

Runosmäen, Mäntykotien ja Lehmusvalkaman ruokapalvelut, 8307-2022

Sisältö

1. Sopijapuolet	2
2. Yhteyshenkilöt	2
3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde	3
4. Sopimuksen voimassaoloaika	4
5. Sopimushinnat, palkkiot ja muut veloitukset	4
6. Laskutus ja maksuehto	5
7. Palvelujen sisältö	5
8. Kehityskumppanuus	6
9. Muutoshallinta	6
10. Palvelussa käytettävä henkilöstö	8
11. Sopijapuolten keskeiset vastuut	9
12. Vakuutukset ja työturvallisuus	10
13. Valvonta ja sopimusseuranta	11
14. Palvelujen virheet ja niistä aiheutuvat toimenpiteet	12
15. Kateosto-oikeus	13
16. Immateriaalioikeudet	14
17. Salassapito, tietoturva ja tietosuoja	14
18. Alihankkijat	16
19. Ylivoimainen este	16
20. Sopimuksen purku	16
21. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa	17
22. Avustamisvelvollisuus palvelun päättyessä	17
23. Vahingonkorvausvelvollisuus	18
24. Ilmoitusvelvollisuus	18
25. Palveluntuottajan muu liiketoiminta vuokranantajan tiloissa	18
26. Muut ehdot	18
27. Sopimuksen siirtäminen	19
28. Sopimuksen muutokset	19
29. Pakotteet	19
30. Erimielisyyksien ratkaiseminen	20

Sisältö

31. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö	20
32. Muuta	20
33. Sopimuksen liitteet ja asiakirjojen noudattamisjärjestys	20
Allekirjoitukset	21

Runosmäen, Mäntykotien ja Lehmusvalkaman ruokapalvelut, 8307-2022**1. Sopijapuolet****Palveluntuottaja****Kaarea Oy (2925981-7)**

Tykistökatu 4 A

20520

Turku

Suomi

Tilaaja**Turun kaupunki / Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus (0204819-8)**

PL 670

20101

Turku

Suomi

2. Yhteyshenkilöt

Tilaaja:

Palveluun liittyvät asiat:

nimike, nimi, puh, e-mail

Sopimukseen liittyvät asiat:

nimike, nimi, puh, e-mail

Laskutukseen liittyvät asiat:

nimike, nimi, puh, e-mail

Palveluntuottaja:

nimike, nimi puh, e-mail

Jäljempänä kummastakin sopijapuolesta käytetään erikseen nimitystä "Sopijapuoli" ja sopijapuolista yhdessä yhteisnimitystä "Sopijapuolet".

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa Sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle Sopijapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on heti ilmoitettava toisen Sopijapuolen yhteyshenkilölle kirjallisesti. Yhteyshenkilön vaihtumisesta ei ole kyse Sopimuksen muutoksesta.

3. Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde

Tilaaaja hankkii Palveluntuottajalta ruokapalveluita Runosmäen vanhuskeskukseen ja Mäntykoteihin sekä Lehmusvalkaman päivätoiminnan ateriapalvelut ("Palvelut") tämän sopimuksen ja sen liitteiden ("Sopimus") mukaisesti. Palvelut on määritelty yksityiskohtaisesti tämän Sopimuksen liitteessä 3 "Palvelukuvaus".

Tämän Sopimuksen tarkoituksena on tuottaa monipuolista, maukasta ja ravitsevaa palvelukuvausten mukaista Palvelua. Palveluntuottaja tuottaa Palveluita laadukkaasti ja kustannustehokkaasti ja pyrkii omalta osaltaan parantamaan Palvelujen tuottavuutta. Sopijapuolten tarkoituksena on myös yhteistyössä kehittää Palveluita.

Sopijapuolet tiedostavat myös, että Palveluiden laadukkaalla tuottamisella ja toimitusvarmuudella on korostettu merkitys ottaen huomioon, että Palvelut kohdistuvat Tilaaajan asiakkaisiin eli vanhuksiin.

Sopijapuolet tiedostavat ja hyväksyvät, että tämä Sopimus tulee siirtymään Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen, jolloin Varsinais-Suomen hyvinvointialue tulee tämän Sopimuksen Tilaaaja-sopijapuoleksi Turun kaupungin sijaan.

Palveluntuottaja on julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 15 §:n mukainen omistajiensa (muun muassa hankintayksikkönä / Tilaajana 31.12.2022 asti olevan Turun kaupungin ja hankintayksikkönä / Tilaajana 1.1.2023 alkaen olevan Varsinais-Suomen hyvinvointialueen) sidosyksikkö. Tilaaajan omistajapolitiikan kirjauksen mukaisesti Palveluntuottaja tuottaa sidosyksikkömuotoisesti ruokahuoltopalveluilta sekä tarjoaa niitä kilpailukykyisesti omistajinaan toimiville kunnille ja sellaisille julkisille toimijoille, jotka ovat hankintayksiköitä. Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, joita hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään, mistä johtuen Palveluita ei ole kilpailutettu hankintalain mukaisesti.

Tilaaaja ei sitoudu mihinkään tiettyyn hankintamäärään.

Tämä Sopimus ei muodosta Palveluntuottajalle yksinoikeutta tuottaa kokoustarjoiluja tai vastaavia Tilaaajalle tai tuottaa ko. palveluita yksinoikeudella Runosmäen vanhuskeskuksessa. Tilaaaja voi tilata kokoustarjoiluita myös kolmansilta osapuolilta.

Toiminnan luonteesta ja Tilaaajan toimintojen kehittämisestä johtuen asiakas-, ateria- ja yksikkömäärät voivat muuttua sopimuskauden aikana. Kohteissa voi sopimuskaudella tapahtua muutoksia myös Sopimuksessa ja sen liitteissä ilmoitettujen jo tiedossa olevien muutosten lisäksi. Tarvittavien palveluiden määrää saattavat lisätä tai vähentää muun muassa toiminnan siirtyminen hyvinvointialueelle, kuntayhteistyöjärjestelyt, palvelutuotannon, tukipalveluiden, tehtävien ja toiminnan muutokset sekä muut merkittävät muutokset Tilaaajan organisaatiossa ja konsernirakenteessa. Tällöin tätä Sopimusta tarkistetaan Sopijapuolten toimesta tarvittavilta osin.

Tilajalla on oikeus peruuttaa ateriatoimitukset lakkautettavien yksiköiden osalta. Siltä osin kuin asiakkaat siirtyvät uusiin yksiköihin tai jo olemassa oleviin muihin yksiköihin, muuttuvat ateriatoimitukset vastaavasti.

Muutostilanteessa sopimusta tarkistetaan tarvittavin osin, eikä Palveluntuottajalla ole oikeutta saada vahingon- tai muuta korvausta ko. muutoksista johtuen riippumatta siitä, onko muutos ollut tiedossa Sopimuksen tekohetkellä.

Perustellusta syystä yksittäistapauksessa Tilaja voi ostaa Palveluja sopimuksesta poiketen, mikäli Sopijapuolet asiasta etukäteen erikseen kirjallisesti sopivat.

Tällä Sopimuksella ei rajoiteta Palveluntuottajan mahdollisuutta myydä palveluja muille palveluiden tarvitsijoille.

Tämä Sopimus perustuu Turun kaupunginhallituksen päätökseen 7.2.2022 § 65 ja sosiaali- ja terveyslautakunnan päätökseen X.

4. Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimuskausi alkaa 1.11.2022, ja Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen voimaantulo edellyttää molempien Sopijapuolten allekirjoitusta. Selvyyden vuoksi todetaan, että tämän Sopimuksen voimaan tullessa se korvaa Turun kaupungin ja Arkea Oy:n välillä aiemmin voimassa olleen sopimuksen (Ruokapalvelut vaihe 2, Runosmäen vanhuskeskus alkaen 1.9.2017, diaari 4776-2016, allekirjoitettu 16.5. ja 18.5.2017).

Sopijapuolilla on oikeus irtisanoa tämä Sopimus noudattaen irtisanomisaikaa. Irtisanomisaika on molempien Sopijapuolten osalta 12 kuukautta. Tilajalla on myös oikeus irtisanoa edellä mainittua irtisanomisaikaa noudattaen yksittäinen Sopimuksen alue. Irtisanominen on tehtävä aina kirjallisesti. Palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen korvaus Sopimuksen päättymishetkeen mennessä tehdystä työstä, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen irtisanomisen johdosta.

Selvyyden vuoksi todetaan, että tämän Sopimuksen päättyessä päättyvät kaikki tähän Sopimukseen kiinteästi liittyvät Tilajan ja Palveluntuottajan väliset muutkin sopimukset ja niiden mahdolliset muutosliitteet automaattisesti ilman eri toimia.

Sellaiset sopimusmääräykset, jotka on luonteeltaan tarkoitettu sovellettaviksi myös tämän Sopimuksen päättymisen jälkeen, pysyvät voimassa sopimussuhteen lakkaamisesta huolimatta.

Tämän Sopimuksen päättymisellä ei ole sellaisenaan vaikutusta ennen sopimuskauden päättymistä tehtyihin tilauksiin tai toimituksiin.

5. Sopimushinnat, palkkiot ja muut veloitukset

.....
Salassa pidettävä:
.....

Salassa pidettävä, sisältää sopimuskumppanin liikesalaisuuksia (viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 20 kohta)

6. Laskutus ja maksuehto

Laskutus tapahtuu Palveluntuottajan Tilaajalle tuottamien Palvelujen mukaisesti jälkikäteen yhden (1) kuukauden laskutusvälillä.

Tilaaja edellyttää verkkolaskutusta. Laskutusohjeet ja ostolaskun XML-ohjeet: www.turku.fi/laskuttaminen. Selvyyden vuoksi todetaan, että Tilaajaksi 1.1.2023 alkaen tulevan Varsinais-Suomen hyvinvointialueen tulee viivytyksettä kirjallisesti ilmoittaa Palveluntuottajalle omat laskutusosoitteensa.

Tilaajalla on oikeus palauttaa lasku, joka ei noudata Tilaajan antamia laskutusohjeita. Palveluntuottajalla on tällöin velvollisuus lähettää uusi Tilaajan laskutusohjeiden mukainen lasku uudella eräpäivällä. Tilaaja ei ole velvollinen maksamaan mahdollisia muistutus- ja perintäkuluja eikä viivästyskorkoja puutteellisen tai virheellisen laskun osalta.

Osasto/yksikkökohtaisesta laskusta tulee käydä ilmi laskutuksen perusteet ja euromääräiset summat ja välisummat eriteltyinä vähintään seuraavasti:

- tilatut ateriat, eriteltyinä aterialajeittain, ruokailijaryhmittäin (esimerkiksi valvontaruokailu, asiakas, asukas) ja aterialajeittain
- tilatut välitystuotteet eriteltyinä tuotteittain

Laskut tulee laatia niin, etteivät ne sisällä lain mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Laskutus- yms. lisiä ei hyväksytä.

Palveluntuottajan on palautettava liikaa maksettu määrä Palveluista suoritettuja korvauksia, joiden maksamiselle ei ole ollut perustetta esimerkiksi Sopimuksen vastaisen toiminnan tai toiminnan päättymisen, Sopimuksen irtisanomisen, purkamisen tai muun päättymisen vuoksi.

Vuodenvaihteessa edellistä vuotta koskeva lasku on oltava Tilaajalla viimeistään seuraavan vuoden tammikuun 10. päivänä.

Maksut maksetaan laskun perusteella. Lasku eräännyy maksettavaksi 30 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Palveluntuottaja ja Tilaajaksi 1.1.2023 alkaen tuleva Varsinais-Suomen hyvinvointialue Sopimuksen siirron myötä kirjallisesti sopivat tarvittavilta osin laskutuksen menettelykäytäntöihin liittyvistä täsmennyksistä.

7. Palvelujen sisältö

Tämän Sopimuksen perusteella tuotettavien Palvelujen sisältö ja laatu on kuvattu

tässä Sopimuksessa ja sen liitteissä. Sopimuskauden aikana ilmenevät puutteet edellä mainituissa asiakirjoissa sovitusta tasosta tulee korjata välittömästi. Tämän lisäksi Palvelujen tuottamisessa noudatetaan seuraavaa:

Palveluntuottaja vastaa:

1. palvelutason säilymisestä ja hyvän palvelutavan noudattamisesta omassa toiminnassaan koko Sopimuksen voimassaoloajan,
2. Palvelujen toteuttamisesta Sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti, huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, jota voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta ja kokeneelta palveluntuottajalta,
3. siitä, että Palvelut ja tuotteet täyttävät Sopimuksessa ja sen liitteissä yksilöidyt vaatimukset, sopimuskauden aikana yhteisesti kirjallisesti sovitut asiat sekä toimitushetkellä ja sopimusaikana vaatimukset, jotka perustuvat lakiin tai sen nojalla annettuun asetukseen tai viranomais määräykseen ja jotka ovat voimassa Sopimuksen tekohetkellä tai tulevat voimaan sopimuskauden aikana ja
4. Palvelujen tuottamisesta suomen ja ruotsin kielellä.

Palvelun tulee vastata JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohdassa 4 esitettyjä vaatimuksia.

8. Kehityskumppanuus

Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyön tavoitteena on rakentaa vahvistuva kumppanuus sekä kehittää Palvelujen tuottamista jatkuvasti siten, että Tilaajan palvelutuotannon käytössä on jatkuvasti ajantasainen ja uudet toimintamallit mahdollistava palvelukokonaisuus ja että Palvelut tuotetaan laadukkaasti, tehokkaasti, kustannustehokkaasti ja järkevästi. Palveluntuottaja sitoutuu ammattimaiseen töiden järjestelyyn ja toimintansa kehittämiseen.

Palveluntuottajan tulee ilman erillistä toimeksiantoa jatkuvasti ja aktiivisesti tutkia ja raportoida Tilaajalle uusista ratkaisuvaihtoehdoista, joilla Palvelua ja niiden toimitusta voidaan kehittää Tilaajan tarpeet ja kustannustehokkuus huomioiden. Palveluntuottajalla ei ole erikseen oikeutta veloittaa em. toimenpiteistä, ellei erikseen etukäteen kirjallisesti toisin sovita. Tavoitteena on myös, että yhteisen kehittämisen tuloksista hyötyvät molemmat Sopijapuolet. Sopijapuolet pyrkivät kestävän kehityksen periaatteet ja ympäristön huomioonottavaan yhteistyöhön. Kehitystyössä yhdistetään sekä Tilaajan että Palveluntuottajan paras osaaminen.

Tavoitteena on rakentaa luottamukseen pohjaavat toimintatavat. Kumppanuus edellyttää, että prosessit rakennetaan yhteen toimiviksi yli tilaajaorganisaatioiden. Tilaajan ja Palveluntuottajan keskinäinen luottamuksen lisääntyminen perustuu hyvään palvelutasoon, jota seurataan erikseen sovittavilla palvelutuotannon mittareilla sekä arviointikeskusteluihin.

9. Muutoshallinta

Sopijapuolet tiedostavat, että tämän Sopimuksen mukaiset Palvelut ovat alltiita

muutoksille, jotka saattavat johtua esimerkiksi toimitilojen väistötilanteista aiheutuvista muutostarpeista tai Palvelujen sisältöön liittyvistä muutoksista, jotka syntyvät Tilaajan tarpeiden myötä. Lisäksi Sopijapuolet tiedostavat, että Sopimuksen siirtyminen Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle saattaa aiheuttaa tarvetta Sopimuksen ja sen mukaisen palvelun muutoksille. Sopijapuolet pyrkivät kaikissa muutostilanteissa aina yhteisymmärryksessä selvittämään Palvelujen muutoksesta aiheutuvat Sopimuksen aikaiset muutostarpeet sekä niistä mahdollisesti aiheutuvat haasteet. Sopimukseen liittyvistä muutostarpeista keskustellaan Sopijapuolten välisessä yhteistyöryhmässä. Sopijapuolet pyrkivät tuomaan mahdolliset muutostarpeet toisen Sopijapuolen tietoon hyvissä ajoin ennen aiottua muutosajankohtaa.

Sopimuksen yksittäistä kohdetta tai sen osaa koskevat sopimusmuutokset astuvat voimaan Sopijapuolten erikseen allekirjoittamalla kirjallisilla muutoksilla. Muutokseen johtavia tapahtumia voivat olla esimerkiksi uuden kohteen lisääminen tai siirtäminen alueelle tai alueelta pois, kohteen korjaus- ja muutostyöt, asiakkaiden siirtyminen väistötiloihin, kohteen myynti, toiminnan loppuminen, vuokrasopimuksen päätyminen tai muu vaikutuksiltaan vastaava tapahtuma. Lisäksi Sopijapuolet voivat sopia Palvelujen tuottamiseen tarvittavien kohteiden siirtymisestä alueella toiseen sijaintiin taikka esimerkiksi keittiön tyyppin muuttumisesta toiseksi (esimerkin valmistuskeittiö muutetaan palvelukeittiöksi). Tilaajalla on oikeus peruuttaa ateriatoimitukset lakkautettavien yksiköiden osalta. Siltä osin kuin asiakkaat siirtyvät uusiin yksiköihin tai jo olemassa oleviin muihin yksiköihin, muuttuvat ateriatilaukset ja toimitukset vastaavasti. Tilaajan tulee aktiivisesti raportoida hyvissä ajoin etukäteen Palveluntuottajalle suunnittelemistaan muutoksista siltä osin kuin niillä on vaikutusta Palvelujen tuottamiseen.

Sopijapuolten tavoitteena on lisäksi osana Palveluja koskevaa kumppanuutta kehittää sopimuskaudella ruokapalvelutuotantoa tämän Sopimuksen kohdan 9 ”Kehityskumppanuus” mukaisesti. Tällaisen kumppanuuden perusteella tuotetut tulokset ja muutokset voidaan ottaa käyttöön ruokapalvelussa Sopijapuolten yhteisesti niin sopiessa. Tulokset ja muutokset voivat koskea esimerkiksi Palvelujen sisältöä ja rakennetta, Palvelujen toimintatapoja ja prosesseja, Sopijapuolten välistä yhteistyöstä, uusi raportointikeinoja- tai välineitä, muita uusia työvälineitä tai vastaavia.

Myös mahdolliset lainsäädännöstä, määräyksistä tai suosituksista johtuvat muutostarpeet voidaan, ja tarvittaessa pitää ottaa huomioon Sopimuksessa.

Palveluntuottajan tulee antaa Tilaajan pyynnöstä tarpeellinen lisäinformaatio tällaiseen sopimusmuutokseen vaikuttavista tekijöistä, jotta Tilaaja voi arvioida ehdotetun muutoksen vaikutuksia. Muutos ja menettelytavat kuvataan kirjallisesti. Kummallakin Sopijapuolella on vastuu omalta osaltaan muutostyömenpiteiden toteuttamisesta. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta erikseen veloittaa em. toimenpiteistä.

Sopijapuolet sopivat yhdessä muutosajankohdista niin, että Palvelujen sisältö ja laatutaso sopeutetaan mahdollisimman nopeasti muuttuneiden tarpeiden ja olosuhteiden mukaisiksi.

Kaikissa Sopimuksen ja Palvelujen muutostilanteissa hinnoittelusta sovitaan kirjallisesti erikseen. Hinnoitteluperusteen tulee kuitenkin noudattaa liitteen 2 ”Hintaliite” mukaista hinnoittelua.

Mikäli Sopimukseen tai Palveluihin aiotaan tehdä sellainen muutos, jonka hinnoittelua ei ole huomioitu liitteessä 2 ”Hintaliite” tai muutoksella on vaikutusta muutoin sopimushintoihin, tulee Palveluntuottajan antaa etukäteen Tilaajan arvioitavaksi kirjallinen selvitys seuraavista asioista:

1. muuttamisen vaikutuksista sopimushintoihin,
2. maksuperusteista ja
3. milloin muutostoimenpiteet tulevat voimaan.

Tällainen erillinen hinnoittelu tulee olla linjassa liitteen 2 ”Hintaliitteen” mukaisten hintojen kanssa.

Sopimus- / Palvelumuutoksiin perustuvat hintamuutokset tulevat voimaan Sopijapuolten yhteisesti sopimalla tavalla. Selvyyden vuoksi todetaan, että muutos Sopimuksessa tai Palveluissa ei automaattisesti ole peruste sopimushintojen tarkastamiselle, vaan sopimushintojen tarkastamisen tulee perustua todellisiin ja konkreettisiin kustannusvaikutuksiin, jotka Palveluntuottajan on pystyttävä osoittamaan. Lisäksi todettakoon, että mahdolliset tilojen muutokset ja väistöt eivät sellaisenaan ole peruste eri hinnanmuutoksille, ellei Palveluntuottaja pysty osoittamaan näihin liittyviä todellisia ja konkreettisia kustannusvaikutuksia. Palveluntuottajalla on joka tapauksessa oikeus ottaa hinnoittelussaan huomioon mahdollisista tilojen muutos- ja väistötilanteista aiheutuvat lisääntyneet todelliset kuljetuskustannukset.

Sopijapuolet eivät ole velvollisia maksamaan toisilleen korvausta kirjallisesti sovituista muutoksista aiheutuvista edunmenetyksistä.

10. Palvelussa käytettävä henkilöstö

Sen lisäksi, mitä liitteessä 3 ”Palvelukuvaus” on sovittu henkilöstöstä, sovelletaan seuraavaa:

Tilaajana oleva Turun kaupunki (31.12.2022 asti) ja myöhemmin 1.1.2023 alkaen Varsinais-Suomen hyvinvointialue on kaksikielinen (suomi ja ruotsi). Palvelussa on noudatettava, mitä kielilaissa (423/2003) säädetään.

Palveluntuottajan henkilöstöltä edellytetään ammatillista osaamista, yhteistyökykyä ja joustavuutta sekä riittävää kielitaitoa. Palveluntuottaja käyttää Palveluihin henkilöitä, jotka soveltuvat pätevyydeltään ja kokemukseltaan tehtävään. Henkilöillä tulee olla Palvelujen edellyttämä riittävä osaaminen. Palveluntuottaja vastaa siitä, että he ovat Tilaajan käytettävissä tehtävän edellyttämällä tavalla. Palveluntuottaja varmistaa, että Sopimuksen kohteena olevien Palvelujen tuottamiseen on varattu riittävästi henkilöstöä.

Jos Tilaaja ei ole tyytyväinen Palveluntuottajan Palvelujen toimittamisessa käyttämään

henkilöön, Palveluntuottaja sitoutuu Tilaajan vaatimuksesta vaihtamaan viivytyksettä ja veloituksetta henkilön, jolta puuttuu riittävä ammattitaito tai joka muutoin ei Tilaajan perustellun näkemyksen mukaan ole sopiva kyseiseen tehtävään. Sopijapuolet kuitenkin tiedostavat Palveluntuottajan työoikeudelliset velvollisuudet suhteessa sen työntekijöihin, minkä takia Palveluntuottajan ja Tilaajan myös omalta osaltaan on annettava ko. henkilön mahdollisuus korjata virheellinen toiminta, jollei kyseessä ole sellaisesta tilanteesta, jossa Tilaajan asiakkaiden henki ja terveys on uhattuna tai vaarassa.

Palveluntuottajalla on olemassa sijaisjärjestely mahdollisten sairaustapausten tai muiden yllättävien poissaolojen varalle. Sijaisten tulee olla perehdytetty siihen kohteeseen, johon sijainen tulee sijaistamaan.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä palvelussuhteen ehdoista, työsopimuksen solmimisesta ja palkanmaksusta sekä kaikkien lakisääteisten työnantajamaksujen suorittamisesta loma- ja matkakorvaukset mukaan lukien, työntekijöidensä perehdyttämisestä ja tarpeelliseksi katsottavan lisä- ja täydennyskoulutuksen järjestämisestä sekä siitä, että ongelmakohtiin puututaan välittömästi ja toimenpiteistä tiedotetaan kirjallisesti Tilaajalle.

Sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava saman laatuissa työssä.

Toiminnan yhteyshenkilöt nimetään haltuunoton yhteydessä.

11. Sopijapuolten keskeiset vastuut

Sen lisäksi, mitä tässä Sopimuksessa on todettu Sopijapuolten vastuista ja velvoitteista, sovelletaan seuraavaa:

Tilaaja vastaa:

1. niiden tehtävien, joissa käytetään julkista valtaa, hoitamisesta ja päätösvallan käyttämisestä vain virkasuhteessa,
2. tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
3. palautteen ja toiminnassa ilmenneiden puutteiden ilmoittamisesta Palveluntuottajalle viivytyksettä, jolloin Palveluntuottaja puuttuu ongelmakohtiin välittömästi ja tiedottaa toimenpiteistä Tilaajaa,
4. siitä, että Tilaaja ei suorita suoraan tai välillisesti mitään maksua suoraan yksittäiselle Palveluntuottajan työntekijälle ja
5. työturvallisuudesta omalta osaltaan liitteiden mukaisesti pääasiallista määräysvaltaa käyttävänä työnantajana yhteisellä työpaikalla.

Palveluntuottaja vastaa:

1. siitä, että Palveluntuottajalla on käytettävissään asianmukaiset ja riittävät resurssit Palvelujen tuottamiseksi koko sopimuskauden ajan,

2. ettei Palveluntuottaja käytä viranomaiselle kuuluvaa julkista valtaa,
3. tallentamiensa ja antamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa,
4. käyttämiensä työmenetelmien, käytäntöjen ja prosessien ylläpitämisestä ja aktiivisesta kehittämisestä,
5. ammattitaitoisena ja kokeneena Palveluntuottajana siitä, että Tilaajalle kerrotaan Palveluihin liittyvästä lainsäädännöstä ja viranomais määräyksistä, jotka koskevat Tilaajaa ja liittyvät palveluun sekä havaitsemiensa epäkohtien ilmoittamisesta viipymättä Tilaajalle,
6. Tilaajan antamien erityisten ohjeiden noudattamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain tai hyvän palvelutavan kanssa,
7. vastuuhenkilön nimeämisestä, jolle Tilaaja tai hänen edustajansa voi antaa Palvelujen hoitoon liittyviä ohjeita tai huomautuksia yhtä pätevästi kuin ne olisi annettu suoraan Palveluntuottajalle,
8. siitä, että noudattaa toiminnassaan kulloinkin voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomais määräyksiä,
9. siitä, että ongelmakohtiin puututaan välittömästi ja toimenpiteistä tiedotetaan kirjallisesti Tilaajan yhteyshenkilölle,
10. kestävän kehityksen huomioimisesta Sopimukseen liittyvässä toiminnassa,
11. siitä, että sillä on Palvelujen tuottamisen edellyttämät viranomaisluvut sekä suunnitelmat,
12. siitä, että Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimushintoja,
13. että Palveluja tuottavan henkilön työsopimukseen tai toimeksiantosopimukseen ja sitä täydentävään palvelussuhdetiedotteeseen on kirjattu mm. työntekijän yleiset velvollisuudet, työhön liittyvät salassapitovelvollisuudet, velvollisuus noudattaa tietojärjestelmien tietosuojaohjeita ja työhön liittyviä turvaohjeita,
14. veroistaan, muista julkisoikeudellisista maksuistaan ja vakuutuksistaan sekä hoitaa kustannuksellaan omalla vastuullaan olevat työturvallisuutta koskevien säädösten vaatimat toimenpiteet ja
15. Palvelujen tuottamiseen tarvittavista tiloista, laitteista ja toimintavälineistä liitteiden mukaisesti.

12. Vakuutukset ja työturvallisuus

Palveluntuottajalla on voimassaoleva vastuuvakuutus, joka on suuruudeltaan riittävä toiminnan riskeihin nähden, kuitenkin vähintään 1 000 000 euroa per vuosi, joka kattaa tässä työssä tilaajalle ja kolmannelle osapuolelle aiheutetut tuotevastuu-, henkilö- ja omaisuusvahingot.

Vakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja huolehtii myös muiden alalla tavanomaisten vakuutusten voimassapitämisestä.

Lisäksi Palveluntuottajan toimiessa elintarvikkeiden jälleenmyyjänä, on tämän huolehdittava, että tuotteet on hankittu sellaisilta valmistajilta, jotka kykenevät kantamaan valmistamiensa tuotteiden tuotevastuun täysimääräisesti virhetilanteissa; tämä ei kuitenkaan vähennä Palveluntuottajan vastuuta mahdollisista virhetilanteista.

Palveluntuottaja huolehtii oman henkilökuntansa ja omaisuutensa vakuuttamisesta ja muista lakisääteisistä työnantajavelvollisuuksista sekä hoitaa kustannuksellaan omalla vastuullaan työturvallisuutta koskevien säädösten vaatimat toimenpiteet.

13. Valvonta ja sopimuseuranta

Palvelun laadunvalvonnan ja tarkastusoikeuden osalta noudatetaan JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohdan 5 määräyksiä, minkä lisäksi sovelletaan seuraavaa ja muuta tässä Sopimuksessa sovittua:

Palveluntuottaja vastaa siitä, että Palvelut ovat laadultaan ajantasaisia ja kilpailukykyisiä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että Palvelut toteutetaan kaikilta osin sitä ohjaavaa lainsäädäntöä noudattaen ja että Palvelut ovat Sopimuksen ja sen liitteiden mukaisia koko sopimuskauden ajan.

Tilaaaja on oikeutettu valvomaan tähän Sopimukseen kuuluvaa toimintaa ja suorittamaan sen edellyttämiä tarkastuksia. Palvelun valvonta on kuvattu liitteessä 3. Sopijapuolet sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot Sopimukseen liittyvästä toiminnasta, muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

Tilaaajalla on oikeus käydä tutustumassa Palveluntuottajan sopimuksen mukaiseen toimintaan kohteissa milloin tahansa sopimuskauden aikana etukäteen sopien normaalin työajan puitteissa. Tilaaajalla on oikeus erityisestä syystä perehtyä Palveluntuottajan Sopimuksen mukaiseen asiakirjahallintoon ja kirjanpitoon.

Palveluntuottajan velvollisuutena on toimittaa 12 kk välein ja pyydetessä sopimuskauden aikana Tilaaajan yhteyshenkilölle lain tilaaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) Palveluntuottajasta että sen mahdollisista alihankkijoista. Tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä ei tarvitse toimittaa Palveluntuottajan osalta, ellei erikseen pyydetä, jos Palveluntuottajan tiedot ovat saatavissa www.vastuugroup.fi -palvelusta. Mikäli vastuugroup.fi-palvelun tiedoissa on Palveluntuottajaa koskeva häiriömerkintä, tulee Palveluntuottajan Tilaaajan pyynnöstä toimittaa Tilaaajalle häiriötä koskeva tarpeellinen lisäselvitys.

Sopimuksen toimivuutta ja Palvelujen laatua seurataan Tilaaajan ja Palveluntuottajan välisissä seurantakokouksissa tai raporteista, jotka Palveluntuottajan tulee toimittaa sähköisesti sopimusyhteyshenkilölle tai muulle erikseen sovitulle taholle liitteessä 3 "Palvelukuvaus" esitetyllä tavalla ja kohtuullisessa ajassa.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa erikseen liitteen 3 "Palvelukuvaus" mukaisten seurantakokouksiin osallistumisista tai toimittamistaan raporteista. Sopijapuolet tiedostavat, että sopimuseurantaan liittyvät tavat, kuten seurantakokouksien ja raporttien, määrä ja muoto saattavat muuttua Sopijapuolten tarpeiden takia. Mahdolliset muutokset eivät sellaisenaan ole peruste erillisille veloituksille tai sopimushintojen tarkistamiselle, jollei Tilaaajan pyytämä raportointi aiheuta lisäkustannuksia tai vaadi kehittämistä Palveluntuottajan olemassa oleviin järjestelmiin tai muihin vastaaviin.

Tilaaaja ja Palveluntuottaja voivat yhdessä sopia myös muista seurannan mittareista.

Tilaaajalla on oikeus asiasta etukäteen Palveluntuottajan kanssa sovittuaan käydä vuoropuhelua myös Palveluntuottajan mahdollisten alihankkijoiden kanssa toimitusketjun eettisyyden sekä muiden velvoitteiden varmistamiseksi.

14. Palvelujen virheet ja niistä aiheutuvat toimenpiteet

Tämän Sopimuksen kohdassa 3 "Sopimuksen tausta, tarkoitus ja kohde" on kuvattu Sopimuksen tarkoitus ja tavoitetila. Sopijapuolet tiedostavat edelleen Tilaaajan tarpeen saada palvelukuvauksen mukaisia Palveluja laadukkaasti siten, ettei niiden toimitusvarmuus heikenny. Nämä edellä kuvatut periaatteet toimivat taustana myös arvioitaessa Palvelujen virheitä ja niistä aiheutuvia toimenpiteitä.

Mikäli Palveluntuottajan toimittamat Palvelut poikkeavat laadultaan siitä, mitä tässä Sopimuksessa ja sen liitteissä on sovittu, Palveluja ei tuoteta vaadittua määrää tai Palvelut viivästyvät, Palveluissa on virhe. Jos Sopijapuolet eivät pääse yksimielisyyteen siitä, onko Palvelujen lopputulos Sopimuksen mukainen, on Palveluntuottajalla näyttövelvollisuus, että Palvelut on suoritettu oikein ja niiden lopputulokset ovat Sopimuksen mukaisia.

Tilaaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle tai reklamoi Palveluntuottajaa havaitsemastaan Palvelujen virheestä. Reklamaatiot annetaan kirjallisesti, myös sähköpostilla lähetetty reklamaatio luetaan kirjalliseksi reklamaatioksi.

Palveluntuottajan tulee dokumentoida kaikki palautteet ja reklamaatiot sekä vastata palautteisiin ja reklamaatioihin Tilaaajan määrittelemässä kohtuullisessa ajassa. Tämä koskee sekä Tilaaajan henkilökunnalta tulleita palautteita ja reklamaatioita että Palveluja käyttäviä asiakkaita ja heidän perheitään. Palveluntuottaja vastaa palautteisiin vastaamisesta, vaikka palaute koskisi Tilaaajan määrittelemiä asioita (esim. kasvisruokapäivä). Mikäli palaute voi vaikuttaa Tilaaajan tai Palveluntuottajan toimintaan olennaisesti, tulee Palveluntuottajan olla yhteydessä Tilaaajan yhteyshenkilöön ennen palautteeseen vastaamista.

Palveluntuottajan on aina välittömästi korjattava viipymättä oma-aloitteisesti ja omalla kustannuksellaan Palveluntuottajan vastuulla olevat virheet. Korjaukseen sisältyy myös korjausta vastaavien muutosten tekemisen dokumentointi kohtuullisessa ajassa. Tilaaaja ja Palveluntuottaja sopivat yhdessä merkittävien virheiden korjaamisesta. Palveluntuottajan on omilla toimenpiteillään varmistettava, että virheen syyt selvitetään ja ettei virhe toistu enää Palveluissa.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan havaitsemansa ja todennäköisenä pitämänsä virheet

- välittömästi puhelimitse kohteen yhteyshenkilölle ja
- niin pian kuin mahdollista kirjallisesti sekä Tilaaajan sopimusyhteyshenkilölle että kohteen yhteyshenkilölle.

Puhelimitse tehtävän ilmoituksen tarkoitus on minimoida virheen haittavaikutukset.

Palveluntuottajan on ilmoitettava lisäksi Tilaajalle viivästyksen arvioidusta pituudesta ja vaikutuksesta Sopimuksen täyttämiseen niin pian kuin mahdollista. Mikäli virheen korjaaminen vaatii erityisiä tai pitkäkestoisia toimenpiteitä, on Palveluntuottajan laadittava Tilaajan saataville suunnitelma virheen korjaamiseksi. Suunnitelman on pidettävä sisällään vähintään toimenpiteet virheen korjaamiseksi sekä arvio aikataulusta.

Vaikkei Tilaaja olisi nimenomaisesti havainnut virhettä taikka ilmoittanut tai reklamoinut siitä, Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle tiedossaan olevasta Palvelujen virheestä ja korjaamaan sen taikka ilmoittamaan tiedossaan olevasta Palveluntuottajan vastuulle kuuluvasta seikasta, joka mahdollisesti altistaa Palvelut virheelle.

Sopijapuolet aloittavat tarvittaessa yhteiset neuvottelut Palveluissa havaittujen virheiden osalta. Neuvottelujen avulla pyritään esimerkiksi selvittämään virheiden syyt ja keinot ehkäistä virheitä tulevaisuudessa. Palveluntuottajan saamat palautteet ja reklamaatiot sekä näihin annetut vastineet käsitellään Tilaajan ja Palveluntuottajan välisissä seurantapalavereissa.

Mikäli Palvelujen virhe liittyy yksittäisiin vähäisiin laatu- tai toimituspoikkeamiin, varaa Tilaaja aina Palveluntuottajalle mahdollisuuden korjata oma virheellinen menettelynsä. Mikäli Palveluntuottaja ei Tilaajan kehotuksista huolimatta korjaa yksittäisiä virheitä ja virheiden määrä on toistuva, on Tilaajalle oikeus hinnanalennukseen, joka on kohtuullinen ottaen huomioon virheiden laatu ja niistä aiheutuvat vaikutukset Tilaajalle. Mikäli Palvelujen virhe liittyy yksittäinen merkittävään laatu- tai toimituspoikkeamaan, esimerkiksi Palveluiden osasta jää puuttumaan olennainen osuus tai Palvelut ovat olennaisesti palvelukuvauksen vastaisia laadultaan, on Tilaajalla oikeus hinnanalennukseen, joka vastaa sitä osuutta, mikä Palveluista on jäänyt puuttumaan Palveluntuottajan virheen myötä.

Palveluiden toistuvat ja merkittävät virheet, joista on edellä olevan mukaisesti reklamoitu, ovat Sopimuksen purkuperuste, mikäli niillä on olennainen merkitys Tilaajalle. Tilaaja pyrkii ensisijaisesti neuvottelemaan ja ohjaamaan Palveluntuottajaa ja antaa mahdollisuuden korjata puutteet Palveluntuottajan kustannuksella.

15. Kateosto-oikeus

Jos Palveluntuottajan suorituksessa on olennainen virhe, Tilaajalla on oikeus ostaa virheellinen, puuttuva tuote tai Palvelut (toimitusvirhe) muualta ja laskuttaa kalliimman hinnan ja toimituskustannusten aiheuttama erotus Palveluntuottajalta (kateosto-oikeus).

Jos Palveluntuottaja viivästyy suorituksessaan ja viivästyksellä on olennainen merkitys Tilaajalle Palveluiden luonne huomioiden, Tilaajalla on oikeus Palveluntuottajan kustannuksella hankkia korvaava vastaavan tasoinen Palvelut kolmannelta (kateosto-oikeus).

Ennen kateoston tekemistä Tilaajan on keskusteltava viivästyksen / toimitusvirheen

syystä ja varattava Palveluntuottajalle kohtuullinen aika ja mahdollisuus viivästyksen / toimitusvirheen korjaamiseksi ottaen huomioon kuitenkin viivästyksen / virheen laatu ja kriittisyys.

16. Immateriaalioikeudet

Palveluntuottajan tekijän-/muun immateriaalioikeuden rajoittamatta Tilaajalla on peruuttamaton käyttöoikeus Palvelujen lopputuloksiin sekä muuhun Palveluntuottajan sille luovuttamaan aineistoon. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia. Tilaajalla on oikeus luovuttaa aineisto sille, jolle Palveluntuottajan tehtävät siirtyvät Tilaajalla ei ole kuitenkaan oikeutta luovuttaa Palveluntuottajan liikesalaisuuksiksi määritellyjä Palvelujen lopputuloksia tai muuta aineistoa sille, jolle Palveluntuottajan tehtävät siirtyvät.

Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sen tuottamat Palvelut tai niihin liittyvä aineisto Sopimuksen mukaisesti käytettyinä loukkaa Suomessa voimassa olevia kolmannen henkilön patenti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia.

Jos Tilaajaa tai sen tytäryhteisöä tai säätiötä vastaan esitetään Palvelun tai siihen liittyvän aineiston Sopimuksen mukaiseen käyttöön perustuvia immateriaalioikeuteen perustuvia vaatimuksia, Palveluntuottaja on velvollinen vastamaan vaatimukseen Tilaajan / tytäryhteisön / säätiön puolesta omalla kustannuksellaan. Palveluntuottaja vastaa Tilaajalle / tytäryhteisölle / säätiölle siitä, ettei Palveluihin tai siihen liittyvän aineiston Sopimuksen mukaiseen käyttöön kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista tai velvoitteista aiheudu Tilaajalle / tytäryhteisölle / säätiölle oikeudenkäyntikuluja eikä vahingonkorvaus- tai muita kolmannelle henkilölle maksettavia kustannuksia tai muita vastuuta kolmatta henkilöä kohtaan.

17. Salassapito, tietoturva ja tietosuoja

Sen lisäksi mitä JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohdassa 21 on määrätty, Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksen aikana ja sen päättymisen jälkeen tämän Sopimuksen piirissä olevien asioiden, asiakirjojen ja tietojen käsittelyssä kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä määräyksiä salassapidosta, henkilöiden yksityiselämän ja yksityisyyden tietosuojasta sekä tietoturvasta.

Sopijapuolet sitoutuvat erityisesti noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679), kansallista tietosuojalakia (1050/2018) ja muuta kulloinkin voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tilaaja on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain tarkoittama rekisterinpitäjä, jonka käyttöä varten rekisteri on perustettu ja jolla on asiakasrekisteritietoja koskeva määräysvalta. Palveluntuottaja on tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain tarkoittaman henkilötietojen käsittelijä, joka käsittelee asiakkaiden henkilötietoja Tilaajan lukuun noudattaen Turun kaupungin ehtoja henkilötietojen käsittelystä (liite 3). Palveluntuottajan velvollisuutena on huolehtia ja vastata siitä, että tämän Sopimuksen piiriin kuuluvien tehtävien suorittamisessa

muodostuvat henkilö- ja asiakastiedot säilytetään erillään Palveluntuottajan muista rekistereistä ja että henkilökisterissä oleviin tietoihin pääsee käsiksi ja käsittelevät vain ne nimetyt henkilöt, jotka välttämättä tarvitsevat henkilötietoja Sopimuksen mukaisten Palveluiden tuottamiseksi.

Palvelujen hoitamista varten saatujen henkilötietojen suojasta on voimassa, mitä siitä yleisesti säädetään. 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 viranomaisten antamia ohjeita.

Palvelutuotannossa on noudatettava soveltuvin osin salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei Palveluja tuotettaessa ja Sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista. Palveluntuottaja ei saa ilman Tilaajan lupaa luovuttaa ulkopuolisille henkilötietoja tai tietoja, jotka ovat tai voivat olla salassa pidettäviä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä. Palveluntuottajan on selvitettävä Palvelua suorittavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisältö.

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamuksellisiksi katsottavat aineistot ja tiedot, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle.

Palveluntuottaja ei saa käyttää Sopimusta tai Tilaajan nimeä referenssinä tai markkinoinnissa ilman Tilaajan suostumusta.

Palveluntuottaja varmistaa Tilaajaa koskevien tietojen asianmukaisen suojaamisen. Palveluntuottaja noudattaa soveltuvin osin julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) mukaista tiedonhallintaa, tietoturvallisuutta, tietojen suojaamista koskevia säännöksiä ja vaatimuksia, muuta tietoturvallisuutta ja tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä sekä Sopijapuolten mahdollisesti muita sopimia tietoturvajärjestelyjä tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta huolehtimiseksi. Palveluntuottajan on huolehdittava, että sen omistamat ja hallinnoimat laitteet sekä palvelutuotannon tilat on asianmukaisesti suojattu tietoturvariskejä vastaan ja että suojaukseen ja tiedonvarmistukseen liittyviä menettelyjä noudatetaan. Tilaajan on huolehdittava vastaavin tavoin omista tiloistaan. Palveluntuottaja noudattaa tietosuojalain ja tietosuoja-asetuksen edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Palveluntuottaja huolehtii käsittelemiensä tietojen asianmukaisesta suojaamisesta laittoman tai tapaturmaisen häviämisen tai hävittämisen varalta.

18. Alihankkijat

Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden Tilaajalle palveluja kulloinkin tuottavien tahojen kanssa siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä.

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu Sopimuksen toteuttamisesta. Mikäli Palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa Palveluntuottaja käyttämänsä alihankkijan osuudesta, alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle Sopimuksessa tai laissa asetettuja velvoitteita.

Tilaaja kohdistaa mahdolliset vaatimukset ja reklamaatiot aina Palveluntuottajaa kohtaan, vaikka Toimittajan vastuulla olevan toiminnan suorittaja olisi Palveluntuottajan alihankkija.

Palveluntuottajan on kirjallisesti ilmoitettava Tilaajalle käyttämänsä alihankkijat. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää Palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat on merkitty ennakkoperintärekisteriin, jos lainsäädäntö edellyttää rekisteröitymistä sekä tarkistaa vuosittain, että alihankkijat ovat ennakkoperintärekisterin mukaan suorittaneet maksuunpannut verot sekä sosiaali- ja muut lakisääteiset maksut.

19. Ylivoimainen este

Ylivoimaiseen esteeseen sovelletaan JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohtaa 14.

20. Sopimuksen purku

Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus Palveluntuottajan verojen tai lakisääteisten sosiaalivakuutusmaksujen laiminlyönnin vuoksi, ellei laiminlyöntiä voida pitää vähäisenä tai ellei Palveluntuottaja ole toimittanut viranomaisen hyväksymää maksusuunnitelmaa.

Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus, jos toinen Sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusehtoja. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa ehdottomien Palvelun vaatimusten täyttymättä jättämistä. Mikäli sopimusrikkomus on korjattavissa, Sopimuksen purkaminen edellyttää kuitenkin, ettei sopimusrikkomukseen syyllistynyt Sopijapuoli ole korjannut sopimusrikkomustaan 30 päivässä tästä toiselta Sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen saatuaan.

Jos Palveluntuottajalla ei ole toiminnan harjoittamiseen lupaa tai jos Palveluntuottaja joutuu saneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin vakaviin taloudellisiin vaikeuksiin tai poistetaan ennakkoperintärekisteristä, Tilaajalla on oikeus purkaa Sopimus välittömästi vaikutuksien ilmoittamalla siitä kirjallisesti Palveluntuottajalle.

Sen lisäksi Tilaaja voi purkaa sopimuksen seuraavista syistä: Tilaaja saa toistuvasti

perusteltuja valituksia Palveluntuottajan toiminnasta eikä Palveluntuottaja suorita korjaavia toimenpiteitä asian kuntoon saattamiseksi viipymättä saatuaan siihen Tilaajalta kirjallisen kehotuksen.

Purkaminen on aina tehtävä kirjallisesti. Tässä kohdassa tarkoitettujen ilmoitusten tai vaatimusten katsotaan tulleen Sopijapuolten tietoon, kun se on toimitettu Sopijapuolelle kirjallisesti.

21. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Tilaajalla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään välittömästi, jos Palveluntuottajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa Palveluntuottajan täyttävän Sopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämisestä anneta. Irtisanominen on tehtävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun Tilaaja sai tiedon irtisanomisperusteen olemassaolosta.

Ennen irtisanomista Tilaajan on huomautettava asiasta Palveluntuottajalle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.

Tilaajalla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään välittömästi, mikäli Palveluntuottaja menettää hankintalain 15 §:n mukaisen sidosyksikköasemansa Tilaajaan nähden. Palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava Tilaajalle, mikäli sen sidosyksikköasemassa on tapahtumassa tai on tapahtunut muutoksia.

Jos Tilaaja irtisanoa Sopimuksen, Palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu Sopimuksen päättämishetkeen mennessä tuotetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen Sopimuksen päättymisen johdosta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteisessä järjestämismvastuussa olevalla on oikeus irtisanoa sopimus kuntien ja kuntayhtymien eräiden oikeustoimien väliaikaisesta rajoittamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa annetun lain (548/2016 muutoksineen) 3 §:n ehdoin, mikäli lakisääteinen järjestämismvastuu siirtyy Tilaajalta kolmannelle taholle.

Sopimuksen irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

22. Avustamisvelvollisuus palvelun päättyessä

Palveluntuottajan vaihtuessa Palveluntuottaja on velvollinen avustamaan pyydettyä Tilaajaa sopimusvelvoitteiden siirtämisessä uudelle Palveluntuottajalle, avustamaan siirron edellyttämien tehtävien suorittamisessa ja osallistumaan siihen viivyttämättä toimittamalla tietoa, aineistoa ja tukea, toimimalla yhteistyössä Tilaajan ja sen kanssa, jolle Palveluntuottajan tehtävät siirtyvät siten, kuin Tilaaja voi kohtuudella edellyttää siirtymisen asianmukaiseksi toteuttamiseksi.

Avustamisvelvollisuus alkaa jo ennen Sopimuksen päättymistä tilanteissa, joissa Sopimus on irtisanottu tai purettu päättyväksi ja Tilaaja ilmoittaa käynnistävänsä

hankinnan, joka koskee Sopimuksen alaisia Palveluja tai järjestävänsä Palvelut muulla tavalla. Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa avustamisvelvollisuuteen liittyvästä työstä, joka toteutetaan voimassa olevan sopimuskauden aikana hinnastonsa mukaisesti.

Avustamisvelvollisuus jatkuu korkeintaan siihen asti, kunnes kuusi (6) kuukautta on kulunut Sopimuksen päättymisestä, mistä työstä maksetaan Palveluntuottajalle erikseen etukäteen sovittava korvaus Palveluntuottajan hinnaston mukaisesti. Palveluntuottajan tulee kuitenkin tarvittaessa olla myös enintään kahden (2) viikon ajan käytettävissä kohteissa uuden sopimuksen tultua voimaan. Avustavan henkilön tulee olla Palvelujen tuottamisesta vastannut esimies. Tästä työstä avustavalle Palveluntuottajalle maksetaan Tilaajan toimesta 40 euroa/h (alv 0 %). Kahden (2) viikon jakson jälkeen Palveluntuottajan tulee varautua vastaamaan tarvittaessa ja kohtuullisessa ajassa kysymyksiin. Palveluntuottaja voi veloittaa avustamisesta edellä mukaisesti työtunteja vastaavan määrän.

Palveluntuottaja ei ole vastuussa mahdollisen uuden palveluntuottajan onnistumisesta tai uusien korvaavien palvelujen käytettävyydestä tai sopivuudesta Tilaajan tarpeisiin muutoin kuin yllä kuvatun avustamisvelvollisuuden toteuttamisen suhteen, ellei Palveluntuottaja avustaessaan Tilaajaa tai uutta Palveluntuottajaa anna tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti virheellisiä tietoja, joista aiheutuu välitöntä vahinkoa Tilaajalle, uudelle palveluntuottajalle tai kolmannelle taholle.

23. Vahingonkorvausvelvollisuus

Vahingonkorvaukseen sovelletaan JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohtia 16 ja 17. JYSE 2022 Palvelut -ehtojen kohdasta 16 poiketen, Sopijapuolten korvausvastuu on enintään yksi (1) miljoona euroa vahinkoa kohden.

Tilaajalla ei ole vahingonkorvausvelvollisuutta sopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä, mikäli tuomioistuin määrää tämän Sopimuksen tehottomaksi tai lyhentää sopimuskautta.

24. Ilmoitusvelvollisuus

Sopijapuolen tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle asioista, joilla on sopimussuhteen tai Sopimuksen täyttämisen kannalta olennaista merkitystä.

25. Palveluntuottajan muu liiketoiminta vuokranantajan tiloissa

Palveluntuottaja voi käyttää Sopimuksen voimassaoloaikana kohteiden keittiötiloja muuhun liiketoimintaansa, mikäli tilojen käytöstä sovitaan kirjallisesti erikseen Tilaajan kanssa.

26. Muut ehdot

Suomessa valmistellaan parhaillaan sosiaali- ja terveydenhuollon

palvelurakennemuudistusta. Sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen järjestämisvastuu siirtyy Tilaajalta kolmannelle osapuolelle sopimuskauden aikana. Turun kaupunki ei vastaa uudistuksen aikataulusta tai niistä muutoksista, joita uudistuksesta mahdollisesti aiheutuu.

27. Sopimuksen siirtäminen

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta ilman Tilaajan suostumusta osaksikaan siirtää Sopimusta kolmannelle. Tilaajalla on oikeus siirtää Sopimus sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle Tilaajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain.

28. Sopimuksen muutokset

Sopijapuolet voivat muuttaa tätä Sopimusta kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat Sopijapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet Sopijapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

29. Pakotteet

Euroopan unioni ja Yhdistyneet kansakunnat ovat asettaneet ja saattavat tulevaisuudessa asettaa pakotteita lainsäädännön ja/tai toimielintensä päätöksillä. Palveluntuottaja vakuuttaa, että edellä tarkoitettuja pakotteita ei ole asetettu 1) Palveluntuottajalle, 2) Palveluntuottajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenille tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäville henkilöille, 3) Palveluntuottajan välittömille tai välisille omistajille eikä 4) em. tahojen puolesta tai johdolla toimiville luonnollisille henkilöille, oikeushenkilöille, yhteisöille tai elimille. Lisäksi Palveluntuottaja vakuuttaa, ettei sen toiminta tai sen tuottamien tuotteiden tai Palvelujen käyttö riko em. pakotteita.

Edellä esitetyt vaatimukset ja määräykset koskevat myös mahdollisia voimavara-alihankkijoita ja mahdollisen ryhmittymän kaikkia jäseniä sekä sellaisia Palveluntuottajan mahdollisia alihankkijoita, jotka osallistuvat hankinnan toteuttamiseen.

Palveluntuottaja ilmoittaa välittömästi Tilaajalle, jos em. pakotteita asetetaan yhdellekään em. tahoista.

Palveluntuottaja antaa pyynnöstä viipymättä Tilaajalle tiedot välittömistä tai välillisistä omistajistaan, alihankkijoistaan ja muista edunsaajistaan. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan viipymättä Tilaajalle, jos hankintaan liittyvät suoritukset voivat välillisesti tai välittömästi päättyä tai ovat päätyneet pakotteiden kohteena olevalle taholle.

Jos 1) Euroopan unioni tai Yhdistyneet kansakunnat asettavat tai ovat asettaneet Palveluntuottajalle tai yllä mainituille tahoille pakotteita tai 2) hankintaan liittyvät suoritukset voivat päättyä tai ovat päätyneet välillisesti tai välittömästi taholle, jolle on

asetettu tässä kohdassa tarkoitettuja pakotteita, Tilaaaja voi irtisanoa tämän Sopimuksen päättymään välittömästi joko kokonaan tai niiden tuotteiden, toimitusten tai Palvelujen osalta, joihin pakotteet kohdistuvat. Jos tämän kohdan mukaisia vakuutuksia tai ehtoja on rikottu, Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan Tilaajalle kaikki sille aiheutuneet vahingot.

30. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla Sopijapuolten välisessä ohjausryhmässä. Mikäli Sopijapuolten väliset neuvottelut eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen, käsitellään erimielisyydet Palveluntuottajan ja Palveluntuottajan omistajien edustajien välisissä neuvotteluissa. Mikäli neuvottelut eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen Palveluntuottajan ja Palveluntuottajan omistajienkaan välisissä neuvotteluissa, ratkaistaan erimielisyydet ensimmäisenä oikeusasteena Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

31. Sopimuksessa sovellettava lainsäädäntö

Tähän Sopimukseen ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia, ei kuitenkaan sen kansainvälistä lainvalintaa koskevia säännöksiä.

32. Muuta

Turun kaupunki on allekirjoittanut Eurooppalaisen peruskirjan naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta paikallishallinnossa. Palveluntuottajalla (sen omistussuhteista riippumatta) on soveltuvin osin samat vastuut varmistaa tai edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa kuin Turun kaupungilla olisi, jos se olisi tarjonnut Palvelut suoraan.

33. Sopimuksen liitteet ja asiakirjojen noudattamisjärjestys

Tämä Sopimus sisältää kaiken, mitä Sopijapuolet ovat tässä asiassa sopineet ja kumoaa kaikki aikaisemmat Sopimuksen kohdetta koskevat suulliset ja kirjalliset sopimukset, valmistelutyöt, kirjeenvaihdon, sitoumukset ja muut tahdonilmaisut.

Tämä Sopimus muodostuu tästä sopimuksesta ja seuraavista sopimuksen liitteistä:

- Liite 1 Turun kaupungin ehdot henkilötietojen käsittelijöille
- Liite 2 Hintaliite
- Liite 3 Palvelukuvaus
- Liite 4 Kohdeluettelo
- Liite 5 Palveluprosessin vastuunjakotaulukko
- Liite 6 Laadun arviointi
- Liite 7 Ateriasisältö, hoivaruokailu
- Liite 8 Ateriasisältö, henkilöstöruokailu, lounas

Liite 9 Kooste ruoan rakennemuutoksista
Liite 10 Ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet perusruokavaliioon verrattuna
Liite 11 Erityisruokavaliotarve sairauksien ja oireiden hoitoon
Liite 12 Runosmäen valmistuskeittiön vuokrasopimus
Liite 12.1 Pohjakuva
Liite 12.2 Tiloihin liittyvät vastuunjakotaulukot
Liite 13 Välitystuotteet
Liite 14 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022 (JYSE Palvelut)

Mikäli tämän Sopimuksen ja sen liitteiden välillä on ristiriitaa, sovelletaan ensisijaisesti sopimusta. Mikäli Sopimuksen liitteiden välillä on ristiriitaa, noudatetaan sitä liitettä, joka on numerojärjestyksessä ensimmäisenä. Tilanteissa, joissa sopimusasiakirjat ovat ristiriidassa pakottavan lainsäädännön kanssa, kulloinkin voimassa oleva pakottava lainsäädäntö pätee vastaavilta kohdin ennen Sopimusta ja sen liitteitä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että tässä Sopimuksessa sovelletaan liitteenä olevaa JYSE 2022 Palvelut -ehtoja siltä osin kuin tässä sopimuksessa tai sen liitteissä ei ole muuta toisin sovittu kuitenkin siten, että JYSE 2022 Palvelut -ehtojen noudattamisjärjestys määräytyy edellä esitetyn liitteiden noudattamisjärjestyksen mukaisesti.

Allekirjoitukset

Tämä dokumentti on sähköisesti allekirjoitettu.

Tästä sopimuksesta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi (1) kummallekin Sopijapuolelle.

Kaarea Oy

Tuija Rompasaari-Salmi
toimitusjohtaja

Turun kaupunki / Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus

Antti Perälä
kaupunginsihteeri

Laura Saurama
tuotantojohtaja

Hyvinvoinnin palvelukokonaisuus

Turun kaupungin ehdot henkilötietojen käsittelijälle

OSA I: Tietosuoja koskevat ehdot

1 Yleistä

- 1.1 Tämä sopimusliite "Turun kaupungin ehdot henkilötietojen käsittelijälle" on osa Runosmäen, Mäntykotien ja Lehmusvalkaman ruokapalvelut -sopimusta (Dnro 8307-2022), jäljempänä "Sopimus", jonka Tilaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa.
- 1.2 Tässä sopimusliitteessä määritetään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun Sopimuksessa olevien sopimusehtojen lisäksi. Mikäli Palveluntuottaja muodostaa Sopimuksen toteuttamisen yhteydessä henkilörekistereitä, Palveluntuottaja vastaa niistä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä.
- 1.3 Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä, ja lisäksi Osapuolet sitoutuvat saattamaan henkilötietojen käsittelyn ja tietosuojan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU)2016/679 mukaiselle vaatimustasolle ennen Sopimuksen toteuttamiseen ryhtymistä.
- 1.4 Tämän liitteen perusteella suoritetuista toimenpiteistä syntyvät kustannukset sisältyvät Sopimuksessa esitettyyn sopimushintaan, eikä Palveluntuottajalla ole oikeutta veloittaa niistä erikseen. Kohdissa 7.1 ja 7.5 esitettyjen olennaisten muutostöiden korvaamisesta sovitaan erikseen. Ennen ryhtymistä olennaisiin muutostöihin Palveluntuottajan pyydettävältä Tilaajalta kirjallinen ennakkolupa.

2 Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1 Tilaaja toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön tarkoituksena rekisterinpitäjänä, silloin kun se määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Osapuolet ymmärtävät, että rekisterinpitäjänä Tilaaja saa käyttää ainoastaan sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, jotka toteuttavat riittävät suoja-toimet asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimien täytäntöön panemiseksi niin, että käsittely täyttää kulloinkin voimassaolevan henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvän kansallisen lainsäädännön vaatimukset ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimukset, ja että sillä varmistetaan rekisteröidyn oikeuksien suojeleminen.
- 2.2 Palveluntuottaja toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön tarkoituksena henkilötietojen käsittelijänä, joka käsittelee Tilaajan henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun. Palveluntuottajan Sopimuksen ja tämän sopimusliitteen mukaisesti käyttämät alihankkijat, jotka osallistuvat Tilaajan henkilötietojen käsittelyyn, toimivat myös henkilötietojen käsittelijöinä Tilaajan puolesta ja lukuun.
- 2.3 Tilaaja sitoutuu huolehtimaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön mukaisista rekisterinpitäjän velvollisuuksista.

- 2.4 Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan Sopimuksessa, sopimuksen mukaisen palvelun aikana laadittavassa ja Palveluntuottajaa sitovassa dokumentaatiossa tai muussa Tilaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, dokumentaatiossa ja ohjeistuksessa olevia henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.5 Jos kohdan 2.4 mukaista kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle, jos tämän antama ohjeistus on puutteellinen tai jos Palveluntuottaja epäilee sen rikkovan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, muita EU:n tietosuojasäännöksiä tai kansallista tietosuojalainsäädäntöä.
- 2.6 Palveluntuottaja osallistuu Tilaajan pyynnöstä tietojärjestelmäselosteen laatimiseen.

3 Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

- 3.1 Palveluntuottaja ei saa käyttää henkilötietojen käsittelyyn alihankkijaa ilman Tilaajan antamaa kirjallista ennakkolupaa. Palveluntuottajan on tiedotettava Tilaajalle kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava Tilaajalle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia. Tilaaja ei saa ilman perusteltua syytä vastustaa Palveluntuottajan esittämää alihankkijaa. Mikäli Tilaajan vastustuksesta huolimatta Palveluntuottaja aikoo käyttää esittämäänsä alihankkijaa, on Tilaajalla oikeus irtisanoa sopimus päättymään ennen uuden tai vaihtuvan alihankkijan käyttöönottoa.
- 3.2 Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.
- 3.3 Palveluntuottaja, joka henkilötietojen käsittelijänä käsittelee Tilaajan henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun, sitoutuu tässä sopimusliitteessä kuvattuihin henkilötietojen käsittelijää koskeviin velvollisuuksiin. Palveluntuottajalla on velvollisuus sopimuksilla sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan tämän sopimusliitteen ehtoja.
- 3.4 Palveluntuottaja on vastuussa mahdollisista Tilaajan henkilötietoja käsittelevien Palveluntuottajan alihankkijoiden Sopimuksen, tämän sopimusliitteen tai sovellettavan lainsäädännön taikka EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen rikkomisista tai laiminlyönneistä kuin omistaan. Jos tietojen käsittelyä suorittava alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Palveluntuottaja on edelleen täysimääräisesti vastuussa suhteessa Tilaajaan. Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa. Palveluntuottajan on Tilaajan perustellusta vaatimuksesta vaihdettava alihankkijaa ilman aiheetonta viivästystä.

4 Henkilötietojen käsittelijän yleiset velvollisuudet

- 4.1 Henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti.
- 4.2 Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu varmistamaan, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 4.3 Sen lisäksi, mitä Sopimuksessa on sovittu henkilötietojen suojaa, tietoturvallisuutta ja tietojen salassapitoa koskevista vaatimuksista, henkilötietojen käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit sekä noudattamaan Tilaajan ohjeita ja mahdollisia Tilaajan ohjeiden päivityksiä. Palveluntuottajan on Tilaajan pyynnöstä osoitettava tekniset ja organisatoriset toimet, joihin edellä esitetyn turvallisuustason varmistamiseksi on ryhdytty. Teknisiä ja organisatorisia toimia voivat olla esimerkiksi seuraavat:
 - 1) Henkilötietojen pseudonymisointi ja sala.
 - 2) Kyky taata käsittelyjärjestelmien ja palveluiden jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys ja vikasietoisuus.
 - 3) Kyky palauttaa nopeasti tietojen saatavuus ja pääsy tietoihin fyysisen tai teknisen vian sattuessa.
 - 4) Menettely, jolla testataan, tutkitaan ja arvioidaan säännöllisesti teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi.
- 4.4 Henkilötietojen käsittelijän on myös toteutettava toimenpiteet sen varmistamiseksi, että jokainen henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, käsittelee niitä ainoastaan Sopimuksen ja Tilaajan ohjeiden mukaisesti.
- 4.5 Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan Tilaajalle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassaolevan lainsäädännön sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.
- 4.6 Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu avustamaan Tilaajaa asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Henkilötietojen käsittelijä ymmärtää, että näiden oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt voivat edellyttää siltä avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa ja/tai henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.

- 4.7 Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että sen käsittelemät henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, joita ovat esimerkiksi csv, xml ja xls(x), ja että ne voidaan automaattisesti irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään.
- 4.8 Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu tarvittaessa avustamaan Tilaajaa EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisen tietosuojaa koskevan vaikutusten arvioinnin tekemisessä, mahdollisessa ennakkokuulemisessa ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimisessa. Mikäli avustamisesta syntyy merkittäviä ja ennakoimattomia lisäkustannuksia, voidaan niiden jakautumisesta sopia erikseen yksittäistapauksissa. Jos osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen kustannusten merkittävydestä ja ennakoimattomuudesta, kuuluvat avustamiskustannukset Palveluntuottajan vastattavaksi.
- 4.9 Henkilötietojen käsittelijä sitoutuu Tilaajan valinnan mukaan poistamaan tai palauttamaan käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoamisen päätyttyä kaikki Tilaajan henkilötiedot Tilaajalle ja poistaa olemassa olevat jäljennökset, paitsi jos unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot. Tilaaja voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita.
- 4.10 Henkilötietojen käsittelijä ei saa siirtää henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle ilman Tilaajan kirjallista ennakkolupaa.
- 4.11 Henkilötietojen käsittelijä saattaa Tilaajan saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen tässä sopimusliitteessä kuvattujen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii Tilaajan valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin. Tilaaja voi edellyttää Palveluntuottajalta kahta (2) auditointitarkastusta kalenterivuotta kohden. Mikäli Tilaajalla on kuitenkin perusteltu epäily auditoinnin tarpeellisuudesta, on Tilaajalla oikeus ylimääräisiin auditointeihin. Perusteltuna epäilyksenä pidetään esimerkiksi Palveluntuottajan toiminnassa havaittuja tietosuojapuutteita tai -loukkauksia.

5 Henkilötietojen käsittelijän erityiset velvollisuudet

- 5.1 Palveluntuottajalla on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta rekisteröidyn turvakiellosta. Palveluntuottajan tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan Tilaajan vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa muiden rekisterissä olevien luonnollisten henkilöiden henkilötietojen rajoittamiseen, ellei Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken kirjallisesti toisin sovita.
- 5.2 Ellei toisin sovita, Palveluntuottaja on velvollinen ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyä Tilaajalle. Tilaajan pyynnöstä Palveluntuottajan on luovutettava luettelossa mainittuja tietoja Tilaajan pyytämässä laajuudessa Tilaajan yksilöimille kolmansille tahoille.
- 5.3 Käsittelyyn käytettyjen tietojärjestelmien lokitukseen liittyen on varmistettava, että
- 1) Tietojärjestelmän tulee kirjata lokiin Tilaajan henkilötietojen käsittelytoimet (katselu, muutokset, poistot) ja käsittelyn ajankohta käyttäjätasolla.

- 2) Tietojärjestelmän lokien on oltava suojattu muutoksilta ja on rajoitettava niihin pääsy käyttöoikeuksin vain tarvittaville henkilöille.
- 3) Lokien on tuotettava käyttökelpoista informaatiota henkilötietojen käsittelystä, jotta tapahtumia pystytään tarvittaessa tosiasiallisesti selvittämään.
- 4) Tietojärjestelmätoimittajan on pyydetäessä ja ilman aiheetonta viivytystä toimitettava em. käyttöoikeudet ja lokitiedot Tilaajalle veloitusetta.
- 5) Tietojärjestelmän tulee tukea suostumusten ja kieltojen hallintaa, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen ja/tai käsittelyn voi kieltää.

6 Tietoturvaloukkaukset

- 6.1 Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta Tilaajalle 24 tunnin kuluessa tiedon saamisesta. Ilmoitus voi olla alustava, ja sitä voidaan täydentää annetun määräajan jälkeen ilman aiheetonta viivästystä. Alustavan ilmoituksen tulee sisältää seuraavat asiat: 1) mitä epäillään tapahtuneen, milloin ja koska tullut ilmi, 2) alustava arvio mitä henkilötietoja ja kuinka monen henkilön tietoja loukkaus koskee ja 3) kuka antaa lisätietoja? Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle muista Palveluntuottajan tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa.
- 6.2 Henkilötietojen käsittelijän on annettava Tilaajalle viipymättä, kuitenkin viimeistään seitsemän (7) päivän kuluessa, vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
 - 1) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien mahdollisuuksien mukaan asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät;
 - 2) tietojärjestelmään kohdistuneen tietoturvaloukkauksen tapahtuma-ajan lokitiedot, joilla tarkoitetaan aikajärjestyksessä kirjattua tallennetta tietoverkkojen, sovellusten, järjestelmien ja tietosisältöjen tapahtumista ja niiden aiheuttajista;
 - 3) ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
 - 4) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset;
 - 5) esitettävä arvio aiheutuuko tietoturvaloukkauksesta todennäköisesti rekisteröidyn oikeuksiin tai vapauksiin kohdistuva korkea riski; sekä
 - 6) kuvattava toimenpiteet, joita kyseinen henkilötietojen käsittelijä ehdottaisi tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- 6.3 Jos Tilaaja on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on Tilaajalla oikeus Sopimuksessa sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä Palveluntuottajalta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus re-

kisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolten vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

7 Muita vaatimuksia

- 7.1 Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamia henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Nämä ohjeet voivat olla henkilötietojen käsittelyä tai tietosuojaa koskeviin teknisiin tai organisatorisiin toimenpiteisiin liittyviä muutoksia, täydennyksiä tai päivityksiä. Palveluntuottaja tekee tarvittavat muutostyöt Tilaajan ohjeiden mukaisesti. Jos Tilaajan ohjeet aiheuttavat Palveluntuottajalle olennaisia muutostöitä (yli yksi (1) henkilötyöpäivää), lisäkustannuksista sovitaan erikseen. Eriksseen sovittavat lisäkustannukset on ennen toimenpiteisiin ryhtymistä hyväksyttävä kirjallisesti Tilaajalla. Palveluntuottaja ja muut henkilötietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan näitä muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.
- 7.2 Osapuolet ymmärtävät, että Sopimuksessa ja sen liitteissä käsitellään myös tietosuojaa koskevia aiheita.
- 7.3 Palveluntuottaja sitoutuu reagoimaan viimeistään 72 tunnin kuluessa Tilaajan yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa Tilaajan tietosuojaa koskeviin ilmoituksiin, reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan Sopimuksessa ja edellä tässä liitteessä määritetyjä määräaikoja.

Jos Palveluntuottaja laiminlyö tai rikkoo tätä sopimusliitettä, sovellettavaa lainsäädäntöä tai EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, Palveluntuottajan korvausvastuu on määritelty Sopimuksen lisäksi sovellettavassa lainsäädännössä. Lisäksi tällainen laiminlyönti tai rikkomus voi muodostaa Sopimuksessa tarkoitetun olennaisen sopimusrikkomuksen, jonka seurauksena Tilaajalla on halutessaan oikeus turvautua Sopimuksessa määriteltyihin oikeussuojakeinoihin. Vähäistä laiminlyöntiä tai rikkomusta ei pidetä olennaisena sopimusrikkomuksena.

- 7.4 Osapuolet ymmärtävät, että Sopimusta ja tätä sopimusliitettä tehtäessä tietosuojaa koskeva lainsäädäntö on muutostilassa. Jos kyseiseen lainsäädäntöön tai sitä tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat Tilaajan asemaan tai velvollisuuksiin tai tässä sopimusliitteessä määriteltyihin velvollisuuksiin tai vastuisiin, tätä sopimusliitettä voidaan tarvittaessa niiltä osin tarkistaa. Jos tähän sopimusliitteeseen tehdään sellaisia muutoksia, joista aiheutuu Palveluntuottajalle olennaisia lisäkustannuksia (yli yksi (1) henkilötyöpäivää), niiden korvaamisesta sovitaan erikseen. Palveluntuottaja ja muut henkilötietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan kyseistä tarkistettua sopimusliitettä.
- 7.5 Osapuolet voivat kirjallisesti muuttaa tätä sopimusliitettä Sopimuksessa kuvatuin ehdoin.



Osa II: Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun toteuttamiseksi seuraavia henkilötietoja:

Henkilötietojen tyypit (valitaan yksi suurimman riskin mukaan):

- Matala riski
(esim. henkilötietojen käsittely kohdistuu tavanomaisiin yhteystietoihin)
- Keskisuuri riski
(esim. henkilötietojen käsittely kohdistuu tunnistetietoihin tai tarkkoihin yhteystietoihin)
- Korkea riski
(esim. henkilötietojen käsittely kohdistuu arkaluontoiseihin tietoihin, tarkkoihin sijaintietoihin tai tarkkoihin tunnistetietoihin)

Henkilötietojen ryhmät (valitaan yksi arkaluontoisimman henkilötiedon mukaan):

- Tavanomaiset henkilötiedot
- Erityiset eli ns. arkaluontoiset henkilötiedot
(rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus tai ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevien tietojen taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevien tietojen käsittely)

Henkilötietojen käsittelyn kesto (valitaan yksi):

- Sopimuksen keston ajan
- Muu aika (pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv): _____

Henkilötietojen käsittelyn luonne ja tarkoitus

Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja vain Sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

Erityisiä huomioita ja yksityiskohtia henkilötietojen käsittelyn luonteesta ja tarkoituksesta:

Muita erityisiä huomioita ja yksityiskohtia henkilötietojen käsittelystä Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseen:

Palvelukuvaus

Sisällysluettelo

1.	Johdanto	4
2.	Toimintatavan peruskäsitteet	4
2.1.	Yleiset käsitteet.....	4
2.2.	Keittiöihin liittyvät käsitteet	4
3.	Palvelun kohteet.....	5
3.1.	Palvelun tarkoitus ja tavoite	5
4.	Ruokalistasuunnittelu	5
4.1.	Aterioiden ravitseminen ja sisältö.....	5
4.2.	Ruoan nautittavuus ja aistinvaraisesti havaittavat ominaisuudet	8
4.3.	Ruokavaliot.....	8
4.3.1.	Perusruokavalio	8
4.3.2.	Eriyisruokavaliot	8
4.3.3.	Rakennemuunnetut ruokavaliot.....	9
5.	Työssä käytettävät materiaalit ja työvälineet.....	9
5.1.	Tuotteet ja raaka-aineet.....	9
5.1.1.	Tuotteiden laatuvaatimukset.....	9
5.1.2.	Kasvinviljelytuotteet.....	10
5.1.3.	Lihat ja lihajalosteet.....	10
5.1.3.1.	Sianliha	10
5.1.3.2.	Naudanliha	10
5.1.3.3.	Jauheliha (raaka)	11
5.1.3.4.	Siipikarja	11
5.1.4.	Kalajalosteet ja – pakasteet.....	11
5.1.5.	Lähi- ja luomuruoka.....	11
5.1.5.1.	Lähiruoka	11
5.1.5.2.	Luomuruoka	12
5.2.	Keittiötilat, kiinteät koneet ja laitteet sekä irtaimisto.....	12
5.2.1.	Suunnitteilla olevat sopimuskauden aikana toteutettavat toiminnalliset muutokset	12
6.	Palveluntuottajan henkilöstö	13
6.1.	Yleiset vaatimukset.....	13

Dnro 8307-2022

6.2.	Nimetyt henkilöt	13
6.3.	Henkilöstön osaaminen, koulutus ja kokemus.....	13
6.4.	Ruokakuljetuksiin osallistuva henkilöstö	14
6.5.	Sosiaalinen vastuu.....	14
6.6.	Työvaatteet ja henkilökortit	15
6.7.	Tupakointi	15
7.	Palveluntuottajan vastuut ja toiminta asiakas ravitsemuksessa	15
8.	Tuotantoprosessi.....	16
8.1.	Haltuunotto	16
8.2.	Toiminnan käynnistäminen	17
8.3.	Ruokatilaukset	17
8.3.1.	Ruokatilauksen tekeminen Web-pohjaisella ohjelmalla	17
8.3.2.	Muutokset ja peruutukset	18
8.4.	Ruoan valmistus ja annostelu	18
8.5.	Ruoanjakelu.....	19
8.5.1.	Hajautettu ruoanjakelujärjestelmä	19
8.6.	Ruokien kuljetus (ulkokuljetus).....	20
8.6.1.	Ruokakuljetuksen toimitusvarmuus	20
8.6.2.	Ruokien ulkokuljetuksiin käytettävä kalusto.....	21
8.7.	Henkilöstöruokailu	21
8.7.1.	Ateriamaksun perintä palkasta	22
8.7.2.	Siviilipalvelusmiehet	23
8.7.3.	Kokoustarjoilut.....	23
8.7.3.1.	Kokoustarjoilun tilaaminen.....	23
8.7.3.2.	Kokoustarjoilun pakkaaminen ja kuljetus	24
8.7.4.	Muut palvelut.....	24
9.	Palveluprosessin turvallisuus.....	24
9.1.	Tuoteturvallisuus.....	24
9.2.	Työturvallisuus.....	24
9.3.	Omavalvonta	25
9.3.1.	Ruokakuljetusten omavalvonta.....	26
9.4.	Ruokamyrkytykset	27
9.5.	Varautuminen	27
10.	Kestävä kehitys ja ympäristöasiat.....	28
10.1.	Jätehuolto	29
11.	Prosessien arviointi	29

Dnro 8307-2022

11.1.	Palvelun valvonta.....	29
11.1.1.	Asiakastyytyväisyys.....	29
11.1.2.	Palautteen antaminen	30
12.	Raportointi.....	30
13.	Palveluntuottajan ja Tilaajan välinen yhteistyö.....	31
13.1.	Tiedonkulkua ja yhteistyötä edistävät asiat	31
13.2.	Palveluntuottajan Tilaajalle antama ohjeistus ja neuvonta	32
13.3.	Työryhmät.....	32
13.3.1.	Kehitystyöryhmä.....	33
13.3.2.	Asiakkuustyöryhmä	33
13.3.3.	Palvelutuotannon työryhmä	34
13.4.	Ravitsemustoimikunta ja ravitsemuskäsikirja	34

Dnro 8307-2022

1. Johdanto

Tämä asiakirja sisältää kuvauksen Turun kaupungin hyvinvoinnin palvelukokonaisuuteen kuuluvien, sopimuksessa nimettyjen kohteiden ruokapalveluista sekä ruokapalveluiden vähimmäisvaatimuksista. Sosiaali- ja terveystieteiden uudistuksen myötä tähän sopimukseen liittyvien ruokapalveluiden järjestämistä vastuu siirtyy 1.1.2023 Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle.

Palvelukuvaukseen sisältyvät ruokapalvelujen suunnitteluun, tuottamiseen, toimittamiseen ja kehittämiseen sekä laadunvalvontaan ja raportointiin liittyvät asiat.

Palveluntuottaja suunnittelee Tilaajan määrittelemien ruokavalioiden toteutuksessa tarvittavat ruokalistat ja ruokaohjeet, valmistaa ruoan tilausten mukaan ja toimittaa ruoan Asiakkaalle noudattaen sovittuja aikatauluja ja toimintatapoja.

Palveluntuottajan on noudatettava elintarvikelainsäädäntöä. Palveluntuottajan tulee hyväksyttävä asiasisällön Turun kaupungin sopimusyhdyshenkilöillä viestissä ja kommentoimissa Turun kaupungin ruokapalveluihin liittyviä asioita.

2. Toimintatavan peruskäsitteet

2.1. Yleiset käsitteet

Palveluntuottaja = Kaarea Oy. Palveluntuottaja toteuttaa Tilaajan kanssa sovitut palvelut, vastaa Tilaajalle palveluidensa tuotantoprosessin hallinnasta sekä laadusta.

Tilaaja = Turun kaupungin hyvinvoinnin palvelukokonaisuus, 1.1.2023 alkaen Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Sopimusyhteyshenkilö = Tilaajan nimetty edustaja, paikallistason yhteyshenkilö, jonka tehtäviin kuuluu palvelutarpeen ja sen kehityksen arviointi sekä palveluiden hankinta.

Asiakas = Palvelun käyttäjä (esim. vanhus, vammainen, toiminnan ulkopuolinen henkilö tai henkilöstöruokailun palvelujen käyttäjä)

2.2. Keittiöihin liittyvät käsitteet

Valmistuskeittiö = Valmistaa ja tuottaa ruokapalveluun tarvittavat tuotteet palvelu- ja jakelukeittiöihin kuljetettavaksi. Kuljetettavat tuotteet toimitetaan pääasiassa kuumina. Keittiössä on Turun kaupungin, mahdollisesti myöhemmin Varsinais-Suomen hyvinvointialueen omistamat, aterioiden valmistukseen tarkoitettut, laiteluetteloissa kuvatut kiinteät laitteet. Keittiöiden yhteydessä toimii ruokasali, jossa työskentelee Palveluntuottajan henkilökunta

Palvelukeittiö = Palvelukeittiön henkilökunta on Palveluntuottajan henkilökuntaa. Palvelukeittiön henkilökunta valmistaa tarvittavat aamupalat ja välipalat sekä laittaa ne tarjolle. Ruoka kuljetetaan valmistuskeittiöstä ja Palveluntuottajan henkilökunta laittaa ruoan tarjolle ja huolehtii astianhuollosta ruokailujen

Dnro 8307-2022

jälkeen. Keittiössä on Tilaajan omistamat, aterioiden valmistukseen tarkoitettut, laiteluetteloissa (Asiakirjat tarjoajille kohteiden näyttötilaisuuksissa) kuvatut kiinteät laitteet. Keittiöiden yhteydessä toimii ruokasali, jossa työskentelee Palveluntuottajan henkilökunta

Jakelukeittiö = Ateriat toimitetaan valmistuskeittiöistä. Jakelukeittiöissä ei työskentele Palveluntuottajan henkilökuntaa, vaan Tilaajan henkilökunta yhdessä yksikön Asiakkaiden kanssa vastaa aterioiden esillepanosta, tarjoilusta ja astiahuollosta.

3. Palvelun kohteet

Palvelun kohteena on Runosmäen vanhuskeskuksen sekä Mäntykoti Yli-Maaria ja Mäntykoti Röntämäki tehostetun palveluasumisen yksikköjen ruokapalveluiden järjestäminen (asiakasateriat ja henkilökunnan ateriat) sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen vanhusten avopalveluiden päivätoiminnan ateriapalveluiden järjestäminen (asiakasateriat). Kohteet on kuvattu tarkemmin liitteessä 4.

3.1. Palvelun tarkoitus ja tavoite

Tavoitteena on turvata hyvä ravitsemustila ja ravitsemushoidon onnistuminen osana Asiakkaan kokonaishoitoa. Ravitsemuksellisesti täysipainoinen ruoka ja ravitsemushoito auttavat hyvien hoitotulosten saavuttamisessa ja ylläpitävät sekä edistävät Asiakkaiden toimintakykyä ja terveyttä. Hyvin suunniteltu ja toteutettu ravitsemushoito ja ruokapalvelu sen osana tukevat osaltaan laadullisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista.

Palveluntuottajalle suodaan mahdollisuus mainostaa kohteen ruokapalveluita kohteen ulkopuolisille asiakkaille.

4. Ruokalistasuunnittelu

Ruokalistasuunnittelun pohjana ovat lainsäädäntö ja valtakunnalliset ravitsemussuosituksen, ruoan nautittavuuden huomioiminen, tuotteiden valinta ja niiden laatuvaatimukset sekä ateriasisältötaulukko (liite 7).

Tuotannonohjausjärjestelmän vakioiduilla ruokaohjeilla ja ravintoainesisällön laskennan avulla varmistetaan, että ruoka on ravitsemussuosituksen mukaista, maukasta ja tasalaatuista.

4.1. Aterioiden ravitsemus ja sisältö

Lounasruokailu; ateriakohtaiset kriteerit

Joukkoruokailun kehittäminen Suomessa – Joukkoruokailun seuranta- ja kehittämistyöryhmän toimenpidesuositus STM Selvityksiä 2010:11 Liite 2 Ravitsemukselliset laatukriteerit ruokapalvelujen hankintaan ja kilpailuttamiseen. (Käytetään myös päivitettyjä kriteereitä; Sydänmerkkiateriat (2015), muuten otetaan huomioon v. 2014 suomalaiset ravitsemussuosituksen).

Vanhus- ja hyvinvointikeskukset sekä hoitokodit

Sisältäen perusruokavalion muunteluineen noudatettavan suosituksen 1 ja 2 mukaisesti.

Dnro 8307-2022

Noudatettava suositus:

1. Valtion ravitsemusneuvottelukunnan Ravitsemussuositukset ikääntyneille

<https://www.ruokavirasto.fi/teemat/terveytta-edistava-ruokavalio/ravitsemus--ja-ruokasuositukset/ikaantyneet/>

2. VRN Suomalaiset ravitsemussuositukset 2014 Liite 6 s. 51 Ruokavalion suositeltava ravintoainetiheys.

<https://www.ruokavirasto.fi/teemat/terveytta-edistava-ruokavalio/ravitsemus--ja-ruokasuositukset/ikaantyneet/>

3. Lounaan osalta huomioitu suositus Joukkoruokailun kehittäminen Suomessa – Joukkoruokailun seuranta- ja kehittämistyöryhmän toimenpidesuositus STM Selvityksiä 2010:11 Liite 2 Ravitsemukselliset laatukselliset kriteerit ruokapalvelujen hankintaan ja kilpailuttamiseen.

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-2985-2>

Ateriakuvaus: Valtion ravitsemusneuvottelukunta, ravitsemushoito Suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin 2010. Taulukko 16 s. 85

Poikkeus: - aamupalalle puuron sijaan myös leipävaihtoehto päällisineen (rasva, juusto/leikkele) - iltapalalle myös maitopohjainen (tai vastaavan proteiinipitoisuuden omaava maidon kaltainen valmiste) puuro/vellivaihtoehto.

Perusruokavalion muunnelmat: Valtion ravitsemusneuvottelukunta, ravitsemushoito Suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin 2010.

Lisäksi

- ruokavalio helpottamaan ärtyvän paksusuolen oireita
- perusateriat XS, S ja M tilattavissa ilman leipää, jolloin leivän ja sen päällisten sisältämät ravintoaineet on lisättävä aterian pääruokaan, ilman aterian volyymin lisäystä.
- mahdollisuus lisätä mausteita aterioilla
- kasvisten/salaattien valinnassa huomattava ikääntyneiden kyky syödä niitä.

A. Ateriakoko ja energiasisältö, perusruokavalio ikääntyneet tai tehostettua ruokavaliota tarvitsevat potilaat

Energiatasot: Perus: S-1600 kcal, M-1800–1900 kcal, L-2200–2300 kcal, XL-2700 kcal. Tehostettu: XS-1800 kcal, S-2200 kcal ja M-2700 kcal

	Perusruokavalio	Tehostettu ruokavalio
Energia	Aamupala n. 20% Lounas- ja päivällinen n. 30 % Välipala- ja iltapala yht. 20 %	Aamupala n. 20% Lounas- ja päivällinen n. 30 % Välipala- ja iltapala yht. 20 %
Proteiini	18 E% (15–20 E%)	20 E%

Dnro 8307-2022

	HUOM! Välipala: viikkota- solla keskimäärin väh. 5 g /välipala	
Rasva	30–35 E%	35–40 E%
Tyydyttyneet rasvahapot	≤ 10 E%	≤ 15 E%
Hiilihydraatit	50–55 E%	40–45 E%
Ravintokuitu	25–35 g	25–35 g

Ravintokuituvaatimus ei koske nestemäistä ruokavaliota.

Vitamiinit, kivennäis- ja hivenaineet: VRN Suomalaiset ravitsemussuositukset 2014 Liite 6. s. 51 (korjattu versio internetissä).

Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen avopalveluiden päivätoiminnan osalta tämä koskee aamupalaa, lounasta ja välipalaa.

B. Ateriakoko ja energiasisältö, perusruokavaliot työikäiset: noudatetaan suositusta, Valtion ravitsemusneuvottelukunta, Ravitsemushoito Suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin 2010.

XS 1200 kcal, S 1400 kcal, M 1800 kcal, L 2200 kcal, XL 2600 kcal

- **Ateriakohtaiset mallikuvat:** perus-, tehostetun ja rakennemuunnettujen ruokavalioiden energiatasojen aterioiden annoskuvat
- **Ruoanvalmistuksessa** käytetään jodioitua suolaa tai jodia sisältävää mausteesta.

Tuotannonohjausjärjestelmän vakioiduilla ruokaohjeilla ja ravintoainesisällön laskennan avulla varmistetaan, että ruoka on ravitsemussuositusten mukaista, maukasta ja tasalaatuista. Palveluntuottaja laatii ruoan annostelutaulukot eri energiatasoilla ja eri rakennemuunnetuille ruoille.

Ruokalistan suunnittelusta vastaa Palveluntuottaja. Palveluntuottajan tulee laatia asiakasruokailuun (ml. henkilöstöruokailu) kuuden viikon ruokalistat riittävän vaihtelun aikaansaamiseksi sekä tasapainoisen energian ja ravintoainien saanninturvaamiseksi

Juhlapäivät ja mahdolliset teemapäivät huomioidaan ruokalistassa.

Ruokalistasuunnittelussa tulee huomioida juhlapäivät seuraavasti:

- Laskiainen
- Pääsiäinen (huomioidaan 3 pyhää)
- Vappu
- Juhannus
- Äitienpäivä
- Isänpäivä
- Itsenäisyyspäivä
- Joulukuusi (huomioidaan 3 pv, lisäksi makea joulukuusi jälkiruoka/pv)
- Uusi Vuosi

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan ruokalistat (perus-, kasvis- ja so-seruokalista) säännöllisesti Tilaajan internet-sivuille. Ruokalistat tulee julkaista suomen ja ruotsin kielellä.

Dnro 8307-2022

4.2. Ruoan nautittavuus ja aistinvaraisesti havaittavat ominaisuudet

Ruoalla ja ruokailutilanteella on Asiakkaille tärkeä merkitys paitsi ravinnon lähteenä myös nautintojen antajana ja elämän laadun parantajana. Ruokailun suunnittelussa, ruokalistojen laadinnassa, tuotteiden ja tuotevalikoimien kehittämisessä, raaka-aineiden valinnassa ja ruoan valmistuksessa on tärkeää huolehtia siitä, että tarjottava ruoka on sellaista, että se tulee nautituksi kokonaan. Ruoan tulee olla ulkonäöltään ja tuoksultaan ruokahalua herättävää, maukasta, Asiakkaiden tottumusten tai mieltymysten mukaista, tutuista raaka-aineista valmistettua, vaihtelevaa ruokaa. Ikääntyvien asukkaiden tarpeet tulee ottaa huomioon: ruoan tulee olla mm. rakenteeltaan kunkin asukkaiden tarpeita vastaavaa ja helposti nautittavaa, huomioiden hyvän ravitsemuksellisen laadun toteutuminen sekä käytettävissä olevat määrärahat. Ruokalistalla ruokien nimet tulee olla ruokaa kuvaavia.

4.3. Ruokavaliot

Tilaaja määrittelee tarvitsemansa ruokavaliot ja niiden ravitsemukselliset periaatteet ja Palveluntuottaja suunnittelee ruokavalioiden käytännön toteutuksen Ravitsemuskäsikirjan mukaisesti. Erityisruokavalioiden tarve on lueteltu liitteessä 11.

4.3.1. Perusruokavalio

Perusruokavalio sopii Asiakkaille, joilla ei ole vajaaravitsemusriskiä ja joiden sairaus ei edellytä erityisruokavaliota. Perusruokavalio on myös useimpien erityisruokavalioiden perusta. Perusruokavalio on kuvattu kohdassa 4.1 A ja B.

Perusruokavalio on liitteiden olevien ateriasisältötaulukon 7 ja 8 mukaisesti koostettu ateria. Perusruokavalioksi luettavat ruokavaliot merkitty rastilla Ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet perusruokavalioon verrattuna – taulukon liitteessä 10.

4.3.2. Erityisruokavaliot

Erityisruokavaliota ovat rakennemuutetut ruokavaliot maidoton, keliakia, laktoositon, dialyysi, vegaani, yksilölliset ruokavaliot joissa 5 tai enemmän sopimatonta ruoka-ainetta ja yhdistelmäruokavaliot.

Erityisruokavaliot johdetaan mahdollisuuksien mukaan perusruokavaliosta siten, että erityisruokavaliot muistuttaisivat perusruokavaliota. Erityisruokavaliot koostetaan liitteiden ateriasisältötaulukon 7, ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet 10.

Henkilöstöruokailun järjestämisessä tulee ottaa huomioon myös kasvisruokavalio ja yleisimmät erityisruokavaliotarpeet, esim. laktoositon-, keliakiaruokavalio ja erilaiset allergiaruokavaliot.

Eettisistä ruokavaliosta ruokapalveluissa toteutetaan seuraavat ruokavaliot: sianlihattomat ja erilaiset kasvisruokavaliot. Mahdolliset muutokset erityisruokavaliotiedoissa ilmoitetaan välittömästi valmistavaan keittiöön.

Dnro 8307-2022

4.3.3. Rakennemuunnetut ruokavaliot

Potilaan sairaudet, kuten muistisairaus tai neurologinen sairaus, voivat heikentää puremis- ja nielemiskykyä, jolloin tarvitaan rakennemuunnettua ruokavaliota. Myös kuivan/aran suun tai nielun hoito voi vaatia ruoan rakennemuunnetusta.

Rakennemuunnetuissa annoksissa tulee olla vaihtoehtona muutakin energialisäkettä, kuin perunasosetta.

Palveluntuottajan on tarjottava myös rakennemuunnettuja ruokavaliota; pehmeä, karkea sosemainen, sileä sosemainen ja nestemäinen.

Liitteeseen 9 on koottu esimerkkejä kunkin rakennemuunnetun ruokavaliion käyttötilanteista ja mitä muuta ruokavaliion toteutuksessa tulee huomioida.

5. Työssä käytettävät materiaalit ja työvälineet

Palveluntuottaja hankkii palvelutuotannon vaatimat tuotantotekijät, esimerkiksi raaka-aineet ja työvälineet, sekä vastaa niistä aiheutuvista kustannuksista.

Palveluntuottaja varmistaa, että työssä käytettävät materiaalit ja työvälineet ovat tarkoituksenmukaisia ja että ne täyttävät työturvallisuudelle asetetut vaatimukset

5.1. Tuotteet ja raaka-aineet

Tuotevalintoja ohjaavat ravitsemussuositukset, tuotteiden sopivuus Asiakkaiden tarpeisiin ja prosesseihin sekä käytettävissä olevat määrärahat.

Tuotteiden valinnassa kiinnitetään huomiota myös ekologisuuteen ja eettisyyteen. Lähi- ja luomuruokaa pyritään käyttämään mahdollisuuksien mukaan.

5.1.1. Tuotteiden laatuvaatimukset

Alla määritellyt laatuvaatimukset tulee täytyä kaikkien toimitettavien tuotteiden osalta.

Tarjottavat tuotteet eivät saa olla tai sisältää muuntogeenisiä aineksia (GMO = geeniteknisesti muunneltu organismi).

Tuotteet eivät saa sisältää keinotekoisia makeutusaineita, ellei tuotteen kohdalla erikseen mainita. Tuotteet eivät saa sisältää lisättyä natriumglutamaattia.

Tarjottavien tuotteiden raaka-aineiden tulee olla puhtaudeltaan korkeatasoisia ja alkuperältään jäljitettäviä siten, kun yleisessä jäljitettävyyksivaatimuksessa (178/2002) on määritelty elintarvikealan toimijoiden osalta.

Maito-, liha- sekä kananmunatuotteita hankittaessa Palveluntuottaja tulee ottaa huomioon vastuullisuuden ja eläinten hyvinvointi- sekä terveystieteiden näkökulman.

Dnro 8307-2022

5.1.2. Kasvinviljelytuotteet

Kasvinviljelytuotteita hankkiessaan Palveluntuottaja ottaa huomioon ympäristön hoidon kannalta hyvät viljelymenetelmät, ravinteiden kierrätyksen ja tarpeen mukaisen kasvinsuojelun. Tämä sisältää seuraavia näkökohtia.

- Viljelytapa on hyvän maatalouden ja ympäristön vaatimusten mukainen ja dokumentoitu
- Maaperän laadusta huolehditaan säännöllisellä viljelykierrolla.
- Eroosiota vähennetään suosimalla talviaikaista kasvipeitettä
- Lannoitteita käytetään tutkitun tarpeen mukaisesti ja suunnitelmallisesti huuhtoutumien estämiseksi
- Kierrätysravinteita suositaan
- Kastelussa käytetään puhdasta vettä ja siemenperunat ovat vapaita kasvintuhoojista
- Huolellinen kasvinsuojelu perustuu säännöllisesti päivitettäviin tietoihin kasvinsuojelumenetelmistä ja niiden vaikutuksista
- Kasvihuoneissa on käytössä biologisia torjuntamenetelmiä
- Juureksista ja vihanneksista tehtävien raasteiden ja palojen on oltava lisäaineettomia
- Viljatuotteita ei ole pakkotuleennutettu glyfosaatilla
- Perunan ja perunavalmisteiden osalta on tiedettävä viljelytila
- Palveluntuottaja sitoutuu lisäämään vastuullisesti tuotetun soijan käyttöä
- Vihannesten alkuperämaa ja viljelytila/keräilyalue ilmoitetaan ja ne on voitava käyttää kuumentamatta

5.1.3. Lihat ja lihajalosteet

Kaikilla tiloilla on hyvä hygieeninen taso. Eläimille käytetään mikrobilääkkeitä vain eläinlääkärin ohjeiden mukaan eikä mikrobilääkkeitä käytetä ennaltaehkäisevästi. Eläimille käytetään rehua, jotka on hankittu salmonellavastustusohjelmaa noudattavilta rehualan toimijoilta. Eläinten teuraskuljetus tapahtuu suoraan kasvatustilalta teurastamoon ilman väliasemia.

Kaikissa lihoissa ehdoton on vierasjäämätutkimuksella todettu tuotteiden puhtaus (hormonit, lääkkeet, raskasmetallit sekä radioaktiivisuus) sekä ehdoton salmonella-, listeria- ja norovirusvapaus. Kaikkien vierasainejäämien tulee olla raja-arvojen puitteissa.

5.1.3.1. Sianliha

Sianliha on peräisin tiloilta, joilla noudatetaan porsasyskän ja kapin vastustusohjelmaa. Edellytämme Laatuvastuu-järjestelmää tai vastaava (Eviran hyväksymä elintarvikelain mukainen kansallinen laatu-järjestelmä Sikava-terveydenhuoltojärjestelmään perustuvan laatu-järjestelmän) tai vastaavaa järjestelmää. Kastroinnissa käytetään kivunlievitystä tai immunokasvainta.

5.1.3.2. Naudanliha

Tuotannosta kaksi kolmas osaa kuuluu järjestelmällisen, riippumattoman tahon tekemän vastuullisen toimintatavan seurannan piiriin. Eläinten terveys ja hyvinvointi dokumentoidaan säännöllisesti. Tilojen ja järjestelmän toimintaa

Dnro 8307-2022

kehitetään tehtyjen havaintojen perusteella. Eläinten nupoutuksessa käyte-
tään rauhoitusta ja kivunlievitystä. Eläinten häntiä ei typistetä eikä sonneja
kastroida. Lypsylehmiä ei pidetä kytkettyinä läpi vuoden. Lypsylehmille käyte-
tään korkealaatuista säilörehua.

5.1.3.3. Jauheliha (raaka)

Tuotannosta kaksi kolmas osaa kuuluu järjestelmällisen, riippumattoman ta-
hon tekemän vastuullisen toimintatavan seurannan piiriin. Eläinten terveys ja
hyvinvointi dokumentoidaan säännöllisesti. Tilojen ja järjestelmän toimintaa
kehitetään tehtyjen havaintojen perusteella.

5.1.3.4. Siipikarja

Siipikarjasta saatavat tuotteet tulee hankkia tiloilta, joilla on tuotantokauden
aikana toteutettu salmonellan vastustusohjelmaa ja joilla lintujen nokkia ei kat-
kaista höyhenten nokkimisen ehkäisemiseksi. Siipikarjasta saatavat tuotteet
ovat peräisin tiloilta, joissa lintuja ei pidetä varustelemattomissa häkeissä

Broilerinlihan tuotannossa ei ole käytetty mikrobilääkkeitä kokkidiostaatteja
lukuun ottamatta.

5.1.4. Kalajalosteet ja – pakasteet

Kalan alkuperämaa ilmoitetaan ja onko se luonnonkala/kasvatettu tai vastuul-
lisella tavalla pyydetty.

5.1.5. Lähi- ja luomuruoka

Elintarvikehankinnoissa lisätään mahdollisuuksien mukaan lähi- ja luomuelin-
tarvikkeiden sekä sesonkituotteiden käyttöä ja painotetaan kestävän kehityk-
sen periaatteita.

Kaupunginhallitus on 26.9.2010 § 439 on tehnyt päätöksen luomu- ja lähi-
ruoan käytön lisäämiseksi vuosina 2012–2016. Tavoitteena on ruoan parempi
laatu ja maku sekä ruokaketjun ekologisen jalanjäljen ja ilmastomuutoksen
pienentäminen.

Toteuttamissuunnitelman muutokset tulee käydä yhteistyössä Tilaajien
kanssa.

5.1.5.1. Lähiruoka

Lähiruokatyöryhmän määritelmän mukaan (YTR 6/2000) lähiruoka on ruoan-
tuotantoa ja kulutusta, joka käyttää oman alueensa raaka-aineita ja tuotanto-
panoksia edistäen oman alueensa taloutta ja työllisyyttä. Lähiruokaa eivät
kuitenkaan pelkästään rajaa kunnan tai maakunnan rajat, vaan ajattelun peri-
aatteena on tuoreus, turvallisuus, joustavuus sekä tarpeeseen perustuva oi-
kea määrä ja laatu (esimerkiksi pakkaukset ovat juuri tarpeeseen sopivat, ja-
lostusaste on käyttötarkoitukseen sopiva ja tuotteiden laatu säilyy kuljetusten
ja varastoinnin ajan). Turun alueelta kaikkea ei ole saatavilla siinä mittakaa-
vassa ja jalostusasteella, mitä tarvitaan. Useiden elintarvikkeiden kohdalla lä-
hiruoka on kotimaista ruokaa.

Dnro 8307-2022

5.1.5.2. Luomuruoka

Turun kaupungin ruokapalveluiden kaikissa yksiköissä nautitaan Portaat luomu - ohjelman portaalla yksi mukaista ruokaa (keittiössä käytetään pysyvästi vähintään yhtä luomuraaka-ainetta). Luomu tarkoittaa luonnonmukaista, valvottua ja sovittuihin tuotantomenetelmiin sitoutunutta kasvinviljelyä, kotieläintuotantoa sekä elintarvikkeiden jalostusta ja markkinointia. Luomuelintarvikkeiden koko tuotantoketju perustuu luonnonmukaisiin ja ympäristöä säästäviin valintoihin. Tuotantotapa ulottuu pellolta aina valmiisiin elintarvikkeisiin asti. Luomuruoan hankinnassa tulee noudattaa lähiruoan periaatteita, esimerkiksi Kiinasta tuotua sipulia ei lasketa tässä hankinnassa luomuruoaksi. Luomuruoan osalta on huomioitava ympäristöasiat (mm. hiilijalanjälki).

5.2. Keittiötilat, kiinteät koneet ja laitteet sekä irtaimisto

Palveluntuottajan ja Turun kaupungin välille on solmittu erillinen vuokrasopimus valmistuskeittiöiden käytöstä. Kun ruokapalveluiden järjestämisvastuu siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen, arvioidaan tiloihin liittyvät järjestelykysymykset tarvittaessa uudelleen. Valmistuskeittiötä koskeva vuokrasopimus voidaan tällaisessa tilanteessa solumia Palveluntuottajan ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen kanssa, jolloin tiloihin liittyviä vastuunjakoja päivitetään tarvittavilta osin.

Palveluntuottajan vastuulle kuuluu Runosmäen vanhuskeskuksen hajautetun ruoanjakelun lämpövaunujen (13 kpl) sekä Mäntykotien (2 kpl) lämpövaunujen hankinta ja huolto. Lämpövaunujen vähimmäisvaatimukset ovat seuraavat:

- Vaunujen ylätasossa on 3 erillistä lämpöhaudeallasta, jotka soveltuvat kuivakäyttöön
- Altaisiin sopii GN 1/1-200 astia. Altaissa on erillinen lämpötilansäätö
- Yhteinen tyhjennyshana ja poistoyhde
- Vaunujen alakaapit ovat lämpöeristetyt ja hygieeniset. Niiden lämpötilansäätöalue on +30-+90 °C
- Alakaapeissa GN 1/1 johteet ja kaapit vesipestäviä
- Spiraalinen sähköjohto
- Varustettu törmäyssuojilla sekä neljällä renkaalla Ø 125 mm pyörät, joista 2 on kiinteää ja 2 kääntyvää/jarrullista.

5.2.1. Suunnitteilla olevat sopimuskauden aikana toteutettavat toiminnalliset muutokset

Sopimuskauden aikana tiloissa ja niiden toiminnassa saattaa tapahtua muutoksia, jotka vaikuttavat palveluun ja/tai siihen liittyvän toiminnan järjestämiseen, laajentamiseen tai supistamiseen. Tällöin sopimusta tarkistetaan tarvittavin osin, eikä Palveluntuottajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvauksia ko. muutoksista johtuen.

Dnro 8307-2022

6. Palveluntuottajan henkilöstö

6.1. Yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja vastaa siitä, että työntekijät sitoutuvat noudattamaan annettuja työohjeita sekä laatu- ja muita vaatimuksia. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstön käyttö ja työskentely Tilaajan tiloissa on Tilaajan turvallisuus-, yleisten käytös- sekä muiden Tilaajan kohtuullisten ohjeiden ja määräysten mukaista.

Palveluntuottaja huolehtii elintarvikkeiden kanssa työskentelevien työntekijöiden riittävästä hygieniasaamisesta. Työntekijöiden tulee olla ulkoiselta olemukseltaan siistejä, lävistyksiä näkyvissä paikoissa ei sallita. Kokilla ja ruokapalvelutyöntekijällä ei sallita rakennekynsiä yleisen käsihygienian vuoksi. Henkilöstöä tulee kouluttaa ja opastaa työtehtävien vaatimalla tavalla säännöllisti ilman erillistä korvausta.

Palveluntuottajan henkilöstö on vaitiolovelvollinen Tilaajan asiakastiedoista. Palveluntuottaja vastaa, että henkilöstö on luotettavaa eikä aiheuta haittaa tai vaaraa toiminnallaan. Henkilöstön on toimittava asiakastyössään asiallisesti, ystävällisesti ja Asiakasta kunnioittaen.

Jos Palveluntuottajalla on tässä työssä palveluksessaan ulkomaalainen työntekijä, on Palveluntuottaja velvollinen pyydettäessä toimittamaan Tilaajalle ja tarvittaessa edelleen toimitettavaksi työntekijästä voimassa olevan työntekijän oleskeluluvan tai työvoimatoimiston hyväksyvän päätöksen.

6.2. Nimetyt henkilöt

Palveluntuottaja nimeää vastuullaan olevan työnjohtoa ja valvontaa varten pätevän ja vastuunalaisen henkilön, jolle Tilaaja tai edustajansa voi antaa sopimustehtävien hoitoon liittyviä ohjeita ja huomautuksia. Palveluntuottaja nimeää jokaiseen kohteeseen (valmistuskeittiöt) vastuuhenkilön, jonka yhteystiedot ilmoitetaan Tilaajan kohteiden vastuuhenkilöille selkeästi.

6.3. Henkilöstön osaaminen, koulutus ja kokemus

Palveluntuottaja käyttää palvelun suorittamiseen vain työn edellyttämän pätevyyden ja kokemuksen omaavia henkilöitä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluntuottajan koko henkilökunnalla on voimassaolevat hygieniapassit.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että ruokapalvelut tuotetaan riittävällä ja ammattitaitoisella henkilökunnalla. Ammattiryhmiltä edellytetään tehtävänimikkeen mukaiset koulutus-, ammattitaito- ja työkokemusvaatimukset.

Ammattiryhmiltä edellytettävät koulutusvaatimukset:

- Palveluvastaava/esimies; ammattikorkeakoulututkinto (restonomi) tai vastaava opistoasteen tutkinto sekä vähintään viiden vuoden työkokemus
- Kokki; catering-alan ammattitutkinto (kokki) tai vastaava aikaisempi koulutus kokki/laitoskeittäjä/ suurtaloukokki) ja riittävä työkokemus (vähintään kolme vuotta alan kokemusta), Dieetikokki; lisäksi dieetikokin erikoisammattitutkinto

Dnro 8307-2022

- Palvelutyöntekijä; catering-alan peruskoulutus/ vastaava tai ammattitut-
kinto tai vähintään kolmen vuoden alan kokemusta (velvollinen suoritta-
maan tutkinto 3 vuoden sisällä)
- Ravitsemusterapeutti; Itä-Suomen ja Helsingin yliopiston ravitsemustieteen
opinnot hyväksytään.

Ammattiryhmiltä edellytettävät ammattitaitovaatimukset:

Ammattitaidolla tarkoitetaan kykyä suoriutua itsenäisesti nimikkeen mukaisista
työtehtävistä työhön ja työpisteeseen perehdyttämisen jälkeen. Asiakaspalve-
lutyössä edellytetään asiakaspalvelutaitoja.

Ammattiryhmiltä edellytettävät työkokemusvaatimukset:

Työkokemuksella tarkoitetaan suurkeittiössä aikaisempaa vastaavissa tehtä-
vissä työskentelyä, esimerkiksi päiväkodin, sairaalan, henkilöstöravintolan tai
koulun keittiössä.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että työntekijöillä on työn vaatima riittävän hyvä
suomen kielen taito (Opetushallituksen taitotasokuvaus; esimies - hyvä, työn-
tekijä - tyydyttävä)

[http://www.oph.fi/koulutus_ ja_tutkinnot/kielitutkinnot/valtionhallinnon_kielitut-
kinnot/taitotasokuvaukset](http://www.oph.fi/koulutus_ ja_tutkinnot/kielitutkinnot/valtionhallinnon_kielitut-
kinnot/taitotasokuvaukset)

6.4. Ruokakuljetuksiin osallistuva henkilöstö

Aterioita ja elintarvikkeita kuljettavilta henkilöiltä vaaditaan hygieniosaamisto-
distus. Kuljettaja ei saa käyttää voimakkaita hajusteita työaikana, Asiakkaiden
allergioiden vuoksi. Kuljettajan on huolehdittava huolellisesta käsihygieniasta
ja kuljettajan yleisilmeeseen on oltava siisti. Kuljettajan tulee tuntee elintarvikekul-
jetuksiin liittyvä omavalvontasuunnitelma.

Kuljettajan tulee voimassa oleva ko. ajoneuvoa ajamista oikeuttava ajokortti.
Kuljettajalta edellytetään hyvää asiakaspalvelutaitoa ja hänellä tulee olla siisti,
tunnistettava ja tarkoituksenmukainen työasu sekä kuvallinen henkilökortti,
jossa on yrityksen nimi. Kuljettajan tulee pystyä puhumaan sujuvaa suomen-
kieltä. Kuljettajan on toimittava asiakastyössään asiallisesti, ystävällisesti ja
Asiakasta kunnioittaen.

Kuljettaja on vaitiolovelvollinen Tilaajan asiakastiedoista. Palveluntuottaja vas-
taa, että kuljettaja on luotettava eikä aiheuta haittaa tai vaaraa toiminnallaan.

Kuljettajat noudattavat liikennesääntöjä sekä muutenkin olosuhteiden edellyt-
tämää huolellisuutta ja varovaisuutta vaaran ja vahingon välttämiseksi. Kuljet-
tajana ei toimi henkilö, jolta sairauden, vian, vamman tai väsymyksen vuoksi
tai muusta vastaavasta syystä puuttuvat siihen tarvittavat edellytykset.

Kuljettajien vaihtuvuus pyritään pitämään niin pienenä kuin mahdollista.

6.5. Sosiaalinen vastuu

Palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana panostamaan työllisyyden
edistämiseen alla mainittujen ryhmien osalta:

- pitkäaikaistyöttömät
- nuoret työttömät

Dnro 8307-2022

- vammaiset
- maahanmuuttajat
- kesätyöntekijät
- oppisopimuskoulutettavat
- harjoittelijat

Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään yhteistyössä Turun kaupungin Työllistämispalveluyksikön kanssa mahdollisuutta työllistää edellä mainittuihin ryhmiin kuuluvia henkilöitä. Palveluntuottaja on vastuu edellä mainittuihin ryhmiin kuuluvista henkilöistä (työn organisointi, työsuojelu, koettu työn hallinta ja osaaminen)

Palveluntuottaja käyttää tarvittaessa sosiaalisen vastuun piiriin tai vaikeasti työllistettäviä kuuluvia henkilöryhmiä ruokasalissa ruokailevien vanhusten avustamiseen.

6.6. Työvaatteet ja henkilökortit

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö käyttää kohteissa siistiä, yhteistä ja tarkoituksenmukaista työasua ja henkilökorttia.

6.7. Tupakointi

Turun kaupunki on savuton työpaikka 2015 alusta alkaen.

Savuton työpaikka ilmentää, että työnantaja arvostaa työntekijöitään sekä haluaa ylläpitää ja edistää terveyttä, hyvinvointia ja työssä jaksamista. Taloudelliset ja työhyvinvoinnin edut hyödyttävät niin työntekijöitä kuin työnantajiakin. Asiasta lisää osoitteesta; <http://www.turku.fi/public/default.aspx?contentid=554181&nodeid=23>

Palveluntuottaja vastaa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi annetun lain (693/1976, nk. tupakkalaki) 12 §:n 1 momentin nojalla tupakointi on kielletty mm. virastojen ja viranomaisten sekä niihin verrattavien julkisten laitosten yleisölle ja asiakkaille varatuissa sisätiloissa, sisätiloissa järjestettävissä yleisissä tilaisuuksissa, joihin yleisöllä on esteetön pääsy, yleisten kulkuneuvojen sisätiloissa sekä työyhteisöjen yhteisissä ja yleisissä sekä asiakkaille tarkoitetuissa sisätiloissa.

7. Palveluntuottajan vastuut ja toiminta asiakas ravitsemuksessa

Palveluntuottajan vastuulla on asiakaslähtöinen tuotannon suunnittelu ja tuotekehitys, elintarvikkeiden hankinta, ruoanvalmistus, jakelu, seuranta ja ravitsemuksellisten tavoitteiden saavuttaminen.

Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia siitä, että asukas saa yksilöllisesti suunniteltua, monipuolista, tasapainoista ja nautittavaa ruokaa sopivan annoksen. Lähtökohtana ruokalistan toteutuksessa tulee olla potilaat ja heidän tarpeensa. Palveluntuottajan vastuulla on myös ruoan suunnittelu ikääntyneille sopivaksi. Ruoan ravitsemuksellisen sisällön tulee olla hyvä ja sen tulee sisältää sopivasti energiaa ja tarpeeksi ravintoaineita. Palveluntuottajan tulee

Dnro 8307-2022

hankkia myös palautetta ruokailusta ja vastata saamiinsa palautteisiin.

Palveluntuottaja vastaa palvelutuotannon järjestämisestä ja noudattaa Tilaajan kirjallisia määräyksiä ja ohjeita. Tehtävien suunnittelussa ja tehtäviä suoritettaessa Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta ja suorittaa sovitut tehtävät aikataulujen puitteissa ilman aiheetonta viivytystä. Sovittuja tehtäviä voidaan muuttaa vain Tilaajan suostumuksella. Palveluntuottajan ja Tilaajan vastuut ja tehtävät on määritelty tarkemmin vastuuajakotaulukoissa liitteissä 5 ja 12.2.

Palveluntuottaja perustaa palveluita suorittaessaan päätöksensä objektiiviseen harkintaan Tilaajan edun mukaisesti. Palveluntuottaja on vaitiolovelvollinen Tilaajan asiakastiedoista, sekä asiakkaan tiedoista. (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, 812/2000.

Palveluntuottaja vastaa tuottamiensa erityisruokavalioiden oikeellisuudesta Tilaajan tilausten mukaisesti. Asiasta tarkemmin kohdassa 9.1 Tuoteturvallisuus.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että keittiö on toiminnassa ja keittiön henkilökunta tavoitettavissa klo 7.00–17.00 välisenä aikana.

Palveluntuottaja järjestää työt siten, etteivät ne tarpeettomasti häiritse Tilaajan tai muiden palveluntuottajien töitä. Palveluntuottaja ei saa tarpeettomasti häiritä Asiakkaan tiloissa mahdollisesti samanaikaisesti olevien (henkilökunta, asiakkaat) toimintaa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että myös ongelmatilanteissa toimeksiannot suoritetaan sovitusti ja varautuu mahdollisiin häiriötilanteisiin, laitteiden tai koneiden rikkoutumisiin, työntekijöiden sairastumisiin ja loukkaantumisiin sekä muihin vastaaviin riskeihin.

Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden Tilaajalle palveluja tai tuotteita toimittavien palvelutarjoajien kanssa siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii Tilaajan kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä.

8. Tuotantoprosessi

8.1. Haltuunotto

Tämän sopimuksen ja palvelukuvauksen mukaista ruokapalvelua on aiemmin tuotettu Arkea Oy:n toimesta. Arkea Oy:n ja Kaarea Oy:n välisen, tätä ruokapalvelun järjestämistä koskevan liikkeenluovutuksen myötä Arkea Oy:n henkilöstö siirtyy Kaarea Oy:lle. Sopijapuolten arvion mukaan ruokapalveluiden tuottaminen jatkuu lähtökohtaisesti keskeytyksettä, eikä ruokapalvelun haltuunottoa varten ole lähtökohtaisesti välttämätöntä perustaa erillistä aloitustyöryhmää tai laatia erillistä haltuunottosuunnitelmaa. Tilaaja ja Palveluntuottaja voivat kuitenkin tarvittaessa tehdä yhteistyöstä haltuunottovaiheessa varmistukseen ruokapalveluiden keskeytyksettömän järjestämisen.

Tilaaja ja Palveluntuottaja kuitenkin tiedostavat, että ruokavalioiden ja suosi-

Dnro 8307-2022

tusten muuttuminen sekä tilausjärjestelmän vaihtuminen edellyttävät haltuunottoa, jossa Palveluntuottajan on koulutettava Tilaajan työntekijät em. asioiden osalta.

Lisäksi Tilaaja ja Palveluntuottaja tiedostavat, että kun ruokapalveluiden järjestämisvastuu siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle, saattaa ruokapalveluiden haltuunotto vaatia eri osapuolten työpanosta, jotta ruokapalveluita voidaan järjestää keskeytyksettömästi.

8.2. Toiminnan käynnistäminen

Palveluntuottaja perehtyy kohteisiin ennen toiminnan käynnistämistä riittävän hyvin voidakseen huolehtia sopimuksen mukaisesta palvelusta.

Palvelun käynnistämistä varten Palveluntuottaja saa kahden (2) kuukauden siirtymäajan, jona Palveluntuottajalle sallitaan vähäisiä laatuongelmia. Siirtymäkauden aikana ei Asiakkaille saa koitua vaaraa. Siirtymäajan jälkeen palvelun laadun tulee olla sopimuksen mukaista.

8.3. Ruokatilaukset

Palveluntuottajan tarjoaa Tilaajan käyttöön Web-pohjaisen tilausjärjestelmän, johon Tilaaja syöttää kohdekohtaiset ruokailijamäärät. Palveluntuottaja vastaa tilausjärjestelmästä/ tavastaan ja sen käyttökoulutuksesta hoitohenkilökunnalle. Käyttökoulutuksen tulee olla korvauksetonta ja ohjeet Tilaajien saatavilla kirjallisesti.

Tilaaja tilaa ateriat Palveluntuottajan tilausjärjestelmän kautta ja tekee järjestelmään tarvittavat muutokset.

Palveluntuottaja ei tarjoa lisäpalveluita tai -tuotteitaan suoraan loppukäyttäjille, vaan asia hoidetaan aina erikseen Tilaajan yhteyshenkilön kautta.

8.3.1. Ruokatilauksen tekeminen Web-pohjaisella ohjelmalla

Ruokatilausta tehtäessä kirjaututaan sisään ohjelmaan omilla tunnuksillaan.

Palveluntuottaja avaa käyttöoikeuksia Tilaajan edustajille pyynnöstä erillisen tunnustilauslomakkeen pohjalta. Tilaaja vastaa käyttäjän oikeudesta päästä ohjelmaan.

Käyttöoikeuksien muutoksien ja poistojen ilmoittamisesta Palveluntuottajalle vastaa Tilaaja. Mikäli käyttäjä ei ole kirjautunut ohjelmaan 6 kk:n aikana, Palveluntuottaja passivoi käyttäjän, ja 12 kk:n kirjautumattomuuden jälkeen Palveluntuottaja poistaa käyttäjän.

Palveluntuottaja pyrkii valmisohjelmiston ehtojen puitteissa kehittämään tilaajaportaalia Tilaajan Asiakkaiden palautteiden mukaisesti. Kehitystoimenpiteisiin liittyvien ylimääräisten kustannusten jakoon liittyvistä asioista sovitaan yhdessä tapauskohtaisesti kirjallisesti etukäteen.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Tilaajan tarpeisiin toteuttavista muutostöistä toteuman mukaisesti (siltä osin kuin vaikuttaa Palveluntuottajan tilausjärjestelmään). Mikäli muutostyön suuruus on yli yksi (1) henkilötyöpäivä, muutostyöstä laaditaan erillinen projektisuunnitelma ja aikataulu. Tilaaja vastaa muutostöiden koordinoinnista ja kuluista omissa tietojärjestelmissään.

Palveluntuottaja vastaa omista tietoliikenneyhteyksistä ja Tilaaja omistaan.

Ateriat tilataan ruokalistasuunnitelman mukaisesti kokonaisuutena. Tuotteita on saattanut jäädä edelliseltä aterialta ja säilytystilat ovat rajalliset. Tilaaja tilaa aamu-, väli-, ja iltapalat elintarvikkeista koostetuista aterioina, jotka on hinnoiteltu hinnoitteluliitteen mukaisesti. Palveluntuottaja koostaa ja pakkaa aamu-, väli- ja iltapala-ateriat tuotteista ja toimittaa ne Tilaajalle. Aamu-, väli- ja iltapaloja ei tilata erillisesti hinnoiteltulta välitystuotelistalta. Hinnoiteltuja välitystuotteita tilataan silloin, kun halutaan päivän ruokalistalta poikkeavia tuotteita. Välitystuotteiden tulee säilyä Tilaajan varastoissa (osastokeittiöt) 3-4 päivää.

Osastot tilaavat nämä tuotteet tuotekohtaisen menekin mukaan haluamilleen toimituspäiville. Palveluntuottaja laatii yhteistyössä Tilaajan kanssa näistä aterioihin ja hintaan kuuluvista ja muista hintaan kuulumattomista tuotteista välitystuotelistan.

8.3.2. Muutokset ja peruutukset

Mahdolliset muutokset / peruutukset ateriatietoihin päivitetään tilausjärjestelmään lounaan ja päivällisen osalta edellisenä päivänä klo 16.00 mennessä. Tällä toimenpiteellä ei peruutettuja aterioita laskuteta. Välitystuotteiden aikataulusta Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat erikseen tilausaikataulun.

Kesken toimintavuoden tapahtuvista olennaisista talousarvioon sekä vuosittaisiin ja kuukausittaisiin ateriamääriin vaikuttavista muutoksista (toimintayksiköiden paikkamäärän muutokset, lopetukset, siirrot ja yhdistämiset) Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen toteuttamista.

Mikäli Palveluntuottajan toimituksissa on puutteita tai ne joudutaan korvaamaan toisella tuotteella, tulee siitä ilmoittaa yksikölle esimerkiksi sähköpostilla tai puhelimitse.

8.4. Ruoan valmistus ja annostelu

Ruoka valmistetaan käyttäen vakioituja ruokaohjeita ottaen huomioon erityisruokavaliot, noudattaen elintarviketurvallisuuden hallinnasta annettuja määräyksiä sekä Palveluntuottajan omia laadunhallinnan, laadunvarmistuksen ja omavalvonnan dokumentoituja menettelytapoja. Palveluntuottajalla tulee olla käytössään tuotannon ohjaus- ja seurantajärjestelmä. Ruokapalvelun tuottajan tulee antaa Tilaajalle ruokalajikohtaiset annosteluohjeet.

Palveluntuottaja laatii annostaulukot (perus-, pehmeä-, sileä-, karkea- ja teho) sekä määrittää annoskoot ruokailijalle kauhoilla/vast. (esim. M 1800 annoskoko keitto on yksi kuvan 2,5 dl kauha).

Dnro 8307-2022

8.5. Ruoanjakelu

Ruoanjakelu kohteisiin tapahtuu hajautetusti siten, että ruokatoimituksen vastaanottoon, ruokien käsittelyyn ja ruoanjakeluun asiakasosastoilla tarvitaan mahdollisimman vähän henkilökuntaa ja siten, että osastoille ei tarvita nykyisen varustuksen lisäksi uusia laitteita tai välineitä.

Toimitusten tulee tapahtua siten, että ruoan ja muiden aterianosien lämpötilavaatimukset toteutuvat. Kuuman ruoan lämpötilan tulee olla vähintään 60 °C viimeisenä ruokailemaan pääsevällä Asiakkaalla. Kylmänä tarjottavien ateriakomponenttien lämpötilan tulee olla kullekin elintarvikkeelle annettujen säädösten mukainen.

8.5.1. Hajautettu ruoanjakelujärjestelmä

Hajautetulla ruoanjakelujärjestelmällä tarkoitetaan sitä, että ruoka valmistetaan ravintokeskuksessa ja jaetaan tarjoiluastioihin sekä pakataan ruoankuljetusvaunuihin osastojen ruokailijoiden määrän mukaan. Ruoan pakkausvaiheen on oltava mahdollisimman lyhyt, ja pakkaustoimintaa tulee tarvittaessa jaksottaa, jotta pakattu ruoka ei joudu odottamaan kuljetusta.

Osan ateriakomponenteista keittiö toimittaa osastoille sellaisenaan tavallisimmin valmistajan pakkauksessa nk. välitystuotteina, joita tarjotaan osastoilla Asiakkaiden oman valinnan ja ruokavalion tarpeen mukaan (mm. leivät, maidot, piimät, leipärasvat).

Jokaisella asiakasosastolla on osastokeittiöt, joissa on jääkaappi, kahvin- ja vedenkeitin ja astianpesukone. Osastojen jääkaapeissa on mahdollista säilyttää kylmänä tarjottavia aterianosia: maidot ja maitovalmisteet, leikkeleet, välipala- tai iltapalatuotteet, ei kuitenkaan suuria määriä kerrallaan. Näin ollen välipala- ja iltapalatuotteet sekä välitystuotteet on mahdollista toimittaa toisten ruokatoimitusten yhteydessä, palvelun tuottajan esittämän ja Tilaajan hyväksymän toimintamallin ja aikataulun mukaan.

Ruoankuljetusvaunut kuljetetaan Runosmäen vanhuskeskuksen osastoille siten, että Palveluntuottajan edustajan toimittaa vaunut hissillä osastojen kerrokseen (hissiin mahtuu kerralla yksi henkilö ja yksi vaunu). Osastoilla hoitohenkilökunta ottaa vaunut vastaan ja annostelee ruoan potilaille tai potilaat itse kokoavat annoksensa hoitohenkilökunnan ohjaamana.

Ruokakuljetusta hoidetaan myös ns. ulkokuljetuksina, tällöin Palveluntuottajan vastuulla on ruokakuljetusten toimittaminen. Ulkotoimitusten piiriin kuuluvat kohteet ovat seuraavat:

- Mäntykoti, Yli-Maaria
- Mäntykoti, Röntämäki
- Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen avopalveluiden päivätoiminnan ateriapalvelut

Kuljetettavat ruoat on pakattava jakeluastioihin, joiden hankkimisesta vastaa Palveluntuottaja. Kuljetusvaunujen hankinnasta ja niiden täydentämisestä vastaa Palveluntuottaja. Lämpimät ja kylmät ruoat ovat omissa kuljetuslaatikoissa tai -vaunuissa, eikä laatikoita aukaista tai pureta matkan aikana. Lämpötilat tarkistetaan heti ruoan saapuessa perille keittiöön. Ruokien lämpötilat

Dnro 8307-2022

ovat lähettävän keittiön vastuulla toimituskohteeseen saapumiseen asti, jossa vastuu lämpötiloista siirtyy vastaanottavalle keittiölle.

Jakeluastioiden, kuljetusvaunujen- ja laatikoiden pesusta, huollosta sekä hygieniatasosta vastaa Palveluntuottaja.

8.6. Ruokien kuljetus (ulkokuljetus)

Aterioiden kuljetukset toimituspisteisiin kuuluvat Palveluntuottajalle, jolloin Palveluntuottaja vastaa aterioiden kuljetusten oikeellisuudesta.

Palveluntuottaja suunnittelee ajoreitit asiakastietojen mukaan, sekä pitää ajan tasalla olevia kuljetuslistoja. Palveluntuottaja vastaa myös mahdollisen paluukuorman kuljetuksesta. Paluukuormalla tarkoitetaan asiakasyksiköstä seuraavan kuljetuksen yhteydessä noudettavaa tavaraa esim. pesemättömät ruoankuljetusastiat. – laatikot ja -vaunut.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että ruoankuljetuksissa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, sen perusteella annettuja määräyksiä sekä Tilaajan toimivaltansa rajoissa antamia ohjeita.

Ruoka tulee saada perille mahdollisimman nopeasti laskettuna pakkausajan kohdasta.

Palveluntuottajan noudattaa elintarvikkeiden kuljettamisesta sekä elintarvikkeiden kuljetuslämpötiloista annettuja säännöksiä sekä viranomaisten antamia määräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottajan on noudatettava toiminnassaan riittävää huolellisuutta, jotta elintarvikkeiden kuljetusolosuhteet täyttävät elintarvikelain (23/2006 muutoksineen) nojalla annetut vaatimukset sekä elintarvikelain nojalla annetut asetukset muutoksineen (laki 352/2011).

Kuljetettavan ruoan osalta tulee varmistaa lämpötilamittauksin, että pakkausvaiheessa lämmin ja kylmä ruoka ovat säädösten mukaiset. Ruoan kuljetusaika ei saisi suositusten mukaan ylittää kahta tuntia eikä ruokien lämpötilat saa ylittää tai alittaa annettuja raja-arvoja. Lämpötilat mitataan ja niiden tulisi olla lämpimälle ruualle yli +60 °C ja kylmille ruuille alle +6 °C).

Ruoka-astioiden käsittelyssä ja kuljetuksessa tulee noudattaa varovaisuutta, jotta ruuat ovat tarjoilukunnossa ja astiat siistit. Palveluntuottaja suojaa elintarvikkeita mikrobeilta ja haittaeläimiltä, sekä tarvittaessa kosteudelta lämmöltä, valolta, kemikaaleilta ja muilta haitallisilta vaikutuksilta. Palveluntuottaja huolehtii, että elintarvikkeita suojataan kastumiselta, jäätymiseltä, pölyntyimiseltä tai muulta likaantumiselta ja ettei niiden hygieeninen laatu vaarannu kuljetuksen aikana. Kuljetustilassa on oltava mahdollisuus sitoa kuljetuslaatikot kuljetuksen ajaksi.

Palveluntuottaja vastaa ulkokuljetusten kustannuksista sekä sisäkuljetuksista hissillä osastojen kerroksiin asti.

8.6.1. Ruokakuljetuksen toimitusvarmuus

Jos todetaan, että tavara on kadonnut tai jos se ei ole tullut perille sovitussa ajassa, Tilaajalla on oikeus esittää tämän sopimuksen mukaisia vaatimuksia.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottaja vastaa täysin siitä, että myös ongelmatilanteissa kuljetukset suoritetaan aikataulun ja sovitun mukaisesti. Palveluntuottajan tulee varautua mahdollisiin auton rikkoutumisiin, kuljettajan sairastumiseen / loukkaantumiseen ym. vastaaviin riskeihin.

8.6.2. Ruokien ulkokuljetuksiin käytettävä kalusto

Maa- ja metsätalousministeriön asetuksella elintarvikkeiden kuljetuslämpötiloista (1367/2011) määrätään, että kuljetus on järjestettävä siten, ettei elintarvikkeiden hygieeninen laatu vaarannu kuljetuksen aikana. Palveluntuottaja vastaa siitä, että ateriakuljetuksissa käytössä oleva kuljetuskalusto on Suomen tieliikenteeseen hyväksyttyä ja katsastus on voimassa.

Käytettävissä autoissa elintarvikkeiden kuljetustila tulee olla umpitila tai muuten ohjaamosta eristetty kuljetustila. Elintarvikkeiden kuljetuksessa käytettävät kuljetusajoneuvot ja kuljetustilat on pidettävä puhtaina. Palveluun käytettävät autot ovat ominaisuuksiltaan, kunniltaan ja varustukseltaan asianmukaisia.

Kuljetustilassa ei kuljetuksen aikana saa säilyttää työkaluja, köysiä, vararenkaita/vast. muitakaan asiaan kuulumattomia tarvikkeita. Kuljetustilat, joissa kuljetetaan muuta kuin elintarvikkeita, on tarkastettava ja tarvittaessa puhdistettava aina ennen kuin tiloja käytetään elintarvikkeiden kuljetukseen. Ruokia ja elintarvikkeita kuljettava Palveluntuottaja on tehnyt ilmoituksen elintarvikkevalvontaviranomaiselle ja Palveluntuottajalla on esittää siitä todistus.

Käytettävissä autoissa tulee olla matkapuhelin ja autojen puhelinnumeroiden tulee olla Tilaaajalla, jotta asianomaiset tilaajat saavat tarvittaessa yhteyden autoon ja kuljettajaan; esim. viivästystilanteessa.

8.7. Henkilöstöruokailu

Turun kaupunki Tilaaajana ja Palveluntuottaja tiedostavat, että henkilöstöruokailun osalta saattaa tapahtua muutoksia, kun palvelun järjestämisvastuu siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023. Turun kaupunki ei tule järjestämään tai subventoimaan henkilöstöruokailua omien työntekijöiden osalta 1.1.2023 alkaen.

Alla kuvattu tilanne kuvaa henkilöstöruokailun tilannetta Turun kaupungin osalta sopimuksen voimaantuloa hetkestä 31.12.2022 asti.

Turun kaupungin Runosmäen vanhuskeskuksen Turun kaupungin työntekijöillä on mahdollisuus ruokailla ravintokeskuksen ruokasalissa. Kaupungin muiden yksiköiden työntekijät ovat oikeutettuja käyttämään henkilöstöruokapalveluja. Henkilökuntaruokailua käyttävät myös opiskelijat (henkilökunta-aterian hinnalla) sekä siviilipalvelusmiehet.

Henkilöstöruokailussa tulee Asiakkailla olla mahdollisuus maksaa ateriansa maksupäätteellä, käteisellä tai siten, että työntekijä valtuuttaa työnantajan perimään ateriamaksun palkastaan. Palveluntuottaja hankkii tarvitsemansa kassajärjestelmät ja maksupäätteet tarvitsemiinsa kohteisiin.

Dnro 8307-2022

Henkilöstöaterioiden suunnittelussa käytetään perusruokalistaa. Lounasaterian tulee kattaa noin kolmannes päivän energian- ja ravintoaineiden tarpeesta. Pääruoan ja sen lisäkkeiden, salaatin, leivän ja levitteen sekä ruokajuoman ja jälkiruoan tulee olla ruokailijan itse annosteltavissa. Palveluntuottajan tulee noudattaa Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemussuositusta (Suomalaiset ravitsemussuositukset, Valtion ravitsemusneuvottelukunta 2014 www.ravitsemusneuvottelukunta.fi).

Henkilöstöruokailussa tulee olla kaksi vähälaktoosista lounasvaihtoehtoa (jatkossa lounasvaihtoehto 1 ja 2) ja vähälaktoosinen kasvisvaihtoehto sekä salaattiannos (proteiinillisellä).

Lounasvaihtoehto 1, taulukko liitteenä 8. Lounasvaihtoehto 2 on lounasvaihtoehtoa 1 edullisempi vaihtoehto. Ravitsemuksellisuus lounasvaihtoehto 2:ssa on kuten lounasvaihtoehto 1:ssä.

Henkilökunnalla tulee olla mahdollisuus saada päivällinen arkisin sekä juhlapyhinä kolmivuorotyössä oleville osastovaunun mukana. Myös Asiakkailta tulee olla mahdollisuus ostaa aterioita kotiinsa vietäväksi.

Runosmäen vanhuskeskuksen ruokasali on Palveluntuottajan käytössä klo 10.30–13.00. Muina kuin ruokasalin aukioloaikoina, salia käytetään vanhuskeskuksen muuhun toimintaan.

Tästä poiketen saattaa tulla tilanteita, jolloin ruokasalin osana toimiva juhlasalin pääty, on vanhuskeskuksen muun käytön vuoksi kokonaan tai osan ajasta suljettu ruokailijoilta. Lounasruokailua tällöin voi jatkaa ruokasalin tilassa, joka rajataan liukuovella sekä hyödyntämällä kanttiinin asiakastilaa. Tällaisista tilanteista sovitaan erikseen vanhuskeskuksen johtajan tai hänen valtuuttamansa henkilön kanssa.

8.7.1. Ateriamaksun perintä palkasta

Henkilökunnan ruokailun osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä, työehtosopimuksia, paikallisia sopimuksia, Tilaajan tai Verohallinnon ohjeita, päätöksiä tai muita vastaavia määräyksiä.

Työntekijä valtuuttaa työnantajan perimään ateriamaksun palkastaan. Valtuutuksen perusteella lisätään työntekijälle leimausoikeus lounaspäätteelle. Ateriamaksun pidätysleimaukset poimitaan järjestelmästä ja siirretään palkanlaskentaan. Järjestelmän pääteryhmällä ohjataan sitä, mikä perintäpalkkatekijä syntyy, joka määrää miten pidätys kirjautuu. Palkanlaskenta siirtää maksun Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa työnantajan osuudesta. Palkanlaskenta täyttää laskutusmääräyksen ja toimittaa sen Tilaajalle niistä yksittäisistä työntekijöistä, joilta jostain syystä esim. palvelussuhteen päättymisen takia ei ole saatu pidätystä palkasta tehtyä. Tilaaja lähettää laskut näille työntekijöille. Turun kaupunki omistaa lounasleimauksiin käytettävät päätteet laitteen vuokrakulut ovat keittiövuokran sopimuksessa mukana.

Henkilöstöruokailun osalta Asiakas maksaa aterian hinnan ”omavastuun” järjestelmän maksupäätteellä ruokailun yhteydessä. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajalta tarjotun ateriahinnan ja Asiakkaalta perittävän maksun erotuksen (subventio-osuuden).

Dnro 8307-2022

Hallintokunnalta veloitetaan subventio ostettujen henkilökunta-aterioiden määrien ja voimassaolevien hintojen mukaisesti. Subventio on työntekijän maksaman ateriahinnan ja aterian todellisten kustannusten välinen erotus.

Subvention veloitus perustuu lounaspäate-ateriaraportteihin tai kassalla maksettuihin aterioihin. Kassalla maksettujen aterioiden subvention veloitus suhteutetaan hallintokunnittain maksettuihin ateriamääriin. Palveluntuottaja hankkii tarvitsemansa kassajärjestelmät ja maksupäätteet kohteeseen.

Henkilöstöruokailun subventointi toteutetaan niin, että työntekijät maksavat subventoidusta henkilöstöateriasta verohallinnon päätöksellä määritellyn ravintoedun arvon mukaisen korvauksen.

Turun kaupunki subventoi henkilöstöruokailu sen voimassa olevien päätösten mukaisesti.

8.7.2. Siviilipalvelusmiehet

Asevelvollinen, jonka vakaumukseen perustuvat syyt estävät häntä suorittamasta asevelvollisuuslaissa säädettyä palvelusta, puolustusvoimat vapauttaa sen suorittamisen ja määrää henkilön suorittamaan siviilipalvelusta.

Siviilipalvelukseen kuuluu yhtenä osana yhteiskunnalle hyödyllinen siviililuonteinen työpalvelu, jonka hän voi suorittaa avustavissa tehtävissä. Työpalvelun pituus on yleensä 319 vuorokautta.

Palveluspaikka vastaa palvelusaikana ruokailusta päivinä, joina palvelusvelvollinen on palveluksessa, komennusmatkalla tai palveluspaikan osoittamassa majoituksessa viikkovapaalla tai lomalla. Päivittäiset ateriat ovat aamiainen, lounas, päivällinen ja iltapala. Siviilipalvelusmiehen aterioiden annoskoko on XL.

8.7.3. Kokoustarjoilut

Kokouksiin ja henkilökunnan tilaisuuksiin Palveluntuottaja hoitaa kokoustarjoiluihin kahvi- ja ruokatarjoilua sekä juhlarajoiluiden tuottaminen Tilaajan ja heidän Asiakkaidensa toiveiden mukaisesti. Palveluntuottaja määrittelee tuotevalikoimat tilaustarjoiluun yhdessä Tilaajan kanssa.

Tilaustarjoilua voidaan järjestää ulkopuolisille edustajille silloin, kun tilaisuus on Tilaajan henkilökunnalle ravintokeskuksen ruokasalissa tai Tilaajan muissa tiloissa.

8.7.3.1. Kokoustarjoilun tilaaminen

Palveluntuottajan tulee osoittaa Asiakkaalle tilausjärjestelmä (lomake tai sähköinen järjestelmä), jolla Asiakkaan tulee tehdä kokoustarjoilujen tilauksen. Palveluntuottajan tuottaa tilauksen mukaisen palvelun.

Dnro 8307-2022

8.7.3.2. Kokoustarjoilun pakkaaminen ja kuljetus

Kokoustarjoilujen kuljetukset sovittuihin toimituspisteisiin kuuluvat Palveluntuottajalle, jolloin Palveluntuottaja vastaa aterioiden kuljetusten oikeellisuudesta. Palveluntuottaja vastaa siitä, että ruoankuljetuksissa noudatetaan voimassaolevaa lainsäädäntöä, sen perusteella annettuja määräyksiä sekä Tilaajan toimivaltansa rajoissa antamia ohjeita

8.7.4. Muut palvelut

Yksiköissä järjestetään Asiakkaiden merkkipäiväkahvituksia, omaisteniltoja ja teematapahtumia, joihin tarvitaan vierastarjoilua. Viriketoimintaan voidaan tilata erilaisia elintarvikkeita. Palveluntuottaja voi tarjota asukkaille ja henkilökunnalla ostettavaksi ns. take away -tuotteita siitä erikseen Tilaajan kanssa sovittaessa.

Ulkoisille asiakkaille voidaan tarjota mahdollisuutta ruokasalissa ruokailuun, kuten Runosmäen alueella asuville vanhuksille, vanhuskeskuksen yhteistyökumppaneille, asukkaiden omaisille, julkisen palvelutuotannon piiriin kuuluvat (alueen yksityiset hoivakodit) sekä vanhuskeskuksessa asioiville henkilöille.

9. Palveluprosessin turvallisuus

9.1. Tuoteturvallisuus

Aterioiden raaka-aineiden tulee olla puhtaudeltaan korkeatasoisia ja alkuperältään jäljitettäviä siten kuin yleisessä jäljitettävyysvaatimuksessa (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 178/2002 elintarvikelainsäädäntöä koskevista yleisistä periaatteista ja vaatimuksista, Euroopan elintarvikeeturvallisuusviranomaisen perustamisesta sekä elintarvikkeiden turvallisuuteen liittyvistä menettelyistä, yleinen elintarvikeasetus) on määritelty elintarvikealan toimijoiden osalta.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palveluun kuuluvat elintarvikkeet tai niistä annetut tiedot eivät aiheuta terveysvaaraa, vaarana elintarvikkeesta annettujen tietojen oikeellisuutta tai riittävyttä, johda elintarvikkeiden käyttäjiä tai ostajaa harhaan taikka ole muutoin elintarvikemääräysten vastaisia.

Palveluntuottaja vastaa kustannuksista, joita sille aiheutuu, kun se noudattaa viranomaisten elintarvikelain (297/2021) 9 luvun säännösten nojalla tekemiä päätöksiä

Palveluntuottajan tulee toimia elintarviketietoasetuksen (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1169/2011 elintarviketietojen antamisesta kuluttajille) mukaisesti.

9.2. Työturvallisuus

Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen toiminnassa noudatetaan kaikkia voimassaolevia työturvallisuusmääräyksiä sekä Tilaajan taikka Tilaajan Asiakkaan antamia palvelun suorittamiseen liittyviä kirjallisia ohjeita. Palveluntuottajan tulee aktiivisesti valvoa, että sen työntekijät noudattavat työturvallisuusmääräyksiä suorittaessaan palvelua Tilaajalle. Palveluntuottaja vastaa omalta

Dnro 8307-2022

osaltaan työntekijöidensä työturvallisuudesta ja työntekijöidensä työturvalli-
suuskoulutuksesta. Tilaaja vastaa omalta osaltaan työturvallisuudesta pääasi-
allista määräysvaltaa käyttävänä työnantajana yhteisellä työpaikalla. Ennen
palvelun tuottamisen aloittamista Palveluntuottajan tulee varmistua siitä, että
kaikki sen palvelun tuottamiseen osallistuvat työntekijät ovat riittävästi pereh-
dytetty työhönsä sekä tiedostavat toimintaan liittyvät turvallisuusriskit. Palve-
luntuottaja sitoutuu erityisesti noudattamaan työturvallisuuslain yhteistä työ-
paikkaa koskevaa sääntelyä.

Palveluntuottaja vastaa myös hoidettavalla alueella liikkuvien ihmisten turvalli-
suudesta suorittaessaan palvelua.

Palveluntuottaja viipymättä ilmoittaa Vuokranantajalle kohteessa havaitsemis-
taan vioista tai puutteista, jotka voivat aiheuttaa vakavan vaaran Palveluntuot-
tajan tai Tilaajan työntekijöiden turvallisuudelle.

Palveluntuottaja on ottanut ja pitää voimassa työntekijöilleen tapaturmavakuu-
tukset, jotka kattavat mahdollisesta työtapaturmasta ja ammattitaudista aiheu-
tavat vahingot.

Tilaaja antaa Palveluntuottajan työntekijöille tilaavaan yksikköön liittyvät turval-
lisuusohjeet. Palveluntuottajalla on oikeus osallistua tilaavan yksikön turvalli-
suuskoulutuksiin.

9.3. Omavalvonta

Elintarviketurvallisuuden ja muun elintarvikesäännöstenmukaisuuden perusta
on Palveluntuottajan toimiva omavalvonta. Palveluntuottajan on noudatettava
elintarvikelainsäädäntöä, ja sen on huolehdittava omavalvonnan järjestämi-
sestä.

Elintarvikemarkkinalain 5.2 §:n 28 kohdan mukaan omavalvonnalla tarkoiteta-
aan yleisessä elintarvikeasetuksessa ja Euroopan parlamentin ja neuvoston
asetuksessa (EY) N:o 852/2004 (yleinen elintarvikehygieniasetus) edellytet-
tyä järjestelmää, jonka avulla elintarvikealan toimija tunnistaa ja hallitsee toi-
mintaansa liittyvät vaarat ja varmistaa, että elintarvike sekä alkutuotanto-
paikka ja elintarvikehuoneisto ja niissä harjoitettava elintarviketoiminta täyttä-
vät niille elintarvikesäännöksissä asetetut vaatimukset. Omavalvonnalla tar-
koitetaan myös elintarvikkeen kanssa kosketukseen joutuvien materiaalien ja
tarvikkeiden hyvistä tuotantotavoista annetussa komission asetuksessa (EY)
N:o 2023/2006 edellytettyä järjestelmää, jolla kontaktimateriaalialan toimija
hallitsee toimintaansa liittyvät vaarat ja varmistaa, että elintarvikekontaktima-
teriaali sekä kontaktimateriaalitoiminta täyttävät niille elintarvikesäännöksissä
asetetut vaatimukset.

Elintarvikelain 15.1 §:n mukaan elintarvikealan ja kontaktimateriaalialan toimi-
jalla on oltava järjestelmä, jonka avulla toimija tunnistaa ja hallitsee toimin-
taansa liittyvät vaarat ja varmistaa, että toiminta täyttää elintarvikesäännök-
sissä asetetut vaatimukset. Toimijan on kirjattava omavalvonnan tulokset riit-
tävällä tarkkuudella. Laki ei kuitenkaan vaadi sitä, että Palveluntuottajalla olisi
erillinen kirjallinen omavalvontasuunnitelma, vaan elintarvikelain 15.1 §:n mu-
kainen järjestelmä voi olla esim. elintarviketurvallisuusjärjestelmä tai laadun-
hallintajärjestelmä, johon omavalvonta on kuvattu.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottajan on laadittava ja toteutettava pysyvää menettelyä, jolla tunnistetaan vaarat, määritetään kriittiset valvontapisteet, laaditaan kriittisten valvontapisteiden seurantamenettelyt ja pannaan ne täytäntöön, sekä toteutetaan korjaavia toimenpiteitä.

Osana omavalvontaa Palveluntuottajan on huolehdittava sen vastuulla olevan osan jäljitettävyydestä.

Palveluntuottaja itse suorittaa tuotteiden ja prosessien järjestelmällistä ja jatkuvaa valvontaa. Omavalvontavaihe toimii aliprosessina useassa prosessivaiheessa ja on oleellinen osa laadunseurantaa. Omavalvontaa tehdään kaikilla missä elintarvikkeita valmistetaan, kuljetetaan ja varastoidaan.

Elintarvikelaki edellyttää Palveluntuottajalta asianmukaista huolellisuutta tuotteiden turvallisuuden varmistamisessa. Omavalvonnan järjestelmän tulee vastata niitä riskejä, joita käsittelyvaiheisiin liittyy.

Palveluntuottaja pitää omavalvonnan järjestelmän ajan tasalla ja kustannuksellaan varmistaa, että elintarvikkeita käsitteleviä työntekijöitä ja mahdollisia alihankkijoita koulutetaan ja ohjataan heidän työtehtäviensä edellyttämällä tavalla. Palveluntuottaja vastaa siitä, että ruoan tarjoilu-aika ei saa ylittää yli neljää tuntia, eikä tarjolla olleita ruokia saa enää uudelleen lämmittää tai säilyttää (valmistus- ja palvelukeittiöt). Henkilökunnan työvaatteiden tulee olla puhtaita ja asianmukaisia ja palvelussa tulee huolehtia hygieenisistä työta-voista. Työvuorossa ei saa toimia henkilöä, jonka tiedetään tai epäillään kantavan elintarvikkeiden välityksellä tarttuvaa tautia tai jolla on kuumeita tai vatsatauti, tai jolla on tulehtunut haava taikka, jolla on rakennekynsi, lävistyskoru tai muita koruja, jos niitä ei voi suojavaatetuksella peittää

Omavalvontajärjestelmä, siinä olevat tiedot ja siihen liittyvä kirjanpito ovat milloin tahansa Tilaajan tarkastettavissa. Palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava Tilaajalle merkittävistä omavalvonnassa tai muulla tavoin esille tulleista terveysvaaroista sekä toimenpiteistä, joihin kyseisten epäkohtien korjaamiseksi on ryhdytty. Ruokaturvallisuuden takaamiseksi Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan itse tai teettämään ulkopuolisella toimijalla vuosittain puhtaustutkimuksia valmistus- ja palvelukeittiöistä. Ruokanäytteet otetaan päivittäin ja tutkitutetaan tarvittaessa (esim. riitatilanteissa, ruokamyrkytyspäilytilanteissa laki määrää viranomaiset hoitamaan tutkituttamisen). Tilaajalle tästä ei aiheudu kustannuksia.

Palveluntuottaja toimittaa Tilaajan sopimusyhteyshenkilölle ja Tilapalveluiden ruokapalvelupäällikölle Oiva-raportit viipymättä tarkastuksen jälkeen. Tilaaja tallentaa raportit kiinteistöhallintajärjestelmään.

9.3.1. Ruokakuljetusten omavalvonta

Palveluntuottaja vastaa siitä, että elintarvikkeiden jakeluvaihe ei aiheuta terveysvaaraa, vaaranna elintarvikkeesta annettujen tietojen oikeellisuutta tai riittävyttä, johda elintarvikkeiden käyttäjiä tai Tilaajaa harhaan tai ole muutoin elintarvikemääräysten vastainen.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottaja tarkastaa elintarvikkeiden pakkauksessa havaittavissa olevan tilan sekä ilmoittaa lähettäjälle mahdollisista laatupoikkeamista pakkauksessa. Kuljettaja ei tarkasta kuljetussäiliön sisältöä.

9.4. Ruokamyrkytykset

Mikäli Palveluntuottaja saa tiedon palveluun kuuluvan elintarvikkeen aiheuttamasta ruokamyrkytyksestä tai epäillessään palveluun kuuluvan elintarvikkeen voivan aiheuttaa ruokamyrkytyksen, tulee siitä välittömästi ilmoittaa Tilaajalle. Ruokamyrkytyksen aiheuttajaksi epäilty elintarvike tai näyte siitä on säilytettävä niin, että se voidaan tutkia laboratoriossa mahdollisen ruokamyrkytyksen syyn selvittämiseksi.

Palveluntuottajan on kustannuksellaan annettava elintarvikelain mukaista valvontaa, tarkastusta ja näytteenottoa varten tarpeellinen apu.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa epäilyistä ruokamyrkytyksestä myös elintarvikevalvontaviranomaisia. Yleisesti jos elintarvikealan toimija katsoo tai sillä on syytä epäillä, että sen maahantuoma, tuottama, jalostama, valmistama tai jakelema elintarvike ei ole elintarvikkeen turvallisuutta koskevien vaatimusten mukainen, sen on käynnistettävä välittömästi menettelyt kyseisen elintarvikkeen poistamiseksi markkinoilta. Mikäli se ei ole enää kyseisen alkuperäisen toimijan välittömässä valvonnassa, ja ilmoitettava tästä toimivaltaisille viranomaisille.

Jos tuote on jo mahdollisesti ehtinyt Tilaajalle, Palveluntuottajan on tehokkaalla ja täsmällisellä tavalla ilmoitettava Tilaajalle syy poistamiseen tai tarvittaessa varmistettava, että Tilaajalle jo toimitetut tuotteet palautetaan, jos muut toimenpiteet eivät ole riittäviä korkea-tasoisien terveyden suojelun saavuttamiseksi (178/2002/EY, 19 artikla kohta 1). Palveluntuottajan tulee kyetä takaisinvetoon ja riittäviin toimenpiteisiin, vaikka kyseessä oleva elintarvike ei olisi-kaan vielä aiheuttanut ruokamyrkytystä.

9.5. Varautuminen

Tilaaja vastaa viranomaisten edellyttämien pelastussuunnitelmien ajantasaisuudesta, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön (379/2011). Palveluntuottaja osallistuu pelastussuunnitelman tekemiseen omalta osaltaan.

Palveluntuottaja varautuu normaaliolojen häiriötilanteisiin (esim. sähkö- ja vesikatkokset, henkilöstön poissaolot) ja pyrkii hoitamaan normaalit ateriapalvelut Tilaajalle häiriötilanteissa. Häiriötilanteen sattuessa Palveluntuottajalla on velvollisuus tuottaa palvelut poikkeusjärjestelyin. Tällöin Palveluntuottaja ilmoittaa siitä Tilaajalle ja palvelun käyttäjälle välittömästi.

Tuottaja ylläpitää valmiuslain 12§:n mukaista ruokahuollon valmiussuunnitelmaa, jossa varaudutaan poikkeusolojen (valmiuslain (1552/2011) 3 §:ssä määritetyt tilanteet) ruokahuoltoon.

Valmiuslain mukaan (1552/2011) kuntien, kuntayhtymien ja muiden kuntien yhteenliittymien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Kuntien on kaikissa

Dnro 8307-2022

turvallisuustilanteissa toimeenpantava eri hallinnonalojen päätökset ja ohjeet sekä huolehdittava asukkaidensa hyvinvoinnista ja toimeentulosta sekä yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa turvallisuudesta. Kunnan valmiussuunnitelman lähtökohtana on peruspalvelujen tuottamisen varmistaminen kaikissa oloissa niin normaaliolojen häiriötilanteissa kuin poikkeusoloissa.

Palveluntuottajalla tulee olla valmiudet ruokapalveluiden tuottamiseen kaikissa olosuhteissa ja erityistilanteissa. Asiakkaat ovat täysin riippuvaisia palvelun tuottajan tarjoamista ruokapalveluista. Palveluntuottajan tulee tästä syystä varata riittävät resurssit ja varajärjestelmät ruokapalveluiden toimitusten turvaamiseksi myös normaalioloista poikkeavissa tilanteissa ilman erillistä kustannusta.

Erilaiset häiriötilanteet vaikuttavat eri tavoin keittiöiden toimintaan esim. peruskorjaukset. Kunnan huoltovelvoite koskee oman kunnan aluetta, mutta voivat myös tuoda joko pelastushenkilöstön tai kansalaisten huoltovelvoitteita keittiölle.

- Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan ruokapalvelut myös häiriö- ja poikkeusoloissa. Palveluntuottaja on tietoinen siitä, että valmiuslain (1552/2011) kuvaamissa poikkeusoloissa Tilaajan rooli varautumisessa on keskeinen, koska peruspalvelujen on kuntien vastuulla kaikissa turvallisuustilanteissa. Tämä edellyttää Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyötä ja toimien yhteensovittamista kaikissa tilanteissa.
- Tilaajalla on häiriötilanteessa oikeus priorisoida sopimuksen mukaisia töitä sopimuksesta poiketen. Häiriötilanteessa Palveluntuottaja sitoutuu asettamaan sopimuksen mukaisen henkilöresurssinsa ja välineistön Tilaajan käyttöön täysimääräisenä.
- Tilaajalla on oikeus osoittaa Palveluntuottajan henkilöstölle uusi työkohde ja tarpeen vaatiessa neuvotella henkilöstön lisäresursoinnista Palveluntuottajan henkilöstöresurssien puitteissa.
- Valmiussuunnittelussa korostetaan normaaliaikaisen perusorganisaation toiminnan järjestämistä niin, että portaattomasti kyetään hallitsemaan erilaisia kriisitilanteita ja jatkamaan toimintaa normaalisti mahdollisimman pitkään.

10. Kestävä kehitys ja ympäristöasiat

Palveluntuottaja huomioi ympäristöasiat koko palveluketjussa saastumisen ennaltaehkäisyllä, taloudellisella ajotavalla, järjestelmällisellä suunnittelulla, ohjauksella ja seurannalla eli ympäristöjohtamisella

Turun kaupunki on hankintojensa osalta sitoutunut käyttämään luonnonvaroja viisaasti ja tehokkaasti sekä kannustamaan kestävään kulutukseen ja tuotantoon.

Tarjottavat tuotteet tulee olla pakattu joko uudelleen käytettäviin, kierrätettäviin tai polttamalla hävitettäviin pakkauksiin/materiaaleihin. PVC:tä tai muita klooripitoisia aineita ei saa käyttää pakkausmateriaaleissa.

Dnro 8307-2022

10.1. Jätehuolto

Palveluntuottaja kuljettaa toimintansa aiheuttamat jätteet Tilaajan jätteenkeräily-
pisteisiin, Palveluntuottaja hankkii tarvitsemansa jättesäkit. Palveluntuottajan
tulee noudattaa Turun kaupungin ympäristönsuojelumääräyksiä ja kunnallisia
jätehuoltomääräyksiä.

Osastoilla syntyvä lautasjäte ja jakeluastioihin jäänyt ruoka toimitetaan ravinto-
keskukseen ruoanjakeluvaunujen palauttamisen yhteydessä. Palveluntuottaja
varaa vaunuihin tätä lautasjätettä varten kannellisen astian. Lautasjätettä ker-
tyy päivittäin yhteensä noin. 1-1,5 kg.

11. Prosessien arviointi

Prosessien arvioinnit ja kehittäminen tapahtuu erilaisten työryhmien ja asia-
kasraatien kautta. Näissä työryhmissä tehdään toiminnan kokonaisarviointi.

Prosessien arvioinnissa käytetään apuna asiakastyytyväisyyskyselyjä sekä
palautteiden määrä ja niiden toimenpiteitä. Ruokatuotannon prosessien arvi-
ointia tehdään myös omavalvontasuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti.

11.1. Palvelun valvonta

Tilaaja valvoo ruokapalvelua tuotannosta toimitukseen asti. Tilaajalla ja Sopi-
musyhdyshenkilöllä on oikeus valvoa ruokatuotantoa, kuljetuskalustoa sekä
kuljetuspalvelun ja aikataulujen palvelutasoa ja näitä koskevien määräysten
noudattamista. Tilaaja tai Sopimusyhdyshenkilö varaa itselleen oikeuden
käydä valmistus- ja palvelukeittioissä sekä tulla mukaan kuljetukseen muuta-
mia kertoja sopimuskauden aikana. Palvelun valvontakäynneistä Tilaaja/Sopi-
musyhdyshenkilö ilmoittaa Palveluntuottajalle etukäteen.

11.1.1. Asiakastyytyväisyys

Asiakaskyselyt toteutetaan yhteistyössä Tilaajan ja Palveluntuottajan kesken.
Tilaajan yleisesti tilaamaan asiakaskyselyyn voidaan liittää myös palveluntuot-
tajan toiminta ilman eri sopimusta. Palveluntuottaja voi toiminnan kehittä-
miseksi tehdä myös omia asiakaskyselyjään, joista on aina ennakoon sovit-
tava Tilaajan yhteyshenkilön kanssa.

Palveluntuottaja ja sopimusyhdyshenkilö keräävät jatkuvasti sekä kirjallista
että suullista asiakaspalautetta. Palveluntuottajan tulee laatia palautekoonnit
merkittävistä asiakaspalautteista ja kertoa Tilaajalle kehittämispalavereissa
kyselyn tulosten perusteella suoritettavista toimenpiteistä.

Peruspalvelun ruokailua kehitetään asiakastyytyväisyyskyselyiden pohjalta.
Palveluntuottajan tulee järjestää vuosittain asiakasruokailun toteutumista kos-
keva asiakastyytyväisyyskysely osastojen henkilökunnalle sekä Asiakkaille tai
Asiakkaan läheiselle että henkilökunnalle. Asiakastyytyväisyyskyselyn järjestä-
misestä Asiakkaille tai Asiakkaiden läheisille tulee aina sopia erikseen Tilaajan
kanssa.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottajan tulee laatia asiakaskyselyjen tulosten ja saamansa palautteen perusteella kehittämissuunnitelmat, jotka käydään läpi ja joiden toteutumisista seurataan vähintään kaksi kertaa vuodessa pidettävissä yhteistyöpala-vereissa.

Palveluntuottajan tulee kerätä järjestelmällisesti palautetta toiminnastaan, sekä asiakasruokailusta että henkilöstöruokailusta ja tehdä välittömiä korjauksia toimenpiteitä.

Tulosyksiköiden johtajat ja Palveluntuottaja pitävät vuosittain palautekeskustelun toiminnan kehittämistarpeista. Hoivarukailua kehitetään myös eri ammattiryhmien edustajien yhteistyöllä. Ruokapalvelujen toimintaan liittyvät palautteet annetaan ko. keittiölle, jossa myös korjaavat toimenpiteet kirjataan. Näitä korjauksia toimenpiteitä käsitellään palvelusopimusten kehittämissalaverissa.

11.1.2. Palautteen antaminen

Palaute annetaan palautejärjestelmän kautta. Kiireellisissä tapauksissa toimenpiteitä varten otetaan yhteyttä ravintokeskukseen puhelimitse, jonka jälkeen se kirjataan järjestelmään. Tällöin palaute on dokumentoitu ja niiden laatuun ja määrään voidaan palata työryhmissä, joista lisää kohdassa 13.

Palautteen antamisessa laadun arviointia tukemaan Tilaajan henkilökunnalla on käytössään liite 6.

12. Raportointi

Palveluntuottaja vastaa ruokapalvelun tuottamista koskevien kohdekansioiden laatimisesta ja ylläpitämisestä sopimuskauden aikana. Palveluntuottaja vastaa myös laadunhallintaan liittyvän kaiken tiedon, kuten terveystarkastusten ja työsuojelun dokumentoinnista ja tallentamisesta Tilaajan kanssa sovitulla tavalla.

Laadunseurannan ja asiakaspalautteen avulla kerättyä tietoa hyödynnetään palvelun kehittämisessä ongelmien ennaltaehkäisemiseen, korjauksiin toimenpiteisiin ongelmien ilmettyä sekä toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen.

Tilaajalla on tilanteen niin vaatiessa oikeus pyytää nähtäväksi kohdekohtaisesti raportoiduksi määriteltyjä dokumentteja ohi varsinaisen raportointitaajuuden

Palveluntuottaja raportoi veloituksetta Tilaajalle kohteittain (osastoittain) seuraavat asiat vähintään puolen vuoden välein seurantatyöryhmän kokouksissa, tai tarvittaessa:

- Kustannusyhteenveto yksiköittäin kuukausitasolla
- Henkilöstöruokailun määrä
- Vähäistä suuremmat laatupoikkeamat ja niiden hoitosuunnitelma ja sen toteutuminen
- Tilatut ja toimitetut ruokavaliot ja välitystuotteet, niiden määrä
- Kuukausittain tarjottujen aterioiden osuudet aterialuokittain
- Valmistus- ja jakelukeittioissä toteutuneet asiakasmäärät yksikkökohtaisesti kuukausittain
- Asiakastytyväisyyskyselyn tulokset, analysointi ja toimenpiteet

Dnro 8307-2022

- Biojätteiden määrä osastoittain kuukausitasolla (lounaat ja päivälliset)

Tilaaajalla on oikeus nähdä valvontakäynnin yhteydessä tai pyydettyäessä seuraavat raportit

- Ruoka- ja puhtausnäytteet
- Toteutunut omavalvontasuunnitelma
- Toteutuneen ruokalistan kuukausitasoinen suositusten täyttyminen
- Henkilöstön vaihtuvuus
- Henkilöstön perehdytys ja pätevyys
- Henkilöstön koulutus; ammatillisen koulutuksen koulutuspäivien (Tilaaajan tarvitsemaan palveluun liittyvää) lukumäärää henkilöä kohti vuodessa

13. Palveluntuottajan ja Tilaaajan välinen yhteistyö

Yhteistyö Tilaaajan ja Palveluntuottajan välillä perustuu aina yhteisesti laadittuihin palvelusopimukseen.

Toimivat ja sujuvat palveluketjut, joihin osallistuvien vastuut ja tehtävät on selkeästi määriteltä ja joita kehitetään toimijoiden säännöllisellä yhteistyöllä, varmistavat tavoitteiden mukaisen lopputuloksen ja tehokkaan resurssien käytön.

Palveluntuottajalla on velvollisuus osallistua yhteistyöhön sekä yhteistyössä Tilaaajan kanssa seurata palvelujen toteutumista ja kehittää palveluja. Sekä Palveluntuottaja että Tilaaaja nimeävät yhteyshenkilönsä säännöllisesti pidettävii yhteistyö- ja seurantapalavereihin, joita järjestetään eri kokoonpanoissa sen mukaan, onko kyseessä koko toimintayksikön palveluhankinnan arviointi, seuranta ja kehittäminen, osastokohtainen toiminnan seuranta ja kehittäminen tai palvelutoiminnan yksittäisen osa-alueen, esim. palvelun sisällön seuranta ja kehittäminen.

Tilaaajan vastuulla on antaa Palveluntuottajalle tämän toiminnassaan tarvitsemat tiedot Tilaaajan tavoitteista, toiminnasta ja toimintaan mahdollisesti tulevista muutoksista. Palveluntuottajan vastuulla on antaa vastaava informaatio omasta toiminnastaan Tilaaajalle.

13.1. Tiedonkulkua ja yhteistyötä edistävät asiat

Ravintokeskuksen ja osastojen yhteistyön perusta on toimiva yhteydenpito. Ruoka- tai ravitsemusyhdyskylähenkilöt ovat osaston valitsemia edustajia, jotka huolehtivat oman yksikkönsä ja ravintokeskuksen välisestä tiedonkulusta sekä ravitsemukseen ja potilasruokailuun liittyvän tiedon välityksestä omalla osastollaan.

Jotta ajankohtainen tieto olisi kaikkien saatavilla, tarvitaan järjestelmä, joka mahdollistaa uuden tiedon nopean kulun kaikille ravitsemushoitoa toteuttaville ryhmille. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi kutsuttaessa ravintokeskuksen esimies osallistumalla osastokokouksiin ja palavereihin, silloin kun se nähdään aiheelliseksi. Aiheet käsittelevät ravintokeskuksen esille tuomia asioita esimerkiksi ruokatilauksia. Käsiteltävänä on myös osastojen toivomuksia, kuten jonkin ruoan pois jättämistä.

Dnro 8307-2022

Palveluntuottajan ja Tilaajan yhteistyön merkitys korostuu myös teemapäiviä ja tapahtumia järjestettäessä, jolloin suunnitellaan muun muassa tarjoilun tai toimituksen sisältöä ja ajankohtaa.

13.2. Palveluntuottajan Tilaajalle antama ohjeistus ja neuvonta

Palveluntuottajan tulee laatia asiakasruokapalvelujen tilaamista ja tuottamista koskeva käsikirjatyypinen kirjallinen ohjeistus Tilaajan käyttöön (kohdekan-sio). Palveluntuottajan tulee toimittaa omat käsikirjat/ohjeistukset jokaiselle asiakasosastolle ja sovituille yhteyshenkilöille. Palveluntuottajan tulee päivit-tää ja pitää yllä käsikirjaa säännöllisesti ja huolehtia siitä, että jokaisella tilauk-sia tekevällä on viimeisimmät tiedot käytettävissä.

Käsikirjan tulee sisältää ainakin seuraavat asiat:

- Palveluntuottajan yhteystiedot seuraavasti:
 - Ruoan lähettävä keittiö
 - Vuorovastaava
 - Palveluesimies
 - Palvelupäällikkö
- Ohjeet tilausjärjestelmän käytöstä
- Malliateriat
- Annostaulukot
- Annosteluohjeet; annosteluvälineet on määritelty ruoille selkeästi
- Erityisruokavaliot
- Sairauksiin liittyvä ravitsemus
- Tilausohjeet
- Toimintaohjeet poikkeavissa tilanteissa

Palveluntuottajan tulee antaa hoitohenkilökunnalle opastusta ja neuvontaa tarpeen mukaan myös muilla tavoin ja päivittäisissä esiin nousevissa kysy-myksissä.

13.3. Työryhmät

Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyön tavoitteena on rakentaa vahvistuva kumppanuus sekä kehittää palvelua jatkuvasti siten, että Tilaajan palvelutuotannon käytössä on jatkuvasti ajantasainen ja uudet toimintamallit mahdollis-tava palvelukokonaisuus ja että palvelut tuotetaan laadukkaasti ja tehok-kaasti.

Tavoitteena on rakentaa luottamukseen pohjaavat toimintatavat. Kumppa-nuus edellyttää, että prosessit rakennetaan yhteen toimiviksi yli tilaajaorgani-saatioiden. Tilaajan ja Palveluntuottajan keskinäinen luottamuksen lisääntymi-nen perustuu hyvään palvelutasoon, jota seurataan erilaisilla palvelutuotan-non mittareilla ja sekä arviointikeskusteluihin.

Tavoitteena on myös, että yhteisen kehittämisen tuloksista hyötyvät molem-mat osapuolet. Sopijapuolet pyrkivät kestäväen kehityksen periaatteen ja ym-päristön huomioonottavaan yhteistyöhön. Kehitystyössä yhdistetään sekä Ti-laajan että Palveluntuottajan paras osaaminen.

Palveluntuottaja sitoutuu ammattimaiseen töiden järjestelyyn ja toimintansa kehittämiseen. Palveluntuottajan tulee ilman erillistä toimeksiantoa jatkuvasti

Dnro 8307-2022

ja aktiivisesti tutkia ja raportoida Tilaajille uusista ratkaisuvaihtoehdoista, joilla toimitusta ja palvelua voidaan kehittää Tilaajan tarpeet ja kustannustehokkuus huomioiden.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa erikseen tapaamisista, niihin liittyvistä matka- tai majoituskuluista eikä matkoihin kuluva työajasta.

13.3.1. Kehitystyöryhmä

Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteistyöfoorumina toimii ruokapalveluiden kehittämistyöryhmä. Ryhmä keskittyy palvelun kehittämiseen sopimustasolla. Tilaajan edustajina toimivat koko sopimuksen osalta Tilaajan määrittelemä yhteyshenkilö sekä Tilaajan määrittelemät asiakashallintokunta. Palveluntuottaja nimeää kehitystyöryhmään 1-3 henkilöä (esim. palvelu-/aluejohtaja, controller, palvelupäällikkö). Tarvittaessa voidaan kutsua muita asiantuntijoita

Työryhmän tavoitteena on seurata sopimuksen toteutumista, kehittää toimintaa ja tehdä toimintaan liittyen yksimielisiä päätöksiä. Työryhmä seuraa palvelun laadun toteutumista raporteista saatavien mittareiden sekä laadunarviointikierroksen aikana saatujen tietojen perusteella.

Ruokapalvelujen kehittämistyöryhmässä käsitellään seuraavat asiat:

- 1) Palvelusopimuksen seuranta
 - palvelujen laatu ja asiakaspalaute
 - palvelujen käyttömäärät ja palvelujen käytetyt eurot
- 2) Muutostarpeet
 - Tilaajan esille tuomat tarpeet
 - Palveluntuottajan esille tuomat tarpeet
- 3) Sopimuksen ja liitteiden vuosittainen toteutuminen

Kehittämistyöryhmä kokoontuu 2-3 kertaa vuodessa ja tarvittaessa useammin. Ryhmän koollekutsujana toimii Palveluntuottaja.

Työryhmän kokouksista laaditaan muistio.

13.3.2. Asiakkuustyöryhmä

Tilaajan edustajana toimii koko sopimuksen osalta Tilaajan määrittelemä yhteyshenkilö. Palveluntuottaja nimeää työryhmään 1-2 henkilöä (esim. palvelujohtaja, palvelupäällikkö).

Asiakkuustyöryhmä kokoontuu kerran (1) kuukaudessa, jossa käsitellään seuraavia asioita:

- vähäistä suuremmat laatupoikkeamat
- peruskorjaukset tiedottaminen muutoksista ja niihin liittyvät järjestelyt
- muut muutokset esim. keittiöverkko
- valvontaviranomaisten tarkastuskäynnit
- yhteistyö eri järjestöjen ja hankkeiden kanssa

Dnro 8307-2022

Kehittämistyöryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useam-
min. Ryhmän koollekutsujana toimii Palveluntuottaja.

Työryhmän kokouksista laaditaan muistio.

13.3.3. Palvelutuotannon työryhmä

Yhteistyön tavoitteena on kiinteän yhteistyön kautta kehittää asiakastarpeita
vastaavia ruokapalveluja parhaalla mahdollisella tavalla. Ryhmä keskittyy
kohdekohtaiseen kehittämistyöhön.

Palvelutuotannon työryhmään kuuluvat Tilaajan, sopimusyhdyshenkilöt ja tu-
losyksiköiden esimiehet sekä ja Palveluntuottajan henkilökunnan edustajat
(keittiöiden esimiehet sekä heidän esimies).

Työryhmässä käsiteltävät asiat:

- 1) Palvelun toteutuminen (raportointi)
 - ravitsemuksen toteutuminen; 2krt/v (mukana ravitsemusterapeutti, ra-
vitsemusvastaavat)
 - asiakaskyselyjen tulokset, toimenpiteet
 - henkilöstön vaihtuvuus
- 2) Palvelun kehittäminen
 - ruokavaliot
 - palvelun sisältö ja vastuut
 - laadunarviointi; asiakaskyselyjen tulokset ja toimenpiteet
- 3) Tiedottaminen toimintaan vaikuttavista muutoksista

Tilaaja kutsuu asiakaspalvelutyöryhmän koolle 3-4 kertaa vuodessa/ kohde.

Työryhmän kokouksista laaditaan muistio.

13.4. Ravitsemustoimikunta ja ravitsemuskäsikirja

Palveluntuottaja osallistuu ravitsemushoittoon valmistamalla ja toimittamalla
tilatut ateriat ja kehittämällä toimintaansa yhteistyössä Tilaajan ja Asiakkaan
kanssa.

Tilaajalla on ravitsemustoimikunta, joka vastaa ravitsemushoidon linjauksista
Tilaajan yksiköissä. Ravitsemustoimikunta vastaa Tilaajan ravitsemushoidon
käsikirjasta. Tilaaja omistaa ravitsemuskäsikirjan, jota täydennetään ja päivite-
tään sopimuskauden aikana. Palveluntuottajan on tuotettava ravitsemuskäsi-
kirjaan annosteluohjeet, ateriasisältö, annoskuvat, tilausohje, koulutusmateria-
alin, koulutussuunnitelmat, palautekanavan ja muut käytännön ohjeet.

Käytännössä ravitsemushoidon käsikirjan sisällöstä ja ylläpidosta vastaa toimi-
kunnan alaisuudessa toimiva ravitsemushoidon käsikirjatyöryhmä. Työryhmän
tarkoituksena on yhteistyössä pohtia ravitsemushoidon toteuttamista hoitosuo-
situksen pohjalta huomioiden Tilaajan erilaiset toimintaympäristöt ja asiakas-
ryhmät. Palveluntuottaja tulee ilman erillistä korvausta osallistua ravitsemus-
käsikirjan ylläpitoon.

Dnro 8307-2022

Ravitsemushoidon käsikirja sisältää mm. malliateriat kuvattuna kaikista eri energiatasoista ja aterialaaduista mukaan lukien juoma, leipä lisukkeineen. Ravitsemushoidon käsikirjatyöryhmään tulee kuulua Palveluntuottajan ravitsemusterapeutti, Turun kaupungin ravitsemusterapeutti sekä muut Tilaajan nimeämät edustajat.

Tilaajalla on käytössään yksi ravitsemushoidon käsikirja, joten mikäli Palveluntuottajia on useampia, tulee työryhmässä olla oma ravitsemusterapeutti jokaiselta Palveluntuottajalta.

Palveluntuottajan ravitsemusterapeutilla on velvollisuus kutsuttaessa osallistua työryhmän työskentelyyn ja huomioida linjatut asiat ruokapalveluiden tuottamisessa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että jokaisella tilauksia tekevällä on viimeisimmät tiedot käytettävissä.

Palveluntuottajan tulee ilman erillistä korvausta antaa hoitohenkilökunnalle koulutusta, opastusta ja neuvontaa tarpeen mukaan myös muilla tavoin päivittäisissä esiin nousevissa kysymyksissä liittyen Palveluntuottajan palveluihin. Ravitsemushoitoon liittyvän koulutuksen tarpeista ja sisällöistä keskustellaan ja järjestämisestä päätetään Tilaajan ravitsemustoimikunnassa ja tarpeen mukaan kouluttajaksi pyydetään Palveluntuottajan edustaja.

Palveluntuottajan ravitsemusterapeutin vuosittainen arvioitu työaika edellä mainituista palveluista on vuodessa noin 40 tuntia koulutusta (koulutuksen konkreettinen toteuttaminen, pois lukien suunnittelu ja valmistelu). Koulutuksen aiheita ovat esimerkiksi erityisruokavalioihin liittyvät asiat, annoskoot ja sairauksiin liittyvä ravitsemus. Koulutuksen sisältö muuttuu vuosittain koulutussuunnitelman mukaisesti.

Palvelualueilla tehdään vuosittain koulutussuunnitelma, jonka mukaan koulutus toteutetaan. Koulutuksen sisällöstä ja sen toteutuksen yksityiskohdista sovitaan kunkin alueen johtajien kanssa (ei yksittäisten osastojen pyynnöstä).

Ravitsemustoimikunnan koollekutsujana toimii toimikunnan sihteeri.

Liite 4 Kohdeluettelo

Kohde	Osoite	Postinumero- ja toimipaikka	Osasto	Asiakasmääräarvio	Keittiötyyppi	Jakelumuoto	Toimintapäivät	Ruokailu-aika lounas, päivällinen	HUOM. Kohteita koskevat, tiedossa olevat muutokset sekä muut kohteeseen liittyvät erityistiedot
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	Ravintokeskus henkilöstöruokailu	90	Valmistuskeittiö	Hajautettu (linjasto)	Ks. Palvelukuvaus	Lounas klo 11:00 -12:30	
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	1A Villa Pipari	10	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 -17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	1B Villa Pipari	10	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	1C Villa Pipari	10	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	2A	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30-17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	2B	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	3A	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	3B	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	4A	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 -17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	4B	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Toimitus kolmeen osastoon, valmiiksi jaettuna osastoittain Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä Kaikki tuotetilausten välitystuotteet tulevat samassa kärryssä eli lounasaikaan
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	5A	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 -17:00	Toimitus kolmeen osastoon, valmiiksi jaettuna osastoittain Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä Kaikki tuotetilausten välitystuotteet tulevat samassa kärryssä eli lounasaikaan
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	5B Tilapäishoidon osasto (tilho)	20	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30 - 12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	6A	18	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30-12:00 päivällinen klo 16:30-17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Runosmäen vanhuskeskus	Varusmestarintie 14	20360 Turku	6B	18	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30-12:00 päivällinen klo 16:30 - 17:00	Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä
Mäntykoti/ Ränkämäki	Niuskalankatu 7	20380 Turku		45	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11:30- 12:45 päivällinen klo 15.45-16.45	Toimitus kolmeen osastoon, valmiiksi jaettuna osastoittain Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä Kaikki tuotetilausten välitystuotteet tulevat samassa kärryssä eli lounasaikaan kuljetus perillä: Ränkämäki lounas 11:30-12:00, päivällinen 15:30-16:00
Mäntykoti/ Yli-Maaria	Mittumäärantie 73	20400 Turku		48	Jakelukeittiö	Hajautettu Palvelutuottajan kuljetusastat ja -varunat	Joka päivä	lounas klo 11.00-11.30 päivällinen klo 15.15-16.00	Toimitus neljään osastoon, valmiiksi jaettuna osastoittain Aamiainen, välipala ja iltapala välitystuotteina, valmistus yksikössä Kaikki tuotetilausten välitystuotteet tulevat samassa kärryssä eli lounasaikaan kuljetus perillä: Yli-Maaria lounas 11:15-11:45, päivällinen 15:15-15:45
Lehmusvalkaman hyvinvointikeskus (vanhusten avopalveluiden päivätöiminnan ateriapalvelut)	Karvaiskatu 7	20720 Turku		Asiakaskäden maksimimäärä voi olla 54 (todellinen arvio noin 20-40)	Arkea Oy on vuokratilaisena keittiössä.	Hajautettu	Arkipäivisin poisluken arkityöhät sekä kesäsuflut sekä mahdollinen joulusuflut	lounas klo 10.45 ja 11.45 Aurinkosalissa	Aamiainen omassa yksikössä välitystuotteina (puuro lähtyy toimittajia) klo 8, välipala (päiväkahvi) 13.00 (omassa yksikössä) asiakaskäden kuljetus lähtee 14.30, siksi päiväkahvin tulee olla ko. ajankohdalla

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)
Liite 5 Palveluprosessien vastuunjakotaulukko

	Ruokapalveluprosessin vastuut	Palveluntuottaja	Tilaaaja
Suunnitteluprosessi	Tuotannon suunnittelu ja toteutus	x	
	Elintarvikehankinnat	x	
	Omaavointi	x	
	- tuotanto ja tarjoilu	x	
	Asiakasmäärien mukaiset ateriailaukset	x	x (web-pohj)
	Ateriasisältösuunnittelu	x	
	Ruokalistasuunnittelu	x	x (hyväksyntä)
	Ravintoarvolaskennat	x	
	Ravitsemuksellisen laadun toteutuminen ja ylläpitäminen	x	x (seuranta)
	Asiakasmäärien mukaiset tavaratilaukset	x	x (web-pohj)
	Tuotekehitys	x	x (tarpeet)
	Tilaaajan laatuvaatimusten huomiointi hankinnoissa	x	
	Henkilöstöhallinto	x (valmistuskeittiö)	
	Palvelutuotantoprosessi	Työtarpeen määrittäminen	x
Ruoantuotanto hyväksytyyn ruokalistaan ja tilauksen mukaan		x	
Ruoan pakkaaminen ja lähettäminen osastoille/kohteisiin		x	
Vastuu aterioista kuljetuksen aikana (pakkaus ehjä, lämpötilat normien mukaiset)		x	
Yksityiskohtaisemmat ohjeet annettuihin kuljetuskohteisiin			x
Yhteydenpito asiakaspintaan		x	x
Palvelutuotteen arviointi ja kehittäminen		x	x
Mahdolliset laatu-, ympäristö- ja turvallisuusjärjestelmät		x	
Sopimusaikainen yhteistyö (ei erillistä lisämaksua)	Poikkeamista ilmoitetaan Tilaaajalle (johtajalle, jonka yksikköön poikkeama vaikuttaa) välittömästi, jotta poikkeaman haittavaikutukset voidaan minimoida	x	
	Asiakas- ja omatytyväisyyden mittaaminen	x	
Muut kustannukset	Ruuankuljetus	x	

Tilaaajan ja Palveluntuottajan vastuut palveluprosesseista ja yhteistyössä

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 6 Laadun arviointi

Seurantakohde	Seuranta
1. Ruokalistan toteutuminen asiakaskoh-teissa	Tarjottava ruoka on ruokalistan mukaista. Ennakoimattomista häiriötilanteista (esim. tavarantoimittajan ongelmat) tiedotus hoidetaan etukäteen tai välittömästi poikkeaman havaittua.
2. Tuotantomäärien mitoitus	Ruokaa on aina riittävästi, tarjoiluastioihin ei jää jakovaraa 5 % enempää. Ruoka loppuu harvoin kesken (vähemmän kuin ker-ran kuukaudessa), lisätoimitus on tullut nopeasti
3. Elintarviketurvalli-suus	Ruoan kuljetusaika ei saisi suositusten mukaan ylittää kahta tun-tia eikä ruokien lämpötilat saa ylittää tai alittaa annettuja raja-ar-voja. Lämpötilat mitataan ja niiden tulisi olla lämpimälle ruualle yli +60 °C ja kylmille ruuilla alle +6 °C).
4. Tuotteiden ulkonäkö	Ruokalistan suunnittelussa on kiinnitetty huomiota ruokien värik-kyteen sekä ruoan houkuttelevaan esillepanoon
5. Tuotteiden rakenne	Ruoan rakenne on liitteiden
6. Erityisruokavalio-tuotteiden laatu ja saa-tavuus	Erityisruokavaliot on valmistettu, merkitty ja toimitettu oikein.
7. Välitystuotteiden laatu ja saatavuus	Välitystuotteet ovat sovitun mukaisia ja niitä on saatavilla tilaus-rytmin mukaisesti
8. Ruokalistojen sel-keys, näkyvyys ja kak-sikielisyys	Ruokalistat ovat selkeitä sekä aina esillä suomen- ja ruotsinkieli-sinä. Ruokien nimet ovat aina ruokaa kuvaavia nimiä.
9. Ruokailu- ja tarjoi-luastioiden kunto	Tarjoilu- ja ruokailuastiat ovat puhtaita ja kunniltaan eheitä. Ruokailuastioita on riittävästi; astioita on aina ruokailijan saata-villa linjastossa ja ne ovat kuivia.
10. Esillepano ja tarjoi-lulinjasto	Ruokia on koristeltu tarjolle laitettaessa. Tarjoilulinjasto on siisti ja järjestyksessä, linjaston siisteydestä ja puhtaudesta huolehdi-taan koko ruokailun ajan.
11. Sovittujen tarjoilu- ja toimitusaikojen nou-dattaminen	Ruoka on linjastossa tarjolla tai toimituspisteessä sovittuna ai-kana.
12. Asiakaspalautejär-jestelmä	Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta välittömästi ruoka-lun jälkeen. Palautteet käsitellään, tehdään toimenpiteet sekä tiedotetaan toimenpiteistä asiakkaita.
13. Ruokasalin yleis-ilme	Ruokasali siisti ruokailun alkaessa ja sitä puhdistetaan tarvitta-essa koko ruokailun ajan. Ruokailijaa ohjaa/opastaa selkeät opasteet ja kyltit; saadaan ruokailijat kulkemaan siten, että välte-tään mahdollisimman paljon ristikkäisliikennettä. Tila on selkeä ja siellä on helppo liikkua.
14. Astianpalautus	Astianpalautus ja sen ympäristö on siisti ja sitä ylläpidetään ruo-kailun aikana. Palautustapahtumaa ohjataan selkeästi opastein ja kyltein; palautus etenee joustavasti ja loogisessa järjestyk-sessä. Astioiden palauttamiseen on riittävästi tyhjiä koreja/ tilaa ja jätepiste on sijoitettu lähelle palautuspistettä.
15. Henkilökunnan pal-veluasenne	Henkilökunta on positiivinen, joustava ja palvelualtis. Henkilö-kunta on helposti lähestyttävä ja ottaa asiakkaiden mielipiteet ra-kentavasti vastaan.
16. Henkilökunnan kie-litaidon riittävyys	Asioiden hoitaminen sovitulla palvelukielellä (suomi/ruotsi) sujuu joustavasti ja ongelmitta

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 6 Laadun arviointi

17. Henkilökunnan ulkoasu	Keittiön eri alueilla käytetään työhön soveltuvia puhtaita vaatteita ja tarvittaessa suojavaatteita. Henkilökunta käyttää työn luonteen vaatimia asiallisia, puhtaita ja ehjiä työvaatteita ja päähinettä. Vaatetus on yhtenäinen ja kengät ovat asianmukaiset ja turvalliset.
---------------------------	--

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 7 Ateriasisältö, Hoivaruokailu

Hoivalaitosten ruokailu			
aamupala lounas päiväkahvi päivällinen iltapala erityisruokavaliot huomioidaan	Ruokalista: 6 viikon kiertävä lista	Ruokailuajat eriteltynä Kohteet-liitteessä Sama ruoka ei toistu 6 viikon ruokalistan ai- kana	Lehmusvalka- massa aamupala, lounas ja päivä- kahvi
Ateriasisältö	Vaihtoehdot	Tilaus/toimitustiheys	Huomioitavaa
<u>Aamiainen</u> Asiakas/asukasruo- kailu	1 vaihtoehto + erityisruokava- liot huomioiden	Vaihdellen päivittäin ruokalistan, tilauksen ja annostaulukon mukaan	
Pääruoka	Kevytmaitoon tehty puuro/velli (+ voisilmä)	Päivittäin	Mahdollisuus valita puuron sijaan leipä- vaihtoehto sekä ra- vintorasva, leivän päälliset
Tuoreannos	1 vaihtoehto: Marjat/ hedelmä/ tuoremehu	Päivittäin	Mahdollisuuksien mukaan sesongin tuotteita
Juoma	Maito 0 %, 1,5 %, 3,5 % ra, vesi, laktoosittomat ja maidot- tomat vaihtoehdot maitotuot- teista, mehu	Päivittäin asiakkaan toi- veen mukaan	
	Kahvi/ tee	Päivittäin asiakkaan toi- veen mukaan	
Leipä	Aina pehmeä vaalea/tumma leipä viipaloituna/sämpylä, li- säksi näkkileipä, hapan- korppu	Päivittäin Kaikista leipälajeista erityyppisiä leipiä vaih- televasti	
Proteiinilisäke	Leikkele 15–21 krt/ 6 vko Makkara 10–14 krt/ 6 vko Juusto 8-12 krt/ 6 vko Kananmuna 1 krt/ 6 vko Kananmuna ja silli 1 krt/ 6 vko rakenne-muunnetun leik- kele	Päivittäin (vaihtelevasti) Makkara; balkatyyppi- nen-, maksa-, lauantai- tai goutertyyppinen makkara Juusto: esim. edam-, kermajuustotyyppinen	
	Munakokkeli	4 krt/ 6 viikkoa	
Ravintorasva	Kasvirasvavelite (lton, väh 60 % ra)/ voi/ voikasviöljyseos	Päivittäin	
<u>Lounas</u> Henkilöstö-/vieras- ruokailu ruokasalissa (tai osastoilla) Asiakas/asukasruo- kailu	1 vaihtoehto + erityisruokava- liot huomioiden	Vaihdellen päivittäin ruokalistan, tilauksen ja annostaulukon mukaan	Ruokailu vanhusten osastoilla tai ruoka- salissa
Pääruoka Keitto, pata, laatikko, kiusaus, kpl-ruoka + kastike, kastikkeelli- nen ruoka	Raaka-aine vaihtoehdot kokoliha broileri/ kana/ kalkkuna jauheliha kala maksa/veri	7 krt/ viikko 7-8 krt/ 6 viikkoa 7-8krt/ 6 viikkoa 6-9 krt/ 6 viikkoa 5-6 krt/ 6 viikkoa 1-3 krt/ 6 viikkoa	

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 7 Ateriasisältö, Hoivaruokailu

	makkara	3-4 krt/ 6 viikkoa (enint.)	
	Leikkele/ makkara/ juusto/ raejuusto rakennemuunnetun leik- kele kananmuna	Keitto- tai kasvisruoan kera	
Energialisäke	1 vaihtoehto: kuorittu peruna, perunasose, kermaperuna, varhaisperuna, pasta, riisi, ohra, moniviljariisi yms.	Päivittäin	Kastike-, pata-, kpl- ruoka päivänä
Juoma	Maito 1,5 %, 3,5 % ra, piimä - 1,5 % ra vesi, laktoosittomat ja maidot- tomat vaihtoehdot maitotuot- teista, kotikalja	Päivittäin asiakkaan toi- veen mukaan	
Leipä	Aina pehmeä vaalea/tumma leipä viipaloituna/ sämpylä, li- säksi näkkileipä, hapan- korppu	Päivittäin Kaikista leipälajeista erityyppisiä leipiä vaih- televasti	
Ravintorasva	Kasvirasvaleyte (lton, väh 60 % ra)/ voi/ voikasviöljyseos	Päivittäin	
Lämmin lisäke	Keitetty kasvis	Vaihdellen päivittäin (Lämmin kasvislisäke määräytyy pääruoan mukaan,)	Sipuli ruoassa ei ole riittävä kasvis jättämään kasvisli- säkkeen pois
Tuoreannos	1 vaihtoehto: sekoitettu tai komponenteit- tain salaatti/ raaste/to- maatti/kurkku + salaatinkas- tike vaihdellen eri laatuja, max 2 krt/ 6 vko etikkasäilyke	Päivittäin	Mahdollisuuksien mukaan sesongin tuotteita
<u>Päiväkahvi</u>	Kahvi/tee (sokeri/makeutusaine, kahvi- kerma, maito) Makea kahvileipä vaihdellen 6 viikon aikana; – Kääretorttu, pitkopulla, kahvikakku (viipaloituna) – Makeat piirakat – Pikkupulla, korvapuusti, munkki, wiener – Muffinit – Jäätelö – Juhlapäivinä leivos/täyte kakku – Täytekeksi enintään 2 krt/6 viikkoa E erityisruokavaliot huomioiden	Päivittäin vähintään 20–30 g/annos 80–90 g/annos 50–60 g/annos 50 g/annos 50 g/annos 80–90 g/annos	Tilaaajan toiveena on Lehmusvalka- man osalta, että päiväkahvin kanssa tarjottava syötävä vaihtelisi Asiak- kailla. Esimerkiksi Asiakas, joka käy aina maanantaisin päivätoiminnassa, ei saisi aina samaa syötävää jne.
<u>Päivällinen</u>	1 vaihtoehto + erityisruokava- liot huomioiden	Vaihdellen päivittäin ruokalistan, tilauksen ja annostaulukon mukaan	
Pääruoka	Raaka-aine vaihtoehdot	7 krt/ viikko	
Keitto, laatikko, pata,			

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 7 Ateriasisältö, Hoivaruokailu

(puuro 1x 6 vko)	kokoliha broileri/ kana/ kalkkuna jauheliha kala maksaveri makkara Pääruoan pääraaka-ainetta eli proteiinikomponenttia tulisi olla ≥ 80 g/annos Kypsää tuotetta). Lisänä voi olla proteiinipitoisista kasviksista (kuten herne, linssi, papu tai soija).	7-8 krt/ 6 viikkoa 7-8krt/ 6 viikkoa 6-9 krt/ 6 viikkoa 5-6 krt/ 6 viikkoa 1-3 krt/ 6 viikkoa 3-4 krt/ 6 viikkoa (enint.)	
Juoma	Maito 0 %, 1,5 %, 3,5 % ra, piimä 1,5 % ra vesi, laktoosittomat ja maidottomat vaihtoehdot maitotuotteista, kotikalja	Päivittäin asiakkaan toiveen mukaan	
Leipä	Aina pehmeä vaalea/tumma leipä viipaloituna/sämpylä, lisäksi näkkileipä, hapankorppu	Päivittäin Kaikista leipälajeista erityyppisiä leipiä vaihtelevasti	
Ravintorasva	Kasvirasvaleyte (lton, väh. 60 % ra)/ voi/ voikasviöljyseos	Päivittäin	
Tuoreannos	Kasvis/hedelmä/nektari	Päivittäin	Mahdollisuuksien mukaan sesongin tuotteita
Jälkiruoka	Puuro, kiisseli, rahka, hedelmäsalaatti, pannukakku + hillo, paistos + kastike, jäätelö, yms.	Vaihdellen päivittäin	Puurona vain marja- tai hedelmäpohjaiset puurot
<u>Iltapala</u> Pakataan päivälliskärryyn, hoitohenkilökunnan tilausten mukaan		Päivittäin	
	Viili/ jogurtti/ kiisseli/ rahka/hedelmä- tai marjapuuro tms. Mikäli iltapalalla on ruokalistan mukaan jogurttia, viiliä tai vastaavaa hapanmaitotuotetta tilaajalla on mahdollisuus korvata osa vellillä.	Päivittäin	Velli maitopohjaisena (toimitetaan jäädytettynä, kuumennus osastolla)
Tuoreannos	1 vaihtoehto: Kasvis/ hedelmä/ tuoremehu	Päivittäin	Mahdollisuuksien mukaan sesongin tuotteita
Juoma	Maito 0 %, 1,5 %, 3,5 % ra, vesi, laktoosittomat ja maidottomat vaihtoehdot maitotuotteista, mehu	Päivittäin asiakkaan toiveen mukaan	
	Kahvi/ tee	Päivittäin asiakkaan toiveen mukaan	
Leipä	Aina vaihtelevasti pehmeä	Päivittäin Kaikista leipälajeista	

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 7 Ateriasisältö, Hoivaruokailu

	vaalea/tumma leipä viipaloi- tuna/sämpylä/ riisipiirakka	erityyppisiä leipiä vaih- televasti	
Proteiinilisäke	Leikkele/makkara/juusto/ kananmuna/rakennemuunne- tun leikkele	Päivittäin	
Ravintorasva	Kasvirasvavete (lton, väh 60 % ra)/ voi/ voikasviöljyseos	Päivittäin	

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 8 Ateriasisältö, henkilöstöruokailu, lounas

Ateriasisältö	Vaihtoehdot	Muuta
Pääruoka	Perusruokavalio Erityisruokavaliot tilattavissa	Ruokalistan mukaan. Ruokalistat julkaistaan sähköisesti viikoittain.
Leipä	Aina pehmeä vaalea/tumma leipä viipaloituna/sämpylä, lisäksi näkki-leipä, hapankorppu	Päivittäin Kaikista leipälajeista erityyppisiä leipiä vaihtelevasti
Salaatti	Salaattipöytä ja salaatin-kastike; sekoitettu ja/tai komponentteittain salaatti/ + salaatinkastike vaihdellen eri laatuja, max 2 krt/ 6 vko etikkasäilyke	Päivittäin Mahdollisuuksien mukaan sesongin tuotteita
Lämmin kasvislisäke		3-5 krt / vk
Juoma	Maito 0 % ra, 1,5 %, ra, piimä 0 %, 1,5 % ra vesi, laktoosittomat ja maidottomat vaihtoehdot maitotuotteista, kotikalja	
Ravintorasva	Kasvisrasvavaihteita ja voikasvirasvasekoite	Päivittäin
Jälkiruoka	Kiisseli, rahka, hedelmäsa-laatti, pannukakku ja hillo, piirakka, paistos ja kastike, hedelmä, yms.	Erityistilanteissa

Mukailtu lähteestä Valtion ravitsemusneuvottelukunta 2010,
Ravitsemushoito - Suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin
sekä kuntoutuskeskuksiin

RUOAN RAKENNE	PEHMEÄ	KARKEA SOSEMÄINEN	SIELÄ SOSEMÄINEN	NESTEMÄINEN
Ominaisuudet	Ruoka niin pehmeää, että voidaan hienontaa haarukalla. Ruoan syöminen ei vaadi voimakasta pureskelua	Ruoka hienonnettua, mutta voi olla karkeampaa kuin sileässä sosemäisessä. Tasarakenteisuus ei välttämätöntä. Ruoka tarjotaan ryhmiteltynä (ei sekoitettuna)	Ruoka sakeaa ja täysin sileää, helposti nieltävää. Ruoasta ei saa irrota nestettä tai kokkareita. Ruoka tarjotaan ryhmiteltynä (ei sekoitettuna)	kaikki ruoka-aineet ja ruokalajit nestemäisinä. Ruoka niin ohutta, että voidaan juoda tarvittaessa nokkamukista tai paksulla pillillä (tai sakeana nestemäisenä, joka on esim. lusikoitavissa).
Esimerkkejä käyttötilanteista	Arka suu, purentaongelmat.	Purentaongelmat, huonot hampaat, sopimattomat hammasproteesit, ruoansulatuskanavaan kohdistuneet leikkaukset, gastropareesi.	Neurologisista sairauksista johtuvat nielemishäiriöt, gastropareesi.	Ruoansulatuskanavaan kohdistuneet leikkaukset ja leukakirurgiset toimenpiteet.
Esimerkkejä sopivista ruoista	Kokoliha yleensä hienonnettuna. Kypsennetyt kasvikset, hienojakoiset raasteet, pehmeät marjat ja hedelmät, pehmeä leipä, maitovalmisteet.	Peruna- ja kasvisose, naudan, sian ja broilerin jauheliharuoat, munakas, hiutalepuuro, hyytelöity leipä, kiisseli, useimmat maitovalmisteet.	Peruna- ja kasvisoseet, sileä jauhokuuro, tasainen liha- ja kalasose, lasten hedelmä- ja marjasose, vanukas, jäätelö, jäädyke, rahka.	Liha-, kala- tai kasvissekeitto, täydennetty jauhovelli, piimä, sileä jogurtti, pirtelö, jäätelö, mehukeitto, ohut sileä kiisseli, täysmehu.
Ruoan täydentäminen		Tarvittaessa rasvalisät ja täydennysravintovalmisteet (proteiini ja kuitu)	Tarvittaessa rasvalisät ja täydennysravintovalmisteet (proteiini ja kuitu)	Rasvalisät ja täydennysravintovalmisteet.
Muuta		Ei sovi yleensä nielemishäiriöisille.	Huolehdittava riittävästä nesteestä saannista. Ohuet nesteet, kuten maito, mehu, kahvi, tee sakeutetaan sakeuttamisaineilla, samoin täydennysravintojuomat.	Täydennysravintojuomat välttämättömiä.

Ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet perusruokavalioon verrattuna

Alla olevassa taulukossa on kuvattu miten eri ruokavaliot poikkeavat perusruokavaliosta.

RUOKAVALIO/SAIRAUS	PERUS- RUOKAVALIO SOPII	KESKEISET POIKKEAVUUDET PERUSRUOKAVALIOON VERRATTUNA
Lihavuus	X	pieni annoskoko
Kohonnut verenpaine	X	
Dyslipidemia	X	
Veren hyytymisenestohoito	X	
Metabolinen oireyhtymä	X	
Tyypin 2 diabetes	X	
Raskausdiabetes	X	
Tyypin 1 diabetes	X	
Kihti	X	poistetaan sopimattomat ruoka-aineet
Sappikivitauti	X	poistetaan sopimattomat ruoka-aineet
Tehostettu ruokavalio		pienet energiatiheät ruoka-annokset, runsasrasvaiset elintarvikkeet, enemmän rasvaa ruoanvalmistuksessa ja leivällä, kliiniset täydennysravintovalmisteet
Kasvisruokavaliot		peruskasvisruoka lakto-ovovegetaarinen, tarvittaessa tehdään ilman maitovalmisteita ja/tai kananmunaa, vegaaniruokavaliossa ei ole mitään eläinperäisiä raaka-aineita
Vähälaktoosinen ruokavalio	X	laktoosia < 1 g / 100 g
Laktoositon ruokavalio		laktoosia < 0,1 g/ 100 g
Keliakiaruokavalio		toteutetaan gluteenittomana
Ruoka-allergiat		sopimattomat ruoka-aineet korvataan muilla sopivilla ruoka-aineilla
Nefropatia	X	

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)
Liite 10 Ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet perusruokavalioon verrattuna

		sovelletaan mahdollisuuksien mukaan perusruokavaliota, proteiinien saannin kohtuullistaminen
Diabeettinen gastropareesi		karkea tai sileä sosemainen ruoka
Munuaisten vajaatoiminta ennen dialyysihoitoa		fosforirajoitus ja tarvittaessa suolarajoitus
Hemodialyysi		suola-, fosfori-, kalium- ja nesterajoitus
Peritoneaalidialyysi		fosforirajoitus, perusruokavaliota suuremmat liha-annokset
Crohnin tauti	X	aktiivisessa vaiheessa vähälaktoosiset ja vähäkuituiset ruoka-aineet sekä poistetaan suolentukkeumaa aiheuttavat ruoka-aineet
Haavainen paksusuolen tulehdus		aktiivisessa vaiheessa vähälaktoosiset ja vähäkuituiset ruoka-aineet sekä poistetaan suolentukkeumaa aiheuttavat ruoka-aineet
Ohutsuoliavanteet	X	poistetaan sopimattomat ruoka-aineet
Paksusuoliavanteet	X	poistetaan sopimattomat ruoka-aineet
Mahalaukun poisto		sopiva ruoan rakenne, poistetaan suolentukkeumaa aiheuttavat ruoka-aineet, aluksi erittäin pieni annoskoko
Lapset	(X)	sopiva ruoan rakenne lasten makutottumuksiin sovellettu ruokalista
Ikääntyneet	(X)	sopiva ruoan rakenne, ikääntyneiden makutottumuksiin sovellettu ruokalista
Sairaallinen lihavuus		ENE-valmisteen kanssa pelkästään vesipitoisia kasviksia, lihavuuden leikkaushoidon jälkeen erittäin pieni annoskoko
Syömishäiriöt	X	tarvittaessa yksilöllinen ateriasuunnitelma
Psykiatriset potilaat	X	
Syöpä	X	
Kehitysvammaiset	X	
Dementia	X	
Aivohalvaus	X	
Parkinsonin tauti	X	

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 10 Ruokavalioiden keskeiset poikkeavuudet perusruokavalioon verrattuna

Eri kulttuurit ja uskonnot	X	tilattavissa sianlihaton vaihtoehto ja perunan sijasta riisiä
Saattohoito	X	

(mukailtu lähteestä Nuutinen et al. 2010)

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen kuntouttavan päivätoiminnan ateriapalvelut (diaari 8307-2022)

Liite 11 Erityisruokavaliotarve sairauksien ja oireiden hoitoon sekä ehkäisyyn

1. Perusruokavalio

1.1 Ikääntyneet potilaat

ERITYISRUOKAVALIOT

2. Perusruokavalion muunnokset

2.1 Laktoositon ruokavalio

2.2 Gluteeniton ruokavalio

2.3 Kasvisruokavaliot:

2.3.1 Kasvis+maito+muna

2.3.2 Kasvis+maito+muna+kala

2.3.3 Kasvis+maito+muna+kana

2.3.4 Ei punaista lihaa

2.3.5 Sianlihaton ruokavalio

2.3.6 Vegaani

2.4 Pehmeä

2.5 Karkea sose

2.6 Sileä sose

3. Tehostettu ravitsemushoito

3.1 Tehostettu ruokavalio

4. Ruoka-allergiat ja ruokayliherkkyydet

4.1 Kanamuna-allergia

4.2 Pähkinä- ja manteli-allergia

4.3 Kala-allergia

4.4 Maitoallergia

5. Munuaistaudit

5.1. Munuaisten vajaatoiminta

5.2. Munuaisten vajaatoiminta, kaliumrajoitus

6 Yksilöllinen ruokavalio

Ruokavaliolistaa päivitetään tarpeen muuttuessa.

LIIKEHUONEISTON VUOKRASOPIMUS**SOPIJAPUOLET**

Vuokranantaja

Turun kaupunki
PL 355
20101 Turku
Y-tunnus: 0204819-8

Yhteyshenkilö/-t:

Vuokralainen

Kaarea Oy
Tykistökatu 4A, 4. krs
20520 Turku
Y-tunnus: 2925981-7

Yhteyshenkilö/-t:

Jäljempänä kummastakin sopijapuolesta käytetään erikseen nimitystä "Sopijapuoli" ja sopijapuolista yhdessä yhteisnimitystä "Sopijapuolet".

KOHDE

Tämän vuokrasopimuksen (jäljempänä "Sopimus") kohteena ovat Turun kaupungin omistamassa kiinteistöissä sijaitsevat valmistuskeittiötilat osoitteessa Varusmestarintie 14, 20360 Turku (jäljempänä "Tilat"). Tilojen pinta-ala on 436 m².

Tilat vuokrataan käytettäväksi ruokapalvelujen tuottamiseen. Vuokranantaja vuokraa tilat vuokralaisen käyttöön olemassa olevine laitteineen. Vuokralaisen tulee hankkia omalla kustannuksellaan tarvitsemansa irtain käyttöomaisuus.

Kohteet ovat savuttomia, eli tupakanpoltto Tiloissa ja niihin liittyvän kiinteistön alueella on kielletty.

VUOKRA-AIKA

Sopimuksen vuokra-aika alkaa 1.11.2022. Sopimus on voimassa saman ajan kuin Sopijapuolten välinen samassa yhteydessä tämän Sopimuksen kanssa allekirjoitettu Runosmäen, Mäntykotien ja Lehmusvalkaman ruokapalvelun vuokrasopimus eli toistaiseksi 12 kuukauden molemmin puolisella irtisanomisajalla.

Sopimus voidaan irtisanoa nopeammin Sopijapuolten yhteisesti niin kirjallisesti etukäteen sopiessa siinä tapauksessa, että Varsinais-Suomen hyvinvointialue tekee Tiloista vuokrasopimuksen omiin nimiinsä Turun kaupungin kanssa ja edelleen vuokraa Tilat Kaarea Oy:lle yhteisesti hyväksytyin ehdoin.

VUOKRAN MÄÄRÄ

Vuokran kokonaismäärä on Tilojen osalta 12.683,50 €/kk.

Vuokran eräpäivä on kunkin kuukauden toinen (2.) arkipäivä.

Laskuttaminen tapahtuu verkkolaskutuksena. Lisätiedot verkkolaskutuksesta www.turku.fi/laskuttaminen.

Vuokranmaksun tai erilliskorvausten maksun viivästyessä viivästyskorko on enintään kulloinkin voimassa olevan korkolain 4 a §:n 1 mom. mukainen.

Vuokra ei perustu vuokrattavien tilojen neliöihin, vaan vuokrattavaan tilakokonaisuuteen. Näin ollen pinta-aloja ei ole tarkistusmitattu, eivätkä tarkistukset johda vuokran muutoksiin.

Erilliskustannukset

Vuokralainen vastaa käyttämiensä Tilojen käyttösähköstä mitatun kulutuksen mukaan, mittarityypistä riippuen ensisijaisesti suoraan sähköyhtiölle tai toissijaisesti vuokranantajalle sekä vedestä yhdessä arvioidun keskimääräisen kulutuksen mukaisesti. Mikäli vesimittari myöhemmin asennetaan, laskutetaan vesi mitatun kulutuksen mukaisesti mittarityypistä riippuen ensisijaisesti vesilaitokselle tai toissijaisesti vuokranantajalle. Vuokranantaja laskuttaa kustannukset puolivuositain.

Mikäli vuokralaiselle myöhemmin sallitaan Tilojen käyttö muuhun kuin pääsääntöisesti Turun kaupungin / Varsinais-Suomen hyvinvointialueen ruokapalvelujen tuottamiseen, tulee vuokralaisen tästä aloittamasta toiminnasta ilmoittaa vuokranantajalle ja arvionvaraiset erilliskustannukset määritetään yhdessä uudestaan.

Arvonlisävero

Vuokranantaja on hakeutunut arvonlisäverolaissa tarkoitetulla tavalla kiinteistön käyttöoikeuden luovuttamisesta arvonlisäverovelvolliseksi.

Vuokriin lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero.

Vuokralainen sitoutuu harjoittamaan vuokratiloissa arvonlisäverolaissa tarkoitettua vähennykseen tai palautukseen oikeuttavaa toimintaa. Jos vuokratilojen käytössä tapahtuu vuokralaisesta johtuvasta syystä sellaisia muutoksia, joiden perusteella vuokranantaja joutuu suorittamaan tai palauttamaan arvonlisäveroa arvonlisäverolain tai muun lain taikka määräyksen nojalla, vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokranantajalle suoritettavaa veroa ja veroon liittyviä kustannuksia vastaavan määrän laillisine korkoineen.

Vuokran tarkastaminen

Vuokra sidotaan täysimääräisesti elinkustannusindeksiin (1951:10=100). Indeksitarkistus tehdään kerran vuodessa, jolloin perusvuokra tarkistetaan vastaamaan perusindeksin ja tarkistusindeksin välillä tapahtunutta muutosta.

Perusindeksi on toukokuun 2022 elinkustannusindeksin pisteluku. Tarkistusindeksinä on kunkin vuoden syyskuun pisteluku. Tarkistettua vuokraa maksetaan tarkistusajankohtaa seuraavan tammikuun alusta lukien

Luonnos

vuokranantajan kirjallisen ilmoituksen perusteella. Ensimmäinen vuokrantarkistus on tammikuussa vuonna 2024. Indeksien laskiessa vuokran määrää ei alenneta.

Mikäli elinkustannusindeksiä ei voida soveltaa tai sen laskeminen lopetetaan, sidotaan vuokra kuluttajahintaindeksiin tai vastaavaan indeksiin käyttäen perusindeksinä Sopimuksen allekirjoitushetkellä viimeisintä tiedossa olevaa elinkustannusindeksin pistelukua ja noudattaen soveltuvin osin vuokrantarkistuksen laskennassa edellä mainittuja periaatteita.

KOHTEEN HOITO JA YLLÄPITO

Sen lisäksi, mitä Sopijapuolten välisestä vastuunjaosta on sovittu tämän Sopimuksen liitteenä 2 olevassa vastuunjakotaulukossa, sovitaan Sopijapuolten kesken seuraavaa:

Vuokralainen on velvollinen hoitamaan Tiloja huolellisesti ja huolehtimaan siitä, että Tilojen käyttäjät noudattavat Tilojen käyttöön liittyviä ohjeita ja määräyksiä sekä mitä muuten terveyden, siisteyden, järjestyksen ja turvallisuuden säilyttämiseksi on säädetty tai määrätty. Vuokralainen vastaa siitä, että toiminta Tiloissa täyttää sovellettavaksi tulevien säädösten, määräysten ja lupien ehdot.

Vuokralainen vastaa sopimuskauden aikana käyttöönsä saamastaan vuokranantajan omaisuudesta ja palauttaa sen sopimuskauden päätyttyä hyvässä kunnossa, ottaen kuitenkin huomioon luonnollisen kulumisen.

Tiloissa olevien vuokranantajan omistuksessa olevien keittiölaitteiden ja koneiden, korjauksista huollosta ja uusimista vastaa kustannuksellaan vuokranantaja.

Vuokralainen vastaa Tiloihin hankkimiensa irtaimen käyttöomaisuuden sekä irtokalusteiden ylläpidosta, huollosta ja uusimisesta.

Vuokralainen vastaa Tilojen päivittäisestä siivouksesta sekä perussiivouksesta (kerran vuodessa). Vuokralainen vastaa keittiölaitteiden – ja koneiden, mukaan lukien mm. huuvut, päivittäisestä puhdistuksesta. Lisäksi vuokralaisen vastuulle kuuluu Tiloissa olevien tarjoilulinjastojen, ruokalasanin pöytien ja tuolien sekä jätteen keräilyasteiden päivittäinen puhdistus.

Vuokralainen kuljettaa toimintansa aiheuttamat jätteet vuokranantajan toimittamiin jätteenkeräilyasteisiin, vuokralainen hankkii jättesäkit.

Vuokralainen ja vuokranantaja sopivat erikseen yhteisesti käytettävistä tiloista ja niiden käyttöön liittyvistä periaatteista sekä yhteisesti käytettävistä tiloista johtuvien kustannusten jakamisperiaatteista.

Vuokranantaja vastaa Tilojen paloturvallisuuden ylläpidosta viranomaisten ja palovakuutusyhtiön edellyttämällä tavalla. Vuokralainen vastaa kuitenkin osaltaan paloturvallisuudesta palosammuttimien ja muiden vastaavien kiinteistötekniikasta irrallisten, kuten sammutuspeitteiden sekä henkilökuntansa perehdytyksen osalta. Vuokranantaja ja kiinteistön omistaja vastaavat paloturvallisuudesta kohteen kiinteistötekniikkaan liitettyjen paloturvallisuusjärjestelmien osalta.

Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan viipymättä vuokranantajalle

Luonnos

Tiloissa ja siihen liittyvässä kiinteistössä havaitsemistaan vioista ja puutteista.

Vuokranantaja vastaa Tiloihin liittyvän rakennuksen ja sen järjestelmien perus- ja ylläpitokorjauksista, sikäli kun viat tai puutteet eivät ole aiheutuneet vuokralaisen huolimattomuudesta tai laiminlyönneistä.

VUOKRALAISEN MUUTOSTYÖT

Vuokralaisella on oikeus omalla kustannuksellaan suorittaa Tiloissa sellaisia korjaus- ja muutostöitä sekä omalla kustannuksellaan rakentaa Tiloihin sellaisia rakennelmia tai laitteita, jotka palvelevat sen toiminnallisia tarpeita.

Edellä mainituista toimenpiteistä tulee kuitenkin aina pyytää vuokranantajan kirjallinen suostumus ennen töiden aloittamista. Muutostöistä ei makseta korvausta vuokralaiselle vuokrasuhteen päättyessä. Mikäli muuta ei ole sovittu, vuokralaisen tekemät lisä- ja muutostyöt jäävät kiinteiltä osiltaan vuokranantajan omaisuudeksi vuokra-ajan päätyttyä eikä vuokralaisella ole oikeutta saada niistä korvausta. Vuokralainen ei saa kiinnittää kohteeseen kilpiä, mainoksia tms. ilman vuokranantajan lupaa.

Vuokralainen vastaa siitä, että sen tekemät muutostyöt täyttävät viranomaislupien edellytykset.

TILOJEN TOIMINNALLISET MUUTOKSET

Vuokranantaja pyrkii ylläpitämään nykyisen tason Tilojen varustelutasossa. Vuokralaisella on oikeus kirjallisesti esittää vuokranantajan nimetyille henkilöille muutos- sekä korjausehdotuksia. Vuokralainen voi esittää vuokranantajalle omien laitteidensa tuomista Tiloihin, mutta vuokranantajan tulee hyväksyä ehdotetut lisäykset.

Tilojen laitekapasiteettia lisätään tai muutetaan vain siinä tapauksessa, että tiloissa ja niiden toiminnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat toiminnan järjestämiseen, laajentamiseen tai supistamiseen. Laajentamisella tarkoitetaan esimerkiksi asiakasmäärien kasvua tai uuden yksikön perustamista. Supistamisella tarkoitetaan esimerkiksi asiakasmäärien vähenemistä, jonkin yksikön lopettamista tai toiminnan tehostamisesta aiheutunutta muutostarvetta. Vuokralainen voi kirjallisesti ehdottaa tuotantotapamuutoksia ja muutoksia keittiötyypeissä (valmistus-, palvelu- ja jakelukeittiö), mutta kaikki muutokset tulee hyväksyttävä vuokranantajalla.

VUOKRALAISEN HALTUUN LUOVUTETTAVAT AVAIMET

Vuokralainen sitoutuu säilyttämään avaimia (tai avainkoodia) huolellisesti ja luotettavasti sekä noudattamaan vuokranantajan asettamia vaatimuksia avaimien säilyttämisen suhteen.

- Avaimia ei säilytetä valvomattomassa ajoneuvossa, ajoneuvon lukitseminen ei ole riittävä varotoimenpide.
- Tarpeettomia avaimia ei saa kuljettaa mukana.
- Avaimia ei saa merkitä asiakkaiden tunnistetiedoilla
- Avainten tunnistetiedot tulee säilyttää turvallisesti, avaimista erillään.
- Vuokralainen sitoutuu luovuttamaan avaimet tarvittaessa vain avainten hallussapitoon oikeutetulle henkilölle.
- Vuokralaisella tulee olla ajantasainen luettelo avaintenhaltijoista

Luonnos

- Sopimussyhteyshenkilö voi pyytää nähtäväkseen vuokralaiselta luovuttamansa avaimet

Vuokralaisen haltuun uskottujen avainten mahdollinen katoaminen ilmoitetaan välittömästi sopimussyhteyshenkilölle. Vuokralainen vastaa henkilökuntansa aiheuttamista vahingoista ja korvaa avainten kadottamisesta aiheutuvat uusien avainten hankinta- ja lukkojen sarjoituskustannukset täysimääräisesti.

Vuokralainen palauttaa avaimet välittömästi sopimuksen päätyttyä vuokranantajan nimeämälle yhteyshenkilölle.

KIINTEISTÖNOMISTAJAN OIKEUS TEHDÄ KORJAUS- JA MUUTOSTÖITÄ

Vuokranantajan on ilmoitettava vuokralaiselle etukäteen kaikista Tiloissa tehtävistä korjauksista vähintään kahta (2) viikkoa ennen töihin ryhtymistä. Poikkeuksena ovat kiireellistä korjausta vaativat työt, joihin voidaan ryhtyä välittömästi. Olennaista haittaa Tilojen käytölle aiheuttavista muutoksista ja korjauksista on ilmoitettava kahta (2) kuukautta ennen töihin ryhtymistä.

TARKASTUKSET

Vuokranantajan edustajat voivat etukäteen asiasta vuokralaisen kanssa sovittua tehdä Tiloissa katselmuksia ja tarkastuksia Tilojen kuntoisuuden ja vuokraehtojen täyttämisen toteamiseksi. Vuokralainen on velvollinen sallimaan pääsyn Tiloihin tällaisia katselmuksia ja tarkastuksia varten.

Tarvittaessa ja siitä erikseen sovittuaan Sopijapuolet tekevät yhdessä Tilojen luovutus- / vastaanottotarkastuksen, millä tarkoitetaan tässä sitä, että Sopijapuolet tarkastavat yhdessä Tilojen ja siellä olevien laitteiden kuntotason niiden siirtyessä vuokralaiselta tai vuokralaiselle.

VEROT JA JULKISHALLINNON MAKSUT

Jos lainsäädännöllä tai julkishallinnon toimenpitein kohdistetaan Tiloihin uusi vero tai maksu, voi vuokranantaja lisätä tästä aiheutuvat kustannukset alivuokralaiselta perittävään vuokran määrään, ellei tätä ole pidettävä maksun suuruuden vuoksi kohtuuttomana.

EDELLEENVUOKRAUS, VUOKRAOIKEUDEN SIIRTÄMINEN JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeutta tai muulla tavoin luovuttaa tai alivuokrata Tiloja tai niiden osia. Saatuaan luvan edelleen- tai alivuokraukseen vuokralainen vastaa kuitenkin edelleen tämän Sopimuksen velvoitteista myös edelleen- tai alivuokraamien tilojen osalta. Mikäli edelleen- tai alivuokraus aiheuttaa tilanteen, jossa vuokranantaja ei voi tehdä arvonlisäverovähennyksiä tai joutuu palauttamaan tekemiään arvonlisäverovähennyksiä, vastaa niistä alivuokranantajalle tässä Sopimuksessa mainittu alivuokralainen.

VAHINGOT

Vuokralainen vastaa vuokranantajaan nähden siitä haitasta ja vahingosta, minkä Tilojen käyttäminen kolmannelle aiheuttaa. Vuokranantaja ei vastaa vuokralaiseen nähden itsestään tai kohteen omistajasta riippumattomista syistä aiheutuneista lämpöenergian, sähkön tai veden jakelun rajoituksista,

Luonnos

puutteellisuudesta tai epäsäännöllisyyksistä eikä niistä aiheutuvista vahingoista. Vuokranantaja ei myöskään vastaa vuodosta, viemäritukoksesta tai muusta sellaisesta vahingosta vuokralaisen toiminnalle, omaisuudelle tai vuokratuissa tiloissa olevalle kolmannen omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta, ellei vahinko ole johtunut vuokranantajan tuottamuksesta.

TOIMINNAN KESKEYTYMINEN

Mikäli toiminnan harjoittaminen kohteessa estyy muusta kuin vuokralaisesta aiheutuvasta syystä, ei vuokralaisella ole keskeytyksen ajalta velvollisuutta vuokran maksamiseen. Keskeytys todetaan yhteisessä katselmuksessa.

Vuokranantaja ei vastaa toiminnan keskeytymisestä aiheutuneesta vahingosta vuokralaiselle tai kolmannelle taholle, ellei toiminnan keskeytyminen ole johtunut vuokranantajan tahallisuudesta tai merkittävästä tuottamuksellisuudesta.

VAKUUTUKSET

Vuokralainen vakuuttaa Tiloissa olevan omistamansa irtaimen omaisuuden ja pitää vakuutukset voimassa vuokrasuhteen voimassaoloajan.

Vuokranantaja vakuuttaa Tiloissa olevan oman omaisuutensa sekä Tiloihin liittyvät rakennukset / rakennelmat ja pitää vakuutukset voimassa sopimus-suhteen voimassaoloajan.

TILAT VUOKRASUHTEEN PÄÄTTYESSÄ

Vuokrasuhteen päättyessä pidetään Tiloissa Sopijapuolten yhteinen katselmus. Katselmuksessa mahdollisesti todetut sellaiset puutteellisuudet ja viat, jotka eivät johdu luonnollisesta / tavanomaisesta kulumisesta, on vuokralaisen välittömästi korjattava. Jos vuokralainen on asentanut Tiloihin kilpiä tai mainostauluja, vuokralaisen on vuokra-ajan päätyttyä korjattava tästä aiheutuvat jäljet ja vahingot vuokranantajan hyväksymällä tavalla. Vuokrasuhteen päättyessä vuokralaisen on vuokranantajan niin vaatiessa purettava ja siivottava Tiloihin rakentamansa laitteet ja rakennelmat kustannuksellaan.

Vuokranantaja on oikeutettu vuokralaisen kustannuksella suorittamaan tämän sopimuskohdan mukaiset puhdistus-, korjaus-, purku- ja siivoustyöt, mikäli vuokralainen laiminlyö tämän velvollisuutensa.

SOPIMUKSEN MUUTOKSET

Sopijapuolet voivat muuttaa tätä Sopimusta kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat Sopijapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet Sopijapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

SOPIMUKSEN JULKISUUS

Vuokranantajalla on oikeus harkintansa mukaan julkistaa vuokralaisen nimi, vuokran suuruus ja vuokra-ajan pituus.

ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Mahdolliset sopimuserimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla Sopijapuolten välillä. Mikäli Sopijapuolten väliset neuvottelut

Luonnos

eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen, käsitellään erimielisyydet vuokralaisen ja vuokralaisen omistajien edustajien välisissä neuvotteluissa. Mikäli neuvottelut eivät johda Sopijapuolia tyydyttävään lopputulokseen vuokralaisen ja vuokralaisen omistajienkaan välisissä neuvotteluissa, ratkaistaan erimielisyydet ensimmäisenä oikeusasteena Varsinais-Suomen kärjäoikeudessa.

SOPIMUKSEN LIITTEET

Liite 1 Pohjakuva

Liite 2 Tilojen vastuunjakotaulukko

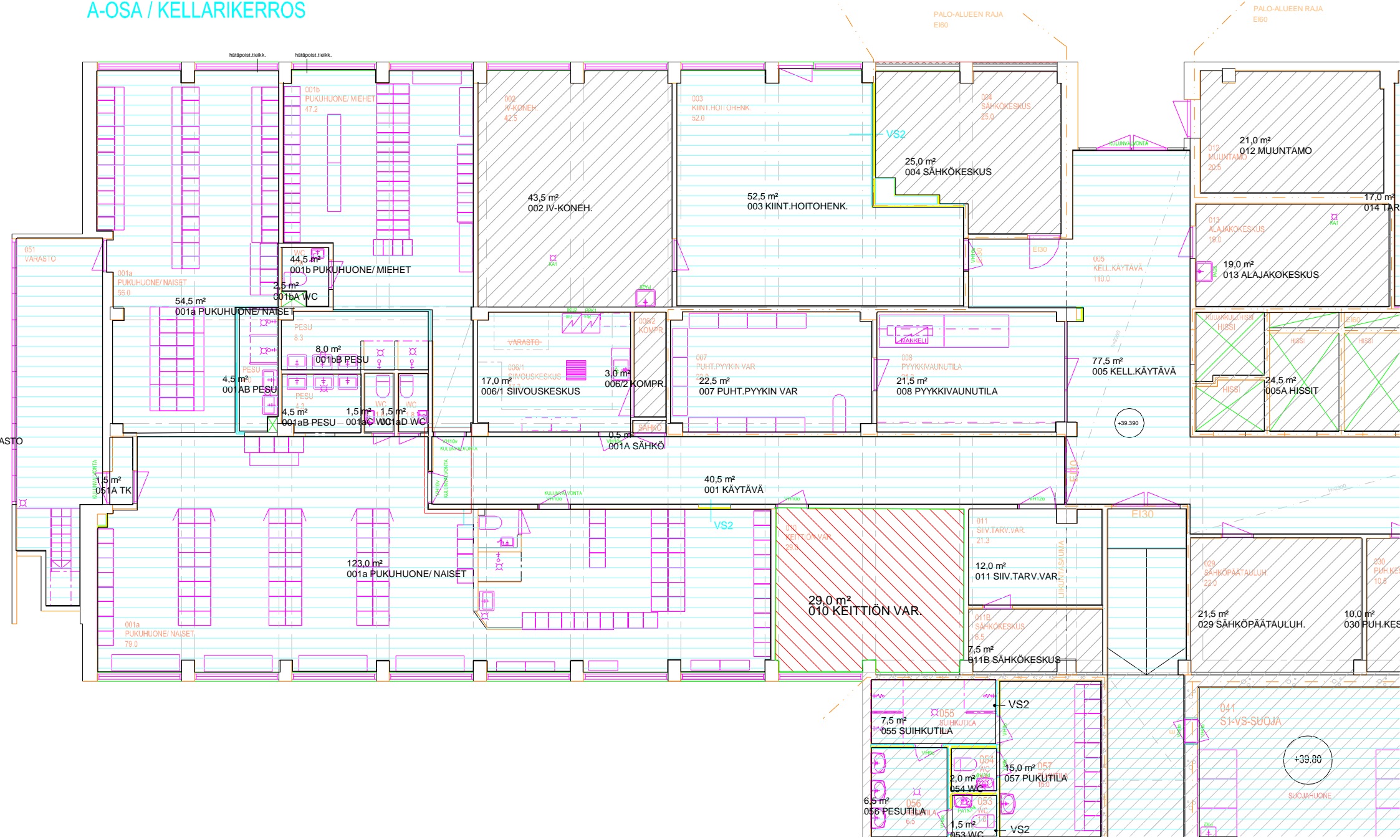
SOPIMUKSEEN SOVELLETTAVA LAKI

Ellei Sopimuksessa tai liitteissä ole muuta sovittu, Sopimukseen sovelletaan liikehuoneiston vuokrauksesta annettua lakia (LHVL 482/95) siihen tehtyine muutoksineen.

Tätä Sopimusta on laadittu kaksi (2) samansanaista kappaletta, yksi (1) kummallekin Sopijapuolelle. Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti.

A-OSA / KELLARIKERROS

Liite 12.1 Pohjakuva Runosmäen vanhainkoti, keittiön varasto, kellari



Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen avopalveluiden päivätoiminnan ateriapalvelut (Dnro 8307-2022)

Lite 12.2 Tiloihin liittyvät vastuunjakotaulukot

Selvyyden vuoksi todetaan, että Tiloihin liittyviä vastuutaulukoita päivitetään tarvittaessa, kun Sopimus siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen. 31.12.2023 asti Turun kaupunki toimii Tilaajana ja vuokranantajana tämän vastuunjakotaulukon mukaisesti. 1.1.2023 alkaen Varsinais-Suomen hyvinvointialue toimii Tilaajana. Mikäli keittiötä koskeva vuokrasopimus tehdään Palveluntuottajan ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen välille, tulee hyvinvointialueesta Tilaaja/vuokranantaja, jolloin vastuunjakotaulukoita päivitetään tarpeen mukaan.

Tilaajan ja Palveluntuottajan omistussuhteet valmistus- ja palvelukeittiöissä

	Palveluntuottaja hankkii ja huoltaa	Tilojen omistaja hankkii ja huoltaa
Koneet, laitteet ja kalusto (kiinteät)		
Keittiö		
- uunit (johteikkoineen/johteikkovauu)		x
- lämpökaappi		x
- jäähdytyskaappi		x
- astianpesukone (ilman koreja)		x
- astianpesukoneen korit	x	
- padat (lisävarusteineen)		x
- liedet		x
- kahvinkeitin (verkkoon liitetty)		x
- kylmäkoneet		x
- pyykinpesukone	x	
Ruokasali		
- lämmin- ja kylmähautteet (lisävarusteineen)		x
- neutraalijasto (lisävarusteineen)		x
- tarjotin-/välinevaunut		x
- kotijohdevaunut		x
- palautusvaunut		x
- maitoannostelija		x
- vedenjakelin		x
- lautasjakelin		x
- ruoankuljetusvaunut	x	
- kassajärjestelmä	x	
Koneet, laitteet ja kalusto (irtain)		
- vihanneisleikkuri	x	
- yleiskone	x	
- kahvinkeitin (ei verkkoon liitetty)	x	
- mikroaaltouuni	x	
- sekoitin/soseuttaja	x	
- muut pienkoneet	x	
- tasovaunut	x	
- lattianhoitokone	x	
- kotitalousjäikaappi	x	
- kotitalouspakastin	x	
- toimistokalusteet	x	
Pienirtaimisto		
- ruokailuvälineet	x	
- lautaset	x	
- mukit, lasit	x	
- tarjottimet	x	
- vaaka, pöytämalli	x	
- ruoanvalmistusastiat (GN-astiat, kattilat, veitset, leikkuulaudat yms.)	x	
- roska-astiat jalustoineen	x	
- muu pienirtaimisto	x	

Mikäli keittiötiloissa on sopimuskauden alussa irtaimiksi luettua kalustoa, on ne Palveluntuottajan käytettävissä.

Irtaimen laitteen rikkouduttua voi Palveluntuottaja Turun Kiinteistölaitoksen suostumuksella hankkia omalla kustannuksellaan uuden laitteen.

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen avopalveluiden päivätoiminnan ateriapalvelut (Dnro 8307-2022)

Liite 12.2 Tiloihin liittyvät vastuunjakotaulukot

Selvyyden vuoksi todetaan, että Tiloihin liittyviä vastuutaulukoita päivitetään tarvittaessa, kun Sopimus siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen. 31.12.2023 asti Turun kaupunki toimii Tilaajana ja vuokranantajana tämän vastuunjakotaulukon mukaisesti. 1.1.2023 alkaen Varsinais-Suomen hyvinvointialue toimii Tilaajana.

Mikäli keittiötä koskeva vuokrasopimus tehdään Palveluntuottajan ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen välille, tulee hyvinvointialueesta Tilaaja/vuokranantaja, jolloin vastuunjakotaulukoita päivitetään tarpeen mukaan.

Sivouksen vastuujako

Tilaajan ja Palveluntuottajan vastuut siivouksesta

	Siivous ja puhdistus	Palveluntuottaja	Tilaaja
Keittiö	Ruokavalmistustilojen päivittäinen siivous	x	
	Ruokavalmistustilojen perussiivous	x	
	- hormi (sis. las-laitteet) 3/v.		x
	- keittiön rasvasuodattimet, höyrykuu ja rasvakouru	x	
	Keittolaitteiden ja -koneiden päivittäinen hoito ja puhdistus	x	
	Palveluntuottajan henkilökunnan sos- ja wc-tilojen ylläpitösiivous	x	
	Palveluntuottajan henkilökunnan sos- ja wc-tilojen lattioiden pesu, sekä ikkunoitten pesu 1 x v.	x	
	Keittiön iso-tilan lattian ylläpito- ja peruspuhdistus	x	
	Keittiön iso-tilan lattian peruspuhdistus 1 x v.	x	
	Tarjoilinjastojen päivittäinen puhdistus, myös ulkopinnat	x	
	Tarjoilinjaston ympärillä lattiat, mikäli tilaajan hoitama siivous on kyseisenä päivänä jo hoiedetty	x	
	Ruokasalin pöytien ja tuolien päivittäinen puhdistus	x	
	Ruokasalin päivittäinen siivous (lattiat)		x
Ruokasalin kunnossapito- ja perussiivoukset		x	
Edustuslojen tarjoilujen jälkeen tarvittava siivous (ei lattiat, ei kalusteet)	x		
Ruokailun aikana ruokasalin siisteydestä huolehtiminen	x		
Ruokailun päätyttyä ruokasalin jälkisiivous:			
- mahdolliset rosket pinoilta; lattiat seinät	x		
- mahdollinen mikroaaltouuni ruokailissa	x		
Astiapalautuksen linjasto ja sen ympäristöt, myös jätteastiat	x		
- astiapalautuksen jättesäkit	x		

Runosmäen ja Mäntykotien ruokapalvelut sekä Lehmusvalkaman hyvinvointikeskuksen avopalveluiden päivätoiminnan ateriapalvelut (Dnro 8307-2022)

Liite 12.2 Tiloihin liittyvät vastuunjakotaulukot

KUSTANNUSVASTUUTAULUKKO

Selvyyden vuoksi todetaan, että Tiloihin liittyviä vastuutauluksia päivitetään tarvittaessa, kun Sopimus siirtyy Turun kaupungilta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen. 31.12.2023 asti Turun kaupunki toimii Tilaajana ja vuokranantajana tämän vastuunjakotaulukon mukaisesti. 1.1.2023 alkaen Varsinais-Suomen hyvinvointialue toimii Tilaajana. Mikäli keittiötä koskeva vuokrasopimus tehdään Palveluntuottajan ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueen välille, tulee hyvinvointialueesta Tilaaja/vuokranantaja, jolloin vastuunjakotaulukoita päivitetään tarpeen mukaan.

Tilaajan ja Palveluntuottajan vastuut käyttökustannuksista, toimitiloista ja investoinneista.

Kustannuslaji	Valmistuskeittiö						Jakelukeittiöt	
	kuka vastaa käyttökustannuksista		kuka vastaa investoinneista		kuka omistaa		kuka omistaa sekä vastaa käyttökustannuksista ja investoinneista	
	Palveluntuottaja	Vuokranantaja/ Tilaaja	Palveluntuottaja	Vuokranantaja/ Tilaaja	Palveluntuottaja	Vuokranantaja/ Tilaaja	Palveluntuottaja	Vuokranantaja/ Tilaaja
Keittiötilat	Tilavuokra (sis. jätehuollon)	x		x		x		x
	Päivittäinen puhtaana- ja kunnossapito	x		x		x		x
Ruokasali	Tilavuokra		x		x		x	x
	Tuolit ja pöydät		x		x		x	x
	Linjasto ja buffetit		x		x		x	x
	tilojen vuokraus ulkopuolisille		x		x			x
	Kertakäyttöastiat ja -tarvikkeet, lautaslinat	x		x				
	Pöytälinat yms. Tekstiilit *)	x		x				x
	Salin koristet	x		x		x		x
	Salin koristelu ja liinoittaminen	x		x				x
Keittiön koneet, välineet, kalusto	Kiinteät koneet, laitteet ja kalusto välille kalusto		x		x		x	x
	Koneet, laitteet ja kalusto (irtain) välille kalusto	x		x		x		x
	Ruuanvalm. astiat ja -välineet **)	x		x		x		x
	Ruokailuastiat- ja välineet ap, pk, ip ***)							x
	Ruokailuastiat- ja välineet lo, pä***)	x		x		x		x
	Ruuankuljetusastiat/-laatikot ***)	x		x		x	x	
	Ruuankuljetusvaunut	x		x		x		x
IT-laitteet ja ohjelmistot	Puhelin, fax-laitteet ja käyttökustannukset	x		x		x		
	PC-laitteet ja tulostimet	x		x		x		
	Atk-ohjelmistot/tuotannonohjausjärjestelmä, office-ohjelmat yms.	x		x		x		
	Internet-yhteydet	x		x		x		
Muut kustannukset	Elintarvikkeet	x		x		x		x
	Pesu- ja puhdistusaineet sekä tarvikkeet	x		x		x		x
	Keittiöhenkilöstön työvaatteet ja keittiötekstiilit	x		x		x		x
	Ruuankuljetus	x		x		x		x

Merkkien käsitteet

ap = aamupala (aamiainen)

lo=lounas

pk= päiväkahvi

pä=päivällinen

ip=iltapala

*)Palveluntuottaja ottaa huomioon tilojen asettamat vaatimukset ja huolehtii niiden huollosta ja lisähankinnoista sekä näistä aiheutuvista kustannuksista

**) Koskee kaikkia ruuanvalmistusastioita ja -välineitä, jotka huolletaan Palveluntuottajan keittiöissä

***) Palveluntuottajan tulee järjestää palvelun sujumisen ja toimipaikan asiakasmäärän mukaisesti riittävä määrä astioita kuhunkin kohteeseen.

Asiakaskäytössä oleva ruokailuastiasto tulee olla kussakin kohteessa yhteinen, asiakasryhmän tarpeisiin soveltuva ja omavalvonnan kriteerit täyttävä (ehjä, puhdas, jne.)

Ruokasali; palveluntuottaja vastaa astioiden käyttökustannuksista, joita käytetään keittiön yhteydessä olevassa ruokasalissa. Palveluntuottaja omistaa astiat

Välitystuotteet:	
Tällä sopimuksen liitteen valikoimalla aloitetaan sopimuskausi. Haltuunottovaiheessa sovitaan mitkä tuotteet toimitetaan kolme arkipäivää aikaisemmin, mitkä seuraavalla toimituskerralla. Tilaus-toimitusrytmi hyväksytetään Tilaajalla. Valikoimaa päivitetään yhteistyössä Tilaajan kanssa sopimuksessa esitetystä. Välitystuotteet tilataan vähittäiskauden pakkauksissa, yksittäisinä (ei myyntierittäin).	
Hinnoittelu: Palveluntuottajan sisäännostohinta + 16 % käsittelykuluja.	
Maitotuotteet ja vastaavat	Tarkennus
Maito, rasvaton 1 l	
Maito, kevytmaito, 1 l	
Maitojuoma, laktoositon, rasvaton, 1 l	
Maitojuoma, laktoositon, kevyt, 1 l	
Maito, täysmaito, 1 l	
Maitojuoma, täysmaito, 1 l	
Kerma, kevyt, laktoositon, 1 l	
Kerma, kuohukerma, laktoositon, 1 l	
Piimä, laktoositon, rasvaton	
Piimä, laktoositon, rasvaa 1,5-2 %	
Piimä, funktionaalinen (sis. probiootteja), 1 l	
Soijamaito 1 l, Soijajuoma, maustamaton 1 l	
Kauramaito 1 L Kaurajuoma	
Kauramaito, gluteeniton 1 l	
Jogurtit, viilit, rahkat	
Jogurtti, laktoositon, maku vaihtuu 3 x vuodessa, 1,5 dl	
Kerrosjogurtti, maku vaihtuu 3 x vuodessa, 1,5 dl	
Viiili, rasvaa > 3 %, 2 dl	
Viiili, laktoositon, rasvaa 1 %, 2 dl	
Kerrosviiili, maku vaihtuu 3 x vuodessa, laktoositon, 2 dl	
Maustettu viili (Viillis-tyyppinen) 2 dl	
Rahkavahto 100g	
Vanukas, suklaa/maitosuklaa/kaakao, laktoositon, alle 1,5 dl	
Soijavanukas, vanilja/tummasuklaa, n. 1,5 dl	
Jogurtti, soija, noin 1,5 dl	
Jogurtti, kaura, noin 1,5 dl Yosa	
Maitorahka, 230 g	
Raejuusto, 500 g	
Maustettu proteiinipitoinen rahka 200 g (prot pit 20 g/prk)	
Juustot	
Juusto, kermajuusto, laktoositon, viipaloitu, n. 300 g	
Juusto, emmental, laktoositon, viipaloitu, n. 300 g	
Juusto, edam, viipaloitu, n. 300 g	
Juusto, sulatejuusto, yksittäispakattu viipale n. 300 g	
Kotijuusto, vähälaktoosinen	
Leikkeleet	
Leikkele, balkanmakkara, viipaleina, n. 300 g	
Leikkele, keittiökinkku, viipaleina, n. 300 g kinkkumakkara	
Leikkele, gotler, viipaleina, n. 300 g	
Leikkele, lauantaimakkara, viipaleina, n. 300 g	
Maksamakkara, noin 500 g	
Leikkele, kalkkuna, n. 300 g	
Leikkele, palvikinkku, viipaleina, n. 300 g	
Levitteet ja kananmunat	
Voi-kasvisöljylevite, vähäsuolainen, vähälaktoosinen, rasvaa 75 %, 400 g	
Voi, laktoositon, 500 g	
Kasvirasvalevite, laktoositon, rasvaa vähintään 60 g, 400 g	
Kananmuna, keitetty, kuorittu	
Kanamuna, raaka, 6 kpl	
Leivät ja korput	
Leipä, paahroleipä	
Leipä, vaalea, sekaleipä, viipaleina	
Leipä, ruisrouhe, viipaleina, vuokaleipä	
Leipä, kaura, viipaleina, gluteeniton	
Leipä, reikäleipä, ruis, halkaistu	
Leipä, ruisleipä, halkaistu, 50-75 g	
Sämpylä, n. 50 g Sämpylä, maalais pieni	
Sämpylä, ruis/rouhe, n. 50 g	
Täysjyväkorppu, n. 300 g	
Suolakeksi, n. 300 g	
Kahvileipä, gluteeniton, n. 50 g, esim pulla/muffinssi	esim. pulla, muffinssi
Leipä, gluteeniton, tumma, n. 500g, viipaloitu, pakaste	
Leipä, gluteeniton, vaalea, n. 500g, viipaloitu, pakaste	
Kahvileivät	
Korppu, sokeri, n. 400 g	
Kääretorttu, mansikka, vadelma, suklaa	
Keksi, täyte/leivoskeksi (kaksi eri makua)	

Pulla, pitko, viipale, laktoositon 400 g	
Kuivat elintarvikkeet	
Kaurahiutale, pika	
Hiutale, puhdas kaura	
Puuroriisi	
Lese, vehnälese	
Muro, maissihiutale, 400 g	
Muro, riisimuro, n. 300 g	
Vehnäjauho 2 kg	
Sämpyläjauho 2 kg	
Palasokeri, 700g	
Sokeri, hieno, 1 kg	
Sokeri, rae, 500 g	
Makeutusaine puristetabletti, paketti	
Manteli, lastu n. 100 g	
Rusina n. 200 g	
Kahvi, suodatinjauhatus 500 g	
Tee, maustamaton, "tavallinen" yellow 100x2g	
Tee, early grey, 100x2g	
Tee, vihreä, 100 g x 2	
Kaneli, jauhettu, n 30 g	
Kaakao, juomajauhe, sokeroitu, n. 1 kg	
Suola 1 kg	
Hillot ja soseet, säilykkeet, kastikkeet	
Marmeladi, luumu n. 300 g	
Hillo, mansikka 6 kg	
Hillo, mansikka n. 500 g 800g	
Hillo, omena, n. 500 g	
Sose, luumu n. 500 g	
Sose, omena, n 500 g	
Maustekurkkuviipale, n. 300 g	
Silli, paloitetu, sipuli, n. 500/250 g	
Silli, paloitetu, tilli, n. 500/250 g	
Hunaja 500 g	
Sinappi 1 kg	
Ketsuppi 1 kg	
Rypsi/rapsiöljy, 1 l	
Salaatinkastike, 500 g-1000 g, vähintään kaksi eri makuvaihtoehtoa	
Mehut ja mehukeitot	
Tuoremehu, omena, 1L	
Sekamehutiiviste, 1-1,5 l	
Mehukeitto, mansikka	
Mehukeitto, mustikka	
Mehukeitto, sokeriton vadelma	
Mehukeitto, täysin sileä	
Pillimehu, sokerillinen, 2 dl	
Virvoitusjuomat ja muut juomat	
1 olut	
Kotikalja, 1 L	
Sima 1 L	
Glögitiiviste 1 l	
Virvoitusjuoma 0.5l (hiilihapollinen, sokerillinen ja sokeriton) väh 2 makua	
Vichy (täydennetty suolalla)	
Jäätelöt ja muut pakasteet	
Jäätelö, pikari, kaksi eri makua, n. 60 g	
Jäätelö, maidoton, pikari	
Pikkupulla, pakaste	
Riisipiirakka, pakaste	
Muut ruokatuotteet	
Grillimakkara n. 400 g	
Nakki, kuoreton n. 900 g	
Pannukakku, kpl	
Ohukainen, kpl	
Lihapulla, n. 500 g, kypsä, G	
Perunasalaatti n. 1 kg	
Piparkakkutaikina	
Lehtitaikina, kausituote (torttutaikina)	
Hunaja, annospakkaus	
Lihaliemijauhe, vähittäiskaupan pakkaus (alle 200 g)	
Nokkamuki	
Nokkamukin kansi	Ylläpitokustannus ilmoitettu palvelulukuvauksessa.
Muki, kahvalla	
Vihannekset, hedelmät ja marjat	
Tilausjärjestelmässä oltava mahdollisuus tilata kappaleittain. Valikoimassa n. 10 tuotetta satokauden mukaan. Sekä hedelmiä, vihanneksia ja marjoja. Valikoima sovitaan Tilaaajan kanssa, jotta sopii asiakkaille.	



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Hallintopolitiikka

Valtiovarainministeriön julkaisuja – 2022:23

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:23

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Valtiovarainministeriö Helsinki 2022

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Julkaisumyynti

Beställningar av publikationer

**Valtioneuvoston
verkkokirjakauppa**

Statsrådets
nätbokhandel

vnjulkaisumyynti.fi

Valtiovarainministeriö

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-091-4

ISSN pdf: 1797-9714

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2022

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE-ehdot, huhtikuu 2022

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:23		Teema	Hallintopolitiikka
Julkaisija	Valtiovarainministeriö		
Yhteisötekijä	Valtiovarainministeriö		
Kieli	suomi	Sivumäärä	30

Tiivistelmä

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE) ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdossa on huomioitu hankintalain sopimuksille asettamat vaatimukset siinä määrin kuin se yleisissä ehdoissa on mahdollista. Yleiset sopimusehdot on tarkoitettu käytettäväksi hankintayksiköiden ja toimittajien välisissä hankintasopimuksissa vakiosopimusehtoina. Yleisillä sopimusehdoilla voidaan täydentää varsinaisen hankintasopimuksen ehtoja.

Sopimusehdot on laadittu erikseen tavaroille ja palveluille:

- JYSE 2014 TAVARAT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio)
- JYSE 2014 PALVELUT (huom. huhtikuun 2022 päivitysversio)

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot ovat laajasti käytössä. Sopimusehtojen laajan käytön on katsottu osaltaan johtaneen siihen, että julkisissa hankinnoissa palvelujen ja tavaroiden tarjoajilla on yleisesti tiedossa ne ehdot, joita julkisten hankintojen osalta sopimuksissa noudatetaan.

Asiasanat hallintopolitiikka, hankinta, hankintamenettely, sopimusehdot, julkiset hankinnat

ISBN PDF 978-952-367-091-4 **ISSN PDF** 1797-9714

Julkaisun osoite <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

Allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE-villkor, april 2022

Finansministeriets publikationer 2022:23		Tema	Förvaltningspolitiken
Utgivare	Finansministeriet		
Utarbetad av	Finansministeriet		
Språk	finska	Sidantal	30

Referat

Finansministeriet svarar för de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling (JYSE). I villkoren beaktas de krav som upphandlingslagen ställer på kontrakt i den mån det är möjligt i fråga om allmänna villkor. De allmänna avtalsvillkoren är avsedda att användas som standardavtalsvillkor i upphandlingskontrakt mellan upphandlande enheter och leverantörer. De allmänna avtalsvillkoren kan komplettera villkoren i det egentliga upphandlingskontraktet.

Det finns separata avtalsvillkor för varor och tjänster:

- JYSE 2014 VAROR (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)
- JYSE 2014 TJÄNSTER (obs. den uppdaterade versionen från april 2022)

De allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling används i stor utsträckning. Detta anses ha bidragit till att de som tillhandahåller tjänster och varor allmänt känner till de villkor som iakttas i avtalen vid offentlig upphandling.

Nyckelord förvaltningspolitiken, upphandling, upphandlingsförfarande, avtalsvillkor, offentlig upphandling

ISBN PDF 978-952-367-091-4 **ISSN PDF** 1797-9714

URN-adress <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

General Terms of Public Procurement in Service Contracts JYSE terms, April 2022

Publications of the Ministry of Finance 2022:23		Subject	Governance Policy
Publisher	Ministry of Finance		
Group author	Ministry of Finance		
Language	Finnish	Pages	30

Abstract

The General Terms of Public Procurement (JYSE) are contract terms maintained by the Ministry of Finance. The terms take into account the contractual requirements laid down in the Act on Public Procurement and Concession Contracts to the extent possible in general terms. The general terms are intended to be used as standard contract terms in procurement contracts between contracting entities and suppliers and service providers. The general terms can be used to supplement the terms of the procurement contract itself.

Separate terms have been drafted for supplies and services:

- JYSE 2014 SUPPLIES (note updated version of April 2022)
- JYSE 2014 SERVICES (note updated version of April 2022)

The general terms of public procurement are used extensively, which has contributed to suppliers and service providers being aware of the terms and conditions that are applied in public procurement.

Keywords governance policy, procurement, procurement procedure, contract terms, public procurement

ISBN PDF	978-952-367-091-4	ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-------------------	-----------------	-----------

URN address <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-091-4>

Sisältö

Saatteeksi	7
1 JYSE 2014 PALVELUT ehtojen soveltamisessa erityisesti huomioitavia asioita	9
2 Julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 PALVELUT)	12
1 Määritelmät	12
2 Yhteyshenkilöt	13
3 Alihankinta	13
4 Palvelun ominaisuudet	14
5 Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus	15
6 Palveluntuottajan muut velvollisuudet ja vastuut	16
7 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö	16
8 Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus	17
9 Hinta ja hinnan muuttaminen	18
10 Maksuehdot	19
11 Vakuudet	20
12 Viivästyminen	20
13 Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen	21
14 Ylivoimainen este	22
15 Vakuutukset	23
16 Vahingonkorvaus	23
17 Palvelun käyttäjälle aiheutuneiden vahinkojen korvaaminen palveluntuottajan sopimusrikkomuksen johdosta	24
18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa	25
19 Tilaajavastuu	26
20 Immateriaalioikeudet	27
21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely	27
22 Sopimuksen siirtäminen, muuttaminen ja optio	29
23 Avustamisvelvollisuus palveluntuottajan vaihtuessa	29
24 Erimielisyydet ja sovellettava laki	29
25 Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys	30

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 viranomais-ten 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 tavarahankinnoille 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.

Ehtoja on päivitetty huhtikuussa 2022 siten, että Suomen viranomaisen, Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien kohdistamien pakotteiden vaikutukset huomioitiin erityis-tilanteesta johtuvana sopimuksen irtisanomisperusteena.

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	<p>1.13 Lisätty siirtymäkauden ajaksi määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta</p> <p>3.3 Lisätty palveluntuottajalle velvollisuus ilmoittaa tietoja tilaajan tiloissa käyttämistään alihankkijoista</p> <p>3.7 Velvollisuus vaihtaa alihankkijaa, viittaukset</p> <p>6.5 Rikosrekisterin toimittamisvelvollisuus (siirtymäajalla)</p> <p>9.7 ja 9.8 Hinnanmuutosehtojen selkeyttäminen</p> <p>18.1 Sopimuksen päättäminen, poissulkemisperuste</p> <p>18.3 Viittaukset korjattu</p> <p>18.4 Hankintasopimuksen irtisanominen, olennainen sopimusmuutos</p> <p>18.5 Hankintasopimuksen irtisanominen, vakavat rikheet</p> <p>18.6 Viittaukset korjattu</p>
Huhtikuu 2017 / Päivitysversio	<p>1.13 Poistettu kohta, jossa oli siirtymäkauden ajaksi lisätty määritelmä pakollisesta poissulkemisperusteesta</p> <p>3.7 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin</p> <p>6.5 Poistettu</p> <p>10.1 Laskutusmuodoksi verkkolasku</p> <p>10.2 Poistettu erilainen maksuaika verkko- ja paperilaskulla</p> <p>18.1 Muutettu viittaus uuteen hankintalakiin</p> <p>18.5 Sanamuotoa täsmennetty</p>
Huhtikuu 2022 / Päivitysversio	<p>1.13 Lisätty pakotteen määritelmä</p> <p>3.7 Lisätty pakotteet alihankkijan vaihtamisperusteeksi</p> <p>18.1 Lisätty Suomen viranomaisen, EU:n tai YK:n pakotteet irtisanomisperusteeksi</p>

1 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 syntyyn tai vahingon aiheutuminen palveluntuottajasta riippumattomasta syyistä. 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, asiakassuhteen päättymisen 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.

2 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 ylläpitovastuulla 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.

1.13 Pakote

Pakotteella tarkoitetaan Suomen viranomaisen, Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien asettamaa pakotetta.

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 tai Euroopan unionin (EU) tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisen asettama pakote tai varojen jäädyttämis päätös, vaikka peruste olisi syntynyt tai pakote asetettu 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 hankinta- sopimuksen sopimusveloitteiden 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 raportoimista 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. Tilaaja 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 päättämään 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-, tietosuojaa-, yleisiä käytös- sekä muita tilaajan ohjeita ja määräyksiä. Tilaajan 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 sovitun mukaisesti.

9 Hinta ja hinnan muuttaminen

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

9.2 Palveluntuottaja laskuttaa arvonlisäveron voimassa olevan lain mukaisesti.

9.3 Hinta 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. Palveluntuottajalla 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 hinnanmuutos-ehdotus 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 pyydettyessä 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 eräännyy 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 täyttämisen, jos selvä ja riidaton maksu viivästyy yli 30 päivää ja viivästynyt suoritus on olematon. 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 velvoitteiden 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 suoritusajaisesta 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 viivästyistä todennäköisenä, viivästyvän sopijapuolen on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivästyksestä ja sen vaikutuksesta hankintasopimuksen täyttämiseen. Palveluntuottajan viivästyessä on sen ilmoitettava tilaajalle uusi palvelun suorittamisajan kohta niin pian kuin mahdollista.

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

12.3 Jos palvelu viivästyä 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 pidättäytyä 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 sopimusveloitteitaan 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 viivästyksset ovat toistuvia.

13.7 Jos tilaaja on maksanut ennakkoa, palveluntuottaja suorittaa hankintasopimuksen purkautuessa tilaajalle takaisin saamansa ennakon ja korkoa korkolain mukaisesti lasketuna 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 pidättää 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 keskeytyminen, lakko tai muu työselkkäus 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 sopimusveloitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisesta esteestä johtuen, sopimusveloitteen 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 sopimuskauten mukaan. Jos vahinko tapahtuu optiokaudella, otetaan hankintasopimuksen laskennallista arvoa määritettäessä huomioon sekä varsinaisen sopimuskauten että optiosopimuskauten 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 tilaajaa 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 kuul-
luksi tilaajan esittämistä vastuuperusteista ja korvauksen määrästä ennen korvauksen suo-
rittamista. Jos palveluntuottaja pitää korvauksen maksamista edelleen perusteettomana,
palveluntuottajan on esitettävä tilaajalle kirjalliset perustelut kaikista vahingonkorvaus-
vastuun perusteen ja määrän osalta merkityksellisistä tiedoista. Jos tilaaja tämän jälkeen
suorittaa palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta, palveluntuottajan on korvattava tilaa-
jalle sen palvelun käyttäjälle maksama korvaus, siltä osin kuin palveluntuottaja on asiasta
tämän hankintasopimuksen perusteella korvausvastuussa.

17.5 Jos tilaaja on palveluntuottajan sopimusrikkomuksen perusteella veloitettu maksa-
maan palvelun käyttäjälle vahingonkorvausta ja/tai oikeudenkäyntikuluja, palveluntuotta-
ja on velvollinen suorittamaan tilaajalle vastaavansuuruisen korvauksen korkoineen. Palve-
luntuottajan 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 anta-
mista tuomioistuimelle.

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

18 Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

18.1 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palvelun-
toimittajaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen
poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettu
lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen pois-
sulkemisperuste tai Euroopan unionin (EU) tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdis-
tama pakote taikka Suomen viranomaisen asettama pakote tai varojen jäädyttämisspätös,
vaikka peruste olisi syntynyt tai pakote asetettu vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

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

18.5 Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään 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 selvitysvastuudesta 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 eräntyneitä 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 päättymishetkeen 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 vaatimuksiin 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 tuottaessa 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

käyttää 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 suorittamisajan kohtaan 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 ensiasteena 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
FINANSMINISTERIET

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 160 01
vm.fi

ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-367-091-4 (pdf)

Huhtikuu 2022