

Palvelusopimus

**Muonion kunta
Lapin hyvinvointialue**

1.1.2023 alkaen

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	2 (7)
-----------------------	----------------------	-------

Sisällysluettelo:

1	SOPIMUKSEN OSAPUOLET	3
2	SOPIMUKSEN KOHDE	3
3	SOPIMUSASIAKIRJAT JA NIIDEN PÄTEMISJÄRJESTYS	3
4	VASTUUT JA YHTEISTYÖ	4
4.1	YLEISET PERIAATTEET JA EHDOT	4
4.2	TILAAJAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT	4
4.3	ATERIAN TILAAMINEN	4
4.4	TOIMITTAJAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT	4
4.5	ATERIAPALVELUJEN YHTEYSHENKILÖT	4
4.6	REKLAMAATIOIDEN KÄSITTELY	4
4.7	TIETOJÄRJESTELMÄT	4
5	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN	4
6	RUOKALISTAT	5
7	ALIHANKKIJOIDEN KÄYTTÄMINEN	5
8	PALVELUJEN HINNOITTELU JA LASKUTUS	5
9	SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN	5
10	SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN	5
11	PALVELUTASON JA LAADUN SEURANTA JA PALVELUJEN KEHITTÄMINEN.....	5
12	TIETOSUOJA JA TIETOTURVA	5
13	TIEDOTTAMINEN.....	6
14	VAHINGONKORVAUS JA SOPIMUSSAKKO	6
15	ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN	7
16	SOPIMUKSEN VOIMAANTULO.....	7
	LIITE 2 PALVELUKUVAUKSET	7
	LIITE 3 PALVELUJEN HINNAT.....	7
	LIITE 4 PALVELUIHIN LIITTYVÄ VASTUUNJAKOTAULUKKO	7

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	3 (7)
-----------------------	----------------------	-------

1 Sopimuksen osapuolet

Tilaja

Lapin hyvinvointialue

ruokapalvelujohtaja Sari Salo

sähköpostiosoite: sari.salo@lapha.fi

puhelin: 040 482 1605

Y-tunnus: 3221332-6

Toimittaja

Muonion kunta

Kaisa Muotka Ravitsemis- ja siisteyspäällikkö

anna-kaisa.muotka@muonio.fi 040-48995121

Y-tunnus:0191824-3

2 Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella sopijapuolet sopivat Lapin hyvinvointialueelle tuotettavien ateriapalvelujen tuottamisessa noudatettavista ehdoista ja menettelyistä.

Ruokailussa noudatetaan ravitsemusneuvottelukunnan suosituksia ravitsemuksellisesta laadusta.

Liitteessä 1. on lueteltu kohteena olevat toimipisteet yhteystietoineen sekä määrätiedot.

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

Mikäli liite on ristiriidassa palvelusopimuksen kanssa, noudatetaan palvelusopimusta.

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	4 (7)
-----------------------	----------------------	-------

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).

4.2 Tilaajan vastuut ja tehtävät

Tilaaja vastaa palveluiden ostamisesta sopimuksen mukaisin ehdoin. Ateriapalvelun toimitus ja laskutus perustuu tilaajan tekemiin erillisiin tilauksiin.

4.3 Aterian tilaaminen

Aterioiden tilaaminen määritellään liitteessä 4 Palveluihin liittyvät vastuunjakotaulukot.

4.4 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.

4.5 Ateriapalvelujen yhteyshenkilöt

Ateriapalvelujen yhteyshenkilöt on määritelty liitteessä 1 Sopimuksen kohteena olevat toimipisteet.

4.6 Reklamaatioiden käsittely

Reklamaatio toimitetaan sopimuksessa mainitulle yhteyshenkilölle ensisijaisesti sähköpostitse. Reklamaatio on käsiteltävä mahdollisimman pian puutteen havaitsemisesta.

4.7 Tietojärjestelmät

Tilaaja ja toimittaja vastaavat itse omista tietojärjestelmistään. Mahdollisista liittymistä vastaa se osapuoli, jota liittymä hyödyttää.

Toimittaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

5 Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen

Sopimus on voimassa määräajan 1.1.2023 – korkeintaan 31.12.2023.

Määräaikaisuudesta huolimatta sopimuksen irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta tai erillisen sopimuksen mukaan. Palvelusopimuksessa huomioidaan Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja pelastustoimeen koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulusta annetun lain muuttamisesta 69a pykälä.

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	5 (7)
-----------------------	----------------------	-------

6 Ruokalistat

Toimittajan ruokalistan mukaisesti.

7 Alihankkijoiden käyttäminen

Toimittaja voi käyttää alihankkijoita palvelun veloitteen toteuttamisessa. Toimittaja vastaa alihankkijoiden toiminnasta kuten omastaan.

8 Palvelujen hinnoittelu ja laskutus

Toimittajan tehtävänä on tuottaa ja järjestää laadukkaita ja terveyttä edistäviä ateriapalveluja.

Laskutus tapahtuu hinnaston (liite 3) mukaisesti yksittäisten tilattujen ateriapakettien perusteella. Maksuehto on 30pv netto.

Laskutus tapahtuu kuukausittain sähköisellä laskulla, jossa on toimipistekohtaisesti eritelty ateriapaketit lukumäärineen ja näitä vastaava laskutus sekä mahdolliset välitystuotteet.

Toimittaja laskuttaa ateriapaketit hyvinvointialueelta.

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. Jos sopimuksissa on tulkinnanvaraisia asioita, tulee niistä neuvotella osapuolten kesken. Kumpikaan osapuoli ei voi yksipuolisesti tulkita asioita edukseen.

10 Sopimuksen siirtäminen

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

11 Palvelutason ja laadun seuranta ja palvelujen kehittäminen

Toimittaja vastaa omien palveluprosessiensa kehittämisestä.

12 Tietosuoja ja tietoturva

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 salassapitoa koskevia määräyksiä. Salassapitositoumus jatkuu myös sopimuksen irtisanomisen jälkeen.

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	6 (7)
-----------------------	----------------------	-------

Toimittaja noudattaa julkisen hallinnon tietoturvaohjeita ja –määräyksiä sekä tilaajan omia tietoturva- ja tietosuojaohjeita.

13 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.

14 Vahingonkorvaus ja sopimussakko

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

Sopijapuolet eivät vastaa sellaisesta vahingosta, joka aiheutuu pandemian, 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.

Lapin hyvinvointialue	ATERIAPALVELUSOPIMUS	7 (7)
-----------------------	----------------------	-------

15 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensi sijassa ratkaisemaan osapuolten välisillä neuvotteluilla. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

16 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.

Paikka ja aika

Paikka ja aika

Tilaaaja

Toimittaja

Lapin hyvinvointialue

Muonion kunta

Sari Salo
ruokapalvelujohtaja

Laura Enbuska-Mäki
kunnanjohtaja

Katri Rantakokko
hallintojohtaja

Liite 1 Sopimuksen kohteena olevat toimipisteet

Liite 2 Palvelukuvaukset

Liite 3 Palvelujen hinnat

Liite 4 Palveluihin liittyvä vastuunjakotaulukko