tilaajan kanssa

- prosessien ja toiminnan kehittäminen yhteistyössä Tilaaajan kanssa
- Tilaaajan työterveyshuoltoon liittyvien asiakastarpeiden välittäminen työterveystiimille
- asiakaspalautteiden käsittely
- sopimuksen, toimintasuunnitelman ja yhteisen toimintamallin toteutumisen varmistaminen (sisäisesti Palveluntuottajan yksiköille)
- uusien tietojen jalkauttaminen Palveluntuottajan asiakasvastuutiimille
- muutosten viestintä säännöllisesti Tilaaajalle.

Asiakkuuspäällikölle on nimetty sijainen Asiakkuuspäällikön poissa ollessa esim. vuosiloman tai pidemmän, yli viikon kestävän, poissaolon aikana.

6.3 Hoidontarpeen arviointi- ja etäpalvelut

Tilaaajalla on käytössä Palveluntuottajan tuottamat maksuttomat ajanvarauspalvelut hoidon tarpeen arvioinnin kautta seuraaville ammattihenkilöille ja asiantuntijoille: työterveys- ja yleislääkäri, työterveyshoitaja, työfysioterapeutti (suoravastaanotto toimintapätevyys) ja sairaanhoitaja.

Käytössä olevat Palveluntuottajan etäpalvelut sisältävät lisäksi lääkärin ja työterveyshoitajan tuottamat etäpalvelut chat- ja videovastaanottopalveluineen.

6.4 Raportointi ja yhteistyökäytännöt

Raportointi toteutetaan liitteen 2 (Vähimmäisvaatimukset) ja liitteen 3 (Laatukriteerit) mukaisesti.

Työterveyspalvelun toimivuutta ja tavoitteiden toteutumista seurataan 2–4 kertaa vuodessa työterveyden ohjausryhmässä. Työterveyden ohjausryhmään osallistuvat Tilaaajan yhteyshenkilö ja muut Tilaaajan nimeämät henkilöt sekä asiakasvastuullisen koordinoivan tiimin Asiakkuuspäällikkö, työterveyslääkäri ja -hoitaja sekä erikseen kutsuttavissa työterveyspsykologi, työfysioterapeutti ja muut Palveluntuottajan erikseen nimeämät henkilöt. Selvyyden vuoksi todetaan, että Tilaaajalla on oikeus olla hyväksymättä Palveluntuottajan esim. ohjausryhmäkokouksiin nimeämiä henkilöitä ts. Tilaaaja päättää osallistujat.

Ohjausryhmän tavoitteena on edistää Asiakkaan työkyvynjohtamisen pitkän ja lyhyen tähtäimen tavoitteiden toteutumista ja määrittää sekä priorisoida toimenpiteet työkyvynjohtamisen tavoitteiden saavuttamiseksi. Ohjausryhmät seuraavat työterveyden kokonaiskustannuksia ja tekevät tarvittaessa korjaavia toimenpidesuunnitelmia työterveyden kokonaiskustannusten hallitsemiseksi sekä valvovat toimenpidesuunnitelmien toteutumista.

Palveluntuottaja voi laskuttaa ohjausryhmätyöskentelystä ja siihen valmistautumisesta tämän Sopimuksen mukaisin hinnoin. Tilaaajalla on oikeus saada pyynnöstä kaikesta edellä mainitusta laskutettavasta valmistautumisesta yksityiskohtainen Palveluntuottajan muistio. Ohjausryhmätoiminta vahvistetaan yhteistyössä laadittavassa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Tarjoaja mittaa veloituksetta kerran vuodessa Tilaaajan asiakastyytyväisyyttä päättäjätasolla. Tarjoaja mittaa veloituksetta vähintään kerran vuodessa asiakastyytyväisyyttä palveluiden loppukäyttäjätasolla. Loppukäyttäjätason mittaus voi olla myös jatkuva.

7. Palveluntuottajan kokonaisvastuu ja alihankkijoiden käyttö

Palveluntuottaja sitoutuu Palvelujen tuottamiseen tämän Sopimuksen, Tarjouksen ja Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti sekä täyttämään tässä sopimuksessa määritellyt sopimusvelvoitteet Tilaaajaa kohtaan.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen henkilökunta tuntee tämän Sopimuksen sisältämien Palveluiden laajuuden ja niiden rajoitukset, Palveluiden käyttöä koskevat sovitut

menettelytavat, sekä muut tässä Sopimuksessa sovitut työterveyspalveluita koskevat olennaiset ehdot.

Palvelun on toimitushetkellä täytettävä sellaiset pakottavassa lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa asetuksissa ja normeissa asetetut vaatimukset, jotka ovat voimassa sopimuksen tekohetkellä, tai jotka on sopimuksen tekohetkellä säädetty tulemaan voimaan sopimuskauden aikana. Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu palveluntuottamisesta, palvelun vaatimustenmukaisuudesta sekä sopimusvelvoitteiden täyttämisestä Tilaajaa kohtaan.

Palveluntuottajan tulee tiedottaa Tilaajaa organisaationsa toimintaan liittyvistä asioista, joilla voi olla vaikutusta palvelun tuottamiseen. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että Tilaajalla on Palveluntuottajan organisaatiosta ja Tilaajan käyttöön nimetyistä työterveyshuollon tiimeistä aina ajan tasalla olevat tiedot.

Palveluntuottajalla on oikeus teettää sopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijalla. Palveluntuottaja on ilmoittanut Tarjouksessaan käyttämänsä alihankkijat. Palveluntuottaja voi Tilaajan etukäteisen hyväksynnän saatuaan sopimuskauden aikana muuttaa, lisätä tai vähentää alihankkijoidensa määrää. Alihankkijoiden muutoksista on ilmoitettava Tilaajalle etukäteen ja Tilaajan tulee hyväksyä muutos ennen kuin alihankkija ryhtyy tuottamaan Sopimuksen mukaisia terveyspalveluja. Tilaaja ei voi evätä suostumustaan ilman perustelua syytä.

Itsenäisiä ammatinharjoittajia tai Palveluntuottajien käyttämiä tukipalvelujen tuottajia ei pidetä tässä mainittuina alihankkijoina. Palveluntuottaja vastaa käyttämiensä itsenäisten ammatinharjoittajien osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että itsenäiset ammatinharjoittajat noudattavat osaltaan sopijapuolelle asetettuja velvoitteita.

Alihankinnan käyttö ei oikeuta poikkeamaan sopimuksessa sovitusta hinnoittelusta. Tilaaja sitoutuu maksamaan ainoastaan sopimuksen mukaiset hinnat myös alihankkijoiden tuottamista palveluista.

Selvyyn vuoksi todetaan, että alihankintaan liittyviä velvoitteita etukäteisestä ilmoituksesta ja hyväksynnästä sekä mahdollisuudesta kieltää alihankkijoiden käyttö ei sovelleta henkilötietojen käsittelyyn osallistuvien alihankkijoiden käyttöön.

8. Tilaajan vastuut

Tilaaja antaa Palveluntuottajalle hallussaan olevat Palveluntuottajan pyytämät oleelliset tiedot, mitkä ovat lain mukaan toimitettavissa, tehtävän suorittamista varten.

Sen lisäksi Tilaaja:

- osallistuu yhdessä Palveluntuottajan kanssa hyvän työterveyshuoltokäytännön toteuttamiseen
- nimeää organisaatiostaan yhteyshenkilön ja tälle varahenkilön Palveluntuottajan ja Tilaajan välistä yhteydenpitoa varten
- seuraa Palvelun laatua ja sisältöä. Ensisijainen Palvelun laadunvalvontavastuu on Palveluntuottajalla
- tiedottaa Palveluun liittyvistä asioista omassa organisaatiossaan
- tiedottaa Palveluntuottajaa organisaationsa toimintaan liittyvistä asioista, joilla voi olla vaikutusta Palvelun tuottamiseen
- antaa henkilökunnalleen Sopimusta vastaavat ohjeet Palvelun käytöstä
- Tilaaja huolehtii Palveluntuottajan portaalin kautta siitä, että Palveluntuottajalla on Tilaajan organisaatiosta ja henkilöstöstä aina ajan tasalla olevat tiedot päivitettyine yhteystietoineen.

9. Hinnat, hinnoitteluperusteet ja hinnan tarkistukset

Hinnat ja hinnoitteluperusteet

Hintoihin sovelletaan liitteessä 4 Hintalomake, määriteltyjä yksikköhintoja, jotka perustuvat Palveluntuottajan Tarjouksessaan antamiin hintoihin. Hinnat ovat kiinteänä (muuttumattomina) voimassa 31.12.2027 asti. Hinnat ovat alv 0 % -hintoja. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa arvonlisävero kulloinkin voimassa olevien säädösten ja ohjeiden mukaisesti.

Hintoihin sisältyy kaikki palveluihin, tutkimuksiin ja toimenpiteisiin liittyvät kustannukset. A-todistus kuuluu vastaanottokäynnin hintaan. Digitaalisesti tuettu ja AI-tuettu hoidon tarpeen arviointi / oirekartoitus, on maksuton. Mahdolliset Kanta- ja E-reseptimaksut voidaan laskuttaa liitteen 4 Hintalomake, mukaisesti. Laskutuslisiä, toimistomaksuja tai muita vastaavia lisiä / maksuja, ei veloiteta.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä Tilaaajalta mitään maksuja uusien palvelunkäyttäjien haltuun ottamisesta sopimuskauden aikana, saati oman mahdollisesti vaihtuvan henkilöstönsä perehdyttämisestä tehtäviinsä.

Hinnan tarkistukset

Hinnantarkistusehdotukset ovat mahdollisia aikaisintaan kiinteän (muuttumattoman) hinnoittelujakson jälkeen kalenterivuositain siten, että ensimmäinen tarkistusajankohta (muuttuneet yksikköhinnat) ovat voimassa 1.1.2028 lähtien. Hinnantarkistusehdotusten tulee perustua todelliseen ja todennettuun kustannusten nousuun tai laskuun.

Hinnantarkistukset voivat olla korkeintaan Tilastokeskuksen Palvelujen tuottajahintaindeksin 2021 = 100, (BtoB), toimiala 86 Terveystieteiden palvelut, vuosimuutoksen verran. Hinnantarkistus voi olla myös hinnan alennus tuottajahintaindeksin vuosimuutoksen ollessa negatiivinen.

Asiakaskohtainen hinnantarkistus tulee arvioida painottamalla Tilaaajan todellinen toteutunut vuosivolyymi ehdotetuilla hinnantarkistuksilla. Palveluntuottaja tuottaa Tilaaajan pyytäessä tarkastuslaskelman, mistä selviää ehdotettujen hinnantarkistusten vaikutus Tilaaajalle ja mistä voidaan todentaa aiotun hinnankorotuksen toteutuminen esim. xls-tiedostona.

Edellä mainittu ei kuitenkaan rajoita Palveluntuottajan oikeutta laskea tai korottaa hintoja indeksin vuosimuutosta enemmän, mikäli hinnan tarkistus johtuu muuttuneesta lainsäädännöstä, viranomais määräyksestä tai viranomaisohjeista ja mikäli edellä mainitut muutokset eivät selkeästi ja todennetusti tule huomioiksi indeksin muutoksen kautta. Tällöin Palvelun hinta muuttuu lainsäädännön, viranomais määräyksen tai viranomaisohjeistuksen muutosten voimaantuloajankohdasta lukien.

Hinnan tarkistuksissa käytetään pohjalukuna tarjouksen viimeisen jättöpäivän voimassa olevaa tunnuslukua ja siitä laskettua prosenttimuutosta kahden desimaalin tarkkuudella. Hinnantarkistuksen ehdotushetkellä käytetään voimassa olevia viimeisimmän vuosineljänneksen painopistelukuja. Esimerkiksi: Painopisteluku on tarjouksen jätön viimeisenä päivänä 135,5 ja painopisteluku hinnantarkistuksen ehdotushetkellä 139,2. Näin ollen hinnankorotus voi olla maksimissaan $139,2/135,5 - 1 = 0,027$ eli 2,7 prosenttia, vain esimerkkinä mainittakoon.

Hinnantarkistusta ehdottaessaan Palveluntuottajan tulee toimittaa kirjallinen ilmoitus hinnantarkistuksesta vähintään kolme (3) kuukautta ennen aiottua hinnanmuutoksen voimaantuloa ja esitettävä asianmukainen selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä. Jos hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, Sopijapuolilla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään kohdassa 6 mainitun irtisanomisajan mukaisesti siitä hetkestä lähtien (ilmoitus asiasta päivää ennen), kun aiottu hinnanmuutos tulisi voimaan. Irtisanomisajan noudatetaan Sopimuksen irtisanomishetken hintoja.

Muut kuin hintalomakkeeseen sisältyvät palvelut veloitetaan toimittajan yleisen, julkisesti esillä olevan, kulloinkin voimassa olevan, työterveyshinnaston liite 5, Hinnasto, mukaisesti alennettuna Tilaajalle myönnettyin tuoteryhmäkohtaisin alennuksin. Hintalomakkeen vertailuhintaan kuulumattomien tuotteiden ja Palvelujen hinnoittelussa käytetään samoja tuoteryhmäkohtaisia alennusprosentteja mitä ko. tuoteryhmän hintalomakkeen vertailuhinnan tuotteissa ja Palveluissa on käytetty seuraavien tuoteryhmien osalta: yksittäiset ja paketoituneet laboratoriotutkimukset, röntgen-, ultraääni- ja magneettitutkimukset sekä kliinisen fysiologian ja kliinisen neurofysiologian tutkimukset.

10. Maksuehdot ja laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa suoraan Tilaajaa palvelun tultua toimitetuksi kerran kuukaudessa. Tilaaja maksaa palvelut jälkikäteen Palveluntuottajan lähettämän laskun perusteella. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa verkkolaskulla Tilaajan ohjeiden mukaisesti.

Tilaajan yhteys-, laskutus- ja raportointitiedot ovat määritelty liitteessä 7. Yhteys- laskutus- ja raportointitiedot.

Laskutusreklamaatiot tulee tehdä kymmenen (10) arkipäivän kuluessa sopimuksen mukaiselle Palveluntuottajan asiakkuuspäällikölle tai Palveluntuottajan erikseen ohjeistamalla tavalla. Mahdolliset laskujen korjaukset tai hyvitykset tehdään hyvittämällä ja uudelleen laskuttamalla koko virheellinen lasku tai osahyvittämällä virheellisesti laskutettu palvelu seuraavan laskutuskauden laskussa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että laskujen hyvitykset korjataan myös Kela-raportointiin ja Kela-korvaushakemuksiin.

Maksuehto on kaksikymmentäyksi (21) päivää laskun saapumisesta. Viivästyskorko on laskun saapumishetkenä voimassa olevan korkolain mukainen.

Palveluntuottajan laskusta on käytävä ilmi laskutuskausi. Palveluntuottaja järjestää laskutuksensa siten, että potilastietosuoja on kulloinkin vallitsevan lainsäädännön mukaisesti taattu. Palveluntuottajan on laskutettava palvelut viimeistään kolme (3) kuukautta palvelun suorittamisen jälkeen. Mikäli muuta ei ole Tilaajan kanssa sovittu, Tilaajalla ei ole velvollisuutta maksaa tätä myöhemmin laskutettuja palveluja, ellei viivästyminen johdu Tilaajasta tai Tilaajan henkilöstöstä.

Mikäli Tilaaja ei maksa oikein laskutettua maksua viimeistään eräpäivänä, Palveluntuottajalla on oikeus periä viivästyskorkoa voimassa olevan korkolain mukaisesti viivästyksenaikana voimassa olevan korkotason mukaisesti.

11. Reklamaatiot ja asiakaspalautteet

Palveluun liittyvät reklamaatiot ja asiakaspalautteet tulee tehdä viipymättä Sopimusyhteyshenkilölle. Sopimusyhteyshenkilön tehtäväksi kuuluu yleisten asiakaspalautteiden käsittely pl. yksittäisten työntekijöiden hoitoon liittyvät palautteet, mitkä sisältävät terveystietoja.

- Tilaajan on ilmoitettava Palveluun liittyvät reklamaatiot Palveluntuottajan sopimusyhteyshenkilölle kymmenen (10) arkipäivän kuluessa virheestä havaittuaan tai kun hänen olisi pitänyt se kohtuudella havaita
- Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon kymmenen (10) arkipäivän kuluessa reklamaation jättämisestä tai siitä, kun Tilaajalta on saatu reklamaation käsittelyyn tarvittavat lisätiedot kirjallisesti ja samalla ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty asian korjaamiseksi, selvitys asioiden tilasta ja mahdollisista muutoksista.
- Ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden tulee olla asianmukaisia reklamaation vakavuus huomioiden
- Tarjoajalla tulee olla systemaattinen kirjattu toimintatapa mahdollisten valitusten sekä reklamaatioiden vastaanottamiseksi, käsittelemiseksi ja korjaavien toimenpiteiden suorittamiseksi

- Reklamaatiot käsitellään Sopimusosapuolten kesken työterveyden ohjausryhmässä. Mikäli aiheellisen reklamaation syynä on selvä poikkeama tai kohtuuton viive tarjoajan Palvelun toteuttamisessa, on Tilaaajalla oikeus hyvitykseen kohdan 14 mukaisesti
- Tilaaajalla on oikeus seurata sopimuskauden aikana toimintaa laadunvalvontamenetelmien (asiakaspalautteet ja kyselyt). Mahdolliset laadunvalvontamenetelmien saadut palautteet käsitellään työterveyden ohjausryhmässä Sopimusosapuolten kesken.

12. Referenssikäytäntö

Palveluntuottajalla ei ole Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen automaattisesti oikeutta käyttää Tilaaajaa kirjallisena referenssinä tarjouksissaan. Palveluntuottajan on kysyttävä lupa Tilaaajalta referenssitiedon käyttämiseen aina erikseen.

13. Vakuutukset

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään sopimuskaudella voimassa toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävän toiminnan vastuuvakuutuksen, potilasvakuutuksen ja muut toimialan lakisääteiset vakuutukset.

14. Palvelun virhe ja hinnanalennus

Jos palvelussa on virhe, Tilaaajan tulee ilmoittaa virheestä Palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut kohtuudella havaita. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaaajalle virheilmoituksen vastaanottamisesta ja toimenpiteiden aloittamisesta viimeistään kymmenen (10) päivän kuluttua ilmoituksen vastaanottamisesta.

Palveluntuottaja selvittää virheen syyn ja korjaa sen viivytystä omalla kustannuksellaan. Palveluntuottaja vapautuu vastuusta osoittamalla, ettei virhe johdu Palveluntuottajan vastuulla olevasta seikasta. Tällöin Palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan virheen selvitys- ja korjaustyöstä tämän Sopimuksen hinnoittelun mukaisesti.

Tilaaajalla on oikeus saada Palveluntuottajalta hinnanalennusta virheellisen palvelun osuuden mukaisesti tai oikeus pidäytyä maksamasta palvelun hintaa, kunnes virhe on korjattu ja Tilaaaja on hyväksynyt palvelun vastaanotetuksi.

15. Vastuunrajoitus

Potilasvahingot korvataan potilasvakuutuslain (948/2019) mukaisesti.

Toimittajan Sopimuksen mukainen vastuu käsittää velvollisuuden korvata Asiakkaalle kaikki ne välittömät vahingot, jotka aiheutuvat siitä, että Sopimukseen kuuluvat velvollisuudet on laiminlyöty tai, jotka Toimittaja tai sen alihankkija on sopimusrikkomuksella tai muutoin aiheuttanut Asiakkaalle.

Osapuolet eivät vastaa välillisistä vahingoista, kuten liikevaihdon tai tuotannon vähentymisestä tai keskeytymisestä, saamatta jääneestä voitosta tai tulosta tai muusta vastaavan kaltaisesta vaikeasti ennakoitavasta vahingosta.

Palveluntuottajan vahingonkorvausvastuu Tilaaajaa kohtaan rajoittuu summaan, joka vastaa määrältään Tilaaajan Palveluntuottajalle maksamien Palveluiden ja palvelumaksujen yhteenlaskettua summaa, laskettuna kuuden (6) kuukauden ajalta välittömästi ennen vahinkoa. Tässä sovitut vastuunrajoitukset eivät koske tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella aiheutettuja vahinkoja, liike- ja yrityssalaisuuksia tai immateriaalioikeuksia koskevien ehtojen rikkomisesta aiheutuneita vahinkoja.

16. Henkilötietojen käsittely

Toiminnassa syntyneisiin henkilötietoja sisältäviin asiakirjoihin, niiden tietoihin, säilytykseen, luovutukseen ja hävittämiseen sovelletaan Euroopan unionin yleistä tietosuojasetusta (EU 679/2016) ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säännöksiä ja lakeja, joita Palveluntuottaja ja Tilaaja sitoutuvat noudattamaan.

Potilastietojen käsittelyn osalta Palveluntuottaja on rekisterinpitäjä.

Palveluntuottaja sitoutuu ylläpitämään ja julkaisemaan noudattamaansa tietosuojaselostetta yleisesti saatavalla olevassa palvelussa, kuten esimerkiksi Palveluntuottajan verkkosivustolla.

JYSE-ehtojen kohtaa 21 ei sovelleta henkilötietojen käsittelyyn eikä salassapitoon.

17. Sopimuksen purkaminen

Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus kokonaan tai osittain, mikäli toinen Sopijapuoli rikkoo lakia, viranomaisten määräyksiä tai ehtoja, Sopimusta tai siihen liittyviä ehtoja ja sopimusrikkomus on olennainen. Sopijapuolilla on 30 päivää aikaa korjata virhe siitä, kun rikkonut osapuoli on saanut toiselta Sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen. Sopimuksen purkaminen on tehtävä ilmoittamalla siitä kirjallisesti Sopijapuolelle.

Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus kokonaan tai osittain, mikäli toinen Sopijapuoli rikkoo Sopimuksen toteuttamisessa noudatettavaa lakia, viranomaisten määräyksiä tai ehtoja, Sopimusta tai siihen liittyviä ehtoja ja sopimusrikkomus on olennainen.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus välittömästi, mikäli toinen Sopijapuoli asetetaan selvitystilaan tai muutoin joutuu sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus kokonaan tai osittain Palveluntuottajan suorituksen oltua toistuvasti olennaisesti virheellinen muusta kuin toisesta Sopijapuolesta tai ylivoi- maisesta esteestä johtuvasta syystä. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu toistuvasti ja olennaisesti vastaa sovittua ja virhe tai siitä Tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia.

Sopijapuolella on lisäksi oikeus purkaa Sopimus sen toiminnan päättyessä tai oleellisesti muuttuessa.

18. Sopimusmuutokset

Kaikki muutokset tähän Sopimukseen tulevat voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoituksillaan hyväksyneet muutokset.

19. Toimittajan avustusvelvollisuus Sopimuksen päättymisen yhteydessä

Toimittaja sitoutuu kaikin kohtuullisin keinoin avustamaan Asiakasta Palvelun siirtämisessä uudelle Palveluntuottajalle

Toimittaja sitoutuu avustamaan Asiakasta tietojen siirrossa sähköisessä muodossa työkykyjohtamisen järjestelmästä. Toimittaja varmistaa, että Asiakas saa käyttöönsä palvelusta tarvittavat työkykytoiminnan tiedot ja raportit sähköisesti.

Toimittajalla on lisäksi velvollisuus ilman erillistä veloitusta luovuttaa Asiakkaalle kuluvaan Asiakkaan tilikautta koskevat riittävät tiedot sähköisesti KELAn korvaushakemuksen laatimista varten, sekä muut Sopimuksessa sovitut kuluvaan vuotta koskevat raportointitiedot, Asiakkaalle aiemmin laaditut ja kertaalleen maksetut toimintasuunnitelmat ja työpaikkaselvitykset niihin liittyvine tietoineen sekä muut Asiakkaan tarpeelliseksi katsoman aineiston.

20. Immateriaalioikeudet

Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto hankintasopimuksen mukaisesti käytettynä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen osapuolen patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

Mikäli käy ilmi, että Palveluntuottajan tuottama palvelu tai niihin liittyvä aineisto hankintasopimuksen mukaisesti käytettynä loukkaa kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia, Palveluntuottaja hankkii kustannuksellaan Tilaajalle oikeuden käyttää palvelua jatkossakin sopimuksen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti Tilaajan suostumuksella Palveluntuottaja voi toimittaa veloituksetta korvaavan palvelun tai muuttaa palvelua niin, ettei sen käyttö enää loukkaa kolmannen oikeuksia.

21. Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Kaikki tästä Sopimuksesta johtuvat tai siihen liittyvät erimielisyydet, riidat tai vaatimukset ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Tilaajalle soveltuvimmalla paikkakunnalla Suomessa, Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysäännön mukaisesti. Välimiesmenettely suoritetaan Suomen kielellä, ja välimiesten lukumäärä on yksi. Välimiesten päätös on lopullinen ja sitova, eikä siihen voi hakea muutosta.

22. Sopimusasiakirjat ja niiden pätemisjärjestys

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

Tämä sopimus (allekirjoitetaan)

Liite 1 Palvelukuvaus, mikä on yhdenmukainen tarjouspyynnön ja tarjouspyynnön mahdollisten muutosten ja tarjouksen kanssa

Liite 2 Vähimmäisvaatimukset

Liite 3 Laatukriteerit

Liite 4 Hintalomake

Liite 5 Hinnasto (Palveluntuottajan yleinen hinnasto 2026)

Liite 6 Toimipaikat

Liite 7 Yhteys-, laskutus- ja raportointitiedot

Liite 8 JYSE 2025 Palvelut-ladattavissa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-827-9>

Liite 10 Muut mahdolliset liitteet, mitkä eivät ole ristiriidassa tarjouspyynnön ja tarjouspyynnön mahdollisten muutosten ja tarjouksen kanssa

23. Allekirjoitukset

Tämä Sopimus tulee voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen asianmukaisesti allekirjoittaneet.

Sopimus allekirjoitetaan sähköisesti.

Etunimi Sukunimi, titteli

Mänttä-Vilppulan kaupunki

Etunimi Sukunimi, titteli

Palveluntuottaja