Tilaisuuden nimi ja ajankohta

*Lyhyt johdanto suunniteltuun hankintaan ja sen tavoitteisiin.*

*Tilaisuudessa esitetään tilaajien tarpeet ja hankinnan tavoitteet. Tilaisuuden tavoitteena on saada toimittajakentän näkemyksiä ja vaihtoehtoisia menettelyjä hankinnan toteuttamiselle.*

*Tilaisuuden keskustelut dokumentoidaan hankinnan jatkosuunnittelua varten.*

**Aloituspuheenvuoro**

* + Tilaisuuden tavoitteet
  + Järjestelyt: keskustellaanko pienryhmissä tai koko ryhmä yhdessä, miten tulokset dokumentoidaan ja hyödynnetään jatkosuunnittelussa

**Kunnan strategiset tavoitteet, nykytilanteen ja uuden tarpeen kuvaus**

* + Hankintaa ohjaavat energia- ilmasto- tai muut ympäristötavoitteet, elinkeinopoliittiset ja investointitavoitteet

**Keskusteluosuus, joko pienryhmissä tai yhdessä**

* + Esimerkkejä aiheista:
    - Minkälaisia palvelukokonaisuuksia on olemassa jotka vastaavat tarpeisiin? Onko tarpeen kehittää tuotteen/laitteen kokonaispalvelua?
    - Miten ratkaisujen vaikutuksia voidaan seurata sopimuskauden aikana?
    - Miten hyvin tuoteketjusta saadaan vertailukelpoista tietoa elinkaaren aikaisista ympäristövaikutuksista, energia- tai materiaalitehokkuudesta?
    - Miten ratkaisujen energia- ja materiaalitehokkuus on todennettavissa?
    - Mitkä seikat vaikuttavat elinkaaren aikaisiin kokonaiskustannuksiin?