

## Palvelusopimus Paraisten kaupungin ruokapalveluiden ja saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelun tuottamisesta

### 1. Sopimuksen osapuolet

Tilaaaja  
Paraisten kaupunki  
(Y-tunnus 0136082-5)  
Rantatie 28  
21600 Parainen

Palveluntuottaja  
Kaarea Oy  
(Y-tunnus 2925981-7)  
Tykistökatu 4A, 4.krs  
20100 Turku

Tilaaaja ja Palveluntuottaja jäljempänä yhdessä ”Osapuolet” ja kumpikin erikseen ”Osapuoli”.

### 2. Sopimuksen kohde ja tarkoitus

Palvelusopimuksen tarkoituksena on sopia Tilaaajan palvelujen järjestämisestä.

Tällä sopimuksella Tilaaaja sitoutuu tilaamaan sopimuksessa tarkoitettut palvelut Palveluntuottajalta sopimuskautena. Palveluntuottaja sitoutuu vastaavasti tuottamaan sanotut palvelut Tilaaajalle sopimuskautena.

### 3. Sopimuskausi

Sopimus on määräaikaisena voimassa sopimuskauden 1.1.2022 – 31.8.2024.

Tämän jälkeen sopimusta voidaan jatkaa kahden vuoden pituisella optiokaudella (1.9.2024 – 31.8.2026). Tilaaaja päättää option käytöstä, mutta Palveluntuottaja optiokauden pituudesta. Optiokauden käytöstä on osapuolten sovittava 12 kk ennen optiokauden alkua.

Määräaikaisuuden ja optiokauden jälkeen sopimus muuttuu toistaiseksi voimassa olevaksi kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisajalla.

### 4. Tuotettavat palvelut

Palveluntuottaja tuottaa Tilaaajalle Tilaaajan toiminnassa käytettävät ruokapalvelut tämän sopimuksen liitteissä kuvatulla tavalla ja laajuudessa.

Palvelun sisältöön tehtävistä muutoksista sovitaan osapuolten kesken kirjallisesti. Muutokset kirjataan Palvelukuvausliitteisiin (Liitteet 1 a - f).

Palveluihin liittyvä Tilaajan ja Palveluntuottajan välinen vastuunjako on kuvattu oheisissa vastuunjakotaulukoissa (Liite 2).

## 5. Palveluiden hinnat ja hintojen tarkistaminen

Palvelun hinta perustuu liitteenä olevaan hinnastoon (Liite 3).

Hinnoittelun perusteena on käytetty Tilaajan antamia arvioita vuosittaisista suoritemääristä (Liite 4).

Hintoja tarkistetaan vuosittain Liitteen 5 mukaisesti tuottajahintaindeksiin perustuen. Palvelun sisältöön tai laajuuteen tehtävistä muutoksista tai muista palvelun toteuttamiseen liittyvistä syistä johtuvista palvelun hintaan tehtävistä muutoksista sovitaan Osapuolten kesken kirjallisesti.

Mikäli Tilaajan antamat arviot vuosittaisista ruokasuoritemääristä osoittautuvat siten virheellisiksi, että suoritteiden määrä toteutuu vähintään 15 prosenttia arvioitua pienempänä / palvelukuvauksen mukainen asiakaskunta, neuvotellaan palveluiden hinnat Osapuolten kesken uudelleen pienentyneiden suoritemäärien osalta.

Tällaiseksi arvion virheellisyydeksi ei katsota sitä kaupungin ostamien annosten määrän pientymistä, joka johtuu sosiaali- ja terveystalouden siirtymisestä maakunnan tai Paraisten alueella vaikuttavan sosiaali- ja terveystalouden hoidettavaksi (sote-reformi). Osapuolet toteavat, että Palveluntuottajan ja vastaisuudessa Paraisten alueella sosiaali- ja terveystalouden tarjoavan yhteisön välinen yhteistyö on sote-reformin toteutuessa molempien Osapuolten etujen mukaista.

Mikäli hintojen korjaustarve määräärvion virheellisyyden vuoksi muodostuu merkittäväksi, eivätkä osapuolet pääse hintojen korjauksesta yhteisymmärrykseen, on Tilaajalla (tai osapuolilla) oikeus irtisanoa sopimus kahdeksan (8) kuukauden irtisanomisajalla.

## 6. Arvonlisävero sekä muut julkisoikeudelliset maksut

Voimassaoleviin lakeihin, asetuksiin ja muihin viranomaismääräyksiin perustuvat julkisoikeudelliset maksut arvonlisäveroa lukuun ottamatta sisältyvät palvelumaksuun ja erikseen laskutettavien palveluiden hinnastossa mainittuihin maksuihin. Tilaajaa laskutettaessa maksuihin lisätään voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero, ellei alla olevasta muuta aiheudu. Mikäli joku edellä tarkoitetuista julkisoikeudellisista maksuista sopimuskauden aikana muuttuu tai jokin uusi vastaava maksu tulee sovellettavaksi, palvelumaksuja muutetaan muutosta vastaavalla määrällä siitä lukien kuin kustannusmuutos toteutuu.

### *Oppilaitosruokailun järjestäminen*

Siltä osin, kun palvelumaksu koskee arvonlisäverolain 39 §:n 3 momentissa tarkoitettua oppilaitoksessa koulutuksensaajalle tapahtuvaa ravintola- tai ateriapalvelua, on myynti arvonlisäveroton. Mikäli joku edellä tarkoitetuista julkisoikeudellisista maksuista sopimuskauden aikana muuttuu tai jokin uusi vastaava maksu tulee sovellettavaksi, palvelumaksuja muutetaan muutosta vastaavalla määrällä siitä lukien kuin kustannusmuutos toteutuu.

## 7. Laskutus

Laskutus perustuu asiakkaan tilaamiin annosmääriin, tuotetilauksiin, kuljetuskertoihin sekä saariston yhdistelmäkohteiden siivouspalvelun kuukausiveloituksiin. Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat yhdessä tilauskäytännön. Laskutus tapahtuu kuukausittain jälkikäteen.

Laskujen maksuaika on 30 päivää laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen.

### Tilaajan verkkolaskutusosoite:

003701360825

Operaattori Enfo Oyj, välittäjä tunnus 003714377140

Laskuun tulee merkitä seuraavat osoitetiedot:

Paraisten kaupunki /  
Ruokapalvelut  
Brinkastentie 1  
21660 NAUVO  
"Viite" Tilaajaosasto ja yksikkö

### Laskutuksen yhteystiedot

Paraisten kaupungin talousyksikkö:

Sähköposti: [rondo@pargas.fi](mailto:rondo@pargas.fi)

## 8. Yhteistyö ja toiminnan kehittäminen

Osapuolet sitoutuvat tekemään yhteistyötä palvelun toteuttamiseen ja palvelun kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Sopimuksen toimivuutta ja palvelun laatua seurataan Tilaajan ja Palveluntuottajan välisessä ohjausryhmässä.

### Palveluyhteistyö Tilaaja / Palveluntuottaja

Tuottaja huolehtii siitä, että palvelun sisältö ja laatu ovat sopimuksen mukaisia. Sopimuskauden alkaessa palvelun Tilaaja ja Palveluntuottaja varmistavat yhteisen käsityksen siitä, mitä hyvä palvelutaso käytännön työssä tarkoittaa. Paraisten kaupunki seuraa palvelutasoa. Paraisten kaupunki voi käyttää ulkopuolista laaduntarkkailijaa.

Laadunseuranta suoritetaan Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyönä, sekä Palveluntuottajan kaksi (2) kertaa vuodessa tekemillä asiakastytyväisyyskyselyillä/laadunarvioinneilla. Sopimus sisältää veloitteen tuottaa Tilaajalle sovittavin väliajoin raportin asiakastytyväisyydestä/laadunarvioinneista, 2 kertaa vuodessa. Palveluntuottaja hyväksyttää kyselyt/laadunarvioinnit Tilaajalla. Asiakastytyväisyyskyselyille/laadunarvioinneille asetetaan 2,6-tasoinen sopimuskaiteeri, asteikolla 1-4. Osapuolet sopivat yhdessä etukäteen,

kenelle kysely/laadunarviointi tehdään ja miten todetaan tyytyväisyyskyselyjen 2,6:n asiakastytyväisyystaso. Periaatteena on saada kattava >50 % vastausmäärä ja kohdistaa kysely yksiköiden vastuutahoille. ( Liite 8)

### **9. Työn johto ja valvonta sekä työtä koskevat ohjeet**

Palveluntuottajan työnjohto johtaa ja valvoo palvelun tuottamiseen osallistuvien työntekijöiden työtä. Osapuolet nimeävät vastuuhenkilöt joille tehtäviä koskevia ohjeita voidaan antaa. Tilaajalla tulee olla mahdollisuus yhteydenpitoon palveluntarjoajaan ma-pe klo 7.00 - 16.00.

### **10. Työsuojelu**

Tilaaja vastaa siitä, että kohteet joissa palvelua tuotetaan täyttävät työsuojelulliset vaatimukset siten, kuin lainsäädäntö ja viranomais määräykset edellyttävät. Palveluntuottaja on velvollinen palvelua tuottaessaan noudattamaan annettuja työsuojeluhjeita ja määräyksiä

### **11. Avaimet**

Tilaaja luovuttaa Palveluntuottajalle kuittausta vastaan tarvittavan määrän yksilöityjä kohteen avaimia. Tilaaja vastaa siitä, ettei Palveluntuottajalle luovuteta tarpeettomia avaimia. Palveluntuottaja vastaa vastuuvakuutusehtojensa mukaisesti sen haltuun annettujen avainten mahdollisen katoamisen johdosta suoritetuista vahinkoon liittyvistä suojelutoimenpiteistä. Palveluntuottajan vastuu avainten katoamisesta rajoittuu kuitenkin enintään kolmeentuhanteen (3.000) euroon vahinkotapausta kohden. Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaalle avaimen katoamisesta viipymättä. Tilaaja on avaimen kadotessa velvollinen viipymättä ryhtymään vahinkoa rajoittaviin toimenpiteisiin. Palveluntuottaja luovuttaa avaimet takaisin tilaajalle palvelusopimuksen päättyessä tilaajan kuittausta vastaan.

### **12. Alihankkijat**

Palveluntuottajalla on oikeus käyttää sopimustehtävien suorittamiseen alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden toiminnasta kuin omastaan. Palveluntuottajalla on ilmoitusvelvollisuus alihankkijoiden käytöstä. Tilaaja hyväksyy ilmoitetut alihankkijat.

### **13. Yhteyshenkilöt**

Tämän sopimuksen yhteyshenkilöinä toimivat:

Tilaajan puolelta: Kaupunginjohtaja

Palveluntuottajan puolelta: Toimitusjohtaja

Toiminnasta vastaavat yhteyshenkilöt ovat:

Tilaajan puolelta: Tekninen päällikkö

Kiinteistöpäällikkö

Tuottajan puolelta: Toimialajohtaja

#### **14. Reklamaatiot ja vahinkojen korvaaminen**

Palvelua koskevat reklamaatiot tai Palveluntuottajan henkilökuntaa koskevat valitukset toimitetaan kirjallisesti sopimuksessa mainitulle yhteyshenkilölle. Palveluntuottaja käsittelee reklamaatiot viipymättä.

Tilaaajan toiminnasta vastaavan yhteyshenkilön tulee ilmoittaa viiveettä Palveluntuottajalle, mikäli havaitsee puutteen sovitussa palvelussa.

Kumpikin Osapuoli vastaa kolmansille osapuolille aiheutuneiden vahinkojen korvaamisesta oman toimintansa osalta. Osapuolet ovat velvollisia viipymättä tiedottamaan toisilleen vahingoista, joiden perusteella mahdollisesti toiselle Osapuolelle saattaa syntyä korvausvelvollisuus. Palveluntuottajan korvausvastuu rajoittuu sen aiheuttamasta vahingosta yhteensä enintään 1.000.000 euroon per vahinkotapahtuma. Enimmäiskorvauksessa otetaan huomioon niin vahinkotapahtumaan liittyvät henkilö- ja esinevahingot ja niihin liittyvät välittömät taloudelliset vahingot.

Kumpikaan Osapuoli ei vastaa toiselle Osapuolelle tämän sopimuksen taikka sen rikkomisen seurauksena aiheutuvista välillisistä vahingoista.

Reklamaatiomenettely on kuvattu erillisessä liitteessä (Liite 9).

#### **15. Puutteet ja virheet suorituksessa**

Palvelutason poikkeamat aiheuttavat tilaaajan ruokapalvelupäällikön tai laaduntarkkailijan kirjallisen huomautuksen. Palveluntuottajan on korjattava laiminlyönti vuorokauden kuluessa kirjallisen huomautuksen saavuttua. Mikäli puutteita esiintyy ja korjaavia toimenpiteitä ei kyetä toteuttamaan kolmen (3) vuorokauden kuluessa kirjallisesta huomautuksesta, on Tilaaajalla oikeus hankkia korjaavat toimenpiteet kolmannelta osapuolelta Palveluntuottajan laskuun. Maksua ei suoriteta keittiön osalta ennen kuin puutteet ja laiminlyönnit on korjattu.

#### **16. Sopimuksen siirtäminen**

Osapuolilla ei ole oikeutta siirtää sopimusta tai sen osaa kolmannelle ilman toisen Osapuolen kirjallista suostumusta.

#### **17. Ylivoimainen este**

Osapuolten on saatuaan tiedon realisoituneesta tai uhkaamassa olevasta ylivoimaisesta esteestä, viipymättä ilmoitettava siitä toiselle osapuolelle. Osapuolet vapautuvat suoritusvelvollisuudestaan niin pitkäksi aikaa kuin valmius- tai puolustustilalaissa tarkoitettu poikkeuksellinen olosuhde tai vaikutuksiltaan niihin verrattava ylivoimainen este estää sopimuksen täyttämisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta. Osapuolilla on oikeus väliaikaisesti jättää sopimuksen mukaiset tehtävänsä suorittamatta, jos Osapuoli on estynyt lakosta, saarrosta, työsulusta tai muusta niihin verrattavasta työtaistelutoimenpiteestä johtuen. Mikäli tilaaajan puolella oleva työtaistelutoimenpide estää toimeksisaajan suorituksen, on toimeksisaajalla oikeus periä tilaajalta toimeksisaajalle keskeytyksestä aiheutuvat

kyseisen kohteen palkkakustannukset enintään kahden viikon ajalta. Muutoin ylivoimaisen esteen ajalta Osapuolille aiheutuvat sopimuksen täyttämättä jäämisestä aiheutuvat vahingot korvataan erikseen sovittavalla tavalla. Osapuolet sitoutuvat minimoimaan mahdolliset ylivoimaisista esteistä aiheutuvat haitat tai vaaratilanteet. Osapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos sovittujen sopimuksen mukaisten tehtävien hoitaminen on ylivoimaisen esteen vuoksi pakko keskeyttää määräämättömäksi ajaksi.

#### **18. Palvelusopimuksen purkaminen tai irtisanominen palvelusopimuskauden aikana**

Mikäli palvelutasossa tai muussa työn suorituksessa esiintyy pidempiaikaisia, toistuvia tai vakavia puutteita, Tilaajan tulee kirjallisesti reklamoida asiasta. Ellei Palveluntuottaja välittömästi tai viimeistään kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa kirjallisen reklamaation vastaanottamisesta toteuta korjaavia toimenpiteitä, Tilaajalla on oikeus irtisanoa tämä sopimus kahdeksan (8) kuukauden irtisanomisajalla.

Mikäli sopimusaikana ilmenee muita sopimusrikkomuksia, toinen Osapuoli on velvollinen esittämään kirjallisena huomautuksena huomioimansa sopimuksen laiminlyönnit. Mikäli vastapuoli ei välittömästi tai viimeistään kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa kirjallisen reklamaation vastaanottamisesta korjaa sopimuksen vastaista menettelyään toisella Osapuolella on oikeus irtisanoa sopimus päättyväksi kahdeksan (8) kuukauden kuluttua irtisanomisesta.

Mikäli asiakastytyväisyys/laadunarviointien tulokset sopimuskauden aikana useamman kerran 12 kk:n seurannassa alittaa yhteisesti sovittun 2,6:n tason, Tilaaja ja Palveluntuottaja neuvottelevat yhdessä tarvittavista toimenpiteistä. Mikäli tilanne ei parane yhdessä sovittujen toimenpiteiden avulla, tämä voi aiheuttaa sopimuksen purkamisen.

Mikäli työn suorituksen puutteesta aiheutuu vakavaa vaaraa tai haittaa, Paraisten kaupungilla Tilaajana on oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin.

Jos toinen Osapuoli asetetaan konkurssiin tai yrityssaneeraukseen tai asetetaan selvitystilaan, tai jos Osapuoli jättää täyttämättä palvelusopimuksen mukaiset maksuveloitteensa pitkällä aikavälillä, on toisella Osapuolella oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi. Mikäli Osapuoli olennaisesti laiminlyö suoritusvelvollisuutensa, tai ei muutoin noudata mitä on sovittu, eikä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa kirjallisesta huomautuksesta korjaa menettelyään, on toisella Osapuolella oikeus irtisanoa palvelusopimus päättymään kahdeksan (8) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

#### **19. Salassapito ja tietosuoj**

Osapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolo-velvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.

Osapuolten henkilötietojen käsittelystä ja tietosuojasta on sovittu tarkemmin Liitteessä 6.

Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Sopimusasiakirjojen osalta noudatetaan kahden tason määryksiä: Salainen ja luottamuksellinen. Palvelusopimusta ei luokitella salaiseksi. Salaista sopimusasiakirjaa saa käsitellä vain sopimusosapuolen palveluksessa oleva henkilö, joko esimiehensä määrittämiin työtehtäviin liittyen tai luottamusmiesasemaansa pohjautuvaan tarpeeseen. Sopimusliite 4 luokitellaan salaiseksi ja muut liitteet luottamuksellisiksi. Ne sisältävät yrityksen sisällä pidettävää arkaluontoista tietoa. Liitteissä olevia tietoja saa jakaa ainoastaan osapuolten henkilökunnan kesken. Sopimusliitteet eivät ole, edes osittain, julkisia.

Edellä mainittuja salassapidon määryksiä noudatetaan niiltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa julkisuuslain velvoitteiden kanssa.

## **20. Sopimusasiakirjojen tulkintajärjestys**

Tätä sopimusta tulkittaessa sovelletaan sopimukseen liittyviä sopimusasiakirjoja alla olevassa tulkintajärjestyksessä siten, että mikäli sopimusasiakirjojen määräykset ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan tulkintajärjestyksessä ylempänä olevan asiakirjan määräyksiä.

Tulkintajärjestys

1. Palvelusopimus
2. Palvelukuvaus liitteineen
3. Hinnastot
4. Arvioidut suoritemäärät

## **21. Erimielisyyksien ratkaiseminen ja sovellettava laki**

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Tästä sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan Osapuolten välisin neuvotteluihin.

Sopimuksesta ja sen nojalla mahdollisesti tehdyistä sopimuksista johtuvat riitaisuudet ratkaistaan ensiasteena Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

## **16. Päiväys ja allekirjoitukset**

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) saman sisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Turussa x. xkuuta 2021

Paraisten kaupunki

Kaarea Oy

---

Patrik Nygrén  
kaupunginjohtaja

---

Tuija Rompasaari-Salmi  
toimitusjohtaja

---

Jonas Nylund  
tekninen päällikkö

## LIITTEET

Liite 1 a	Palvelukuvaus / Päiväkotiruokailu 0-5v.
Liite 1 b	Palvelukuvaus / Esikoulu- ja alakouluruokailu
Liite 1 c	Palvelukuvaus / Yläkoulu- ja lukioruokailu
Liite 1 d	Palvelukuvaus / Vanhainkodin (akuutin) ja vuodeosaston ateriapalvelut
Liite 1 e	Palvelukuvaus / Palvelutalojen (tehostettu palveluasuminen) ateriapalvelut
Liite 1 f	Palvelukuvaus / Kotiateriapalvelu
Liite 2	Vastuunjakotaulukko
Liite 3	Hinnasto
Liite 4	Arvioidut suoritemäärät
Liite 5	Hinnantarkistusmenettely
Liite 6	Henkilötietojen käsittelyn ehdot
Liite 7	Kooste toimintaperiaatteista ja käytänteistä 1.1.2022 alkaen
Liite 8	Asiakastyytyväisyyskysely vastuutahoille
Liite 9	Reklamaatiomenettely