



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-2643**Hankintapäätös, Maahanmuuttajien alkukartoituspalvelu, Rovaniemi ja Ranua****Hankinnan kohde**

Hankinnan kohteena on Maahanmuuttajien alkukartoituspalvelu, Rovaniemi ja Ranua. Kyseessä on Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) luvun 6, 51 § mukainen asiantuntija-arvio. Alkukartoituspalvelu on tarkoitettu Rovaseudun työllisyysalueen maahanmuuttaja-asiakkaille ja sen tavoitteena on selvittää asiakkaan yleiset kotoutumisen valmiudet sekä arvioida kielikoulutuksen ja muiden kotoutumista edistävien toimenpiteiden ja palvelujen tarpeet. Hankinnalla ostetaan alkukartoitus arviolta noin 200 asiakkaalle/vuosi, kartoitus kestää enintään seitsemän (7) tuntia/asiakas. Palvelun laskutus perustuu toteutuneisiin kartoitustunteihin.

Hankinnan sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa hankintapäätöksen saatua lainvoiman ja kun hankintasopimus on allekirjoitettu. Sopimus tehdään yhdeksi (1) vuodeksi. Tilaaja varaa oikeuden kahteen (2) yhden (1) vuoden optiokauteen. Optioissa on kyse tilaajan oikeudesta, ei velvollisuudesta. Optiokausilla sopimus jatkuu entisin ehdoin.

Ilmoitus- ja hankintamenettely

Hankinta on kilpailutettu avoimena menettelynä pienhankintana. Hankintailmoitus on julkaistu 3.6.2026 Cludia tarjouspalvelussa osoitteessa www.tarjouspalvelu.fi/rovaniemi

Tarjoajilla oli mahdollisuus jättää tarjouspalvelun kautta lisätietokysymyksiä 16.6.2026 saakka, joihin hankintayksikön tuli vastata viimeistään 18.6.2026.

Tarjousten vastaanottamisen määräaika

1.7.2026 klo 13.00

Saapuneet tarjoukset

Tarjoukset avattiin 1.7.2026. Määräaikaan mennessä saapui kolme (3) tarjousta. Tarjouksen jättivät:

Lappia-Koulutus Oy

REDU Edu Oy

Rovala-Opisto

Tarjousten avaustilaisuus ei ollut julkinen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tarjousten soveltuvuuden ja tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi

Tarjousten käsittelyn ensimmäisessä vaiheessa tarjoajan tuli täyttää kaikki tarjouspyynnössä soveltuvuudelle asetetut vaatimukset tullakseen hyväksytyksi tarjousten käsittelyn seuraavaan vaiheeseen. Toisessa vaiheessa tarkistettiin tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus.

Kaikki tarjoajat vakuuttivat täyttävänsä kaikki lakisääteiset, yhteiskunnalliset, taloudelliset ja muut soveltuvuudelle asetetut vaatimukset. Lisäksi kaikki tarjoukset todettiin tarjouspyynnön mukaisiksi ja ne hyväksyttiin mukaan tarjousten vertailuun.

Tarjousten vertailu

Hankinnan valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka perusteena on halvin hinta. Arvioinnissa käytettiin vertailuhintana arvonlisäverotonta alkukartoituksen hintaa/tunti/asiakas.

Vertailun lopputulos ja toimittajavalinta

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen jättänyt tarjoaja valitaan Maahanmuuttajien alkukartoitus -palvelun toteuttajaksi.

Tehdyn tarjousvertailun perusteella Rovala-Opiston tarjous on kokonaistaloudellisesti edullisin. Tarjousten vertailutaulukko on tämän hankintapäätöksen liitteenä.

Liitteet:

1 Vertailutaulukko.pdf

Päätöksen peruste

Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeet (KH 25.5.2026, §158).

Rovaniemen kaupungin hallintosäntö 1.1.2025 (KV 9.12.2024) 47§.

Päätös

Päätän, että edellä mainituin perustein Maahanmuuttajien alkukartoituspalvelu Rovaniemi ja Ranua hankinnan palveluntuottajaksi valitaan Rovala-Opisto, jonka tarjous on kokonaistaloudellisesti edullisin.

Liitteenä tarjousten vertailutaulukko.

Hankintaan liittyvä sopimus ei synny hankintaa koskevalla päätöksellä tai sen tiedoksiannolla.

Tiedoksi

Lappia-Koulutus Oy, REDU Edu Oy, Rovala-Opisto

Allekirjoitus

Soile Saastamoinen, vs. palvelualuepäällikkö



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 6.7.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 19

Oikaisuvaatimusohje

HANKINTAOIKAISUOHJE

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankinto-oikaisu).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankinto-oikaisuvaatimus, joka toimitetaan sähköisenä asiakirjana, tulee toimittaa viranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Muussa muodossa toimitettava (esimerkiksi paperinen) vaatimuskirjelmä on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse **kirjeellä**, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Mikäli hankintapäätös on annettu **todisteellisesti** tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti, asianosainen on saanut päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi **sähköisenä viestinä** sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen.

Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:

Rovaniemen kaupunki

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi, henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Puhelinnumero: 016 3221

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00–16.30, pe kello 9.00–15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä- heinäkuu): ma - to kello 9.00–16.00; pe kello 9.00–15.00

OIKAISUVAATIMUSOHJE (KUNTALAKI)

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Rovaniemen kaupunki.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi, henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Puhelinnumero: 016 322 6014

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määrääjän viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00–16.30, pe kello 9.00–15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00–16.00; pe 9.00–15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen maksu:

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.