

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-2207

Työ- ja toimintakyvyn toiminnallinen arviointipalvelu suorahankintana

Mikkelin seudun työllisyyspalveluille on työvoimapalvelujen järjestämisvastuun siirron yhteydessä siirtynyt Etelä-Savon Elyn kilpailuttama palvelusopimus: "Laaja-alainen työ- ja toimintakyvyn toiminnallinen arviointipalvelu" (Diaari ESAELY/725/2023, Sopimusnumero: 0698012/2023).

Sopimus koskee laaja-alaista työ- ja toimintakyvyn toiminnallista arviointipalvelua, joka toteutetaan Mikkelin seudun työllisyysalueella. Palvelu perustuu työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 6 luvun 51 §:ään.

Tarkoituksena on tuottaa asiantuntijapalveluna monipuolinen ja kantaaottava arvio asiakkaan työ- ja toimintakyvystä tilanteessa, jossa vamma, sairaus tai muu rajoite vaikuttaa hänen mahdollisuuksiinsa työllistyä tai osallistua koulutukseen. Palvelua käytetään erityisesti työ- ja koulutusuran suunnittelun tueksi.

Arviointipalvelun avulla selvitetään: asiakkaan työ- ja toimintakyky kokonaisvaltaisesti, kyky suoriutua mahdollisista työtehtävistä tai opinnoista ja tarvittavat jatkotoimet tai tukimuodot.

Palvelun kohderyhmänä ovat henkilöt, joilla on terveydellinen tai muu toimintakykyyn vaikuttava este, ja arviointia tarvitaan esimerkiksi jatkosuunnittelun, palveluohjauksen tai etuuspäätösten tueksi.

Sopijaosapuolena sopimuksessa, jonka kesto on 30.6.2026 saakka, on Mikkelin toimintakeskus ry. (Uutta Elämää Group) ja johtuen kyseisen toimijan toiminnan lopettamisesta myös sitä koskevat palvelusopimukset ovat rauenneet. Kyseessä oleva palvelu on katsottu Mikkelin seudun työllisyyspalveluissa olevan kuitenkin kohderyhmälleen tärkeä ja nykyinen tilanne on osoittanut kyseisen palvelun puutteen Mikkelin seudun työllisyyspalveluissa ja varsinkin sen monialaisessa palveluysikössä.

Palvelun poistuessa työllisyyspalvelujen valikoimasta on työllisyyspalveluissa kartoitettu vaihtoehtoiset keinot palvella asiakkaita. Kartoituksen jälkeen on todettu, että tietty osa monialaisen palveluysikön asiakkaista eivät saa riittävän ammatillista kartoituspalvelua esim. pelkän työkokeilun kautta ja näin ollen vastaavalle palvelulle on tarvetta asiakkaiden palveluprosessin edistämiseksi. Tämän vuoksi Mikkelin seudun työllisyyspalvelut on kysynyt KasvuEsedulta valmiutta tarjota vastaavaa palvelua siksi aikaa, kunnes pidempiaikainen palvelusopimus on mahdollista tehdä kilpailumenettelyllä. KasvuEsedun vastaus kyselyyn on myöntävä ja että KasvuEsedu pystyy tarjoamaan työ- ja toimintakyvyn kartoituspalvelua, joka sisällöltään on lähellä rauenneen palvelusopimuksen sisältöä.

Suorahankinnan perustelu on voimassa olleen palvelun ennalta arvaamaton lakkaaminen ja suorahankintasopimuksen tekeminen väliaikaiseksi ratkaisuksi varsinaisen kilpailutuksen ja uuden sopimuksen voimaantumiseen saakka. Kilpailutuksen valmistelu aloitetaan välittömästi ja tavoitteena on, että uusi sopimus astuisi voimaan viimeistään 1.7.2026. Tällä päätöksellä mahdollistetaan palvelunhankinta rauenneen sopimuskauden mukaisesti 30.6.2025 saakka. (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 40§ 4. kohta).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hankintasäätö 2025

Hankintasäännön liite A KH 31.3.2025 § 134

Päätös

Päätän, että Mikkelin seudun työllisyyspalveluille hankintaan suoramankintana Laaja-alaisen työ- ja toimintakyvyn toiminnallinen arviointipalvelua KasvuEsedulta. Suoramankinnan perusteena on voimassa olleen palvelusopimuksen ennalta arvaamaton lakkaaminen ja asiakkaiden olemassa oleva tarve palvelulle. Palvelua hankintaan ns. siltahankintana uuden ja kilpailutetun palvelusopimuksen voimaan tuloon saakka. Kuitenkin niin, että tämä suoramankinta päättyy rauenneen palvelusopimuksen voimassaolokauden mukaisesti 30.6.2026. Palvelun kokonaisarvo on arviolta 60 000 euroa ja enintään 100 000 euroa. Kustannus osoitetaan kustannuspaikalle 8203 (muut työllistymistä tukevat palvelut)

Tiedoksi

Hankintapalvelut, Kasvuesedu

Allekirjoitus

Työllisyysjohtaja Jukka Ollikainen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Asianmukaisesti allekirjoitetusta ja tarkastetusta sekä 11.6.2025 kaupungin yleisessä tietoverkossa julkaistusta pöytäkirjasta jäljennetyn otteen oikeaksi todistaa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankinto-oikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusanajan päättymistä.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankinto-oikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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 arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

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

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.