



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2025-1326

Hankintapäätös / Työnhaku- ja uravalmennus vieraskielisille TyöKompassi S2

Järvenpään kaupunki on julkaissut 20.4.2026 kansallisen kynnysarvon alittavan hankintailmoituksen Työnhaku- ja uravalmennus vieraskielisille TyöKompassi S2-valmennuksesta. Hankintamenettelynä käytettiin rajoitettua menettelyä (dynaamisen hankintajärjestelmän sisäinen kilpailutus). Tarjouspyyntö perustui Järvenpään kaupungin perustamaan dynaamiseen hankintajärjestelmään ”Valmennuspalvelut ja asiantuntija-arvioinnit Keski-Uudenmaan työllisyysalueella 2026-2030 (DPS)”. Tarjouspyyntö toimitettiin kaikille järjestelmässä mukana oleville toimittajille.

Tarjoukset tuli jättää Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportaalin kautta.

Hankinta jaettiin neljään osa-alueeseen:

- * osa-alue 1 Hyvinkää
- * osa-alue 2 Nurmijärvi
- * osa-alue 3 Mäntsälä
- * osa-alue 4 Järvenpää, Tuusula, Pornainen

Hankinta tehdään tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella (paras hinta/laatusuhde). Jokaiselle osa-alueelle valitaan yksi toimittaja kuitenkin niin että sama toimittaja voi tulla valituksi enintään kahdelle osa-alueelle. Osa-alueella 4 (Järvenpää, Tuusula, Pornainen) toimittajalla tulee olla valmius järjestää valmennusta jokaisella osa-alueen paikkakunnalla.

Määräaikaan 15.5.2026 klo 12.00 mennessä kirjallisen tarjouksensa jättivät seuraavat tarjoajat:

Osa-alue 1 Hyvinkää

- Eezy Valmennuskeskus Oy
- Hyria Business Institute Oy
- Keuda Koulutuspalvelut Oy
- Spring House Oy
- Sun Ura Oy

Osa-alue 2 Nurmijärvi

- Keuda Koulutuspalvelut Oy
- Spring House Oy
- Sun Ura Oy

Osa-alue 3 Mäntsälä

- Keuda Koulutuspalvelut Oy
- Spring House Oy
- Sun Ura Oy

Osa-alue 4 Järvenpää, Tuusula, Pornainen

- Eezy Valmennuskeskus Oy
- Keuda Koulutuspalvelut Oy



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

- Spring House Oy
- Sun Ura Oy

Myöhästyneitä tarjouksia ei tullut.

Tarjousten käsittely toteutettiin viidessä vaiheessa:

1. Tarjousten avaaminen.
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen.
3. Tarjousten vertailu.
4. Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen.
5. Hankintasopimuksen solmiminen. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus

Kaikki tarjoukset todettiin tarjouspyynnön mukaisiksi.

Tarjousten vertailu

Hankinnan ratkaisuperusteena oli tarjouspyynnössä ilmoitettu kokonaistaloudellinen edullisuus (paras hinta/laatu-suhde). Kilpailutuksen jokainen osa-alue 1-4 vertailtiin erikseen. Kilpailutuksen ratkaisun perusteella jokaiseen osa-alueeseen valitaan etusijajärjestykseen yksi (1) toimittaja. Valittujen toimittajien kanssa solmitaan toimittajakohtaiset sopimukset.

Vertailun lopputuloksen mukaisesti osa-alueille valitaan seuraavat toimittajat:

Osa-alue 1 Hyvinkää

- Spring House Oy

Osa-alue 2 Nurmijärvi

- Keuda Koulutuspalvelut Oy

Osa-alue 3 Mäntsälä

- Keuda Koulutuspalvelut Oy

Osa-alue 4 Järvenpää, Tuusula, Pornainen

- Spring House Oy

Kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana.

Sopimus allekirjoitetaan vasta odotusajan jälkeen. Sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo 16 kuukauden sopimuskaudella on enintään 220 000 euroa.



Päätöksen peruste

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen toimintasäännön § 32 (Työllisyysalueen johtokunta 17.12.2024 § 4) kohdan 1 mukaan työllisyysaluejohtaja voi päättää alle 250 000 euron hankinnoista.

Päätös

Päätän

1. valita hankinnan kohdetta toimittamaan osa-alueittain vertailun lopputuloksen mukaisesti kohdassa "Tarjousten vertailu, hankinnan ratkaisuperuste ja ratkaisu" luetellut palveluntoimittajat.
2. että kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana.
3. että hankinnasta tehdään sopimukset, arvio sopimuksen ajankohdasta: 1.8.2026 - 30.11.2027.
4. että sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä päätös on saanut lainvoiman
5. että sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sopimuksen allekirjoittaneet.

Tiedoksi

Tarjoajat (tiedoksianto tehdään kilpailutusjärjestelmästä)

Allekirjoitus

Annukka Jamisto, Työllisyysaluejohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 18.6.2026 alkaen

Tiina Leino

Erityisasiantuntija

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi 18.6.2026 Cludia-tietojärjestelmästä.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä **hankintayksikölle** hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankinta-oikaisusta tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tai hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena janohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Järvenpään kaupunki

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.