LASTENSUOJELUN TEHOSTETTU PERHETYÖ

1.1. Sopijapuolet

Helsingin kaupunki
Sosiaali- ja terveysvirasto (jäljempänä Tilaaja)

xxxxxxx (jäljempänä Palveluntuottaja)
Osoite: xxxxxxxxxxxx
y-tunnus

1.2. Yhteyshenkilöt

Tilaaja:
Palvelun osalta
lastensuojelun sosiaalityön päällikkö
Riitta Vartio
p. 09-410 56309, riitta.vartio@hel.fi

Sopimusehtojen osalta
hankinta-asiantuntija Tuomas Riihivaara
p. 09 310 43217, sähköposti@hel.fi

Palveluntuottaja:
nimike, nimi
p. xxxx, sähköposti xxxx

1.3. Yleiset sopimusehdot

Tässä sopimuksessa sovelletaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (Jyse 2014 Palvelut) siltä osin kuin kyseisistä ehdoista ei ole poikettu tässä sopimusasiakirjassa.

2. Sopimuksen kohde

Tämän hankintasopimuksen kohteena on lastensuojelun tehostettu perhetyö. Palvelun yksityiskohtainen sisältö, laatuvaatimukset ja tilausprosessi on kuvattu tarkemmin tämän sopimuksen liitteenä 1 olevassa Palvelukuvauksessa ja sen liitteessä.

Tilaaja ei sitoudu ostamaan tiettyä määrää palveluja, vaan ostaa palveluja määrärahojen ja tarpeen perusteella noudattaen kilpailutetun puitejärjestelyn ehtoja.

3. Palvelutilauksen tekeminen

4. Alihankinta

Palveluntuottajan alihankkijat ja heidän tehtävänsä sopimuksen kohteen toimittamisessa ovat seuraavat:

Nimi,osoite, y-tunnus, tehtävä
Nimi, osoite, y-tunnus, tehtävä

tai

Palveluntuottaja ei käytä alihankkijoita.

Alihankkijan käytössä sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 3.

Jos palveluntuottaja joutuu vaihtamaan alihankkijaa JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa mainituista syistä, on uuden alihankkijan soveltuvuudeltaan täytettävä alun perin tarjouspyynnössä alihankkijalta edellytetyt vaatimukset.

5. Palvelun laatu

Palvelun laatu on määritelty liitteenä olevassa Palvelukuvauksessa (liite 1 a).

Lisäksi sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 13.

6. Palvelun laadun hallinta

Palvelun laadun valvonta on kuvattu Palvelukuvauksen kohdassa 3.

Jos sopimuskauden aikainen palvelun laadun valvonta osoittaa, että palvelun laatu ei vastaa sitä, miten palvelu on Palvelukuvauksessa sekä Palveluntuotta-

jan tarjouksessa määritelty, Tilaaja ei ohjaa palveluun uusia asiakkaita. Asiakastilaukset voivat jatkua vasta, kun Palveluntuottaja on kirjallisesti ja hyväksytysti osoittanut palvelun täyttävän edellytetyt laatuvaatimukset.

7. Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 6.

8. Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö

Henkilöstön on täytettävä tarjouspyynnössä H091-16 ja Palvelukuvauksessa määritellyt vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

Lisäksi sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 7.

9. Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtia 8.1 ja 8.2.

10. Hinta

Hinta sisältää kaikki palvelun tuottamisen kustannukset, mm. työntekijän matkustuskulut**.** Mikäli palvelu tuotetaan toiselle paikkakunnalle, sovitaan matkustuskuluista tapauskohtaisesti.

Alkuperäiset tarjoushinnat ovat voimassa kiinteinä vähintään kaksi vuotta sopimuksen alkamisesta.
Sen jälkeen hintoja voidaan tarkistaa molempien sopijapuolten esityksestä sopimuksen voimassaoloaikana. Hinnoissa on huomioitava myös kustannusten lasku.

Mahdollisia hinnantarkistusesityksiä, jotka koskevat kahden vuoden sopimuskauden jälkeistä aikaa, voidaan ehdottaa kerran kalenterivuodessa edellisen vuoden elokuun loppuun mennessä.
Hinnantarkistusesitykseen on sisällytettävä selvitys niistä muutoksista, joita kustannusrakenteessa on tapahtunut. Hintoja tarkistetaan vain lainsäädännön, viranomaispäätösten, työehtosopimuksen tai muun palvelun tuottamiskustannuksiin vaikuttavan olennaisen muutoksen perusteella.

Sosiaalialan palveluyksiköitä koskeva yleissitova työehtosopimus huomioidaan maksumuutoksena enintään 70 %:n osuuteen hinnasta. Jollei ole olemassa voimassa olevaa työehtosopimusta, muutos lasketaan työnantajaliiton

arvioimasta tai päättämästä tulevan kalenterivuoden palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta.

Hintoja voidaan kuitenkin korottaa tai laskea enintään 3 %:a yhden hinnantarkastuksen yhteydessä.

Jos hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ennen uusien hintojen voimaantuloa. Irtisanomisaikana noudatetaan hintoja, jotka olivat voimassa ennen hinnanmuutosehdotuksen tekemistä.

Tilaajalla on pyydettäessä oikeus saada Palveluntuottajalta kaikki tarvittavat tiedot hinnanmuutosten tarkistamista varten. Palveluntuottajan tulee ennen sopimuksen allekirjoittamista ja sopimuskauden aikana pyydettäessä esittää kustannusrakenteensa, mikäli Tilaaja niin vaatii.

Uusista hinnoista sovitaan kirjallisesti ja ne astuvat voimaan aikaisintaan seuraavan kalenterivuoden alusta.

12. Maksuehdot ja laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa kuukausittain jälkikäteen toteutuneiden tuntien mukaan. Laskun liitteineen tulee olla tilaajalla viimeistään seuraavan kuukauden 5. arkipäivänä.

Palveluntuottaja ja Tilaaja seuraavat toteutuneiden palvelutuntien määrää kuukausittain. Palveluntuottaja toimittaa tiedon toteutumasta seuraavan kuukauden 2. arkipäivään mennessä Tilaajalle.

Laskussa ei saa olla asiakastietoja, vaan ne esitetään erillisessä liitteessä. Laskuttaja vastaa laskun oikeellisuudesta.

Laskussa tulee mainita sopimuksen numero ja hinnan muututtua alkuperäiset viitetiedot päätöksestä, jolla hinta on muutettu.

Verkkolaskun maksuaika on 14 päivää laskun saapumisesta ja paperilaskun maksuaika 30 päivää laskun saapumisesta. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Tilaajan laskutusosoitetiedot:

- **Verkkolaskuosoite** (ensisijainen laskutustapa)
  003702012566305
  Operaattori: BasWare Oyj
  Välittäjän tunnus: BAWCFI22 tai NDEAFIHH
  Verkkolaskuja voi lähettää ilmaiseksi osoitteessa http://bsp.basware.com
- **Paperilaskujen laskutusosoite** (toissijainen laskutustapa)
  Helsingin kaupunki, Sosiaali- ja terveysvirasto
  Perhe- ja sosiaalipalvelut/PL 6127/ Ostolaskut
  00099 Helsingin kaupunki

Tilaajalla on oikeus pidättää maksamattomasta hinnasta muun muassa virheellisen tai viivästyneen palvelun johdosta hankittavasta uudesta vastaavasta palvelusta aiheutuvat kustannukset Jyse 2014 -ehtojen kohdan 10.6 perusteella.

13. Viivästyminen

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 12 tässä palvelussa soveltuvin osin.

14. Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 13.

15. Ylivoimainen este

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 14.

16. Vakuutukset

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut –ehtojen kohtaa 15.

17. Vahingonkorvaus

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 16.

18. Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta

Jos palveluntuottaja aiheuttaa vahinkoa kolmannelle taholle tämän sopimuksen mukaisia velvoitteita täyttäessään, ja jos Tilaaja on jollain perusteella ensisijaisesti vastuussa edellä kerrotusta vahingosta, on Tilaajalla oikeus saada

Palveluntuottajalta vastaavan suuruinen vahingonkorvaus kuin mistä Tilaaja on ensisijaisessa vastuussa kolmannelle.

Tämän kohdan mukaiseen korvausvastuuseen ei sovelleta Jyse 2014 Palvelut kohdan 16 mukaisia vastuunrajoituksia.

Tämä sopimusehto korvaa kokonaisuudessaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohdat 17.1 – 17.9.

19. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 18.

20. Tilaajavastuu ja ulkomaiset työntekijät

Alla oleva ehto korvaa kokonaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 19.

20.1.Tilaajavastuu

Tilaaja valvoo sopimuskumppanin verojen maksamista pääsääntöisesti verovelkarekisterin avulla ja pyytää tarvittaessa sopimuskumppanilta todistuksen verojen maksamisesta tai verovelkatodistuksen tai selvityksen siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Palveluntuottajan on toimitettava Tilaajalle sopimussuhteen aikana 3 kuukauden välein seuraavat selvitykset:

- todistus eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

  Selvitykset tulee toimittaa sähköisesti sote.tilaajavastuu@hel.fi tai osoitteeseen
  Tilaajavastuun seuranta,
  Sosiaali- ja terveysvirasto,
  PL 6030, 00099 Helsingin kaupunki.

Todistuksia ei tarvitse toimittaa, jos Palveluntuottajan tiedot ovat saatavissa www.tilaajavastuu.fi -palvelusta.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia niiden Tilaajalle jättämispäivästä laskettuna.

Lisäksi Palveluntuottajan on toimitettava Tilaajalle sopimussuhteen aikana sen vaatimuksesta ja vaatimuksessa esitetyssä määräajassa edellä esitetyn mukaiset sekä muut tilaajavastuulain mukaiset selvitykset.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos Palveluntuottaja on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai jos Palveluntuottaja ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen sopimuksen purkamista Tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa Palveluntuottajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

20.2 Ulkomaiset työntekijät

Palveluntuottajan on Tilaajan pyynnöstä osoitettava, että Palveluntuottajan ja sen käyttämien alihankkijoiden ulkomaisilla työntekijöillä on työnteko-oikeus Suomessa. Ulkomaisella työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka ei ole Suomen kansalainen.

Jos palvelua suorittaa palveluntuottajaan työsuhteessa oleva ulkomailta lähetetty työntekijä, palveluntuottajan on toimitettava tilaajalle todistus lähetetyn työntekijän sosiaaliturvan määräytymisestä. Todistus on edellä mainitusta 12 kuukauden määräajasta poiketen toimitettava viipymättä ja joka tapauksessa ennen kuin kyseinen lähetetty työntekijä aloittaa työnteon.

21. Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut ehtojen kohtaa 21 ja tämän lisäksi seuraavaa:

Palvelun aikana syntyvien asiakirjojen säilytykseen, luovutukseen ja tietojen luovuttamiseen niistä sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (1991/621), lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säädöksiä sekä tilaajan antamia ohjeita. Tuottajan tulee hyväksyttää asiakirjojen hallintaa koskeva suunnitelma tilaajalla.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että salassa pidettäviä asiakirjoja pääsevät käsittelemään vain ne tuottajan taikka hänen alihankkijansa palveluksessa olevat henkilöt, jotka toimeksiannon mukaisen työtehtävänsä suorittamista varten tarvitsevat salassa pidettäviä tietoja ja jotka ovat allekirjoittaneet vaitiolositoumuksen.

Kun kysymys on toimeksiantotehtävän perusteella syntyneestä asiakirjasta, joka on Palveluntuottajan taikka tämän alihankkijan hallussa, päätöksen asia-

kirjan luovuttamisesta tekee tilaajan toimivaltainen viranomainen eikä toimeksiantotehtävän suorittaja, mikäli tiedon antamisella tai antamatta jättämisellä puututaan henkilön etuun tai oikeuteen. Jos tietojen anto perustuu omien tietojen tarkastusoikeuteen tai tiedot luovutetaan toiselle viranomaiselle lain perusteella, ei tarvitse tehdä viranomaispäätöstä, vaan tiedot voi antaa tuottaja.

Asiakasrekisteriä tulee pitää henkilötietolain mukaisesti. Henkilötietoja ei käsitellä Internetin välityksellä. Asiakastietoja sisältävien asiakirjojen säilytys tapahtuu palveluntuottajan toimistossa lukituissa tiloissa, turvallisessa säilytyspaikassa, silloin kuin niitä ei tarvita työtehtävissä.

Palveluntuottajan Tilaajalta saamat asiakirjat ovat luottamuksellisia ja Tilaajan omaisuutta. Sopimuksen päättyessä tai asukkaan kuollessa tai siirtyessä pois palvelujen piiristä Palveluntuottaja luovuttaa tilaajalle hallinnassaan olevat asiakirjat, mm. asiakasrekisterin. Sopimuskauden viimeinen maksuerä tuottajalle maksetaan vasta, kun Tilaaja on hyväksynyt asiakirjojen yms. siirtoon liittyvät asiat.

22. Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 22.

23. Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 23.

24. Erimielisyydet ja sovellettava laki

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut –ehtojen kohtaa 24.

25. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

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

1. Tämä sopimusasiakirja
2. Palvelukuvaus (liite 1)
3. Tarjouspyyntö H067-16
4. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (Jyse 2014 Palvelut)
5. Palveluntuottajan tarjous

26. Sopimuskausi

Sopimuskausi on neljä (4) vuotta ja alkaa x.x.2016.

Sosiaali- ja terveysvirastolla on oikeus sopimuskauden aikana irtisanoa sopimus kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla, mikäli se on uuden sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämismallin vuoksi välttämätöntä.

27. Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on laadittu kaksi samasanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Helsinki xx.xx.2016.

Helsingin kaupunki Sosiaali- ja terveysvirasto	Palveluntuottaja
_____	_____
(allekirjoitus)	(allekirjoitus)

Liitteet

Palvelukuvaus (liite 1)
Jyse 2014 Palvelut -ehdot – haettavissa osoitteesta:
http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20140701Julkis/name.jsp