



SOPIMUKSEN TARKISTAMINEN

1. SOPIJAOSAPUOLET

1. Vantaan kaupunki
Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala
Peltolantie 2 D
01300 VANTAA (jäljempänä kaupunki)
2. Betesda-säätiö
Korutie 1, 01600 Vantaa
puh.09-56391
fax.09-5302739
betesda.saatio@betesda.fi
Y-tunnus: 0202453-2 (jäljempänä palveluntuottaja)

Sopimuksen yhteyshenkilöt:

Kaupunki:
ostopalvelutoiminta: erityisasiantuntija Kristiina Matikainen p. 09-8392 9227
sopimusasiat: lakimies Kari Leppäkoski p. 09-8392 2531
sähköpostit: etunimi.sukunimi@vantaa.fi

Palveluntuottajan yhteyshenkilö: Raija Tiainen p.040 5554703 raija.tiainen@betesda.fi

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista sekä tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle sopijaosapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on viipymättä ilmoitettava toisen sopijaosapuolen yhteyshenkilölle.

2. SOPIMUKSEN KOHDE

Tällä sopimuksella tarkistetaan 1.1.1997 voimaantullutta Toipilaskotisäätiö Betesdan ja Vantaan kaupungin välistä sopimusta koskien hoivakoti Hopean palveluja. Sopijaosapuolten tarkoituksena on yksikön palvelurakenteen asteittainen muutos laitoshoidon palveluista vanhusten ympärivuorokautiseksi tehostetuksi asumispalveluksi vuoden 2013 aikana. Muutoksen valmistelu käynnistetään 1.1.2013 alkaen uusien asukkaiden osalta toimien sopijaosapuolten neuvottelujen mukaisesti.



Sopimuksen kohteena ovat:

- **Tehostettu asumispalvelu, sisältäen muistisairaat asiakkaat.**
- **Laitoshoidon siirtymäkauden ajan ikääntyville, sisältäen muistisairaat asiakkaat.**

Vantaan kaupungin käytettävänä on 62 pitkäaikaishoivan paikkaa.

Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että se täyttää sopimusasiakirjoissa sille asetetut vaatimukset koko sopimuskauden ajan.

Kaupunki ei sitoudu tiettyihin hankintamääriin. Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta.

Aiempi 1.1.1997 voimaantullut Toipilaskotisäätiö Betesdan ja Vantaan kaupungin välinen sopimus päättyy tämän sopimuksen tullessa voimaan.

2.1 Tilaaminen

Päätöksen palvelun myöntämisestä asiakkaalle tekee aina Vantaan kaupunki. Kaupunki määrittelee ja päättää asiakkaan palvelutarpeen asiakasta palveluun sijoitettaessa ja palvelun aikana.

2.2 Palvelun keskeytys ja peruuttaminen

Vantaan kaupunki suorittaa palveluista korvauksen toteutuneiden hoitovuorokausien mukaan jälkikäteen. Yhtäjaksoisista poissaolopäivistä (esim. sairaalahoidon) palvelusta enintään 10 hoitovuorokautta laskutetaan 50 % hoitovuorokauden hinnalla. Kuolemantapauksessa laskutus keskeytetään samana päivänä. Saapumispäivä ja lähtöpäivä ovat palveluntuottajalle laskutettavia päiviä. Yli 10 hoitovuorokauden poissaoloista ei hoitomaksua suoriteta.

Mikäli paikka on voitu käyttää toisen Vantaan kaupungin sijoittaman asiakkaan lyhytaikaiseen asumiseen, vähennyksiä ei tehdä.

Palveluntuottajan on ilmoitettava ostajan erikseen ilmoittamalle yhteyshenkilölle asukkaan lähtö ja saapuminen sekä olennainen hoidontarpeen muutos viiveettä (seuraavana arkipäivänä). Saapumis- ja lähtöilmoitukset tehdään sähköpostitse (H24@vantaa.fi) tai faxilla (0983920025). Jos asukkaan lähtöilmoitus on jäänyt tekemättä, ei korvausta makseta poissaolon ajalta.



Kaupunki pidättää oikeudet määrätä hankkimistaan palveluista asiakasmaksujen perusteet, määrän ja perintäoikeuden itselleen.

3. SOPIJAOSAPUOLTEN VASTUUT

Vantaan kaupunki vastaa siitä, että

- kaupungin yhteyshenkilöiden päivitettyt yhteystiedot toimitetaan viipymättä palveluntuottajalle.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että

- sillä on valvontaviranomaisen lupa voimassa koko sopimuskauden ajan.
- sillä on voimassa oleva vastuuvahinkovakuutus. Palveluntuottaja vastaa kaikista toimintansa palvelujen saajille aiheuttamista vahingoista.
- sillä on voimassa olevat lakisääteiset tapaturma-, oikeusturva- ja työttömyysvakuutukset. Palveluntuottaja vastaa kaikkien lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta lomakorvaukset mukaan lukien.
- sillä on palvelun tuottamiseksi riittävä määrä asiantuntevaa ja asiakaspalveluun soveltuvaa henkilökuntaa.
- se viivytyksettä ja veloitusetta vaihtaa palveluhenkilönsä, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai jotka eivät ole sopivia kyseiseen tehtävään.
- palvelutoiminnassa olevat henkilöt sitoutuvat noudattamaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus- ja hyväksikäyttökielto sitoumusta, tietoturva- ja tietosuojaohteita. Henkilöstön tulee kunnioittaa asiakasta ja olla luotettavia, palveluhenkisiä ja heidän tulee omata hyvät vuorovaikutustaidot. Henkilöstö ei saa aiheuttaa asiakkaalle vahinkoa tai hyötyä asiakkaasta taloudellisesti.
- henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidontarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstön kelpoisuusehdoissa noudatetaan terveydenhuollon ammattihenkilöitä koskevaa lakia (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994) sekä sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annettua lakia (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta 272/2005).
- henkilöstöllä on hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.
- yksiköllä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (STM opas 2005:32) ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö.
- se toimittaa kaupungille sovitut tilastoinnit ja raportit.
- se toimittaa kaupungille vuosittain tilaajavastuulain mukaiset selvitykset.
- se ei käytä sopimusta tai Vantaan kaupungin nimeä markkinoinnissa ilman kirjallista lupaa.



- se ottaa yhteyttä välittömästi kaupungin yhteyshenkilöön, mikäli ei voi toimia sovitulla tavalla riippumatta johtuuko viivytys palveluntuottajasta, asiakkaasta tai jostakin muusta.
- se tiedottaa kaikista palvelussa tapahtuvista muutoksista ja poikkeamista kaupungille.
- yhteyshenkilöiden päivitettyt yhteystiedot toimitetaan viipymättä kaupungin yhteyshenkilölle.
- se vastaa sopimuksessa palveluntuottajan vastuulle määräytyistä velvoitteista ja niistä aiheutuvista kustannuksista.

4. SOPIMUSKAUSI

Sopimus syntyy sen allekirjoittamisella ja se tulee voimaan xx.xx.2014 lukien. Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimuksen jatkuminen edellyttää, että kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalle osoitetaan tarkoitusta varten määrärahat kaupungin vuosittaisessa talousarviossa. Mikäli valtuusto ei osoita tarkoitusta varten määrärahoja vuosittaisessa talousarviossa, on kaupungilla oikeus irtisanoa sopimus joko kokonaan tai osittain (yksittäiset palvelut) päättymään talousarviovuotta edeltävän vuoden lopussa. Jotta kaupungin oikeus on voimassa, tulee kaupungin ilmoittaa kirjallisesti sopimuksen irtisanomisesta kaksi (2) kuukautta ennen kalenterivuoden päättymistä.

5. ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÖ

Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa palveluntuottaja alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Toimittajan on myös jatkossa hyväksyttävä kaupungilla käyttämänsä alihankkijat. Kaupungilla on oikeus saada vahingonkorvaus sopimuksen mukaisen velvollisuuden täyttämättä jättämisestä aiheutuneesta välittömästä vahingosta. Välillisiä vahinkoja ei korvata.

6. HINNAT JA HINTOJEN TARKISTAMINEN

Tehostetun asumispalvelun hinta on 140 euroa/vrk.

Laitoshoidon hinta on 158 euroa/vrk.



Asumispalvelun hoitovuorokauden hinta sisältää asumisen (myös kalustus), ruoan, päivittäisessä hoitamisessa tarvittavat hoitotarvikkeet (kuten vaipat ja tavanomaiset ihonhoitotarvikkeet), vaatehuollon sekä kaiken muun, mikä on määritelty tehostetun asumispalvelun ja laitoshoidon palvelukuvauksessa.

Kuitenkin jos asiakas ei terveydentilansa takia (lääketieteellinen syy) pysty lainkaan käyttämään palveluntuottajan ateriapalveluja, palveluntuottajan ilmoittamat ateriakustannukset voidaan vähentää laskutettavasta hoitovuorokauden hinnasta.

Laitoshoidon hoitovuorokauden hintaan kuuluvat edellä mainitun lisäksi asiakkaan tarvitsemat lääkkeet, lääkäripalvelut ja muut sopijapuolten vakiintuneen käytännön mukaiset ja vanhusten laitoshoidossa tavanomaisesti palveluntuottajan vastattavaksi kuuluvat tarvikkeet ja palvelut.

Erillisiä kustannuksia kuten esimerkiksi laskutus- ja toimistokuluja, asumis-, ateria-, matkakustannuksia tms. ei hyväksytä, ne sisältyvät hoitovuorokauden hintaan.

Asiakasmaksut kuuluvat Vantaan kaupungille. Kaupunki määrää hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmasta ilmenevistä palveluista asiakkaalta perittävät asiakasmaksut, tekee asiakasmaksupäätökset ja perii asiakkaalta päätöksen mukaiset maksut. Palveluntuottaja ei peri asiakkailta maksuja.

Hinnat ovat voimassa kiinteinä **xx.xx. asti**. Hinnantarkistusta voi esittää ainoastaan tämän määräajan jälkeistä aikaa koskien vuosittain kesäkuun loppuun mennessä, **mikäli palvelutuotantoon vaikuttavat todelliset kustannukset ovat muuttuneet** verrattuna edellisen hinnan tarkistusajankohtaan. Tämän määräajan jälkeen tulleita hinnantarkistusesityksiä ei käsitellä. Hinnantarkistusesitykseen on sisällytettävä selvitys niistä muutoksista, joita kustannusrakenteessa on tapahtunut. Hintoja voidaan tarkistaa vain lainsäädännön, viranomaispäätösten, työehtosopimuksen ja elinkustannusindeksin muutosten johdosta enintään seuraavasti:

- Sosiaalialan palveluyksiköitä koskeva yleissitova työehtosopimus korottaa enintään 70 %:n osuutta hoitovuorokausimaksun hinnasta. Jollei ole olemassa voimassa olevaa työmarkkinasopimusta, korotus lasketaan työnantajaliiton arvioimasta tai päättämästä tulevan kalenterivuoden palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta.
- Elinkustannusindeksin muutos edeltävänä vuonna korottaa enintään 30 %:n osuutta hoitovuorokausimaksun hinnasta. Korotus lasketaan tammikuun elinkustannusindeksin pistemäärästä (pistemäärä tammikuussa 2013= 100).



- Hintoja voidaan yhteisellä sopimuksella korottaa, jos lainsäädännön tai viranomaisvaatimusten muutokset edellyttävät kustannuksia lisääviä muutoksia palvelun sisältöön.

Uudet hinnat tulevat voimaan, kun niistä on sovittu. Kaupungilla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään hinnantarkistuksen voimaantulopäivänä.

Palveluntuottaja toimittaa kaupungille vuosittain edellisen vuoden vahvistetun tilinpäätöksen liitetietoineen, tilintarkastajien kertomuksen ja toimintakertomuksen. Tilinpäätöksessä tulee ilmetä tässä sopimuksessa tarkoitetun yksikön palvelutoiminnan toteumatiedot. Palveluntuottaja toimittaa ennen seuraavan vuoden hintaneuvotteluja kaupungille tässä sopimuksessa tarkoitetun yksikön palvelutoimintaa koskevan talousarvion.

7. LASKUTUS, MAKSUEHTO JA VIIVÄSTYSKORKO

Vantaan kaupunki on siirtynyt sähköiseen laskujen käsittelyyn 1.4.2009 alkaen, jonka vuoksi laskut tulee lähettää ensisijaisesti verkkolaskuina.

Yhteystiedot ovat:

Y-tunnus 0124610-9

Vantaan kaupungin OVT- tunnus: Vantaan kaupunki 003701246109

Paperilaskut toimitetaan postilokeroon:

Vantaan kaupunki, PL 6007, 00021 LASKUTUS

Sekä verkko- että paperilaskuissa tulee lisäksi olla näkyvissä:

tilaajan mainitsema kustannuspaikka-/sisäinen tilausnumero merkittynä

"viitteenne" sanan jälkeen

tilaajan nimi

tavaran tai palvelun toimitusosoite

Kaupunki suorittaa säätiölle ajalla 1.1. – 30.6.2013 kuukausittain etukäteen 62 laitoshoitopaikan mukaan lasketun korvauksen kunkin kuukauden 5 arkipäivään mennessä,

1.7.2013 alkaen laitoshoidon osalta laskutus tapahtuu alla olevan mukaisesti.



Tehostetun asumispalvelun osalta laskutus toteutuu alla olevan mukaisesti alkaen 1.1.2013.

Maksuehto on vähintään 21 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Maksuaika alkaa siitä, kun palvelu on sopimusehtojen mukaisesti toteutettu ja lasku on saapunut kaupungille. Palveluntuottaja laskuttaa palvelut kuukausittain jälkikäteen toteutuneista hoitovuorokausista (ks. poissaolovuorokausien laskutus 2.2 *Palvelun keskeytys ja peruuttaminen*). Laskutus tehdään aina seuraavan kuukauden 10 päivään mennessä. Laskussa tulee olla erillisellä liitteellä asiakaskohtainen erittely, josta ilmenee myös asiakkaan saapumis- ja lähtöpäivät sekä Hilmotiedot.

Jos kyseessä on arvonlisäveroton terveyden- ja sairaanhoitoon tai sosiaalihuoltoon liittyvä palvelu, tulee jokaisessa laskussa olla merkintä: ”Veroton AVL 130 a §:ssä tarkoitettu myynti”.

Viivästyskorko on kulloinkin voimassaolevan korkolain mukainen. Kaupungin tilikausi on kalenterivuosi ja laskutuskauden tulee päättyä vuodenvaihteeseen.

8. VAKUUTUKSET

Palveluntuottaja huolehtii vastuuvakuutuksen ja muiden alalla tavanomaisten vakuutusten voimassapitämisestä. Palveluntuottaja vastaa edustamiensa tuotteiden tuotevastuuvakuutuksista. Palveluntuottaja huolehtii lisäksi oman henkilökuntansa ja omaisuutensa lakisääteisistä työnantajavelvollisuuksista. Palveluntuottaja antaa pyydettyä kaupunkin tutustuttavaksi ko. vakuutuskirjat.

9. SOPIMUSSEURANTA JA LAADUN TARKKAILU

Palveluntuottaja raportoi eritellysti kustannuspaikoittain asiakkaiden ja palvelua annettujen vuorokausien lukumäärän asiakasryhmittäin sekä laskutetut eurot kaupungin yhteyshenkilöille puolivuositain 15.1 ja 15.7 mennessä.

Raportit lähetetään Kristiina Matikaiselle ja Jaana Känkäselle.
Sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@vantaa.fi

Kaupunki ja palveluntuottaja reklamoivat, jos toiminta ei ole sopimuksen mukaista. Yhteydenoton aikana sovitaan, miten asia hoidetaan kyseisessä tapauksessa ja missä ajassa. Reklamaation vastaanottaja kirjaa yksityiskohdat ja lähettää sähköpostilla kirjallisen version reklamaation antaneelle sekä tiedoksi yhdyshenkilölle (päivämäärät, mistä oli kyse, mitä sovittiin). Tarvittaessa kaupungin ostava yksikkö ja palveluntuottaja sopivat yhteisen neuvotteluajan.



Jos palvelu poikkeaa siitä, mitä sopimuksessa on sanottu palvelun sisällöstä ja laadusta, siinä on virhe. Todistustaakka siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti, on palvelun tuottajalla. Mikäli palvelu poikkeaa olennaisesti siitä, mitä tässä sopimuksessa on mainittu, tilaajalla on yksipuolisesti oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi ilman korvauksia.

Palvelun laadun tulee täyttää tässä sopimuksessa määritelty taso. Jos palvelutoiminnan laadun taso alenee jollakin laadun osa-alueella sovitusta, voi kaupunki yksipuolisesti alentaa kaikkien sijoittamiensa asiakkaiden hoitovuorokauden hintaa 10 %:lla **laadun tason alenemisen alkamisen ajankohdasta lukien** siksi ajaksi, kunnes palvelun laatu on palveluntuottajan toimesta palautettu ennalleen. **Kaupungilla on oikeus pidättää yksipuolisesti kyseinen hinnanalennus (sopimussakko) palveluntuottajalle maksettavista hoitovuorokausihinnoista.**

Hoidon ja palvelun laatua seurataan sekä asiakas- että ammattilaispalautteen perusteella ja tuottaja sitoutuu välittömiin toimiin, jos laatupoikkeamia todetaan. Palveluntuottaja mittaa asiakastyytyväisyyttä säännöllisesti vähintään joka toinen vuosi omaisilta/läheisiltä ja asiakkailta. Jokainen asiakaspalaute ja sen johdosta tehdyt toimenpiteet ilmoitetaan kirjallisesti kootusti tilaajalle. Kaupunki varaa oikeuden auditoida tai muutoin tarkistaa palveluntuottajan laadun tason sopimuskauden aikana. Palveluntuottaja antaa kaupungille auditoinnin yhteydessä tiedot henkilökunnan määrästä, käytöstä ja asiakaspalautteista.

Palveluntuottajan tulee toimia hyvässä yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja läheisten, sosiaali- ja terveydenhuollon ym. yhteistyökumppaneiden kanssa.

Palveluntuottaja sitoutuu vuorovaikutteiseen yhteistyöhön palvelun ostajan kanssa palvelujen laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Palveluntuottajalta odotetaan aktiivista otetta palvelujen ja toiminnan kehittämisessä. Palveluntuottajan ja tilaajan yhteistyökeskustelut pidetään säännöllisesti.

10. TOIMINNAN LOPETTAMINEN

Kaupunki on 1.3.1989 voimaantulleen ja 28.2.1994 päättyneen sopimuksen perusteella maksanut säätiölle sellaisia pääomakustannuksia, jotka säätiö on sitoutunut kaupungille palauttamaan säätiön lopettaessa Hoivakoti Hopean toiminnan, yhteensä 4.413.605 markkaa. Osapuolet toteavat ja vahvistavat, että 14.12.2001 allekirjoitetulla rahoitus sopimuksella, jonka on todettu olevan ” osapuolten välinen koko sopimus” ja jonka kaupungin puolesta on hyväksynyt Vantaan kaupunginhallitus, on sovittu kattavasti ja lopullisesti kaikista sopijapuolten siihenastisiin sopimuksiin liittyvistä



taloudellisista kysymyksistä, minkä seurauksena kyseisen korvauksen perimisestä on siinä yhteydessä luovuttu.

11. ERIKESKISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Mahdolliset erikseskisydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen jätetään asia Vantaan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

12. YLIVOIMAINEN ESTE

Ylivoimaisesta esteestä on ilmoitettava toiselle sopimusosapuolelle mahdollisimman pikaisesti sen ilmaannuttua. Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan sellaista sopimusosapuolista riippumatonta ja ennalta arvaamatonta seikkaa, joka on sopimusosapuolten vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella ja jonka vaikutuksia sopimusosapuoli ei voi välttää eikä voittaa.

13. SOPIMUKSEN MUUTOKSET

Sopimusosapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta vain kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopimusosapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopimusosapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

14. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN

Jos jompikumpi sopijaosapuolista haluaa irtisanoa sopimuksen, on irtisanominen tehtävä kirjallisesti viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen haluttua päättymisajankohtaa. Tämän sopimuksen päättymisellä, purkamisella tai irtisanomisella ei ole vaikutuksia ennen sopimuksen päättymistä tehtyihin tilauksiin, toimituksiin tai muihin osapuolten sitoumuksiin ellei kaupunki toisin päättää.

15. HINNANALENNUS JA SOPIMUKSEN PURKAMINEN

Jos palvelu on ollut virheellinen, kaupungilla on oikeus vaatia ja saada palveluntuottajalta virhettä vastaava hinnanalennus.

Kumpikin sopijapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan tai on ilmeistä, että olennainen sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Jos rikkomus on korjattavissa,



sopijapuoli voi purkaa sopimuksen vain, jos rikkomus on toistuva tai rikkomukseen syylistynyt sopijapuoli ei ole korjannut rikkomustaan kohtuullisessa (30 päivää) ajassa siitä, kun toinen sopijapuoli on kirjallisesti huomauttanut rikkomuksesta.

Kummallakin sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos sopimuksen täyttyminen ylivoimaisen esteen vuoksi tulee mahdottomaksi tai viivästyy oleellisesti.

Jos palveluntuottaja joutuu konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus välittömästi vaikutuksin kokonaan tai määrätyillä osin.

Mikäli sopimuksen allekirjoittanut palveluntuottaja ei sopimuksen allekirjoittamisesta huolimatta pysty aloittamaan toimintaansa tarjouksessa ilmoittamaansa määräaikaan mennessä ja on ilmeisen todennäköistä, että palveluntuottajan toiminnan aloittaminen viivästyy enemmän kuin kolme kuukautta sovitusta alkamispäivästä, on ostajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi ilman irtisanomisaikaa.

Sopimuksen purkamisesta on ilmoitettava toiselle sopijapuolelle kirjallisesti ja purkamisilmoituksessa on ilmoitettava purkamisen perusteet.

16. VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

17.1. Palvelun käyttäjän oikeus saada vahingonkorvausta

Palveluntuottaja vastaa kaikista palvelujensa käyttäjille aiheuttamistaan vahingoista. Palveluntuottajalla on oltava vahinkojen varalle lakisääteisten vakuutusten lisäksi toiminnan vastuuvakuutus. Vakuutusten on oltava riittäviä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista täyteen määrään asti.

17.2. Tilaajan oikeus saada vahingonkorvausta

Kaupungilla on aina oikeus saada vahingonkorvausta palvelun tuottamisessa tapahtuneesta virheestä, laiminlyönnistä ja muusta sopimuksen mukaisen velvollisuuden täyttämättä jättämisestä aiheutuneesta välittömästä vahingosta, ellei virhe tai laiminlyönti ole aiheutunut kaupungin tuottamuksesta tai aikaisemmin määritellystä ylivoimaisesta esteestä.

Kaupunki voi vaatia vahingonkorvausta vain siltä osin kuin vahingon määrä ylittää hinnanalennuksen tai sopimussakon määrän.



Vahingonkorvausvelvollisuuden rajoitukset eivät koske tapausta, jossa on kyse palveluntuottajan, tämän henkilökunnan tai palveluntuottajan lukuun toimivan tahon työssään tai sovitun mukaisia tehtäviä suorittaessaan tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttamasta vahingosta.

17. SALASSAPITOVOLVOLLISUUS JA TIETOSUOJA

Asiakastietojen kirjaamisessa ja palvelutoiminnassa syntyneiden asiakastietojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja alemmanasteisia säädöksiä. Tärkeimmät näistä ovat seuraavat: viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki (621/1999), henkilötietolaki (523/1999), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), arkistolaki (831/1994) ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007). Lisäksi noudatetaan soveltuvien osin tietosuojavaltuutetun ohjetta "Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa" (Asiaa tietosuojasta 3/2008).

Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa tilaajan antamia ohjeita sekä muita asiakastietojen käsittelyä koskevia säädöksiä.

Tilaajan tehtävät

Tilaaja on henkilötietolain tarkoittama rekisterinpitäjä. Tilaaja vastaa henkilörekisterin käyttötarkoituksen määrittelystä, sen muodostavien asiakasasiakirjojen laatimisohjeistuksesta sekä tietojen säilyttämisestä.

Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä henkilötietolain asettamista velvoitteista kuten asiakkaiden informoinnista henkilötietojen käsittelyssä ja heidän oikeuksistaan sekä tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

Henkilötietolain 26 ja 29 §:n perusteella rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on tallennettu, sekä mahdollisuus vaatia tiedon korjaamista. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:n perusteella asianosaisella on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä. Edellä mainittujen lainkohtien perusteella esitetyt vaatimukset ratkaisee tilaaja, myös siltä osin kuin asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Edellä olevasta poiketen palveluntuottaja voi antaa asiakirjan tai tiedon asianosaiselle tiedusteltuaan asiaa tilaajalta, jollei asiakirjan tai tiedon antaminen asianosaiselle edellytä kirjallisen päätöksen tekemistä.

Tilaaja päättää tietojen luovuttamisesta sivulliselle soveltuvan lainsäädännön perusteella.



Nämä määräykset ovat voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Palveluntuottajan tehtävät

Palveluntuottaja laatii asiakasasiakirjat huolellisesti ja hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja siten, että asiakirjat säilyvät virheettöminä ja eheinä. Palveluntuottajan ylläpitämä rekisteri on tilaajan rekisterin osarekisteri. Palveluntuottajan tulee toimittaa rekisteriseloste oman toimintansa osalta ennen sopimuskauden alkua. Rekisteriselosteesta tulee ilmetä, että sopimuksen piiriin kuuluvien asiakkaiden asiakastiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen tuottamiseksi. Palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta ostopalvelun osalta kaupungin lukuun. Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat sosiaali- ja terveystoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.

Palveluntuottajan työntekijät sitoutuvat noudattamaan tilaajan omia, julkisuuteen, salassapitoon ja tiedonantoon liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja vastaa siitä, että työntekijät huolehtivat henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta kaikessa toiminnassaan. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut. Palveluntuottajalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava. Palveluntuottajan tulee antaa vuosittain selvitys oman toimintansa tietosuojan tilasta ja lokitietojen valvonnasta.

Palveluntuottaja sitoutuu sopimuksen päättyessä tai purkautuessa siirtämään maksutta hallussaan olevat asiakasasiakirjat viipymättä tilaajan käyttöön siinä muodossa kun tilaaja vaatii. Päättäneiden asiakkuuksien asiakirjat tulee siirtää tilaajan käyttöön pyydettyä tai viimeistään asiakkuuden päättymisvuoden lopussa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Sopimuksen päättyttyä tuottajalle ei jää tämän sopimuksen perusteella hoidettujen asiakkaiden tietoja.

Tämän sopimuksen allekirjoituksella palveluntuottaja sitoutuu olemaan ilmaisematta mitään toiminnassa saatuja salassa pidettäviä tietoja ulkopuolisille. Palvelua suorittavat työntekijät allekirjoittavat salassapitositoumukset ennen työn aloittamista.

Salassapitoa koskevia määräyksiä noudatetaan sopimuskauden päättyttyäkin.

18. NOUDATETTAVAT SOPIMUSEHDOT

Sovelletaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2009 Palvelut, päivitetty 21.10.2010).



19. SOPIMUSKAPPALEET

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samansisältöistä kappaletta yksi (1) kummallekin osapuolelle.

SOPIMUSASIAKIRJOJEN PÄTEMISJÄRJESTYS

1. Tämä sopimus liitteineen
2. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2009 Palvelut, päivitetty 21.10.2010).

VANTAAN KAUPUNKI

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala

Paikka ja päiväys

Matti Lyytikäinen

Vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja

BETESDA-SÄÄTIÖ

Paikka ja päiväys

Nimenselvennys

Nimike/Asema

Liitteet: - Tehostetun asumispalvelun palvelukuvaus