



Valtioneuvoston tutkimustoiminnan yleiset ehdot

I.	Yleistä.....	2
	1. Taustaa	2
	2. Tutkimushankintojen yleiset ehdot	2
	3. Tarjouspyyntöä koskevat asiakirjat	3
	4. Tarjousten arviointi.....	4
	5. Esitys hankinnasta, päätös hankinnasta ja sopimus	6
	6. Konsortiot.....	6
	7. Alihankinta.....	7
	8. Tutkimuksen vastuullisen johtajan asema ja velvollisuudet	7
	9. Vastuuhenkilö tai seurantaryhmä	8
	10. Määrärahan laskutus ja maksaminen.....	9
	11. Hyväksyttävät kustannukset.....	10
	12. Tutkimustulosten julkistaminen ja niistä tiedottaminen.....	13
	13. Laadunvarmentaminen	13
	14. Immateriaalioikeudet	14
	15. Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen	15
	16. Arviointi hankkeen päättymisen jälkeen	15
II.	Määrärahan käytön valvonta ja ehtojen noudattamatta jättämisen seuraamukset	
		16
	1. Virhe, hinnanalennus, sopimuksen irtisanominen ja purkaminen	16
	2. Viivästyminen.....	17
	3. Ylivoimainen este	17
	4. Vahingonkorvaus	18
	5. Salassapito ja henkilötietojen käsittely	18
	6. Sopimuksen siirtäminen	19

I. Yleistä

1. Taustaa

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan tavoitteena on varmistaa vahva tietopohja valtioneuvoston päätöksenteon ja hallitusohjelman toteutuksen tueksi.

Tutkimustoiminnan hankkeet ovat kestoltaan enintään kolmevuotisia. Hankkeiden edellytetään olevan tilastokeskuksen määritelmän mukaista tutkimus- ja kehittämistoimintaa.

2. Tutkimushankintojen yleiset ehdot

Tutkimukset hankitaan tarjouskilpailulla. Kyseessä on tutkimus- ja kehittämispalveluja koskeva **palveluhankinta**, joka ei kuulu hankintalain soveltamisalaan. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 9 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintalain liitteessä A tarkoitettuja tutkimus- ja kehittämispalveluja koskeviin hankintoihin, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritetun palvelun kokonaan (1 momentti 13 kohta).

Tarjouskilpailut on tarkoitettu erilaisille organisaatioille, kuten korkeakouluille, tutkimuslaitoksille, yrityksille, tai näiden muodostamille konsortioille, joissa voi olla mukana myös kansainvälisiä toimijoita. Sopimukset tutkimustoiminnan hankinnoista tehdään vain taustaorganisaatioiden, ei yksittäisten henkilöiden kanssa.

Tarjouspyynnöt perustuvat valtioneuvostossa määriteltuihin tietotarpeisiin. Ministeriöiden asiantuntijat arvioivat tarjoukset ja esittävät valittavat hankkeet valtioneuvoston kanslialle. Valintakriteereitä ovat relevanssi ja hyödynnettävyys, hankkeen uutuusarvo ja laatu, hankkeen toteuttajien asiantuntijuus ja resurssien riittävyys, viestintä ja tiedonhallinta, sekä hankkeen määrärahan käyttösuunnitelma. (ks. I/4).

Valtioneuvoston kanslia päättää tutkimusten hankinnasta, laatii sopimukset hanketoimijoiden kanssa, huolehtii maksusuorituksista ja seuraa hankkeiden toteutusta yhdessä hankkeille nimeämiensä vastuuhenkilöiden tai seurantaryhmien kanssa.

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan hankinnoissa sovelletaan **kokonaiskustannusmallia. Määräraha on täysimääräistä, eikä omarahoitusosuutta vaadita.** Oman rahoituksen käyttö hankkeen toteutuksessa ei ole kiellettyä, mutta sitä ei huomioida arvioinnissa. Talousseurannasta ja laskujen maksatuksista huolehtii valtioneuvoston kanslia. Hankkeiden toteutuksen seurannasta vastaa valtioneuvoston kanslian nimeämänä joko vastuuhenkilö tai seurantaryhmä. Vastuuhenkilö tai seurantaryhmän puheenjohtaja huolehtii siitä, että hankkeen etenemisestä ja myöhemmin tuloksista sekä väli- ja loppuraporteista informoidaan valtioneuvoston kansliaa.

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan määrärahasta rahoitettavien hankkeiden edellytetään noudattavan hyvän tieteellisen käytännön periaatteita (HTK) ja kansallista ohjeistusta ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettisistä periaatteista ja ihmistieteiden eettisestä ennakkoarvioinnista. (Ks. I/13).

3. Tarjouspyyntöä koskevat asiakirjat

Kaikki VN Tutkiva -tarjouskilpailut tapahtuvat valtioneuvoston tutkimustoiminnan sähköisessä asiointijärjestelmässä osoitteessa vntutkiva.fi.

VN Tutkiva -toiminnan sähköisen asiointijärjestelmän käyttökieli on suomi; tarjouslomake voidaan täyttää myös ruotsinkielisenä. Tarjousten liitteeksi tallennettavat hankesuunnitelma ja ansioluettelot voivat olla suomen-, ruotsin- tai englanninkielisiä.

Tarjouskilpailuun osallistumalla tarjoaja hyväksyy [selosteen Valtioneuvoston tutkimustoiminnan henkilörekisterin käsittelytoimista](#) (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679). Tarjousasiakirjojen julkisuuteen sovelletaan lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999).

Tarjous liitteineen on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja muilta osin, paitsi liitteeksi tuleva yksityiskohtainen hankesuunnitelma on lähtökohtaisesti salainen, ellei tarjoaja toisin ilmoita tai viranomaisen toisin päättä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, 6. luku § 24 Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat, kohta 21).

Mikäli tarjoaja katsoo, että edellä mainitun lisäksi tarjouksessa liitteineen on jotain salassa pidettävää, tulee hänen **merkittä salassa pidettävät tiedot erilliselle liitteelle, johon on kirjattu salassapidon peruste**. Lopullisen päätöksen tiedon salassapidosta tekee valtioneuvoston kanslia.

Tarjouksessa tulee esittää hankkeen resurssitarve ja määrärahan käyttösuunnitelma. Tähän sisältyy kustannusarvio, hankkeen vaatima työpanos kaikkien hankkeeseen osallistuvien henkilöiden osalta ja hankkeen rahoitussuunnitelma. Jäljempänä määriteltyinä hyväksyttävänä kuluina hyväksytään ainoastaan kulut, jotka sisältyvät tarjoukseen ja määrärahan käyttösuunnitelmaan.

Tarjouksen tarkemmat täyttöohjeet löytyvät sähköisestä asiointijärjestelmästä.

Jos hanke tulee valituksi, hankkeen toteutuksesta ja vastuista sovitaan tarkemmin valtioneuvoston kanslian ja hankkeen toteuttajan välisessä allekirjoitetussa sopimuksessa. Sopimuksen allekirjoittajalla tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeus.

Tarjoukset toimitetaan valtioneuvoston tutkimustoiminnan sähköisen asiointijärjestelmän kautta. Tarjoukseen tulee järjestelmässä liittää seuraavat liitteet omina liitetiedostoinaan:

- 1) **Hankesuunnitelma:** Tarjouksen tulee sisältää toteutettavan tutkimuksen alustava, vapaamuotoinen hankesuunnitelma, jota voidaan täsmentää hankkeen alkuvaiheessa yhteistyössä seurantaryhmän kanssa. Suunnitelman tulee olla maksimissaan **10 sivun mittainen**. Suunnitelman tarkempi rakenne on esitelty asiointijärjestelmässä.
- 2) **Ansioluettelot:** Tarjoukseen tulee liittää kaikkien niiden henkilöiden ansioluettelot, joilla on keskeinen rooli hankkeen toteutuksessa ja näiden henkilöiden työpanos tulee olla myös kirjattuna tarjouksen Asiantuntijat -välilehdelle. Ansioluettelo on tiivis esitys tieteellisistä ja hankesuunnitelman toteuttamisen kannalta olennaisista ansioista. Apuna voi käyttää esimerkiksi

tutkimuseettisen neuvottelukunnan ansioluettelomallia. **Ansioluettelon enimmäispituus on 2 sivua.** Huomaa, että ansioluettelo on julkinen asiakirja.

Konsortiotarjous täytetään samoin kuin yksittäisen tarjoajan tarjous. Konsortioikumppanit alihankkijoineen eritellään ja kirjataan tarjouksen kohtaan muut hankkeen toteuttajatahot. Konsortion kustannusarvio laaditaan tarjouksen Budjetti-välilehdellä organisaatiokohtaisesti. Konsortion yhteinen tarjous sisältää yhteisen hankesuunnitelman lisäksi kaikkien konsortioon osallistuvien tutkimusryhmien keskeisesti hankkeessa työpanoksella mukana olevien henkilöiden ansioluettelot. Sopimus solmitaan hankkeen päättöteuttajan kanssa ja tämä myös vastaa tiedonkulusta valtioneuvoston kanslian ja toteuttajatiimin kanssa. Konsortion toiminnasta lisää kohdassa [1/6](#).

Mikäli tarjoaja käyttää **alihankintaa**, tarjouksen täyttäminen tehdään samalla tavoin kuin konsortiotarjouksissa.

4. Tarjousten arviointi

Ministeriöiden asiantuntijat vastaavat tarjousten arvioinnista ja vertailusta yhteistyössä. Arviointikriteereitä on 5 ja ne ovat painotettu seuraavasti:

Arviointikriteerit:

1. Relevanssi ja hyödynnettävyys (25 %)

Mikäli tarjous saa tämän kohdan arvioinnissa nolla pistettä, ei tarjousta arvioida enää muiden arviointikriteerien osalta

Tarjous, joka saa tämän kohdan arvioinnissa alle 2.0 pistettä, hylätään.

- Vastaa tietotarvekuvauksessa esitettyihin tavoitteisiin ja tutkimuskysymyksiin
- On oikea-aikaisesti hyödynnettävissä suhteessa esitettyihin tietotarpeisiin
- Tuottaa lisäarvoa ja tiedollista hyötyä päätöksenteon ja sen valmistelun kannalta

2. Hankkeen uutuusarvo ja laatu (30 %)

- Tavoite tuottaa tietotarpeen näkökulmasta uutta tietoa ja tuloksia
- Hankesuunnitelman luovuus, selkeys ja toteuttamiskelpoisuus
- Tutkimusmenetelmien ja lähestymistavan soveltuvuus tietotarpeeseen

3. Hankkeen toteuttajien asiantuntijuus ja resurssien riittävyys (30 %)

- Toteuttajien tutkimukselliset ja tieteelliset ansiot sekä asiantuntemus ja perehtyneisyys aihepiiriin (osoitettavissa CV:ssä koulutuksella, työkokemuksella ja aiemmillä vastaavilla tutkimushankkeilla sekä muulla toiminnalla)
- Käytettävissä olevien henkilöresurssien riittävyys ja soveltuvuus hankkeen erityisaloilla

4. Viestintä ja tiedonhallinta (5 %)

- Tarjoaja tunnistaa ja tarjoaa ratkaisuja oikea-aikaiseen ja tehokkaaseen viestintään ja vuorovaikutukseen
- Viestintä- ja vuorovaikutussuunnitelma on realistinen tavoitteiden ja voimavarojen osalta
- Suunnitelma ei toista tutkimuksen tavoitteita, vaan kertoo tutkimusviestinnän ja -vuorovaikutuksen tavoitteista
- Tarjoaja tunnistaa tiedon tarvitsijatahot ja keinot heidän tavoittamiseen
- Tiedonhallinta noudattaa avoimen tieteen ja tutkimuksen periaatteita

5. Hankkeen määrärahan käyttösuunnitelma (10 %)

- Hankkeen budjettirakenne verrattuna tietotarpeeseen ja muihin arviointikriteereihin on tarkoituksenmukainen, tasapainoinen ja selkeä

Tarjouspyynnössä ollut tietotarvekuvaus toimii arvioinnin vertailuperustana. Arvioinnissa käytetään sekä numeerista että sanallista arviointia. Sanallinen tarjouksia vertaileva arviointi tukee numeerista arviointia. Numeerinen asteikko on jokaisen arviointikriteerin osalta 0–4 (myös puolikkaat pisteet ovat käytössä välillä 1,5–3,5).

- 0 = ei vastaa lainkaan tietotarvekuvauksen määrittämiä
- 1 = vastaa heikosti tietotarvekuvauksen määrittämiä
- 2 = vastaa kohtalaisesti tietotarvekuvauksen määrittämiä
- 3 = vastaa hyvin tietotarvekuvauksen määrittämiä
- 4 = vastaa erinomaisesti tietotarvekuvauksen määrittämiä

Tilanteessa, jossa kaksi tarjousta saa samanarvoiset painotetut yhteispisteet (Relevanssi ja hyödynnettävyys*25 % + Hankkeen uutuusarvo ja laatu*30 % + Hankkeen toteuttajien asiantuntijuus ja resurssien riittävyys*30 % + Viestintä ja tiedonhallinta* 5 % + hankkeen määrärahan käyttösuunnitelma*10 %), toteutettavaksi valitaan se hanke, jonka arviointikriteerien 1. ja 2. yhteispisteet ovat korkeammat. Arvioinnissa noudatetaan avoimuutta, syrjimättömyyttä ja tasapuolista kohtelua. Arvioinnin sisältöä koskeviin kysymyksiin vastaa arviointiryhmän vastuhenkilö.

Tarjoajan esteellisyys

Tarjouskilpailuun ei voi osallistua henkilö, jonka voidaan katsoa olleen mukana valmistelemassa tietotarvetta tai jolla on muuten sellaista luottamuksellista tietoa, joka asettaisi hänet tarjoajana muita tarjoajia edullisempaan asemaan.

Esteellisyys ei tarkoita sitä, että puolueettomuus todellisuudessa vaarantuisi, vaan pelkkä kuvitteellinen mahdollisuus puolueettomuuden vaarantumiseen riittää.

5. Esitys hankinnasta, päätös hankinnasta ja sopimus

Arvioinnin valmistuttua valtioneuvoston kanslia tekee päätöksen tutkimustoiminnan hankinnasta sähköisen järjestelmän kautta.

Päätöksen hankinnasta sekä sopimukset hankkeen toteuttajien kanssa tekee valtioneuvoston kanslia. Valtioneuvoston kanslia pyytää kaikilta sopimuskumppaneiltaan osana hankesopimusta vakuutuksen siitä, etteivät Venäjän vastaiset pakotteet koske toimittajaorganisaatiota, sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäseniä, välittömiä ja välillisiä omistajia, alihankkijoita, tai konsortio-kumppaneita. Hanketoimija sitoutuu ilmoittamaan valtioneuvoston kanslialle välittömästi, jos tilanteessa tapahtuu muutoksia. Valtioneuvoston kanslialla on oikeus irtisanoa hankkeen sopimus välittömästi, mikäli käy ilmi, että sopimuskumppani kuuluu Venäjän vastaisten pakotteiden piiriin.

Tarjouksen tehdessään toimittaja sitoutuu hankintailmoituksessa esitettyyn sopimusluonnokseen ja VN Tutkivan yleisiin ehtoihin. Lähtökohtaisesti sopimuksen tekemisessä noudatetaan 14 päivän oikaisuvaatimusaikaa, joka lasketaan siitä, kun tarjoajien on katsottu saaneen tiedoksi päätös hankinnasta.

Oikaisuvaatimusaajan päätyttyä valtioneuvoston kanslia lähettää sopimuksen sähköisesti allekirjoitettavaksi tarjouksessa nimetyille henkilöille. Toimittajan on tarjoustaan jättäessään huolehdittava, että kyseisillä henkilöillä on nimenkirjoitusoikeus.

Sähköinen allekirjoittaminen tapahtuu www.vismasign.com -sovelluksen kautta. Allekirjoittaja saa sähköpostiinsa toimeksiantoja koskevan viestin, jossa on linkki allekirjoitettavaan sopimukseen. Tunnistautuminen allekirjoituksiin tapahtuu pankkitunnuksin tai mobiilivarmenteen avulla.

Hanke voi käynnistyä ja sille voidaan kirjata kustannuksia vasta molempien osapuolten allekirjoitettua sopimuksen. Valtioneuvoston kanslia ei hyväksy ennen sopimuksen allekirjoittamista hankkeelle mahdollisesti kertyviä kustannuksia.

6. Konsortiot

Konsortioista vastaava taho (pää toteuttaja) vastaa koko hankkeen toteutumisesta suunnitelman mukaisesti. Konsortion osapuolet vastaavat kuitenkin kukin oman tutkimustyönsä sisällöllisestä oikeellisuudesta.

Konsortiohankkeissa konsortio-osapuolten tulee tehdä konsortiosopimus, jossa jokainen konsortion jäsen sitoutuu myös noudattamaan näitä yleisiä ehtoja. Konsortiosopimus on toimitettava valtioneuvoston kanslialle pyydettäessä. Valtioneuvoston kanslialla on oikeus irtisanoa sopimus välittömästi, mikäli konsortiosopimusta ei pyydettäessä toimiteta.

Konsortion muodostavat jäsenet vastaavat yhteisvastuullisesti sopimusvelvoitteiden täyttämisestä esimerkiksi siten, että mikäli yksi tai useampi konsortioon kuuluva jäsen rikkoo sopimusta, on valtioneuvoston kanslialla oikeus vaatia sopimuksen mukaisen velvollisuuden täyttämistä tai sopimusrikkomuksesta johtuvaa vahingonkorvausta tai sopimussakkoa miltä tahansa konsortioon kuuluvalla jäsenellä ja kyseinen jäsen on tällöin velvollinen vastaamaan sopimusvelvoitteista niin omalta kuin muiden konsortioon kuuluvien jäsenten osalta. Sopimusrikkomusten seurauksia laskettaessa konsortio katsotaan yhdeksi oikeushenkilöksi siten, että esimerkiksi sopimuksen mukainen viivästyssakko peritään

vain kertaalleen. Mikäli yhtä konsortioon kuuluvaa jäsentä koskee sopimuksen mukainen irtisanomisperuste, valtioneuvoston kanslialla on oikeus irtisanoa sopimus koko konsortion osalta. Reklamaatiot toimitetaan hankkeen päätoteuttajalle. Konsortiohankkeissa **hankkeen päätoteuttaja vastaa hankkeen rahaliikenteestä ja taloushallinnosta konsortiosopimuksessa sovitulla tavalla**. Hankkeen päätoteuttaja lähettää valtioneuvoston kanslialle laskun, jonka liitteenä on erittely siitä, mitkä kulut sisältyvät laskutettavaan summaan konsortion toimijoiden osalta. Hankkeen päätoteuttajan on huolehdittava yhdessä hankkeen vastuullisen johtajan kanssa, että kukin konsortion organisaatio toteuttaa osaltaan hankesuunnitelmaa sovitun mukaisesti ja saa sovitun korvauksen.

Konsortiohankkeissa tulee huomioida mahdollisen konsortio-osapuolen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei suoraan valtioneuvoston kanslialta laskuteta.

7. Alihankinta

Tarjoajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankkijoita (ostopalvelut). Tarjoaja (hankkeen päätoteuttaja) on sopimussuhteessa valtioneuvoston kanslian kanssa. Alihankintaa käyttäessään tarjoaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan hankintasopimuksen mukaisia velvoitteita ja noudattaa näitä yleisiä ehtoja.

Käytettävät alihankkijat ja alihankkijoiden työosuudet tulee eritellä tarjouksessa **henkilöittäin**. Liitteenä tulee toimittaa niiden henkilöiden ansioluettelot, joilla on keskeinen rooli hankkeen toteutuksessa. Alihankkijoiden kulut kirjataan budjettivälilehdellä kohdan organisaatioiden kulut kohtaan ostopalvelut. Mikäli alihankintatahoja ei ole eritelty tarjouksessa henkilöittäin työosuudet huomioiden, ei työpanosta voida ottaa tarjouksen arvioinnissa huomioon.

Toimittajalla ei ole oikeutta vaihtaa tarjouksessa nimettyä alihankkijaa tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuvaa alihankkijaa ilman tilaajan suostumusta.

Jos tarjouksessa nimetty alihankkija tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuva alihankkija ei kuitenkaan voi toimittajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua hankintasopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, toimittajalla on oikeus vaihtaa alihankkija sellaiseen resurssiltaan ja laadultaan vastaavaan alihankkijaan, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaja voi olla hyväksymättä toimittajan esittämän korvaavan alihankkijan perustellusta syystä.

8. Tutkimuksen vastuullisen johtajan asema ja velvollisuudet

Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa hankkeen toteutuksesta, tarjoustietojen oikeellisuudesta, mahdollisesti myönnettävän määrärahan käyttämisestä sovittuun tarkoitukseen sekä asiaan liittyvien ohjeiden ja määräysten noudattamisesta. Hankkeen vastuullinen johtaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden tilaajalle palvelua kulloinkin tuottavien toimittajien kanssa siihen, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii tilaajan kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä.

Vastuullinen johtaja huolehtii, että kustannusten jakamisesta konsortion muiden osapuolten kesken sovitaan sekä vastaa siitä, että hankkeen raportointi on järjestetty seurantaryhmän ja valtioneuvoston kanslian edellyttämällä tavalla, ja että projektin kustannuksia seurataan ja ne laskutetaan asianmukaisesti.

Vastuullinen johtaja toimii ensisijaisesti hankkeen ja tilaajan välisenä yhteyshenkilönä. Hankkeen vastuullinen johtaja:

- Huolehtii, että päätös hankinnasta toimitetaan viipymättä hankkeen eri toteuttajatahoille ja huolehtii, että mahdolliset eri toteuttajatahojen keskinäiset sopimukset hankkeesta kanssa on tehty ja allekirjoitettu.
- Vastaa siitä, että hankkeen vuorovaikutus ja viestintä on järjestetty seurantaryhmän ja valtioneuvoston kanslian edellyttämällä tavalla, ja että hankkeen kustannuksia seurataan ja ne laskutetaan asianmukaisesti.
- Huolehtii, että määrärahan jaosta muiden osapuolten kesken sovitaan ja että hankkeen rahaliikenteestä vastaava taho kokoaa laskut ja kirjanpitoraportit, sekä välittää muille osapuolille niille kuuluvan osuuden määrärahasta.
- Huolehtii siitä, että vastuuhenkilön tai seurantaryhmän pyytämät materiaalit ovat vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puheenjohtajan käytössä hyvissä ajoin ennen seurantaryhmän kokousta. Mahdolliset hankkeen aikataulun, hankesuunnitelman, viestintäsuunnitelman, tiedonhallintasuunnitelman ja määrärahan käyttösuunnitelman tarkistukset tehdään seurantaryhmässä hankkeen vastuullisen johtajan esittelystä.
- Vastaa siitä, että hankkeen tiedonhallinta hoidetaan ja että hankkeesta viestitään hankkeen viestintä- ja hyödyntämissuunnitelman mukaisesti.
- Sopii seurantaryhmän puheenjohtajan kanssa asiakirjojen tallennuksesta sähköiseen järjestelmään.

9. Vastuuhenkilö tai seurantaryhmä

Valtioneuvoston kanslia osoittaa jokaiselle valtioneuvoston tutkimustoiminnan hankkeelle tai hankekokonaisuudelle vastuuhenkilön tai seurantaryhmän. Vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puheenjohtajan nimi kirjataan hankkeesta tehtävään sopimukseen. Valtioneuvoston kanslia voi vaihtaa vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puheenjohtajan ilmoittamalla siitä toimittajalle.

Vastuuhenkilön tai seurantaryhmän tehtävät

Seurantaryhmä seuraa hankkeen edistymistä ja edesauttaa hankkeen tulosten hyödyntämistä sekä tekee esitykset hankkeen etenemisen mukaisesta kulujen maksatuksesta valtioneuvoston kanslialle.

Seurantaryhmällä ei ole tekijänoikeutta tutkimuksen tuloksiin. Seurantaryhmän jäsenet eivät saa välittää hankkeesta keskeneräisiä tuloksia kolmansille osapuolille ilman hanketoimijoiden suostumusta.

Vastuuhenkilö tai seurantaryhmä huolehtii yhdessä hankkeen toteuttajan kanssa hankkeessa syntyvän tiedon hyödyntämisen edistämisestä. Loppuraportit julkaistaan Valtioneuvoston tutkimustoiminnan julkaisusarjassa. Valtioneuvoston kanslian päätös loppuraportin julkaisemisesta edellyttää vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puolta.

Vastuuhenkilö tai seurantaryhmä kokoontuu hanketoimijan kanssa tarpeen mukaan, tarvittaessa osa kokouksista voidaan hoitaa puhelinkokouksina tai sähköpostilla. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa ja ne tulee tallentaa sähköiseen asiointijärjestelmään hankkeen kokousmateriaalit-välilehdelle. Pöytäkirjat, joissa puolletaan kulloinkin laskutettavan määrärahaerän maksatusta, tulee liittää laskujen liitteeksi. Näin varmistetaan, että hanke on edennyt sovitun mukaisesti ja laskut voidaan maksaa.

Vastuuhenkilö tai seurantaryhmän puheenjohtaja huolehtii siitä, että hankkeen etenemisestä ja myöhemmin tuloksista ja väli- ja loppuraporteista informoidaan säännöllisesti valtioneuvoston kansliaa.

Mikäli vastuuhenkilö tai seurantaryhmä havaitsee tuotettavassa palvelussa virheen tai ongelman hankkeen etenemisessä, tulee sen välittömästi raportoida valtioneuvoston kanslialle. Valtioneuvoston kanslia reklamoi tällöin toimittajalle ja eteneminen tapahtuu näiden ohjeiden kohdan [II/1](#) mukaisesti.

10. Määrärahan laskutus ja maksaminen

Määräraha maksetaan toteutuneiden kustannusten mukaan laskua vastaan hankkeen vastuuhenkilön kanssa tai seurantaryhmässä erikseen sovitun suunnitelman mukaisesti. Maksatuseriä voi olla kaksi hankevuotta kohden. Kustannusseurannassa tulee noudattaa tarjouksessa ilmoitettua budjettisuunnitelmaa, mikäli vastuuhenkilö tai seurantaryhmä ei ole toisin puoltanut. VNK vastaanottaa laskut vain verkkolaskuina.

Laskussa tulee olla selkeästi merkitty, että se liittyy valtioneuvoston tutkimustoimintaan (VN Tutkiva).

Lisäksi laskun viitekenttään tulee ehdottomasti merkitä valtioneuvoston kanslian hankkeelle antama hankekohtainen sopimusnumero (löytyy asiointijärjestelmästä hankkeen kustannusseuranta-välilehdeeltä).

Valtioneuvoston kanslian verkkolaskuosoite:

Verkkolaskuosoite / OVT-tunnus: 003702459755

Peppol-osoite: 0216:003702459755

Välittäjä: Posti Messaging Oy

Operaattoritunnus FI28768767

Y-tunnus: 0245975-5

Ennen verkkolaskun lähettämistä hanketoimijan tulee:

- Täyttää kustannusseuranta sähköisessä asiointijärjestelmässä
- Tallentaa laskun liitteet järjestelmään

Laskun liitteinä tulee olla:

- Taloushallinnosta vastaavan henkilön allekirjoittama, tosivienteihin perustuva kirjanpidon kustannusraportti, josta selviää yksiselitteisesti laskutettavat kustannukset
- Pöytäkirja, jossa laskutuserä on puollettu maksettavaksi

Lasku käsitellään vasta, kun sen liite on tallennettu järjestelmään ja vastuuhenkilö tai seurantaryhmän puheenjohtaja on puoltanut laskun maksua. Hankkeiden on päätyttävä siten, että loppulaskutus voidaan hoitaa viimeistään ennen kuin tilit sulkeutuvat siirto-määrärahakautta (3v.) seuraavan vuoden tammikuussa.

Hankkeen viimeinen maksuerä, jonka tulee olla **vähintään 20 %** hankkeen kokonaissummasta, suoritetaan vasta, kun vastuuhenkilö tai seurantaryhmä on hyväksynyt hankkeen loppuraportin, loppuraportti on

toimitettu valtioneuvoston kansliaan ja loppuraportin julkaisupäivästä on valtioneuvoston kanslian kanssa sovittu. Maksuehto on 21 pv netto.

Konsortiohankkeissa **hankkeen päätoteuttaja vastaa hankkeen rahaliikenteestä ja taloushallinnosta konsortiosopimuksessa sovitulla tavalla**. Hankkeen päätoteuttaja lähettää valtioneuvoston kanslialle yhteisen laskun, jonka erittely on tullut täyttää sähköisessä järjestelmässä kaikkien konsortion osapuolten osalta. Hankkeen vastuullinen johtaja huolehtii, että kukin konsortion organisaatio toteuttaa osaltaan hankesuunnitelmaa sovitun mukaisesti ja saa sovitun korvauksen.

Valtioneuvoston kanslia kirjaa VN Tutkiva -toiminnan maksut käyttäen liikekirjanpidon tiliä asiantuntija- ja tutkimuspalvelut:

- 43920000 Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut
- 43928000 Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut, sisäiset (valtion tutkimusorganisaatiot)

Sopimusosapuoli on velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat määrärahan käytön selvittämiseksi. Sopimusosapuolen tulee pyydettäessä antaa valtioneuvoston kanslialle kaikki hanketta ja sen hyödyntämistä koskevat tiedot.

Sopimusosapuolen on välittömästi ilmoitettava valtioneuvoston kanslialle kirjallisesti hankkeen toteutumiseen, hankkeen kustannuksiin tai määrärahan käyttöön vaikuttavista muutoksista. Muutoksiin on saatava hankkeen vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puolto. Tarjouksessa nimettyjä asiantuntijoita ei voi vaihtaa ilman asiakkaan suostumusta. Mikäli nimetty asiantuntija ei ole toimittajasta riippumattomista syistä käytettävissä toimeksiannon suorittamiseen sopimuksen mukaisesti, toimittaja on velvollinen osoittamaan hänen tilalleen toisen asiantuntijan, jolla on vastaava pätevyys ja ammattitaito. Jos toimittaja ei kykene osoittamaan asiakkaan käyttöön tämän hyväksymää asiantuntijaa, asiakkaalla on oikeus irtisanoa sopimus välittömästi toimittamatta olevan työn osalta.

11. Hyväksyttävät kustannukset

Määrärahaa voidaan käyttää tutkimus- ja kehittämistoiminnan hankkeiden tutkimushenkilökunnan, sekä hankkeisiin suoraan liittyvien hallinto-, toimisto- ym. tukitoimintoja toteuttavan henkilökunnan palkkausmenoihin, hankkeisiin tarvittaviin aineisiin ja tarvikkeisiin sekä muihin käyttömenoihin.

Vain sellaiset kustannukset voidaan katsoa hyväksyttäviksi, jotka ovat sisältyneet sopimuksen liitteenä olevaan tarjoukseen. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat tutkimuksen kannalta välttämättömät ja kohtuulliset kustannukset, jotka voidaan kirjanpidon perusteella kohdistaa hankkeelle. Kustannusten tulee syntyä tutkimuksen määräaikana, jotta ne voidaan hyväksyä. Valtioneuvoston kanslialla on oikeus olla hyväksyttämättä sellaisia kustannuksia, joiden ei selkeästi voida osoittaa kuuluvan tutkimushankkeeseen.

Valtioneuvoston päätöksentekoa koskevan tutkimustoiminnan hankinnoissa sovelletaan **kokonaiskustannusmallia. Määräraha on täysimääräistä**, eikä omarahoitusosuutta vaadita. Oman rahoituksen käyttö hankkeen toteutuksessa ei ole kiellettyä, mutta sitä ei huomioida arvioinnissa.

Palkkauskustannukset

Henkilöstökustannuksia, eli tutkimustyön välittömiä palkkoja ovat hankkeessa työskentelevän henkilöstön ennakonpidätyksenalaiset palkat. Hankkeen välittömänä palkkakustannuksena hyväksytään henkilön hankkeelle tekemää tehollista työaikaa vastaava osuus henkilön ennakonpidätyksen alaisesta palkasta. Palkkaa ei saa maksaa apurahana. Kohtuullisina palkkakustannuksina pidetään vastaavasta tutkimustyöstä suorituspaikassa maksettavaa palkkaa.

Henkilösivukustannukset

Näitä ovat välilliset työvoimakustannukset, kuten loma- ja sairausajan palkka, sekä lomaraha. Tarjoaja merkitsee hakemukseen henkilösivukustannukset organisaatiossa käytössä olevan periaatteen mukaan.

Yleiskustannukset

Yleiskustannukset ovat kustannuksia, jotka kohdistetaan tutkimushankkeelle välillisesti. Tällaisia ovat mm. kone- ja laitekustannukset, hallinnon ja tukipalveluiden kustannukset yms. Yleiskustannuksiksi hyväksytään vain hankkeesta aiheutuva ja määrärahan saajan kirjanpidosta hankkeelle osoitettavissa oleva osuus hallintomenoista (esim. puhelin-, posti-, sihteer-, toimisto- yms. ja tekniset palvelut sekä johtotehtävät) sekä osuus toimitilakustannuksista (vuokra-, energia-, yms. menot). Valtioneuvoston kanslia hyväksyy määrärahan saajan esittämän yleiskustannuskertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpitotietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset. Yleiskustannusten laskentaperuste on toimitettava valtioneuvoston kansliaan pyydettyäessä.

Mikäli määrärahan saajalla ei ole kustannusten seurantajärjestelmää, jonka avulla tutkimushankkeen kokonaiskustannukset pystytään selvittämään, määräraha myönnetään tutkimushankkeen lisäkustannusten mukaan (= marginaalikustannukset). Lisäkustannuksilla tarkoitetaan tutkimushankkeesta aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava valtioneuvoston kansliaan pyydettyäessä.

Matkakulut

Matkakulut lasketaan valtion matkustussäännön mukaisesti. Ulkomaanmatkoihin ja mahdollisten kansainvälisten yhteistyökumppaneiden matkustamisesta Suomeen on hankittava etukäteen seurantaryhmän puolto. Ulkomaanmatkojen tarve olisi hyvä tuoda esille jo hankesuunnitelmassa.

Ostopalvelut

Ostopalveluja ovat hankkeen toteuttajan mahdollisesti ulkopuolelta ostamat tutkimustyön edellyttämät tutkimus-, ohjelmointi-, konsultointi- tai muut suunnittelupalvelut.

Tarvikkeet ja aineistot

Näihin luetaan tutkimustyön edellyttämät tarvikkeet, materiaalit, tietoaineistot ja laitteet. Tarvikkeisiin ei voi sisällyttää tavanomaisia atk-laitteistoja, puhelimia yms., joiden osuus on huomioitu jo yleiskuluissa. Laitteiden hankintaa tuetaan vain poikkeustapauksissa. Tutkimustyössä tarvittavien laitteiden ja tietokoneohjelmistojen vuokrat hyväksytään vain niiltä osin, kun laitteita tai ohjelmia käytetään tutkimustyössä.

Arvonlisäveron laskuttaminen

Arvonlisävero-ohjeet VN Tutkiva -toiminnassa on yksilöity hankkeiden päätoteuttajatahon mukaisesti:

Valtion virastot ja laitokset

Mikäli valtion virastot ja laitokset hakevat arvonlisäveroa, tulee arvonlisävero kirjata hallinnonalan arvonlisäveromomentille.

Konsortiohankkeissa on tullut jo hakuvaiheessa huomioida mahdollisen konsortio-osapuolen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei suoraan valtioneuvoston kanslialta laskuteta.

Valtiontalouden ulkopuolisten tai valtionapua nauttivat tutkimuslaitokset

Arvonlisäverot maksetaan tutkimustoimintamomentilta. Laskun liitteenä olevasta erittelystä on selkeästi käytävä ilmi verokannoittain, mikä osuus laskutettavasta summasta on arvonlisäveroa. Arvonlisäveron osuus vähentää tutkimukseen käytettävää rahasummaa.

Yliopistot ja korkeakoulut

Yliopistot ja ammattikorkeakoulut voivat hankkeen päätoteuttajana ollessaan laskuttaa mahdolliset omat arvonlisäverot valtioneuvoston kanslialta, eivätkä voi kirjata niitä kompensoitaviin arvonlisäveroihin. Arvonlisäveron osuus ei kuluta valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan momentilta maksettavaa määrärahaa.

Yliopiston tai ammattikorkeakoulun ollessa konsortion jäsen tai alihankkija laskutetaan mahdolliset arvonlisäverot hankkeen päätoteuttajalta. Jos hankkeen päätoteuttajana on ei alv-velvollinen organisaatio, mahdolliset arvonlisäverot jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi, eli ne kuluttavat valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan momentilta maksettavaa määrärahaa.

Yksityiset organisaatiot ja liiketoimintayksiköt

Arvonlisävero maksetaan erilliseltä arvonlisäveromomentilta. Arvonlisäveron osuus ei kuluta valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan momentilta maksettavaa määrärahaa.

Arvonlisävero konsortiohankkeissa

Konsortiohankkeissa valtioneuvoston kanslialta laskutettava arvonlisävero määräytyy hankkeen päätoteuttajan mukaisesti. Hankkeen päätoteuttajan tulee huolehtia konsortio-osapuolten arvonlisäverokäytännöistä ja niiden maksatuksista keskenään sopimallaan tavalla. Konsortiohankkeissa on tullut jo tarjouksessa huomioida mahdollisen konsortio-osapuolen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei suoraan valtioneuvoston kanslialta laskuteta.

Käytetyt henkilötyökuukaudet

Mikäli hankkeen toteuttajana toimii valtion budjettitalouden piiriin kuuluva virasto tai laitos, tulee heidän omalta osaltaan ilmoittaa hankkeeseen käytetyt henkilötyökuukaudet valtioneuvoston kanslialle järjestelmän kustannusseurannan yhteydessä.

12. Tutkimustulosten julkistaminen ja niistä tiedottaminen

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimuksen tulokset ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei Valtioneuvoston kanslia perustellusta syystä toisin päättä. Hankkeen tutkimustulokset julkistetaan hankkeen päättyessä. Tutkimustulosten julkistamisessa hanketoimijoiden on huomioitava, että tulokset eivät sisällä henkilötietoja.

Hankkeen toteuttajan on viestittävä hankkeesta ja sen tuloksista tarjouksessa kuvatun viestintä- ja hyödyntämissuunnitelman mukaisesti. Kaikista hankkeista raportoidaan valtioneuvoston tutkimustoiminnan sähköisessä julkaisusarjassa. Julkaisuissa käytetään aineistopankista saatavaa valtioneuvoston tutkimustoiminnan taittopohjaa ja julkaisut taitetaan yhteisen graafisen ohjeen mukaisesti. Julkaisuista ei pääsääntöisesti tehdä painettua julkaisua. Hanketoimijan tulee kääntää julkaisun kuvailusivut sekä englanniksi, että ruotsiksi. Julkaisujen kääntämisestä eri kielille ja taittamisesta aiheutuvat kustannukset maksaa hankkeen toteuttaja. Tämä tulee huomioida hankkeen kustannusarviota laadittaessa.

Jos julkistamisajankohta viivästyy, vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puheenjohtajan tulee olla välittömästi yhteydessä valtioneuvoston kansliaan. Julkaisemiseen on saatava hankkeen vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puolto. Julkaisun sisällöstä vastaavat tiedon tuottajat, eikä tekstisisältö välttämättä edusta valtioneuvoston näkemystä.

Julkaisu tulee julkaista ensin valtioneuvoston verkkosivuilla, sen jälkeen vasta muualla. Julkaisusta tulee laatia tiedote. Julkaisua koskevan tiedotteen laatiminen on hankkeen päätoteuttajan sekä vastuuhenkilön tai seurantaryhmän vastuulla. Tiedote tulee laatia yhteistyössä vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puheenjohtajan ministeriön viestinnän kanssa.

Viimeistelty vastuuhenkilön tai seurantaryhmän puoltama loppuraportti ja tiedote tulee lähettää viimeistään kolme viikkoa ennen julkaisuajankohtaa valtioneuvoston kansliaan vntutkiva.fi-asiointijärjestelmän kautta.

Tiedotteessa tulee ilmetä seuraavat:

- lyhyt kuvaus tutkimuksen tavoitteista, sisällöstä ja tärkeimmistä tuloksista, sekä tieto siitä, kenen tekemä tutkimus on
- lisätietoja: titteli ja nimi, organisaatio, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Tiedotteen mediajakelusta vastaa valtioneuvoston kanslia. Tiedote lähetetään medialle sovittuna ajankohtana ja se julkaistaan valtioneuvoston verkkosivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan myös muiden ministeriöiden verkkosivuilla. Loppuraportin julkistamiseen liittyvistä muista mahdollisista viestinnällisistä toimenpiteistä ja vastuista (esimerkiksi julkistustilaisuuksien mediakutsujen lähettämisestä) tulee myös sopia valtioneuvoston kanslian kanssa.

13. Laadunvarmentaminen

Valtioneuvoston päätöksentekoa tukevan tutkimustoiminnan määrärahasta rahoitettavien hankkeiden edellytetään noudattavan hyvän tieteellisen käytännön periaatteita (HTK) ja kansallista ohjeistusta ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettisistä periaatteista ja ihmistieteiden eettisestä ennakkoarvioinnista.

HTK-ohje on suomalaisen tiedeyhteisön sisäinen eettinen ohje hyvän tieteellisen käytännön loukkauksia koskevien epäilyjen käsittelemiseksi yliopistoissa, ammattikorkeakouluissa, tutkimuslaitoksissa ja muissa tutkimusta harjoittavissa organisaatioissa. Vastuu laadusta on toteuttajaryhmällä ja erityisesti sen vastuullisella johtajalla myös kaikkien konsortioikuntapaneiden osalta.

VN Tutkiva -hankkeissa tuotetun tiedon tulee pohjautua tutkimukseen ja olla laadullisesti korkeatasoista, ei mielipiteisiin tai arvovalintoihin perustuvaa. Esitystavan ja kieliasun tulee myös olla selkeitä. Tutkimukselliset tulokset, päätelmät ja toimintaehdotukset tulee erotella toisistaan selkeästi. Valtioneuvoston kanslia julkaisee hankkeiden loppuraportit seurantaryhmän esityksestä.

Vastuu laadun arvioinnista on seurantaryhmällä, joka voi tehdä perustellun esityksen valtioneuvoston kanslialle (tilaaja) hankkeen lopputulosten julkaisematta jättämisestä. VN Tutkiva -hankesopimus sisältää mahdollisuuden jättää hankkeen viimeinen kustannuserä maksamatta, mikäli hankkeen katsotaan rikkovan sopimusehtoja. Epäilyt HTK ohjeiden rikkomisesta tulee ilmoittaa valtioneuvoston kansliaan ja mahdolliset rikkomukset käsitellään HTK-ohjeiden mukaisesti tai tutkimuseettistä neuvottelukuntaa kuullen.

Ihmistieteiden eettisen ennakkoarvioinnin ohje on osa Tutkimuseettisen neuvottelukunnan valvomaa tiedeyhteisön itsesääntelyjärjestelmää. Ohjetta sovelletaan kaikkeen sellaiseen tieteelliseen tutkimukseen, joka kohdistuu ihmiseen tai jossa käytetään ihmistieteiden tutkimusmenetelmiä kuten haastatteluja, havainnointia, erilaisia koeasetelmia tai muuta tutkimusvuorovaikutusta. Ihmistieteiden eettisen ennakkoarvioinnin ohjetta voidaan soveltaa myös lääke- ja terveystieteelliseen tutkimukseen silloin, kun tutkimus ei ole kajoavaa. Ohjetta sovelletaan myös luonnontieteelliseen, tekniikan alan tai esimerkiksi taiteelliseen tutkimukseen, jos tutkimuksen kohteena on ihminen. Eettisen ennakkoarvioinnin laiminlyöntiä voidaan tarkastella HTK-loukkauksena.

14. Immateriaalioikeudet

Tutkimus- ja kehittämishankkeen lopputuloksien, dokumentaatioiden tai muiden hankkeessa syntyvien aineistojen immateriaalioikeudet kuuluvat tekijälle. Konsortiohankkeissa tutkimustulosten, dokumentaation ja muiden hankkeessa syntyvien aineistojen omistus- ja immateriaalioikeuksista tulee sopia konsortion jäsenten kesken tarkemmin solmittavassa konsortiosopimuksessa. Kaikki aineisto, joka hankkeessa luovutetaan toiselle osapuolelle ennen tai jälkeen sopimuksen tekemistä, jää aineiston luovuttajan omaisuudeksi.

Valtioneuvoston kanslialla ja muilla ministeriöillä on peruuttamaton käyttöoikeus hankkeen lopputuloksena syntyviin tutkimustuloksiin. Hankkeen lopputuloksina syntyvillä tutkimustuloksilla tarkoitetaan hankkeesta tuotettua loppuraporttia. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida, esittää, jakaa lähde nimeten sekä hyödyntää ja soveltaa hankkeen tuloksia haluamallaan tavalla. Lisäksi valtioneuvoston kanslialla on oikeus julkaista julkaistavat loppuraportit merkitsemällä julkaisuihin Creative Commons -lisenssi CC BY-ND 4.0 Nimeä-Ei muutoksia. Tämän CC-lisenssin mukaisesti julkaisun käyttäjä saa oikeuden kopioida, esittää ja jakaa loppuraporttia lähde nimeten, mutta ei saa tehdä muutoksia tai muunnelmia. Hankkeen toteuttajan tulee varmistua siitä, että valtioneuvoston kanslia voi julkaista loppuraportin sisältämät kuvat ja muun aineiston kyseisellä CC-lisenssillä.

Tausta-aineiston ja/tai hankkeen lopputulosten käyttöoikeuksia toisilleen luovuttaessaan sopijapuolet pyrkivät siihen, että ne ovat mahdollisimman virheettömiä. Luovutettujen tulosten käyttö tapahtuu yksin luovutuksensaajan vastuulla.

Valtioneuvoston kanslialla ja muilla ministeriöillä on lisäksi oikeus siirtää käyttöoikeudet sille, jolle ministeriön tehtävät mahdollisesti siirtyvät.

Toimittaja pyrkii hanketta toteuttaessaan siihen, että hankkeen lopputuloksina syntyvät tutkimustulokset ja muu dokumentaatio sekä aineistot ovat mahdollisimman virheettömiä ja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto sopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia. Hankkeen päätoteuttaja vastaa siitä, että hankkeen lopputuloksena syntyvän aineiston tekijät luovuttavat käyttöoikeuden työnsä tuloksiin siten, että käyttöoikeus työhön kokonaisuudessaan voidaan luovuttaa edellä mainituin laajuuksin. Jos tilaajaa vastaan esitetään työn lopputuloksiin liittyvän aineiston käyttöön perustuvia immateriaalioikeuteen perustuvia vaatimuksia, toimittaja on velvollinen vastaamaan vaatimuksiin tilaajan puolesta omalla kustannuksellaan. Toimittaja vastaa siitä, ettei tutkimustuloksiin liittyvään aineistoon kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista tai velvoitteista aiheudu tilaajalle oikeudenkäyntikuluja eikä vahingonkorvaus – tai muita kolmannelle osapuolelle maksettavia kustannuksia tai muita vastuita kolmatta osapuolta kohtaan.

Omistusoikeus ja immateriaalioikeudet mahdolliseen tilaajan tausta-aineistoon kuuluvat tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle. Toimittajalla on oikeus käyttää tilaajan tausta-aineistoa sopimuksen mukaisesti hanketta toteuttaessaan.

15. Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Hankkeen kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa siten, että hankkeen kustannukset voidaan vaivatta erottaa määrärahan saajan muun toiminnan kustannuksista. Kirjanpito on pidettävä kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti, ja sen tulee perustua tositteisiin. Määrärahan saajan on säilytettävä kaikki tutkimushankkeeseen liittyvän toiminnan tositteet siten, että niiden tutkiminen on vaikeudetta mahdollista. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten kuin kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Kirjanpitoa koskeva avustusehto koskee kaikkia hankkeeseen osallistuneita tahoja.

16. Arviointi hankkeen päättymisen jälkeen

Valtioneuvoston kanslia seuraa määrärahan käytön vaikuttavuutta myös tutkimushankkeiden päättymisen jälkeen. Arviointi on osa tutkimushankkeen raportointia, johon sopimusosapuoli sitoutuu.

Valtioneuvoston tutkimustoiminnan asiointijärjestelmästä lähtee palautekysely hankkeen päätyttyä. Kyselyn saavat sekä hanketoimijat että seurantaryhmä.

Kyselyllä kerätään tietoa toiminnan kehittämiseksi mm.:

- hanketyöskentelyn onnistumista
- miten ja missä VN Tutkiva -hankkeissa tuotettua tietoa on hyödynnetty
- millaista lisäarvoa hankkeet ovat tuoneet päätöksentekoon ja sen valmisteluun

II. Määrärahan käytön valvonta ja ehtojen noudattamatta jättämisen seuraamukset

Sopimusosapuolen on välittömästi ilmoitettava valtioneuvoston kanslialle kirjallisesti tutkimushankkeen toteutumiseen tai määrärahan käyttöön vaikuttavista muutoksista. Muutoksiin on saatava hankkeen seurantaryhmän puolto.

Sopimusosapuoli on velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat määrärahan käytön selvittämiseksi. Sopimusosapuolen tulee pyydettyä antaa vastuuministeriölle ja valtioneuvoston kanslialle kaikki hanketta ja sen hyödyntämistä koskevat tiedot.

1. Virhe, hinnanalennus, sopimuksen irtisanominen ja purkaminen

Jos palvelussa on virhe, tilaajan tulee ilmoittaa virheestä toimittajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita. Toimittajan on ilmoitettava tilaajalle virheilmoituksen vastaanottamisesta ja toimenpiteiden aloittamisesta viimeistään 14 päivän kuluttua ilmoituksen vastaanottamisesta. Tilaajalla on virheen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättäytyä rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on virheen perusteella oikeus. Jos palvelussa on virhe, toimittaja omalla kustannuksellaan selvittää virheen syyn ja korjaa sen viivytyksettä. Toimittaja vapautuu vastuusta osoittamalla, ettei virhe johdu toimittajan vastuulla olevasta seikasta. Tällöin toimittaja on oikeutettu veloittamaan virheen selvitys- ja korjaustyöstä tavanomaisen hinnoittelunsa mukaisesti. Jos palvelussa on virhe, tilaajalla on oikeus saada toimittajalta hinnanalennusta.

Valtioneuvoston kanslia voi keskeyttää hankkeesta aiheutuvien kulujen korvaamisen ja irtisanoa sopimuksen päättymään välittömästi, mikäli sen tavoitteissa, edistymisessä, olosuhteissa tai määrärahan saajan henkilöstössä on tapahtunut sellaisia muutoksia, ettei projektin jatkamista voida enää pitää tarkoituksenmukaisena. Keskeyttäessään hankkeen em. perusteella valtioneuvoston kanslia maksaa päätöksen mukaisen osuuden hankkeen toteutuneista kustannuksista hankkeen keskeyttämishetkeen saakka.

Jos toimittaja joutuu saneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin tai käsillä on muu hankintalain 81 §:ssä tarkoitettu tilanne, tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus välittömästi joko kokonaan tai määrätyiltä osin. Tilaajalla on myös oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos Toimittaja tai Toimittajan johtohenkilö-, edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö tuomitaan hankintalain 80 §:ssä tarkoittamista rikoksista.

Kumpikin sopijapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan tai on ilmeistä, että olennainen sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu vastaa sovittua ja virhe tai siitä tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä virhettä tilaajan huomautuksesta huolimatta viipymättä korjata tai virheet ovat toistuvia. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään myös sitä, että sopijapuoli on olennaisesti viivästynyt suorituksessaan tai viivästykset ovat toistuvia.

Valtioneuvoston kanslia purkaa sopimuksen välittömästi, jos sopimusosapuoli rikkoo olennaisesti sopimuksen ehtoja (esimerkiksi ei toimita pyydettyjä raportteja), tai jos määrärahan saamiseksi on esitetty virheellisiä seikkoja tai salattu seikkoja, jotka olisivat voineet vaikuttaa rahoittamiseen tai sen ehtoihin). Jos valtioneuvoston kanslia purkaa sopimuksen, on sopimusosapuoli valtioneuvoston kanslian vaatimuksesta velvollinen palauttamaan päätöksen perusteella saamansa määrärahan osittain tai kokonaan. Mikäli määräraha on myönnetty yhteisesti useammalle, vastaavat kaikki määrärahan saajat yhteisvastuullisesti määrärahan palauttamisesta valtiolle.

Tilaaajalla on myös oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos Toimittaja tai Toimittajan johtohenkilö-, edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3 - 11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin tai YK:n kohdistama pakote, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

2. Viivästyminen

Jos sopijapuoli havaitsee viivästyvänsä velvoitteessaan tai pitää viivästystä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta sopimuksen täyttämiseen. Toimittajan viivästyessä on sen ilmoitettava tilaajalle uusi palvelun suorittamisajankohta niin pian kuin mahdollista.

Palvelun viivästyminen rinnastetaan sopimuksessa edellytettyjen tietojen, tavaroiden ja palveludokumentaation viivästyminen.

Jos palvelu viivästyy toimittajasta johtuvasta syystä, tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon. Tilaaajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että toimittajan viivästyksestä olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa. Ellei toisin ole sovittu, viivästyssakko on suuruudeltaan yksi (1) prosentti viivästyneen palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla toimittaja ylittää sovittu määräpäivän. Viivästyssakkoa peritään enintään kymmeneltä (10) viikolta. Viivästyssakon lisäksi tilaajalla on oikeus vahingonkorvaukseen toimittajan viivästyksestä aiheutuneesta vahingosta kohdassa 20 mainitulla tavalla.

Tilaajalla on viivästyksen perusteella oikeus pidäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaaja ei kuitenkaan saa pidättää rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on viivästyksen perusteella oikeus.

Sopimus voidaan purkaa olennaisen viivästyksen perusteella kohdan II/1 mukaisesti.

3. Ylivoimainen este

Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen hankintasopimuksen täyttämisen estävä ja hankintasopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon hankintasopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama

pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.

Alihankkijan viivästys katsotaan vapauttamisperusteeksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu kohdassa yllä mainitusta esteestä eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.

Jos sopimusvelvoitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisen esteen takia, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta toimitukseen.

Kumpikin sopijapuoli saa purkaa hankintasopimuksen kokonaan tai osittain, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen takia viivästyy yli neljä (4) kuukautta.

4. Vahingonkorvaus

Asiakkaalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta toimittajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta siltä osin kuin vahingon määrä ylittää mahdollisen maksettavan sopimussakon tai muun mahdollisesti sovitun korvauksen. Vahingonkorvauksen enimmäismäärä on rikkomuksen kohteena olevien palveluiden kokonaishinta. Toimittaja ei vastaa välillisestä tai epäsuorasta vahingosta, paitsi jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Toimittaja suorittaa sopimuksessa määritellyt tehtävät huolella ja ammattitaidolla. Asiakkaan tulee vedota hankkeen suorituksessa tapahtuneeseen virheeseen kohtuullisen ajan kuluessa hankkeen lopputulosten luovuttamisesta. Virhetilanteessa toimittajalla on ensisijaisesti oikeus korjata tai uusia hankkeen suoritus/virheellinen lopputulos.

5. Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi toimittajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa tilaajan antamia ohjeita.

Mikäli toimittaja käsittelee henkilötietoja, noudattaa toimittaja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Toimittaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin hankintasopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Silloin kun toimittaja tuottaa tilaajalle kuuluvia lakisääteisiä tai muita niihin rinnastettavia tehtäviä, on hankintasopimuksen kohteena olevassa palvelutuotannossa noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Toimittaja vastaa siitä, ettei palveluja tuotettaessa ja sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.

Toimittaja ei saa ilman tilaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä tai henkilötietoja rekisterimuodossa. Toimittaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä ja toimittajan on selvitettävä palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

Tilaajan niin vaatiessa toimittajan on laadittava luettelo niistä palvelun tuottamiseen osallistuvista toimittajan tai sen alihankkijan henkilöistä, joilla on pääsy tilaajan aineistoihin tai arkaluonteisiin tilaajaa tai kolmatta koskeviin tietoihin. Luetteloa on päivitettävä jatkuvasti.

Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaiselle tai muulle taholle.

Toimittaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta. Ellei toisin ole sovittu, toimittaja saa kuitenkin käyttää sopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille.

Tässä luvussa tarkoitetut velvoitteet jatkuvat myös hankintasopimuskauden jälkeen.

6. Sopimuksen siirtäminen

Toimittajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle. Tilaajalla on oikeus siirtää hankintasopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain. Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Kirjallisiksi sopimusmuutoksiksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehtyt muutokset.