



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2026-951

Nuorten valmennus

Järvenpään kaupunki on julkaissut 15.6.2026 kansallisen kynnysarvon alittavan hankintailmoituksen Nuorten työhönvalmennuksesta. Hankintamenettelyä 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.

Määräaikaan 6.7.2026 klo 12.00 mennessä kirjallisen tarjouksensa jättivät seuraavat tarjoajat:

Coronaria Kuntoutuspalvelut Oy

Eezy Valmennuskeskus Oy

Eläinkuusikko oy - koulutus- ja kuntoutuspalvelut

Hyria Business Institute Oy

Keuda Koulutuspalvelut Oy

Sata Innovations Oy

Spring House Oy

Wenhe Oy

Wulff Pro Oy

Myöhästyneitä tarjouksia ei tullut.

Tarjouspyynnössä oli ilmoitettu, että tarjousten käsittely toteutetaan 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

Tarjouspyynnön mukaisesti vertailuvaiheeseen pääsivät ne tarjoukset, jotka täyttivät



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

soveltuvuusvaatimukset ja olivat lisäksi tarjouspyynnön mukaisia. Tarjouksista kahdeksan oli tarjouspyynnön mukaisia. Yksi tarjouksen jättäneistä toimittajista joudutaan hylkäämään, koska tarjous ei ollut tarjouspyynnön mukainen.

Hylkäämisen perusteet

Wulff Pro Oy:n tarjous hylätään seuraavin perustein:

* Ryhmittymän jäsen ei ole jättänyt osallistumishakemusta dynaamiseen hankintajärjestelmään tarjousajan päättymishetkellä

Tarjousten vertailu, hankinnan ratkaisuperuste ja ratkaisu

Hankinnan ratkaisuperusteena oli tarjouspyynnössä ilmoitettu kokonaistaloudellinen edullisuus (paras hinta/laatu-suhde). Toimittajiksi valitaan kolme (3) kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjoajaa. Jokainen toimittaja saa vähintään 25 % asiakasohjauksesta. Valittujen toimittajien kanssa solmitaan toimittajakohtaiset sopimukset.

Vertailun lopputuloksen mukaisesti valitaan seuraavat toimittajat:

Hyria Business Institute Oy

Keuda Koulutuspalvelut Oy

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 20 kuukauden sopimuskaudella on enintään 220 000 €.

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 kolme toimittajaa 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 - 31.3.2028
4. että sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä päätös on saanut lainvoiman



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

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) 9.7.2026 alkaen

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi 9.7.2026.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä **hankintayksikölle** hankintalain 133 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta 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 tiedoksisäntitodistukseen 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 lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.