

Palvelusopimus
1.8.2014
Liikelaitoskuntayhtymä
Meri-Lapin kuntapalvelut
Simon kunta

 Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	2 (8)
--	----------------------	-------

Sisällysluettelo:

1	SOPIMUKSEN OSAPUOLET	3
2	SOPIMUKSEN KOHDE	3
3	SOPIMUSASIAKIRJAT JA NIIDEN PÄTEMISJÄRJESTYS	3
4	VASTUUT JA YHTEISTYÖ	3
4.1	YLEISET PERIAATTEET JA EHDOT	3
4.2	TILAAJAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT	4
4.2.1	Aterian tilaaminen	4
4.3	TOIMITTAJAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT	4
4.4	ATERIAPALVELUJEN YHTEYSHENKILÖT	4
4.5	REKLAMAATIOIDEN KÄSITTELY	4
4.6	TIETOJÄRJESTELMÄT	4
5	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA	4
6	RUOKALISTAT	4
7	ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÄMINEN	5
8	PALVELUJEN HINNOITTELU JA LASKUTUS	5
9	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN	5
10	SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN	5
11	SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN	5
12	PALVELUTASON SEURANTA JA PALVELUJEN KEHITTÄMINEN	5
13	TIETOTURVALLISUUS.....	6
14	TIEDOTTAMINEN.....	6
15	VAHINGONKORVAUS	6
16	RUOKAPALVELU POIKKEUSOLOISSA	6
17	SOPIMUKSEN VOIMAANTULO.....	7
	LIITE 1 SOPIMUKSEN KOHTEENA OLEVAT TOIMIPISTEET	8
	LIITE 2 PALVELUKUVAUKSET.....	8
	LIITE 3 PALVELUJEN HINNAT.....	8
	LIITE 4 PALVELUIHIN LIITTYVÄT VASTUUNJAKOTAULUKOT.....	8
	LIITE 5 YHTEYSHENKILÖT	8

 <i>Meri-Lapin kuntapalvelut</i> Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	3 (8)
---	-----------------------------	--------------

1 Sopimuksen osapuolet

Tilaaja

Meri-lapin hoiva Oy/ Simon palvelukoti
Ranuantie 16 b
95200 Simo
Anu Karinen

Toimittaja

Meri-Lapin kuntapalvelut liikelaitoskuntayhtymä
Sairaalakatu 2
94100 KEMI
Y-tunnus: 2264173-0

2 Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella sopijapuolet sopivat ateriapalvelujen tuottamisessa noudatettavista ehdoista ja menettelyistä. Liitteessä 1. on lueteltu kohteena olevat toimipisteet.

3 Sopimusasiakirjat ja niiden pätemisjärjestys

Sopimus muodostuu tästä sopimustekstistä ja seuraavista sopimuksen liitteistä.
Sopimuksen liitteet ovat:

Liite 1 Sopimuksen kohteena olevat toimipisteet

Liite 2 Palvelukuvaukset

Liite 3 Palvelujen hinnat

Liite 4 Palveluihin liittyvät vastuunjakotaulukot

Toimittaja ylläpitää ajantasaista sopimusta sähköisessä muodossa siten, että se on vaikeuksitta toimitettavissa Tilaajalle.

4 Vastuut ja yhteistyö

4.1 Yleiset periaatteet ja ehdot

Toimittajan ja tilaajan vastuut ja velvoitteet määritellään yksityiskohtaisesti palvelukuvauksissa (liite 2) sekä palveluihin liittyvissä vastuunjakotaulukoissa (liite 4).

 Meri-Lapin kuntapalvelut Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	4 (8)
--	-----------------------------	--------------

4.2 Tilaajan vastuut ja tehtävät

Tilaaja vastaa palveluiden ostamisesta sopimuksen mukaisin ehdoin.

4.2.1 Aterian tilaaminen

Aterian tilaaminen määritellään liitteessä 4 Palveluihin liittyvät vastuunjakotaulukot.

4.3 Toimittajan vastuut ja tehtävät

Toimittaja tuottaa sopimuksen mukaisin ehdoin sovitut palvelut. Toimittaja vastaa omalta osaltaan palvelun toteutuksesta sekä palveluprosessien ja yhteistyön edellyttämän resursoinnin ja asiantuntemuksen riittävydestä.

4.4 Ateriapalvelujen yhteyshenkilöt

Ateriapalvelujen yhteyshenkilöt on määriteltä liitteessä 5 yhteyshenkilöt.

4.5 Reklamaatioiden käsittely

Reklamaatio toimitetaan sopimuksessa mainitulle yhteyshenkilölle ensisijaisesti sähköpostitse. Reklamaatio on esitettävä mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta.

4.6 Tietojärjestelmät

Palvelujen tuottamiseen käytettävistä tietojärjestelmistä vastaa palvelun tuottaja. Toimittajan omistamien ja palveluna Tilaajalle tarjoamien tietojärjestelmien kilpailutuksen ja sopimusten tekemisen hoitaa toimittaja. Tilaajan omistaman tietojärjestelmän tai sen käyttöpalvelun kilpailuttamisesta vastaa Tilaaja.

Palvelun tuottaja ja Tilaaja vastaavat itse omista tietojärjestelmien kustannuksista.

Jos palvelun toteuttaminen edellyttää Tilaajalta tietojärjestelmämuutoksia tai Tilaaja ottaa käyttöön uuden tietojärjestelmän, muutoksiin liittyvistä kustannuksista vastaa Tilaaja.

5 Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus on voimassa viiden (5) vuoden määräajan alkaen 1.8.2014.

6 Ruokalistat

Ruokapalvelulla on kiertäväruokalista, jossa huomioidaan vuoden ajan juhlapyhät. Ruokalista on nähtävillä www.mlkp.fi.

 Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	5 (8)
--	-----------------------------	--------------

7 Alihankkijoiden käyttäminen

Toimittaja voi käyttää alihankkijoita palvelun veloitteen toteuttamisessa. Mikäli on kyse toimipisteen koko palvelutuotannon siirtämisestä, on asiasta neuvoteltava Tilaaajan kanssa etukäteen.

8 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus

Palvelujen hinnoittelu omistajille perustuu Perussopimukseen.

Hinnoitteluperusteina käytettävät tilausmääräarviot perustuvat Tilaaajan antamiin arvioihin. Tilaaaja antaa arvion seuraavan vuoden tilausmäärästä vuosittain toukokuun loppuun mennessä.

Toimittaja tekee vuosittain 2 tasauslaskua, joissa otetaan huomioon tapahtuma-, työmäärä- ja kustannusarvioiden alittuminen ja ylittyminen.

Palvelumaksujen laskutuksesta ja maksuehdoista sovitaan liitteessä (liite 3).

9 Sopimuksen muuttaminen

Kaikki muutokset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoituksillaan hyväksyneet muutokset. Allekirjoitetut pöytäkirjat tai muut asiakirjat, joissa muutoksista on sovittu, otetaan tämän sopimuksen liitteeksi.

10 Sopimuksen irtisanominen

Sopimus on määräaikainen. Mikäli sopimusta ei irtisanota päättymistä edeltävän vuoden loppuun mennessä, sopimus jatkuu edelleen seuraavat viisi (5) vuotta.

11 Sopimuksen siirtäminen

Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista hyväksyntää.

12 Palvelutason seuranta ja palvelujen kehittäminen

Toimittaja seuraa palvelujensa kustannuksia systemaattisen kustannuslaskennan ja työaikakirjanpidon avulla.

Toimittajalla on systemaattinen menettely, jolla se vastaanottaa palveluistaan jatkuvaa palautetta. Toimittaja käsittelee ja dokumentoi saamansa palautteen.

Toimittaja vastaa palveluprosessien kehittämisestä.

 Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	6 (8)
--	----------------------	-------

13 Tietoturvallisuus

Toimittaja sitoutuu pitämään salassa Tilaajan toimintaan ja henkilöstöön liittyvät tiedot, jotka ovat lain mukaan salassa pidettäviä tai luottamuksellisia. Toimittaja vastaa siitä, että sen palveluksessa olevat henkilöt ovat tietoisia ja noudattavat salassa pitoa koskevia määräyksiä.

Toimittaja noudattaa omaa tietoturvapoliittikkaa ja Tilaajan erikseen määrittelemiä tietoturvallisuusohjeita.

14 Tiedottaminen

Osapuolet tiedottavat toisilleen sopimuksen mukaisiin tehtäviin vaikuttavista muutoksista ja muista seikoista, jotka voivat vaikuttaa sopimukseen. Ensisijainen tiedottamiskanava on sähköposti.

Palvelukohtaisesta tiedottamismenettelystä ja -vastuusta sovitaan ao. palvelukuvauksessa.

15 Vahingonkorvaus

Sopijapuolet vastaavat siitä vahingosta, jonka he aiheuttavat toisilleen huolimattomuudellaan ja laiminlyönnillään. Sopijapuolet eivät kuitenkaan vastaa toiselle aiheutuneista välillisistä vahingoista.

Sopijapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu lakon, työsulun, yleisen liikenteen, tietoliikenteen pysähtymisen tai muun sen kaltaisen sopijapuolesta riippumattoman syyn takia (force majeure). Se sopijapuoli, jota ylivoimainen este koskee, on velvollinen ilmoittamaan tästä sekä sen arvioidusta kestosta heti toiselle sopijapuolelle.

Vahingonkorvausasiat ratkaistaan neuvottelemalla.

16 Ruokapalvelu poikkeusoloissa

Kunnalla on vastuu ruokapalvelujensa toimivuudesta, vaikka palvelun tuottajana on peruskunnan ulkopuolinen toimija. Toimittajalla on varautumissuunnitelma poikkeusoloja varten. Poikkeusolojen tai -tilanteiden organisointivastuu on kokonaisuutena peruskunnalla tai sairaanhoitopiirillä. Ruokapalvelut osallistuvat pyynnöstä poikkeusoloihin tai -tilanteisiin. Tilanteet saattavat aiheuttaa poikkeuksia menettelyjä esim. kuljetusten osalta. Kustannukset poikkeusoloista laskutetaan Tilaajalta.

 Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	7 (8)
--	----------------------	-------

17 Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen asianmukaisesti allekirjoittaneet.

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) yhdenmukaista kappaletta, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

Tilaaaja vastaa sopimusjäljennösten toimittamisesta asiakkaalle.

<Paikka ja päivämäärä>

Tilaaaja

Toimittaja

 <i>Meri-Lapin kuntapalvelut</i> Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	8 (8)
---	-----------------------------	--------------

Liite 1 Sopimuksen kohteena olevat toimipisteet

Liite 2 Palvelukuvaukset

- 2.1 Annostelulista
- 2.2 Palvelukuvaus koulut
- 2.3 Palvelukuvaus päiväkodit

Liite 3 Palvelujen hinnat (Hinnoitteluperusteet, hinnat ja laskutus)

Liite 4 Palveluihin liittyvät vastuunjakotaulukot

- 4.1 Simon koulut
- 4.2 Simo päiväkodit, Ylikärpän koulu

Liite 5 Yhteyshenkilöt