

14. 12. 2022

Dnr/KST 10182/20 CC

Arkiv: _____

AVTAL OM KÖP AV TJÄNSTER INOM HEMSERVICE

1. Avtalsparter

Hammarlands kommun
(nedan "Säljaren")
FO – nummer 0205014-0
Klockarvägen 3
22240 HAMMARLAND

Kommunernas socialtjänst k.f.
(nedan "Köparen")
FO-nummer 0954883-0
Styrmansgatan 2 B
22100 Mariehamn

Kontaktpersoner gällande avtalet

Kommundirektör
Kurt Carlsson
Tel: 018-364 523
Kurt.carlsson@hammarland.ax

Områdeschef för funktionservice och
sysselsättning
Tel: 018-532 800
förnamn.efternamn@kst.ax

2. Avtalets bakgrund och syfte

I enlighet med 14 § landskapslag om socialvård (ÅFS 2020:12) ska som kommunal socialservice ordnas bland annat hemservice.

Köparen har i egenskap av ansvarig organisation för den kommunala socialvården på Åland skyldighet att tillhandahålla den hemservice som beskrivs ovan.

Köparen och Säljaren ingår föreliggande avtal för att Köparen ska kunna erbjuda hemservice till klienter inom KST med hemkommun i Hammarlands kommun. Om Säljaren godtar kan service erbjudas även andra än de med hemkommun i Hammarlands kommun enligt klientspecifik anhållan.

3. Tjänstens innehåll

Säljaren tillhandahåller hemservice. Med hemservice avses att fullgöra eller bistå vid fullgörandet av uppgifter och funktioner som hör till boende, vård och omsorg, upprätthållande av funktionsförmågan, vård och fostran av barn, utträttande av ärenden samt till det övriga dagliga livet.

Hemservice tillhandahålls personer som på grund av sjukdom, förlossning, skada eller av någon annan liknande funktionsnedsättande orsak eller i en särskild familje- eller livssituation behöver hjälp för att klara de uppgifter och funktioner som avses ovan

Som stödtjänster som ingår i hemservice tillhandahålls måltids-, klädvårds- och tjänster som främjar socialt umgänge. Säljaren tillhandahåller inte städservice. Hemservice erbjuds inte nattetid.

4. Tjänstens omfattning

Säljaren tillhandahåller hemservice i den omfattning klienten bedöms vara i behov av och enligt beslut av köparen.

Köparens kontaktperson beställer hemservice till enskild klient genom att kontakta Föreståndaren inom äldreomsorgen. Hemservice verkställs i enlighet med den skriftliga beställning som Säljaren mottar. På den skriftliga beställningen ska Köparen ange kostnadsställe.

Om Säljaren inte har kapacitet att leverera tjänsten ska Köparen meddelas detta omgående.

5. Ersättning som utgår för tjänsterna

Köparen ersätter Säljaren med en månatlig ersättning till självkostnadspris per klient som Säljaren tillhandahåller servicen för. Ersättningen utgår enligt **bilaga**. Ersättningen inkluderar samtliga kostnader som Säljaren har för tillhandahållandet av tjänsterna.

Ändring av ersättningen bör meddelas Köparen senast i samband med budgetberedningen senast i december månad. Den ändrade ersättningen börjar gälla från och med 1 januari.

5.1. Betalningsvillkor

Säljaren fakturerar Köparen en (1) gång i månaden, Köparen erlägger ersättning senast på förfallodagen. Om förfallodagen infaller på lördag eller helgdag erlägger Köparen betalning på närmast följande bankdag. Faktura med ofullständiga eller felaktiga uppgifter skickas tillbaka till Säljaren för rättelse.

5.2. Faktureringsvillkor

På fakturan ska anges:

- fakturadatum och fakturanummer
- Säljarens namn, adress, FO-nummer
- period som fakturan avser
- specifikation per klient inklusive kostnadsställe som meddelats i beställningen
- fakturans slutsumma.
- Förfallodag
- Specificering av moms
- Referensnummer
- 8 dagars anmärkningstid

Fakturerings- eller liknande avgifter accepteras inte. Fakturering av dröjsmålsränta skall ske med Finlands Banks förseningsränta för perioden.

14. 12. 2022

Dnr/KST 10182 /20 22

Arkiv: _____

Överlåtelse av fordran får inte ske utan Köparens skriftliga godkännande.

Inga sekretessbelagda uppgifter får finnas på fakturan.

6. Säljarens skyldighet gällande personal och behörighet

Säljaren ansvarar för att personalen uppfyller behörighetskraven enligt gällande lagstiftning.

Säljaren ansvarar för arbetsledning och har arbetsgivaransvar för den personal som har uppgifter inom hemservicen.

7. Säljarens övriga skyldigheter

Säljaren ansvarar för:

1. skriftlig dokumentation av klientrelationen
2. eventuella skador som verksamheten vållat dem som tagit del av Säljarens tjänster
3. att verksamheten uppfyller lagstadgade krav.

8. Köparens skyldigheter

Köparen ansvarar för:

1. att den avtalade ersättningen erläggs varje månad enligt faktura;
2. att de tjänster som Säljaren tillhandahåller utgör en del av en funktionell servicehelhet som utgår från klienternas servicebehov.
3. fastställande och fakturering av klientavgifter i enlighet med för köparen fastställda avgifter och taxor.

9. Samarbete

Avtalsparternas kontaktpersoner förbinder sig att samarbeta så att avtalet kan förverkligas på bästa sätt.

Köparens kontaktperson eller annan som Köparen utser ska beredas tillträde för uppföljning av verksamheten.

Säljaren förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta Köparens uppföljning. Det gäller även för uppgifter som Köparen ska redovisa internt och till behöriga myndigheter.

10. Sekretess och datasäkerhet

Lag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet tillämpas på Köparens verksamhet. Köparen har även att tillämpa lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (FFS 812/2000). Säljaren ansvarar för att ikraftvarande lagstiftning avseende hantering av personuppgifter, inbegripet klientdata, samt tystnadsplikt och handlingssekretess följs, samt att det finns tillgänglig information om till exempel klientombudsmannens verksamhet och dennes kontaktuppgifter samt vart klienten vänder sig vid missnöje med service eller bemötande.

Parterna ska enligt allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 artikel 28.3 teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal för att reglera den behandling av personuppgifter som Säljaren som personuppgiftsbiträde kommer hantera åt Köparen som personuppgiftsansvarig.

11. Avtalet giltighetstid

Avtalet träder i kraft efter att det undertecknats av båda parter och det gäller tillsvidare.

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med beaktande av en uppsägningstid om två månader. Ändringar i avtalet kan göras utan beaktande av uppsägningstiden om parterna är eniga om detta.

12. Avgörande av meningsskiljaktigheter

Tvistemål som uppkommit på grund av detta avtal avgörs i första hand genom förhandling mellan parterna. I sista hand löses tvistemål genom domstol.

UNDERSKRIFTER

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalsparten.

Hammarland den2022,

Mariehamn den2022

Hammarlands kommun

KOMMUNERNAS SOCIALTJÄNST K.F.

Anders T. Karlsson

Ordförande kommunstyrelsen

Kurt Carlsson

Kommundirektör

14. 12. 2022

Dnr/KST 10182 /20 22

Arkiv: _____

BILAGA TILL AVTAL OM HEMSERVICE

Hammarlands kommun

Hemservice med kommunens hemtjänstpersonal 37,80 €/timme

Hammarlands kommun säljer endast tjänster till Kommunernas socialtjänst k.f. som utförs av kommunens egna hemservicepersonal. Ifall tjänsterna ordnas av Folkhälsans allaktivitetshus beställer och betalar Kommunernas socialtjänst tjänsterna själva direkt från Folkhälsans allaktivitetshus.

Trygghetstelefon:

- Inkopplingsavgift Enligt verklig kostnad enligt till telefonbolags faktura
- Nyckelskåp Enligt verklig kostnad
- Månadsavgift Enligt verklig kostnad direkt till telefonbolag
- Trygghetsbesök dagtid 37,80 €/timme
- Trygghetsbesök nattetid Hammarlands FBK r.f. 300,00 €/gång

Matservice:

- Lunch och middag 9,10 €/st.
- Personalkostnaden för matservice 37,80 €/timme

Klädservice:

- Tvättservice och transport av tvätt 37,80 €/timme

