



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2022-578

Valmentavan johtajuuden coaching -valmennuksen hankinta

Tarjousprosessi

Hankinnan kohteena on 12 osallistujalle suunnattu valmennusohjelma, joka kestää syksystä kevääseen ja on uusittavissa vuosittain tilaajan tarpeen mukaan. Koulutuspalvelut ovat hankintalain liitteen E kohtaan kuuluvia palveluita, joiden kynnysarvo on 400 000 euroa. Tämä hankinta tehtiin noudattaen Järvenpään kaupungin pienhankintaprosessia. Tarkempi hankintakertomus on liitteenä.

Ratkaisu

Tarjouskilpailun voittamisen kriteereiksi esitettiin, että tarjouskilpailun voittaa se tarjoaja, joka pystyy

1. tarjoamaan Järvenpään kaupungin tarpeisiin parhaiten soveltuvan, yhteiskehittelyn kautta rakentuvan kokonaisuuden.

Arviointikeskustelun ensimmäisessä vaiheessa todettiin, että molemmat palveluntarjoajat täyttävät tämän kriteerin.

Koska molemmat tarjoajat pystyvät tähän, arvioitiin seuraavaksi

2. kummalla tarjoajista on valmennuksen toteutukseen paremmin soveltuva toimintamalli ja Järvenpään viitekehyksen kannalta paremmin soveltuva osaaminen ja kokemus

Arviointikeskustelun toisessa vaiheessa todettiin, että molemmat palveluntarjoajat ovat sisäistäneet yhteistyömallin, joka perustuu yhteiskehittelyyn tilaajan edustajien kanssa.

Todettiin myös, että kumpikin palveluntuottajista on tutustunut Järvenpään organisaatiota ohjaaviin valmentavan johtamisen periaatteisiin ja käytäntöihin.

Todettiin vielä, että kummallakin palveluntarjoajalla on valmennusohjelman toteuttamiseen tarvittavaa osaamista ja kokemusta.

Tarjoajien välillä ei syntynyt eroa kahden ensimmäisen arviointikohdan välillä, joten lopuksi todettiin, että

3. hinta ratkaisee tarjouskilpailun voittajan

Tarjouskilpailun perusteella voittajaksi valikoitui Kimurantti Oy/ TaitoBa House -verkosto.

Valmennusohjelman kokonaishinnat:

Kimurantti Oy/ TaitoBa House -valmentajaverkosto: 27 200 euroa (alv. 0%)

HY+: 28 500 euroa (alv. 0%)

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo neljän (4) vuoden sopimuskaudelle laskettuna ovat 108 800 euroa.

Päätöksen peruste



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Toimivalta perustuu Konsernipalveluiden taloudellisen toimivallan delegointi (1.5.2019 alkaen).

Päätös

Päätän

1. valita hankinnan palveluntuottajaksi/toimittajaksi Kimurantti Oy:n/ TaitoBa House -valmentajaverkoston;
2. että kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana;
3. että hankinnasta tehdään toistaiseksi voimassa oleva sopimus;
4. että sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä päätös on saanut lainvoiman ja kun valitulla palveluntuottajalla/toimittajalla on esittää tarjottavia palveluita koskevat tarvittavat tiedot ja
5. sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sopimuksen allekirjoittaneet.

Tiedoksi

tarjouksen jättäneet

Allekirjoitus

Mika Lindgren, vt. Henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 13.04.2022 alkaen



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 8

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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 janakohtana 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 tiedoksiannotapaa, 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:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Järvenpään kaupunki / kirjaamo

Osoite: Hallintokatu 4, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Kirjaamo on avoinna ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00-13.00.

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.