



834/02.08.00/2023

Hankintapäätös

## PAIKKO -järjestelmän vuosittaiset maksut

PAIKKO -järjestelmä on opinnollistamisen ja erityisesti osaamisen tunnistamisen ja dokumentoinnin järjestelmä, joka perustuu suoraan opetushallituksen määrittämiin ammatillisten perustutkintojen perusteisiin. PAIKKO työkalujen avulla on vaivatonta kuvata toimintaympäristöjen mahdollisuuksia tunnistaa ja kartuttaa ammatillista osaamista sekä tunnistaa ja dokumentoida niissä toimivien työntekijöiden osaamista. PAIKKO -järjestelmän ydin on osaamistodistus, jonka avulla on helppoa kuvata työnhakijan ammatillista osaamista. Vastaavaa opinnollistamisen kokonaisjärjestelmää, jonka käyttöönotto on yhtä joustavaa, ei ole olemassa koko Suomessa.

Järjestelmä toimii [www.paikko.fi](http://www.paikko.fi) -sivuston OmaPAIKKO alueen kautta. Käyttöoikeuden lunastanut organisaatio saa kullekin osaamistodistuksen laatijalle henkilökohtaiset tunnuksat alueelle.

Keski-Suomen Yhteisöjen Tuki ry on tehnyt Kuhmon kaupungille tarjouksen PAIKKO -järjestelmän vuosittain perittävästä perusmaksusta, kokoon perustuvasta lisäosasta ja extrapalvelupaketista.

Asiakkuuden perustamisvaiheen palvelut – käyttöönottomaksu, peritään asiakkaalta vain kerran

- organisaation perustaminen PAIKKO järjestelmään
- käyttäjätunnusten luonti ja OmaPAIKKO-intranetin käyttöönotto
- PAIKKO peruskoulutukset koulutuskalenterin mukaisesti
- oppimisympäristöjen tunnistamiseen liittyvät konsultaatiot ja tarvittaessa mahdollisuus oppimisympäristöjen tunnistamisvierailuun
- oppimisympäristöraporttien julkaiseminen ja laadunvarmistus

PAIKKO peruspalvelut – vuoden 2023 ajan maksutta, vuoden 2024 alkaen käyttömaksulla, hinnoitteluperuste henkilöstömäärä 16-25 perusmaksu 430 euroa vuodessa, kokoon perustuva lisämaksu 500 euroa.

- perehdyttämiskoulutukset koulutuskalenterin mukaisesti
- käyttäjätunnusten hallinta
- Omat oppimisympäristöt -palvelu
- osaamistodistuksen käyttö ja todistustyökalun tiedontuotanto
- oppimisympäristöraporttien julkaiseminen
- järjestelmäpäivitykset ja järjestelmän tekninen ylläpito
- käyttäjätuki ja neuvonta
- tiedottaminen tutkintojen perusteiden muuttumisesta ja sen aiheuttamasta päivitystarpeesta



Halutessaan käyttäjällä on mahdollisuus hankkia erikseen extrapalvelupaketti 800 euroa/vuosi. PAIKKO extrapalveluidys sovitaan aina vuodeksi kerrallaan.

- Käyttäjäorganisaation tarpeisiin räätälöidyt PAIKKO perus- ja jatkokoulutusten koulutuskokonaisuudet
- Opinnollistamistoiminnan kehittämiskonsultaatiot
- Oman organisaation ulkopuolisten oppimisympäristöjen tunnistaminen

Jatkossa hinnoittelu tapahtuu vuosittain vahvistettavan hinnaston mukaisesti.

Työllisyysasiantuntija Juha Heinosen esitys;

Kuhmon kaupungilla on jo käytössä PAIKKO -järjestelmä/perustamisvaiheen palvelut, joista alkuperäinen käyttöönottomaksu on maksettu. Hyväksymme tämän tarjouksen vuodesta 2024 alkaen perittävistä maksuista;

Perusmaksu 430 €  
Kokoon perustuva lisäosa 500€  
Extrapalvelupaketti 800€  
Laskutettavaa yhteensä 1730€

Hinnat sisältävät arvonlisäveron 24%.

**Päätös** Päätän, että Kuhmon kaupunki hyväksyy Keski-Suomen Yhteisöjen Tuki ry:n tarjouksen. Vuosittaisten maksujen kokonaishinta on 1730,00 €/vuosi (sis. alv 24%). Jatkossa hinnoittelu tapahtuu vuosittain vahvistettavan hinnaston mukaisesti.

**Perustelut** Vastaavaa opinnollistamisen kokonaisjärjestelmää ei ole olemassa koko Suomessa. PAIKKO-järjestelmän käyttäminen jatkossakin paikallisena työllisyyden edistämisen työkaluna tukee kuhmolaisen työllisyyskosysteemin toimintaa, työllisyyden edistämisen palvelualueen toiminnallisia tavoitteita sekä kuntalaisten osallisuuden lisäämistä jatkuvan oppimisen metodin avulla sekä näin kerrytetyn osaamisen dokumentoimista PAIKKO-osaamistodistusten kautta.

**Allekirjoitus** Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Juntunen Juhana  
Kaupunginjohtaja

**Nähtävillä** [www.kuhmo.fi](http://www.kuhmo.fi) 19.12.2023.

**Liitteet**



## Jakelu

Keski-Suomen Yhteisöjen

Tuki ry

Juha Heinonen



## OIKAISUVAATIMUSOHJE HANKINTALAIN 25 §:N MUKAISISSA, KANSALLISET KYNNYSARVOT ALITTAVISSA HANKINNOISSA

### HANKINTAOIKAISU HANKINTALAIN 25 §:N MUKAISEN KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAAN HANKINTAAN

#### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä hankintalain 132 - 135 §:n mukaan kirjallisen hankintaoikaisun. Hankintaoikaisun 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).

#### Hankintaoikaisuviranomainen

Hankintaoikaisu tehdään hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle, osoitteella PL 15, 88901 Kuhmo (käyntiosoite Kainuuntie 82, 88900 Kuhmo) tai sähköpostiosoitteella kirjaamo@kuhmo.fi.

#### Hankintaoikaisuaika ja sen alkaminen

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedonantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohdaksi pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedonannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

#### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteluineen ja se on hakijan allekirjoitettava. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimen selvennys sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

### OHJEET KUNTALAIN MUKAISEEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEEN

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

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintapäätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:ssä tarkoitetun kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvolli-



suuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus tehdään hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle, tai viranhaltijapäätöksen kyseessä ollessa viranhaltijan yläpuolella olevalle asianomaiselle toimielimelle (valiokunta tai kaupunginhallitus) osoitteella PL 15, 88901 Kuhmo (käyntiosoite Kainuuntie 82, 88900 Kuhmo) tai sähköpostiosoitteella kirjaamo@kuhmo.fi.

### **Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Sähköistä tiedonantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedonannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.