

**SOPIMUS TOIMISTOSIHTTEERIN/PALVELUSIHTTEERIN PALVELUISTA:
PÄÄKANTA-SÄÄTIÖN OMISTAMAN PÄÄKANNAN LEIRIKESKUKSEN VARAUS JA
AVAINTEN HALLINTA KERIMÄEN YHTEISPALVELUPISTEESSÄ**

1. Sopimuksen kohde

Alla mainittu asiakas ja toimittaja ovat tehneet tässä sopimuksessa sovituin ehdoin sopimuksen palveluista.

2. Sopijapuolet ja yhteyshenkilöt

Asiakas: Pääkanta-Säätiö

Asiakkaan yhdyshenkilö: Jouko Piiparinen, puh 044 5754230,
jouko.piiparinen@kerimaki.fi

Toimittaja: Savonlinnan kaupunki, Keskushallinnon hallintopalvelut,
monipalvelukeskus, y-tunnus: 0166906-4, Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna

Toimittajan yhdyshenkilö: hallintosihteeri Seija Hytönen, puh: 044 417 4044,
seija.hytönen@savonlinna.fi

Sopijapuolen on ilmoitettava yhdyshenkilönsä vaihtamisesta toiselle osapuolelle sähköpostitse ilman aiheetonta viivytystä.

3. Palvelut

Sopimuksen kohteena ovat seuraavat toimistosihteerin/palvelusihteerin palvelut:

- Yhteispalvelupisteen toimistosihteeri/palvelusihteeri hallinnoi Pääkanta-säätiön omistaman Pääkannan leirikeskuksen varauksia ja avaimia. Varausten laskutusta ei hoideta yhteispalvelupisteessä vaan toimistosihteeri/palvelusihteeri toimittaa varaus- ja laskutustiedot asiakkaan ilmoittamalle laskuttajalle
- Varauksen tekijän on varauduttava esittämään henkilöllisyystodistus pyydettyäessä.

4. Palveluaika

Palvelut toimittaja tekee palveluaikana, joka on ma-pe klo 9.00-12.00 ja 13.00-15.00 pois lukien yhteispalvelupisteen sulkuajat mm. henkilöstön sairaus- ym. työlomat, jolloin sijaista ei ole käytettävissä sekä vuosittaiset sulkuajat heinäkuussa (3-4 vko) ja joulun ja uudenvuoden aikaan (n.2-3 vko).

SOPIMUS

Toimittaja ilmoittaa yhteispalvelupisteen sulkuajat asiakkaalle. Yhteispalvelupisteen suljettuna ollessa asiakas vastaa palvelusta.

5. Hinnat ja maksuehdot

Palvelun hinta on 500,00 euroa/vuosi, johon lisätään voimassa oleva arvonlisävero..

Palvelun toimittajalla on oikeus sopimuskauden aikana muuttaa hintaa toimistosihteerin/palvelusihteerin palkkakehitystä vastaavasti. Hinnanmuutoksesta saatetaan asiakkaalle tieto kirjallisesti vähintään yhtä (1) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa.

Toimittaja laskuttaa vuosittaisen palvelumaksun asiakkaalta vuosittain. Lasku erääntyy maksettavaksi neljäntoista (14) päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Laskutus tapahtuu verkkolaskulla.

Maksun viivästyessä peritään viivästysajalta korkolain mukainen viivästyskorko.

Laskutusosoite: Pääkanta-Säätiö/ Jouko Piiparinen, Ristisolantie 9, 58 200
Kerimäki

Vastuu palvelun toimittamisesta

Asiakas vastaa

- siitä, että se antaa kaikki palvelun tuottamisessa tarvittavat tiedot ja aineistot riittävän hyvissä ajoin palvelutuottajan käyttöön
- palvelun tuottamisen edellyttämästä lisäkoulutuksesta ja siihen liittyvistä matka, yms. kustannuksista
- tiedottamisesta omalle asiakkaalleen noudatettavasta käytännöstä esim. henkilöllisyyden todentamisesta, yhteispalvelupisteen aukioloajoista jne.

Toimittaja vastaa siitä, että työ tehdään tehtävän edellyttämällä ammattitaidolla huomioiden kuitenkin asiakasvastuun kolmas kohta lisäkoulutuksesta yms.

6. Vakuutukset

Toimittaja huolehtii oman henkilökuntansa työnantajavelvollisuuksista.

Asiakas vastaa vastuuvakuutuksen ja muiden alalla tavanomaisten vakuutusten voimassapitämisestä. Toimittajan vahingonkorvausvastuu on aiheutetun vahingon suuruinen, mikäli vahinko ei ole tahallaan tai törkeällä tuottamuksella aiheutettu.

SOPIMUS

7. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.6.2018 alkaen toistaiseksi 3 kuukauden irtisanomisajalla.

Savonlinnassa 23.5.2018


Aki Rasimus
kaupungin lakimies
Savonlinnan kaupunki


Jouko Piiparinen

Pääkanta- Säätiö