



Palvelusopimus

PUUMALAN KUNTA 1.1.2023-

Kuva: Niina
17.11.2022 16:40:24



1. TAUSTA

Puumalan kunta siirtää ateria- ja puhtauspalveluliiketoimintansa Järvi-Saimaan Palvelut Oy:lle 1.1.2023 lukien erillisellä apporttisopimuksella.

2. SOPIMUSKOHDE

Tällä sopimuksella sovitaan Puumalan kunnan tarvitsemien palveluiden hankintaan sovellettavista ehdoista. Palveluiden laajuus on esitetty sopimuksen liitteessä 1 hinnasto sekä sopimuksen liitteinä 2 – 5 olevissa palvelukuvauksissa.

3. SOPIJAPUOLET

3.1 Tilaaja

Puumalan kunta
Keskustie 14
52200 Puumala

Y-tunnus 0166400-1
Yhteyshenkilö Kunnanjohtaja Niina Kuuva

, jäljempänä myös ”asiakas”, ”tilaaja”

3.2 Palveluntuottaja

Järvi-Saimaan Palvelut Oy
Kauppatie 1
58700 Sulkava

Y-tunnus 2567601-5
Yhteyshenkilö Toimitusjohtaja Jyri Eskelinen

, jäljempänä myös ”yhtiö”, ”tuottaja”, ”palveluntuottaja”

3.3 Sopijapuolten tavoitteet ja yhteistyö

Sopijapuolten tavoitteena on, että kohteissa tuotetut palvelut ovat palvelukuvausten mukaisia, laatutasoltaan oikein mitoitettuja, tasalaatuisia ja kokonaistaloudellisesti edullisia. Tavoitteena on myös, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii tilaajan

Kuuva, Niina
17.11.2022 16.40.24



Palvelusopimus

kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä. Lisäksi sopijapuolten yhteisenä tavoitteena on jatkuvasti ja pitkäjänteisesti kehittää palvelumalleja ja palveluiden laatua.

Ateriapalveluissa sopijapuolten yhteisenä tavoitteena on, kustannusrealiteetit huomioiden, käyttää mahdollisimman laajasti kotimaisia ja lähellä tuotettuja raaka-aineita.

Puhtauspalveluissa sopijapuolten tavoitteena on pitkällä tähtäimellä edistää yhteistyömalleja Puumalassa toimivien yksityisten puhtauspalveluyritysten kanssa. Yhteistyö voi liittyä esimerkiksi sijaistuksiin sekä kausikohtaisten perussiivousten tai lisäsiivousten suorittamiseen.

3.4 Sopijapuolten edustajat ja yhteyshenkilöt

Kumpikin sopijapuoli nimeää yhteyshenkilön palvelualueeseen, jonka tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Yhteyshenkilöt on nimetty liitteessä 6.

3.5 Toimintaa koskeva lainsäädäntö ja ohjeet

Sopijapuolet noudattavat kaikkea alaan liittyvää lainsäädäntöä sekä omien organisaatioidensa sääntöjä, suunnitelmia, ohjelmia, pysyväismääräyksiä ja ohjeita.

4. SOPIMUSAIKA

4.1 Sopimuksen kesto

Tämä palvelusopimus on voimassa 1.1.2023 alkaen toistaiseksi ja molemminpuolinen irtisanomisaika on 12 kk, kuitenkin niin, että irtisanominen astuu voimaan aikaisintaan seuraavan täyden kalenterivuoden lopussa. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti toiselle osapuolelle.

4.2 Sopimuksen siirtäminen ja muuttaminen

Sopijaosapuolilla ei ole oikeutta ilman toisen suostumusta osaksikaan siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle.

Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti, jollaiseksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehdyt muutokset.

Kuva: Niina
17.11.2022 16.40.24



Sopijapuolten on reagoitava esitettyihin muutoksiin yhden kuukauden kuluessa. Hyväksytyt muutokset astuvat voimaan osapuolten sopimana ajankohtana. Muutoksia koskevat kuvaukset ja sopimukset liitetään tämän sopimuksen liitteiksi. Lisäksi sopimusmuutokset taltioidaan juoksevana ja päivittyvänä listana Liitteeseen 99 sopimusmuutokset.

4.3 Menettely sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättyessä, viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä, suoritetaan luovutuskatselmuksat kohteittain tilaajan ilmoittamana ajankohtana.

5. SOPIMUSTEHTÄVIEN SUORITTAMINEN

Tuottajan tehtäviin kuuluvat palveluiden tuottaminen palvelukuvausten mukaisesti, palvelujen työnjohto, palvelujen suunnittelu, palvelujen sopeuttaminen kohteiden muuttuvissa tarpeissa sekä osallistuminen tarkastuksiin ja tilaajan järjestämiin kokouksiin sopimuksen mukaisesti.

Sopimukseen kuulumattomista töistä sovitaan erikseen yhteyshenkilöiden kesken ja hinnoittelu palvelulle on tuntiveloitushintaliitteen mukaan.

Palvelukuvauksissa määritellään palvelun sisältö ja toiminnot. Palvelukuvaukset on esitetty tämän sopimuksen liitteinä. Palvelukuvaukset tarkistetaan vuosittain kesäkuun loppuun mennessä.

6. PALVELUNTUOTTAJAN RESURSSIT

6.1 Työvälineet, aineet ja tarvikkeet sekä tilat

Ellei toisin sovita, palveluntuottaja tekee sopimukseen kuuluvat tehtävät omilla koneilla ja kalustolla sekä ylläpitää niitä hyvässä ja turvallisessa kunnossa.

Ateriapalveluita tuotetaan Tilaajan valmistuskeittiöön tukeutuen, mistä laaditaan erillinen vuokrasopimus.

Kuva: Niina
17.11.2022 16.40.24



Tilaaaja luovuttaa aterioiden jakelussa tarvittavat tilat veloituksetta Palveluntuottajan käyttöön, mukaan lukien koulukeskuksen jakelukeittiö.

Puhtauspalveluita tuotetaan Tilaaajan kiinteistöihin. Tilaaaja luovuttaa puhtauspalveluissa tarvittavat varasto-, sosiaali- ja taukotilat veloituksetta Palveluntuottajan käyttöön.

6.2 Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö

Palveluntuottaja vastaa alaistensa ja asiantuntijoidensa sekä toimeksiannon suorittamisessa mahdollisesti käyttämiensä muiden yrittäjien töistä ja toimenpiteistä. Palveluntuottaja vastaa omien työntekijöidensä perehdyttämisestä, työnopastuksesta, kouluttamisesta ja kehittämisestä niin, että sen työntekijöillä on edellytykset sopimuksen mukaisen palvelun tuottamiseen.

6.3 Alihankkijat

Palveluntuottaja voi teettää sopimukseen kuuluvia tehtäviään alihankkijalla. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan.

7. SALASSAPITO, TURVALLISUUS JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Palveluntuottajan henkilöstö ei saa ilmaista tietoonsa tulleita kohteen toimintaan, sen henkilökuntaan tai asiakkaisiin liittyviä asioita. Palveluntuottajan henkilöstön on Tilaaajan tiloissa työskennellessään noudatettava Tilaaajan toimitila- ja turvallisuusohjeita.

Palveluntuottajan henkilöstö kuittaa avaimet Tilaaajan toimitiloihin ja säilyttää niitä huolella.

Palveluntuottajan henkilöstö ei saa tuoda kohteeseen ulkopuolisia henkilöitä.

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

Kohteessa työskentelevien henkilöiden on käytettävä työssä ollessaan tunnistettavaa työasua.

Kuva: Niina
17.11.2022 16.40.24



8. TILAAJAN JA PALVELUNTUOTTAJAN MYÖTÄVAIKUTUSVELVOLLISUUS

Tilaaaja vastaa siitä, että tilaajan vastuulla olevat tehtävät suoritetaan sopimuksen mukaisesti.

Tilaaajan on annettava palveluntuottajalle riittävät ja oikeat tiedot palvelun tuottamista varten.

Tilaaajan on huolehdittava, että palveluntuottajan henkilöstö pääsee tarvittaessa käyttämään tilaajan tiloja tai laitteistoja sovitun mukaisesti.

9. SOPIMUKSENAIKAINEN TOIMINTA

9.1 Palvelun laatu ja siinä esiintyvät virheet

Palvelun on koko sopimuskauden ajan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palveluntuottaja tuottaa palvelut huolellisesti, harkiten ja sellaisella ammattitaidolla, mitä voidaan kohtuudella olettaa ammattitaitoiselta ja kokeneelta palveluntuottajalta. Palvelu ja kaikki dokumentaatio tuotetaan suomen kielellä.

Palvelukuvauksissa sovitaan kunkin palveluosa-alueen prioriteetti ja laatutaso. Puhtauspalveluissa molempien sopijaosapuolten tavoitteena on kustannustehokas toimintamalli, mikä voi tilapäisiä priorisointeja esimerkiksi sairaspöytäpausten yhteydessä.

9.1.1 Poikkeamien ja reklamaatioiden hoitaminen

Poikkeama on käyttäjän tai tilaajan havainto virheellisestä palvelun laadusta tai muusta virheellisestä sopimuksen menettelytavasta.

Jos palvelussa on virhe, tilaajan tulee ilmoittaa virheestä tuottajalle viipymättä, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa virheen havaitsemisesta. Tuottaja ja tilaaja pitävät tällöin tarvittaessa yhteisen tapaamisen virheen syyn selvittämiseksi ja korjaamiseksi. Mikäli virhe johtuu tuottajasta eikä sitä saada kohtuullisessa ajassa korjattua, tilaajalla on oikeus saada palveluntuottajalta hinnanalennusta.

Tavoitteena on, että syntyneet poikkeamat tunnistetaan ja korjataan mahdollisimman nopeasti niin, että asiakkaiden kokeman palvelun laatu säilyy tavoitteen mukaisena. Poikkeamatietoja käytetään toiminnan kehittämisessä.

Kuuya Niina
17.11.2022 16.40.24



9.1.2 Palvelun laadun valvonta

Palvelun laadun valvonnan tavoitteena on seurata ja arvioida tuotetun palvelun teknistä ja toiminnallista laatua suhteessa palvelusopimuksessa asetettuihin tavoitteisiin. Palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana kehittämään tuottamaansa palvelua.

9.1.3 Asiakastyytyväisyyskysely

Sopimusosapuolilla on oikeus selvittää käyttäjäasiakkaiden tyytyväisyyttä palvelujen laatuun asiakastyytyväisyyskyselyllä.

9.1.4 Tilaajan ja palveluntuottajan kehityskokoukset

Sopimusta koskeva kehityskokous pidetään vähintään kerran vuodessa kesäkuun loppuun mennessä. Kokouksessa käsitellään asialistan mukaiset asiat sekä tehdään toimintaa ja sopimusta koskevat päätökset.

Tavoitteena on arvioida toteutuneita palveluja kirjattuihin taloudellisiin ja laadullisiin tavoitteisiin, selvittää mahdolliset sopimuksen muutostarpeet, toiminnan jatkuva kehittäminen sekä tulevan toimintajakson suunnittelu.

9.2 Ympäristökuormituksen vähentäminen

Palveluntuottaja ja tilaaja noudattavat oman organisaationsa jätehuolto-ohjetta.

Palveluntuottaja ja tilaaja vastaavat yhdessä, että käytettävien aineiden kemikaaliluettelo ja käyttöturvallisuustiedotteet ovat käyttäjien ja palveluntuottajan henkilöstön saatavilla yksiköissä.

9.3 Virhevastuu ja vahingonkorvaus

Mikäli palvelussa on virhe, Tilaajan tulee ilmoittaa virheestä Palveluntuottajalle viipymättä, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa virheen havaitsemisesta. Palveluntuottaja ja Tilaaja pitävät tällöin tarvittaessa yhteisen tapaamisen virheen syyn selvittämiseksi ja korjaamiseksi. Mikäli virhe johtuu Palveluntuottajasta eikä sitä saada kohtuullisessa ajassa

Kuuya Niina
17.11.2022 16.40.24



Palvelusopimus

korjattua, tilaajalla on oikeus saada palveluntuottajalta hinnanalennusta.

Sopijaosapuolen yhteenlaskettu hinnanalennuksen ja mahdollisen vahingonkorvauksen yhteissumma on enintään kyseisen palveluosa-alueen tai kohteen kuukausilaskutus kerrottuna kolmella. Vahingonkorvaus edellyttää kirjallista reklamaatiota kohtuullisessa ajassa ja tulee kyseeseen ainoastaan, mikäli osapuolet eivät löydä neuvotteluteitse muuta ratkaisua. Sopijaosapuolet vastaavat ainoastaan suorista vahingoista.

Sopijapuolten ja yhtiön muiden osakkaiden välisen osakassopimuksen tarkoittamissa sopimusrikkomuksissa sovelletaan ensisijaisesti osakassopimuksen mukaisia määräyksiä.

10. SOPIMUSHINTA

Sopimushinnat palveluosa-alueittain ovat liitteen 1 mukaiset.

Sopimushinnat ovat voimassa vuoden kerrallaan.

Poikkeuksena on ensimmäinen sopimusvuosi, jonka puolivälin (1-6/2023) välitilinpäätöksen perusteella tehdään elokuussa 2023 loppuvuoden hinnoittelun plus/miinus tarkistus peilaten yhtiön hallituksen vahvistamaan v. 2023 tulostavoitteeseen (0,8%). Tämä väliyhteenveto käsitellään Tilaajan ja Palveluntuottajan yhteisessä seurantakokouksessa, josta laaditaan muistio.

Vuotuiset hintamuutokset on sovittava viimeistään hinnantarkistusta koskevaa vuotta edeltävän vuoden syyskuun loppuun mennessä.

10.1 Lisätyöt

Lisätyö on työtä, joka ei sisälly sopimukseen jatkuvana, vaan on erikseen tilattua ja erikseen järjestettyä. Lisätöissä noudatetaan sopimusasiakirjoissa erikseen sovittuja veloitusperusteita. Ellei sopimusasiakirjoissa määrätä veloitusperusteita, työstä sovitaan palveluntuottajan laatiman kirjallisen laskelman tai tarjouksen perusteella.

Lisätöistä ovat oikeutettuja sopimaan tilaajan ja palveluntuottajan tämän sopimuksen liitteessä 10 todetut yhteyshenkilöt.

Kuva: Niina
17.11.2022 16.40.24



10.2 Laskutuskäytännöt

Palvelut laskutetaan vuosihinnan mukaisesti jaettuna kuukausilla tai tilauksien perusteella palvelun tuottamisen ehtojen mukaisesti kuukausittain jälkikäteen. Hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Kuukausittain veloitettavien töiden lasku erääntyy kunkin kuukauden 11. päivänä.

11. YLIVOIMAINEN ESTE

Vapauttamisperusteiksi (force majeure) katsotaan sellainen sopimuksen täyttämisen estävä ja sopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon sopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa.

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

12. HÄIRIÖTILANTEET JA MUUT POIKKEUSOLOSUHTEET

Häiriötilanteista ja muista poikkeusolosuhteista johtuvista kustannuksista vastaa tilaaja. Häiriötilanteiden ja poikkeusolosuhteiden aikana tuottajan henkilökunta, tehtävien suorittajat sekä kalusto ovat käytettävissä poikkeusolosuhteiden palauttamiseksi normaaleiksi sekä kriittisten toimintojen turvaamiseksi, elleivät viranomaiset lainsäädäntöön perustuen määrää henkilöitä tai koneita muihin tehtäviin. Häiriötilanteisiin mahdollisesti liittyvästä kapasiteetin sopeuttamisesta on sovittu tarkemmin liitteessä 8.

13. ERIMIELISYYDET JA SOVELLETTAVA LAKI

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluin, joissa käytetään tarvittaessa ulkopuolista sovittelijaa. Sopimusta koskevat asiat ratkaistaan

Kuuya, Niina
17.11.2022 16.40.24



Palvelusopimus

ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli keskinäisissä neuvotteluissa ei päästä kahdessa kuukaudessa ratkaisuun, niin erimielisyys voidaan viedä ratkaistavaksi Etelä-Savon kärjäoikeuteen.

14. SOPIMUSASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan.

Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan seuraavaa asiakirjojen pätevyysjärjestystä:

1. Tämä palvelusopimus
2. Hinnoittelun yhteenveto Liite 1
3. Palvelukuvaukset (Liitteet 2 – 5 alaliitteineen)
Kumppanuus-, järjestelmä- ja kehityspalvelut, Liite 2
Ateriapalvelut, Liite 3
Puhtauspalvelut, Liite 4
Aterioiden kuljetuspalvelut Liite 5
4. Yhteyshenkilöt Liite 6
5. Tuntiveloitushinnat Liite 7
6. Kapasiteetin sopeuttaminen Liite 8
7. Sopimusmuutokset Liite 99

Tämä sopimus on hyväksytty osapuolia sitovaksi käyttäen sähköisen allekirjoituksen järjestelmää.

Lähetetty sähköisesti allekirjoitettavaksi [x.x.2022]

Kaivua, Niina
17.11.2022 16.40.24



Palvelusopimus

Niina Kuuva
Kunnanjohtaja
Puumalan kunta

Jyri Eskelinen
Toimitusjohtaja
Järvi-Saimaan Palvelut Oy

Kuuva, Niina
17.11.2022 16:40:24



PUUMALA

Hinnat

Versio: 19.09.2022

Luonnos, hinnat tarkentuvat käynnissä olevien neuvottelujen pohjalta

Kuuya, Niina
17.11.2022 16.41.32

**VOIMASSA OLEVAT PALVELUT:****Kausi 1.1.2023 – 31.12.2023****Kaikki hinnat ALV 0 %****Jatkuvat KK-palvelut:**

	Kuvaus	Hinta eur
1	Puhtauspalvelut Palveluiden laajuus toteutetaan erillisen Puumalan kunnan Puhtauspalveluiden palvelukuvauksen mukaisesti.	19 148 /kk
2	Ateriapalvelut Palveluiden laajuus toteutetaan erillisen Puumalan Ateriapalveluiden palvelukuvauksen mukaisesti.	19 777 / kk
	YHTEENSÄ	38 925 /kk
		467 100 / vuosi

Hintojen voimassaolo:

Hinnat ovat voimassa kauden kerrallaan ja tulevan kauden hinnoitteluperiaatteet sovitaan syksyisin. Hinnoittelu määräytyy palvelunlaajuuden ja suoriteperusteen mukaisesti.

Toteutuneiden kustannusten tarkastelu tehdään ajalta 1-6 / 2023 elokuussa 2023. Tämän tarkastelun perusteella tehdään tasaukset sekä palveluntuottajan ja -ostajan näkökulmasta koko vuoden 2023 hinnoitteluun.

Maksuehdot ja laskutusohje:

Palvelut laskutetaan kuukausittain. Jatkuvat palvelut laskutetaan etukäteen ja eräpäivä on kunkin kuukauden 11. päivä. Erikseen veloittettavat ja yksikköhinnoin veloittettavat palvelut laskutetaan kuukausittain jälkikäteen, maksuehto on 14 pv netto.

Kuuya, Niina
17.11.2022 16.41.32



Päivitetty __.__.2022

Niina Kuuva
Kunnanjohtaja
Puumalan kunta

Jyri Eskelinen
Toimitusjohtaja
Järvi-Saimaan Palvelut Oy

Kuuva, Niina
17.11.2022 16.41.32



LIITE 2: KUMPPANUUS-, KEHITYS- JA RESURSSIPALVELUT

Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n omistajat sitoutuvat osakassopimuksessa yhtiön toiminnan pitkänteiseen kehittämiseen. Toiminnan kehittäminen voi kohdistua yhden osakkaan palvelutarpeisiin tai palvella samalla useampaa osakasta.

Kumppanuudella ja toiminnan kehittämisellä edesautetaan osakkaan ja yhtiön strategisten tavoitteiden saavuttamista, vastataan toimintaympäristön muutoksiin, parannetaan laatua ja turvallisuutta sekä otetaan käyttöön teknologian tarjoamia uusia mahdollisuuksia. Yhteisillä järjestelmillä ja resursseilla voidaan puolestaan saavuttaa erilaisia synergiaetuja.

Kumppanuus- ja kehityspalveluita ovat esimerkiksi:

- Koulutus- ja hankintayhteistyö, mukaan lukien yhteishankinnat
- Kehityshankkeet ja -palvelut (kuten EU-hankkeet tai usean osakkaan yhteiset hankkeet).
- Uusien palvelumallien kehitys
- Tilapäiset tai pysyvät jäsenyydet erilaisissa työryhmissä (kuten valmiusjohtoryhmä tai liikenneturvallisuusryhmä).
- Osakkaiden työllistämismahdollisuuksiin liittyvät palvelut, kokeilut ja kehittäminen
- Ennakointiin ja varautumiseen liittyvä kehittäminen ja harjoitukset
- Investointeihin liittyvät kartoitus- ja suunnittelupalvelut sekä vaihtoehtojen analysointi
- Muut asiantuntijapalvelut

Järjestelmä- ja resurssipalveluita ovat esimerkiksi:

- Yhtiön yhdelle tai useammalle osakkaalle tarjoamat tietojärjestelmä- tai pääkäyttäjäpalvelut
- Yhteiset varastot
- Henkilö- ja muihin resursseihin liittyvä yhteistyö (kuten keskitetty asiakastuki)

Kumppanuus-, kehitys-, järjestelmä- ja resurssipalveluita tilataan kulloinkin voimassa olevilla tuntihinnoilla tai erillisen tarjouksen/sopimuksen perusteella. Järvi-Saimaan Palvelut Oy:llä ei ole yksinoikeutta näihin palveluihin, vaan kulloisetkin palvelutarpeet sovitaan yhdessä erikseen.

Toistaiseksi voimassa olevat kumppanuus-, kehitys-, järjestelmä- ja resurssipalvelut listataan sopimuksen liitteeseen 1 hinnoittelun yhteenveto sekä niihin liittyvät palvelukuvaukset lisätään tämän sopimusliitteen alaliitteiksi (Liite 2A, 2B, jne.).

Kuva: Niina
17.11.2022 16.42.31



HANKINTASOPIMUKSEN LIITE 3 ATERIAPALVELUT

PUUMALAN YHTENÄISKOULUN JA VARHAISKASVATUKSEN ATERIAPALVELUIDEN PALVELUKUVAUS AJALLA 1.1. - 31.12.2023

YHTENÄISKOULU:

Puumalan kunnan sivistystoimi ja Järvi-Saimaan Palvelut Oy ovat tehneet keskenään palvelunmyyntisopimuksen Puumalan esiopetuksen, perusopetuksen, henkilökunnan sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan ateriapalveluiden järjestämisestä seuraavasti:

Palvelut

Sopimus koskee aterioiden valmistamista kunnan sivistystoimelle. Sopimus sisältää ateriat, aterioiden tarjoilun, astiahuollon sekä keittiötilojen ylläpito- ja perussiivouksen.

Palvelujen laajuus ja määrä määritellään palvelualueiden esimiesten kanssa seuraavaa kalenterivuotta koskien vuosittain elokuussa.

Puumalan yhtenäiskoulun keittiön kiinteistön kiinteistöpalveluista ja muiden kuin keittiön tilojen siivouksesta vastaa erillinen toimija. Laitteiden hankinnoista ja huolloista vastaa tilaaja.

Ruoat tuotetaan Puumalan keskuskeittiössä. Palvelujen laajuus ja määrä määritellään rehtoreiden kanssa seuraavaa kalenterivuotta koskien vuosittain elokuussa.

Palvelun toteuttaminen ja palvelupaketti

Lounas on tarjolla yhtenäiskoululla klo. 10.20–11.15. Ruoka sisältää leivät, levitteen ja juomat (maito, piimä). Oppilaiden välipaloista sovitaan myöhemmin. Oppilaiden välipalat laskutetaan kunnalta.

Ateriapalvelut laskutetaan kerran kuukaudessa tasasummana (vuoden kokonaiskustannukset/12).

Kuljetuskustannukset maksaa tilaaja.

AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA (=APIP)

APIP toiminnalle tuotetaan aamu- ja välipalat päivittäin tapahtuvien tilausten mukaisesti. Aamupala tarjoillaan klo 7.30–8.00 ja välipala klo. 13.00–13.15. Ateriat ovat tarjolla päiväkodilla.

Ateriat laskutetaan tilausten perusteella. Muutokset tilauksiin on ilmoitettava edellisenä päivänä klo 16.00 mennessä. Kuljetuskustannukset maksaa tilaaja.

Kesäajan ruokailuista sovitaan erikseen. Arvioidussa kokonaiskustannuksissa on kesäajan ruokailut huomioitu kesän 2022 toteuman mukaan.

Muista kuin sopimukseen liittyvistä palveluista veloitetaan erikseen.

Muista kuin kouluruokailuun liittyvistä palveluista (kokouskahvitukset, vieraat, vanhempainillat, vesopäivät yms.) peritään toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Oppilaiden valvonta ruokailun aikana kuuluu valvoville opettajille. Jos keittiön henkilökunta joutuu valvomaan ruokailua, joudutaan siihen palkkaamaan henkilö, jonka palkkakustannukset peritään koululta.

2022.16.43.09

VARHAISKASVATUS:

Sopimus koskee aterioiden valmistamista varhaiskasvatukselle. Sopimus sisältää aamupalan, lounaan ja välipalan. Lounas toimitetaan tarjoiluvalmiina, sisältäen leivät viipaloituna, levitteet ja juomat (maito, piimä). Aamupala ja välipala toimitetaan osittain tarvikkeina. Päivällinen sekä viikonloppujen ja arkiptyhien ateriat toimitetaan jäädytettynä lounaan yhteydessä. Päiväkoti huolehtii lämmittämisestä ja tarjoilusta.

Ruoat tuotetaan Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n keittiössä. Palvelujen laajuus ja määrä määritellään palvelualueiden esimiesten kanssa seuraavaa kalenterivuotta koskien vuosittain syys - lokakuussa.

Päiväkodeille tuotetaan ateriat päivittäin tapahtuvien tilausten mukaisesti. Aamu- ja välipalatarvikkeet toimitetaan lounaan yhteydessä. Ateriat tarjoillaan seuraavasti;

- aamupala 07.30–08.30
- lounas 11.00–12.00
- välipala 13.30–14.30
- Päivällinen 17.00–17.30
- Aamu- ja välipalatarvikkeet toimitetaan lounaan yhteydessä.

Ateriat laskutetaan tilausten pohjalta kerran kuukaudessa. Tilauksen muutokset on ilmoitettava keittiölle edellisenä päivänä klo 16.00 mennessä. Kuljetuskustannukset maksaa Puumalan kunta.

Muista kuin sopimukseen kuuluvista palveluista, esim. joulujuhlat, iltapalat, ylimääräiset juustot ja leikkeleet yms. laskutetaan erikseen.

Lisäksi varhaiskasvatukselle myydään laitoshoitajan työ, joka sisältää palkan sivukuluineen sekä vapaaehtoiset henkilöstökulut ja hallinnonkulut. Kulut laskutetaan kerran kuukaudessa tasasummana (vuoden kokonaiskustannukset 1/12).

Kuva, Niina
17.11.2022 16.43.09

Palvelupaketti

- ruokalistasuunnittelun noudattaen voimassa olevia ravitsemissuosituksia
- raaka-aineiden tilauksen, tavaroiden vastaanottamisen ja lähetyslistojen tarkastamisen
- lounaan valmistamisen, sopimuksen mukainen tarjoilu, tarvittavat välipalat ja ruokailijamäärän seurannan
- astiahuollon, keittiön päivittäisen ylläpitosiivouksen
- keittiön perussiivouksen kesäaikaan
- omavalvonnasta huolehtiminen
- koulumaitotukeen tarvittavat laskelmat
- muut mahdolliset erikseen sovittavat tehtävät

Palvelun laatuvaatimukset

- 6 viikon kiertävän ruokalistan suunnittelussa noudatetaan kunkin ikäryhmän voimassa olevia ravitsemissuosituksia.
- Erityisruokavaliot huomioidaan lääkärin tai terveydenhoitajan ohjeiden mukaisesti. Tarvittaessa huomioidaan asiakkaan ruoan rakenne esim. päiväkodin alle 1-vuotiaat.
- Ruokalista on nähtävillä ruokasalissa ja Wilmassa
- Toiminnassa noudatetaan elintarvike ja terveydensuojelulakia.
- Palvelukuvaukset liitteenä
- Aterioiden kuljetuskustannuksista vastaa tilaaja.

Laadun valvonta

- Laatua seurataan asiakaspalutteen pohjalta ja tarvittaessa tehdään asiakastyytyväisyyskyselyjä. Ajoittain päiväkohtaista palautetta kerätään nettikyselyn avulla.
- Ravitsemissuositusten toteutumista seurataan ruokatuotanto-ohjelman avulla
- Lämpötilamittausten, näytteidenottamisen ja puhtausnäytteiden avulla seurataan omavalvonnan toteutumista.
- Terveystarkastaja käy vuosittain tekemässä Oiva-tarkastuksen omavalvonnan toteutumisesta
- Vuosittain pidettävien palvelujen laadun ja määrän arvioinnin yhteydessä käydään keskustelu myös toteutuneesta laadusta.

PALVELUKUVAUS KOULULOUNAS JA AAMU- ILTAPÄIVÄTOIMINTA

LIITE 3.2

APIP RUOKAILU	RUOKAILUAJAT	RUOAN LAATUTASO	PALVELUTASO
ATERIAT: Aamiainen Lounas Välipala	Ap: 7.30–8.00 Lo: 10.20–11.15 Vp: 13.00–13.15	Ravitsemusneuvottelu- kunnan suositukset kouluruokailussa Maittava, monipuolinen, vaihteleva	Hajautettu. Kuljetuksista huolehtii tekninen toimi ja yksityinen kuljetusliike. Kuljetukset maksaa Puumalan sivistystoimi.
ATERIASISÄLLÖT	VAIHTOEHDOT	TILAUS / TOIMITUSTIHEYS	TOIMITUSTAPA ANNOSKOKO
AAMIAINEN Pääruoka	1 vaihtoehto / ruokailija Puuro, vaihtoehtoisesti munakas, mysli jne.	Toimintapäivän aamuina Listan mukaan	Ruokailijoiden mukaan Annoskoko keskimäärin 2 dl / ruokailija
Leipä	Pehmeä leipä, näkkileipä		Tilauksen mukaan
Ravintorasva	Kasvisrasvavete		Tilauksen mukaan. Muut levitteet laskutetaan erikseen.
Juoma	Maito, kauramaito tms.		Tilauksen mukaan. Keskimääräinen annos 1,2 dl / ateria.
Leikkele	Lihaleikkele, juusto, kananmuna, vihannes	Listan mukaan	Ruokailijoiden määrän mukaan
Tuorelisäke	Hedelmä, kasvis, juurespala, marjat	Listan mukaan	Tilauksen mukaan 10–30 g / hlö
LOUNAS			KAPPALETUOTTEISSA ILMOITETAAN OTETTAVA MÄÄRÄ
Pääruoka Keitto	Liha, kala, juusto, makkara, kasvis	Toimintapäivinä 1-2 krt/ viikko	Annoskoot keskimäärin 2,5-3 dl / hlö
Laatikko	Liha, kaali, broileri, kala, kasvis	1-2 krt/viikko	150-250 g / hlö
Kastike	Koko- ja jauheliha, Siipikarja, makkara	2-3 krt /6 viikkoa	1,0-1,5 dl / hlö, sileä kastike 0,10 dl
Kalaruoka	Seiti, lohi, silakka, mureke	1-2 krt / viikko	60- 110 g kypsä/hlö
Kokoliharuoka	Siipikarja, porsas, nauta	2-3 krt / 6 viikkoa	60 - 100 g kypsä/hlö
Murekeruoat	Lihapullat, mureke, pihvi	2-3 krt / 6 viikkoa	60-120 g kypsä/hlö
Makkara	Uunimakkara	1-2 krt / 6 viikkoa	60-120 g / hlö
Kasvisruoka	Kasvispihvi, -laatikko, -pyörykkä	1-3 krt / 6 viikkoa	60-300 g /hlö
Sisäelinruoka, puuro	Laatikko, kastike, murekepihvi	1–2 krt / 6 viikkoa	60–300 g / hlö
Energialisäke	Peruna, Perunasose Riisi, Pasta	Listan mukaan	VAPAASTI OTETTAVISSA ka. 60-80 g /hlö 1–1,5 dl / hlö 1-1,5 dl /hlö
Tuoreannos	Salaatti+ salaatinkastike Keitetty vihannes	Listan mukaan	VAPASTI OTETTAVISSA 30–60 g /hlö ½ dl /hlö

Kuuya-Niina
17.11.2023
19.43.09

Juoma	Maito, piimä, vesi, mehu		VAPAASTI OTETTAVISSA Keskimääräinen annos 1,2 dl / ateria.
Leipä	Näkkileipä Keittopäivinä sämpylä tai karjalanpiirakka	Listan mukaan	LEIPÄ VAPAASTI OTETTAVISSA Sämpylät ja piirakka ruokailijamäärän mukaan 1 kpl / ruokailija
Ravintorasva	Kasvisrasvavete		
Välipala	Viili, jogurtti, rahka Kiisseli, Jäätelö Hedelmäsalaatti Pulla, sämpylä Leikkeleleipä, puuro	Listan mukaan	Ruokailijamäärän mukaan Kiisseli, rahka, jogurtti, viili 1½ dl /hlö Jäätelö 1 dl /hlö Karjalanpiirakka, pulla, sämpylä 1 kpl/hlö

Erityisruokavaliot huomioidaan terveydenhoitajan- tai lääkärintodistuksen mukaisesti.
Retkievää tilataan erillisellä kaavakkeella viikkoa aikaisemmin.

Tuoremehujen tilalla tarjoamme kotimaista sekamehua saatavuuden mukaan.

Vanhempainiltojen, juhlien yms. tarjoilut laskutetaan erikseen, samoin ylimääräisinä tilatut tuotteet.

Valvova henkilökunta valvoo ruokailun sujuvuudesta ja oppilaiden ruokailusta sekä tarvittaessa avustaa oppilaita ruokailussa.

Kuuya, Niina
17.11.2022 16.43.09

PALVELUKUVAUS PÄIVÄKOTI

LIITE 3.3

PÄIVÄKOTI RUOKAILU	RUOKAILUAJAT	RUOAN LAATUTASO	PALVELUTASO
ATERIAT: Aamiainen Lounas Välipala Päivällinen	Ap: 7.30–8.30 Lo: 11.00–12.00 Vp: 13.30–14.30 Pä: 17.00	Ravitsemusneuvottelu- kunnan suositukset lasten päivähoidosta Maittava, monipuolinen, vaihteleva	Hajautettu. Kuljetuksista huolehtii tekninen toimi ja yksityinen kuljetusliike. Kuljetukset maksaa Puumalan sivistystoimi.
ATERIASISÄLLÖT	VAIHTOEHDOT	TILAUS / TOIMITUSTIHEYS	TOIMITUSTAPA ANNOSKOKO
AAMIAINEN Pääruoka	1 vaihtoehto / ruokailija Puuro, vaihtoehtoisesti munakas, mysli jne.	Toimintapäivän aamuina Listan mukaan	Ruokailijoiden mukaan Annoskoko 2 dl / ruokailija
Leipä	Pehmeä leipä, näkkileipä		Tilauksen mukaan
Ravintorasva	Kasvisrasvavete		Tilauksen mukaan. Muut levitteet laskutetaan erikseen.
Juoma	Maito, kauramaito tms.		Tilauksen mukaan. Keskimääräinen annos 1,2 dl / aterია. Ylimääräiset laskutetaan
Leikkele	Lihaleikkele, juusto, kananmuna, vihannes	Listan mukaan	Ruokailijoiden määrän mukaan
Tuorelisäke	Hedelmä, kasvis, juurespala, marjat	Listan mukaan	Tilauksen mukaan 10-30 g / hlö
LOUNAS			
Pääruoka Keitto	Liha, kala, juusto, makkara, kasvis	Toimintapäivinä 1-2 krt/ viikko	Annoskoot keskimäärin 2,0-3 dl / hlö
Laatikko	Liha, kaali, broileri, kala, kasvis	1-2 krt/viikko	150-250 g / hlö
Kastike	Koko- ja jauheliha, Siipikarja, makkara	2-3 krt /6 viikkoa	1,0-1,5 dl / hlö, sileä kastike 0,10 dl
Kalaruoka	Seiti, lohi, muikku, silakka	1-2 krt / viikko	60- 100 g kypsä/hlö
Kokoliharuoka	Siipikarja, porsas, nauta	2-3 krt /6 viikkoa	60 - 80 g kypsä/hlö
Murekeruoat	Lihapullat, mureke	2-3 krt / 6 viikkoa	60-90 g kypsä/hlö
Makkara	Uunimakkara	2-3krt / 6 viikkoa	60-100 g / hlö
Kasvisruoka	Kasvispihvi, -laatikko, -pyörykkä	2-3 krt / 6 viikkoa	60-100 g /hlö
Sisäelinruoka, puuro	Laatikko, kastike, murekepihvi	1-2 krt / 6 viikkoa	60–250 g / hlö
Energialisäke	Peruna, Perunasose Riisi, Pasta	Listan mukaan	Ruokailija määrän mukaan 60 -80 g /hlö 1,5 dl / hlö 1 dl /hlö
Tuoreannos	Salaatti+ salaatinkastike Keitetty vihannes	Listan mukaan	Ruokailija määrän ja salaatin mukaan 30–60 g /hlö ½ dl /hlö

Juoma	Maito, piimä, vesi		Tilauksen mukaan. Keskimääräinen annos 1,2 dl / ateria. Ylimääräiset laskutetaan
Leipä	Näkkileipä Keittopäivinä sämpylä tai karjalanpiirakka	Listan mukaan	Tilauksen mukaan Sämpylät ja piirakka ruokailijamäärän mukaan 1 kpl / ruokailija
Ravintorasva	Kasvisrasvavete		Tilauksen mukaan. Muut levitteet laskutetaan erikseen
Välipala	Viili, jogurtti, rahka Kiisseli, Jäätelö Hedelmäsalaatti Pulla, sämpylä Leikkeleleipä	Listan mukaan Lounasta täydentävä	Ruokailijamäärän mukaan Kiisseli, rahka, jogurtti, viili 1½ dl /hlö Jäätelö 1 dl /hlö Karjalanpiirakka, pulla, sämpylä 1 kpl/hlö
PÄIVÄLLINEN Vastaava kuin lounas. Katso tarkemmat tiedot päivälliselle lounaan kohdalta.			

Lasten erityisruokavaliot huomioidaan terveydenhoitajan- tai lääkärintodistuksen mukaisesti. Lounaan muutokset ilmoitettava edellisenä päivänä klo 16.00 mennessä.

Päivällisen ja viikonlopun ateriat toimitetaan pääsääntöisesti etukäteen kylminä.

Tilaukset (leivät, maidot yms.) toimitetaan aamupalan mukana.

Tuoremehujen tilalla tarjoamme kotimaista sekamehua saatavuuden mukaan.

Vanhempainiltojen, juhlien yms. tarjoilut laskutetaan erikseen, samoin ylimääräisinä tilatut tuotteet kuten iltapalat, juustot, maidot yms.

Kuuya, Niina
17.11.2022 16.43.09

Järvi-Saimaan Palvelut Oy
Kauppatie 1, 58700 Sulkava
www.jarvisaimaanpalvelut.fi
Y-tunnus: 2567601-5



LIITE 4: PALVELUKUVAUS PUHTAUSPALVELUT

Tässä dokumentissa kuvataan yleiset periaatteet puhtaustalveluiden tuottamisesta seuraavissa yksiköissä:

- koulu
- virasto
- kirjasto
- päiväkot
- kunnan alla sovitut kiinteistöt

Palvelujen laajuus ja määrä määritellään palvelualueiden esimiesten kanssa seuraavaa kalenterivuotta koskien vuosittain pääsopimuksen mukaisen hintatarkastussyklin yhteydessä. Vuosittaiset hinnat ja määrät esitetään palvelusopimuksen Liitteessä 1.

Perustiedot

Puhtaustalvelut tuottavat siivoustalvelut alla olevan sopimuksen mukaisesti. Siivoustalvelujen silmämääräinen laadunarviointi tehdään INSTA 800: 2010 -standardin mukaisesti.

Siivoustalveluiden ajankohdat

Siivoustalvelut tuotetaan viitenä päivänä viikossa klo 6 -18 välisenä aikana. Arkipyhäviikoilla siivoustalvelujen määrä on pienempi.

Hygieniatuotteet

Palvelun tuottaja toimittaa tiloihin hygieniapaperit (wc- ja käsipaperit), käsienspesuaineet.

Määritelmät

Ylläpitosiivous on säännöllisin väliajoin tehtävä siivous. Ylläpitosiivous toteutetaan käsi- ja konemenetelmillä.

Perussiivous on harvoin ja perusteellisesti suoritettava kertaluontoinen määritelty siivous, joka tehdään, kun ylläpitosiivouksella ja hoitomenetelmillä ei enää saavuteta sovitun puhtaustason. Kiinteään sopimushintaan sisältyy yksi perussiivous koulukiinteistöissä kesäloman aikana kesä-heinäkuussa.

Eritetahradesinfektio on toimenpide, joka kuuluu jokaisen työtehtävään ja hoidetaan välittömästi tämän havaittuaan.



Siivoustehtävissä yleisesti huomioitavaa

Jotta siivoustehtävät toteutuvat tilaohjeiden mukaisesti, on kaikki tasopinnat pidettävä vapaina, myös ylätasot.

Laitoshuoltajat eivät saa nousta esim. pöydille pesemään ikkunoita. Ikkunoiden pesussa noudatetaan turvallisuusohjeita. Hankalasti puhdistettavat ikkunat pestään käyttämällä turvatikkaita ja säätövarsia. Jos niihin ei yletytä näillä apuvälineillä, niin ikkunat jätetään pesemättä tai pestään vain sisäpinta.

Siivoustehtäviin eivät kuulu:

- kaapistojen ja hyllyköiden tyhjennys puhdistamisen yhteydessä
- henkilökunnan astioiden peseminen
- toimisto- ja luokkahuoneiden kukkien hoito
- toimistohuoneiden kukkien hoito
- toimistohuoneiden ikkunaverhojen pesukustannukset
- omien mattojen huolto ja pesulakustannukset
- juhlien järjestäminen
- Ilman raikastimet

Siivoustaajuudet

Koulu

Ylläpitosiivous

HUONETILAT	LAATUTASO	SIIVOUSTAAJUUS	HUOMIOITAVAA
Luokat	3	5 x vko	Liitu- ja kosketusnäyttötaulut pyyhitään 1 x pv. siivouksen yhteydessä.
Aulat, käytävät	3	3-5xvko	
Hissi (ei ole)	3	1xvko	
Opettajien huone	3	2xvko	
Ruokasali	4	5xvko	Lattiat



Porras	3	5xvko	
Siivoushuone	3	5xvko	
Toimisto	3	1xvko	
Tuulikaappi	3	3xvko	
Varasto	3	1xvuosi	
WC	4	5xvko	

Virasto, kirjasto

HUONETILAT	LAATUTASO	SIIVOUSTAAJUUS	HUOMIOITAVAA
Aula, käytävä	3	1-5 x vko	
Hissi	3	1xvko	
Kokoushuone	3	2-3xvko	
Kahvihuone	3	2-3xvko	
Porrastila	3	1xvko	
Siivoushuone	3	3xvko	
Toimisto	3	1xvko	
Tuulikaappi	3	2xvko	
Yhteispalvelupiste	3	2 x vko	
Varasto	3	1xvuosi	
WC	3	1-5xvko	

KIINTEISTÖT	LAATUTASO	SIIVOUSTAAJUUS	HUOMIOITAVAA
Liikuntahalli,	3	5 x vko	
Peippola, kehitysv. asunuyksikkö	3	1 x vko	Yleiset tilat, wc, saunat
Seniorikoti	3	1-2 x vko	Pyykkitupa, sauna, päivätoiminta, wc 3 kpl, kerhotupa



Kansalaisopisto	3	2 x vko	
Oppilasarunto	3	2 x vko	Tarvittaessa, yleiset tilat ja asukasvaihdon yhteydessä
Koulukartano, toimisto	3	1 x vko	Yleiset tilat
Hissitorni	2	2 x vko	Syys-toukokuu (siivous)
Veeraranta	3	1 x vko	Syys-toukokuu (siivous)
Nesteen wc	3	2 x vko	Siivous: syys-lokakuu, toukokuu
Uusi wc (2 kpl)	3	1 x vko	Siivous: toukokuu, syys-lokakuu
Urheilukentän huoltotilat		1 x vko	
Nuorisotalo	3	2 x vko	
Sinitupa	3	1 x vko	
Päiväkoti	3	5 x vko	Tiloissa aikaisemmin sovitun taajuuden mukaisesti. Tehtävät ja taajuudet tarkentuvat 2023 aikana.

Vastuunjako

Koulu

Tehtävät	Käyttäjät	Siivouspalvelut
Käsienpesuaineiden täyttäminen ja annostelijoiden puhdistus	X	X
Saniteettipaperien täyttö	X	X
Jätteiden kerääminen: Rantasalmella tästä kouluilla erillinen ohjeistus		
• sekajäte		X
• biojäte	X	X
• tietosuojat	X	



• paperinkeräys	x	x
• litistetyt pahvilaatikot	x	x siivouksen yhteydessä
Eritetahradesinfektio	x	x siivouksen yhteydessä

Virasto, kirjasto

Tehtävät	Käyttäjät	Siivouspalvelut
Käsienpesuaineiden täyttäminen ja annostelijoiden puhdistus	x	x
Saniteettipaperien täyttö	x	x
Jätteiden kerääminen:		
• sekajäte		x
• biojäte		x
• tietosuoja	x	
• paperinkeräys	x	x
• litistetyt pahvilaatikot	x	x, siivouksen yhteydessä
Kukkien hoito yleisissä tiloissa		x (kastelu)
Kukkien hoito toimistoissa	x	
Henkilökunnan aamu- ja päiväkahvin keitto / kahvikupittiski	x	

Päiväkoti

Tehtävät	Käyttäjät	Siivouspalvelut
Käsienpesuaineiden täyttäminen ja annostelijoiden puhdistus	x	x
Saniteettipaperien täyttö	x	x



Jätteiden kerääminen:		
• sekajäte		X
• biojäte	X	X
• tietosuoja	X	
• paperinkeräys		X
• litistetyt pahvilaatikot	X	X
Kukkien hoito yleisissä tiloissa		X (kastelu)
Kukkien hoito toimistoissa	X	
Puhtauspalvelut		X Vastuiden ja roolien selkiyttäminen 2023 aikana. Suuntaa antavana siivoustyön mitoitus.



Liite 5 ateriakuljetuspalvelut

Tämä liite kuvaa Puumalan kunnan ja Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n välisen palvelusopimuksen mukaiset ateriakuljetuspalvelut.

Tämä palvelukuvaus pohjautuu Puumalan kunnalta liikkeenluovutusneuvotteluissa saatuihin tietoihin. **Periaatteena on, että kuljetuksia jatketaan käytännössä 1.1.2023 samoin periaattein kuin on toimittu vuonna 2022.** Sopimuksia muutetaan seuraavasti:

- Puumalan kunta myy Järvi-Saimaan Palvelut Oy:lle kunnan omana työnään suoritettavat arkikuljetukset. Vuoden 2023 hinnoittelu on liikkeenluovutusneuvotteluissa saadun kustannustiedon mukainen ja Järvi-Saimaan Palvelut Oy lisää sen asiakashintoihinsa. Vuoden 2023 alusta JSP tuottaa ateriakuljetuksia sekä Puumalan kunnalle (koulu + päiväkotia) että hyvinvointialueelle (sote-ateriat).
- Puumalan kunta ja Järvi-Saimaan Palvelut Oy myötävaikuttavat yhdessä siihen, että v. 2022 voimassa oleva Kainulaisen taksit sopimus viikonloppukuljetuksista jatkuu ja siirretään Puumalan kunnalta Järvi-Saimaan Palvelut Oy:lle. Järvi-Saimaan Palvelut Oy on budjetoanut v. 2023 viikonloppukuljetukset Puumalan kunnalta saamansa kustannustiedon pohjalta ja lisää sen asiakashintoihin.

Tässä dokumentissa on esitetty Puumalan kunnan ateriatuotantoon liittyvät kuljetukset. Sote-sektoriin liittyvät kuljetukset siirtyvät Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n ja Hyvinvointialueen väliseen sopimukseen.

Kuljetukset Puumalan kunnalle

Ruoan kuljettaminen Puumalan koululle (190 toimintapäivää / vuosi), Päiväkodille (252 toimintapäivää / vuosi).

Pääsääntöisesti ruokaa kuljetetaan ma - pe (poikkeuksena koulujen työjärjestyksestä johtuvat poikkeustapaukset mm. koulujen lauantaiyöpäivät, retkipäivät, yökoulut ym.).

Ateriahinnat sisältävät normaalit aikataulutetut ma-pe kuljetukset, muut kuljetukset laskutetaan toteumaperustaisesti.

Kuva: Niina
17.11.2022 16.45.36



Ruokailuajat arkisin:

Puumalan koulu 10.20 – 11.30

Päiväkoti 11.00 – 12.00

Kuljetukseen sisältyy sekä ruoan että astioiden + mustien laatikoiden kuljettaminen keskuskeittiöltä Puumalan koululle (* 3-6 kpl) ja Päiväkodille (* 2-4 kpl). Ruoat ovat noudettavissa keskuskeittiöltä valmiiksi mustiin laatikoihin pakattuina n. 30 min. ennen ruokailuaikaa tai sovitusti.

(* Mustien laatikoiden arvioitu lukumäärä/toimipiste on mainittu suluissa, vaihtelee päivittäin)

Käytetyt astiat ja mustat laatikot palautetaan Puumalan koululta ja Päiväkodilta keskuskeittiöön kaikkina ruoankuljetuspäivinä.

Kuljetuksen tulee olla Puumalan koululla n. 30 min ennen ruokailun alkua.

Ohjeellinen kuljetusaikataulu:

ARKISIN MA-PE	NOUTO KLO	PALAUTUS KLO
Kuljettaja: Puumalan kunta/ tekninen toimi		
Puumalan koulu	9.30	12.15 mennessä
Päiväkoti	10.00	12

Kuva: Niina
17.11.2022 16.45.36

LIITE 6

YHTEYSHENKILÖT

Aihealue	Tilaaaja	Tuottaja
Sopimusasiat ja hinnat sekä talouteen liittyvät asiat	Kunnanjohtaja Niina Kuuva Hallintopäällikkö N.N	Toimitusjohtaja Jyri Eskelinen Talouspäällikkö Veli-Matti Kurtti
Puhtauspalvelut	Kunnanjohtaja Niina Kuuva Tekninen johtaja Kimmo Hagman	Puhtauspalvelupäällikkö Marita Penttinen Irmeli Luukkonen
Ruokapalvelut	Kunnanjohtaja Niina Kuuva Tekninen johtaja Kimmo Hagman	Ruokapalvelupäällikkö Annikki Tarvainen Irmeli Luukkonen

Kuuva, Niina
17.11.2022 16.46.19

LIITE 7**TUNTIVELOITUSHINNAT****TUNTIVELOITUSHINNAT / INVESTOINNIT/ ERILLISTILAUKSET**

Arkisin normaaleina työaikoina 1.1.2023 – 31.12.2023.

Kaikki hinnat ALV 0%.

	Omistaja-asiakkaat*	Muut asiakkaat
Laitosmies-, talonmies- ja puistotyöpalvelut	35,50	41,00
Traktoriyö	69,00	82,00
Puhtauspalvelut	31,50	34,50
Ateriapalvelut	31,50	34,50
Taloushallintopalvelut	42,00	57,00
Asiantuntijapalvelu, Kaavoitus	57,00	67,00
Asiantuntijapalvelu, Rakennuttaminen, kuntatekniikka, vesihuolto, puhtaus- ja ateriapalvelut	63,00	77,50

Arkityöstä (arkipäivät ma-pe klo 07 – 16) poikkeavat laskutustyöhinnat, taulukon hinnat x 1,5.

Matkakustannusten korvaukset sisältyvät hintoihin henkilön vakiotyökohteen mukaisessa laskutettavassa työssä. Muilta osin matkakustannukset veloitetaan toteutuneen mukaan lisättynä 5 % yleiskustannuslisällä.

**Omistaja-asiakkaiden hintoja sovelletaan Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n omistajaorganisaatioihin, joihin yhtiö on inhouse-asemassa, sekä näiden organisaatioiden 100% omistamiin konserniyhtiöihin (ns. inhouse-sisters).*

Kuuya, Niina
17.11.2022 17.11.35

LIITE 8

KAPASITEETIN SOPEUTTAMINEN HÄIRIÖ- JA POIKKEUSTILANTEESSA

Tämä liite täydentää tarkentaa vuotuisen hankintasopimukseen kirjattuja menettelyjä häiriö- ja poikkeustilanteiden osalta silloin, kun niiden vuoksi on sopeutettava palvelutuotannon kapasiteettia.

Kapasiteetin sopeuttaminen häiriö- ja poikkeustilanteessa:

Ulkoiset häiriö- ja poikkeustilanteet (kuten covid-19 pandemia) voivat lisätä määräaikaisesti palvelutarvetta tai toisaalta johtaa toimipaikkojen määräaikaiseen sulkemiseen ja tarpeeseen supistaa palvelutuotantoa. Merkittävässä muutostarpeissa tilaaja ja tuottaja suunnittelevat yhdessä soveltuvat toimenpiteet.

Poikkeuksellisista kustannuksista, jotka ovat seurausta ennalta arvaamattomien tapahtumien kuten epidemian, pandemian tai vastaavan edellyttämistä ylimääräisistä toimenpiteistä vastaa lähtökohtaisesti tilaaja.

Mikäli tilaaja ilmoittaa, että palveluiden tuottamista on merkittävästi vähennettävä ulkoisesta häiriötilanteesta tai muista poikkeusolosuhteista johtuen vähintään viikon ajaksi, noudatetaan kapasiteetin säädössä ja mahdollisissa palveluhyvityksissä seuraavia periaatteita:

- Palvelutuotannon ohjaavana tekijänä on kustannusvastaavuus, toisin sanoen mahdollisista häiriö- tai poikkeustilanteista aiheutuvan kapasiteetinaleneman kustannusriskiä ei ole laskettu palveluhintoihin.
- Häiriö- tai poikkeustilanteesta johtuva kapasiteetin aleneminen ei automaattisesti keskeytä tai vähennä tilaajan sopimuksen mukaista maksuvelvollisuutta.
- Niiltä osin kuin palvelutuotanto on estynyt (esimerkiksi kiinteistö rajoitusten vuoksi suljettu) ohjataan rajoitteeseen välittömästi liittyvä palvelutuotannon henkilöstö ensisijaisesti muihin tämän sopimuksen mukaisiin tehtäviin tai tilaajan osoittamiin vaihtoehtoihin tehtäviin.
- Niiltä osin, kuin edellä mainitut vaihtoehtoiset tehtävät eivät ole mahdollisia, eikä tuottaja löydä henkilöille vaihtoehtoisia tehtäviä muusta palvelutuotannostaan, käynnistää tuottaja viipymättä henkilöstönsä kanssa sopeuttamiseen tähtäävät toimet. Neuvotteluissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevan lain ja työehtosopimusten edellyttämiä menettelyjä ja määräaikoja. Tämä menettely tulee kyseeseen silloin, kun häiriötilanteen oletettu kesto ylittää neuvottelumenettelystä aiheutuvan ajan vähintään viikolla. Menettelyn kautta saavutettu mahdollinen kustannussäästö hyvitetään toteutuneen tosiasiallisen säästön suuruisena.
- Mahdollinen palvelutuotannon vähenemisestä aiheutuva merkittävä suorien kustannusten säästö, esimerkiksi pienentyneet raaka-ainekustannukset ateriapalveluissa, hyvitetään toteutuneen tosiasiallisen säästön suuruisena.
- Edellä mainituista hyvityksistä vähennetään häiriö- ja poikkeustilanteen tai tarvittavien sopeustoimien mahdollisesti aiheuttamat lisäkustannukset.

Hyvityksistä laaditaan plus/miinus yhteenveto.

Jos laskutus perustuu tilausten määrään, niin sopeustoimenpiteet aloitetaan välittömästi, mutta tilaaja vastaa kustannuksista 3 % kustannusylityksen ylittävältä osalta vuosisopimukseen arvioituun määrään verrattuna, kunnes palveluntuottaja pystyy keskeyttämään esim. raaka-ainehankinnan ja lain mukaan sopeuttamaan henkilöstöresurssiaan.

Kuva: Miina
17.11.2022 17.12.2022

Mahdolliset häiriö- ja poikkeustilanteiden aiheuttamat lisälaskut tai hyvitykset huomioidaan laskutuksessa niiden tapahtuessa tai viimeistään vuoden loppuun mennessä.

Kuuya, Niina
17.11.2022 17.12.12

Palvelusopimus
Liite 99 sopimusmuutokset

Päivitetty 3.10.2022

Alla olevaan taulukkoon kirjataan juoksevaan listaan toistaiseksi voimassa olevaan palvelusopimukseen kohdistuvat muutokset.
Muutokset vahvistetaan allekirjoittamalla tämän liitteen viimeisin versio sähköisesti.

Muutos nro	Muutos astuu voimaan	Asiakirjaviitteet	Muutoksen kuvaus	HYVÄKSYNNÄT	
				Tilaaaja	Palveluntuottaja
1	xx.xx.xxxx	Liite X, luku X.X	xxx yyy zzz	Hlö X, xx.xx.xxxx	Hlö Y, xx.xx.xxxx
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					