

Sopimus / Laboratoriopalvelut 2024 /
MetropoliLab Oy

Sisältö

1. Sopimuksen osapuolet	1
2. Sopimussyhteyshenkilö	2
3. Sopimuksen sisältö	2
4. Sopimuskausi	3
5. Hinnat ja hinnantarkistukset	3
6. Maksuehto ja laskutus	3
7. Alihankinta	4
8. Näytteen pilaantuminen	4
9. Kuljetukset	4
10. Henkilöstö	4
11. Palveluihin liittyvä osapuolten välinen yhteistyö ja reklamaatiot	4
12. Tilaajien tarkastusoikeus	5
13. Sopimuksen siirto, purkaminen ja irtisanominen	5
14. Erimielisyyksien ratkaiseminen	5
15. Sopimusehdot	5
Allekirjoitukset	6
Liitteet	7

Sopimus / Laboratoriopalvelut 2024 / MetropoliLab Oy

1. Sopimuksen osapuolet

MetropoliLab Oy (2340056-8)

Viikinkaari 4
00790
Helsinki

Porvoon kaupunki / Ympäristöterveydenhuolto (1061512-1)

Tekniikankaari 1 A
06100
Porvoo

Liikelaitos Porvoon Vesi (1061512-1)

Mestarintie 2
06150
Porvoo
Suomi

Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut (1061512-1)

Lundinkatu 8
06100
Porvoo
Suomi

2. Sopimusyhteyshenkilö

Porvoon kaupunki / Ympäristöterveydenhuolto
Tiina Tiainen
ympäristöterveydenhuollon palvelupäällikkö
040 723 4141
tiina.tiainen@porvoo.fi

Liikelaitos Porvoon vesi
Elina Antila
toimitusjohtaja
040 489 9593
elina.antila@porvoo.fi

Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut
Leila Korhonen
toimitusjohtaja
040 021 4177
leila.korhonen2@porvoo.fi

Palveluntuottaja

Hannu Asikainen
asiakkuuspäällikkö
010 391 3555
hannu.asikainen@metropolilab.fi

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja antaa osapuolille tietoa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Yhteyshenkilön vaihdoksesta tulee ilmoittaa välittömästi kirjallisesti toisille sopijaosapuolille.

3. Sopimuksen sisältö

Tilaaaja ja Palveluntuottaja ovat solmineet seuravan sisältöisen sopimuksen Palvelukuvauksen (liite 1) mukaisten näytteiden tutkimus- ja kuljetuspalveluista.

Sopimus perustuu tilaajan hankintailmoitukseen 5.3.2022 liitteineen, palveluntuottajan tarjoukseen xx.x.2024 ja kaupunkikehitysjohtajan päätökseen xx.x.2024 § xx.

Hankinta kattaa Porvoon kaupungin ympäristöterveydenhuollon, liikelaitos Porvoon veden ja liikelaitos Porvoon Ateria- ja puhtauspalvelun tarpeet.

Palvelun laadun tulee pysyä muuttumattomana koko sopimuskauden ajan.

Yhtiöt ja yhteisöt, joissa Porvoon kaupunki käyttää määräysvaltaa tai kuntayhtymät, joiden rahoitukseen kaupunki merkittävästi osallistuu, voivat halutessaan tehdä hankintoja Porvoon kaupungille tarjotuin ehdoin.

Tilaaja ei sitoudu tiettyihin hankintamääriin sopimuskauden aikana.

4. Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa 1.8.2024 ja päättyy, ilman erillistä ilmoitusta, kun tilaajan uuden hankinnan mukainen sopimus kilpailutuksessa valitun palveluntuottajan kanssa on allekirjoitettu ja sopimuskausi on alkanut.

5. Hinnat ja hinnantarkistukset

Hinnat ovat kiinteinä voimassa 31.12.2024 asti.

Tarjottuihin analyysihintoihin sisältyy:

1. kaikki palvelun tuottamista koskevat kulut, kuten tila-, materiaali, laskutus-, toimisto- ja tiedonsiirtokulut
2. kuljetuskustannukset sisältäen näytteiden pakkaamisen kuljetusastioihin sekä kuljetusastiat- ja tarvikkeet
3. varautumismaksu
4. erityistilanteessa tarjottuihin palveluihin liittyvät ylimääräiset maksut

Puhelinpalveluista tai tilaajan henkilökunnan asiakasneuvonnasta ei saa periä erillistä maksua.

1.1.2025 alkaen palveluntuottajalla on mahdollisuus hinnantarkistukseen esittämällä kirjallinen, perusteltu hinnantarkistusehdotuksensa tilaajalle 30.10.2024 mennessä. Hinnantarkistusta ei hyväksytä yksipuolisella ilmoituksella. Tilaaja varaa oikeuden hyväksyä tai hylätä hinnantarkistusesitys.

Mikäli palveluntuottaja ei esitä hinnantarkistusta määräaikaan mennessä, jatketaan sopimusta 1.1.2025 alkaen hinnoilla, jotka olivat voimassa määräajan päättyessä.

6. Maksuehto ja laskutus

Porvoon kaupungin laskutusohjeet löytyvät osoitteesta www.porvoo.fi/laskutus. Laskutuksen tulee tapahtua verkkolaskutuksena.

Maksuehto on 21 pv netto hyväksyttävän laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain 4 § 1 mom. mukainen. Pientoimitus, laskutus-, toimitus -tai muita sen kaltaisia kuluja ei hyväksytä.

Tuottaja laskuttaa toteutuneista analyysipalveluista kuukausittain, kun tulokset on toimitettu. Laskuun eritellään tilaajan toimintayksiköiden maksuosuudet. Kaupungin liikelaitoksia laskutetaan erillisillä laskuilla.

Laskuun tulee liittää erittely, josta käy ilmi tilaajan toimintayksikkö, hinnat analyysikohtaisesti, näytetyyppi, kunkin näytteen näytteenottoaika, näytteenoton syy ja tutkitut analyysit.

7. Alihankinta

Palveluntuottajan käyttämät alihankkijat on ilmoitettu sopimuksen liitteellä Alihankkijat.

Palveluntuottajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksesta kuin omastaan. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää Palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Sopimuskauden aikana toimittajan tulee ilmoittaa, mikäli toimeksiannoissa käytettävät alihankkijat muuttuvat ja hyväksyttävä uudet alihankkijat Tilaajalla. Palveluntuottajan tulee varmistua siitä, että alihankintaketju ei ole pidempi kuin yksiportainen eli Palveluntuottajan alihankkija ei voi käyttää palvelun tuottamiseen alihankkijaa, tämän sopimuksen perusteella toimeksi saaduissa tehtävissä.

8. Näytteen pilaantuminen

Mikäli näyte pilaantuu Palveluntuottajasta johtuvasta syystä, vastaa Palveluntuottaja uuden näytteen ottamisesta ja analysoinnista aiheutuvista kustannuksista. Tilaaja laskuttaa kustannukset erikseen Palveluntuottajalta. Tilaaja vastaa uusien näytteiden ottamisesta.

9. Kuljetukset

Kuljetukset on järjestetty tarjoajan omana toimintana.

Tilaajalle tarjotun palvelun tuottamiseen käytettävän kuljetuskaluston (autot) tulee täyttää EURO 6 päästöluokituksen vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

10. Henkilöstö

Palveluntuottajan ja mahdollisten alihankkijoiden tulee noudattaa kaikkien työntekijöidensä työsuhteissa voimassa olevan alan valtakunnallista työehtosopimusta sekä työturvallisuutta koskevia säädöksiä.

11. Palveluihin liittyvä osapuolten välinen yhteistyö ja reklamaatiot

Palveluihin liittyvä osapuolten välinen yhteistyö hoidetaan ensisijaisesti riittävällä säännöllisellä yhteydenpidolla sekä tarpeen mukaan tapahtuvalla yhteydenpidolla Tilaajan ja Palveluntuottajan palveluista vastaavien henkilöiden välillä.

Mikäli tilaaja arvioi, että palvelu ei ole sopimuksen mukaista, Tilaajan tulee ilmoittaa siitä Palveluntuottajalle viivytyksettä. Reklamaation tekee tilaajan yhteyshenkilö Palveluntuottajan yhteyshenkilölle kirjallisena sähköpostilla ja Palveluntuottaja vastaa siihen kirjallisesti.

Reklamaatiot käsitellään ja niihin vastataan viipymättä viimeistään viiden (5) työpäivän aikana.

Tarvittaessa Tilaaja ja Palveluntuottaja järjestävät yhteisen neuvottelun, jossa sovitaan, miten ja missä aikataulussa asia hoidetaan kuntoon.

12. Tilaajien tarkastusoikeus

Tilaajilla on oikeus tarkastaa ennalta ilmoittamatta sopimuskumppaneitaan todentaakseen sopimukseen sekä sopimuksen kohteena olevaan palveluun sovellettavien lakien ja asetusten noudattamisen.

13. Sopimuksen siirto, purkaminen ja irtisanominen

Sopimusta ei saa kumpikaan osapuoli siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen suostumusta.

Osapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos toinen osapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntiään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Sopimus voidaan irtisanoa kirjallisesti päättymään neljän (4) kuukauden kuluttua irtisanomisesta.

14. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijaosapuolten keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, jätetään asia Itä-Uudenmaan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

15. Sopimusehdot

Hankinnassa sovelletaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014 Palvelut, tarkistettu huhtikuu 2022), siltä osin kuin tässä sopimuksessa tai sen liitteissä ei toisin mainita.

Tämän sopimuksen liitteiden keskinäinen etusijajärjestys on seuraava:

1. Hankintailmoitus
 2. Palvelukuvaus
 3. Henkilötietojen käsittelyn ehdot
 4. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 Palvelut, tarkistettu huhtikuu 2022)
 5. Tarjous
-

Allekirjoitukset

Tämä dokumentti on sähköisesti allekirjoitettu.

Tätä sopimusta on tehty neljä (4) samasanaista kappaletta, yksi (1) kullekin sopijapuolelle.

Toimittaja Oy

Reetta Ahlfors
toimitusjohtaja

**Porvoon kaupunki /
Ympäristöterveydenhuolto**

Tiina Tiainen
ympäristöterveydenhuollon palvelupäällikkö

Elina Antila
toimitusjohtaja

Leila Korhonen
toimitusjohtaja

Liitteet

- [1] Liite 1 Palvelukuvaus.pdf
 - [2] Liite 2 Hintalomake 3.3.2022.xlsx
 - [3] Liite 3 Henkilötietojen käsittelyehdot Laboratoriopalvelut 2023-2025.pdf
 - [4] JYSE Palvelut tarkistettu huhtikuu 2017.pdf
-