

Puitesopimus työvoimakoulutuksen hankinnasta

1.3.2025-31.12.2028

1 Sopimusosapuolet

- | | |
|----------------------|---|
| 1.1 Tilaaja | Rovaniemen kaupunki/Rovaseudun työllisyysalue
Y-tunnus: 1978283-1
Yhteyshenkilö: Sanna Mäensivu, sanna.maensivu@rovaniemi.fi ,
040 521 2373 |
| 1.2 Palveluntuottaja | Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0973110-9
Yhteyshenkilö: Sirpa Tuomisto, sirpa.tuomisto@redu.fi , 040 5840
247 |

2 Sopimuksen kohde

Työllisyysalueen toimintaa ohjaa laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023). Laki määrittelee ne julkiset työvoimapalvelut, joita työvoimaviranomaisen tulee asiakkaille tarjota (luku 7, 61 §).

Työvoimaviranomainen järjestää työvoimakoulutuksena:

- 1) ammatillista osaamista ja valmiuksia lisäävää koulutusta;
- 2) yrittäjävalmiuksia lisäävää koulutusta sekä
- 3) kotoutumisen edistämisestä annetun lain 26 §:ssä tarkoitettua kotoutumiskoulutusta, lukuun ottamatta luku- ja kirjoitustaidon opetusta.

Työvoimakoulutuksen tarkoituksena on edistää työnhakijan ammatillisia valmiuksia, osaamista ja mahdollisuuksia päästä työmarkkinoille tai pysyä niillä.

Työvoimakoulutuksena voidaan myös järjestää yhteishankintakoulutuksia työnantajan, yrittäjäksi aikovan henkilön toimeksiantajan tai yrittäjyysoikeudet luovuttavan yrityksen kanssa siten, että tämä osallistuu koulutuksen rahoittamiseen.

Työvoimaviranomainen ei kuitenkaan voi järjestää koulutusta, jonka tavoitteena on tutkinnon tai sen osan suorittaminen.

Tällä sopimuksella sovitaan lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (2023/380) luvun 7 mukaisen työvoimakoulutuksen järjestämisestä. Sopimusta täydennetään vuosittain laadittavalla palvelusopimuksella, jossa sovitaan toteutettavista koulutuksista sekä vuosittaisesta budjetista.

Seuraavaa kalenterivuotta koskevasta hankinnasta neuvotellaan kevään ja syksyn aikana ja sovitaan talousarvion valmistelun yhteydessä. Koulutus- ja palvelutarjontaa voidaan muuttaa alueen ennakointitietoihin ja työvoimatarpeisiin liittyvissä muutoksissa yhteisesti sopimalla.

Hankittavat palvelut perustuvat kuntalain 8 §:n mukaisesti kuntayhtymän tehtäviin ja Rovaniemen koulutuskuntayhtymän perussopimuksen mukaisiin tehtäviin. Kuntayhtymän tehtävänä on perussopimuksen 3 §:n mukaan työvoimakoulutuksen järjestäminen.

Kyse on sidosyksikköhankinnasta ja hankinta perustuu Rovaniemen kaupungin elinvoimalautakunnan 28.1.2025 tekemään päätökseen 3 §.

3 Sopimusaika

Sopimus on voimassa 1.3.2025-31.12.2028. Puitejärjestelyn ehtoihin ei tehdä olennaisia muutoksia sen voimassaoloaikana. Tämä sopimus korvaa 1.3.2025 allekirjoitetun toistaiseksi voimassa olleen sopimuksen.

Sopimusaika on neljä (4) vuotta, jonka jälkeen sopimusehdot tarkastetaan. Poikkeuksena ensimmäinen sopimuskausi, jota tämä sopimus koskee. Tämän sopimuksen muuttaminen on mahdollista vain kummankin sopijapuolen kirjallisella suostumuksella.

4 Yleiset sopimusehdot

Tähän sopimukseen ja sen liitteisiin sovelletaan julkisten palveluhankintojen yleisiä sopimusehdoja ([JYSE 2025 PALVELUT. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa](#)), ellei tässä sopimuksessa ole nimenomaisesti toisin sovittu.

5 Työvoimakoulutukset yleiset periaatteet

Koulutuksissa noudatetaan työvoimakoulutuksen yleisiä periaatteita:

- koulutuksen pääasiallinen tarkoitus on parantaa osallistujan työllistymismahdollisuuksia työmarkkinoilla
- koulutus on osallistujalle maksutonta
- opiskelijalle annetaan tarvittaessa tarkoituksenmukaista heidän tarpeitaan vastaavaa tukipalvelua
- opiskelijalle annetaan koulutuksesta todistus
- palveluntuottaja antaa koulutuksesta ja opiskelusta palautetta, tekee tarvittaessa asiakaskohtaisen jatkosuunnitelman sekä kerää asiakaspalautetta koulutuksen päättyessä (prosessi kuvattu tarkemmin kohdassa "Seuranta ja arviointi")
- palveluntuottajalla tulee olla koulutuksen järjestämiseen vaadittavat luvat ja lisenssit ym. sopimukset
- palveluntuottajalla tulee olla koulutuksen järjestämiseen tarvittavat asianmukaiset tilat, koneet, laitteet ja muu opetusvälineistö
- yksilöohjaus paikan päällä tai etäyhteyden välityksellä järjestetään niin, ettei opiskelijan tietosuoja ja tietoturva vaarannu
- mikäli osallistujalta puuttuu opetusaikana tarvittava opetusvälineistö, esim. tietokone nettiyhteydellä, palveluntuottajan on tarjottava osallistujalle tarvittava opetusvälineistö
- työvoimakoulutuksessa koulutuspäivän pituus on 7 x 45 minuuttia, koulutusta järjestetään viitenä päivänä viikossa
- koulutukset toteutetaan lähiopetuksena ellei toisin sovita
- koulutuksista tulee toimittaa aloitus- ja päättymisilmoitukset viipymättä tilaajalle osoitteeseen tyollisyyspalvelut.tyovoimakoulutus@rovaniemi.fi.

Koulutuksen keskeyttäminen ja menettelytavat

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa viipymättä tilaajalle, mikäli opiskelija ei aloita koulutusta tai keskeyttää sen.

Muista koulutuksen keskeyttämistä tai opiskeluoikeuden peruuttamista koskevissa tilanteissa sovelletaan Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 7 luvun 65 §:n mukaista lainsäädäntöä.

Opiskelijatyöpäivän käsite

Opiskelijatyöpäivä on laskennallinen yksikkö, joka kuvaa hankittavan koulutuksen määrää. Opiskelijatyöpäivällä tarkoitetaan seitsemän tunnin (7 x 45 min) työskentelyjaksoa. Monimuoto-opiskelu (etä- ja verkko-opiskelu sekä työssäoppiminen) mitoitetaan siten, että se vastaa työmäärältään lähiopetusta. Käsite ei edellytä, että päivittäinen työskentely kestää aina seitsemän tuntia sisältäen tauot. Koulutus voidaan tarvittaessa toteuttaa myös jaksotettuna tai osa-aikaisesti esimerkiksi iltä- ja viikonloppukoulutuksena siten, että näistä osista muodostuu yhteensä seitsemän opetustuntia.

6 Vakuutukset

Työvoimaviranomaisen velvollisuuteen huolehtia työvoimakoulutukseen osallistuvan vakuutusturvasta sovelletaan, mitä järjestämislain (380/2023) 60 §:ssä säädetään valmennuksen ja kokeilun vakuutusturvasta. Järjestämislain 60 §:n mukaan työvoimaviranomaisen on huolehdittava, että valmennukseen ja kokeiluun osallistuva henkilöasiakas vakuutetaan työtapa-turma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n 1 momentin mukaisella vakuutuksella sekä ryhmävastuuvakuutuksella.

Rovaniemen kaupunki työllisyysalueen vastuukuntana järjestää vakuutukset palveluun osallistuville asiakkaille.

7 Hinta ja hinnan muuttaminen

Koulutusten hinnoista sovitaan vuosittain palvelusopimuksessa. Sopimuksen hintoja tarkistetaan vuosittain huomioiden yleisen kustannus- ja palkkakehityksen vaikutukset. Mahdolliset hinnanmuutokset kirjataan palvelusopimukseen.

8 Laskutus- ja maksuehdot

Laskutus koulutuksen päätyttyä toteutuneiden opiskelijatyöpäivien mukaan.

Lasku liitteineen toimitetaan osoitteeseen:

Rovaniemen kaupunki/Elinvoimapalvelut ja tekniset palvelut

00371978283111231

Verkkolaskuoperaattori: CGI Oy

Välittäjä tunnus: 003703575029

Laskun viitteenne -kohtaan merkitään KP 1222

Tilaajan nimi (Rovaniemen kaupunki) merkitään laskutusosoitteeseen

Laskutusosoitteisiin ei saa lähettää muuta aineistoa kuin laskuja ja niihin kuuluvia liitteitä

Laskusta tulee käydä ilmi koulutuksen nimi, sopimusnumero 6265/2025, diaarinumero ROIDno-2025-271 ja laskutusajanjakso.

Laskun liitteeksi tulee olla:

- selvitys koulutuksen toteutumisesta, sisältäen toteutuneet opiskelijatyöpäivät
- luettelo koulutukseen osallistuneista opiskelijoista (**nimi ja kotikunta**) aloitus- ja päättämispäivineen
- luettelo opiskelijoiden luvallisista ja luvattomista poissaoloista
- vapaamuotoinen loppuraportti

9 Seuranta ja raportointi

Sopimuksen seurantaa varten perustetaan kaksi työryhmää, ohjaus- ja seurantaryhmä.

Tilaaja ja palveluntuottaja nimeää edustajat ohjausryhmään. Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata, seurata ja arvioida sopimuksen toteutumista. Ohjausryhmä hyväksyy seurantaryhmän laatiman vuosittaisen esityksen koulutus- ja palvelutarjonnasta.

Seurantaryhmä vastaa koulutus- ja palvelutarjonnan yhteissuunnittelusta sekä seuraa ja arvioi koulutusten toteutumista. Seurantaryhmä vastaa vuosittain laadittavan palvelusopimuksen seurannasta. Seurantaryhmä yhdessä Rovaseudun työllisyyspalvelun ja koulutuskuntayhtymän muun henkilöstön kanssa valmistelee vuosittain ehdotuksen seuraavaa kalenterivuotta koskevasta koulutus- ja palvelutarjonnasta. Seurantaryhmän työn etenemisestä vastaa koulutuskuntayhtymän työelämäpalvelupäällikkö ja työllisyyspalveluiden koulutuskoordinaattori.

Palveluntuottaja antaa jokaisesta koulutuksesta asiakaskohtaisen loppupalautteen ja jatko-suunnitelman (entinen ARVI), jotka toimitetaan salattuna sähköpostina osoitteeseen: tyollisyyspalvelut.tyovoimakoulutus@rovaniemi.fi.

Palveluntuottaja vastaa asiakaspalautteen keräämisestä aina koulutuksen päättyessä ja toimittaa palauteyhteenvedon osoitteeseen tyollisyyspalvelut.tyovoimakoulutus@rovaniemi.fi. Palautteita käydään yhdessä läpi myös seurantaryhmän kokouksissa.

10 Reklamaatio ja sopimuksen irtisanominen

10. 1 Reklamaatio

Jos palvelun toteutuksessa havaitaan virhe, tilaajan tulee ilmoittaa siitä palveluntuottajalle kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita. Näin toimitaan myös, jos palveluntuottajan havaitaan sopimuskaudella laiminlyövä sopimusvelvoitteita tai toimivan niiden vastaisesti tai jos palveluntuottaja muulla tavoin rikkoo tässä sopimuksessa tai sen liitteissä olevia sopimusehtoja. Sopijapuolten tulee tehdä kirjallinen reklamaatio sopijapuolen sopimusrikkomuksista, viivästyksestä ja virheistä. Reklamaatio toimitetaan tämän sopimuksen yhteyshenkilölle tai muulle tätä tarkoitusta varten nimetylle henkilölle.

JYSE 2025 Palvelut 13.1 kohdan mukainen kohtuullinen aika reklamaatiolle on kaksi viikkoa siitä, kun rikkomus tai virhe on tullut tilaajan tietoon.

JYSE 2025 Palvelut 13.2 kohdasta poiketen palveluntuottajan tulee antaa vastine reklamaatioon viimeistään seitsemän (7) päivää reklamaation vastaanottamisesta. Reklamaatioon

annettavasta selvityksestä tulee käydä ilmi toimenpiteet, joihin palveluntuottaja ryhtyy rikkomusten ja virheiden korjaamiseksi.

Jos tilaaja katsoo, että kyseessä on yksittäinen pieni virhe tai puute, tilaaja voi lähettää asiasta kirjallisen ilmoituksen tai huomautuksen palveluntuottajalle. Palveluntuottajan tulee korjata virhe tai puute viivytyksettä.

Mikäli tilaaja on toimittanut palveluntuottaja reklamaation, on tilaajalla harkintansa mukaan mahdollisuus olla ohjaamatta uusia asiakkaita palveluun, kunnes reklamaation kohteena oleva asia on korjattu. Toistuvien reklamaatioiden jälkeen tilaaja voi keskeyttää asiakasohjauksen kokonaan.

Mikäli palveluntuottaja ei tilaajan reklamoinnista huolimatta onnistu korjaamaan reklamaation aiheena olevaa asiaa tai sopimuksen toteutus muutoin poikkeaa olennaisesti sovitusta, on tilaajalla oikeus vaatia hinnanalennusta tai ryhtyä muihin tämän sopimuksen mukaisiin sopimusseuraamuksiin sopimusrikkomuksen johdosta. Tilaaja voi jättää hankintahinnan tai osan siitä maksamatta tai maksun jo tapahduttua tilaaja voi ryhtyä takaisinperintää johtaviin toimenpiteisiin.

10.2 Sopimuksen irtisanominen ja päättäminen erityistilanteissa

Sopimusosapuolet voivat myös yhteisesti sopia, että sopimus irtisanotaan tai puretaan sopimusehtojen mukaisesti, jos sopimuksen jatkamiselle ei ole enää edellytyksiä. Irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta ja irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen todisteellisesta tiedoksisaannista. Palveluntuottajalla on oikeus saada täysimääräinen maksu hankintasopimuksen päättymishetkeen mennessä toteutetuista palveluista, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen hankintasopimuksen päättymisen johdosta.

Palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava tilaajalle, jos palveluntuottajaan kohdistuu [JYSE 2025 PALVELUT. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa](#) 18.1 kohdan mukainen irtisanomisperuste.

11 Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Palveluntuottajaa sitovat laissa ja asetuksissa säädettyt kulloinkin voimassa olevat salassapito- ja vaitiolovelvollisuusäännökset sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamista koskevat säännökset. Salassapitovelvoitteiden lisäksi palveluntuottajan on sallittava pääsy asiakastietoihin vain niille henkilöille, joilla työtehtäviensä johdosta on tarve tietojen käsittelyyn.

Salassa pidettävä tieto tarkoittaa kaikkea sellaista tietoa, joka on määritelty salassa pidettäväksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) tai muussa lainsäädännössä, tai jonka sopijapuoli on merkinnyt salassa pidettäväksi. Palveluntuottajan on pidettävä salassa esimerkiksi sopimuksen käyttäjän työvoimaviranomaisuuden asiakkuutta, terveydentilaa sekä sosiaalisia tai taloudellisia oloja koskevat tiedot.

Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta, EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU 2016/679), tietosuojalakia (1050/2018) ja muita kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyä koskevia säädöksiä sekä sosiaali- ja terveystoimen antamia ohjeita. Salassapitovelvollisuutta koskevat määräykset ovat voimassa myös tämän sopimuksen ja/tai työntekijän työsopimuksen päättymisen jälkeen.

12 Tietosuoja

JYSE 2025 palvelut ehtojen 22.2 kohdasta poiketen rekisterin pitäjänä ovat työvoimapalvelujen järjestämislain (380/2023) 123 §:n mukaan KEHA-keskus ja työvoimaviranomaiset, jotka ovat saman lain 120 §:ssä tarkoitetun valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä. Yhteisrekisterinpitäjien vastuut määritellään laissa työvoimapalvelujen järjestämisestä.

Palveluntuottaja toimii työvoimaviranomaisen luovuttamien tietojen osalta henkilötietojen käsittelijänä. Jos palveluntuottaja käyttää omia digitaalisia palveluratkaisujaan palvelun tuottamisessa ja käsittelee niissä henkilötietoja, on palveluntuottaja rekisterinpitäjä tältä osin. Palveluntuottaja toimii rekisterinpitäjänä myös omissa tietojärjestelmissään käsittelemiensä henkilötietojen osalta. Siten palveluntuottaja vastaa tietojärjestelmiensä ja digitaalisten palveluratkaisujensa osalta henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta.

13 Tietoturva

Palveluntuottaja vastaa käyttämiensä laitteiden, tietoliikenneyhteyksien ja tilojen suojaamisesta tietoturvariskejä vastaan tämän sopimuksen vaatimusten mukaisesti. Palveluntuottajan on suojattava toimitilansa tai työskentelynsä niin, että ulkopuolisilla ei ole pääsyä tai katselumahdollisuutta suojattaviin tietoihin.

Jos palveluntuottaja käyttää palvelun toteuttamisessa digitaalisia palveluratkaisuja tai -järjestelmiä, palveluntuottaja huolehtii, että ne täyttävät tietoturvan osalta tietosuojalainsäädännön mukaiset vaatimukset. Palveluntuottaja huolehtii myös siitä, että tiedonhallintalain mukaiset tietoturvallisuusvaatimukset täyttyvät.

Palveluntuottajan tässä palvelussa henkilötietojen käsittelyyn käyttämät järjestelmät ja ratkaisut tulee olla tietosuojan ja -turvan osalta tarkastettu hyväksytysti ulkopuolisen tietosuojaja turva-ammattilaisen toimesta.

Palveluntuottamiseen liittyvät salassa pidettävät tiedot siirretään ainoastaan salattua tiedonsiirtoa käyttäen, kuten suojatulla sähköpostilla. Tämä koskee myös sisäistä tiedonvaihtoa. Mikäli salassa pidettävää tietoa on sallittua siirtää avoimessa tietoverkossa, tulee käytettävän tietoliikenneyhteyden olla aina salattua.

Palveluntuottaja noudattaa toiminnoissaan hyvää tiedonhallintatapaa ja varautuu poikkeaviin tapahtumiin ja niiden vaatimiin vastatoimenpiteisiin ja raportoi tilaajalle turvallisuutta vaarantavista tapahtumista ja häiriöistä. Palveluntuottaja vastaa varmistus- ja palautuskäytännöissä siitä, että mahdollisen laiterikon yms. tapahduttua järjestelmät saadaan viivytyksettä palautettua ja rakennettua toimivaksi kokonaisuudeksi. Palveluntuottajalla tulee olla käyttämiään järjestelmiä koskeva jatkuvuus- ja toipumissuunnitelma sekä menettely häiriöiden ja niihin liittyvien korjaustoimenpiteiden viestimiseksi.

Sopimuksen liitteenä on tietosuojasetuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyn ehdot- sekä käsittelytoimien kuvaus -liitteet. Sopimusosapuolet sitoutuvat noudattamaan myös näiden liitteiden mukaisia ehtoja henkilötietojen käsittelystä ja niissä noudatettavasta tietoturvasta.

14 Sopimuksen allekirjoittaminen

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti.

Liite 1 [JYSE 2025 PALVELUT. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa](#)

Liite 2 Henkilötietojen käsittelyn ehdot

2.1 Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus