

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2026-3128**

### **Hankintapäätös, Duunimode työhönvalmennus**

Valmistelija:

Kirsi Koskinen

työvoimapalveluasiantuntija

kirsi.koskinen@rovaniemi.fi

#### **Hankinnan kohde**

Hankinnan kohteena on Duunimode työhönvalmennuspalvelu, jota toteutetaan Rovaseudun työllisyysalueella (Rovaniemi ja Ranua). Kyseessä on työvoimapalveluiden järjestämislain (380/2023) mukainen työhönvalmennuspalvelu (luku 6, 3§). Palvelu on tarkoitettu alle 30-vuotiaille työnhakijoille sekä erityisesti ammattikouluttamattomille alle 25-vuotiaille, joilla on tai tulossa oikeus nuorten rekrytointitukeen. Palvelua hankitaan 60-80 asiakkaalle, valmennustuntien määrä/asiakas määrittäytyä asiakkaan tarpeen mukaisesti.

Palvelun tavoite:

Palvelun tavoitteena on työelämätaitojen vahvistaminen ja sopivan työpaikan löytäminen. Työllistymisen tukena voidaan mahdollisuuksien mukaan hyödyntää erilaisia työllistämisen tukia, esimerkiksi palkkatukea tai nuorten rekrytointitukea.

Palvelun sisältö:

Palvelun teemoina on mm: työelämän pelisäännöt ja yhteiskunta, työelämätoiveiden kartoitus, työnhaun asiakirjojen laittaminen kuntoon, motivointi ja voimavarat, osaamisen ja kehittämiskohteiden tunnistaminen, konkreettinen työnhaku. Palveluntuottaja tukee asiakasta työnhaussa sekä tarvittaessa työnantajaa rekrytointi-/palkkatuen hakemisessa. Palvelun aikana asiakas voi suorittaa 1-2 lupa- tai korttikoulutusta, mikäli työllistyminen sitä edellyttää. Kyseessä on yksilövalmennus, mutta tarvittaessa palveluntuottaja voi koota asiakkaita myös ryhmävalmennukseen siihen soveltuvien teemojen osalta.

Asiakasohjauksessa huomioidaan nuortenrekrytointituen ehtoihin mahdollisesti tulevat muutokset 1.7.2026 alkaen.

Koska kyseessä on pilotti, sen aikana kehitetään palvelumallia niin, että se voidaan tarvittaessa jatkossa kilpailuttaa.

#### **Hankintamenettely**

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Rovaniemen kaupunki hankkii palvelun julkisista hankinnoista annettujen säädösten ja Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeiden mukaisesti suoraa hankintamenettelyä käyttäen. Työvoimapalveluhankinnat kuuluvat Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2026) liitteen E mukaisiin sote-alan hankintoihin (liite E, kohta 2. sosiaalialan, koulutuksen, terveydenhuollon ja kulttuurin hallintopalvelut, 80400000-8 Aikuiskoulutuspalvelut ja muut koulutuspalvelut.

Kyseessä on palvelun pilotointi, jonka yhtenä tarkoituksena on yhteistyössä (palveluntuottaja ja Rovaseudun työllisyyspalvelut) testata ja kehittää toimivaa mallia nuorten työllistymisasetelin käytön aktivoimiseksi.

Valmennuksesta pyydettiin tarjous 25.5.2026 Spring House Oy:ltä. Spring House Oy:n tarjous saapui annetun määräajan sisällä 27.5.2026. Tarjous on tarjouspyynnön mukainen. Tarjouksen mukaisesti hinnat ovat seuraavat:

- yksilövalmennuksen tuntihinta: 66,50 € + alv

- ryhmävalmennuksen tuntihinta: 119 € + alv

Lupa- ja korttikoulutusten hinnat (toteuttajana alihankintana REDU Lapin koulutuskeskus, Rovaniemi)

- tularityökortti- koulutus 123,51 € + alv

- työturvallisuuskortti- koulutus 115,54 € + alv

- hygieniapassikoulutus ja -testi 78,88 € + alv

- anniskelupassikoulutus ja -testi 131,47 € + alv

Hankinnan kokonaisarvo on enintään 50 000 € (+ alv). Pilotti toteutetaan ajalla 13.7.2026 – 28.2.2027

### **Päätöksen peruste**

Rovaniemen kaupunkikonsernin pienhankintaohjeet 10.1.2018. Kyseessä on kansallisen kynnyksarvon alittava pienhankinta. Suorahankinnan perusteina ovat hinta sekä palvelun pilotointi ja yhteiskehittäminen.

Rovaniemen kaupungin hallintosääntö 1.1.2025 (KV 9.12.2024)

### **Päätös**

Päätän, että edellä mainituin perustein Duunimode työhönvalmennuksen pilotin toteuttajaksi valitaan Spring House Oy.

Hankintaan liittyvä sopimus ei synny hankintaa koskevalla päätöksellä tai sen tiedoksiannolla, vaan hankintasopimus tehdään erikseen.

### **Tiedoksi**

Spring House Oy

### **Allekirjoitus**

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Sanna Mäensivu, työllisyyspäällikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 10.6.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 28

### 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 hankintaoikaisu).

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

#### Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

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

#### Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

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

Hankintaoikaisuvaatimus, 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 arkipäivä, 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 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 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.