

AVTAL OM KÖP AV TJÄNSTER INOM HEMSERVICE

1. Avtalsparter

[Kökars kommun]
(nedan ”Säljaren”)
FO – nummer 0205032-7
Kommunkansliet
22730 Kökar

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

Kontaktpersoner gällande avtalet

Kommundirektör

Tel: 040 1613589
Johan.rothberg@kokar.ax

Områdeschef för funktionsservice 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 med hemkommun på Åland.

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 hemservicen tillhandahålls måltids-, klädvårds- och städservice och tjänster som främjar socialt umgänge.



4. Tjänstens omfattning

Säljaren tillhandahåller hemservice i den omfattning som Köparen beställer. Beställningen kan gälla klienter inom landskapets hela socialvårdsområde.

Köparens kontaktperson beställer hemservice till enskild klient genom att kontakta Säljarens kontaktperson. Hemservicen 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 tillhandahållande av tjänsten.

Ändring av ersättningen bör meddelas Köparen senast i samband med budgetberedningen under september 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 trettio (30) dagar efter det att fakturan ankomstregistrerats hos Köparen. 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. Ny förfallodag räknas från den dag fakturan återkommit i rättat skick.

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.

Fakturerings- eller liknande avgifter accepteras inte. 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

Köparens 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.

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 1.1.2021 och gäller tillsvidare.

Avtalet upphör att gälla per det årsskifte (31.12) som infaller närmast ett minimum av sex (6) månader efter någondera partens uppsägning. Båda parter har rätt att ta upp avtalet till förhandling. Ändringar i avtalet kan göras utan beaktande av uppsägningstiden om parterna är eniga om detta.

12. Avgörande av meningsskiljaktigheter

Twistemål 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.

Mariehamn den [dag] [månad] 2021

[KÖKARS KOMMUN]

KOMMUNERNAS SOCIALTJÄNST K.F.



Johan Rothberg

Kommundirektör

[NN]

[Titel]