

SOPIMUS KODINHOITOAVUN JA KOTISAIRAANHOIDON ASIAKASPALVELUOSTOJEN HANKINTAA KOSKEVASTA PUITEJÄRJESTELYSTÄ

1. Sopijapuolet

Helsingin kaupunki (jäljempänä Tilaaaja)
Osoite: Helsingin kaupungin terveyskeskus
PL 700, 00099 Helsingin kaupunki

ja

xxxxxxx (jäljempänä Palveluntuottaja)
Osoite: xxxxxxxxxxxx
y-tunnus

2. Yhteyshenkilöt

Tilaaajan puolelta sopimusta koskevissa asioissa yhteyshenkilönä on hankintapäällikkö Erja Snellman, puh. (09) 310 74402, sähköposti erja.snellman@hel.fi ja toimintaan liittyvissä asioissa yhteyshenkilönä on kotihoidon johtaja Anna-Liisa Lyytinen, puhelin (09) 310 42660, sähköposti annaliisa.lyytinen@hel.fi

Tilaaajan puolelta palvelun käytännön toiminnan toteutuksen yhteyshenkilö ilmoitetaan tilauksessa.

Palveluntuottajan yhteyshenkilö on xxxxxxxx puh. xxxx, sähköposti xxxxxxxx@xxxxxx

Toiminnan yhteyshenkilö vastaa ostopalvelutoimintaan liittyvästä työnopastuksesta.

3. Sopimuksen kohde

Palveluntuottaja järjestää kodinhoitoapua Helsingin kaupungin kotihoitoasiakkaille **xxxxxxx alueella** ja kotisairaanhoidon Helsingin kaupungin kotihoitoasiakkaille **xxxxxxx alueella** tarjouspyynnössä H046-11-3 kuvatus palvelukuvauksen (liite 1) ja annettujen tilausten mukaisesti.

4. Henkilökunnan vaatimukset

Palvelua suorittavien henkilöiden tulee olla persoonallisuudeltaan ja kytviltään alalle soveltuvia, taustaltaan nuhteettomia sekä tehtäviinsä hy-

vin perehdytettyjä ja täytettävä tarjouspyynnön H046-11-3 kohdan 4.2 mukaiset vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

Palveluntuottajan henkilökunnalla on erityisvalmiuksia seuraavien asiakasryhmien palveluun:

- xxxxxx
- xxxx

Tilaaajalla on oikeus vaatia palvelua suorittavan henkilön vaihtamista perustellusta syystä.

Vuosi- ja sairauslomasijaisuuksiin Palveluntuottajalla on valmis suunnitelma niin, että sijaisuuksiin käytetään vain valmiiksi perehdytettyjä henkilöitä.

Palveluntuottajan on esitettävä Tilaaajan sopimusasioiden edustajalle luettelo alle 18-vuotiaiden lasten kotisairaanhoidon suorittavista henkilöistä, joiden rikosrekisteriotteen hän on nähnyt sekä annettava kirjallinen vakuutus, ettei ko. henkilöillä ole laissa mainittuja rikoksia (laki 504/2002). Ote ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi. Otteen saa tilata Oikeusrekisterikeskuksesta (www.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus). Tämä koskee myös uusia henkilöitä koko sopimuskauden ajan.

5. Palvelun laatu

Palvelun laatuvaatimukset on määriteltä Hankinnan kohteen palveluvauksessa (liite 1) ja tarjouspyynnössä.

6. Palvelun laadun valvonta

Palvelun laadunvalvonta on määriteltä Hankinnan kohteen palveluvauksessa (liite 1).

7. Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut

Jyse 2009 Palvelut –ehtojen kohtaa 7.3 sovelletaan seuraavassa muodossa:

7.3 Jos Palveluntuottaja aiheuttaa vahinkoa kolmannelle taholle tämän sopimuksen mukaisia velvoitteita täyttäessään, ja jos Tilaaajalla on jollain perusteella ensisijaisesti vastuussa edellä kerrotusta vahingosta, on Tilaaajalla oikeus saada Palveluntuottajalta vastaavan suuruinen va-

hingonkorvaus kuin mistä Tilaajalla on ensisijaisessa vastuussa kolmannelle.

8. Palvelun tilaaminen ja toimittaminen

Yksiköt tilaavat asiakkailleen palveluja ja sopivat yksityiskohdista kuten palvelun tarkemmasta sisällöstä, kestosta ja käyntiajoista Palveluntuottajan kanssa.

Kodinhoitoavun palveluajat ovat:

- arkisin ma-pe klo 7.00 - 18.00 ja 18.00 - 22.00
- lauantaisin ja sunnuntaisin/arkipyhinä 7.00 - 18.00 ja 18.00 - 22.00

Kotisairaanhoidon palveluajat ovat:

- arkisin ma-pe klo 7.00 – 18.00 ja 18.00 - 22.00
- lauantaisin ja sunnuntaisin/arkipyhinä 7.00 - 18.00 ja 18.00 - 22.00 välisenä aikana.
- arkisin yöllä klo 22.00 - 7.00
- lauantai/sunnuntai ja arkipyhinä yöllä klo 22.00 - 7.00

Palveluntuottaja ei saa ketjuttaa tilausaikoja ilman Tilaajan lupaa yhte-neviksi. Sopimuksen kohteen alueella olevaa yksittäistä asiakasta kos-keva tilaus on otettava vastaan vetoamatta Palveluntuottajan työtä suo-rittavan henkilön kokopäiväiseen työaikaan.

Tilauksia otetaan vastaan klo 7.00 – 17.00, puh. xxxx, fax xxxxx, säh-köposti xxxxx. Faksilla ja sähköpostilla vastaanotetut tilaukset vahviste-taan Tilaajalle mahdollisimman pian tilauksen vastaanottamisen jäl-keen.

Peruutus tulee tehdä viimeistään xxxxxx () tuntia aikaisemmin, jolloin peruutetusta tilauksesta ei suoriteta maksua.

Mikäli peruutus tapahtuu Tilaajan toimesta em. aikaa myöhemmin ja samalle ajalle esitetään toinen tilaus, ei peruutetusta tilauksesta suo-riteta maksua.

Tämä sopimus ei sisällä mitään vähimmäisostovelvollisuutta.

9. Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus palvelun tuottamisessa käy ilmi hankinnan kohteen kuvauksesta (liite 1).

10. Hinta

Kodinhoitoavun tunti hinnat (alv 0 %) per henkilö ovat seuraavat:

- arkipäivisin ma-pe klo 7.00 - 18.00 xx.xx euroa
- arki-iltaisin ma-pe klo 18.00 - 22.00 xx.xx euroa
- lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 7.00 - 18.00 xx.xx euroa ja 18.00-22.00 xx.xx euroa.

Kotisairaanhoidon tunti hinnat (alv 0 %) per henkilö ovat seuraavat:

- arkipäivisin ma-pe klo 7.00 -18.00 xx.xx euroa
- arki-iltaisin ma-pe klo 18.00 -22.00 xx.xx euroa
- yöllä arkisin ma-pe klo 22.00 -07.00 xx.xx euroa
- lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 7.00 -18.00 xx.xx euroa
- lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 18.00 -22.00 xx.xx euroa
- lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 22.00 -07.00 xx.xx euroa

Minimiveloitusaika kodinhoitoavussa on 30 min ja kotisairaanhoidossa 15 minuuttia.

Hinta sisältää kaikki oheiskulut, kuten matka-, puhelin-, laskutus-, neuvottelu- ja raportointikulut sekä työntekijän tarpeelliset henkilökohtaiset suojausvälineet, eikä niistä saa laskuttaa erikseen.

Peruuttamattomasta käynnistä veloitetaan sovitusajan hinta alle yhden (1) tunnin tilauksissa ja tuntityö tilauksissa yhden (1) työtunnin hinta.

Mikäli käynti myöhästyy yli puoli tuntia eikä asiakas ole hyväksynyt myöhästymistä eikä asiakkaan kanssa ole sovittu uudesta ajasta, myöhästynyt käynti on veloitukseton.

Maksuehto on 21 päivää netto. Laskutuksen tulee tapahtua lähipalvelualueittain tilaajan antamaan osoitteeseen sopimuksen mukaisesti kuukausittain jälkikäteen. Laskussa tulee eritellä asiakaskohtaisesti palvelun toimituspäivät ja kellonajat sekä veloitusteruste ja tilaajan yhteystiedot. Liitteenä tulee olla asiakkaiden kuittaukset tehdystä työstä.

Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Hinta on kiinteä ainakin xx.x.2013 (vuoden sopimuskauden alusta). Tämän jälkeen palveluntuottaja voi esittää hinnantarkistusta, mikäli kustannukset ovat nousseet yli neljä (4) prosenttia verrattuna tarjousajan päättyessä olevaan tasoon. Korotus saa olla enintään neljän (4) prosentin ylimenevän muutoksen suuruinen. Vetoamista yleiseen kustannustason nousuun ei voida pitää hyväksyttävänä perusteena hintojen korottamiselle.

Hinnantarkistusesitys on tehtävä kirjallisesti ja siinä on selvitettävä hinnanmuutoksen perustelut. Esitys on tehtävä vähintään kolme (3) kuukautta ennen sitä ajankohtaa, josta lukien hinnanmuutos astuu voimaan. Toisen osapuolen on vastattava kahden kuukauden kuluessa ilmoituksen saapumisesta kirjallisesti, hyväksyykö se ehdotetun muutoksen vai ei. Mikäli sopijapuoli hyväksyy ehdotetun hinnanmuutoksen, astuu muutos voimaan hyväksymiskuukautta seuraavan kuukauden alusta lukien. Jos toinen sopimusosapuoli ei hyväksy ehdotettua hinnanmuutosta, on toisella sopimusosapuolella oikeus irtisanoa sopimus. Irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta irtisanomiskuukautta seuraavan kuukauden alusta lukien. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

11. Maksuehdot ja laskutus

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

Laskutusosoite:

Helsingin kaupungin terveyskeskus Kotihoito/Ostolaskut
PL 6227
00099 Helsingin kaupunki
verkkolaskuosoite 003702012566426

12. Viivästyminen Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

13. Ylivoimainen este Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

14. Vakuutukset Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).
Lisäksi Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva vastuuvakuutus.

15. Vahingonkorvaus Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).
Lisäksi, mikäli Palveluntuottaja tai palvelua suorittava työntekijä rikkoo asiakkaan omaisuutta tai kadottaa sitä, (esim. avaimet), on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan kyseisen menetyksen täyden arvon asiakkaalle.

16. Hinnanalennus ja sopimuksen purku

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

17. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

Lisäksi, mikäli asiakkailta tulee toistuvia reklamaatioita, eikä palvelu vastaa sovittua, Tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, mikäli Palveluntuottaja ei ole korjannut virhettään yhden (1) kuukauden sisällä saatuaan kirjallisen huomautuksen Tilaajalta.

18. Immateriaalioikeudet

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

19. Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Tilaaja noudattaa toiminnassaan aina lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999) sekä salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta ja tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä. Palveluntuottajan on huomioitava kyseisten lakien määräykset sopimuksen mukaisessa toiminnassaan.

Palveluntuottajan on erityisesti huolehdittava siitä, ettei palveluja annettaessa ja sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.

Myös asiakkaan kotiin, kodin kalustukseen, muihin tarvikkeisiin ja tavaroihin sekä perheenjäseniin ja muihin kodissa oleskeleviin henkilöihin liittyvät tiedot, jotka Palveluntuottaja tai hänen henkilökuntansa on saanut tietoonsa millä tavalla tahansa, ovat tämän sopimuksen mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Asiakastietoja sisältävien asiakirjojen säilytys tapahtuu palveluntuottajan toimistossa lukituissa tiloissa, turvallisessa säilytyspaikassa, silloin kuin niitä ei tarvita työtehtävissä.

Asiakasrekisteriä tulee pitää henkilötietolain mukaisesti. Henkilötietoja ei käsitellä Internetin välityksellä.

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot siltä osin kuin ne ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Syntyneisiin asiakirjoihin ja niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan muun muassa viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia, henkilötietolakia, lakia potilaan asemasta ja oikeuksista.

Palveluntuottajan on huolehdittava sellaisten tietojen salassapidosta, jotka Palveluntuottaja tai hänen henkilökuntansa on saanut tietoonsa millä tahansa tavalla, niin luottamuksellisiksi merkittyjen kuin myös sellaisten, jotka olisi tullut asian luonteen vuoksi ymmärtää luottamuksellisiksi.

Palveluntuottajan tulee varmistaa, että sen henkilökunta sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät potilastiedot ja olemaan käyttämättä niitä muuhun kuin tämän sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Palveluntuottajan tulee selvittää salassapitovelvollisuuden sisältö työntekijöilleen ja ottaa työntekijöiltä allekirjoitus vaitiolositoumukseen ennen työtehtävien aloittamista. Salassapitovelvollisuuden tulee olla voimassa myös ja työntekijän työsuhteen päättymisen jälkeen.

Palveluntuottaja ei saa käyttää sopimusta tai Tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman toisen osapuolen kirjallista lupaa.

Nämä määräykset ovat voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

20. Palveluntuottajan taloudellisen tilanteen seuraaminen

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

21. Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

22. Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

23. Erimielisyydet ja sovellettava laki

Sovelletaan Jyse 2009 Palvelut –ehtoja (liite 2).

24. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

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

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö liitteineen
3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (Jyse 2009 Palvelut) (liite 2)
4. Tarjous xx.xx.2011.

25. Sopimuskausi

xx.x.2012 - xx.x.2016.

26. Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

Helsinki xx.xx.2012.

Helsingin kaupunki

Palveluntuottaja

Liitteet

Hankinnan kohteen kuvaus/palvelukuvaus (liite 1)
Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (Jyse 2009 Palvelut) (liite 2)