

Palvelusopimus

**Meri-Lapin kuntapalvelut
liikelaitoskuntayhtymä**

Simon kunta

1.1.2020

 Meri-Lapin kuntapalvelut 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
4.3	TOIMITTAJAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT	4
4.4	ATERIAPALVELUJEN YHTEYSHENKILÖT	4
4.5	REKLAMAATIOIDEN KÄSITTELY	4
4.6	TIETOJÄRJESTELMÄT	4
4.7	KESTÄVÄ KEHITYS SEKÄ LÄHIRUOAN LISÄÄMINEN	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 JA LAADUN 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 (HINNOITTELUPERUSTEET, HINNAT JA LASKUTUS)	8
	LIITE 4 PALVELUIHIN LIITTYVÄT VASTUUNJAKOTAULUKOT	8
	LIITE 5 YHTEYSHENKILÖT	8

 Meri-Lapin kuntapalvelut Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	3 (8)
---	-----------------------------	--------------

1 Sopimuksen osapuolet

Tilaaaja

Simon kunta

Ratatie 6

95200 Simo

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. Mikäli liite on ristiriidassa palvelusopimuksen kanssa, noudatetaan palvelusopimusta.

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 määritelty liitteessä 5 yhteyshenkilöt. Tilaajan velvollisuus on ilmoittaa toimipaikkojen vastuuhenkilöiden yhteystiedot ja niissä tapahtuvat muutokset.

4.5 Reklamaatioiden käsittely

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

4.6 Tietojärjestelmät

Tilaaja ja toimittaja vastaavat itse omista tietojärjestelmistään.

4.7 Kestävä kehitys sekä lähiruoan lisääminen

Toimittaja sitoutuu kehittämään toimintaa kestävän kehityksen periaatteen mukaisesti sekä lisää lähiruoan käyttöä mahdollisuuksien mukaan.

5 Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus on voimassa 1.1.2020 alkaen toistaiseksi.

6 Ruokalistat

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

 Meri-Lapin kuntapalvelut Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	5 (8)
---	-----------------------------	--------------

7 Alihankkijoiden käyttäminen

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

8 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus

Palvelujen hinnoittelu tilaajalle perustuu Perussopimukseen vuodelta 2019. Toimittajan tehtävänä on tuottaa ja järjestää laadukkaita ja terveyttä edistäviä ateriapalveluja kustannustehokkaasti.

Hinnoitteluperusteina käytettävät tilausmääräarviot perustuvat Tilaajan antamiin arvioihin. Tilaaja antaa arvion seuraavan vuoden tilausmääristä vuosittain toukokuun loppuun mennessä. Mikäli tilausmääräarviota ei saada, käytetään pohjana edellisen vuoden määriä.

Toimittajalla on mahdollisuus tehdä vuosittain 2 tasauslaskua, joissa otetaan huomioon tapahtuma-, työmäärä- ja kustannusarvioiden alittuminen ja ylittyminen toimittajan kustannuspaikkojen mukaisesti.

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 voidaan irtisanoa vuoden irtisanomisajalla.

11 Sopimuksen siirtäminen

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

12 Palvelutason ja laadun 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 ja vastaa palautteeseen sekä kehittää toimintaansa saamansa palautteen perusteella.

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

Palvelujen taso, laatu ja saatu palaute toimenpiteineen käydään Tilaajan kanssa läpi vuosittain kesäkuun loppuun mennessä.

Toimittaja vastaa omien palveluprosessiensa kehittämisestä.

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 julkisen hallinnon tietoturvaohjeita ja –määräyksiä.

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

Toimittajalla on varautumissuunnitelma poikkeusoloja varten. Varautumissuunnitelma yhteensovitetään peruskunnan poikkeusolojen valmiussuunnitelman kanssa. Poikkeusolojen tai –tilanteiden kokonaisorganisointivastuu on peruskunnalla tai sairaanhoitopiirillä, mutta tuottaja sitoutuu vastaamaan omalta osaltaan ruokapalvelujen toimivuudesta poikkeusoloissa. Ruokapalvelut osallistuvat pyynnöstä harjoitusluonteisiin poikkeusoloihin tai -tilanteisiin. Ruokapalvelut osallistuvat mahdollisuuksien mukaan valmius- tms. harjoituksiin. Tilanteet saattavat aiheuttaa poikkeuksellisia menettelyjä esim. kuljetusten osalta. Ylimääräiset kustannukset poikkeusoloista laskutetaan poikkeusolojen Tilaajalta. Kunnalla

 Meri-Lapin kuntapalvelut Ruokapalvelut	ATERIAPALVELUSOPIMUS	7 (8)
---	-----------------------------	--------------

on viime kädessä vastuu ruokapalvelujensa toimivuudesta, vaikka palvelun tuottajana on peruskunnan ulkopuolinen toimija.

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.

Tilaaaja

Toimittaja

Simon kunta

Meri-Lapin kuntapalvelut Ilky

Vivi Marttila
kunnanjohtaja

Aulis Martikainen
toimitusjohtaja

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

Liite 1 Sopimuksen kohteena olevat toimipisteet

Liite 2 Palvelukuvaukset

Liite 3 Palvelujen hinnat (Hinnoitteluperusteet, hinnat ja laskutus)

Liite 4 Palveluihin liittyvät vastuunjakotaulukot

Liite 5 Yhteyshenkilöt