

JÄMSÄN KAUPUNGIN UIMAHALLI KOSKIKARAN LIPUNMYyntIÄ SEKÄ KAHVION HOITOA KOSKEVA SOPIMUS

Sopimuksen osapuolet:

JÄMSÄN KAUPUNKI
Y-tunnus 0175622-1
Sivistystoimi
Paattilantie 2
42100 Jämsä

JÄMSÄN ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT OY
Y-tunnus 3325511-4
Paattilantie 2
42100 JÄMSÄ

Jämsän kaupunki / sivistystoimi tekee Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut Oy:n (yhtiö) kanssa uimahalli Koskikaran lipunmyyntiä ja kahviotoiminnan järjestämistä ja hoitoa koskevan ostopalvelusopimuksen seuraavin ehdoin:

1. Kaupunki luovuttaa Uimahalli Koskikaran lipunmyynnin ja kahvilatoiminnan yhtiön käyttöön noin 96 neliömetrin suuruisen kahviotilan varastoineen, seuraavan luettelon mukaisen irtaimiston ja oikeudet:
 - kahvion kalustoon kuuluvat pöydät ja tuolit (6 kpl halkaisijaltaan 80 cm pöytiä ja 22 tuolia)
 - 2 kpl syöttötuoleja
 - tarjoilu- ja myyntitiski
 - laatikosto
 - jääkaappi
 - kylmäallas, lasikko, alakaappi 2 kpl
 - teräsvaunu astioiden palauttamiseen kahvion puolella
 - jääkaappi/pakastin
 - mikroaaltouuni
 - myyntihyllyköt, alakaapistot ja työtasot
 - tiskipöytä kuivauskaappeineen
 - astianpesukone
 - keittiön ylä- ja alakaapistot
 - metallinen alaslaskettava sälerullaverho myyntitilan ja kahviotilan väliin
 - varasto (huone 116 1. kerros) kahvion säilytystilaksi
 - kahvion puhelimen ja sen käyttöoikeuden kahvion huolto ja lipunmyyntiä varten
 - sähkön käyttöoikeuden tavanomaista kahvionpitoa varten
 - talousveden käyttöoikeuden tavanomaista kahvionpitoa varten
 - kosketusnäyttökassa/tietokone ja muut lipunmyyntiä varten tarvittavat oheislaitteet

Yhtiö hankkii kahvioon tarvittavan määrän pienkalustoa ja irtaimistoa (kahvikupit, lasit, lusikat ja muut kahvilamyynnin vaatimat tarvikkeet, kahvion hoitoon tarvittava kassa/tietokone). Mahdolliset muut kahvilatoiminnassa tarvittavat laitteet (esim. kahvinkeitin, jäätelökoneet) hankkii yhtiö itse.

Kahvilan käytöstä kaupungin omaisuudelle aiheutuvasta kulumisesta ja yleisön mahdollisesti suorittamasta vahingonteosta vastaa kaupunki.

Uimahallin kahviossa on yhtiön liikelaitostointansa aikana hankkimat liesi, arkkupakastin ja kassakaappi sekä juomakaappi (Metos-merkkinen).

2. Uimahallin lipunmyynnistä on huolehdittava pääsääntöisesti syyskuun alusta huhtikuun loppuun tiistaisin ja perjantaisin klo 6.30–19.30, keskiviikkoisin klo 13.30–19.30, torstaisin klo 7.45–19.30 sekä lauantaisin ja sunnuntaisin klo 12.00–16.30. Lauantaisin lipunmyynnissä on laajennetut aukioloajat klo 9.30–16.30 vauva- ja perheuintien aikaan (n. 10 kertaa/syksy ja 10 krt/kevät). Lipunmyynnin ja sisään tulevien asiakkaiden valvontavastuu päättyy tunnin kuluttua varsinaisen lipunmyynnin päättymisen jälkeen. Uimahalli sulkeutuu 1,5 tunnin kuluttua lipunmyynnin päättymisen jälkeen.

Kesäajan (touko-elokuun puoliväli) uimahallin aukioloaikoja supistetaan esim. siten, että uimahallin lipunmyynti on avoinna ma-pe klo 12.00–18.30. Kesäajalla uimahalli on viikonloppuisin suljettu. Uimahallin kesäsulku alkaa yleensä juhannukselta ja jatkuu elokuun puolivälin paikkeille.

Kahvilan on oltava avoinna lipunmyynnin aikana. Lisäksi kahvilan tulee olla avoinna kilpailujen ja erilaisten uimahallissa järjestettävien kampanjoiden ja tapahtumien aikana, mikäli tapahtumajärjestäjä niin haluaa. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että yhtiö saa tiedon tapahtumista niin, että se on voinut huomioida asian työvuorosuunnittelussa.

Kahvila voi olla avoinna myös uimahallin aukioloaikojen ulkopuolella kaupungin kanssa erikseen sovittaessa.

Yhtiön tehtäviin kuuluu uimahallin lipunmyynnistä huolehtiminen ja asiakaspalvelu sekä toiminta yhteistyössä Jämsän kaupungin kanssa. Asiakaspalvelua tulee antaa hyvällä suomen kielellä.

3. Yhtiöllä ei ole oikeutta kahviotilan muutostöihin ilman kaupungin hyväksyntää. Muu suunniteltu liiketoiminta uimahallin tiloissa tulee hyväksyttävä Jämsän kaupungilla. Liiketoimintaa ei voi pysyvästi laajentaa kahvilan asiakastilaan pakastinta ja juomakaappia lukuun ottamatta. Kahvilatoimintaan ei voi hakea anniskeluoikeuksia eikä kahviossa voi myydä nikotiinituotteita.
4. Kahvion puhtaanapidosta ja päivittäisestä siivouksesta vastaa yhtiö.
5. Yhtiöllä on kahviotoimintaan omavalvontasuunnitelma ja sen tulee huolehtia myös muista kahviotoiminnan järjestämisen vaatimista viranomaisluvista.
6. Uimahallin kassapalvelujärjestelmä Ceepoksen asiakastiedot sekä kaikki muutkin asiakkaisiin liittyvät tiedot ovat tietosuoja- ja salassapitovelvoitteen alaisia. Yhtiön on käytävä tietosuoja- ja salassapitoasiat henkilöstön kanssa lävitse.
7. Kaupunki edellyttää yhtiön henkilöstön osallistuvan uimahallin yhteisiin vuosittaisiin turvallisuuskoulutuksiin ja valmius/pelastusharjoituksiin (max 2 krt/vuosi). Yhtiö huolehtii osaltaan valmiussuunnittelusta ja henkilöstövarauksista. Yhtiön edustaja ja/tai palvelutoiminnan henkilöstö osallistuvat tarvittaessa ja erikseen sopien uimahallitoimintaa koskeviin palavereihin.
8. Kaupunki tekee sopimuksenmukaisten palvelujen tuottamisesta seurantaan palvelun laadun varmistamiseksi. Lisäksi asiakkailta ja henkilöstöltä kerätään palautetta. Asiakaskyselyt toteutetaan yhteistyössä yhtiön kanssa. Palautteet välitetään yhtiölle ja käsitellään yhteisesti neuvotellen yhtiön ja kaupungin kesken. Asiakaskyselyjen tulokset ovat pääosiltaan julkisia.
9. Kaupunki suorittaa korvauksen lipunmyynnistä seuraavasti:

Lipunmyyntipalveluista ja siihen liittyvien tehtävien hoitamisesta korvaus on 5 582,50 €/kk (alv 0%) 12.2.2024 alkaen. Kuukausikorvaushinta tarkistetaan samanaikaisesti kaupungin muidenkin palveluiden tuntiveloitushintojen kanssa.

Kuukausikorvaus veloitetaan kuukausittain jälkikäteen.

Kahvion käytöstä kaupungin omaisuudelle aiheutuvasta kulumisesta ja yleisön mahdollisesti suorittamasta vahingonteosta vastaa kaupunki.

10. Kiinteistön ja kaupungin omistuksessa olevan irtaimiston vakuuttamisesta vastaa kaupunki.

Kahvion tavaravaraston ja liikelaitoksen/yhtiön hankkiman irtaimiston vakuuttaminen kuuluu yhtiölle.

11. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi ja irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta. Irtisanominen on suoritettava kirjallisesti.

12. Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samanlaista kappaletta, joista toinen jää kaupungille ja toinen yhtiölle.

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluihin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen, erimielisyys voidaan saattaa ratkaistavaksi Keski-Suomen käräjäoikeuteen.

Jämsässä ____ . ____ 20 ____

JÄMSÄN KAUPUNKI /
SIVISTYSTOIMI

Leena Kilpeläinen
sivistystoimenjohtaja

Katja Pohjoismäki
vapaa-aikapalvelupäällikkö

JÄMSÄN ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT OY

Mervi Västinen
toimitusjohtaja