



## 244Dno-2024-721

### Ateriapalveluiden toimintajärjestelmän hankinta

Kempeleen kunnan ateriapalvelu on käyttänyt Jamix-nimistä toimintajärjestelmää osana ateriapalveluiden tuottamista kunnan eri yksiköihin. Järjestelmän ei ole koettu tukevan ateriapalveluiden toimintaa ja sen käyttäminen koetaan vaikeaksi. Ateriapalveluissa on selvitetty Poweresta-nimistä toimintajärjestelmää toiminnan tueksi. Järjestelmä on käytössä laajasti Suomessa. Sen toiminnallisuudet tukevat Kempeleen kunnan toimintaa paremmin.

Kempeleen kunta on pyytänyt tarjouksen Poweresta-nimisestä järjestelmästä. Tarjouksen mukaan järjestelmän kustannukset neljälle vuodelle laskettuna ovat 36 142 eur (ALV 0), sisältäen käyttöönottokustannukset. Nykyistä Jamix-järjestelmää käyttämällä vastaavan ajanjakson kustannukset olisivat yhteensä 38 784 eur (ALV 0). Ateria- ja puhdistuspalveluiden päällikkö esittää, että Kempeleen kunta hankkii Poweresta -järjestelmän korvaavaksi ratkaisuksi Jamix-järjestelmälle. Hankinta ei ylitä hankintalain kynnyksarvoja.

Tietohallinnon talousarvion käyttötalousosaan on varattu määrärahat ateriapalveluiden järjestelmän käyttömaksuja varten.

#### **Päätöksen peruste**

Kunnanhallituksen 21.6.2022 hyväksymän hankintaohjeen mukaan kaikki Kempeleen kunnan ICT-hankinnat on keskitetty tietohallintoon. ICT-hankinnoilla tarkoitetaan tietokoneiden ja niiden oheislaitteiden hankintoja sekä ohjelmistohankintoja. Tietohallintopäällikön hankintarajat- ja valtuudet rajoittuvat alle 500 000 euron arvoisiin hankintoihin.

#### **Päätös**

Päätän, että Kempeleen kunta hankkii Poweresta-järjestelmän ateria- ja puhdistuspalveluiden päällikön esityksen mukaisesti. Hankinnan kustannukset neljälle vuodelle laskettuna ovat yhteensä 36 142 eur (ALV 0).

#### **Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, talousjohtaja, ateria- ja puhdistuspalveluiden päällikkö, tietohallinnon henkilöstö, Poweresta Oy yhteyshenkilö

#### **Allekirjoitus**

Pasi Takalo, tietohallintopäällikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 17.12.2024 klo 08:42. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 16.12.2024.



## **Oikaisuvaatimus**

§ 16

### **Oikaisuvaatimusohje**

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 132 – 135 §:n mukaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee eli se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Hankintaoikaisun käsittelee hankinnan tehnyt viranomainen. Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen. Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen käsittelee kunnanhallitus.

### **Oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika**

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Tiedoksianto**

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### **Oikaisua koskevan vaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Valitukseen on merkittävä oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

### **Toimitusosoite**



---

Kempeleen kunta  
PL 12  
90441 Kempele  
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.