



# Iisalmen kaupungin hankintaohje

Kaupunginhallitus 16.1.2023  
Kaupunginvaltuusto 23.1.2023



## Sisällys

1. Johdanto.....	2
2. Iisalmen kaupungin hankintatoiminnan tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit .....	2
3. Julkiset hankinnat ja kaupungin hankintatoiminta.....	5
3.1 Kaupungin hankintaorganisaatio .....	6
3.2 Sansia Oy .....	6
3.3 Hansel Oy .....	6
3.4 Hankintavaltuudet.....	6
4. Hankintojen toteuttaminen / hankintaprosessi.....	7
4.1 Hankinnan arvon laskeminen.....	8
4.2 Markkinavuoropuhelu.....	10
4.3 Julkisuus ja salassapito hankinta-asiakirjoissa .....	11
4.4 Hankinnan kirjaaminen asianhallintajärjestelmä litassa.....	11
4.5 Henkilötietoja sisältävät hankintasopimukset .....	12
4.6 Projekti- ja hankerahoitteiset hankinnat.....	12
5. Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat .....	13
5.1 Suorahankinta .....	15
5.2 Hankinnat puhelin- tai verkkomyynnin tai vastaavan perusteella.....	16
5.3 Muutoksenhaku ja otto-oikeus.....	17
6. Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat.....	17
6.1 Menettelytapa .....	18
6.2 Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus.....	19
6.3 Tarjousten vastaanottaminen ja käsittely.....	19
6.4 Hankintapäätös .....	20
6.5 Hankintasopimus .....	21
6.6 Suorahankinta .....	22
6.7 Tilaajavastuu .....	23
7. Ruokapalvelu- ja elintarvikehankinnat.....	23



## 1. Johdanto

Hankintaohjeen tavoitteena on edistää kaupunkistrategian mukaisten tavoitteiden toteutumista. Hankintaohjeen tavoitteena on lisäksi parantaa hankintatoiminnan laatua ja tehokkuutta, yhdenmukaistaa kaupungin hankintaprosessia, edistää alueen elinvoiman kehittymistä ja lisätä aktiivista vuoropuhelua ja viestintää yrittäjien kanssa.

Hankintatoiminnan lähtökohtana on toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Kaupunki toimii avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintaohjeessa määritellään hankintatoiminnan tavoitteet sekä seurattavat mittarit sekä ohjeistetaan hankintaprosessin toteuttamisesta pienhankintojen ja kansallisten kynnsarvon ylittävien hankintojen osalta.

Hankintaohjetta sovelletaan Iisalmen kaupungin (ml. liikelaitos) hankintatoimintaan.

Tytäryhteisöt noudattavat hankintaohjetta soveltuvin osin.

## 2. Iisalmen kaupungin hankintatoiminnan tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit

Iisalmen kaupungin toiminta-ajatuksena on huolehtia asukkaiden hyvinvoinnista ja vahvistaa koko seudun kilpailukykyä ja elinvoimaa. Vision mukaan Iisalmi on kansainvälisesti tunnettu, helposti saavutettava, rohkeasti kehittyvä ja vetovoimainen seutukaupunki, joka tarjoaa loistavat asumisen ja yrittämisen olosuhteet sekä toimivat seudulliset palvelut.

Kaupunkistrategian tavoitteena on, että hankintapolitiikka on yrittäjäystävällistä ja paikallisen tarjonnan huomioivaa ja että huolehdimme siitä, että yrittäjien näkökulma otetaan kaupungin kehittämisessä huomioon ja että yrittämisen edellytykset ovat kunnossa. Toimimme yritysystävällisesti ja tarjoamme kilpailukykyiset yrittämisen olosuhteet, kehittämisspalvelut sekä laajan yhteistyöverkoston niin teollisille, kuin palveluyrityksillekin.

Strategisena tavoitteena on lisäksi kestävä kuntatalous, jolla tarkoitetaan, että kaupungin tulot kattavat menot, investoimme vastuullisesti talouden realiteetit huomioiden,



asukaskohtainen lainamäärä ja vastuut ovat alle kuntien keskiarvon ja että omistajapolitiikkamme on aktiivista, tarkoituksenmukaista ja tehokasta.

Hankintatoiminnan toimenpiteet ja mittarit tarkennetaan vuosittain talous- ja toimintasuunnitelmassa.

Tavoite	Toimenpiteet	Mittarit
<b>Hankintatoiminnalla edistetään alueen elinvoiman kehittymistä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paikalliset yritykset huomioidaan hankinnan suunnitteluvaiheessa ja selvitetään paikallinen tarjonta.</li> <li>- Perusteettomia tarjoajan soveltuvuusvaatimuksia ei käytetä hankinnoissa, jotta paikallisilla yrityksillä on mahdollisuus osallistua kilpailutuksiin.</li> </ul>	<p>Ostoanalyysi tilinpäätöksen yhteydessä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iisalmessa postitoimipaikkaa pitävälle yrityksille maksetut ostolaskut, €/v, %-osuus kaikista ostoista</li> <li>- Ylä-Savossa postitoimipaikkaa pitävälle yrityksille maksetut ostolaskut, €/v, %-osuus kaikista ostoista</li> <li>- Pohjois-Savon maakunnassa postitoimipaikkaa pitävälle yrityksille maksetut ostolaskut, €/v, %-osuus kaikista ostoista</li> </ul>
<b>Aktiivinen vuorovaikutus yrittäjien kanssa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Säännölliset yhteistyötilaisuudet (ml. hankintafoorumit).</li> <li>- Markkinavuoropuhelu/ yksittäisiä merkittäviä hankintoja koskevien infotilaisuuksien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yhteistyötilaisuuksien määrä/v, vuosittainen tavoite esitetään talous- ja toimintasuunnitelmassa</li> <li>- Markkinavuoropuhelujen/yksittäisiä merkittäviä hankintoja koskevien infotilaisuuksien määrä/v, vuosittainen tavoite esitetään talous-</li> </ul>



	<p>järjestäminen. Hankinnan merkittävyys on arvioitava toimialakohtaisesti.</p> <p>- Ajan tasalla oleva hankintasuunnitelma julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Toimialat ovat osaltaan velvollisia ylläpitämään hankintasuunnitelmaa säännöllisesti asianhallintajärjestelmässä.</p>	ja toimintasuunnitelmassa
<p><b>Kaupungin hankintatoiminta on laadukasta ja kustannustehokasta</b></p>	<p>- Kilpailutuksilla saadaan kokonaistaloudellisesti edullisia tarjouksia yrittäjiltä ja määrärahat käytetään kustannustehokkaasti.</p> <p>- Tarjouspyynnön laatiminen on hankintaprosessin keskeinen vaihe ja sen valmisteluun kiinnitetään erityistä huomiota. Ennen tarjouspyyntöä tehdään mahdollisuuksien mukaan markkinakartoitus.</p>	- Merkittävimpiin hankintoihin saadaan vähintään 3 tarjousta/hankinta



Vuosittain laadittavassa talous- ja toimintasuunnitelmassa määritetään tavoitetaso seurattaville mittareille. Tavoitteiden toteumatiedot sekä ostoanalyysin tulokset raportoidaan vuosittain laadittavassa tilinpäätöksessä.

### 3. Julkiset hankinnat ja kaupungin hankintatoiminta

Kaupungin hankinnat ovat julkisia hankintoja. Julkisten hankintojen toteuttamista säätelee hankintalaki, jota sovelletaan, kun kaupungin tekemän hankinnan ennakoitu arvo ylittää lain määrittämän kynnyksen.

Hankintalainsäädännön tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintayksiköiden on järjestettävä hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintalain mukaan hankinnat on toteutettava siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa on huomioitava hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.



### 3.1 Kaupungin hankintaorganisaatio

Hankintoja toteutetaan hallintosäännön toimivaltuuksien puitteissa toimialoilla.

Hankintatoiminnan keskitetty koordinointi- ja kehittämisvastuu sekä ohjaus on talous- ja henkilöstöhallinnon vastuualueella hankinta- ja logistiikka-asiantuntijalla.

Hankinta- ja logistiikka-asiantuntija ja talousjohtaja kutsuvat säännöllisesti koolle hankintatiimin, johon kuuluu hankintoja toteuttavia asiantuntijoita toimialoilta. Hankintatiimin tehtävänä on seurata ja kehittää kaupungin hankintatoimintaa.

### 3.2 Sansia Oy

Sansia Oy on julkisomisteinen hankintayhtiö, jonka osakas Iisalmen kaupunki on. Kaupunki käyttää yhtiön palveluita ja osaamista tukemaan omaa hankintatoimintaansa.

Hankintoja toteuttavat viranhaltijat käyttävät omaa hankintaansa hankintayhteistyön toteuttamisessa Sansia Oy:n kanssa. Yhteistyössä Sansia Oy:n kanssa toteuttavissa hankinnoissa on huomioitava hankintaohjeen tavoitteet.

### 3.3 Hansel Oy

Hansel Oy on julkishallinnon yhteishankintayksikkö, jonka toiminta perustuu Hansel-lakiin.

Hansel Oy on voittoa tavoittelematon osakeyhtiö, josta valtio omistaa 65 prosenttia ja Kuntaliitto 35 prosenttia. Yhtiön tavoitteena on säästää yhteiskunnan varoja lisäämällä tuottavuutta koko julkishallinnon hankintatoimeen. Kaupunki käyttää yhtiön palveluita tarpeen mukaan.

### 3.4 Hankintavaltuudet

Kaupungin toimintaa ja taloutta ohjaavat kaupunginvaltuuston hyväksymä hallintosääntö sekä talous- ja toimintasuunnitelma. Talous- ja toimintasuunnitelmassa kaupunginvaltuusto päättää



määrärahojen jakamisesta toimielimille ja vastuualueille.

Hallintosäännössä määrätään organisaation päätöksenteko- sekä toimivaltuuksista, joten hankintavaltaisuus on aina tarkistettava ajantasaisesta hallintosäännöstä.

## 4. Hankintojen toteuttaminen / hankintaprosessi

Hankinnan suunnittelussa ja valmistelussa keskeistä on ymmärtää, mitä ollaan tekemässä.

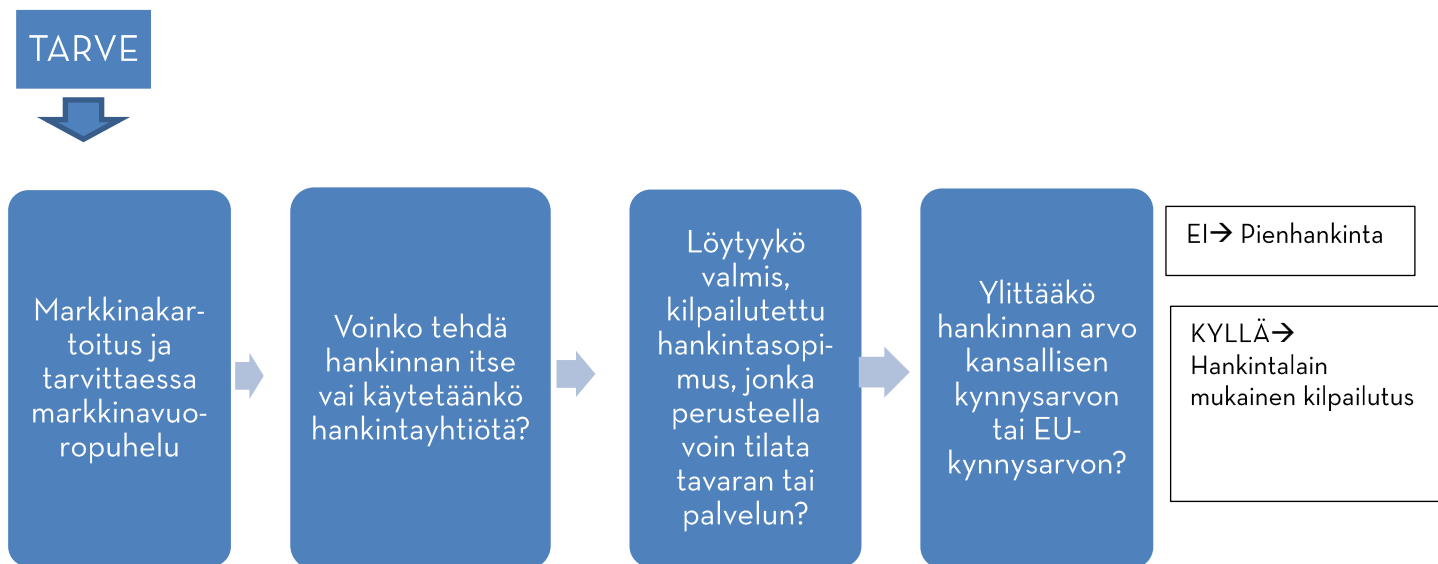
Hankinnan valmistelussa on selvitettävä

- Mikä on hankittavan tavaran, palvelun tai urakan sisältö ja hankinnan kokonaisarvo?
- Kilpailutetaanko hankinta itse vai löytyykö jo valmis kilpailutettu hankintasopimus, jonka perusteella tavara tai palvelu voidaan tilata? Mikäli valmista sopimusta ei ole, tulee päättää siitä, toteutetaanko hankinta itse vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi.

Hankinnan suunnittelussa kannattaa hyödyntää hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan palvelua.

Hankintasuunnitelma sekä osa kilpailutetuista puitesopimuksista löytyvät kaupungin verkkosivuilta. Sansia Oy:n kilpailuttamat hankinnat ja sopimukset löytyvät Cludia - hankintaportaalista kirjautumalla.





#### 4.1 Hankinnan arvon laskeminen

Hankinnan taloudellinen arvo vaikuttaa kilpailuttamisveloitteeseen ja valittavaan hankintamenettelyyn. Hankinnat jaetaan kynnysarvojen perusteella kolmeen luokkaan.

EU-hankinnat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koskee arvoltaan suurempia hankintoja, jotka ylittävät EU-hankintojen kynnysarvot</li> <li>- Hankinnasta ilmoitettava EU-laajuisesti</li> <li>- Hankintalain 5 luvun mukaiset hankintamenettelyt</li> </ul>
Kansalliset hankinnat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hankintayksikkö voi valita sopivan hankintamenettelyn</li> <li>- Voidaan ilmoittaa vain kansallisella tasolla</li> </ul>
Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ns. pienhankinnat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eivät kuulu lainkaan hankintalain soveltamisalaan, noudatetaan hankintaohjetta</li> <li>- Hankintayksikkö voi valita sopivan hankintamenettelyn</li> </ul>

Hankintalain kansalliset kynnysarvot 1.1.2022 alkaen, ajantasaiset arvot tarkistettava



lainsäädännöstä.

Hankinta	Hankinnan arvo (ALV 0 %)
<b>Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut</b>	60 000 €
<b>Rakennusurakat</b>	150 000 €
<b>Käyttöoikeussopimukset</b>	500 000 €

EU-kynnysarvot (muuttuvat vuoden välein) 1.1.2022 alkaen, ajantasaiset arvot tarkistettava lainsäädännöstä.

Hankinta	Hankinnan arvo (ALV 0 %)
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	215 000 €
Rakennusurakat	5 382 000 €

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on aina toteutettava hankinnan kilpailuttaminen. Tarvittaessa noudatetaan erityisalojen hankintalain säädöksiä (esimerkiksi Iisalmen Vesi -liikelaitos).

Hankinnan arvon laskemisen perusteena on hankinnan arvonlisäveroton arvo koko sopimuksen voimassaoloajalta optiot mukaan lukien. Hankintojen arvon laskemisessa on huomioitava, että arvo lasketaan pidemmän aikavälin tarkastelulla ja kokonaisuutena.

Toistaiseksi voimassa olevien hankintojen tarkastelujakso on neljä vuotta. Neljän vuoden tarkastelujakso on käyttökelpoinen kaikkien hankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa mukaan lukien pienhankinnat.

Hankinnat, jotka vaativat laajaa tuotekehitystyötä ja joissa palvelun käyttöönottoaika on pitkä ja palvelun käyttö on organisaation toiminnan kannalta kriittistä, käytetään lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassa olevia sopimuksia (esimerkiksi tietojärjestelmähanke).



## 4.2 Markkinavuoropuhelu

Markkinavuoropuhelun tavoitteena on, että valmistelussa olevasta hankinnasta onnistutaan tekemään kaikkien osapuolten tarpeita mahdollisimman hyvin palveleva. Riittävä tieto hankinnasta, markkinoiden tarjonnasta ja toimijoista on tärkeää, jotta hankinta voi onnistua tavoitteissaan parhaalla mahdollisella tavalla. Yksi tapa kerätä tätä tietoa on käydä hankinnan valmisteluvaiheessa markkinavuoropuhelua potentiaalisten tarjoajien kanssa.

Markkinavuoropuhelussa voi selvittää, ovatko hankinnan alustavat suunnitelmat toteutuskelpoisia toimittajan kannalta. On hyödyllistä kuunnella potentiaalisten tarjoajien näkemyksiä siitä, minkälaisia ominaisuuksia tuotteessa tai palvelussa on tarjolla, mitkä asiat vaikuttavat saatavuuteen tai millaiset sopimusehdot tai hinnoittelumallit ovat toimialalla tarkoituksenmukaisia.

Markkinavuoropuheluissa tyyli on vapaa. Avoimuuden, syrjimättömyyden ja tasapuolisuuden periaatteet on toki kuitenkin syytä muistaa.

Joskus markkinavuoropuheluun kuuluu yhteinen infotilaisuus, jossa hankintayksikkö kertoo tulevasta hankinnasta. Jos toimittajakunta on rajallinen, voi potentiaalisia toimittajia tavata myös erikseen. Tärkeintä on vain huolehtia siitä, että kaikki toimittajat saavat samat tiedot valmisteilla olevasta hankinnasta ja samat hankinta-asiakirjojen kommentointimahdollisuudet. Hankintayksikön toiminnan tulee olla avointa ja läpinäkyvää.

Toimittajien kanssa saa ja pitää keskustella ennen hankinnan käynnistämistä. Vuoropuhelu on erinomainen tapa saada parempaa tuntemusta hankittavasta tuotteesta, tuotteen toimittajista sekä kyseisen markkinan edellytyksistä. Tämä on osa sitä valmistelutyötä, jota on tehtävä ennen jokaista hankintaa. Vuoropuhelu on yksi toimivan sopimusaikaisen yhteistyön peruspilareista. Kun väärinymmärrysten riski pienenee, hankintayksikkö saa enemmän päteviä ja parempia tarjouksia. Toimittajille ei kuitenkaan saa kertoa tarkalleen, miten hankinta tullaan rakentamaan ja mitä vaatimuksia asetetaan jne. Hankinnan aikataulusta voi myös informoida toimittajia.



### 4.3 Julkisuus ja salassapito hankinta-asiakirjoissa

Tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu tai varmennettu. Tarjouspyynnössä tarjouksen tekijöitä pyydetään laatimaan salassa pidettävät tiedot liitteelle.

Tarjouksen täydennyspyyntö ja muut tarjousasian selvitykset ja asiakirjat ovat julkisia, kun sopimus on tehty.

Tarjous on julkinen, kun sopimus on tehty. Asianosainen saa heti hankintapäätöksen jälkeen pyynnöstä tarjoukset salassa pidettäviä liitteitä lukuun ottamatta.

Tarjousvertailu on julkinen, kun sopimus on tehty. Asianosainen saa heti hankintapäätöksen jälkeen pyynnöstä tarjousvertailun. Asianosaisilla on oikeus saada tieto toisten tarjousten kokonaishinnasta. Tarjousvertailu laitetaan päätöksen liitteeksi, jollei vertailua kirjoiteta päätöksen perusteluihin.

Salassapitomerkintä on laitettava asiakirjaan. Esimerkkinä JulkL 24,1 § 20) kohta. Salassapito päättyy x.x.xxxx.

### 4.4 Hankinnan kirjaaminen asianhallintajärjestelmä litassa

Kaikille kilpailutuksille avataan oma asiakortti. Pienhankinnat ilman kilpailutusta, avataan vuosittain jokaiselle toimialalle oma asiakortti. Alle 10 000 euron hankinnoille asia avataan litaan, jos hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös.

Tarjouspyynnöt viedään litaan. Tarjoukset toimitetaan tarjouspyynnön mukaisesti. Iisalmen kaupungille toimitettavat tarjoukset, jotka eivät tule sähköisen järjestelmän kautta, toimitetaan ensisijaisesti [kirjaamo@iisalmi.fi](mailto:kirjaamo@iisalmi.fi).

Hankintayksikkö saa tarjousten jättämisaajan jälkeen avata tarjoukset sähköisestä järjestelmästä tai litan asiakortilta, tehdä tarjousvertailun, päätöksen ja sopimuksen. Sopimus voidaan allekirjoittaa sähköisesti esimerkiksi Visma Signissä ja se on tallennettava sähköisine allekirjoituksineen litaan.



#### 4.5 Henkilötietoja sisältävät hankintasopimukset

Sopimuksissa, joissa kaupunki luovuttaa henkilötietoja, arkaluontoisia tietoja tai salassa pidettäviä tietoja sopimuskumppanille, on ehdottoman tärkeää varmistaa tietojen käsittely turvallisesti hankinnan elinkaaren ajan.

Kaupungin tulee huolehtia, että tällaisiin hankintasopimuksiin sisällytetään tietohallinnon ylläpitämät yleiset tietoturva- ja suojavaatimukset sekä palvelun erityisvaatimukset sekä häiriötilanteiden toimintamallit ja selkeä vastuunjako läpi palveluketjun. Kaupungin tulee vaatia palvelutuottajaa raportoimaan välittömästi merkittävistä tietoturvapoikkeamista, riskitekijöistä ja uhkatilanteista.

Palvelusopimukset, joissa luovutetaan henkilötietoja, tulee sopimuksen liitteeksi laatia Sopimus henkilötietojen käsittelystä. Liite löytyy litasta ID 334222 ja sopimus tehdään kopioimalla mallisopimus.

Henkilötietojen luovutus tulee ilmetä järjestelmien tietosuojaselosteista.

#### 4.6 Projekti- ja hankerahoitteiset hankinnat

Projekti- ja hanketoiminnassa hankintojen kilpailuttamisiin ja niiden todentamiseen liittyy rahoittajien asettamia, erilaisia menettelytapoja ja rahoitusehtoja. Ohjeistukset vaihtelevat jossain määrin rahoittajittain ja usein niissä vedotaan, että hankinnoissa tulee noudattaa hankkeen toteutuksesta vastaavan organisaation omia ohjeita ja toimintaperiaatteita. Kuitenkin osa rahoittajien asettamista raja-arvoista esim. pienhankintojen toteuttamiselle voivat poiketa Iisalmen kaupungin omista ohjeista ja olla tiukemmat kuin kaupungin ohjeistukset, joten hankkeissa on syytä perehtyä erityisen huolellisesti rahoittajan antamiin kilpailutusohjeisiin ja toimia myös niiden mukaisesti, jotta hankkeen aiheuttamat kustannukset tulevat maksatuksissa hyväksytyiksi.



## 5. Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat

Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat ovat pienhankintoja. Pienhankinnan kokonaisarvo on alle kansallisen kynnsarvon (1.1.2022: 60 000 €, rakennusurakat 150 000 €).

Pienhankinnoissa noudatetaan soveltuvin osin hankintalain mukaisen kilpailutuksen prosessia.

Hankinnan arvo (ALV 0 %)	Prosessi
<b>Alle 10 000 €</b>	Hankinnassa on varmistettava kustannusten kohtuullisuus. Hintavertailu voidaan tehdä sähköisesti, puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoitukseen tai verkkokauppojen hintoihin. Hankinnassa tulee huomioida paikallinen tarjonta sekä tavara- ja palveluntuottajien tasapuolinen kohtelu. Hankinnasta ei ole välttämätöntä tehdä viranhaltijapäätöstä. Jos hintavertailu on tehty, tulee se tallentaa hankintalaskun liitteisiin. Jos viranhaltijapäätöstä ei ole tehty, päätöksenä on hankintalaskun hyväksyminen.
<b>10 000-30 000 €</b>	Hankinta on kilpailutettava tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus on tehtävä kysymällä hintoja tunnetuilta tarjoajilta joko sähköpostitse tai kirjeitse tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö. Hankinnassa tulee huomioida paikallinen tarjonta sekä tavara- ja palveluntuottajien tasapuolinen kohtelu. Hankinnasta voidaan julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla markkinoiden kartoittamiseksi. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, jonka liitteeksi hintavertailu laitetaan ja kaikki, joilta vertailukelpoinen tarjous on saatu, ovat asianosaisia.
<b>30 000-60 000 €</b>	Hankinta kilpailutetaan lähettämällä tarjouspyyntö ja pyytämällä kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta yritykseltä. Hankinnassa tulee huomioida paikallinen tarjonta sekä tavara- ja palveluntuottajien



	<p>tasapuolinen kohtelu. Hankinnasta voidaan julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla ja/tai HILMAssa markkinoiden kartoittamiseksi. Hankinnasta on tehtävä viranhaltijapäätös. Tarjouspyyntö on laadittava selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjousten valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot tai sopimuksen voimassaoloaika. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan riittävä aika, vähintään viikko ottaen huomioon hankinnan laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä mainittujen kriteerien mukaisesti. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, jonka liitteeksi hintavertailu laitetaan ja kaikki, joilta vertailukelpoinen tarjous on saatu, ovat asianosaisia.</p> <p>Päätöksen päätösosiossa on mainittava valittu ja hinta sekä perusteluosiossa on kuvattava hankintamenettely ja perustelut valinnalle tai jonkun tarjouksen hylkäämiselle.</p>
<p><b>Rakennusurakat</b> <b>&lt;150 000 €</b></p>	<p>Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke. Lähtökohtaisesti alle 30 000 € rakennusurakat ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Näissä hankinnoissa pyritään käyttämään pääasiassa voimassa olevia, kilpailutettuja sopimuskumppaneita (tuntiveloitustyöt).</p> <p>Lähtökohtaisesti yli 30 000 € rakennushankinnat kilpailutetaan.</p>



	<p>Tarjouspyyntö lähetetään vähintään 3 tarjoajalle esimerkiksi sähköpostitse. Hankinnasta voidaan julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla ja/tai HILMAssa. Voidaan käyttää myös voimassa olevia, kilpailutettuja sopimuksia (tuntiveloitustyöt).</p> <p>Tarjouspyyntö laaditaan selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot, kuten toimitusaika ja takuuehdot.</p> <p>Tarjouspyynnössä ilmoitetaan tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan riittävä aika, vähintään viikko, ottaen huomioon hankinnan laatu ja laajuus.</p> <p>Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnön kriteerien mukaisesti. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.</p> <p>Mikäli rakennusurakka kilpailutetaan erillishankintana, silloin yli 10 000 euron hankinnoista tehdään aina viranhaltijapäätös, jonka liitteeksi hintavertailu laitetaan ja kaikki, joilta vertailukelpoinen tarjous on saatu, ovat asianosaisia.</p> <p>Päätöksen päätösosiossa on mainittava valittu ja hinta sekä perusteluosiossa on kuvattava hankintamenettely ja perustelut valinnalle tai jonkun tarjouksen hylkäämiselle. Tällaisesta erillishankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.</p>
--	--

## 5.1 Suorahankinta

Suorahankinta on hankinta, joka tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain





yhdeltä toimittajalta. Suorahankinta on kynnysarvon alittavissa hankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella. Suorahankinnassa tilaaja suorittaa hankinnan ilman tarjouspyyntömenettelyä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta. Pienhankinnoissa kannattaa aina hyödyntää kilpailua ja markkinoilla olevaa tarjontaa sekä antaa esimerkiksi paikallisille yrittäjille mahdollisuus osallistua tasapuolisesti hankintakilpailuun hankinnan arvoon katsomatta. Joskus on todettava, että kilpailuttaminen ei ole tarkoituksenmukaista. Näin ainakin silloin, jos kilpailutuksesta aiheutuvat kustannukset ylittävät odotetun taloudellisen hyödyn tai jopa koko hankinnan arvon. Jokaisen hankinnan – suuren tai pienen – tekemiseen kuuluu työpanosta ja aikaa. Jokaisen hankinnan tekeminen aiheuttaa kustannuksia ja nämä tulee ottaa huomioon. Ei ole tarkoituksenmukaista, että ylimitoitettut kustannukset turhaan koituvat sekä tilaajien että tarjoajien vahingoksi. Suorahankinta on mahdollista myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus.

## 5.2 Hankinnat puhelin- tai verkkomyynnin tai vastaavan perusteella

Työntekijöiden tulee välttää hankintoja puhelin- tai verkkomyynnin, yrityskäynnin tai vastaavan perusteella. Hankinnan tarve tulee syntyä Iisalmen kaupungin tarpeesta ja menettelyssä on noudatettava hankintaohjeen periaatteita. Jos hankinta tehdään puhelinmyynnin tai vastaavan perusteella, on hankinta perusteltava hankintaa koskevan laskun kommenttikentässä ja hankinnassa on noudatettava hankintaohjeen määräyksiä.



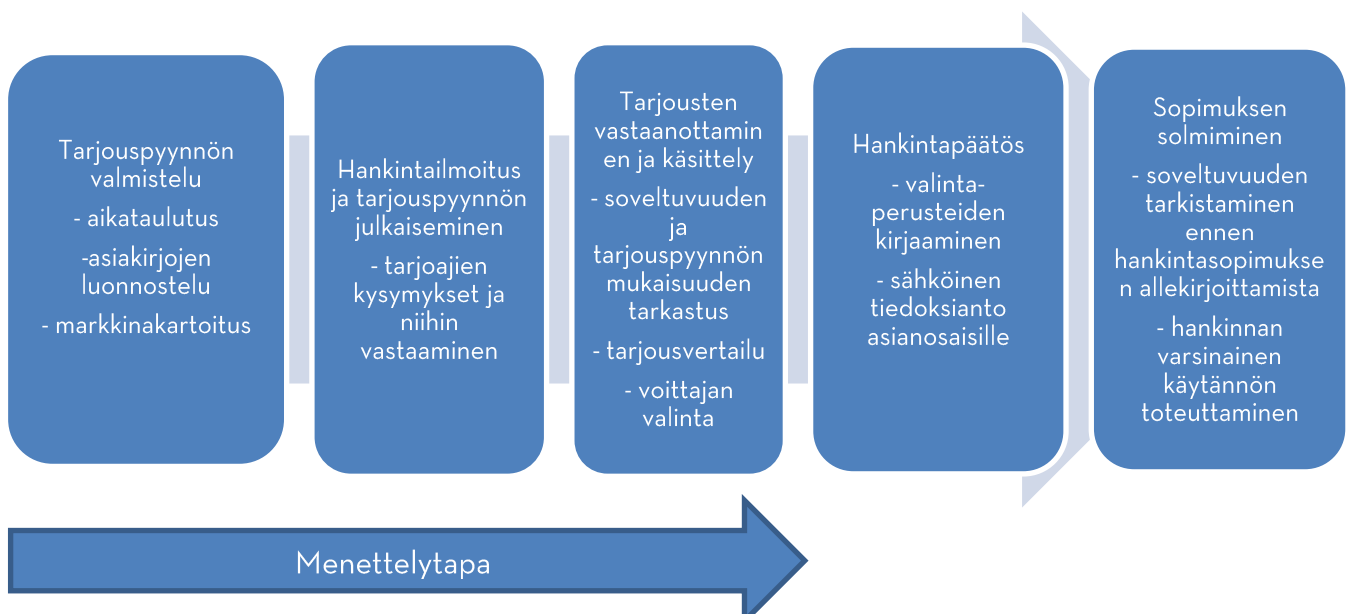
### 5.3 Muutoksenhaku ja otto-oikeus

Muutoksenhakuohjeena on käytettävä ”Muutoksenhaku kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa”. Pienhankinnoista tehdyissä viranhaltijapäätöksissä sovelletaan hankintalain mukaista hankinta-oikaisua ja kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuteen. Päätökset ovat otto-oikeuden piirissä. Muutoksenhaun takia on suositeltavaa odottaa 21 päivää ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

## 6. Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat

Kansallisen kynnsarvon ylittävien hankintojen toteuttamisesta määrätään hankintalaissa. Mikäli hankinta toteutetaan omana työnä, tulee hankintaa suunnittelevan konsultoida hankinta- ja logistiikka-asiantuntijaa, joka avustaa hankinnan toteuttamisessa. Kynnsarvon ylittävien hankintojen toteuttamiseen liittyy monia hankintalain säädöksiä ja siksi hankinnan toteuttaminen tulee hoitaa ammattimaisesti.

Hankintalaissa on listattu useita hankintamenettelyitä, kuten avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja innovaatiokumppanuus. Näille kaikille voidaan kuitenkin yleisemmällä tavalla hahmottaa vaiheet.





## 6.1 Menettelytapa

Ensisijaiset hankintamenettelyt ovat avoin- ja rajoitettu hankintamenettely. Muut menettelyt tarvitsevat laissa säädetyn perusteen.

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla tarjouspyynnön sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville. Toimittajat voivat tehdä tarjouksen tarjouspyynnön perusteella. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen, on hankintayksiköllä mahdollisuus lähettää tarjouspyyntö tiedoksi soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

Rajoitetussa menettelyssä ilmoitus hankinnasta ja tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville. Halukkaat voivat osallistua tarjouskilpailuun, mutta vain hankintayksiön valitsemat ehdokkaat, jotka täyttävät asetetut kelpoisuusvaatimukset, voivat tehdä tarjouksen.

Poikkeuksellisesti toimittajaa valittaessa sallitaan siirryttäväksi neuvottelumenettelyyn tai neuvottelumenettelyä käytetään itsenäisenä etukäteen ilmoitettuna valintamenettelynä. Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä laissa säädetyn edellytyksin esimerkiksi silloin kun yhtäkään saatua tarjousta ei voida sellaisenaan hyväksyä tai kun muuten on ilmeistä, ettei ilman neuvotteluja päästä tyydyttävään tulokseen. Neuvottelumenettely ei oikeuta muutoin poikkeamaan aidosta kilpailutuksesta eikä saatujen tarjousten tasapuolisesta käsittelystä. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää parasta hinta-laatusuhdetta. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvelvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

Innovaatiokumppanuus on tarkoitettu innovatiivisten hankintojen toteuttamiseen ja



kehittämiseen. Sillä tarkoitetaan laissa sellaisen tuotteen, palvelun tai sovelluksen hankintaa, jota ei vielä löydy markkinoilta. Innovaatiokumppanuudessa neuvottelujen kulku vastaa neuvottelumenettelyn kulkua. Hankintailmoituksessa hankintayksikön on määriteltävä tarve ja kohteen vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä. Kehitysvaiheen jälkeen tuotteita tai palveluita ei tarvitse erikseen kilpailuttaa, vaan hankintayksikkö voi ostaa niitä suoraan menettelyssä mukana olleilta, jos niin erikseen haluaa.

## 6.2 Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

Tarjouspyynnön valmistelu on tärkein onnistuneen hankinnan vaihe. Tarjouspyynnön valmisteluvaiheessa voidaan tehdä markkinakartoitusta ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksista. Markkinakartoitus lisää markkinatuntemusta ja antaa tarkemman käsityksen siitä, miten hankinnan kohde kannattaa tarjouspyynnössä määritellä. Markkinakartoituksen on tapahduttava avoimesti ja syrjimättömästi.

Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja, jonka perusteella yritykset tekevät tarjoukset. Tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on tarjouksen antajia informoitava tarjousten julkisuudesta ja pyydettävä antamaan salassa pidettävänä pitämänsä osiot, kuten liikesalaisuudet omana liitteenään.

Lopullinen hankintasopimus laaditaan lähtökohtaisesti samoin ehdoin kuin mitä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä käy ilmi. Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ehdottomasti tuotava ilmi kaikki ne ominaisuudet ja ehdot, joita hankintasopimuksessakin tavaralta, palvelulta tai urakalta edellytetään.

Henkilötietoja sisältävissä hankinnoissa tulee tietosuojavaatimukset asettaa tarjouspyyntöön.

## 6.3 Tarjousten vastaanottaminen ja käsittely

Tarjousvertailu on saatujen tarjousten vertailua sen selvittämiseksi, mikä tarjouksista vastaa



eniten tarjouspyynnön edellyttämiä kriteereitä. Tarjousvertailuun otetaan mukaan vain ne tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia sekä muodollisesti että sisällöllisesti ja joiden tarjoajat täyttävät asetetut kelpoisuusvaatimukset. Tarjouksia on luonnollisesti kohdeltava siten, että muun muassa tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet toteutuvat. Tarjousten vertailu on tehtävä ennalta ilmoitetun valintaperusteen mukaisesti. Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin. Jos valintaperusteena on halvin hinta, suoritetaan vertailu ja lopullinen valinta hinnan perusteella. Jos kokonaistaloudellista edullisuutta käytetään valintaperusteena, on tarjouksen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden liityttävä hankinnan kohteeseen sekä mahdollistettava tarjousten puolueeton arviointi. Myös vertailuperusteet tärkeysjärjestyksineen on ilmoitettava ennakkoon, yleensä hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä. Käytettävät vertailuperusteet riippuvat hankinnan kohteesta ja hankintayksiköstä, mutta esimerkiksi laatu, hinta, tekniset ansiot, esteettiset ominaisuudet ja ympäristöystävällisyys voivat olla vertailuperusteina hankinnassa.

## 6.4 Hankintapäätös

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös. Päätös on perusteltava. Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavia ratkaisuja voidaan myös tehdä hankintamenettelyn aikana vaiheittain esimerkiksi ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudesta, tarjousten tarjouspyynnönmukaisuudesta tai vaiheittain etenevässä neuvottelumenettelyssä neuvotteluissa mukana olevista alustavista tarjouksista. Myös näistä ratkaisuista tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös.

Hankintapäätöksessä tai siihen liittyvissä muissa asiakirjoissa tulee kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Hankintapäätöksen perusteluihin tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska hankintapäätöksen perusteella asianosaiset arvioivat hankintaprosessin oikeellisuutta ja



tekevät ratkaisun mahdollisten muutoksenhakekeinojen käyttämisestä. Ratkaisuun vaikuttaneita seikkoja ovat esimerkiksi perusteet, joilla ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuutta on arvioitu, tai perusteet, joilla tarjouta pidetään tarjouspyynnön vastaisena. Tarjousvertailun osalta perustelut tulee esittää sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen tarjouskilpailussa suhteessa muihin tarjouksiin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulee perustella ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjouta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Hankintapäätöksen perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla hyväksytyjen tarjouten vertailu on tehty. Hankintapäätöksessä ei näin ollen tarvitse esimerkiksi yksilöidä, mihin konkreettiseen tarjouksesta ilmenevään seikkaan tarjouksen kustakin vertailuperusteesta saama pistemäärä perustuu, kunhan tarjouksen ansiot ja saadun pistemäärän perusteet käyvät muutoin ilmi perusteluista.

E erityisen laajoissa, kymmeniä tai satoja tuotteita sisältävissä hankinnoissa ei kuitenkaan tarvitse yksilöidä erikseen, miten kutakin vertailuperustetta on sovellettu kuhunkin tarjoukseen jokaisessa tuotteessa tai tuoteryhmässä, vaan piste-eroja voidaan kuvata tätä yleisemmällä mutta hankinnan luonteeseen nähden riittävän kuvaavalla tasolla.

## 6.5 Hankintasopimus

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on tehtävä hankintasopimus. Hankintalain mukaan hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Hankintalain mukainen hankintasopimus ei synny - yleisestä sopimusoikeudesta poiketen - ainoastaan hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Tulkintatilanteiden välttämiseksi on suositeltavaa, että hankintayksikkö viimeistään hankintapäätöksen tiedoksiannossa ilmoittaa, että hankintasopimus ei synny hankintapäätöksellä ja siihen liittyvällä tiedoksiannolla. Samalla hankintayksikön on syytä ilmoittaa, miten hankintasopimus osapuolten kesken on tarkoitus myöhemmin tehdä.

Jos kirjallista sopimusta ei ole tehty, sopimuksen syntymistä tulee arvioida olosuhteiden



perusteella. Oikeussuojakeinojen tehokkaan käytön ja seuraamusten harkinnan kannalta kirjalliseen sopimukseen tulee rinnastaa tilanteet, joissa olosuhteista voidaan päätellä hankintayksikön ja tarjoajan nimenomaisesti ryhtyneen hankinnan toteuttamiseen. Tällöin puhutaan ns. hiljaisen sopimuksen syntymisestä.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on säilytettävä vähintään hankintasopimuksen keston ajan jäljennökset kaikista tehdyistä hankintasopimuksista, joiden arvo on vähintään 1 000 000 euroa tavarahankintasopimuksissa tai palveluhankintasopimuksissa sekä 10 000 000 euroa rakennusurakkasopimuksissa. Jotkin sopimukset voivat olla pysyvästi säilytettäviä.

Sopimuksen seuranta on osa hankintaprosessia. Hankintayksikön ja tilivelvollisten tulee seurata ja valvoa sitä, että sopimus toteutuu sovitulla tavalla ja että laskutus vastaa sovittua.

## 6.6 Suorahankinta

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Suorahankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella.

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Suorahankintaa koskevaan laskuun tulee laskun kommenttikenttään kirjoittaa suorahankinnan perusteet.



## 6.7 Tilaajavastuu

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä eli tilaajavastuulaki, velvoittaa työn tilaajan selvittämään, että hänen sopimuskumppaninsa täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa.

Laki edellyttää tilaajaa pyytämään ja sopimuskumppania toimittamaan tilaajalle enintään kolme kuukautta vanhat tiedot ja selvitykset (huom. tiedot ja selvitykset tarkistettava ajantasaisesta lainsäädännöstä, tilanne 4.11.2022)

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin, sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.
- Kaupparekisteriote.
- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä.
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
- Rakennusalalla lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä.

## 7. Ruokapalvelu- ja elintarvikehankinnat

Iisalmen kaupunki tavoittelee ruokapalvelu- ja elintarvikehankinnoissa korkeaa laatua ja kokonaistaloudellista kestävyyttä. Tavoitteena on, että tarjottu ateria edistää terveyttä, elämän laatua, hyvinvointia ja tarvittaessa sairaudesta toipumista. Monipuolinen ja vaihteleva,





sesonginmukaisten ruoka-aineiden ja erilaisten ruokalajien valinta mahdollistaa hyvänmakuisten ja ympäristön kannalta kestävien aterioiden koostamisen.

Iisalmen kaupungissa lähiruokaa hankitaan mahdollisuuksien mukaan. Ruokapalvelussa pidetään lähiruokapäiviä 1-2 kertaa vuodessa. Lähiruoka on hankittu yleensä maakunnan tai siihen rinnastettavalta alueelta.

Iisalmen kaupunki on vastuullinen ruokapalvelutuottaja ja huomioi ruoka- ja ravitsemussuositukset, jotka ohjaavat hyvään ravitsemuslaatuun, laadukkaaseen elintarviketarjontaan, ruokaturvallisuuteen, ruokakasvatukseen ja ympäristöystävälliseen ruoan tuotantoon ja kulutukseen. Suosituksilla pyritään edistämään terveyttä ja vähentämään sairauksien riskiä. Ne auttavat ruokalistan suunnittelussa ja ravitsemuslaadun arvioinnissa. Iisalmen kaupunki sitoutuu tuottamaan vastuullista ja toimivaa ruokapalvelua, jonka tunnusmerkkejä ovat

- Maistuva, houkutteleva, ravitsemuksellisesti laadukas, monipuolisista ja kestävästi tuotetuista raaka-aineista koostettu ruoka, jota on riittävästi kaikille ruokailijoille
- Ruokailun oikea-aikaisuus, sekä asiakkaan ja tilaajan että tuottajan näkökulmasta
- Ruokailuun on varattu riittävästi aikaa
- Viihtyisä ruokailutila ja miellyttävät ruokahetket
- Asiakkaiden toiveiden kuunteleminen kouluruokatyöryhmässä,
- Asiakasryhmän palaute huomioidaan ruokalistasuunnittelussa,
- Vastuullisuuden eri osa-alueet on huomioitu raaka-aine valinnassa, ruokalistasuunnittelussa ja palvelun järjestämisessä
- Tilaajan ja palveluntuottajan saumaton yhteistyö

Ruokapalveluiden on tarjottava eri kohderyhmille hyvin suunniteltua ja kunkin asiakasryhmän makumieltymykset, ruokasuositukset ja erityistarpeet huomioivaa ruokaa. Erilaiset toimintaympäristöt vaikuttavat tuotettavan ruoan laadullisiin ja määrällisiin vaatimuksiin ja ravintosisältövaatimukseen sekä ruokapalveluiden vastuunjakoon tilaamisessa, tuottamisessa, toimittamisessa aina ruuan tarjoiluun asti.



Ekologisesti vastuullinen ruokapalvelu huomioi ruokapalvelun vaikutukset ympäristöön ja ilmastoon. Keskeiset kohdat ekologisen kestävyiden kannalta ovat ruokalistasuunnittelu, elintarvikehankinta ja ruokahävikin hallinta. Muita ympäristön kannalta huomioitavia asioita ovat energian ja veden kulutus sekä jätejakeiden lajittelu ja kierrätys.

Ruokapalvelu- ja elintarvikehankintojen vastuullisuuden eri näkökulmia ovat eläinten hyvinvointi ja terveys, elintarviketurvallisuus, ympäristövaikutukset ja sosiaalinen vastuu. Ruokapalvelu- ja elintarvikehankintojen vastuullisuuskriteerit tulee mahdollisuuksien mukaan huomioida ruokapalvelujen hankinnoissa.

Kun ruokapalveluissa käytetään vastuullisesti tuotettuja elintarvikkeita, tuetaan samalla paikallisesti tuotettua ja kotimaista ruokaa sekä edistetään työllisyyttä, omavaraisuutta ja huoltovarmuuden säilyttämistä.

Opas vastuullisiin elintarvikehankintoihin

[https://www.motiva.fi/files/18215/Opas\\_vastuullisiin\\_elintarvikehankintoihin\\_-\\_suosituksia\\_vaatimuksiksi\\_ja\\_vertailukriteereiksi.pdf](https://www.motiva.fi/files/18215/Opas_vastuullisiin_elintarvikehankintoihin_-_suosituksia_vaatimuksiksi_ja_vertailukriteereiksi.pdf)