

PERINTÄPALVELUSOPIMUS

1. Sopijapuolet

Helsingin kaupungin taloushallintopalvelu (jäljempänä Toimeksiantaja)
PL 230, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI, puh. (09) 310 2500

Svea Perintä Oy (jäljempänä Toimeksisaaja)
Mechelininkatu 1a, 00180 Helsinki
Y-tunnus: 0800502-5

2. Yhteyshenkilöt

Helsingin kaupungin taloushallintopalvelu -liikelaitos, Anita Andsten
Svea Perintä Oy, Satu Seppelin

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Sopijapuolet sitoutuvat ilmoittamaan toisilleen yhteyshenkilöiden vaihtumisesta.

3. Yleiset sopimusehdot

Tässä sopimuksessa sovelletaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (Jyse 2014 Palvelut) (liite 4) siltä osin kuin kyseisistä ehdoista ei ole poikettu tässä sopimusasiakirjassa.

4. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde

Sopimus perustuu hankintalain mukaiseen kilpailutukseen

- tarjouspyyntö 7.6.2019 ja korjausilmoitus 27.6.2019 H042-19, HEL 2019-006414
- hankintapäätös 27.8.2019, HEL 2019-006414 T 02 08 02 00

Toimeksiantaja hankkii tämän sopimuksen ja sen liitteiden mukaisia perintäpalveluja.

Saatavien perintäpalvelu kattaa seuraavat toimenpiteet:

1. Saatavien vapaaehtoinen perintä,
2. teknisenä välittäjänä toimiminen julkisoikeudellisten ulosottoon siirrettävien saatavien osalta,
3. heräteperintä, ulosottoperintä ja jälkiperintä, joissa saatavien perintä hoidetaan saatavien suorittamiseen tai lopulliseen vanhenemiseen asti,
4. asiakaspalvelu puhelimitse, tekstiviestein, sähköpostitse ja internet-yhteyden välityksellä,
5. Online -palvelu; yhteydenpito, toimeksiantojen hallinta, seuranta, raportointi ja tilitykset.

Kuvaus palvelun sisällöstä sekä palvelulta vaadittavista tekijöistä käy tarkemmin ilmi erillisestä palvelukuvauksesta (liite 1).

Sopimus ei tuota Toimeksisaajalle yksinoikeutta palvelun tuottamiseen toimeksiantajalle.

Sopimuksen tarkoituksena ei ole siirtää julkista hallintotehtävää tai Toimeksiantajan päätösvaltaa Toimeksisaajalle.

Palveluiden on täytettävä koko sopimuskauden ajan vaatimukset, jotka perustuvat tarjouspyyntöön 7.6.2019 ja korjausilmoitukseen 27.6.2019 liitteineen. Palvelun tulee täyttää koko sopimuskauden ajan Euroopan unionin suoraan velvoittavien säädösten, Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisten antamat määräykset.

Tarjouspyyntöasiakirjoissa ilmoitetut perintämääriä koskevat luvut tai muut volyymitiedot ovat ainoastaan suuntaa antavia ja voivat muuttua vuosittain.

Toimeksiantaja ei sitoudu tarjouspyynnön hintaliitteessä ilmoitettuihin hankintamääriin sopimuskauden aikana. Hintaliitteessä ilmoitettu hankintamääriä käytetään hintavertailun pohjana.

5. Alihankinta

Palveluntuottaja ei käytä alihankkijoita.

6. Palvelun laatu ja siinä esiintyvät virheet

Palvelun laatuvaatimukset on määritelty palvelukuvauksessa.

Toimeksisaaja tuottaa palvelut huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, mitä voidaan kohtuudella olettaa ammattimaiselta ja kokeneelta Toimeksisaajalta.

Palvelun suorituksessa on virhe, jos se poikkeaa siitä, mitä tässä sopimuksessa tai sen liitteissä on edellytetty.

7. Perintäpalvelun tason vaatimukset ja sanktiot

7.1. Palvelutasoehdot

1. Toimeksisaajan asiakaspalvelut Toimeksiantajalle

- puhelinpalvelu on käytettävissä arkisin klo 8-16
- online-palvelu on käytettävissä perintäyhteistyön välineenä arkisin vähintään klo 8-16
- online-palvelun raportit ovat päivitettyillä tiedoilla käytettävissä raportointivälineenä arkisin vähintään klo 8-16 palvelukuvauksen mukaisesti
- online-palvelun käytettävyys arkisin klo 8-16 on 100 %

2. Perinnän velallisasiakkaan asiakaspalvelu

- puhelinpalvelu on käytettävissä vähintään arkisin klo 08-20.00 ja lauantaisin klo 10-15.00

- online palvelu on saavutettavissa 24H/7pv/365 vrk
- online-palvelun käytettävyys 99,8 %

3. Perintään liittyvät laatutavoitteet

- maksuvaatimukset lähetetään velallisille sovittuja kirjepohjia käyttäen viimeistään 2. arkipäivänä toimeksiannon vastaanottamisesta
- perintäkirjeiden tietosisältö vastaa toimeksiantoja
- samasta asiasta ei lähetetä samaa perintäkirjettä toistamiseen (tupla-lähetys)
- tietojen siirto tapahtuu palvelukuvauksen kohdassa 3.5. esitetystä aikataulussa

Perintäkirjeillä tarkoitetaan kaikkea kirjallista yhteydenpitoa velallisen kanssa sisältäen myös maksuvaatimukset. Virheeksi määritellään jokainen myöhästynyt, tietosisällöltään virheellinen tai toistamiseen lähetetty perintäkirje. Virheeksi määritellään myös myöhästynyt tiedosto tai tilitys.

4. Tilitysten suorittaminen

- Toimeksisaajan tilitykset Toimeksiantajalle ja tiedot velallisten viitesuorituksista tapahtuvat palvelukuvauksen kohdan 3.4. mukaisesti.

Pankkitilin nro:

Nordea Pankki Suomi Oyj FI63 1572 3000 3632 91

7.2. Reklamaatiot ja virheiden korjaaminen

Toimeksisaajan on viipymättä kustannuksellaan korjattava palvelussa ja palveluympäristössä esiintyvät, Toimeksisaajan vastuulla olevat virheet ja häiriöt. Korjaukseen sisältyy myös korjausta vastaavien muutosten tekeminen dokumentaatioon kohtuullisessa ajassa.

Toimeksiantajan tulee ilmoittaa virheestä kirjallisesti Toimeksisaajalle kohtuullisessa ajassa siitä, kun Toimeksiantaja on havainnut virheen.

Mikäli Toimeksisaaja ei oikaise virhettä kohtuullisessa ajassa Toimeksiantajan ilmoituksesta, on Toimeksiantaja oikeutettu tekemään tai teettämään palvelun itse tai ulkopuolisella ja perimään Toimeksiantajalta tästä aiheutuneet ylimääräiset kustannukset.

Mikäli Toimeksisaaja ei ole korjannut virhettä kohtuullisessa ajassa siitä, kun se on saanut Toimeksiantajan asiaa koskevan kirjallisen ilmoituksen, Toimeksiantajalla on oikeus vedota Toimeksisaajan sopimusrikkomukseen.

Toimeksisaajan vastuulla olevien virheiden osalta Toimeksisaajan on lähetettävä velalliselle oikaisu- ja pahoittelukirje aiheettomasta / virheellisestä perintätoimesta viipymättä virheen havaitsemisesta.

Toimeksiantajaa informoidaan heti käyttökatoista ja muista ongelmatilanteista. Ratkaisuaika lasketaan siitä, kun virheestä on ilmoitettu toimeksisaajalle tai Toimeksisaaja on itse havainnut virheen.

Online-palveluiden saavutettavuustavoitteesta luetaan pois suunnitellut huoltokatkot. Suunnitelluista huolto- ja käyttökatkoista on ilmoitettava toimeksiantajalle viimeistään viikkoa ennen katkoa. Suunnitellut katkot tehdään pääsääntöisesti työajan ulkopuolella.

7.3. Palvelutasoehtojen alittamisen seuraamukset

Arkisin kello 8-16 välisenä aikana tapahtuvien online -palveluiden käyttökatkojen osalta Toimeksisaaja on velvollinen hyvittämään Toimeksiantajalle 200 euroa tunnilta. Hyvitystä on maksettava ensimmäisen tunnin jälkeen kultakin alkavalta tunnilta, jolloin palvelussa on katko arkisin 8-16 välisenä aikana.

Perintäkirjeiden sisällössä tapahtuneiden virheiden osalta Toimeksisaaja on velvollinen hyvittämään Toimeksiantajalle 50 euroa jokaisen virheellisen perintäkirjeen osalta.

Mikäli perintäkirjeiden lähettäminen viivästyy kohdassa 6.1. alakohdassa 3 esitetystä laatutavoitteesta, Toimeksisaaja korvaa Toimeksiantajalle 500 euroa per arkipäivä jokaisen viivästyneen erän (kerralla lähetetyt toimeksiannot) osalta.

Perintäkirjeen lähettämisen osalta viivästys katsotaan alkavaksi 3. arkipäivänä toimeksiannon vastaanottamisesta.

Vastaava eräkohtainen korvaus suoritetaan, mikäli tilitys tai velallisten suoritustiedot viivästyvät. Eräkohtainen korvaus koskee myös tilanteita, joissa toimeksisaaja toimittaa virheellisen tilitystiedoston tai saman tilitystiedoston toistamiseen toimeksiantajalle.

Tämän lisäksi tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon, jonka määrä on 0,5 prosenttia jokaiselta kuluneelta 7 vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla tuottaja ylittää sovitun toimitusajan. Viivästyssakkoa peritään enintään 15 viikolta.

Viivästyssakko lasketaan maksuvaatimusten lähettämisten ja siirtotiedostojen siirtämisen osalta kunkin erän velkojen kokonaismäärästä sekä päivittäisten tilitysten osalta kunkin erän tilitysten kokonaismäärästä.

8. Palvelun laadun valvonta

8.1. Laadun seuranta

Toimeksisaajan tulee seurata palvelun toteutumista ja valvoa palvelun laatua sekä raportoida palvelun tuottamiseen liittyvistä seikoista. Palvelutasoja seurataan Toimeksisaajan raporteilla. Palvelutasojen seurantajakso on yksi (1) kuukausi.

Toimeksisaajan tulee tuottaa palvelutasoraportointi ja lähettää se kuukausittain jälkikäteen tämän sopimuksen yhteyshenkilöille. Nämä palvelutasoraportit tulee myös käsitellä seurantatapaamisessa.

Toimeksisaaja lähettää palvelutasoseurantaraportin mukaisen hyvityslaskun automaattisesti Toimeksiantajalle, jonka on viimeistään palvelutasoraporttia seuraavassa seurantatapaamisessa esitettävä mahdolliset raporttiin liittyvät huomautuksensa ja vaatimuksensa.

8.2. Seuranta- ja kehitystapaamiset

Perintäpalvelua valvotaan vähintään kaksi kertaa vuodessa järjestettävissä seurantatapaamisissa. Tapaamisessa käydään läpi olennaiset perintäpalvelua koskevat tiedot ja tapahtumat sekä varmistetaan, että palvelu on toiminut sopimuksen mukaisesti. Tapaamisessa käsitellään myös reklamaatioita ja mahdollisia korvauskysymyksiä.

Osapuolet järjestävät vähintään kerran vuodessa kehitystapaamisen. Tapaamisessa käydään läpi palvelun kehittämiseen liittyviä kysymyksiä sekä palvelun laadun parantamismahdollisuuksia. Tapaamisessa käsitellään myös Taloushallintopalveluiden toimeksisaajalle antamia ohjeistuksia.

9. Toimeksisaajan muut velvollisuudet ja vastuut

Toimeksisaaja vastaa tuottamansa palvelun sekä velalliselle että kolmannelle mahdollisesti aiheuttamasta vahingosta.

Jos Toimeksisaaja aiheuttaa vahinkoa velalliselle tai kolmannelle taholle ja jos Toimeksiantaja on jollain perusteella ensisijaisesti vastuussa edellä kerrotusta vahingosta, on Toimeksiantajalla oikeus saada Toimeksisaajalta vastaavan suuruinen vahingonkorvaus kuin mistä Toimeksiantaja on ensisijaisessa vastuussa kolmannelle.

Tämän kohdan mukaiseen korvausvastuuseen ei sovelleta tämän sopimuksen Vahingonkorvauskohdan mukaisia vastuunrajoituksia.

Toimeksisaajan on pidettävä luetteloa kaikista vahinkotapauksista ja –päätöksistä. Toimeksiantajalla on oikeus tutustua kaikkiin Toimeksisaajan vahinkotapauksien asiakirjoihin.

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

10. Toimeksiantajan myötävaikutusvelvollisuus

Toimeksiantajan myötävaikutusvelvollisuus palvelun tuottamisessa käy ilmi palvelukuvauksesta (liite 1).

Toimeksiantaja vastaa antamiensa tietojen paikkansapitävyydestä. Toimeksiantaja ei kuitenkaan vastaa velallisten yhteystietojen ajantasaisuudesta .

11. Tietoliikenneyhteydet

Toimeksisaaja vastaa palvelussa tarvittavien tietoliikenneyhteyksien rakentamisesta, toimivuudesta ja ylläpitämisestä kokonaisuudessaan.

Tietojärjestelmien rajapintaliittymäkustannuksista (sekä perustamisesta että ylläpidosta aiheutuvista kustannuksista) vastaa kumpikin osapuoli omalla kustannuksellaan.

Toimeksisaaja tekee lainsäädännön aiheuttamat muutokset omaan järjestelmäänsä omalla kustannuksellaan eivätkä ne aiheuta Toimeksiantajalle kustannuksia.

Toimeksisaajan on viipymättä kustannuksellaan korvattava palvelussa ja palveluympäristössä esiintyvät, Toimeksisaajan vastuulla olevat virheet ja häiriöt.

12. Hinnat ja hintojen muuttaminen

Hinnat ovat liitteen 2 (hentalomake) mukaisia ja voimassa kiinteinä koko sopimuskauden ajan.

Mikäli saatavien perinnästä annetussa laissa (513/1999) säädetyt perintäkulu- jen enimmäismäärät laskevat sopimuskauden aikana alle tarjotun tason, palvelussa sovelletaan kulloinkin voimassa olevan lain mukaisia enimmäismääriä.

Palvelun hinta sisältää matka- ja majoituskustannukset, päivärahat ja ylityö- korvaukset. Toimeksisaaja ei myöskään ole oikeutettu veloittamaan korvausta matka-ajasta.

Hinnat sisältävät kaikki perinnästä aiheutuvat kustannukset, mukaan lukien yhteistyön käynnistämiseen, koulutukseen ja tietoliikenneyhteyksien rakentamiseen liittyvät kustannukset.

Hintoihin sisältyvät sopimuksen allekirjoituspäivänä voimassa olevat viranomaisten määräämät julkiset maksut lukuun ottamatta arvonnlisäveroa. Arvonn- lisävero lisätään hintoihin kulloinkin voimassaolevan säännöksen mukaisesti. Toimeksiantaja vastaa ulosoton hakijana ulosoton viranomaismaksuista. Mi- käli viranomaisten määräämien maksujen suuruus tai antoperuste muuttuu joko säädösmuutoksen tai verotuskäytännön muuttumisen takia, muuttuvat palveluiden hinnat vastaavasti.

13. Laskutus ja maksuehto

Toimeksisaaja laskuttaa Toimeksiantajaa toteutuneista perintätoimistaan aiheutuneiden sopimuksen mukaisten kulujen mukaisesti kuukausittain jälkikä- teen.

Kun Toimeksisaaja on tehnyt jälkiperintään ja/tai heräteperintään kuuluvia toi- menpiteitä, Toimeksisaaja laskuttaa Toimeksiantajaa sopimuksen mukaiset pääomaan ja viivästyskorkoihin kohdistuvat provisiot, kun suorituksia lainmu- kaisen kohdistusjärjestyksen mukaan kohdistuu niille erille, joista toimeksi- saaja on oikeutettu provisión.

Toimeksiantajalla on oikeus peruuttaa toimeksianto kuluitta.

Toimeksisaaja laskuttaa toimeksiantajaa verkkolaskulla.

Laskussa tai sen liitteessä on oltava riittävä erittely laskutuksen perusteista.

Laskutus-, toimitus-, yms. lisiä ei hyväksytä.

Maksuehto on (vähintään) 21 päivää netto. Viivästyskorko määräytyy korko- lain mukaisesti. Toimeksiantaja ei maksa ennakkoa.

Muilta osin sovelletaan Jyse 2014 Palvelujen kohtaa 10.

Laskutusosoite:
Helsingin kaupunki
Taloushallintopalvelu –liikelaitos / ostolaskut
PL 227,
00099 Helsingin kaupunki

Verkkolaskuosoite:
00370201256689

Operaattoritunnus:
BAWCFI22

14. Ylivoimainen este

Lakon, saarron, työsulun, yleisen energia- tai vedenjakelun keskeytymisen tai muun näihin verrattavan poikkeuksellisen tilanteen vallitessa osapuolet vapautuvat velvoitteistaan siltä ajalta, jolloin mainitut olosuhteet vallitsevat. Ylivoimaisen esteen olemassaolosta on annettava viranomaisen todistus tai muu, sopijapuolten yhdessä luotettavaksi katsoma selvitys. Sopijapuoli ei voi vedota ylivoimaiseen esteeseen, ellei hän ole viipymättä antanut siitä ilmoitusta tiedon saatuaan. Esteen lakkaamisesta on myös ilmoitettava viipymättä.

Alihankinnan viivästys em. syystä katsotaan myös ylivoimaiseksi esteeksi.

15. Vakuutukset

Toimeksisaajalla tulee olla Jyse 2014 Palvelut kohdan 15 mukaiset vakuutukset, mukaan lukien vastuuvakuutus.

16. Vahingonkorvaus ja sopimussakko

Sopijapuolella on oikeus saada toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta korvaus kaikista välittömistä kuluista ja vahingoista. Korvausvaatimukset on esitettävä kirjallisesti.

Jos Toimeksisaaja laiminlyö yksittäisen tehtävän suorituksen, poikkeaa tehtävän suoritusohjeista tai suorituksen laatu ei ole sovitun mukainen, Toimeksisaaja on velvollinen korvaamaan Toimeksiantajalle aiheutuvan vahingon kohdassa 6 sovittujen hyvitysten ja sakkojen lisäksi.

Mikäli sopimus puretaan Toimeksisaajasta johtuvasta syystä, Toimeksisaaja maksaa Toimeksiantajalle sopimussakkona 100.000,00 euroa.

Mikäli Toimeksiantajalle aiheutuvat vahingot ylittävät edellä mainitun sopimussakon, vähennetään maksettu sopimussakko Toimeksisaajan korvattavaksi tulevasta määrästä.

17. Sopimuksen purku

Jos tätä sopimusta jommankumman sopijapuolen toimesta olennaisesti rikotaan ja sopimuksen jatkamista on sopimusrikkomuksen luonne huomioiden pidettävä toisen sopijapuolen kannalta kohtuuttomana, sopimus purkautuu ilman irtisanomista välittömästi.

Sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa (4 viikkoa) korjaa laiminlyöntejään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Toimeksiantajalla on oikeus purkaa sopimus, mikäli sopimuskauden aikana ilmenee, että Toimeksisaajan perintäpalvelujen harjoittamista koskeva lupa puuttuu tai mikäli luvan voimassaolo lakkaa.

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

Jos Toimeksisaaja joutuu konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, toimeksiantajalla on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrätyiltä osin.

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

18. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Sovelletaan Jyse 2014 Palvelut-ehtojen kohtaa 18.

19. Immateriaalioikeudet

Toimeksiantajalla on peruuttamaton käyttöoikeus palvelun lopputuloksiin sekä muuhun Toimeksisaajan sille luovuttamaan aineistoon. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia.

Toimeksiantajalla on oikeus luovuttaa aineisto sille, jolle Toimeksiantajan tehtävät siirtyvät.

Toimeksisaaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto sopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen henkilön patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

Muilta osin noudatetaan Jyse 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 20.

20. Salassapito ja henkilötietojen käsittely / Tietoturva

Tietoturvan ja tietosuojan osalta noudatetaan Tietosuoja- ja salassapitoliiitteessä määritellyjä vaatimuksia (liite 3).

Helsingin kaupunki noudattaa toiminnassaan aina lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Toimeksisaaja huolehtii siitä, että sen henkilökunta noudattaa tämän sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta, henkilötietolakia sekä voimassaolevia salassapidosta ja tietosuojasta annettuja määräyksiä.

Toimeksisaaja käsittelee Toimeksiantajalta saamiaan henkilötietoja vain siinä määrin kuin se on tämän sopimuksen täyttämiseksi tarpeen ja vain siihen saakka, kunnes sopimuksen voimassaoloaika on päättynyt tai Toimeksisaajan avustamisvelvollisuus on päättynyt.

Toimeksisaaja ei saa käsitellä Toimeksiantajalta saamiaan henkilötietoja EU- tai ETA-alueen ulkopuolella tai EU- tai ETA-alueen ulkopuolelta käsin tai siirtää niitä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Tietoturvaa ja tietosuojaa koskevien veloitteiden rikkomiseen ei sovelleta tässä sopimusasiakirjassa tai sen liitteissä määriteltyjä vahingonkorvausvelvollisuuden rajoituksia

21. Tilaajavastuu ja ulkomaiset työntekijät

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

21.1 Tilaajavastuu

Toimeksisaajan on toimitettava Toimeksiantajalle sopimussuhteen aikana 12 kuukauden välein seuraavat selvitykset:

- Selvitys siitä, ettei Toimeksisaajalla ole verovelkarekisteriin merkittyä verovelkaa tai veroviranomaisen antama selvitys verovelan määrästä (verovelkatodistus) ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
- Todistus työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Todistuksia ei tarvitse toimittaa, jos Toimeksisaajan tiedot ovat saatavissa verovelkarekisteristä tai tilaajavastuu.fi-palvelusta tai vastaavasta julkisesta rekisteristä eikä tiedoissa näy puutteita verojen tai eläkevakuutusmaksujen maksamisessa.

Ulkomaisen Toimeksisaajan on toimitettava Toimeksiantajan pyynnöstä suomen kielellä ja pyynnössä esitetystä määräajassa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella rekisterinotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Todistukset ja selvitykset saavat olla enintään kolme kuukautta vanhoja. Määräaika lasketaan siitä, kun Toimeksiantaja on vastaanottanut asiakirjat.

Lisäksi Toimeksisaajan on toimitettava Toimeksiantajalle sopimussuhteen aikana Toimeksiantajan vaatimuksesta ja vaatimuksessa esitetystä määräajassa edellä esitetyn mukaiset selvitykset sekä muut tilaajavastuulain mukaiset selvitykset, jollei selvityksiä saada julkisista rekistereistä tai tilaajavastuu.fi-palvelusta.

21.2 Ulkomaiset ja lähetetyt työntekijät

Toimeksisaajan on Toimeksiantajan pyynnöstä osoitettava, että Toimeksisaajan ja sen käyttämien alihankkijoiden ulkomaisilla työntekijöillä on työntekooikeus Suomessa. Ulkomaisella työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka ei ole Suomen kansalainen.

Toimeksisaajan on toimitettava Toimeksiantajalle A1-todistus EU:n tai ETA:n alueelta lähetetyn työntekijän sosiaaliturvan määräytymisestä. Todistus on toimitettava jokaisesta sopimuskauden aikana työskentelevästä lähetetystä

työntekijästä ennen kuin kyseinen lähetetty työntekijä aloittaa työnteon. A1-todistuksen on oltava voimassa koko työskentelyajan. Muiden kuin EU:n tai ETA:n alueelta lähetettyjen työntekijöiden osalta on toimitettava vastaava todistus (sosiaaliturvasopimusmaat) tai muu selvitys (sopimuksettomat kolmannet maat).

21.3 Purkuoikeus

Toimeksiantajalla on oikeus purkaa sopimus, jos Toimeksisaaja ei toimita määräajassa kohdan 21.1 ja 21.2 mukaisia selvityksiä ja todistuksia tai selvityksen tai todistuksen mukaan Toimeksisaaja ei ole huolehtinut lakisääteisistä velvoitteista. Ennen sopimuksen purkamista Toimeksiantajan tulee kirjallisesti huomauttaa Toimeksisaajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Toimeksiantajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

21.4 Henkilötunniste

Toimeksisaajan on huolehdittava siitä, että kaupungin työkohteessa työskentelevillä henkilöillä on henkilökohtainen tunniste, johon on merkitty henkilön nimi ja työnantaja. Tunniste kiinnitetään työvaatetukseen siten, että se on helposti nähtävissä.

22. Tietojen luovuttaminen tarkastuslautakunnalle

Toimeksisaajalla on velvollisuus antaa Helsingin kaupungin tarkastuslautakunnalle ja -virastolle kuntalain 121 §:n mukaisen arviointitehtävän suorittamiseksi tarvittavat tiedot. Tarkastuslautakuntaa ja -virastoa sitovat viranomaisen lakisääteistä tarkastus- ja valvontatehtävää koskeva julkisuuslain salassapitovelvollisuus.

23. Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Tätä sopimusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta paitsi milloin siirto liittyy joko liikkeenluovutukseen tai jommankumman sopijapuolen toiminnan sisäiseen uudelleen järjestelymiseen.

24. Avustamisvelvollisuus Toimeksisaajan vaihtuessa

Toimeksisaaja on velvollinen avustamaan Toimeksiantajaa sopimusvelvoitteiden siirtämisessä uudelle Toimeksisaajalle tai Toimeksiantajan itsensä hoitettavaksi.

Toimittaja luovuttaa Toimeksiantajalle tai uudelle Toimeksisaajalle kaiken tähän sopimukseen liittyvän dokumentaation ja tiedon, joka ei ole toimittajan tai kolmannen osapuolen omaisuutta.

Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen sopimuksen päättymistä, kun Toimeksiantaja ilmoittaa sopimuksen päättymisestä tai uuden hankinnan käynnistymisestä.

Avustamisvelvollisuus päättyy viimeistään 12 kuukauden kuluttua sopimuksen päättymisestä.

Toimeksisaajalla on oikeus laskuttaa siirrossa avustamisesta syntyvät koh-
tuulliset kustannukset siltä osin kuin ne eivät kuulu toimeksisaajan sopimuk-
sen mukaiseen palveluun.

25. Erimielisyydet ja sovellettava laki

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti so-
pimusosapuolten välisissä neuvotteluissa.

Ellei neuvottelussa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan Helsingin kä-
rjäoikeudessa.

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

26. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään
ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa keskinäisessä pätevyysjärjestyk-
sessä:

1. Sopimus
2. Palvelukuvauksen liitteineen
3. Hinnat
4. Tietosuoja- ja salassapitoliite ja käsittelytoimien kuvaus
5. Jyse 2014 Palvelut (Huhtikuu 2017)

Riippumatta sopimusasiakirjojen soveltamisjärjestyksestä muutoin, Tieto-
suoja- ja salassapitoliitettä sovelletaan aina ensisijaisesti Tietosuoja- ja salas-
sapitoliitteen piiriin kuuluvissa asioissa, ellei sopimusasiakirjoissa nimenomai-
sesti poiketa Tietosuoja- ja salassapitoliitteen vaatimuksista.

27. Sopimuskausi

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet
sopimuksen.

Sopimuskausi alkaa 01.01.2020 ja se päättyy 31.12.2022.

Tilaaajana toimiva Helsingin kaupungin taloushallintopalvelu –liikelaitos voi
päättää suoraan hankintaa käyttäen palvelun oston jatkamisesta alkuperäistä
toimitusta vastaavilla ehdoilla, sen mukaisina kuin ne ovat voimassa sopimus-
kauden päättyessä enintään kahden vuoden ajaksi (optiokausi). Palveluntoi-
mittajalla on tällöin velvollisuus jatkaa palvelun toimittamista alkuperäisen so-
pimuskauden päättyessä voimassa olevien ehtojen mukaisesti.


Toimeksiantajan tulee ilmoittaa optiokauden käyttämisestä viimeistään kaksi
(2) kuukautta ennen mahdollisen optiokauden alkua.

28. Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset

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

Helsinki 16.12.2019

Svea Perintä Oy


PP. Ossi Lahti
Director, debt collection

Helsingin kaupungin Taloushallintopalvelu –liikelaitos


Tuija Kuivalainen
toimitusjohtaja

Liitteet

Palvelukuvaus liitteineen (liite 1)
Hinnat (liite 2)
Tietosuoja- ja salassapitoliite (liite 3)
Jyse 2014 Palvelut (Huhtikuu 2017, liite 4)