

Sivistysltk 30.6.2016

Liite nro 5

PALVELUSOPIMUS

KOHA-kirjastotietojärjestelmä ylläpito- ja kehittämispalveluista
Mikkelin kaupungin ja Koha Suomi Oy:n välillä

1. OSAPUOLET

Tilaaaja: Mikkelin kaupunki (jäljempänä ”Tilaaaja”)

Tilaaajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Palveluntuottaja: (jäljempänä ”Palveluntuottaja”)

Y-tunnus:

Palveluntuottajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Molemmat jäljempänä myös ”Osapuoli tai Osapuolet”

2. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Koha-Suomi Oy on perustettu toteuttamaan omistajakunnilleen Koha-kirjastojärjestelmään liittyviä ylläpito- ja kehittämispalveluita. Palveluntuottajan palveluihin eivät kuulu palvelin- ja tietoliikennepalvelut.

Palveluntuottajan, Tilaaajan ja muiden tilaajien keskinäinen yhteistyö organisoidaan yhtiökokouksen, hallitustyöskentelyn ja asiantuntijaryhmän kautta. Yhteistyö pyritään organisoimaan verkostomaisesti ja hyödyntämään osaamista mahdollisimman laajasti.

Tällä sopimuksella sovitaan tarkemmin palvelun sisällöstä.

3. VAKIOSOPIMUSEHDOT

Tähän Sopimukseen sovelletaan seuraavia Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015):

- JIT 2015 Erityisehtoja palveluista (JIT 2015 – palvelut).
- JIT 2015 Yleiset ehdot (JIT 2015 - yleiset ehdot)

4. PALVELUN SISÄLTÖ

Palvelu tulee toteuttaa suomen kielellä. Palveludokumentaation tulee olla suomenkielistä. Ylläpitoon sisältyy Koha-kirjastojärjestelmän ylläpito siten, että järjestelmä pysyy kirjastojen käytettävänä. Ylläpitoon sisältyy järjestelmässä ilmenneiden virheiden ja ongelmatilanteiden korjaukset sekä pääkäyttäjien ohjeistaminen ongelmatilanteiden ratkaisussa. Ylläpitoon ei sisälly palvelimiin tai tietoliikennepalveluiden ylläpito tai niiden ongelmien suoranainen ratkaisu, sen sijaan palveluun kuuluu paikallisen tietohallinnon avustaminen edellä mainittujen ongelmien havaitsemisessa ja ratkaisemisessa.

Peruskehitykseen kuuluu tavanomaiset kirjastojen tarpeista nousseet parannusehdotukset sekä pienehköt muutokset. Parannusehdotuksia ja muutostoiveita kerätään kirjastojen henkilökunnalta palautejärjestelmän kautta. Ehdotukset ja toiveet käsitellään Asiantuntijaryhmässä. Laajemmat kehittämishankkeet valmistelee Asiantuntijaryhmä hallitukselle ja toimitusjohtajalle jatkotoimenpiteitä ja päätöksentekoa varten. Laajemmat kehittämishankkeet hinnoitellaan erikseen tapauskohtaisesti.

5. VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET

5.1. Tilaajan velvollisuudet ja vastuut

- Osallistuu tuotteen kehittämiseen esittämällä kehitysideoita
- Raportoi havaitsemistaan virheistä
- Hankkii tarvittavat palvelimet, tietoliikenneyhteydet ja verkko-osoitteet sekä niihin liittyvät salaussertifikaatit
- Järjestää järjestelmänkehittäjille pääsyn palvelimelle
- vastaa käyttöönoton yhteydessä mahdollisista tietokannan ulosostamiseen ja, palvelimiin liittyvistä kustannuksista sekä muista mahdollisista käyttöönoton kustannuksista, joita ei erikseen ole sovittu Toimittajan vastuulle.

5.2. Palveluntuottajan velvollisuudet ja vastuut

- Vastaa julkaisujärjestelmän elinkaaren hallinnasta
- Suunnittelee tuotteenhallinnan ja toteuttaa suunnitelmaa
- Seuraa kustannuksia ja elinkaarta
- Toteuttaa palvelun sisällönkuvauksen (liite 1) mukaiset palvelut
- Koordinoi resurssointia
- On mukana kansainvälisen Koha-yhteisön toiminnassa

6. PALVELUTASOT

Koha-kirjastojärjestelmän käytettävyys riippuu osaltaan palvelin- ja tietoliikennetkaisuista ja niiden käytettävyydestä, joita tämä sopimus ei koske. Palveluaika on normaali arkisin klo 8-16. Mikäli häiriö todetaan palveluajan lopussa ja korjaustoimet ovat kesken, niitä jatketaan palveluajan päätyttyä. Tavoitettavuuden tavoitetaso on > 80 % 5 minuutin kuluessa. Ratkaisukyvyn tavoitetaso on > 60 % 8 h ilmoituksesta. Häiriötilanteista raportoidaan Asiantuntijaryhmälle ja edelleen hallitukselle, mikäli kyseessä on ollut huomattava häiriö.

7. HINNAT

Tilaaja maksaa Palveluntuottajan Palvelun tuottamisesta seuraavasti:

<i>Ylläpito ja peruskehitys</i>	0,26 €/asukas/vuosi Palvelulaskutus alkaa käyttöönottoa seuraavan kuukauden alusta. Asukas tarkoittaa tässä kunnassa kirjoilla olevaa asukasta. Kunnan asukaslukuna pidetään edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän asukaslukua (Väestörekisterikeskuksen tilaston mukaan).
<i>Käyttöönotto</i>	250 €/päivä + mahdolliset matka-, majoitus- ja päivärahakustannukset. Työaika-arvio tehdään tapauskohtaisesti etukäteen, ja siihen vaikuttavat muun muassa tietokannan koko sekä kunto. Käyttöönotto sisältää ohjelman peruskoulutuksen. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa työmääräarvion tekemisestä.

Koulutus 250 €/päivä + mahdolliset matka-, majoitus- ja päivärahakustannukset.

Laajemmat kehittämishankkeet Hinnoitellaan erikseen.

Kaikki hinnat on esitetty alv 0 %.

Yhtiö on varautunut svop-rahastolla laajempiin kehittämishankkeisiin – kuten RDA-luettelointiformaatin käyttöönottoon. Laajemmat kehittämishankkeet ja niiden rahoitus päätetään yhtiökokouksessa.

Hinnat ovat voimassa toistaiseksi. Hintoja tarkastetaan, mikäli yhtiökokous päättää merkittävästä muutoksesta palvelutasossa tai jos yleinen hintataso muuttuu merkittävästi tai jos yhtiön rakenteessa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Hintojen tarkistukset toteutetaan tähän sopimukseen tehtävin muutosasiakirjoin, jotka molemmat Osapuolet allekirjoittavat.

8. LASKUTUS

Laskutus tapahtuu etukäteen kaksi kertaa vuodessa. Palveluntuottajan perustamisvuonna laskutus tapahtuu vain kerran ja tapahtuu sen jälkeen, kun Palveluntuottaja on perustettu ja Tilaaja merkinnyt Palveluntuottajan osakkeet.

Käyttöönoton ja koulutuksen laskutus tapahtuu sen jälkeen, kun järjestelmä on otettu hyväksytysti käyttöön ja koulutus on järjestetty.

Maksuehto on 30 pv netto laskun saapumisesta Tilaajalle.

Viivästyskorko on korkolain 4 §:n 1 mom. mukainen.

9. ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÖ

Mikäli Palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa Palveluntuottaja alihankkijoidensa työstä ja lopputuloksen laadusta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita. Palveluntuottajan on etukäteen ilmoitettava Tilaajalle mahdollisesti käyttämänsä alihankkijat. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää Toimittajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

10. REKLAMAATIOT

Koha-Suomi Oy tarjoaa omistajilleen palautejärjestelmän ohjelmaan liittyvien reklamaatioiden tekemiseen. Kaikilla kirjastoilla on suoraan Koha-kirjastojärjestelmän kautta pääsy palautejärjestelmään, jota kautta raportoidaan häiriötilanteista. Palautejärjestelmän kautta voi myös seurata häiriötilanteiden ratkaisemista. Järjestelmänkehittäjät ja tuotepäällikkö seuraavat palautejärjestelmää arkisin työajan puitteissa. Häiriötilanteisiin reagoidaan parhaan kyvyn mukaan. Häiriötilanteista raportoidaan Asiantuntijaryhmälle ja edelleen hallitukselle, mikäli kyseessä on ollut huomattava häiriö.

11. LAINSÄÄDÄNTÖ JA ERIMIELISYYDET

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Sopimuksesta johtuvat mahdolliset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ja sopimaan neuvotteluteitse. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopuun, ratkaistaan riita yhden välimiehen muodostamassa välimiesmenettelyssä välimiesmenettelystä annetun lain mukaisessa järjestyksessä. Välimiehen valitsee Keskuskauppakamari.

12. SOPIMUSKAUSI

Tämä sopimus tulee voimaan kun molemmat sopijapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Sopimus on voimassa niin pitkään, kuin...

13. SOPIMUSASIAKIRJAT JA PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli sopimus ja sen liite ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan sopimuksessa olevaa määräystä. Mikäli sopimuksen liitteet ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä. Sopimuksen liitteiden liitteet katsotaan soveltamisjärjestyksessä osaksi sitä liitettä, jonka liitteitä ne ovat.

1. Palveluiden sisällön kuvaus
2. Palvelutasot
3. Käyttöönottosuunnitelma
4. JIT 2015 Erityisehtoja palveluista (JIT 2015 – palvelut).
5. JIT 2015 Yleiset ehdot (JIT 2015 - yleiset ehdot)

14. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET