



Palvelu- ja kumppanuussopimus ateria- ja puhtauspalveluista

TAMPEREEN KAUPUNKI

Sisällys

1.	Osapuolet	2
2.	Määritelmät	2
3.	Sopimuksen kohde ja sisältö	3
4.	Sopimusyhteyshenkilöt	4
5.	Sopimuskausi ja sopimuksen muuttaminen	6
6.	Osapuolten työn- ja vastuunjako	6
7.	Alihankinta	7
8.	Laadun varmistus ja seuranta	8
9.	Yhteistyö ja sopimuksen seuranta	8
10.	Hinta, laskutusperuste ja palvelussa tapahtuvat muutokset	9
11.	Salassapito ja henkilötietojen käsittely	10
12.	Reklamaatiot ja vahingonkorvaus	10
13.	Varautuminen	10
14.	Sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys	12
15.	Erimielisyydet ja sovellettava laki	12
16.	Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen	12
17.	Sopimuksen allekirjoitukset	13

1. Osapuolet

Palvelunjärjestäjä:
Pirkanmaan Voimia Oy
Kalevantie 2
33100 Tampere

Tilaaaja:
Tampereen kaupunki
Aleksis Kiven katu 14-16 C
PL 487, 33101 Tampere

Y-tunnus 2938704-2

Y-tunnus 0211675-2

2. Määritelmät

Palvelunjärjestäjä ja Tilaaaja/Asiakasyksikkö ovat yhdessä ”osapuolet”. Pirkanmaan Voimia Oy on myöhemmin ”Voimia Oy”.

JYSE palvelut-ehtojen määritelmien lisäksi sopimuksessa noudatetaan seuraavia termejä:

”Asiakasyksikkö” tarkoittaa yhtä Tampereen kaupungin (Tilaaajan) palveluryhmää tai liikelaitosta.

”Asiakasyksikön edustaja” tarkoittaa sopimusaikaisesta yhteistyöstä vastaavaa henkilöä, joka seuraa ja valvoo sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sen sisällöstä Asiakasyksikössä.

”Asiakaspalaute” tarkoittaa Voimia Oy:n käyttäjäasiakkaalta saamaa tuotetta tai palvelua koskevaa palautetta.

”JYSE palvelut-ehdot” tarkoittavat Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2017, päivitysversio)

”Kumppanuus” tarkoittaa yhteistyötä, joka hyödyttää kaikkia osapuolia.

”Kumppanuuskysely” tarkoittaa joka toinen vuosi tehtävää Tilaaajan ja Asiakasyksikön yhteyshenkilöiden ja palveluita tilaavien asiakkaiden tyytyväisyyttä mittaavaa asiakastyytyväisyyskyselyä.

”Laatupoikkeama” tarkoittaa sovitusta poikkeavaa palvelua, palvelussa olevaa virhettä.

”Reklamaatio” tarkoittaa palautetta vakavasta tai toistuvasta laatupoikkeamasta, jota ei ole saatu ratkaistua toistuvista yrityksistä huolimatta.

”Yhteistyöryhmä” tarkoittaa Asiakasyksikön ja Voimia Oy:n yhteistyön kehittämisryhmää, joka kokoontuu kahdesti vuodessa. Sekä Asiakasyksikkö että Voimia Oy nimeävät osallistujat kehittämisryhmään.

”Normaaliolojen häiriötilanne” on tapahtuma tai tilanne, joka sattuu odottamatta tai äkillisesti ja joka voi aiheuttaa muutoksia yhteiskunnan toimintaan tai väestön turvallisuuteen. Tällaisia ovat muun muassa myrskyt, sähköenergian saannin, siirron tai jakelun häiriintymisestä johtuvat tilanteet, onnettomuudet ja tulvat.

”Poikkeusolot” ovat tilanteita, jotka on mainittu valmiuslaissa (1552/2011) ja puolustustilalaissa (1803/1991). Valtioneuvosto julistaa poikkeusolot. Poikkeusolojen julistaminen edellyttää, ettei tilanteen hallitseminen ole mahdollista viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin tai voimavaroin. Poikkeusolojen aiheuttaja voi olla esimerkiksi sota tai sodan uhka, suuronnettomuus tai väestön toimeentulon vakava häiriintyminen. Valmiuslain 2 §:ssä on mainittu tarkat määritelmät poikkeusoloille.

3. Sopimuksen kohde ja sisältö

Voimia Oy järjestää ja tuottaa Tilaajan Asiakasyksiköiden tarvitsemat sekä Tilaajan toimintaan ja sen strategisten hyvinvointi- ja elinvoimatavoitteiden toteutumiseen kiinteästi liittyvät ateria- ja puhtauspalvelut kokonaispalveluna Tilaajan strategisena kumppanina.

Tampereen kaupunki velvoittaa Voimia Oy:n järjestämään seuraavat palvelut:

- Kotona asumista ja ikäihmisten hyvinvointia tukevat kotipalveluateriat ja ateriapalvelut palvelukeskuskortin haltijoille sekä muille kunnan alueella asuville eläkeläisille.
- Asumispalveluyksiköiden ateriapalvelut myös silloin, kun palveluntuottajana on Tilaajan kilpailuttama sosiaalipalveluiden tuottaja, jotta Tilaaja voi varmistua ateriapalvelujen yhdenvertaisesta toteutumisesta eri yksiköissä.
- Henkilöstöruokailun järjestäminen kaupunkikonsernin yhtiöiden henkilökunnalle Voimia Oy:n omissa tai sopimusravintoloissa.
- Yksityisten aamu- ja iltapäiväkerhotoimijoiden tarvitsemat ateriapalvelut silloin, kun Tilaaja järjestää kerhotoiminnan perusopetuslain nojalla.
- Yksityisen koulutuksenjärjestäjän opiskelija- ja henkilöstöruokailun, kun opetustoiminta tai työssäoppiminen tapahtuu Tilaajan tilojen yhteydessä.
- Kouluruokailun järjestäminen yksityiselle toimijalle tilanteessa, jossa Tilaajalla on järjestämisvelvollisuus opetukseen, ja jossa yksityinen toimija ei järjestä ruokailua.
- Opiskelijaruokailun ateriansa itse maksaville opiskelijoille Tilaajan oppilaitosten yhteydessä olevissa opiskelijaravintoloissa.

- Ydinpalvelua täydentävää kahvila-, kioski- ja välipalamyyntiä Tilaajan koulujen ja oppilaitosten yhteydessä olevissa ravintoloissa sekä Lähitorien ja ravintokeskusten yhteydessä sijaitsevissa ravintoloissa.
- Urheilu- ym. tapahtumiin liittyvät ateria- ja puhtauspalvelut silloin, kun tapahtuma tai siihen liittyvä osallistujien majoitus järjestetään Tilaajan hallinnoimissa tiloissa.

Tilaajan hankkimien palveluiden taloudellisuuden parantamiseksi Tilaaja ja Voimia Oy ovat sopineet alihankkijoiden myyntiin perustuvasta komissiokäytännöstä, jota Voimia Oy soveltaa alihankkijan muuhun kuin Tilaajan tarpeisiin liittyvään myyntiin. Samasta syystä Tilaaja velvoittaa Voimia Oy:n järjestämään puhtauspalvelut kokonaisuudessaan kiinteistöillä, joissa pääasiallisena toimijana tai toiminnan järjestäjänä on Tilaaja.

Sopimus koskee palveluiden järjestämistä Asiakasyksiköiden toiminta-alueella. Sopimuksen alkaessa palveluita järjestetään Tampereella, Orivedellä, Kangasalla, Pirkkalassa, Lempäälässä, Ylöjärvellä, Nokiolla ja Virroilla sijaitsevissa Asiakasyksiköiden toimipisteissä.

Palveluiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksissa, jotka on lueteltu tämän sopimuksen liitteessä 1, ja jotka tallennetaan Tilaajan sähköiseen portaaliin (Tasku).

Tilaajan ja Voimia Oy:n välisiin hankintoihin ei sovelleta lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), koska Voimia Oy on Tilaajan sidosyksikkö.

Sopimuksen aikaista yhteistyötä tekee Tilaajan puolelta Asiakasyksikkö. Tilaajan henkilöstöruokailun osalta sopimuksen aikaisen yhteistyön hoitaa henkilöstöyksikkö.

4. Sopimusyhteyshenkilöt

Kumpikin osapuoli nimeää yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on toimia yhteishenkilönä sopimukseen liittyvissä asioissa. Osapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen osapuolen yhteyshenkilölle.

Palvelunjärjestäjän sopimusyhteyshenkilö:

Liiketoimintajohtaja
Tarja Alatalo
puh. 0400 852010
tarja.alatalo@voimia.fi

Tilaajan sopimusyhteyshenkilö:

Hankintapäällikkö
Tanja Welin
puh. 040 128 6644
tanja.welin@tampere.fi

Sopimuksen aikaista yhteistyötä varten Voimia Oy:llä ja Asiakasyksiköillä on omat yhteyshenkilöt. Asiakasyksiköt nimeävät yhteyshenkilöt ja ilmoittavat niistä Tilaajan ja Voimia Oy: sopimusyhteyshenkilölle. Voimia Oy:n ja Asiakasyksikön yhteyshenkilön tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle osapuolelle sekä tarvittaessa sopimusyhteyshenkilöille.

Voimia Oy:n yhteyshenkilöt:

Palvelut varhaiskasvatukselle, perusopetukselle ja toisen asteen koulutukselle: palvelujohtaja Susanna Järvinen, puh. 040 800 4887, susanna.jarvinen@voimia.fi

Palvelut sosiaali- ja terveystaloukselle: palvelujohtaja Tiina Tamiola, puh. 040 719 3998, tiina.tamiola@voimia.fi

Palvelut kulttuuri- ja vapaa-ajantoiminnalle, liikelaitoksille ja Pirkanmaan pelastuslaitokselle sekä henkilöstöruokailupalvelut: palvelujohtaja Tiina Tamiola, puh. 040 719 3998, tiina.tamiola@voimia.fi

Asiakasyksiköiden yhteyshenkilöt:

Sivistyspalvelujen palvelualue/
kasvatus ja opetus:
Hallinto- ja talouspäällikkö
Jaana Hartman
puh. 040 806 2122
jaana.hartman@tampere.fi

Sivistyspalvelujen palvelualue/
kulttuuri ja vapaa-aika:
Taloushallintopäällikkö
Päivi Lehtinen
puh. 040 801 6019
paivi.lehtinen@tampere.fi

Sosiaali- ja terveystalouksien palvelu-
alue:

Johtaja
Taru Kuosmanen
puh. 040 704 7337
taru.kuosmanen@tampere.fi

Talouspäällikkö
Paula Hakanen
puh. 040 801 6943
paula.hakanen@tampere.fi

Lukiokoulutus
Controller
Tiina Leppänen
puh. 050 432 6936
tiina.ma.leppanen@tampere.fi

Tredu
Palvelupäällikkö
Tuula Grönfors
puh. 040 137 4147
tuula.gronfors@tampere.fi

Kaupunkiympäristön palvelualue
Henkilöstö- ja hallintopäällikkö
Riikka Kolkkala
puh. 041 730 9792

Pirkanmaan pelastuslaitos
Pelastuspäällikkö
Teemu-Taavetti Toivonen
puh. 0400 281 288

riikka.kolkkala@tampere.fi

teemu-taavetti.toivonen@tampere.fi

Tampereen Kaupunkiliikenne liikelaitos

Tampereen Vesi Liikelaitos

Kalustopäällikkö

Hanke- ja kiinteistöpäällikkö

Kalle Keinonen

Jan-Erik Järventie

puh. 050 376 9213

puh. 041 730 1753

kalle.keinonen@tampere.fi

jan-erik.jarventie @tampere.fi

Henkilöstöruokailu:

Controller

Henkilöstöjohtaja

Tuija Laulunen

Niina Pietikäinen

puh. 040 700 0415

puh. 040 707 9147

niina.pietikainen@tampere.fi

tuija.laulunen@tampere.fi

Muita Asiakasyksiköitä edustaa Tilaajan sopimusyhteyshenkilö, kunnes Asiakasyksikölle nimetään oma yhteyshenkilö.

5. Sopimuskausi ja sopimuksen muuttaminen

Sopimuskausi alkaa 1.1.2019 ja on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on yksi vuosi. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti.

Asiakasyksikkö voi irtisanoa myös yksittäisiä Voimia Oy:n järjestämiä palveluja edellä mainittua irtisanomisaikaa noudattaen, muiden sopimukseen kuuluvien palveluiden pysyessä voimassa. Yksittäisten toimipisteiden palveluiden irtisanomisen osalta irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Kesken vuotta tapahtuvista Asiakasyksiköiden toiminnan tai sopimuksen kohteiden muutoksista sovitaan kirjallisesti Asiakasyksiköiden ja Voimia Oy:n yhteyshenkilöiden kesken ja sopimuksen liitteet päivitetään tarvittavin osin.

Sopimuksen tai sen osan muuttamisesta sovitaan Tilaajan ja Voimia Oy:n kesken. Sopimuksen liitteiden muutoksista sovitaan Asiakasyksikön ja Voimia Oy:n yhteyshenkilöiden kesken.

6. Osapuolten työn- ja vastuunjako

Osapuolet vastaavat sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttamisestä.

Asiakasyksikön on annettava Voimia Oy:lle riittävät ja oikeat tiedot palveluiden toteuttamista varten sekä huolehdittava siitä, että palvelunjärjestäjää edustava henkilöstö pääsee käyttämään Asiakasyksikön tiloja tai laitteistoja sovitun mukaisesti.

Asiakasyksikön edustaja on velvollinen tiedottamaan Voimia Oy:tä toiminnassaan ja tiloissaan tapahtuvista muutoksista (mm. siivottavan tilan m²-määrä ja/tai käyttötarkoituksen muuttuminen, asiakasmäärien muutokset), jotka vaikuttavat ateria- ja puhtauspalvelujen järjestämiseen.

Asiakasyksikkö ja Voimia Oy ovat velvollisia edistämään palvelun onnistumista noudattamalla sopimuksen vastuunjakotaulukoissa (liite 3 a-b) määriteltyjä vastuita.

Asiakasyksikkö ja Voimia Oy tiedottavat omalta osaltaan oman organisaationsa henkilöstölle sopimuksen sisällöstä, noudatettavista palvelukuvauksista sekä vastuista. Voimia Oy ja Asiakasyksiköt valvovat kukin omalta osaltaan, että palvelun laatu on loppukäyttäjälle sopimuksen mukaista.

Tilaajavastuulain (1233/2006) 5 § 4 momentin 1) kohdan mukaisesti Tilaaajan ei tarvitse pyytää tilaajavastuulaissa tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia, jos on perusteltu syy luottaa sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että sopimuspuoli on kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhtiö. Näin ollen Voimia Oy:n ei tarvitse toimittaa sopimuksen liitteen 8 kohdan 19.1 mukaisia todistuksia tai selvityksiä.

Voimia Oy noudattaa tilaajavastuulain velvoitteita omissa alihankintasopimuksissaan.

Koulujakelutukia hyödynnetään varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen ruokailun järjestämisessä lasten ja nuorten terveellisten ruokailutottumusten edistämiseksi. Voimia Oy vastaa tukien hakemisesta Ruokavirastolta, joka maksaa tuen Tampereen kaupungille. Poikkeuksena tähän on koulumaitotuki, jonka Voimia Oy:n valtuuttama tavarantoimittaja hakee Ruokavirastolta ja hyvittää Voimia Oy:tä tuotteiden ostohinnassa vastaavalla määrällä. Sen jälkeen Voimia Oy tilittää koulumaitotuen määrän Tilaajalle lyhentämättömänä Ruokavirastolta saatavan raportin mukaan.

7. Alihankinta

Voimia Oy:llä on oikeus käyttää alihankkijoita palveluiden tuottamisessa. Voimia Oy vastaa alihankkijoidensa toimista kuten omistaan.

Alihankkijoiden käyttö palveluiden tuottamisessa perustuu Voimia Oy:n arviomaan kokonaistaloudellisuuteen. Tavoitteena on Asiakasyksiköiden tarvitsemien palvelujen järjestäminen laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.

Voimia Oy ilmoittaa tiedot alihankkijoista, niiden vaihdoksista ja mahdollisista muutoksista alihankkijoiden käytössä yhteistyöryhmien tapaamisissa.

8. Laadun varmistus ja seuranta

Palvelukuvauksen mukaisen laadun toteutumista ateria- ja puhtauspalveluissa seurataan yhteisesti sovituin periaattein Voimia Oy:n ja Asiakasyksikön edustajien kesken. Toimintatavat perustuvat tämän sopimuksen liitteenä 2 olevaan kumppanuusmalliin ja toteutetaan palvelukuvauksessa määritellyin toimenpitein.

Palvelukuvauksen mukaisen laadun toteutumista ateria- ja puhtauspalveluissa seurataan tekemällä laatukselmuksia yhdessä Asiakasyksikön nimeämien henkilöiden kanssa erikseen sovitun rytmin mukaisesti. Kohteet ja osallistujat sovitaan yhdessä Asiakasyksikön kanssa yhteistyöryhmässä.

Lisäksi palvelun laatua seurataan asiakaspalautteiden avulla, joiden yhteenvedot käsitellään yhteistyöryhmissä ja toimipisteiden yhteistyötapaamisissa.

9. Yhteistyö ja sopimuksen seuranta

Yhteistyö on kumppanuutta, jonka tavoitteena on löytää laadukkaita ja kustannustehokkaita ratkaisuja, jotka palvelevat molempia osapuolia palvelun käyttäjän parhaaksi. Toimintatavat perustuvat tämän sopimuksen liitteenä 2 olevaan kumppanuusmalliin. Asiakasvaikuttavuutta ja kumppanuuden onnistumista mitataan seuraavasti:

- 1) Asiakaskyselyllä mitataan palvelun käyttäjien asiakastyytyväisyyttä vuosittain
- 2) Tilaajan ja Asiakasyksiköiden vastuuhenkilöiden tyytyväisyyttä mitataan joka toinen vuosi tehtävällä kumppanikyselyllä
- 3) Voimia Oy:n ja Asiakasyksiköiden yhteinen tehtävä on kehittää kuntalaisten hyvinvointia ja hyvää ravitsemusta. Hyvinvoinnin kehittymistä seurataan Ravitsemuksen hyvinvointimatriisilla, jonka tulokseen on mahdollista vaikuttaa yhteisiä toimintatapoja kehittämällä. Matriisin tulokset julkaistaan vuosittain Tampereen kaupungin nettisivuilla.

Tilaajan ja Voimia Oy:n johto ja sopimussyhteyshenkilöt tapaavat säännöllisesti kaksi (2) kertaa vuodessa ns. sopimustapaamisissa ja lisäksi tarvittaessa. Sopimustapaamisten tarkoituksena on arvioida ja kehittää kumppanuutta strategisesti, asettaa tavoitteita ja sopia palveluiden hinnoitteluperiaatteista. Voimia Oy:n sopimussyhteyshenkilö kutsuu palaverin koolle keväällä helmi-maaliskuussa ja syksyllä syys-lokakuussa.

Kukin Asiakasyksikkö ja Voimia Oy tapaavat myös säännöllisesti kaksi (2) kertaa vuodessa ja lisäksi tarvittaessa. Palaverin järjestämisestä, sisällöstä ja järjestelyistä vastaa Voimia Oy:n yhteyshenkilö. Asiakasyksiköt määrittelevät

omat edustajansa tapaamisiin. Yhteistyötapaamisen tarkoituksena on palvelukuvauksen toteutumisen arviointi, toiminnan volyymin seuranta, palvelujen kehittäminen sekä palveluiden hinnoista ja yhteisistä kehityshankkeista sopiminen. Kehittämishankkeiden toteuttamisesta vastaa Asiakasyksikön ja Voimia Oy:n yhteinen yhteistyöryhmä.

10. Hinta, laskutusperuste ja palvelussa tapahtuvat muutokset

Voimia Oy hinnoittelee kaikki järjestämänsä palvelut siten, että niistä saatavilla tuloilla pystytään takaamaan palvelutuotannon jatkuvuus ja palvelujen tehokas kehittäminen. Asiakasyksiköiden johto ja Voimia Oy:n yhteyshenkilöt käyvät neuvottelun seuraavan vuoden hinnoista kerran vuodessa elokuun loppuun mennessä Voimia Oy:n yhteyshenkilön kutsusta. Asiakasyksiköiden palveluiden Puhtaus- ja ateriapalveluhinnasto (liite 5 a-b) on kiinteä ja voimassa kalenterivuoden, mikäli palveluiden sisältöön ei tule muutoksia sopimuskauden aikana. Palveluhinnastossa ja ruokavalioluetteloissa (liite 4 a-b) on määritelty tämän sopimuksen kohteena olevat ateria- ja puhtauspalvelutuotteet. Mikäli vuoden aikana sopimuksen piiriin lisätään uusia palvelutuotteita, Voimia Oy täydentää hinnastoon Asiakasyksikön kanssa sovitut hinnat ja täydennetty hinnasto tulee osaksi tätä sopimusta. Kohdassa 3 mainittujen Tilaajan toimintaa ja sen strategisten tavoitteiden toteutumista tukevien tai täydentävien palveluiden osalta Voimia Oy saa maksun palveluista palvelujen käyttäjiltä tai muulta kolmannelta osapuolelta.

Maksuehto on 14 päivää netto. Viivästyskorko on korkolain 4 § 1 mom. mukainen. Hintaliitteessä mainitut hinnat eivät sisällä arvonlisäveroa, joka laskutetaan voimassa olevan lain ja muiden säännösten mukaisesti.

Voimia Oy laskuttaa Asiakasyksiköitä verkkolaskulla ja laskutus on lähtökohtaisesti arvonlisäverollista. Mahdolliset poikkeukset ilmoitetaan laskulla. Laskutusosoite, laskun viitteet ja liitteet vaihtelevat Asiakasyksikkö- ja palvelukohtaisesti. Laskutusmallien kuvaus on sopimuksen liitteenä 6.

Asiakasyksikkö antaa arvion seuraavan vuoden palveluntarpeesta ja halutusta palvelun laatutasosta vuosittain maaliskuun loppuun mennessä. Voimia Oy antaa tarpeen pohjalta arvion Asiakasyksikön palvelun kustannuksista seuraavalle vuodelle budjettikehystä varten viimeistään toukokuun ensimmäisellä viikolla.

Mikäli vuoden aikana toiminnassa on olennaisia muutoksia, joiden vaikutus palvelutuotteen kokonaishintaan on enemmän kuin yksi (1) prosentti, voidaan hinnantarkistuksista neuvotella Voimia Oy:n tai Asiakasyksikön esityksestä. Hinnanmuutoksen perusteena tulee olla Asiakasyksikön tai Voimia Oy:n osoittama muutos ostettavan palvelun määrässä, sisällössä, laadussa, eri tuotantotekijöiden kustannuksissa tai muussa merkittävässä seikassa.

11. Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Tilaaaja Asiakasyksiköineen ja Voimia Oy huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palveluiden järjestämisessä noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Siltä osin kuin Sopimuksen toteuttamiseksi vaadittaviin toimiin liittyy henkilötietojen käsittelyä, Voimia Oy toimii rekisterinpitäjänä ja vastaa näin ollen ollen henkilökäsitteilyn lainmukaisuudesta. Henkilötietojen käsittelytoimet on kuvattu Voimia Oy:n tietosuojaselosteessa, joka löytyy Voimia Oy:n nettisivuilta.

Osapuolet tai niiden henkilöstö eivät saa ilmaista tietoonsa tullutta toisen osapuolen liike- tai ammattisalaisuutta eikä toisen osapuolen henkilöstön tai asiakkaiden yksityiselämää koskevaa seikkaa. Voimia Oy on velvollinen huolehtimaan siitä, että edellä mainitut salassapitoa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat vaatimukset toteutuvat myös alihankkijoiden toiminnassa.

12. Reklamaatiot ja vahingonkorvaus

Tilaaajan/Asiakasyksikön tulee reklamoida Voimia Oy:lle kirjallisesti palveluissa havaituista virheistä kohtuullisessa ajassa siitä, kun virhe havaittiin tai se olisi pitänyt havaita. Reklamaatiot toimitetaan Voimia Oy:n ja Tilaaajan sopimusyhteyshenkilöille.

Asiakasyksiköt toimittavat mahdolliset laatu- ja palvelu-eräpäälle välittömästi kirjallisesti Voimia Oy:n tietoon. Tässä sopimuksessa poikkeamalla tarkoitetaan palvelukokemuksessa määritellyn palvelun sisällölle, laadulle tai aikataululle asetetun vaatimuksen laiminlyömistä tai puutteellista suoritusta. Poikkeama on korjattava viivyttämättä, viimeistään ilmoitusta seuraavana arkipäivänä.

Tilaaajalla ja Voimia Oy:llä on oikeus saada vahingonkorvausta toisen osapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta. Osapuolella on lisäksi oikeus korvaukseen välillisestä vahingosta, jos toinen osapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai rikkonut salassapitovelvoitteita.

JYSE palvelut-ehtojen kohdan 16.4 sekä 17.9 vastuunrajoituksista poiketen Voimia Oy:n enimmäiskorvausvastuu vahingonkorvauksissa on enintään viisi miljoonaa euroa.

13. Varautuminen

Tässä sopimuksessa sovittujen palveluiden toimintavarmuus on Asiakasyksiköille tärkeää. Asiakasyksiköillä on vastuu omien palvelujensa tuottamisesta ja

Voimia Oy pyrkii varmistamaan tukipalveluiden jatkuvuuden myös normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Voimia Oy:n on huolehdittava siitä, että varautumiseen liittyvät vaatimukset koskevat myös sen alihankkijoita.

Varautuminen häiriötilanteisiin on osa Voimia Oy:n riskienhallintaa. Voimia Oy:llä on oman toiminnan valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma, jonka avulla kehitetään häiriönsietoa ja palveluiden toimitusvarmuutta.

Voimia Oy:llä on varautumissuunnitelmassa toimintaohjeet yleisimpiin toiminnan päivittäisiin ja poikkeuksellisiin häiriötilanteisiin, kuten vesi- ja sähkökatkosiin sekä kuljetuspoikkeamiin. Osana varautumisesta Voimia Oy hakee Puolustusvoimilta tarvittavat henkilövaraukset (VAP-varaus) asevelvollisuuden piirissä olevalle henkilöstölleen. Varautumista edellytetään myös alihankkijoilta. Varautumisella pyritään ehkäisemään vaaratilanteita, huomioidaan normaaliolojen häiriötilanteet ja valmistellaan toimenpiteet poikkeusolojen varalta. Voimia Oy:n varautumissuunnitelmassa kuvatuilla toimintatavoilla varmistetaan asiakasryhmien palvelut seuraavassa ensisijaisuusjärjestyksessä: sairaalat, ikäihmisten palvelut, erityisryhmien palvelut, päiväkodit, koulut ja oppilaitokset, henkilöstöruokailu.

Yhteistyön merkitys on toimintavarmuuden hallinnassa tärkeää. Tämän sopimuksen liitteenä on toiminnan jatkuvuuden hallintaa koskevat suositukset (Liite 7, Sopiva suositukset). Voimia Oy vakuuttaa Tilaajalle, että toiminta täyttää kyseiset suositukset tämän sopimuksen voimassaoloajan ja antaa pyydettäessä selvityksen siitä, miten suositukset täytetään. Varautumista normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin tehdään yhteistyössä Asiakasyksiköiden kanssa. Varautumissuunnitelmien laadinnassa huomioidaan sekä Asiakasyksikön että Voimia Oy:n toimintojen jatkuvuus. Voimia Oy:n osallistuu veloitusetta Tilaajan järjestämiin valmiussuunnitteluun, -koulutuksiin ja -harjoitteluun liittyviin tilaisuuksiin.

Poikkeusoloilla tarkoitetaan valmiuslaissa (1552/2011) mainittuja tilanteita. Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä tapahtumia tai tilanteita, jotka sattuvat odottamatta tai äkillisesti ja jotka voivat aiheuttaa muutoksia yhteiskunnan toimintaan tai väestön turvallisuuteen. Tällaisia ovat muun muassa myrskyt, sähköenergian saannin, siirron tai jakelun häiriintymisestä johtuvat tilanteet, onnettomuudet ja tulvat.

Mikäli palveluiden toimittaminen estyy ylivoimaisen esteen vuoksi, Voimia Oy ei voi vedota ylivoimaiseen esteeseen, mikäli sen sopimusvelvoitteiden täyttämättä jääminen johtuu varautumistoimenpiteiden laiminlyönnistä. Ylivoimaisen esteen tapahduttua Voimia Oy pyrkii kaikin keinoin jatkamaan palveluiden tuottamista tämän sopimuksen mukaisesti.

14. Sopimusasiakirjat ja niiden pätevyysjärjestys

Tähän sopimukseen kuuluvat erottamattomina osina seuraavat liitteet:

- Liite 1 Palvelukuvaukset (voimassa muutoksitta 1.1.2021)
- Liite 2 Voimia Oy:n kumppanuusmalli (päivitetty liite voimaan 1.1.2022)
- Liite 3 a Vastuunjakotaulukko, ateriapalvelut (voimassa muutoksitta 1.1.2020)
- Liite 3 b Vastuunjakotaulukko, puhtauspalvelut (päivitetty liite voimaan 1.1.2022)
- Liite 4 a-b Ruokavalioluettelot (päivitetyt liitteet voimaan 1.1.2022)
- Liite 5 a-b Palveluhinnastot (voimassa 1.1.2022)
- Liite 6 Laskutusmallit (päivitetty liite voimaan 1.1.2022)
- Liite 7 Sopiva suositukset
- Liite 8 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2017, päivitysversio)

Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja sovelletaan siltä osin, kuin ne eivät ole ristiriidassa tämän sopimuksen kanssa. Mikäli JYSE 2014 Palvelut-ehtojen yksittäinen ehto tai ehtokokonaisuus sisältää määräyksiä, joista osa on tämän sopimuksen muussa ehdossa mainittu, sovelletaan ko. yleisen ehdon kohtaa täydentävänä ja siltä osin kuin muut ehdot eivät sisällä sen sisältämiä määräyksiä. Mikäli asiakirjojen välillä on ristiriitaa, sovelletaan sopimusta ennen liitteitä ja liitteistä pienempi numeroista ennen suurempi numeroista.

15. Erimielisyydet ja sovellettava laki

Osapuolet noudattavat toiminnassaan voimassa olevia Suomen lakeja ja viranomaisten ohjeita. Mikäli sopimuskauden aikana toimintaa koskevassa lainsäädännössä tai siihen perustuvassa muussa viranomaisohjauksessa tapahtuu olennaisia muutoksia, osapuolet sitoutuvat tarvittaessa neuvottelemaan uusitun sopimuksen.

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluilla ei päästä yhteisesti sovittuun ratkaisuun, erimielisyydet ratkaisee Pirkanmaan kärjäoikeus.

16. Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Osapuolilla ei ole oikeutta ilman toisen osapuolen suostumusta osaksikaan siirtää sopimusta kolmannelle. Palvelua koskevista muutoksista ja niiden vaikutuksista palvelun suorittamiseen on sovittava kirjallisesti ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.

17. Sopimuksen allekirjoitukset

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin osapuoli on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.

Tampereen kaupungin puolelta sopimuksen on allekirjoittanut konsernijohtaja Juha Yli-Rajala ja Pirkanmaan Voimia Oy:n puolelta toimitusjohtaja Esa Sairanen.

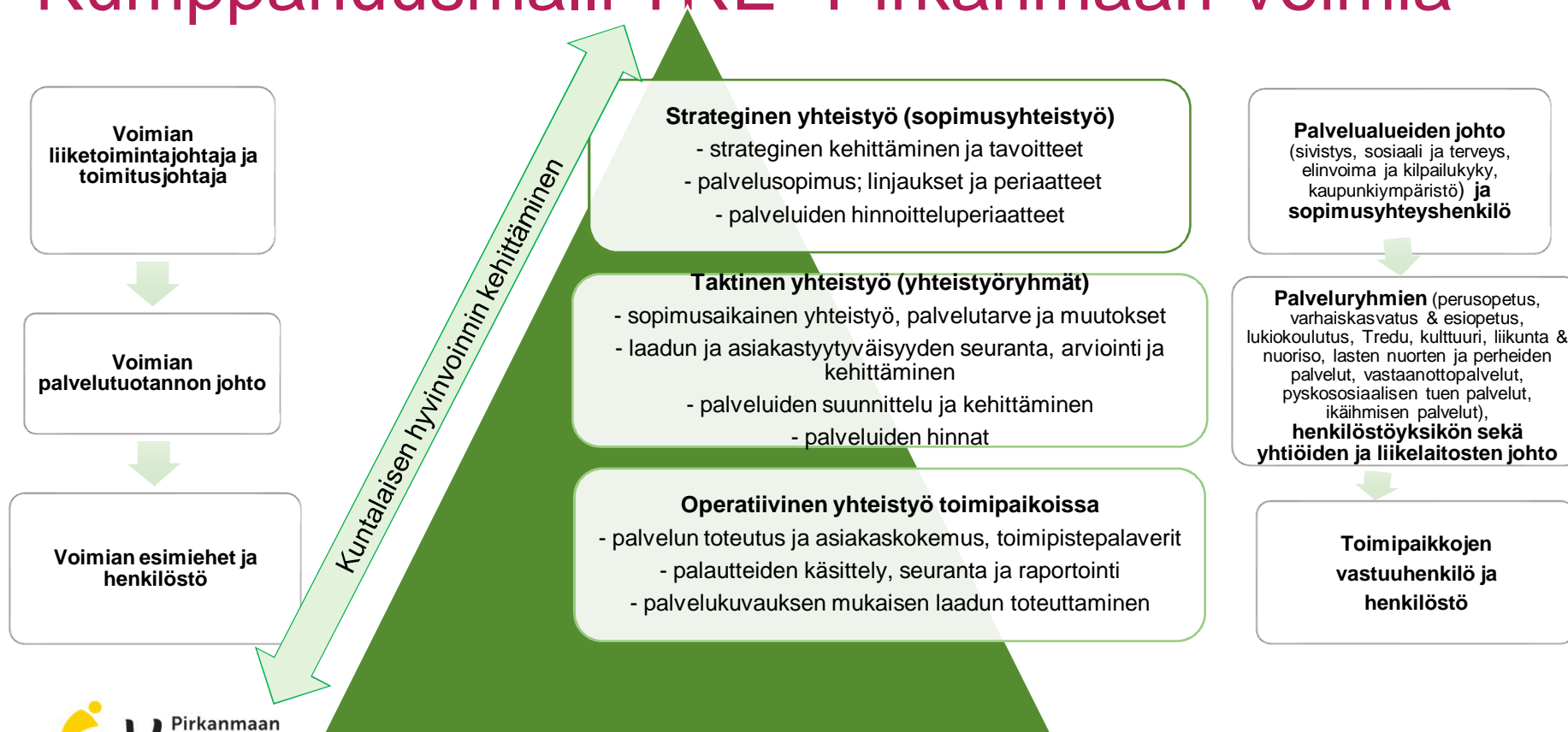
Asiakasyksiköt ja noudatettavat ateria- ja puhtauspalvelukuvaukset

 Palvelukuvaukset ovat Taskussa <https://www.tretasku.fi/tyon-tueksi/tilat-kiinteistot-ja-virastopalvelut/pirkanmaan-voimia-oy-n-ateria-ja-puhtauspalvelut>

Asiakasyksikkö	Toimipaikka /Toimipaikat	Palvelukuvaus	
SOTE palvelut	Asumispalveluyksiköt Pispä, Pappilanpuisto, Pohjolankatu, Hälläpyörä, Puuwillä ja Vuorenkilpi	Ateria_asumispalvelu CC	
	Metsämansikka, Härmälänranta, Puuwillä ja Katkaisuhuoltoasema	Ateria_asumispalvelu CH	
	Tastu, Katkaisuhuoltoasema	Ateria_asumispalvelu_palvelulla CC	
	Koukkuniemen vanhainkoti ja sairaalapalvelut Rauhaniemi: Havula, Urpula, Iltala, Varpula	Ateria_asumispalvelut_keskitetty	
	Koukkuniemen vanhainkoti: Asumisyksiköt Jukola, Impivaara, Toukola, Männistö	Ateria_asumispalvelut_hajautettu	
	Orivesi: Onninkoti, Särkänkoti, Tähtiniemi ja Niemenlinna	Ateria_asumispalvelut_CH_ ja_CC_Orivesi	
	Nuutisarka, Tuomikallio , Wärijäämö ja Hehku Orivesi	Ateria_toimintakeskus_palvelu	
	Hatanpään puistosairaalan osastot: Arvo, U1 , U2, U3, V3 ja Orivesi terveyskeskussairaala	Ateria_sairaala, Ateria_sairaala_hajautettu_joko_Orivesi	
	Kotihoito , Härmälänranta	Ateria_kotiateriapalvelu	
	Pappilanpuisto, Pispä, Pohjolankatu, Nekala , Lielähti	Ateria_päiväkeskus	
	Pappilanpuisto, Pispä, Pohjolankatu. Nekala, Lielähti	Ateria_lähtori	
	Puuwillä, Hälläpyörä, Vuorenkilpi, Tastu, Rantaraitti, Härmälänranta, Korvenkoti ja Piikahaka	Puhtaus_asumispalvelut	
	Nuutisarka, Tuomikallio, Nekalan lähtori, Wärijäämö, Huoltsu	Puhtaus_lähtori_ päiväkeskus ja toimintakeskus	
	Sosiaali- ja terveysasemat, neuvolat ja kouluterveydenhuolto ja kotihoito, Vastaanottokeskus	Puhtaus_vastaanottopalvelut, Puhtaus_vastaanottokeskus	
	SOTE palvelut Orivesi	Puhtaus_asumispalvelut_Orivesi, Puhtaus_eläinlääkäriasema_Orivesi, Puhtaus_Terveyskeskus_sairaala_Orivesi, Puhtaus_Vastaanottopallveut_Orivesi, Puhtaus_Toimintakeskus_Orivesi, Puhtaus_välinehuolto_Orivesi	
	Toimistotilat	Puhtaus_virastot ja toimistot	
Kasvatus- ja opetuspalvelut	Perusopetus, koulut	Ateria_Perusopetus Puhtaus_Perusopetus ja lukiot	
	Varhaiskasvatus, päiväkodit	Ateria_Varhaiskasvatus Puhtaus_Varhaiskasvatus	
	Toisen asteen koulutus	Lukio	Ateria_Opiskelija Puhtaus_Perusopetus ja lukiot
		Ammatillinen koulutus, Tredu	Ateria_Opiskelija Puhtaus_Tredu
Kulttuuri- ja vapaa- aikapalvelut, sis. Sara Hildenin taidemuseo	Uimahallit	Puhtaus_uimahallit	
	Museot, kirjastot ja kulttuuritilat	Puhtaus_kulttuuritilat	
	Sisä- ja ulkoliikuntapaikat	Puhtaus_liikuntapaikat	
	Nuoriso- ja monitoimitilat	Puhtaus_nuoriso- ja monitoimitilat	
	Jäähallit	Puhtaus_jäähalli	
	Pirkanmaan Pelastuslaitos	Puhtaus_paloasema	
	Kestävä kaupunki palveluryhmä	Puhtaus_virastot ja toimistot, Puhtaus_eläinlääkärin tilat	
	Kitia	Puhtaus_virastot ja toimistot	

Liikelaikokset ja muut	Tampereen kaupunkiliikenne	Puhtaus_korjaamo ja verstaas, Puhtaus_virastot ja toimistot
	Työllisyydenhoidon palveluyksikkö	Puhtaus_virastot ja toimistot
	Tampereen Vesi Liikelaitos	Puhtaus_Tampereen Vesi
	Henkilöstöyksikkö	Ateria_henkilöstö

Kumppanuusmalli TRE- Pirkanmaan Voimia



Vastuunjakotaulukko, ateriapalvelut

Aihe	Sisältö	Tilaaaja	Voimia Oy
Keittiötilat	Pääoma-/ ylläpitovuokrakustannus, puhtaanapito ja tarvittavat käyttöluvat, sisältäen sähkö, vesi		x
Ruokasali, muut	Pääoma-/ ylläpitovuokrakustannus, puhtaanapito, juhlaliinat , viherkasvit yms. sisältäen sähkö vesi	x	
Ruokasali, henkilöstöravintolat	Pääoma-/ ylläpitovuokrakustannus, puhtaanapito, viherkasvit yms. sisältäen sähkö, vesi		x
Ravitsemus-käsikirja	Ravitsemuskäsikirjan käyttö ja kehittäminen osana hyvän ravitsemuksen turvaamista	x	x
	Ravitsemushoidon ohjeistus osana hoitotyötä, ravitsemushoidon toteutuminen (mm.tilaaminen, täydentäminen)	x	
	Ravitsemuskäsikirjan ohjeet koskien ruokavalioiden toteuttamista (valmistus, tilausohjeet)		x
Kiinteät ja pistotulppaliitännäiset koneet ja laitteet, keittiöissä	Koneiden ja laitteiden hankinta, huolto ja korjaus		x
Irtaimisto	Ruuan valmistuksessa ja kuljetuksessa tarvittavien astioiden ja välineiden hankinta, uusiminen ja täydentäminen.		x
	Ruuan kuumennusvaunut osasto- ja palvelukotien keittiöillä	x	
	Ruokailuastioiden ja -välineiden hankinta, uusiminen ja täydentäminen kouluissa, päiväkodeissa ja ravintoloissa sekä keskitetyn ruoanjoon osastoilla (lautaset ja niiden kannet)		x
	Ruokailuastioiden ja -välineiden hankinta, uusiminen ja täydentäminen asumispalveluyksiköissä sekä päivä- ja toimintakeskuksissa.	x	
Tarvikkeet, palvelun tuottaminen	Aterioiden valmistamiseen tarvittavat elintarvikkeet, pesu- ja puhdistusaineet yms.		x
Henkilöstö: ateriapalvelu	Palkat ja kaikki lakisääteiset maksut, työvaatteet, perehdyttäminen		x
Palveluissa tarvittava puhelin ja IT	Puhelin ja siihen liittyvät käyttökulut, IT-laitteet ja ohjelmistot		x
Kiinteistön turvallisuus	Kiinteistön pelastussuunnitelman laadinta ja perehdyttäminen palveluntuottajalle, turvallisuuteen liittyvistä asioista tiedottaminen ja harjoitukset	x	

Vastuunjakotaulukko, ateriapalvelut

Aihe	Sisältö	Tilaaaja	Voimia Oy
Turvallisuus-suunnitelman liite	Toimipisteen keittiön toimintaa koskevat turvallisuusasiat		x
Käyttöturvallisuus-tiedotteet	Ateriapalvelussa käytettävien aineiden käyttöturvallisuustiedotteet ja kemikaaliluettelo		x
Kulkuluvat ja avaimet	Palvelun toteuttamiseen tarvittava määrä kulkulupia ja /tai avaimia ja pääsy tarvittaviin tiloihin	x	
Kiinteistön hälytysjärjestelmät	Hälytysjärjestelmien käytönopastus ja tarvittavien tunnusten järjestäminen palveluntuottajalle	x	
Sosiaalitulat	Tarkoituksenmukaiset ja riittävät henkilöstön sosiaalitulat . Määritetään kohdekohtaisesti kiinteistössä	x	x

Vastuunjakotaulukko, puhtauspalvelut

Aihe	Sisältö	Tilaja	Voimia Oy
Tarvikkeet, puhtauspalvelu	Sopimuksen mukaisen palvelun tuottamiseen tarvittavat ympäristömerkityt aineet, välineet ja koneet sekä niiden huolto		X
	Eritetahradesinfektioon tarvittavien tuotteiden hankinta (eritepakki) sekä ylläpitäminen		X
Tarvikkeet, hankinta käyttäjäasiakkaan omaan käyttöön	Esim. astianpesuaineet ja -harjat, mikrokuitupyhkeet, pyykinpesuaineet, rikkalapiot ja -harjat, jätessäkit, kenkäsuojat	X	
Tarvikkeet, hankinta	Saippua- ja paperiannostelijoiden hankinta	X	
	Wc- ja käsipyhyepapereiden, käsienpesuaineiden ja käsihuuhteiden, sisätilojen jäte- ja keräyspaperiastioiden sekä tarvikkeiden hankinta ja säilytystilat. <i>Perusopetuksen saniteettitarvikkeet Voimia Oy tilaa ja laskuttaa palveluna 1.1.2022 alkaen.</i>	X	
	Wc- ja käsipyhyepapereiden, käsienpesuaineiden ja käsihuuhteiden täydennys		X
Puuillapyhyepalvelu Vaihtomattopalvelu, Designmattopalvelu	Puuillapyhyepalvelun, vaihtomattopalvelun ja Designmattopalvelun tarpeen määrittäminen yhdessä asiakkaan kanssa ja palvelun tilaaminen.		X
	Puuillapyhyepalvelun, Vaihtomattopalvelun ja Designmattopalvelun kustannukset	X	
	Puuillapyhyeannostelijoiden huollon tilaaminen, tehdään yhteistyötä palveluntuottajan kanssa	X	
	Vaihto- ja Designmattojen ja puuillapyhyeautomaattien korvausvastuu katoamis- tai ilkeäkäytöksissä	X	
Vesi, sähkö; ja tarvittavat liitännät	Puhtauspalvelun tuottamiseen tarvittavat sähkö ja vesi sekä niihin tarvittavat liitännät	X	
Palvelun toteuttamiseen tarvittava puhelin ja IT	Puhelin ja siihen liittyvät käyttökulut, IT-laitteet- ja ohjelmistot		X
Kiinteistön turvallisuus	Kiinteistön pelastussuunnitelman laadinta ja perehdyttäminen palveluntuottajalle, kiinteistön turvallisuuteen liittyvistä asioista tiedottaminen ja harjoitukset	X	
Turvallisuussuunnitelman liite	Toimipaikan palvelutoimintaa koskevat turvallisuusasiat		X
Puhtauspalveluhenkilöstön Turvallisusselvitykset	Henkilöstön turvallisusselvityksen tilaaminen kohteen turvallisuuksimääritysten mukaisesti, (käyttäjäasiakas tilaa, palveluntuottajan kustannus)		X
Puhtauspalveluiden henkilöstö	Palkat ja kaikki lakisääteiset maksut, työvaatteet, suojaimet sekä perehdyttäminen ja osaamisen kehittäminen		X
Kulkuluvat ja avaimet	Puhtauspalvelun toteuttamiseen tarvittava määrä kulkulupia ja /tai avaimia ja pääsy tarvittaviin tiloihin.	X	
	Avainten tai kulkutunnusteiden katoamisen korvausvastuu		X
Kiinteistön hälytysjärjestelmät	Hälytysjärjestelmien käytönopastus ja tarvittavien tunnusten järjestäminen puhtauspalvelun palveluntuottajalle	X	
	Aiheettomien hälytysten kustannus, aiheuttajan kustannusvastuu	X	X
Siivouskeskus	Puhtauspalvelun tuottamiseen tarvittavan välineistön ja aineiden säilyttämiseen tarvittavat tilat, viemäröinti ja tarvittavat liitännät	X	

Aihe	Sisältö	Tilaaaja	Voimia Oy
Sosiaalitilat	Tarkoituksenmukaiset ja riittävät henkilöstön sosiaalitilat	X	
Siivottavuus	Hyvän siivottavuuden hallinta	X	

Ruokavalion nimi	Hinta-ryhmä	Ruokavalion kuvaus
Aromi14		
Perusruoka	1	Malli terveyttä edistävästä ruokavaliosta. Sopii ruokailijalle, jolla on esimerkiksi diabetes, kohonnut verenpaine, kohonneet veren rasva-arvot, veren hyytymisenestohoito tai oireeton sappikivitauti.
Ei broileri/kalkkuna	1	Kuten perusruoka, mutta ei sisällä broileri- ja kalkkunarukia.
Ei sianliha	1	Kuten perusruoka, mutta ei sisällä sianlihaa.
Ei veri/sisäelimet	1	Kuten perusruoka, mutta ei sisällä maksaa ja/tai verta sisältävää ruokia.
Kasvis-maito-muna	1	Kasvisruokaa, jonka valmistuksessa käytetään maitovalmisteita ja kananmunaa.
Kasvis-maito-muna-kala	1	Kuten edellä, mutta sisältää lisäksi kalaruokia.
Kasvis-maito-muna-kala-siipikarja	1	Ei sisällä punaista lihaa.
Kasvis-maito-muna-siipikarja	1	Sisältää kasvis- ja kanaruokia.
Perunasose lisäkkeenä	1	Lisäkeperuna/riisi/pasta korvataan perunasoseella.
Alentunut vastustuskyky	2	Ruoka tarjotaan pääosin kuumennettuna ja mahdollisimman tuoreena.
Allergia kala	2	Ei sisällä kalaa, katkarapuja tai muita äyriäisiä tai niiden osia missään muodossa.
Allergia kananmuna	2	Ei sisällä kananmunaa eikä sen ainesosia missään muodossa.
Allergia maito	2	Ei sisällä maitoa, maitoproteiinia tai muita maidon ainesosia missään muodossa.
Allergia pähkinät ja manteli	2	Ei sisällä pähkinöitä, mantelia tai niiden osia missään muodossa.
Dialyysi	2	Dialyysihoitoa saaville, sisältää neste-, fosfori- ja kaliumrajoituksen.
Fosforirajoitus	2	Ruokailijoille, jotka tarvitsevat ruokavalion fosforirajoitusta, esim. munuaisten vajaatoiminnassa.
Gluteeniton	2	Keliakiaa sairastavalle. Sisältää gluteenitonta kauraa ja gluteenitonta vehnätärkkelystä.
Herkkä vatsa	2	Ruokailijoille, joilla on lieviä vatsa- ja suolisto-oireita, erityisesti ärtyvän suolen oireyhtymää
Kaliumrajoitus	2	Vältetään runsaasti kaliumia sisältäviä ruoka-aineita.
Kasvis vegaani	2	Sisältää vain kasvikunnan tuotteita.
Kihti	2	Ei tarjota silakkaa, muikkua, maksaruokia eikä hernekeittoa.
Kylus	2	Sisältää mahdollisimman vähän rasvaa, sallittuja ruoka-aineita hyvin rajoitettusti.
Metotreksaattihoito	2	Vältetään happamia ruoka-aineita. Tarkoitettu metotreksaattia suurina annoksina saaville
Runsaasti kasviksia	2	Lounaalla tarjotaan kaksinkertainen annos salaattia sekä päivällisellä aina tuoresalaatti.
Suolarajoitus	2	Ruoka valmistetaan ilman suolalisäyksiä ja käyttämällä mahdollisimman vähäsuolaisia elintarvikkeita.
Suoli	2	Sisältää vähäkuituisia, säikeettömiä ruoka-aineita, jotka eivät lisää suolen tukkeutumisvaaraa tai ilmavaivoja.
Sydänlihastutkimus	2	Hiilihydraatiton tutkimusruokavalio vuorokauden ajan ennen tutkimusta.
Tehostettu	2	Sisältää enemmän energiaa ja proteiinia kuin perusruokavalio.
Vähäjodinen	2	Vältetään jodia sisältäviä ruoka-aineita radiojodihoidon aikana.
Allergia kielletyt lomake	3	Allergisoivia kiellettyjä ruoka-aineita on yli 10 kpl. Erillinen lomake liitetään ruokailijan
Allergia sallitut lomake	3	Sallittuja ruoka-aineita enintään noin 20 kpl. Erillinen lomake liitetään ruokailijan ateriatietoihin.
Fodmap	3	Ruokailijoille, joilla on erittäin vaikeita ruokaan liittyviä vatsa- ja suolisto-oireita.
Yksilöllinen	3	Käytetään, kun mikään valmiista ruokavaliosta ei sovellu.
Rakennemuutetut		
Pehmeä	1	Ruoka ei vaadi voimakasta pureskelua.
Nestemäinen	2	Ruoka on sileää ja lusikalla syötävää.
Nestemäinen kylmä	2	Ruoka on kylmää, sileää ja lusikalla syötävää. Vain lyhytaikaiseen käyttöön.
Sosemainen karkea	2	Ruoka on soseutettua, mutta ei tasarakenteista.
Sosemainen sileä	2	Ruoka täysin sileää, sakeaa eikä siitä erotu nestettä. Tarkoitettu nielemisongelmallisille.

Kotiateriapalvelun ruokavaliot

RUOKAVALIOT Aromi12	Hintaryhmä Aromi12	RUOKAVALIOT Aromi14	Hintaryhmä Aromi 14	RUOKAVALIOKUVAUKSET
Perusruoka	1	Perusruoka	1	Ruokalistan ruoka ilman ruokarajoituksia.
		Perunasose lisäkkeenä	1	Lisäkeperuna/riisi/pasta korvataan perunasoseella.
		Ei broileria/kalkkunaa	1	Ei käytetä broileria tai kalkkunaa.
Perusruoka, ei maksaa, ei verta, ei sianlihaa, laktoositon	1	Ei sianlihaa	1	Ei käytetä sianlihaa sisältäviä ruoka-aineita.
		Ei veri/maksaruokia	1	Ei käytetä maksaa tai verta sisältäviä ruoka-aineita.
Perusruoka, ei kaalia, ei hernetä, ei omenaa, ei paprikaa, laktoositon	1	Herkkä vatsa	2	Ei käytetä sipulia, sipulijauhe valmisruoissa sopii Ei käytetä paprikaa, paprikajauhe sopii Ei käytetä kaaleja ja kiinankaalia, huom. kypsä kukkakaali ja parsakaali sopivat Ei käytetä herneitä, papuja ja linssejä, hernejauhe valmisruoissa sopii Ei käytetä lanttua
		Laktoositon		Käytetään vain laktoosittomia ruoka-aineita.
Kala-allergia, laktoositon	1	Allergia, kala	2	Ei käytetä mitään kalaa, mätiä tai äyriäisiä sisältäviä ruoka-aineita.
Maitoallergia	1	Allergia, maito	2	Ei sisällä mitään maitoa sisältäviä ruoka-aineita, esim. heraa, herajauhetta, kaseiinia, kaseinaatteja, maitoproteiinia tai laktalbumiinia tai maidosta peräisin olevia valmistusaineita.
		Allergia, kananmuna	2	Ei käytetä kananmunaa ja sen ainesosia missään muodossa.
		Allergia, pähkinät ja mantelit	2	Ei käytetä pähkinää tai mantelia ja niiden ainesosia missään muodossa. Muskottipähkinä käy.
		Allergia, kielletyt lomake	3	Käytetään, kun ruokailijalla on yli 10 kiellettyä ruoka-ainetta.
		Allergia, sallitut lomake	3	Käytetään, kun ruokailijalla on vain muutamia sallittuja ruoka-aineita.
Keliakiaruokavalio, laktoositon	1	Gluteeniton	2	Ruokavaliossa ei käytetä vehnää, ruista, ohraa eikä tavallista kauraa sisältäviä elintarvikkeita. Durum ja spelt ovat vehnäajikkeita, bulgur ja kuskus vehnäpohjaisia tuotteita eli ne eivät sovi gluteenittomaan ruokavaliioon. Viljatuotteet korvataan gluteenittomilla viljoilla kuten riisillä, maissilla, tattarilla ja hirssillä sekä teollisesti puhdistetulla vehnätrikkelyksellä ja gluteenittomalla kauralla. Ohratrakkely ei sovi. Tuotteen gluteenittomuus tarkistetaan pakkausmerkinnöistä. Tuotteita, joissa on merkintä "saattaa sisältää gluteenia tai vehnää", ei käytetä. Tavanomaisia kaurapohjaisia ruoanvalmistustuotteita voidaan käyttää, kun käyttömäärä on ruokaohjeen mukainen. Mikäli ruokailija ei käytä gluteenitonta kauraa, tilataan "Gluteeniton ruokavalio, allergeeni: kaura". Gluteenittomissa tuotteissa oleva vehnätrikkely on käsitelty gluteenittomaksi. Joskus harvoin ruokailijan on vältettävä myös sitä, silloin tilataan "Gluteeniton ruokavalio, allergeeni: vehnä".
Kasvisruoka, laktoositon, sisäl-	1	Kasvis+maito+muna	1	Kasvisruoka, jossa käytetään maitotaloustuotteita ja kananmunaa, ei mitään liha/kalat tuotteita.

tää maitoa ja kananmunaa				
Kasvisruoka, laktoositon, sisältää kalaa, maitoa ja kananmunaa	1	Kasvis+maito+muna+kala	1	Kasvisruoka, jossa käytetään kalaa, maitotaloustuotteita ja kananmunaa.
Kasvisruoka, laktoositon, sisältää kalaa, broileria, maitoa ja kananmunaa	1	Kasvis+maito+muna+kala+siipikarja	1	Kasvisruoka, jossa käytetään kalaa, broileria, kalkkunaa, maitotaloustuotteita ja kananmunaa.
		Kasvis+maito+muna+siipikarja	1	Kasvisruoka, jossa käytetään broileria, kalkkunaa, maitotaloustuotteita ja kananmunaa.
		Kihti	2	Ei käytetä maksaa, muikkua, silakoita eikä hernekeittoa. Herneet lisäkkeenä käy.
Munuaisruokavalio, laktoositon	1	Dialyysi	2	Ruokavalio on tarkoitettu asiakkaille, joilla on munuaisten vajaatoiminta ja/tai ovat hemodialyysihoidossa. Ruokavalio sisältää kohtuulliset kalium- ja fosforirajoitukset. Makkaraa ei käytetä ruoanvalmistuksessa suuren suola- ja fosforipitoisuuden vuoksi. Käytetään vaaleaa riisiä ja pastaa. Maitopuurot ja pinaattikeitto tehdään veteen ja kaurakermaan. Sulatejuustoja ei käytetä. Sen sijaan maitopohjaisia jälkiruokia voidaan tarjota ruokalistan mukaisesti. Banaania ei tarjota. Tarvittaessa ruokavalio toteutuksesta sovitaan Pirkanmaan Voimian ravitsemusasiantuntijan kanssa.
		Suolarajoitus	2	Liha- ja kalaruokat valmistetaan ilman suolalisäystä. Ruoanvalmistuksessa voidaan käyttää kypsää lihaa, jonka suolapitoisuus on enintään 0,7%. Makkaraa tai lihavalmisteita ei käytetä ruoanvalmistuksessa. Valmisruokia ei tarjota. Perunasose valmistetaan suolattomana. Ei käytetä suolaa sisältäviä etikkasäilykkeitä. Vähäsuolaiset liemivalmisteet (0,3 %) sopivat annosteluohjeen mukaisesti käytettynä. Kastike- tai keittopohjia ei käytetä. Suolattomia mausteita käytetään monipuolisesti. Juustoja ei käytetä ruoanvalmistuksessa.
		Suoli	2	Ruokavalio koostuu helposti sulavista ja vähäkuituisista, mahdollisimman vähän ilmavaivoja ja suolen tukkeutumisvaaraa aiheuttavista ruoka-aineista. Kasviksista käytetään vain kypsennettyinä seuraavia kasviksia: bataatti, porkkana, punajuuri, palsternakka, selleri, kukkakaali, hienonnettu pinaatti ja maissipyree. Käytetään vaaleaa riisiä ja pastaa. Mausteena voidaan käyttää pieni määrä hienonnettua sipulia tai purjoo kypsennettynä sekä sipulia voi olla esim. pyöryköissä ja murekkeissa. Valkosipulia ei käytetä ruoanvalmistuksessa. Leipänä tarjotaan vaaleaa, siemenetöntä leipää. Ei käytetä leseitä. Hedelmät ja marjat tarjotaan hienojakoisina soseina jälkiruoissa. Lisäkkeenä hedelmistä tarjotaan ainoastaan banaania, hedelmäsoseita tai mehua. Luumua ei käytetä missään muodossa. Naudan ja sianlihaa käytetään jauhelihana sekä broileria/kalkkunaa suikaleina ja jauhelihana. Kokoliharuokia ei tarjota. Maksaa paloina ei tarjota, mutta jauhemaksapihvit tai jauhemaksakastike käyvät. Käytetään laktoosittomia maitotuotteita.
RUOKAVALIO, erityisruokavaliot				
Pehmeä, laktoositon	2	Pehmeä	2	Haarukalla hienonnettavaa ruokaa. Perunan tilalla on aina perunasose. Ei tarjota säikeisiä kasviksia lisäkkeenä kuten vihreää papua tai parsakaalia. Kaikki muut kasvikset sopivat kypsennettyinä. Etikkasäilykkeitä ei tarjota lisäkkeenä. Lisäkkeenä hedelmistä tarjotaan ainoastaan banaania, hedelmäsoseita tai mehua. Säilykehedelmistä sopivat pehmeät lajit kuten persikka, mandariini ja ananasmurska. Kokolihaa ei käytetä. Nauta, sika, maksa, kalkkuna ja broileri tarjotaan jauhelihana ja erilaisina murekkeina, pihveinä tai pyöryköinä. Kala, makkara, nakki, kinkkusuikale, kinkkukuutio ja kananmuna sopivat sellaisenaan.

Karkea sosemainen, laktoositon	2	Sosemainen karkea	2	Soseutettu, ei täysin tasarakenteinen ruoka. Perunan tilalla aina perunasose. Lämpimät lisäkkeet tarjotaan soseutettuna. Kokolihan kuten kuution, suikaleen ja viipaleen sijasta käytetään naudan, sian, kalkkunan ja broilerin jauhelihaa, makkara ja kala tarjotaan hienonnettuna ja karkearakenteisesti soseutettuna. Kananmuna sopii eri muodoissa. Marjat ja hedelmät tarjotaan kiisseleissä ja marjapuurossa. Lisäkkeenä hedelmistä tarjotaan ainoastaan banaania, hedelmäsosetta tai mehua. Keiton kanssa ei tarjota leipää ellei asiakas ole sitä erikseen tilannut.
Luokittelematon	2	Yksilöllinen	3	Yksilöllinen ruokavalio tilataan, kun asiakkaalla on ruokarajoitteita ruoan rakenteen ja ruoka-aineiden soveltuvuuden suhteen eikä valmista ruokavaliota löydy tilattavista ruokavalioista.

Ateriopalveluhinnasto 1.1.2022

Hinnat on ilmoitettu arvonlisäverottomina. Hintoihin lisätään alv 14%/24% voimassaolevan lain mukaan koskien myös perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja Tredun oppilas-/opiskelijaruokailua.
 Tuotteiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksessa, joka löytyy Kaupungin intrasta Taskusta <https://www.tretasku.fi/tyon-tueksi/tilat-kiinteistojen-virastopalvelut/pirkanmaan-voimia-cyn-ateria-ja-puhtauspalvelut>
 Laskutusperusteena on aterioiden, palvelun ja tuotteiden määrä
 Hinnat ovat voimassa 31.12.2022 asti

Yritys-numero	Asiakas	Tuote	Hintaryhmä 1	Hintaryhmä 2	Hintaryhmä 3	Toimipaikat		
1220 1250	Sosiaali- ja terveyspalvelut	Lounas kuuma, hajautettu, toimituspisteet	4,32 €	5,62 €	6,48 €	Wärjäämö, Huoltu, Nuutisarka, Tuomikallio, Kalkaisuhuoltoasema, Metsämansikka,		
		Päivällinen kuuma, hajautettu, toimituspisteet	4,28 €	5,56 €	6,41 €	Metsämansikka, Puuwilli, Härmälänranta		
		Asumispalvelut: Lounas ja päivällinen kylmä, hajautettu, toimituspisteet	3,48 €	4,52 €	5,22 €	Pispa, Pappilanpuisto, Pohjolankatu, Hälläpyörä, Puuwilli, Vuorenkilpi, Tastu , Kalkaisuhuoltoasema		
		Sairaalalounas, kuuma hajautettu	4,62 €	6,01 €	6,93 €	Hatanpään puistosairaala, U1,U2, U3,ARVO, V3		
		Sairaalapäivällinen, kuuma, hajautettu	4,52 €	5,88 €	6,78 €			
		Vanhainkoti; lounas, kuuma, keskitetty	5,28 €	6,86 €	7,92 €	Koukkuniemi, vanhainkoti ja sairaalapalvelut : Havula, Urpula, Iltala, Varpula		
		Vanhainkoti; päivällinen, kuuma, keskitetty	5,01 €	6,51 €	7,52 €			
		Asumispalvelut; lounas, kuuma, hajautettu	4,16 €	5,41 €	6,24 €			
		Asumispalvelut; päivällinen, kuuma, hajautettu	4,07 €	5,29 €	6,10 €	Koukkuniemen alue: Jukola, Impivaara, Toukola , Männistö		
		Orivesi; Vanhainkoti/ asumispalvelu, lounas, kuuma	5,25 €	6,32 €	6,79 €	Tähtiniemi , Onninkoti, Särkänkoti		
		Orivesi; Vanhainkoti/ asumispalvelu, päivällinen, kuuma/kylmä	3,45 €	4,30 €	4,48 €	Tähtiniemi , Onninkoti, Särkänkoti		
		Orivesi; Vanhainkoti /asumispalvelu, aamupuuro/kg	3,45 €			Tähtiniemi , Onninkoti, Särkänkoti		
		Orivesi; Vanhainkoti/ asumispalvelu, aamupuuro/annos	0,65 €	0,65 €	0,75 €			
		Orivesi; Päiväkeskuslounas , ikäihmiset	5,25 €	6,32 €	6,79 €	Tähtiniemi, Ilon päivä		
		Orivesi; Terveyskeskus/ Sairaala, aamupala	4,54 €					
		Orivesi; Terveyskeskus/sairaala, lounas, kuuma, hajautettu	7,11 €	8,53 €	9,24 €			
		Orivesi; Terveyskeskus /sairaala, päiväkahvi	1,81 €					
		Orivesi; Terveyskeskus/ sairaala, päivällinen, kuuma, hajautettu	4,60 €	5,52 €	5,98 €			
		Orivesi; Terveyskeskus/sairaala, iltapala	1,81 €					
		Kotipalveluateria	6,20 €	6,85 €	7,44 €	Härmälänranta , kotona asuvat		
		Sotainvalidioiden ateria	8,77 €			sisältää jälkiruuan		
		Sotaveteraanien itsenäisyyspäivän juhla-ateria	9,21 €					
		Lähtörkorttiaterian kompensatio	5,30 €			Lielähti, Nekala, Pispa, Pappilanpuisto, Pohjolankatu		
		Lähtörkorttiaterian asiakkaan maksaman hinnan päättää Ikäihmisten lautakunta						
		Päiväkeskus; aamupala	4,15 €	5,40 €	6,23 €	Lielähti, Nekala, Pispa, Pappilanpuisto, Pohjolankatu		
		Päiväkeskus; lounas	6,90 €	8,97 €	10,35 €	Lielähti, Nekala, Pispa, Pappilanpuisto, Pohjolankatu		
		Päiväkeskus; päiväkahvi	2,30 €			Lielähti, Nekala, Pispa, Pappilanpuisto, Pohjolankatu		
		Orivesi; toimintakeskuslounas	5,83 €	6,76 €	7,80 €	Hehku		
		Orivesi; asumispalvelulounas, iso	5,50 €	6,76 €	7,80 €	Niemenlinna		
		Orivesi; asumispalvelupäivällinen	3,62 €	4,47 €	4,70 €	Niemenlinna		
		Lounas, Palvelukodin ravintolapäivä, yksittäinen asukas	8,77 €			sisältää jälkiruuan		
		Lounas, Palvelukodin ravintolapäivä, koko ryhmäkoti	8,77 €			sisältää jälkiruuan		
		Lounas, henkilöstön ateria , Kaukajärven terveysasema	6,27 €					
		Aterian lisäksi tilattavat muut elintarvikkeet:						
		Ateriala täydentävät ja muut tuotetilaukset tilataan ja laskutetaan erillisen tuotehinnaston mukaan, päivitetään kolme (3) kertaa vuodessa.						
		Sovitun tilausaikataulun jälkeen tehty ateria- tai tuote tilaus, lisämaksu	5,00 €					
		Lisähinta/ ateria Hatanpään sairaala : jälkitoimitus , toiveruoka, puhelimella tilatut tuotteet /tilaus	2,80 €					
		Lisähinta, puhelimella tilatut tuotteet,koko tuotetilaus/ tilaus	10,00 €					
		Kuljetukset toimintakeskukset ja asumispalvelut, Kaukajärven terveysasema :						
		Kuljetusmaksu aterioille ma-pe / toimitus	16,80 €					
		Kuljetusmaksu aterioille la / toimitus	21,95 €					
		Kuljetusmaksu aterioille su / toimitus	118,00 €					
		Kuljetukset kotiateriapalvelut:						
		Kuljetus arkisin Tampereen kaupunkialueella	4,63 €					
		Kuljetus pyhäpäivinä Tampereen kaupunkialueella	6,95 €					
Ylimääräinen, erikseen tilattu kuljetus arkisin	37,82 €							
Ylimääräinen, erikseen tilattu kuljetus pyhäpäivinä	56,73 €							
Muut maksut:								
Orivesi; astiahuolto, päiväkeskus ja Tähtiniemi/ateria	0,99 €				Tähtiniemi, Ilon päivä			
Orivesi; kauppakassipalvelun kuljetusmaksu/toimitus ma ja to iltana/koti	13,50 €							
Orivesi; kauppakassipalvelun erillistoimitus/arkisin/koti	16,50 €							
	€/kk							
Orivesi, palvelumaksu, terveyskeskus sairaala	3 600 €				1220 sairaalapalvelut			
Lähtörort, palvelumaksu, kun toimintapäivät ma-pe	1 100 €				Nekala, Pohjolankatu ja Lielähti			
Lähtörort, palvelumaksu, kun toimintapäivät ma-la	1 700 €				Pispa ja Pappilanpuisto			
	330 €				Huoltu, astiahuolto			
Palvelumaksu asiakkaan tiloissa tapahtuvasta (moni)palvelusta, Psykososiaalisen tuen palvelut, maksu/alkava toimintak	350 €				Kalkaisuhuoltoasema			
	1 500 €				Wärjäämö, Hehku			
	1 700 €				Nuutisarka, Tuomikallio			
	6 310 €				Tastu			

			Hintaryhmä 1	Hintaryhmä 2			
1310	Varhaiskasvatus	Aamupala, päiväkot	1,58 €	2,37 €			
		Aamupala, esioppilaat koululla	1,58 €	2,37 €			
		Aamupuuro, esioppilaat koululla	1,00 €	1,50 €			
		Lounas, päiväkot	3,18 €	4,77 €			
		Lounas linjastosta, pienten lasten yksikkö	2,59 €	3,89 €			
		Lounas, esioppilaat pienten lasten yksiköissä ja kouluilla	2,59 €	3,89 €			
		Välipala, päiväkot	1,82 €	2,73 €			
		Välipala, esioppilaat koululla	1,49 €	2,24 €			
		Välipala, pieni, päiväkot	0,84 €	1,26 €			
		Päivällinen, päiväkot	3,23 €	4,85 €			
		Ilta-pala, päiväkot	1,60 €	2,40 €			
		Valvonta-ateria, päiväkot, laskutetaan työnantajalta	3,76 €	3,76 €			
		Henkilöstölounas laitosruokailuna	4,70 €	4,70 €			
		Henkilökunnan jouluateria, päiväkot	4,70 €	4,70 €			
		Muut maksut:					
		Ruoan kuljetus päiväkodin toimituspisteeseen/ osastolle/ kerta /toimintapäivä			10,50 €		
		Palvelumaksu, määräytyy toimipaikan koon tai palveluasteen mukaan, laskutetaan alkavilta toimintakuukausilta:					
		Päiväkot A (pienet yksiköt, lapsia 20 tai vähemmän tai siivottavia neliöitä alle 150m²)/ kk			1 000 €		
		Päiväkot B, (Vuorohoitopäiväkot, viikonlopun palveluaika 9h/pv)/ kk			1 000 €		
Päiväkot C, (Vuorohoitopäiväkot, viikonlopun palveluaika 11,5h/pv)/ kk			1 500 €				
Päivystysajan palvelumaksu (lapsia alle 50% vakiomäärästä)			150 €/pv				
Väistötila, ylimääräiset kustannukset/ kk			1 400 €				
1310 1340	Varhaiskasvatus Perusopetus Toisen asteen koulutus	Koulujakelutukien hakeminen					
		Koulumaitotuen hakeminen €/v	5 000 €				
		Kouluhedelmätuen hakeminen €/v	10 800 €				
			Hintaryhmä 1	Hintaryhmä 2			
1310	Perusopetus	Aamupuuro, koulu (Eppu-kerho)	1,00 €	1,50 €			
		Lounas, koulu	2,59 €	3,89 €			
		Välipala, koulu	1,49 €	2,24 €			
		Valvonta-ateria, koulu, laskutetaan työnantajalta	3,76 €	3,76 €			
		Lounas, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	4,09 €	4,67 €	Etelä-Hervannan koulu		
		Välipala, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	1,80 €	1,80 €	Etelä-Hervannan koulu		
		Valvonta-ateria, koulu, erityinen väistötilaratkaisu	4,40 €	4,40 €	Etelä-Hervannan koulu		
		Valvonta-ateria, koulu, erityisjärjestely	5,75 €	5,75 €	Silta-ravintola; Viinikankatu 53		
		Henkilöstölounas laitosruokailuna	4,70 €	4,70 €			
		Henkilökunnan jouluateria, koulu	4,70 €	4,70 €			
		Kesäkerhon ym. lounas koululla, koulun toiminta-ajan ulkopuolella	2,59 €	3,89 €			
		Muut maksut:					
		Ruoan kuljetus erilliseen koulurakennukseen/päiväkodin osastolle/ kerta			10,50 €		
		Palvelumaksu, määräytyy toimipaikan koon tai palveluasteen mukaan, laskutetaan alkavilta toimintakuukausilta:					
		Koulu A (pienet yksiköt, alle 200 ateriaa/pv tai 30 000/v.)			1 500 €		
		Kesäkerho ym., palvelu koululla, koulun toiminta-ajan ulkopuolella			500€/vko		
		Väistötila, ylimääräiset kustannukset e/kk			1 400 €		
		Koululounaiden laskutus perustuu oppilasmääriin ja koulun työpäiviin. Hlnta määräytyy ruokailupaikan (Koulu/pk/pienien lasten yksikkö) ja ruokailutavan (linjasto/toimitettu osasto) mukaan. Laskutuksen perusteena olevat oppilasmäärät tarkistetaan vuosittain 1.8. ja 1.11.					
					€ateria	Hintaryhmään kuuluvat toimipaikat	
1340	Toisen asteen koulutus	Opiskelijalounas, 0-1000 ateriaa/ kk	7,51 €	Tredu Nokia Pikkukorventie, Tredu Virrat, Tredu Nokia Kankaantaankatu, Tredu Hiedanranta, Tredu Nokia Tehdassaari			
		Opiskelijalounas, 1000 - 4000 ateriaa/ kk	6,10 €	Tredu Mediapolis, Tredu Metsäte, Tredu Orivesi, Tredu Pirkkala, Tredu Kangasala, Tredu Nokia Kivimiehenkatu			
		Opiskelijalounas: 4000 -10 000 ateriaa/ kk	3,65 €	Hatanpään lukio, Tredu Sammonkatu, Tredu Ajokinkuja, Tredu Palloite, Tammerkosken lukio, Klassillinen lukio, Lyseon lukio, Tredu Nokia Silta-kampus			
		Opiskelijalounas, 10 000 ateriaa/ kk	2,95 €	Tredu Hepolamminkatu, Tredu Santalahdentie, Sammon keskuslukio ja aikuislukio, Teknillinen lukio, Tredu Lempäälä			
		Aamupala	3,90 €	Tredu Metsäte			
		Päivällinen	6,10 €				
		Maastolounas	6,10 €				
		Hintaryhmän perusteena olevat toteutuneet ateriamäärät tarkistetaan puolivuositain tammikuussa ja elokuussa, hintaryhmät voivat kohteittain muuttua. Yllä olevat hintaryhmät perustuvat vuoden 2021 toteutuneisiin ateriamääriin					
		Henkilöstölounas laitosruokailuna			4,70 €	4,70 €	
		Muut maksut:					
Kassatoiminnot Tredun toimipaikoissa, Palvelumaksu/alkava toimintak			320 €				

Henkilöstö- yksikkö ja liikelaitokset	Henkilöstöruokailun kompensatio, TRE kaupungin osoittamalla maksutavalla sopimusravintolassa	3,00 €			
	Henkilöstöateria, asiakkaan maksama summa (verohallinnon päätös)	6,27 €			
Hinta noudattaa verohallinnon vuosittaista päätöstä henkilöstöruokailusta.					
		Arkisin 7:00-18:00	Arkisin ja lauantai 18:00-7:00	Sunnuntai ja pyhä	
Lisäpalvelut	Erikseen tilattava ja suoritettava asiantuntijatyö	80,00 €/h	120,00 €/h	160,00 €/h	
	Esim. Koulutus ja konsultointi, hygienian tai omavalvonnan suunnittelu				
	Erikseen tilattava ja suoritettava vaativa asiantuntijatyö	99,00 €/h	148,50 €/h	198,00 €/h	
	Esim. Laillistetun ravitsemusterapeutin koulutus ja palvelut, ravitsemushoidon suunnittelu, palvelukonseptien suunnittelu, koulujakelutukeen hakemiseen liittyvät työt				
	Asiantuntijatyöt ja lisäpalvelut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaan alkavalta tunnilta. Minimiveloitus on 1 tunti.				
Tarjoilutehtävät tilaustarjoilussa		37,00 €/h/hlö	57,50 €/h/hlö	74,00 €/h/hlö	
	Tilaus- ja tapahtumatarjoilut laskutetaan erillisen hinnaston mukaan				

Puhtauspalveluhinnasto 1.1.2022

Hinnat on ilmoitettu arvonlisäverottomina, hintoihin lisätään alv 24%

Tuotteiden sisältö on kuvattu palvelukuvauksessa, joka löytyy kaupungin intrasta Taskusta

Laskutusperusteena on siivottavat neliöt ja tilatut työt, hinnoittelun perusteena palvelutuoteryhmä.

Ylläpitosiivous: sisältää harvemmin tehtävät ja perussiivoukset

Yritys-numero	Asiakas	Tuote	Ylläpitosiivous €/m ²	Vaihtomatto-palvelun myyntihinta €/matto/toimipiste/kk	Käsiptyyhe-palvelun myyntihinta €/annostelija/toimipiste/kk
1220 1250	Sosiaali- ja terveyspalvelut	Asumispalvelujen palvelukotien puhtauspalvelut, Orivesi	3,90 €		
		Asumispalvelujen puhtauspalvelut	3,00 €	8,50 €	9,50 €
		Asumispalvelujen puhtauspalvelut 2	5,21 €	8,50 €	9,50 €
		Palvelu- ja päiväkeskusten puhtauspalvelut	2,00 €	5,50 €	9,50 €
		Sairaalaosastojen puhtauspalvelut, Orivesi	5,25 €		
		Terveydenhoitotilojen puhtauspalvelut	2,48 €	5,50 €	9,50 €
		Terveydenhoitotilojen puhtauspalvelut2	4,58 €	8,50 €	9,50 €
		Terveydenhoitotilojen puhtauspalvelut, Orivesi	3,05 €		
		Terveys- ja sosiaaliasemien puhtauspalvelut	1,61 €	7,50 €	11,00 €
		Terveys- ja sosiaaliasemien puhtauspalvelut 2, pienet kohteet	3,60 €	7,50 €	11,00 €
		Toimintakeskusten puhtauspalvelut	2,50 €	5,50 €	9,50 €
Toimintakeskusten puhtauspalvelut, Orivesi	3,20 €	5,50 €	9,50 €		
1310	Varhaiskasvatus	Päiväkotien puhtauspalvelut	3,41 €	5,00 €	9,50 €
		Päiväkotien puhtauspalvelut2	4,52 €	5,00 €	9,50 €
		Päiväkotien puhtauspalvelut3	5,23 €	5,00 €	9,50 €
		Koulujen puhtauspalvelut	1,41 €	7,00 €	9,50 €
1340	Toisen asteen koulutus	Oppilaitosten puhtauspalvelut, Lukio	1,06 €	7,00 €	8,50 €
		Oppilaitosten puhtauspalvelut, Tredu	0,94 €	7,00 €	8,50 €
		Oppilaitosten puhtauspalvelut, Tredu Nokia Silta-kampus	1,09 €	7,00 €	8,50 €
		Oppilaitosten puhtauspalvelut, Tredu Virrat	1,54 €	8,50 €	8,50 €
1370	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	Jäähallien puhtauspalvelut	1,30 €	9,00 €	20,00 €
		Kirjastojen puhtauspalvelut	1,39 €	8,00 €	18,50 €
		Museoiden puhtauspalvelut	0,77 €	8,50 €	7,00 €
		Museoiden puhtauspalvelut2	0,28 €	8,50 €	7,00 €
		Pelastustoiminnan puhtauspalvelut	1,34 €	7,00 €	9,50 €
		Sisäliikuntapaikkojen puhtauspalvelut	1,07 €	7,50 €	16,50 €
		Nuorisokeskusten puhtauspalvelut	1,65 €	7,00 €	8,50 €
		Uimahallien puhtauspalvelut	4,78 €	11,00 €	14,00 €
		Uimahallien puhtauspalvelut2	12,73 €	11,00 €	14,00 €
Ulkoliikuntapaikkojen puhtauspalvelut	2,32 €	4,00 €	2,00 €		
	Liikelaitokset ja muut	Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelut	0,91 €	7,50 €	8,50 €
		Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelut, pienet tilat	2,30 €	7,50 €	8,50 €
		Virastojen ja toimistotilojen puhtauspalvelut, ulkoiset	1,05 €	7,50 €	8,50 €
		Tuotantotilojen puhtauspalvelut	0,92 €	8,50 €	9,50 €
		Eläinlääkäriasemien puhtauspalvelut	3,03 €	5,50 €	9,50 €
		Eläinlääkäriasemien puhtauspalvelut, Orivesi	3,20 €		
	Laskutus	Muu, toteutuneiden kustannusten mukaan	Lisäpalveluna	8,50 €	9,50 €
		Tilauksiivous, toteutuneiden kustannusten mukaan	Lisäpalveluna	8,50 €	9,50 €
		Vaihto- ja designmatto- sekä puuvillapyyheannostelijoiden määrä ja tarve arvioidaan kiinteistökohtaisesti yhdessä asiakkaan kanssa			
		Puhtauspalvelut laskutetaan pysyväislaskutuksena asiakasyksikön tekemän Sap-tilauksen mukaan			
		Asiakasyksikkö ilmoittaa käytössä olevien tilojen neliömäärät ja tilojen käyttötarkoituksessa mahdollisesti tapahtuvat muutokset viimeistään 4 kk ennen muutoksen voimaantulusta			

			Arki, la	su, arkipyhä	sisältö
Puhtauspalvelun lisäpalvelut	Ylläpitosiivous	32,00 €/h	48,00 €/h	Lisäsiivous, tapahtumat yms	
	Perussiivous	39,00 €/h	60,00 €/h	Tekstiilikalusteiden pesu, yläpölyt, ikkunanpesu yms	
	Urakka- tai päivystysaikana tapahtuva siivous	Tilataan erikseen, laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaan			
	Varhaiskasvatuksen liinavaatehuolto	Vastaanotto, toimituksen tarkastus, tuotteiden siirtäminen varastoon, tilausten lähettäminen			
	Perusopetuksen saniteettitarvikepalvelu	0,07 €/ m ² / kk			
	Liikunta- ja apuväline- ja välinehuolto	Tilataan erikseen, laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaan			
	Viikonlopun puhtauspalvelu, Tähtiniemi, Orivesi	350,00 €/ kk			
	Tilaussiivous, Niemenlinna ja -tupa	2272,00 €/ kk			
	Välinehuolto, terveyskeskus, sairaala, hammashoitola, kotihoito, eläinlääkäri, Tähtiniemi, neuvola Orivesi	28,35 €/ h			
	Vuodehuolto, sairaala, Orivesi	254,00 €/kk			
	Palvelumaksu, osastotyö, sairaala Orivesi	313,10 €/kk			
	Lisäkustannukset	Mahdolliset nostimet yms lisäkustannukset laskutetaan erikseen			
Muut lisäpalvelut		Arkisin 7:00-18:00	Arkisin 18:00-7:00 ja lauantai	Sunnuntai ja pyhä	
	Erikseen tilattava ja suoritettava asiantuntijatyö	80,00 €/h	120,00 €/h	160,00 €/h	
	Esim. Siivousmitoitukset, koulutus ja konsultointi, hygienian tai omavalvonnan suunnitteleminen, siivottavuuden arviointi				
	Erikseen tilattava ja suoritettava vaativa asiantuntijatyö	99,00 €/h	148,50 €/h	198,00 €/h	
	Esim. Palvelukonseptien suunnittelu				
Asiantuntijatyöt ja lisäpalvelut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaan alkavalta tunnilta. Minimiveloitus on 1 tunti.					

LASKUTUSMALLIT

Ateriapalveluiden laskutus

Asiakasyksiköiden ateriat asumispalveluissa ja varhaiskasvatuksessa sekä tuotetilauksina tilattavat elintarvikkeet laskutetaan tilattujen määrien mukaan.

Lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen ateriat laskutetaan toteutuneiden määrien mukaan. Oppilaitosruokailun laskutuksen perustana olevat hintaryhmät tarkastetaan vuosittain tammikuussa.

Koululounaat laskutetaan oppilasmäärän mukaisesti; koulujen oppilasmäärät tarkistetaan elo- ja lokakuussa.

Henkilöstö- ja lähitoriruokailun työnantajan kompensatioita ei laskuteta 1.1.2022 alkaen, vaan kompensatiot tuloutetaan Tampereen kaupungilta Voimia Oy:lle Epassi-järjestelmän kautta. Samaa toimintamallia noudatetaan koulujen, päiväkotien ja toimintakeskusten valvonta-aterioiden osalta.

Niissä yksiköissä, joissa Asiakasyksikkö hyödyntää kauppakassipalvelua tuotetilauksissa, tuotteiden lisäksi laskutetaan toimitusmaksu.

Väistötiloissa tapahtuvasta toiminnasta aiheutuvat ylimääräiset kulut laskutetaan palvelumaksuna kuukausittain. Mikäli väistötilaratkaisu edellyttää kokonaan uudenlaisen palvelukokonaisuuden suunnittelua ja järjestämistä, hinnoittelu tarkistetaan kohdekohtaisesti.

Puhtauspalvelun laskutus

Puhtauspalvelu laskutetaan kuukausittain järjestelmään rakennettavalla toistuvaislaskulla ja mahdolliset lisätilaukset työn suorittamisen jälkeen. Asiakasyksiköt tekevät vuoden alussa puhtauspalveluista SAP-tilauksen. Mahdolliset muutokset (m², käyttötarkoitus) asiakkaan käyttämissä tiloissa tulee ilmoittaa neljä (4) kuukautta ennen hintamuutosten voimaan astumista. Mikäli tiloja käyttää useampi asiakasyksikkö, yhteiskäyttötilojen puhtauspalvelu laskutetaan kaikkien käyttäjien kesken vuokraneliöiden suhteessa. Väistötilojen puhtauspalveluista laskutetaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Muiden palveluiden laskutus

Asiakasyksiköt voivat tilata sovitusti myös muita tuotteita tai palveluita. Asiantuntija-, suunnittelu- tai tilaustarjoilutyöt sovitaan tapauskohtaisesti ja laskutetaan toteutuneiden tuntien mukaan. Tredun toimipaikkojen erikseen sovitut kassapalvelut laskutetaan palvelumaksuna.



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

**Julkisten hankintojen yleiset
sopimusehdot palveluhankinnoissa**

JYSE 2014 PALVELUT

Huhtikuu 2017 / Päivitysversio

Huhtikuu 2017 / Päivitysversio

JYSE 2014 PALVELUT

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

Sisältö

Saatteeksi	5
JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa	7
Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)	10
1 Määritelmät	10
2 Yhteyshenkilöt	11
3 Alihankinta	11
4 Palvelun ominaisuudet	12
5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus	13
6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut	13
7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö	14
8 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus	15
9 Hinta ja hinnan muuttaminen	15
10 Maksuehdot	16
11 Vakuudet	17
12 Viivästyminen	18
13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen	19
14 Ylivoimainen este	20
15 Vakuutukset	20
16 Vahingonkorvaus	20
17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta	21
18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa	23
19 Tilaajavastuu	23
20 Immateriaalioikeudet	24
21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely	25
22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio	26
23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa	26
24 Erimielisyydet ja sovellettava laki	26
25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	27

SAATTEEKSI

Kauppa- ja teollisuusministeriö vahvisti 22.12.1993 valtion hankinnoista annetun asetuksen (1416/93) perusteella julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 1994). Sopimusehtoja on nimensä mukaisesti käytetty paitsi valtion myös kuntien viranomaisten ja muiden julkisten hankintayksiköiden hankinnoissa. Ehtojen vahvistamisen perustana ollut valtion hankinnoista annettu asetus (1416/93) kumottiin uuden hankintalain (348/2007) tultua voimaan 1.6.2007.

Osana hankintatoimen yleistä ohjausta ja siihen liittyvää kehittämistä valtiovarainministeriö asetti 18.11.2008 julkisten hankintojen yleisten sopimusehtojen uudistamistyöryhmän, jonka tehtävänä oli päivittää ja uudistaa vuonna 1994 käyttöön otetut julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot. Työryhmä päätyi ratkaisuun, jonka mukaan palvelu- ja tavara-hankinnoille laadittiin erilliset sopimusehdot: JYSE 2009 TAVARAT ja JYSE 2009 PALVELUT.

JYSE 2009 ehtojen oltua voimassa muutaman vuoden valtiovarainministeriö asetti loppuvuodesta 2013 työryhmän selvittämään ehtojen päivitys- ja muutostarpeita. Työryhmä sai työnsä valmiiksi 30.6.2014.

JYSE 2014 ehtoja on tämän jälkeen päivitetty elokuussa 2016, jolloin päivityksessä huomioitiin hankintadirektiivien edellyttämät muutokset ennen uusien kansallisten hankintalakien voimaantuloa. Uusien kansallisten hankintalakien (1397/2016 ja 1398/2016) tultua voimaan vuoden 2017 alussa on JYSE 2014 ehtoja päivitetty huhtikuussa 2017 siten, että hankintalainsäädännön uudistus on huomioitu.

Näitä ehtoja voidaan edelleen vapaasti käyttää ja muokata kulloisenkin tarpeen mukaisesti. Seuraavassa yhteenveto viimeisimmistä muutoksista.

JYSE 2014 PALVELUT – muutoshistoria

Muutosversio	Keskeisimmät muutokset
Elokuu 2016 / Päivitysversio	1.13 Lisätty siirtymäkauden ajaksi määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta
	3.3 Lisätty palveluntuottajalle velvollisuus ilmoittaa tietoja tilaajan tiloissa käyttämistään alihankkijoista
	3.7 Velvollisuus vaihtaa alihankkijaa, viittaukset
	6.5 Rikosrekisterin toimittamisvelvollisuus (siirtymäajalla)
	9.7 ja 9.8 Hinnanmuutosehtojen selkeyttäminen
	18.1 Sopimuksen päättäminen, poissulkemisperuste
	18.3 Viittaukset korjattu
	18.4 Hankintasopimuksen irtisanominen, olennainen sopimusmuutos
	18.5 Hankintasopimuksen irtisanominen, vakavat rikkeet
18.6 Viittaukset korjattu	
Huhtikuu 2017 / Päivitysversio	1.13 Poistettu kohta, jossa oli siirtymäkauden ajaksi lisätty määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta
	3.7 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin
	6.5 Poistettu
	10.1 Laskutusmuodoksi verkkolasku
	10.2 Poistettu erilainen maksuaika verkko- ja paperilaskulla
	18.1 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin
18.5 Sanamuotoa täsmennetty	

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa erityisesti huomioitavia asioita

Arvonlisävero

Tarjouksissa hinta yleensä ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan hinta ei sisällä arvonlisäveroa. Tällä ei kuitenkaan ole vaikutusta arvonlisäveron maksuvelvollisuuteen. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa palveluun liittyvä arvonlisävero tilaajalta.

Ennakkomaksu

Mahdollisen ennakon maksamisesta on sovittava erikseen. JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa on määräyksiä vakuuden asettamisesta maksettavalle ennakolle.

Indeksiehtojen käyttö

Jos indeksiehtoja halutaan käyttää, on indeksiehtojen käyttämisestä sovittava erikseen.

Optiot

Optiolla näissä JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa tarkoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tehtyä osto-optiota lisäpalveluista tai hankintasopimuskauden jatkamista koskevaa optiota. Jättäessään tarjouksen tarjouskilpailuun tarjoaja sitoutuu tarjouspyynnössä ilmoitettuihin ehtoihin, kuten mahdolliseen optioon. Option käyttö on ainoastaan tilaajan harkinnassa. Jos tilaaja päättää tilata palveluntuottajalta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittuja lisäpalveluita tai päättää jatkaa hankintasopimuskautta tarjouskilpailuasiakirjoissa mainitulla optiokaudella, on palveluntuottaja velvollinen toimittamaan kyseessä olevan palvelun.

Palvelun käyttäjälle aiheutuneet vahingot

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen luvun 17 mukaan palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan hankintasopimuksen vastaisella menettelyllä palvelun käyttäjälle aiheuttamansa vahingon. Palvelun käyttäjä on määritelty kohdassa 1.6. Tähän vastuuseen ei sovelleta luvun 16 mukaisia vastuunrajoituksia. Palvelun käyttäjän oikeuksia koskeva luku 17 selkeyttää palveluntuottajan korvausvastuuta ja korvausvaatimuksen käsittelyyn liittyviä menettelytapoja palveluntuottajan ja tilaajan välillä. Tarkoituksena on, ettei tilaaja ei toimi asiassa välikätenä, vaan palveluntuottaja hoitaa asian suoraan palvelun käyttäjän kanssa.

Palveluntuottaja ja tilaaja voivat hankintasopimuksessa luoda oikeuksia palvelun käyttäjälle. Palvelun käyttäjällä on oikeus luvun 17 mukaisesti vahingonkorvaukseen palveluntuottajalta sen sopimusrikkomuksella aiheuttamasta vahingosta. Palveluntuottajalta vaadittava huolellisuusvelvollisuus on tarvittaessa syytä määritellä hankintasopimuksessa. Tätä palveluntuottajan vastuuta rajoittavat tai siitä vapauttavat yleiset sopimusoikeudelliseen vastuuseen liittyvät periaatteet kuten vahingonkärsijän oma myötävaikutus vahingon syntymiseen tai vahingon aiheutuminen palveluntuottajasta riippumattomasta syystä. Palveluntuottaja ja tilaaja voivat sopia ainoastaan kolmannen hyväksi, eivät vahingoksi.

Palvelun tuottamisessa käytettävä kieli

Näissä ehdoissa palvelut on määritelty tuotettavaksi suomen kielellä. Jos palvelu halutaan jollakin toisella kielellä, tulee kohtia 4.5 ja 6.3 muuttaa vastaavasti.

Palvelutasot ja henkilöstö

Hankintayksikön on tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa huolellisesti määriteltävä hankittava palvelu ja sen laatu mahdollisine palvelutasovaatimuksineen. Lisäksi hankintayksikön on tarvittaessa määriteltävä palvelun tuottamiseen käytettävälle henkilöstölle asetettavat erityiset koulutus- ja pätevyysvaatimukset.

Palveluun liittyvät asiakirjat ja rekisterit

Julkishallinnon ostaessa palveluita yksityiseltä yritykseltä tai yksityiseltä palveluntuottajalta on tärkeää sopia ostettavaan palveluun liittyvistä rekisterinpito- ja asiakirjavastuista. Sopimuksesta on käytävä ilmi kenen lukuun palveluntuottaja toimii ja kuka toimii rekisterinpitäjänä suhteessa toiminnassa syntyviin henkilörekistereihin ja asiakirjoihin. Sopimukseen on kirjattava toiminnassa syntyvän aineiston suojaamiseen, käsittelyyn ja tietojen antamiseen liittyvät vastuut ja toimintatavat. Sen lisäksi mitä JYSE 2014 PALVELUT ehtojen luvussa 21 on salassapidosta ja henkilötietojen käsittelystä todettu, tulisi sopia siitä, miten ja milloin asiakirjat siirretään tilaajan arkistoon (esimerkiksi toiminnan lopetus, asiakassuh-

teen päättyminen jne.). Lisäksi tulisi sopia myös niistä kustannuksista, joita tietojen luovutuksesta mahdollisesti aiheutuu (esimerkiksi pysyvästi säilytettävät asiakirjat).

Pientoimitus- ja laskutuslisät

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä pientoimitus- tai laskutuslisää. Siten palveluntuottajan tulee huomioida mahdollisista pientoimituksista aiheutuvat kulut palvelun hinnassa.

Toimitukset häiriö- tai poikkeustilanteissa

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa ei ole erikseen määrätty toimituksista poikkeuksellisissa olosuhteissa. Julkishallinnon toimijoiden tulee varmistaa myös ulkoistettujen toimintojen mahdollisimman hyvä hoitaminen kaikissa olosuhteissa (Valmiuslaki 12 §, 1552/2011). Kriittiset toiminnot tulee tunnistaa ja tarjouspyyntöön tulee tarvittaessa sisällyttää varautumisvelvollisuus toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

Vahingonkorvaus

JYSE 2014 PALVELUT ehtojen mukaan korvattaviksi tulevat lähtökohtaisesti ainoastaan välittömät vahingot ja korvausvastuun enimmäismäärä on viisi kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo. JYSE 2014 PALVELUT ehtojen välittömillä ja välillisillä vahingoilla tarkoitetaan kauppalain (355/1987) 67 §:n mukaista luokittelua välittömiin ja välillisiin vahinkoihin, vaikka kauppalaki ei sovellu palveluhankintoihin. Ehtojen mukaan edellä mainittuja vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitetta tai loukannut immateriaalioikeuksia.

Joissain hankintasopimuksissa saattaa olla tarkoituksenmukaista poiketa JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa määritellystä korvausvastuun enimmäismäärästä. Jos vahingonkorvausvastuuta ei haluta korvauksen enimmäismäärän osalta sopimuksella rajata, tulee tilaajan ilmoittaa ehdoista 16.4 ja 16.5 poikkeamisesta.

Virheilmoitus ja reklamaatioaika

JYSE 2014 PALVELUT ehdoissa todetaan, että virheestä on ilmoitettava palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta määrittelemättä tarkempia aikamääreitä reklamaation tekemiseen. Hankintayksiköt ostavat hyvin erityyppisiä palveluita, minkä vuoksi kohtuulliset reklamaatioajat poikkeavat toisistaan merkittävästi. Jos sopijapuolet katsovat tarpeelliseksi sopia tarkemmista reklamaatioajoista, tulee tästä sopia erikseen.

Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)

1 Määritelmät

1.1 Alihankkija

Sellainen kolmas taho, joka osallistuu hankintasopimuksessa tarkoitettujen palveluiden tuottamiseen.

1.2 Hankintasopimus

Tilaaajan ja palveluntuottajan välinen sopimus palvelun tuottamisesta sopimusehtojen mukaisesti. Hankintasopimuksella tarkoitetaan luvussa 25 tarkoitettuja asiakirjoja.

1.3 Muutos

Palvelun alkuperäiseen laajuuteen tai sisältöön sovittu muutos- tai lisätyö.

1.4 Palvelu

Hankintasopimuksen kohteena oleva palvelu sekä siihen liittyvät tavarat, asiakirjat ja palveludokumentaatio sekä mahdolliset immateriaalioikeudet sovitussa laajuudessa.

1.5 Palveludokumentaatio

Palveludokumentaatioon kuuluvat muun muassa palveluprosessin kuvaukset, käsikirjat, ohjeet sekä muu palvelun tuottamiseen ja sen kehittämiseen tarvittava palveluntuottajan ylläpitövelvällä oleva aineisto.

1.6 Palvelun käyttäjä

Palvelun käyttäjällä tarkoitetaan sellaisia kolmansia tahoja, joilla on oikeus hyödyntää tai käyttää hankintasopimuksessa tarkoitettuja palveluita.

1.7 Palvelun lopputulos

Palvelun tuottamisen lopputuloksena syntyvä raportti, suunnitelma, tutkimuksen tulokset tai muu suorite.

1.8 Palveluntuottaja

Yritys tai muu toimija, joka on sitoutunut tuottamaan palvelua tilaajalle.

1.9 Sopimussakko

Sopijapuolten erikseen sopima sakko, jonka palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan tilaajalle sopijapuolten erikseen määrittelemissä sopimusrikkomustilanteissa. Tilaajalla on oikeus sopimussakkoon osoittamatta, että palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa.

1.10 Tilaaja

Hankintayksikkö, joka hankkii palvelua tämän hankintasopimuksen perusteella.

1.11 Viivästyssakko

Sakko, jonka palveluntuottaja on viivästyessään velvollinen maksamaan tilaajalle.

1.12 Virhe

Jos palvelu ei vastaa luvussa 4 esitettyjä vaatimuksia, siinä on virhe.

2 Yhteyshenkilöt

2.1 Kumpikin sopijapuoli nimeää yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on seurata ja valvoa hankintasopimuksen toteutumista ja tiedottaa hankintasopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Ellei toisin ole sovittu, yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta muuttaa hankintasopimusta. Sopijapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle.

3 Alihankinta

3.1 Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu hankintasopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämistä siitä riippumatta, käyttääkö palveluntuottaja alihankkijoita.

3.2 Palveluntuottajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan hankintasopimuksen mukaisia velvoitteita.

3.3 Jos palvelun tuottaminen tapahtuu tilaajan välittömässä valvonnassa olevissa tiloissa ja palveluntuottaja käyttää siihen alihankkijoita, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilaajalle ennen palvelun tuottamisen aloittamista näiden alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat, jos kyseisiä tietoja ei ole mainittu hankintasopimuksessa. Palveluntuottajan tulee lisäksi ilmoittaa tilaajalle kaikista tässä kohdassa tarkoitettuihin alihankkijoihin kohdistuvista muutoksista ja lisäyksistä.

3.4 Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa hankintasopimuksessa nimettyä alihankkijaa tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuvaa alihankkijaa ilman tilaajan suostumusta.

3.5 Jos hankintasopimuksessa nimetty alihankkija tai olennaisten sopimusvelvoitteiden täyttämiseen osallistuva alihankkija ei kuitenkaan voi palveluntuottajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua hankintasopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, palveluntuottajalla on oikeus vaihtaa alihankkija sellaiseen resurssiltaan ja laadultaan vastaavaan alihankkijaan, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaja voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan alihankkijan vain perustellusta syystä. Jos palveluntuottaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa alihankkijaa, jonka tilaaja hyväksyy, tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

3.6 Palveluntuottajan on toimitettava tilaajan pyynnöstä selvitys palvelun tuottamisessa käyttämistään alihankkijoista.

3.7 Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus vaihtaa alihankkija, jos siihen kohdistuu julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. Jos alihankkijan vaihtaminen ei ole mahdollista, on tilaajalla oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi.

4 Palvelun ominaisuudet

4.1 Palvelun on koko sopimuskauden ajan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palvelun on myös vastattava palvelun sisällöstä, suorituksesta tai muista palvelun laatuun liittyvistä seikoista tilaajalle annettuja tietoja.

4.2 Palvelun tulee soveltua siihen tarkoitukseen, johon sellaista palvelua yleensä käytetään. Palvelun tulee laadultaan vähintään vastata siitä etukäteen tilaajalle mahdollisesti annettua näytettä ja esittelyä.

4.3 Palvelun tulee täyttää Euroopan unionin suoraan velvoittavien säädösten, Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisten antamat määräykset.

4.4 Palveluntuottaja tuottaa palvelut huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, mitä voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta palveluntuottajalta.

4.5 Palvelu tuotetaan suomen kielellä, ellei toisin ole sovittu. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito.

5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus

5.1 Palveluntuottaja seuraa palvelun toteutumista ja valvoo palvelun laatua sekä raportoi tilaajalle palvelun tuottamiseen liittyvistä seikoista sovitulla tavalla. Palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana kehittämään omaa toimintaansa palvelun laadun parantamiseksi. Tilaajan niin edellyttäessä palveluntuottajan on seurattava palvelun laatua asiakaspalautejärjestelmän avulla.

5.2 Tilaaja suorittaa laadunseurantaa omien tarpeidensa mukaisesti. Palveluntuottajan on toimitettava tilaajan laadunseurantaa varten pyytämät tiedot sovittuun määräaikaan mennessä.

5.3 Tilaaja ja palveluntuottaja tapaavat sovituin väliajoin palveluseurantakokouksissa. Sopijapuolet käsittelevät muun muassa palvelun toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä asioita.

5.4 Tilaajalla on oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa tai kustannuksellaan teettää kolmannella riippumattomalla taholla tarkastuksia sen selvittämiseksi, onko palvelu vaatimusten mukainen ja palveluntuottaja toiminut hankintasopimuksen mukaisesti. Tilaajalla tai tilaajan edustajalla on oikeus päästä tiloihin, joissa palvelua tuotetaan sekä haastatella palvelun tuottamiseen osallistuvia henkilöitä ja tutustua niihin palveluntuottajan asiakirjoihin, joihin tutustuminen on tarpeen toiminnalle asetettujen vähimmäisvaatimusten ja palvelun laadun arvioimiseksi. Tilaajalla on oikeus tarkastaa ainoastaan tietoja, jotka koskevat tämän hankintasopimuksen sopimusvelvoitteiden täyttämistä.

5.5 Tilaajan on ilmoitettava tarkastuskäynnistä etukäteen. Palveluntuottajalla on perustellusta syystä oikeus siirtää tarkastuskäyntiä enintään 14 päivää tilaajan ehdottamasta päivästä eteenpäin.

5.6 Palveluntuottajalla on oikeus vaatia tarkastusta suorittavaa tahoa allekirjoittamaan tarkastusta koskevan salassapitosopimuksen. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastuksen tuloksien raportointia tilaajalle, eikä se saa sisältää tästä sopimuksesta poikkeavia taloudellisia sanktioita tai vahingonkorvauslausekkeita.

6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut

6.1 Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden tilaajalle palveluja kulloinkin tuottavien palveluntuottajien ja tavarantoimittajien kanssa siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii tilaajan kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä. Palveluntuottajien yhteistyö on järjestettävä siten, ettei palveluntuottajien liike- tai ammattisalaisuudet paljastu.

6.2 Jos yhteistyön tarve muuttuu hankintasopimuskauden aikana ja tästä aiheutuu lisäkuluja palveluntuottajalle, sopijapuolten on sovittava kulujen jakamisesta ennen lisäkuluja aiheuttavaan toimintaan ryhtymistä.

6.3 Palveluntuottaja ylläpitää palveludokumentaatiota. Ellei toisin ole sovittu, palveludokumentaation tulee olla suomenkielistä.

6.4 Palveluntuottajan on pidettävä luetteloa niistä vahinkotapauksista, joissa vahinko on aiheutunut tilaajalle, palvelun käyttäjälle tai kolmannelle. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa tällaisista vahingoista tilaajalle.

7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö

7.1 Palveluntuottaja käyttää palvelun tuottamiseen soveltuvan pätevyyden ja kokemuksen omaavia henkilöitä. Palveluntuottajan on vältettävä palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaihdoksia. Henkilöstön vaihtuminen ei saa heikentää palvelun laatua.

7.2 Jos tilaaja edellyttää palvelun tuottamiseen osallistuvien henkilöiden nimeämistä, nimetyt henkilöt tuottavat hankintasopimuksen kohteena olevat palvelut. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa nimettyä henkilöä ilman tilaajan suostumusta. Jos nimetty henkilö ei kuitenkaan voi palveluntuottajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua hankintasopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, palveluntuottajalla on oikeus vaihtaa henkilö sellaiseen osaamiseltaan vastaavaan henkilöön, jonka tilaaja hyväksyy. Tilaaaja voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan henkilön vain perustellusta syystä. Jos palveluntuottaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa henkilöä, jonka tilaaja hyväksyy, tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

7.3 Palveluntuottajan tulee tilaajan vaatimuksesta viivytyksettä ja veloituksetta vaihtaa palvelun tuottamiseen osallistuva henkilö, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka ei muutoin ole sopiva kyseiseen tehtävään.

7.4 Palveluntuottaja tai hänen henkilöstönsä ei ole työ- tai virkasuhteessa tilaajaan hoitaessaan hankintasopimuksen mukaisia tehtäviä.

7.5 Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön on tilaajan tiloissa työskennellessään noudatettava tilaajan turvallisuus-, tietosuoja-, yleisiä käytös- sekä muita tilaajan ohjeita ja määräyksiä. Tilaaajan on ilmoitettava etukäteen kaikista tällaisista palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön noudatettaviksi tarkoitetuista menettelytapavelvoitteista. Palveluntuottajalla säilyy oman henkilöstönsä työnjohto- ja valvontavastuu, ellei kyse ole henkilöstövuokrauksesta tai työnjohto- ja valvontavastuun siirtymisestä ole erikseen sovittu.

7.6 Jos sopijapuolten välillä tapahtuu liikkeenluovutus, jossa tilaajan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät palveluntuottajan palvelukseen tai tarjouspyynnössä on edellytetty, että tilaajan palveluksessa olevat henkilöt siirtyvät palveluntuottajan palvelukseen entisin työsuhteen ehdoin, sovelletaan siirtyvään henkilöstöön liikkeenluovutuksesta laissa annettuja säännöksiä.

7.7 Jos palveluntuottajan tai sen alihankkijan työntekijä on ulkomaalaislain (301/2004) 3 §:n 2a kohdassa tarkoitettu henkilö ja tämä työskentelee tilaajan tiloissa tai työkohteessa, palveluntuottaja vastaa siitä, että kyseisellä työntekijällä on ulkomaalaislaissa tarkoitettu työntekijän oleskelulupa tai muu oleskeluoikeuden antava asiakirja.

8 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

8.1 Tilaaja vastaa siitä, että tilaajan vastuulla olevat tehtävät suoritetaan hankintasopimuksen mukaisesti.

8.2 Tilaajan on annettava palveluntuottajalle riittävät ja oikeat tiedot palvelun tuottamista varten.

8.3 Tilaajan on huolehdittava, että palveluntuottajan henkilöstö pääsee tarvittaessa käyttämään tilaajan tiloja tai laitteistoja sovitus mukaisesti.

9 Hinta ja hinnan muuttaminen

9.1 Hinta on kiinteä 12 kuukautta sopimuskauden alusta lähtien, ellei toisin ole sovittu. Hintaa ei sisällä arvonlisäveroa.

9.2 Palveluntuottaja laskuttaa arvonlisäveron voimassa olevan lain mukaisesti.

9.3 Hintaa sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Niitä ovat mm., matka- ja majoituskustannukset, päivärahat, ylityökorvaukset sekä tarjousajan päättyessä voimassa olevat palveluntuottajan suoritettavaksi tulevat välilliset verot ja maksut lukuun ottamatta arvonlisäveroa.

9.4 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä pientoimitus- tai laskutuslisää.

9.5 Ennakkomaksu on hankintahinnan kiinteä osa.

9.6 Palveluntuottajalla on oikeus huomioida tarjouksen jättämisen jälkeen tapahtuneista viranomaisten määräämistä uusista julkisista maksuista tai olemassa olevien maksujen korotuksista aiheutuneet suoraan tilaajalle tuotettaviin palveluihin vaikuttavat välittömät kustannukset hinnassaan edellyttäen, että ne eivät ole olleet tarjousta tehdessä tiedossa ja palveluntuottaja pystyy osoittamaan perusteet hinnanmuutokselle. Tällöin palvelun hinta muuttuu edellä mainittujen muutosten voimaantuloajankohdasta lukien. Palveluntuot-

tajalla on edellä mainittu oikeus myös silloin, kun hinta on kiinteä. Palveluntuottajalla on tilaajan vaatimuksesta velvollisuus huomioida hinnassa myös vastaavien maksujen poistumisesta tai alenemisesta aiheutuneet muutokset.

9.7 Palveluntuottajalla on oikeus sopimuskauden aikana muuttaa palvelun hintaa seuraavien edellytysten täytyessä:

- Hinnanmuutos perustuu palvelun yleiseen kustannuskehitykseen;
- Hinnanmuutoksen peruste on syntynyt hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen;
- Hinnanmuutoksen peruste vaikuttaa välittömästi hankintasopimuksen mukaisen palvelun hintaan; ja
- Hinnanmuutoksen peruste ei johdu palveluntuottajan omasta toiminnasta (pois lukien yleiseen palkkakehitykseen perustuvat muutokset).

Palveluntuottajan on toimitettava hinnanmuutosehdotus kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä palveluntuottajan aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä.

9.8 Tilaajalla on vastaava oikeus sopimuskauden aikana ehdottaa hinnanmuutosta kohdassa 9.7 mainittujen edellytysten täytyessä. Tilaajan on toimitettava hinnanmuutosehdotus kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen hinnanmuutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos voi tulla voimaan aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua sopimuskauden alusta tai edellisestä tilaajan aloitteesta tehdystä hinnanmuutoksesta. Tilaajan on pyydettäessä esitettävä asianmukainen ja perusteltu selvitys kustannusten kehityksestä ja hinnanmuutoksen syistä.

9.9 Jos hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, sopijapuolilla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ennen uusien hintojen voimaantuloa. Irtisanomisaikana noudatetaan hintoja, jotka olivat voimassa ennen hinnanmuutosehdotuksen tekemistä.

10 Maksuehdot

10.1 Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa verkkolaskulla.

10.2 Verkkolasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta.

10.3 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottaja on oikeutettu laskuttamaan sovitut maksut, kun palvelu on suoritettu. Toistuvaismaksut laskutetaan sovituin laskutuskausin jälkikäteen. Laskussa on oltava erittely laskutuksen perusteista.

10.4 Jos tilaaja ei maksa laskua viimeistään eräpäivänä, palveluntuottajalla on oikeus periä viivästyskorkoa korkolain (633/1982) mukaisesti sekä kohtuulliset perintäkulut.

10.5 Palveluntuottajalla on oikeus keskeyttää hankintasopimuksen veloitteiden täyttäminen, jos selvä ja riidaton maksu viivästyy yli 30 päivää ja viivästynyt suoritus on olennainen. Palveluntuottajan on kirjallisesti ilmoitettava keskeytyksestä tilaajalle vähintään 15 päivää ennen keskeytystä. Ilmoitus voidaan tehdä heti laiminlyönnin tapahduttua.

10.6 Tilaajalla on oikeus pidättää maksamattomasta hinnasta muun muassa virheellisen tai viivästyneen palvelun johdosta hankittavasta uudesta vastaavasta palvelusta aiheutuvat kustannukset sekä hankintasopimuksen mukainen viivästyssakko tai muu mahdollinen sopimussakko, palvelun suoritusajalle asetettava vakuus ja takuuajan vakuus sekä ennakolle viivästys- tai purkutilanteessa kertyneet korot.

11 Vakuudet

11.1 Jos tilaajan on hankintasopimuksen mukaan maksettava ennakkoa, palveluntuottajan on jätettävä ennen ennakon suorittamista tilaajalle tämän hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia suurempi kuin suoritettava ennakko. Vakuuden on oltava voimassa vähintään kuukausi sen jälkeen, kun ennakkomaksun kohteena oleva palvelu on suoritettu. Palveluntuottajan on viivästyessään veloitteiden täyttämässä jatkettava vakuuden voimassaoloaikaa.

11.2 Jos takuuajan vakuudesta on sovittu, palveluntuottajan on jätettävä ennen takuuajan alkamista tilaajan hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia arvonlisäverottomasta hankintahinnasta tai jatkuvan palvelun osalta sen laskennallisesta 12 kuukauden hinnasta. Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukausi takuuajan päättymisajankohdan jälkeen.

11.3 Jos palvelun suoritusaikaisesta vakuudesta on sovittu, palveluntuottajan on jätettävä tilaajan hyväksymä vakuus, jonka tulee olla vähintään 15 prosenttia arvonlisäverottomasta hankintahinnasta tai jatkuvan palvelun osalta sen laskennallisesta 12 kuukauden hinnasta. Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukausi palvelun tuottamisen päättymisen jälkeen.

11.4 Vakuudeksi hyväksytään ensisijassa tilaajan nimiin tehty pankkitalletus tai vakavaraisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen takaus tai muu tilaajan hyväksymä vakuus.

11.5 Palveluntuottaja vastaa kaikista vakuuden hankkimisesta aiheutuvista kustannuksista.

12 Viivästyminen

12.1 Jos sopijapuoli havaitsee viivästyvänsä velvoitteessaan tai pitää viivästystä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta hankintasopimuksen täyttämiseen. Palveluntuottajan viivästyessä on sen ilmoitettava tilaajalle uusi palvelun suorittamisajankohta niin pian kuin mahdollista.

12.2 Palvelun viivästyminen rinnastetaan hankintasopimuksessa edellytettyjen tietojen, tavaroiden ja palveludokumentaation viivästyminen.

12.3 Jos palvelu viivästyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä, tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon. Tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että palveluntuottajan viivästyksestä olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa. Ellei toisin ole sovittu, viivästyssakko on suuruudeltaan yksi (1) prosentti viivästyneen palvelun arvonlisäverottomasta arvosta jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla palveluntuottaja ylittää sovitun määräpäivän. Viivästyssakkoa peritään enintään kymmeneltä (10) viikolta. Viivästyssakon lisäksi tilaajalla on oikeus vahingonkorvaukseen palveluntuottajan viivästyksestä aiheutuneesta vahingosta luvun 16 mukaisesti.

12.4 Jos tilaaja on maksanut ennakkoa ja palvelu viivästyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä, palveluntuottaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta vuotuista korkoa korkolain mukaisesti ennakon siltä osalta, joka vastaa viivästynyttä palvelua.

12.5 Tilaajalla on viivästyksen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättää rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on viivästyksen perusteella oikeus.

12.6 Jos palveluntuottaja viivästyy suorituksessaan ja viivästyksellä on olennainen merkitys tilaajalle palvelun luonne huomioiden, tilaajalla on oikeus palveluntuottajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen palvelu kolmannelta (kateosto-oikeus). Tilaajan on pyrittävä ilmoittamaan palveluntuottajalle oikeutensa käyttämisestä ennen korvaavan palvelun hankkimista.

12.7 Hankintasopimus voidaan purkaa olennaisen viivästyksen perusteella kohdan 13.6 mukaisesti.

12.8 Tilaajalla on oikeus pidättäytyä viivästyneen palvelun johdosta kohdissa 12.3, 12.4 ja 12.6 tarkoitetut korot ja kustannukset kohdan 10.6 mukaisesti.

13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

13.1 Jos palvelussa on virhe, tilaajan tulee ilmoittaa virheestä palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita.

13.2 Palveluntuottajan on ilmoitettava tilaajalle virheilmoituksen vastaanottamisesta ja toimenpiteiden aloittamisesta viimeistään 14 päivän kuluttua ilmoituksen vastaanottamisesta.

13.3 Tilaajalla on virheen perusteella oikeus pidättäytyä maksamasta palvelun hintaa. Tilaaja ei kuitenkaan saa pidättäytyä rahamäärää, joka ilmeisesti ylittää ne vaatimukset, joihin hänellä on virheen perusteella oikeus.

13.4 Jos palvelussa on virhe, palveluntuottaja omalla kustannuksellaan selvittää virheen syyn ja korjaa sen viivytyksettä. Palveluntuottaja vapautuu vastuusta osoittamalla, ettei virhe johdu palveluntuottajan vastuulla olevasta seikasta. Tällöin palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan virheen selvitys- ja korjaustyöstä tavanomaisen hinnoittelunsa mukaisesti.

13.5 Jos palvelussa on virhe, tilaajalla on oikeus saada palveluntuottajalta hinnanalennusta.

13.6 Kumpikin sopijapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan tai on ilmeistä, että olennainen sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu vastaa sovittua ja virhe tai siitä tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä virhettä tilaajan huomautuksesta huolimatta viipymättä korjata tai virheet ovat toistuvia. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään myös sitä, että sopijapuoli on olennaisesti viivästynyt suorituksessaan tai viivästykset ovat toistuvia.

13.7 Jos tilaaja on maksanut ennakkoa, palveluntuottaja suorittaa hankintasopimuksen purkauksessa tilaajalle takaisin saamansa ennakon ja korkoa korkolain mukaisesti laskettuna ennakon suorituspäivästä takaisinmaksupäivään.

13.8 Jos palveluntuottajasta johtuvaa virhettä ei voida korjata tai jos palveluntuottaja ei korjaa virhettä kohtuullisessa ajassa, on tilaajalla oikeus palveluntuottajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen palvelu kolmannelta (kateosto-oikeus). Tilaajan on pyrittävä ilmoittamaan palveluntuottajalle oikeutensa käyttämisestä ennen korvaavan palvelun hankkimista.

13.9 Tilaajalla on oikeus pidättäytyä virheellisen palvelun johdosta kohdissa 13.5, 13.7 ja 13.8 tarkoitetut korot ja kustannukset kohdan 10.6 mukaisesti.

14 Ylivoimainen este

14.1 Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen hankintasopimuksen täyttämisen estävä ja hankintasopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon hankintasopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energijakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.

14.2 Alihankkijan viivästys katsotaan vapauttamisperusteeksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu kohdassa 14.1 tarkoitetusta esteestä eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.

14.3 Jos sopimusvelvoitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisesta esteestä johtuen, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

14.4 Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta toimitukseen.

14.5 Kumpikin sopijapuoli saa purkaa hankintasopimuksen kokonaan tai osittain, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli neljä (4) kuukautta.

15 Vakuutukset

15.1 Palveluntuottajalla tulee olla lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset. Vakuutusten tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan.

15.2 Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottajan on hankittava toimintaansa varten vastuuvakuutus, jonka tulee olla riittävä suhteessa palvelun tuottamiseen liittyviin riskeihin. Palveluntuottajan on tilaajan pyynnöstä toimitettava tilaajalle todistus vastuuvakuutuksen olemassaolosta.

16 Vahingonkorvaus

16.1 Tilaajalla ja palveluntuottajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

16.2 Jos hankintasopimus päättyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä luvun 18 tai 19 perusteella ja tästä aiheutuu tilaajalle vahinkoa, on tilaajalla oikeus vahingonkorvaukseen

hankintasopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä aiheutuneesta välittömästä vahingosta.

16.3 Tilaajalla on oikeus saada vahingonkorvausta viivästyksestä tai muusta palveluntuottajan sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta siltä osin kuin vahingon määrä ylittää tilaajalle maksettavan viivästyssakon ja muun sopijapuolten erikseen sopiman sopimussakon.

16.4 Jos toisin ei ole sovittu, sopijapuolten korvausvastuu on enintään viisi (5) kertaa hankintasopimuksen laskennallinen arvo.

16.5 Hankintasopimuksen laskennallisella arvolla tarkoitetaan tilaajan ja palveluntuottajan välisen hankintasopimuksen kohteena olevan palvelun arvoa. Puitejärjestelyssä hankintasopimuksen laskennallinen arvo on tilaajan palveluntuottajalta puitejärjestelyn perusteella tekemien ja tehtäväksi tulevien hankintojen kokonaisarvo. Jatkuvaluonteisissa hankintasopimuksissa tai puitejärjestelyissä hankintasopimuksen laskennallisena arvona pidetään kuukaudessa tehtäviä keskimääräisiä ostoja kerrottuna sopimuskautta vastaavilla kuukausilla. Toistaiseksi voimassa olevien hankintasopimusten osalta hankinnan laskennallinen arvo määritetään 48 kuukauden sopimuskauden mukaan. Jos vahinko tapahtuu optiokaudella, otetaan hankintasopimuksen laskennallista arvoa määritettäessä huomioon sekä varsinaisen sopimuskauden että optiosopimuskauden kuukaudet.

16.6 Tämän luvun mukaisia vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos toinen sopijapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, rikkonut salassapitovelvoitetta tai loukannut immateriaalioikeuksia. Tällöin vahinkoa kärsineellä sopijapuolella on oikeus korvaukseen myös välillisestä vahingosta.

17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta

17.1 Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan tilaajan ja palveluntuottajan välisen hankintasopimuksen vastaisella menettelyllä palvelun käyttäjälle aiheuttamansa vahingon.

17.2 Jos korvausvaatimus esitetään palveluntuottajalle, palveluntuottaja ilmoittaa korvausvaatimuksesta viipymättä tilaajalle. Palveluntuottaja pyrkii sopimaan korvauksen määrän korvausta vaativan kanssa. Jos korvauksen määrästä päästään sopimukseen, palveluntuottaja suorittaa korvauksen suoraan palvelun käyttäjälle ja ilmoittaa viipymättä suorittamastaan maksusta kirjallisesti tilaajalle. Palveluntuottajan katsoessa, ettei se ole asiassa korvausvastuussa tai korvauksen määrästä ei päästä sopimukseen, sen tulee ilmoittaa siitä perusteluineen kirjallisesti palvelun käyttäjälle ja tilaajalle kohtuullisessa ajassa korvausvaatimuksen saapumisesta.

17.3 Jos palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta korvausvaatimus on esitetty tilaaja kohtaan, tilaajan on ilmoitettava sille tulleesta korvausvaatimuksesta viipymättä kirjallisesti palveluntuottajalle. Jos tilaaja on siirtänyt korvausvaatimuksen palveluntuottajan käsiteltäväksi mahdollisen korvauksen suorittamiseksi, tilaajan on ilmoitettava siitä palvelun käyttäjälle. Palveluntuottaja on velvollinen maksamaan sopimusrikkomuksen johdosta aiheutuneet vahingot palvelun käyttäjälle kohtuullisessa ajassa saatuaan tiedon korvausvaatimuksesta ja ilmoitettava viipymättä suorittamistaan korvauksista kirjallisesti tilaajalle.

17.4 Palveluntuottajan katsoessa ettei se ole asiassa korvausvastuussa, sen tulee viipymättä ilmoittaa siitä perusteluineen kirjallisesti tilaajalle ja palvelun käyttäjälle. Jos tilaaja tämän jälkeen harkitsee vahingonkorvauksen suorittamista palvelun käyttäjän esittämän korvausvaatimuksen perusteella, palveluntuottajalle on varattava uusi tilaisuus tulla kuulluksi tilaajan esittämistä vastuuperusteista ja korvauksen määrästä ennen korvauksen suorittamista. Jos palveluntuottaja pitää korvauksen maksamista edelleen perusteettomana, palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle kirjalliset perustelut kaikista vahingonkorvausvastuun perusteen ja määrän osalta merkityksellisistä tiedoista. Jos tilaaja tämän jälkeen suorittaa palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta, palveluntuottajan on korvattava tilaajalle sen palvelun käyttäjälle maksama korvaus, siltä osin kuin palveluntuottaja on asiasta tämän hankintasopimuksen perusteella korvausvastuussa.

17.5 Jos tilaaja on palveluntuottajan sopimusrikkomuksen perusteella veloitettu maksamaan palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta ja/tai oikeudenkäyntikuluja, palveluntuottaja on velvollinen suorittamaan tilaajalle vastaavansuuruisen korvauksen korkoineen. Palveluntuottajan on lisäksi maksettava tilaajan kohtuulliseksi katsottavat oikeudenkäyntikulut ja muut asian selvittämisestä aiheutuneet kohtuulliset kustannukset korkoineen.

17.6 Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan kaikista sen sopimusrikkomuksen ja siihen perustuvan korvausvastuun kannalta merkityksellisistä tiedoista tilaajalle. Jos tämän velvollisuuden laiminlyönnistä aiheutuu tilaajalle vahinkoa, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon tilaajalle.

17.7 Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan palvelun käyttäjälle aiheutuneen vahingon selvittämiseen omalla kustannuksellaan.

17.8 Jos palvelun käyttäjän esittämä vahingonkorvauskanne tulee tuomioistuimeen vireille tilaajaa tai palveluntuottajaa vastaan, tämän on toimitettava kanne viipymättä tiedoksi toiselle sopijapuolelle. Toiselle sopijapuolelle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi kanteeseen vastaamisen pääasiallisista perusteista hyvissä ajoin ennen vastineen antamista tuomioistuimelle.

17.9 Tämän luvun mukaiseen korvausvastuuseen ei sovelleta luvun 16 mukaisia vastuunrajoituksia.

18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

18.1 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päätymään välittömästi, jos palveluntuottaja rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3-11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

18.2 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päätymään välittömästi, jos palveluntuottajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa palveluntuottajan täyttävän hankintasopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämisestä anneta. Irtisanominen on tehtävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun tilaaja sai tiedon irtisanomisperusteen olemassaolosta.

18.3 Ennen irtisanomista kohdan 18.1 tai 18.2 perusteella tilaajan on huomautettava asiasta palveluntuottajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.

18.4 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päätymään välittömästi kokonaan tai osittain, jos hankintasopimukseen on tehty olennainen muutos, joka olisi hankintalainsäädännön nojalla edellyttänyt uutta hankintamenettelyä.

18.5 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päätymään välittömästi, jos hankintasopimusta ei olisi voinut tehdä palveluntuottajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuimien on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut tilaajan rikkoneen vakavasti perussopimusten ja hankintadirektiivien mukaisia velvoitteita.

18.6 Jos tilaaja irtisanoa sopimuksen kohtien 18.1, 18.2, 18.4 tai 18.5 perusteella, palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetken mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

19 Tilaajavastuu

19.1 Jos hankintaan sovelletaan lakia tilaajan selvityselvällisyydestä ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) on palveluntuottajan toimitettava tilaajalle sopimuskauden aikana 12 kuukauden välein todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty sekä todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

19.2 Jos palvelua suorittaa palveluntuottajaan työsuhteessa oleva lähetetty työntekijä, palveluntuottajan on toimitettava tilaajalle todistus lähetetyn työntekijän sosiaaliturvan määräytymisestä. Todistus on edellä mainitusta 12 kuukauden määräajasta poiketen toimitettava viipymättä ja joka tapauksessa ennen kuin kyseinen lähetetty työntekijä aloittaa työnteon.

19.3 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottaja ei toimita määräajassa kohdissa 19.1 ja 19.2 tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia tai selvityksen tai todistuksen mukaan palveluntuottaja ei ole huolehtinut lakisääteisistä velvoitteista. Ennen hankintasopimuksen irtisanomista tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa palveluntuottajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa sopimuksen irtisanomisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa.

19.4 Tässä luvussa tarkoitetuissa tilanteissa palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetken mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

20 Immateriaalioikeudet

20.1 Ellei toisin ole sovittu, immateriaalioikeudet palvelun lopputuloksiin tai dokumentaatioon eivät siirry tilaajalle. Kaikki aineisto, jonka tilaaja ja palveluntuottaja ennen tai jälkeen sopimuksenteon luovuttavat toisilleen, jäävät aineiston luovuttajan omaisuudeksi. Tilaajalla on kuitenkin peruuttamaton käyttöoikeus palvelun lopputuloksiin sekä muuhun palveluntuottajan sille luovuttamaan aineistoon hankintasopimuksen mukaisen palvelun käyttöön liittyvässä tarkoituksessa. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia. Tehdessään tai teettäessään muutoksia palveluntuottajan luovuttamaan aineistoon, tilaajan on huolehdittava siitä, ettei palveluntuottajan liike- tai ammattisalaisuuksia paljasteta. Tilaajalla on oikeus luovuttaa aineisto samoin oikeuksin ja velvollisuuksin sille, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät.

20.2 Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat palvelut tai niihin liittyvä aineisto hankintasopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen osapuolen patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

20.3 Jos tilaajaa vastaan esitetään palvelun tai siihen liittyvän aineiston käyttöön perustuvia immateriaalioikeuteen perustuvia vaatimuksia, palveluntuottaja on velvollinen vastamaan vaatimukseen tilaajan puolesta omalla kustannuksellaan. Palveluntuottaja vastaa tilaajalle siitä, ettei palveluun tai siihen liittyvään aineistoon kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista tai velvoitteista aiheudu tilaajalle oikeudenkäyntikuluja eikä vahingonkorvaus- tai muita kolmannelle osapuolelle maksettavia kustannuksia tai muita vastuita kolmatta osapuolta kohtaan.

21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely

21.1 Sopijapuolet huolehtivat kumpikin omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa tilaajan antamia ohjeita.

21.2 Silloin kun palveluntuottaja tuottaa tilaajalle kuuluvia lakisääteisiä tai muita niihin rinnastettavia tehtäviä, on hankintasopimuksen kohteena olevassa palvelutuotannossa noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

21.3 Henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Toimeksiantosuhteen päättyessä palveluntuottajan hallussa olevat toimeksiantosuhteeseen liittyvät henkilörekisterit luovutetaan tilaajalle.

21.4 Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei palveluja tuotettaessa ja hankintasopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista.

21.5 Palveluntuottaja ei saa ilman tilaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä tai henkilötietoja rekisterimuodossa.

21.6 Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä.

21.7 Palveluntuottajan on selvitettävä palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

21.8 Tilaajan niin vaatiessa palveluntuottajan on laadittava luettelo niistä palvelun tuottamiseen osallistuvista palveluntuottajan tai sen alihankkijan henkilöistä, joilla on pääsy tilaajan aineistoihin tai arkaluonteisiin tilaajaa tai kolmatta koskeviin tietoihin. Luetteloa on päivitettävä jatkuvasti.

21.9 Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin hankintasopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

21.10 Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaiselle tai muulle taholle.

21.11 Palveluntuottaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta. Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottaja saa kuitenkin käyt-

tää hankintasopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille.

21.12 Tässä luvussa tarkoitetut veloitteet jatkuvat myös hankintasopimuskauden jälkeen.

22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio

22.1 Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle. Tilaajalla on oikeus siirtää hankintasopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle tilaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain.

22.2 Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Kirjallisiksi sopimusmuutoksiksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehdyt muutokset.

22.3 Palvelua koskevista muutoksista ja niiden vaikutuksista palvelun suorittamisajankohtaan tai hintaan on sovittava kirjallisesti ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.

22.4 Jos hankintaan sisältyy optio, tilaaja päättää sen käyttämisestä. Optioon sovelletaan hankintasopimuksen ehtoja.

23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa

23.1 Palveluntuottajan vaihtuessa palveluntuottaja on velvollinen avustamaan tilaajaa sopimusvelvoitteiden siirtämisessä uudelle palveluntuottajalle tai tilaajan itsensä hoidettavaksi. Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa tästä aiheutuvasta työstä hinnastonsa mukaisesti.

23.2 Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen hankintasopimuksen päättymistä, kun hankintasopimus on irtisanottu tai purettu tai kun tilaaja ilmoittaa aloittavansa hankinnan valmistelun, joka koskee tämän hankintasopimuksen kohteena olevia palveluja. Ellei toisin ole sovittu, velvollisuus jatkuu korkeintaan siihen asti, kun 12 kuukautta on kulunut hankintasopimuksen päättymisestä.

24 Erimielisyydet ja sovellettava laki

24.1 Hankintasopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin.

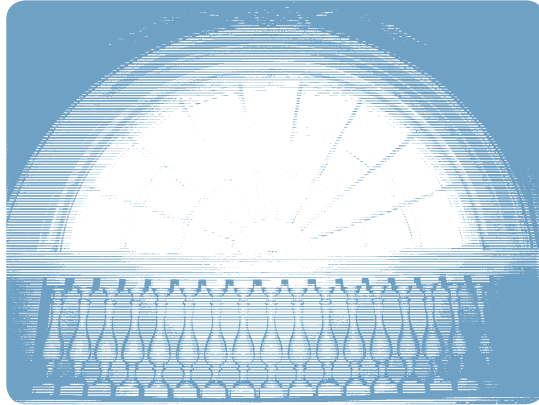
24.2 Jos kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi ensiasiteena tilaajan kotipaikan yleiseen alioikeuteen.

24.3 Hankintasopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Hankintasopimukseen ei kuitenkaan sovelleta Suomen lain lainvalintaa koskevia säännöksiä.

25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

25.1 Hankintasopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos hankintasopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa keskinäisessä pätevyysjärjestyksessä, ellei toisin ole sovittu:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö
3. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa
(JYSE 2014 PALVELUT)
4. Tarjous



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A, Helsinki
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO

Puh. 0295 16001 (vaihde)
Faksi 09 160 33123

Virallinen sähköposti: valtiovarainministerio@vm.fi
Viestintä: vm-viestinta@vm.fi
etunimi.sukunimi@vm.fi

www.vm.fi