

**Hämeenlinnan ateriapalvelu M & M Oy**  
**Puusepänkatu 5**  
**13110 Hämeenlinna**  
**Puh. 045-1824 111**

**ASIAKASNUMERO:** \_\_\_\_\_  
(Yritys täyttää)

**PALVELUSOPIMUS**

**Asiakkaan tiedot:**

NIMI:
SYNTYMÄAIKA:
OSOITE:
PUHELINNUMERO:

**Omaisien tiedot:**

NIMI:
PUHELINNUMERO:

**Laskutusosoite, rasti ruutuun:**

A) Asiakas <input type="checkbox"/>
B) Omainen: <input type="checkbox"/>
C) Muu?

\*Toimitamme laskun mielellämme sähköpostitse haluamaanne osoitteeseen.  
Kirjoittakaa osoite kohtaan C.

## **PALVELUSUUNNITELMA**

### **PALVELUN TARPEEN PERUSTE, RASTI RUUTUUN:**

A) Ikääntymisestä johtuva toimintakyvyn aleneminen	<input type="checkbox"/>
B) Sairaus, vamma	<input type="checkbox"/>
C) Muu, mikä?	

### **ASIAKKAAN TOIMINTAKYKY SOPIMUKSEN TEKOHETKELLÄ**

(esim heikentynyt näkö / kuulo / liikkuvuus, rollaattori tai pyörätuoli tms.)

--

### **MUUTA HUOMIOITAVAA (esim allergiat, erikoisruokavaliot)**

--

### **PALVELUN TAVOITE**

Tukea asiakkaan kotona asumista	<input type="checkbox"/>
Muu, mikä?	

**PALVELUN ALOITUSPÄIVÄ:** \_\_\_\_\_

### **PALVELUN TARVE:**

A) Vakiopäivät _____
B) Tilaus sopimuksen mukaan

Tämän lomakkeen tiedot ovat luottamuksellisia ja vain Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy:n ja asiakkaan välisiä.

<b>Olen tutustunut palveluehtoihin (sivut 3 ja 4) ja hyväksyn ne:</b>	<input type="checkbox"/>
Hämeenlinna ____ . ____ . ____	

**Paikka ja aika**

**Asiakas / omainen / asiainhoitaja  
allekirjoitus ja nimenselvitys**

**PALVELUN TUOTTAJA:**

Hämeenlinnan Ateriapalvelu M&M Oy  
Puusepänkatu 5  
13110 Hämeenlinna  
**045-1824 111**  
toimisto@hameenlinnanateria.fi

**PALVELUEHDOT****1. PALVELUSOPIMUS JA PALVELUSUUNNITELMA**

Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy:n kanssa tehdään ensimmäisellä kerralla kirjallinen palvelusopimus ja palvelusuunnitelma, josta toimitetaan asiakkaalle oma kopio.

Kun palvelusuunnitelma on täytetty, Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy toimittaa ateriapalvelut arvonlisäverottomana sosiaalipalveluna.

Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy vastaanottaa asiakkaalta ensimmäisen aterian toimituksen yhteydessä asiakkaan avaimen ja antaa tästä avaimen luovutusopimuksen asiakkaalle. Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy vastaa avaimen säilyttämisestä ja käytöstä hallinta-ajan.

**2. TILAAMINEN**

Asiakas voi valita kahdesta eri tilaustavasta:

- a) Vakiopäivät
- b) Tilaus: ruokalistaan merkitään halutut ateriat. Keräämme tilaukset aina viideksi viikoksi kerrallaan (ks. kohta 4 peruutukset / muutokset).

Aterioiden tilaaminen tapahtuu puhelimitse: 045-1824 111 (arkisin klo 6.30 – 14.00) viimeistään edellisenä arkipäivänä klo 14.00 mennessä tai erillisellä tilauslomakkeella, jonka voi pyytää ruoan jakajalta.

**3. ATERIOIDEN TOIMITUS**

Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy toimittaa tilatut ateriat arkisin lämpimänä ja kylmät ateriat perjantaina suositelluissa lämpötiloissa. Toimituksen kellonaika riippuu asiakkaan asuinpaikasta.

Toimituksen jälkeen Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy ei vastaa elintarvikkeiden säilyvyydestä. Mikäli Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy:n käytössä on asiakkaan avain, asiakkaan pyynnöstä kylmät ateriat laitetaan aina suoraan jääkaappiin.

Lämpimät ateriat toimitetaan lämpölaatikossa. Asiakas vastaa tämän laatikon säilytyksestä. Laatikko vaihdetaan aina seuraavan aterian toimituksen yhteydessä. Laatikon arvo on 35e (sis alv 24%). Mikäli se on rikkoutunut / kadonnut, Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy pidättää oikeuden laskuttaa laatikon arvo.

Mikäli toimitusaikataulu muuttuu, Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy ei ole korvausvelvollinen muutoksen tuomasta haitasta. Mikäli aterian toimitus joudutaan

perumaan kokonaan ylivoimaisen esteen vuoksi (esim jakeluauton rikkoutuminen, laiterikko keittiössä tai Force Majeure syy), ei Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy ole vastuussa asiakkaalle aiheutuneista kuluista. Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy tekee kuitenkin kaikkensa, että ateriat toimitetaan sopimuksen mukaan asiakkaalle.

#### 4. PERUUTUKSET / MUUTOKSET

Peruutukset ja muutokset on tehtävä toimitusta edeltävänä arki-aamuna klo 10.00 mennessä puhelimitse: 045-1824 111. Mikäli peruutus tapahtuu tätä myöhemmin, Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy pidättää oikeuden laskuttaa aterian.

Asiakkaan velvollisuus on muistaa ilmoittaa soittamalla 045-1824 111 mahdolliset tauot, jolloin ateriapalvelua ei tarvita.

#### 5. LASKUTUS

Aterioiden laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa. Laskulla on maksuaikaa 14vrk. Huomautusaika on 7vrk.

Lasku toimitetaan asiakkaan haluamalla tavalla

- a) Paperisena versiona aterian mukana
- b) Asiakkaan ilmoittamaan postiosoitteeseen
- c) Asiakkaan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen

#### **HINNASTO:**

Lämmin ateria	9,70e (alv 0%)	11,06e (alv14%)
Kylmä ateria	9,10e (alv 0%)	10,37e (alv 14%)
Toimistomaksu / lasku	2,00 (alv 0%)	2,28e (alv 14%)

Mikäli palvelusuunnitelmaa ei ole täytetty, palveluiden hintoihin lisätään sen hetkinen arvonlisävero.

Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy pidättää oikeuden siirtää maksamaton lasku perintäyhtiön perittäväksi. Tästä aiheutuneet kulut maksaa asiakas.

Hämeenlinnan ateriapalvelu M&M Oy pidättää oikeuden tarkistaa asiakkaan luottotiedot.

Hinnasto päivitetään vähintään kerran vuodessa.

#### 6. ASIAKASSUHTEEN LOPETUS

Asiakkuuden lopetus tapahtuu soittamalla 045-1824 111. Seuraavana arkipäivänä jakelun yhteydessä noudetaan lämpölaatikko sekä palautetaan avain takaisin asiakkaalle. Loppulasku toimitetaan asiakkaalle.

-----  
Palvelu tuotetaan arvonlisäverottomana sosiaalihuoltopalveluna (arvonlisäverolaki 1501/1993 37§)