



SOPIMUS TUKIPALVELUISTA

Tilaaaja

Kiinteistö Oy Suonenjoen Vuokratalot, y-tunnus: 0507259-9
Laskutus- ja postiosoite: PL 13, 77601 Suonenjoki
Käyntiosoite: Keskuskatu 3, Suonenjoki
Yhteyshenkilö: toimitusjohtaja Tiina Vauhkonen, p. 044 758 14 55

Toimittaja

Suonenjoen kaupunki, y-tunnus: 0208061-4
Yhteyshenkilö: hallintojohtaja Maikki Rouvinen, p. 044 7544 29 33

Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella sovitaan tukipalveluista **liitteessä 1** kuvatun tehtäväkuvauksen mukaan.

Sopimusaika

Sopimus alkaa 1.1.2024 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään vuoden loppuun siten, että irtisanominen tehdään kirjallisesti 30.9. mennessä.

Sopimusehdot

Suonenjoen kaupunki tuottaa tämän sopimuksen perusteella Kiinteistö Oy Suonenjoen Vuokrataloille tukipalvelut.

Kaupunki järjestää toimitilat.

Kaupunki antaa liitteessä määritetyn henkilökunnan tehtävien hoitoon.

Sopimukseen sisältyy ITC-laitteiden ja postituskoneen sekä toimistotarvikkeiden käyttö. Tietokoneiden ja puhelinten käyttö sisältyy kuukausikorvaukseen. Postituskoneen ja kopiokoneen käytöstä veloitetaan erikseen tariffien ja käytön mukaan.

Sopimushinta

Tilaaaja maksaa Suonenjoen kaupungille vuosittain korvauksena tukipalvelujen hoidosta 55 000 €. (alv 0 %) Maksettavaan korvaukseenlisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Sopimushintaa voidaan tarkistaa vuosittain siten, että seuraavan vuoden sopimushinta on sovittuna lokakuun 15. päivään mennessä.



Maksuehto

Sopimuksen mukainen kuukausimaksu sekä mahdolliset lisätyöstä aiheutuneet maksut suoritetaan laskua vastaan 21 pv netto.

Force Majeure

Lakon, saarron, työsulun tai muun poikkeuksellisen tilanteen vallitessa tilaaja tai toimittaja vapautuvat velvoitteistaan siltä ajalta, kun mainitut olot vallitsevat.

Erimielisyydet

Tätä sopimusta koskevat ristiriidat on ratkaistava lain mukaisella välimiesmenettelyllä.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys

Tämä sopimus
Tukipalveluiden tehtäväkuvaus

Suonenjoella

Hallituksen puheenjohtaja
Kiinteistö Oy Suonenjoen vuokratalot

Juha Piironen

kaupunginjohtaja
Suonenjoen kaupunki

Maikki Rouvinen

hallintojohtaja
Suonenjoen kaupunki

Tukipalveluiden tehtäväkuvaus

Sopimukseen sisältyvä henkilömitoitus

- 0,7 htv työaika tukipalvelua tuottavalta sihteeriltä.
- 0,3 htv sijaistuspalvelu tukipalvelua tuottavalle sihteerille.

Palkkioon sisältyvät tehtävät

Tukipalvelua tuottava sihteeri tuottaa alla olevat palvelut.

Hallinnolliset tukipalvelutehtävät tehtävät

- Asukasvalintaprosessin tukipalvelu
 - Avustaminen asukasvalinnassa, hakulomakkeiden täytössä avustaminen, hakemusten vastaanottaminen ja käsittelyminen, asuntotarjoamisen tuki, vuokrasopimuksen valmistelun tuki, asukkaaksi siirtäminen.
- Taloushallinnon tukipalvelu
 - Muun muassa ostolaskujen tiliöiminen ja myyntilaskutus ja palautukset, vuokrien ja käyttökorvausten korotusten tekninen käsittely, kirjanpidon selvityspyyntöjen käsittelyminen, viitteiden käsittelyminen, verkkolaskujen käsittelyminen, laskujen perinnän prosessin tehtävät, kirjanpidon täsmäytykset ja siirrot, luottotappioiden kirjaus ja siirto jälkiperintään. Talousraportoinnin tuki.
- Asukaspalvelu
 - Asumisenajan kysymyksissä palveleminen, irtisanomisprosessin tuki, avainten vastaanottaminen, luovutus sekä tilaus. Erilaisten hakemusten vastaanottaminen, neuvonta ja ohjauspalvelut, sopimusten alkamiseen ja päättymiseen liittyvät ilmoitukset. Tietojen vieminen www-sivuille ja facebookin päivitys tarvittaessa.
- Asianhallinnan tukiprosessit
 - Vuokratalojen asiakirjojen käytön aikainen käsittely ja arkistointiohjeen mukainen arkistointi.
 - Tietosuojan mukainen toiminta annettujen ohjeiden pohjalta.

Tukipalvelun sijaistamisen tehtävät

Kaupunki:

kaupunki vastaa sijaisuustilanteissa seuraavista tukipalvelutehtävistä:

- asukaspalvelu
- ostolaskujen tiliöiminen peruslaskujen osalta
- viitteiden purkaminen
- vuokran laskuttaminen
- loppulaskut ja vakuuksien palauttaminen.
- Kulutusseuranta

Vuokratalot:

Vuokratalot vastaavat sijaisuustilanteissa seuraavista tukipalvelutehtävistä:

- asukasvalintaprosessin tukipalvelu
- haasteellisemmat ostolaskut
- kirjanpidolliset prosessit