



19.1.2012

15/2.4.1/2012

Viite

Asia

**TYÖVOIMAPOLIITTISTA AIKUISKOULUTUSTA KOSKEVA TARJOUSPYYNTÖ****YLEISTÄ**

Työvoimapoliittisen aikuiskoulutuksen tarjousmenettelyyn sovelletaan julkisesta työvoimapalvelusta (1295/2002) annetun lain 6. lukua, julkisesta työvoimapalvelusta (1344/2002) annetun valtioneuvoston asetuksen 5. lukua ja työministeriön asetusta työvoimapoliittisen aikuiskoulutuksen yleisistä hankintaehdoista ja opiskelijoiden valintamenettelystä (1334/2002).

Työvoimakoulutuksen hankintaan sovelletaan lisäksi lakia julkisista hankinnoista (348/2007) ja valtioneuvoston asetusta julkisista hankinnoista (614/2007).

Julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön lisäksi opetusministeriön antamilla säädöksillä on keskeinen merkitys koulutustarjousten arvioinnissa. Tällaisia säädöksiä ovat laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (812/1998) sekä edellä mainittujen säädösten nojalla annetut opetushallituksen määräykset ja suositukset.

Laissa julkisista hankinnoista (348/2007) määritellään hankintayksiköt, jotka ovat velvollisia noudattamaan julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä. Lisäksi laissa säädetään mm. hankintamenettelystä, valintaperusteista, tarjouksen valinnasta, hankintapäätöksen ja –sopimuksen tekemisestä, oikeusturvakeinoista, tietojenannosta, tiedonsaantioikeudesta ja vaitiolovelvollisuudesta.

Valtioneuvoston asetuksessa julkisista hankinnoista (614/2007) säädetään mm. ilmoitusmenettelystä.

**Tämä tarjouspyyntö on ehdollinen määrärahatilanteesta johtuen.** Työ- ja elinkeinotoimisto varaa itselleen oikeuden muuttaa hankintasuunnitelmaa resursseja vastaavaksi. Koulutuksen aloituksia voidaan siirtää ja osa koulutuksista voidaan jättää kokonaan hankkimatta. Myyjällä ei ole oikeutta vaatia ostajalta korvausta tarjouksen tekemisestä. Koulutuksen siirtyminen tai peruuntuminen ei aiheuta maksuvelvollisuutta ostajalle.

**TARJOUSPYYNNÖN KOHDE**

Keski-Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimisto pyytää tarjoustanne oheisissa liitteissä eritellystä työvoimakoulutuksesta. **Koulutus järjestetään yhteishankintakoulutuksena, jolloin työnantaja osallistuu koulutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja hankintakustannuksiin.**

Tämän tarjouspyyntökirjeen liitteenä olevasta koulutustarve-esityksestä ilmenee tarkemmin koulutuksen suunniteltu ryhmäkoko, alkamisaika, koulutuspaikkakunta, kuvaus kohderyhmästä, pääsyvaatimuksista ja tavoitetasosta. Tarjouksen tekijä voi tarvittaessa täsmentää em. asioita siten, että koulutuksen toteuttaminen ja tavoitteiden saavuttaminen on realistista tarjotulla koulutuksella.

Tarjouspyynnössä koulutuksen sisältöä ja opetusmenetelmiä koskevat vaatimukset on kuitenkin otettava huomioon opetussuunnitelmaa laadittaessa. Tarjouspyynnössä määritellyt koulutuspi-

tuudet ovat ohjeellisia ja tarjouksen tekijä voi tehdä niistä poikkeavan esityksen. Tarjouspyynnöstä poikkeavat esitykset on tällöin perusteltava.

### TUTKINTOTAVOITTEISEN KOULUTUKSEN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Tarjoukseen tulee liittää ko. koulutuksen varsinainen opetussuunnitelma, joka sisältää tiedot mm. koulutuksen sisällöstä ja opetusmenetelmistä. Mikäli opetussuunnitelma on hyvin laaja ja yksityiskohtainen, liitetään siitä tiivistelmä tarjoukseen. Lisäksi tulee olla selvitys näyttöjen järjestämistavasta, vastaanottajasta, näyttöjen ajoituksesta, arvioinnista, yleisluonnehdinta näyttötehtävistä ja opiskelijakohtaisten näyttösuunnitelmien laatimisesta. Suunnitelmasta tulee selvittää, järjestetäänkö näytöt tutkinnonosittain ja järjestetäänkö ne työpaikoilla vai oppilaitoksessa. Tarjoukseen on sisällytettävä yksi näyttöjen uusimismahdollisuus osiota kohden.

Näyttötutkinnot voidaan järjestää myös alihankintana. Tarjoaja voi sopia ammatillisten näyttötutkintojen suorittamisesta toisen koulutuspalvelujen tuottajan kanssa, jolla on tutkinnon järjestämisoikeus. Tarjouksessa tulee tällöin olla myös yksilöidyt tiedot näyttökokeen järjestävästä koulutuspalvelujen tuottajasta.

### MUUN KUIN TUTKINTOTAVOITTEISEN KOULUTUKSEN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Myös muun kuin tutkintotavoitteisen koulutuksen toteuttamissuunnitelmassa tulee ilmetä tarjouspyynnön mukaiset asiat ja toteuttamissuunnitelmaan liittyvät asiakirjat.

### AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN SISÄLTYVÄ LISÄOPETUS JA TUKIPALVELUT

Ammatillisen koulutuksen toteutukseen liittyy keskeisesti koulutuksen henkilökohtaistaminen. Tämä tarkoittaa kunkin henkilön olemassa olevan osaamisen ja aiemmin opitun tunnistamista ja tunnustamista siten, että osaaminen luetaan hyväksi laadittaessa kunkin opiskelijan henkilökohtaistamissuunnitelmaa. Toisaalta **henkilökohtaistaminen merkitsee myös kunkin opiskelijan mahdollisten erityistarpeiden, esim. lisäopetuksen ja tukipalvelujen tarpeen huomioon ottamista suunnitelmaa laadittaessa.**

Ammatillisen koulutuksen alkuun voidaan sisällyttää ammattitaidon kartoitus- tai orientointijakso, jonka tavoitteena on selvittää mm.:

- opiskelijan osaamisen taso ja siitä määräytyvä koulutuksen lähtötaso,
- mahdollisen tukiopetuksen tarve ja
- arvioida opiskelijan soveltuvuutta kyseessä olevaan koulutukseen sekä sen tavoitteena olevaan ammattiin.

Kartoitusjakso: koulutus, jonka perusteella opiskelijoista valitaan nk. suppilomallin mukaisesti ammatilliselle koulutusjaksolle jatkavat opiskelijat.

Orientointijakso: koulutus, jonka jälkeen pääsääntöisesti kaikki orientointijaksolle valitut jatkavat ammatilliselle koulutusjaksolle.

Koulutuksen loppuun voidaan lisäksi sisällyttää erityistä työnhakuvalmennusta niille opiskelijoille, jotka koulutuksen päättyessä olisivat palaamassa työttömiksi työnhakijoiksi.

Koulutuspalvelun myyjän on myös varauduttava ammattiaineiden tukiopetustarpeisiin. Hankintasopimukseen tullessaan kirjaamaan tukiovetusvelvoite.

Julkisia työvoimapalveluja täydentävinä palveluina voidaan tarvittaessa hankkia yksilöllisiä tai ryhmämuotoisia oppimisedellytysten selvityksiä ja oppimisvalmennusta. Näitä täydentäviä palveluja voidaan hankkia joko erillisenä toimenpiteenä ennen koulutuksen alkua tai integroida se koulutukseen esim. orientointi- tai kartoitusjaksolle.

Työkuntoa ylläpitävää liikuntaa voidaan sisällyttää hankintoihin silloin, kun tuleva ammatti edellyttää hyvää fyysistä kuntoa.

## TUTOROINNIN TOTEUTUKSEN KUVAAMINEN

Jos koulutukseen liittyy tutorointia kouluttajaa pyydetään kuvaamaan tutoroinnin sisältö, toteutustapa ja määrä opiskelijaa kohden sekä ohjauksen vastuunjako kouluttajan, työssäoppimispaikan ja mahdollisen tutorointia toteuttavan alihankkijan kesken.

## OPINTO- JA TUTUSTUMISMATKAT

Koulutuksen opetussuunnitelmaa laadittaessa on arvioitava tarve sisällyttää koulutukseen opinto- ja tutustumisjaksoja, joista aiheutuvat kustannukset sisältyvät koulutuksen hankintahintaan. Ulkomaanjaksoja voidaan sisällyttää koulutukseen vain silloin, kun ne ovat välttämättömiä koulutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi. Sopimukseen ei hyväksyttyä jälkikäteen sisällytettyjä ulkomaanjaksoja.

## OPETUSMENETELMÄT

Koulutuksen aikana voidaan käyttää opetusmenetelminä niin lähiopetusta, etätyöskentelyä kuin monimuoto-opiskeluakin, jos se koulutuksen sisältö, luonne ja tavoitteet huomioon ottaen on perusteltua ja tarkoituksenmukaista. Pääsääntöisesti ammatillinen koulutus sisältää aina myös työssäoppimista/työharjoittelua. Hankintasopimuksessa on sovittava eri opetusmenetelmien määrästä ja ohjauksesta. Etätyöskentelyn, monimuoto-opiskelun ja työssäoppimisen tulee aina olla ohjattua.

## TYÖSSÄOPPIMINEN JA TYÖHARJOITTELU

Hankittavaan ammatilliseen koulutukseen sisältyvät pääsääntöisesti myös opiskelijoiden työssäoppimisjaksot. Hankintayksikkö edellyttää tällöin työssäoppimisen olevan ohjattua ja arvioitua toimintaa, joka sisällöltään ja tavoitteiltaan on osa toteutettavaa koulutusta sekä tukee teoriajaksolla opittua.

Tarjoajaa pyydetään esittämään tarjouksessa työssäoppimispaikkojen hankintatapa:

- onko tarjoajalla työssäoppimispaikkaverkosto (rekisteri), joka kattaa tarjottavan koulutuksen työssäoppimispaikkatarpeen
- onko tarjoajalla vakiintuneet ohjausmuodot ja resurssit
- onko tarjoajan esittämissä työssäoppimispaikoissa koulutetut työssäoppimisen ohjaajat

Lisäksi tarjoajaa pyydetään kuvaamaan työssäoppimista koskevat sopimuskäytäntönsä, työssäoppimisen ohjauksen, valvonnan ja arvioinnin toteutustapa sekä menettelytavat mahdollisten ongelmatilanteiden ratkaisemisessa.

Tarjouksen liitteenä olevalla hintaerittelylomakkeella on annettava yksityiskohtaiset tiedot mahdollisista työnantajilta perittävistä tai työnantajalle maksettavista työssäoppimiseen tai työharjoitteluun liittyvistä maksuista. Näin kertyvät tulot ovat opiskelijatyötuloa, joka on vähennettävä koulutuksen hankintahinnasta.

Julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002) 6 luvun 1 §:n 3 momenttiin on sisällytetty maininta työssäoppimisesta ja työharjoittelusta. Tarkemmin siitä säädetään 10 §:ssä. Käytännössä työssäoppimista ja työharjoittelua toteutetaan niin, että sen järjestäjän ja opiskelijan välillä ei tehdä työsopimusta. Opiskelijan asema muistuttaa tällöin työharjoitteluun tai muuhun lain 8 luvussa tarkoitettuun työmarkkinatoimenpiteeseen osallistuvan asemaa.

Opiskelijan oikeuksien ja velvollisuuksien selkeyttämiseksi lain 6 luvun 10 §:ssä säädetään opiskelijan oikeusasemasta ja vakuutusturvasta tilanteissa, joissa työsopimusta ei ole tehty. Koulutusaikaista työssäoppimista tai työharjoittelua koskevaan sopimukseen sovelletaan, mitä työmarkkinatoimenpiteestä tehtävästä sopimuksesta ja työvoimatoimiston tehtävistä säädetään lain 8 luvun 4 §:ssä.

Työmarkkinatoimenpiteiden osalta toimenpiteen päivittäinen enimmäiskesto on rajattu enintään kahdeksaksi tunniksi. Vastaavaa rajoitusta sovelletaan myös koulutukseen sisältyvän työssäoppimisen ja työharjoittelun aikana. Eräillä ammattialoilla (esimerkiksi kuljetus ja terveydenhoito) työaikajärjestelyt voivat olla sellaiset, että enimmäiskeston päiväkohtainen tarkastelu olisi ongelmallista. Tämän vuoksi päivittäinen enimmäiskesto voi tasoittua kahdeksaan tuntiin erityisen tasoittumisjakson aikana. Tasoittumisjakson käyttämiselle tulee olla erityiset perusteet ja asia tulee lisäksi kirjata koulutuksen hankintasopimukseen. Mikäli tasoittumisjaksoa työssäoppimisen tai työharjoittelun aikana käytetään, kouluttajaa pyydetään tarjouksessa esittämään tasoittumisjakson perusteet ja tasoittumisjakson aika.

Säännökset eivät estä tekemästä työsopimusta ja siten järjestämästä työssäoppimis- tai harjoittelujaksoa palkkatyönä, jolloin em. säännökset eivät tule sovellettaviksi.

Koulutuksen ostajalla on oikeus tarkistaa työssäoppimispaikat ja koulutuksen myyjän (kouluttajan) on ilmoitettava työssäoppimispaikat työvoimatoimistolle. Työvoimatoimiston virkailijat voivat osallistua myös harjoittelupaikan valintaan.

Koulutuspalvelujen tuottajan on ilmoitettava yhteistyövoimatoimistolle, jos opiskelijan koulutuspaikkakunta esim. työssäoppimisen tai työharjoittelun ajaksi vaihtuu.

## **AMMATTISALAISUUDEN SUOJAAMINEN**

Kouluttajaa pyydetään ilmoittamaan tarjouksessa, jos opiskelijan kanssa tullaan edellyttämään tällaista sopimusta sekä siihen liittyvistä käytännön menettelytavoista (ml. tiedottamisesta koulutukseen hakeutuville) ja sopijapuolten vastuualueista.

## **KILPAILUKIELTO**

Mikäli, työsopimuksen solmiminen edellyttää kilpailukieltosopimuksen tekemistä pyydetään tästä mainitsemaan tarjouksessa.

## **OPISKELUN HENKILÖKOHTAISTAMINEN**

Koulutuspalvelun tuottajan velvollisuutena on:

- toteuttaa opiskelun henkilökohtaistaminen ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998) 3 luvun 8 §:n 3 momentin mukaan soveltuvin osin
- laatia opiskelijoille henkilökohtaistamissuunnitelma opetushallinnon suositusten mukaisesti. Tässä yhteydessä tulee toteuttaa myös aikaisemmin opitun ja hankkimistavasta riippumattoman osaamisen hyväksi lukeminen siltä osin kuin se on todennettavissa muutoin kuin näyttökokeessa.

## **OPISKELIJATYÖPÄIVÄN KESTO**

Opiskelijatyöpäivän kesto on lähiopetuksessa 7 tuntia sisältäen tauot. Työharjoittelun/työssäoppimisen aikana työpäivän kesto on normaalisti vähintään 4 tuntia ja enintään 8 tuntia (asia selvitetty tarkemmin kohdassa työssäoppiminen ja työharjoittelu)

## **LOMAJAKSOT**

Työvoimapolitiittisena aikuiskoulutuksena toteutettavaan koulutukseen voidaan sisällyttää myös lomajaksoja, silloin kun koulutus on kestoiltaan yli viisi kuukautta. Pääsääntöisesti lomaa sisällytetään koulutukseen viikko kutakin kuuden kuukauden jaksoa kohden. Lomajaksot sijoitetaan lähinnä kesäaikaan sekä muiden työelämässä tavanomaisten loma-ajankohtien tai juhlapyhien yhteyteen. Lomajaksot merkitään hankintasopimukseen. Kouluttaja voi myöntää opiskelijoille muita sellaisia lomia ja poissaoloja, jotka on määritelty työlainsäädännössä.

## OPISKELIJAPALAUTTEEN JÄRJESTÄMINEN (OPAL)

Koulutuksen onnistumista arvioidaan myös internet-pohjaisesta opiskelijapalautejärjestelmästä (OPAL) saatujen opiskelijoiden laatuarvioiden perusteella. Koulutuksen järjestäjän velvollisuutena on tarjota opiskelijoille mahdollisuus antaa Opalin mukainen välipalaute ja loppupalaute.

## OPISKELIJAN OIKEUSASEMAN PERUSTEET

Julkisesta työvoimapaikasta annetun lain 6 luvun 8 §:n nojalla hankintasopimukseen kirjataan seuraava ehto:

"Koulutuspalvelujen myyjän on noudatettava, mitä opiskelijan oikeudesta turvalliseen opiskelu-ympäristöön, opintojen hyväksilukemisesta, opiskeluoikeuden menettämisestä, opiskelijan salassapitovelvollisuudesta, kurinpidosta ja opiskelijan kuulemisesta sekä muutoksenhausta koulutuspalvelun tuottajan päätökseen, on erikseen säädetty tässä sopimuksessa määritellyn tutkinnon tai oppimäärän suorittamiseen tähtäävää, muuna kuin maksullisena palvelutoimintana tai henkilöstökoulutuksena järjestettävää koulutusta koskevassa lainsäädännössä. Jos tällaista lainsäädäntöä ei ole, noudatetaan, mitä niistä on säädetty ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa (630/1998). Koulutuspalvelun myyjän tulee lisäksi kirjallisesti informoida opiskelijoita heidän oikeusasemansa perusteita koskevista säännöksistä, määräyksistä ja ohjeista."

Tarjouksessa pyydetään kouluttajaa ilmoittamaan ne tavat, joilla koulutuspalvelun tuottaja tiedottaa opiskelijoilleen oikeusaseman perusteita koskevista normeista ja tarjottavaa koulutusta koskevat säädökset.

## OPPILASHANKINTA JA –VALINTA SEKÄ MAHDOLLISET OPISKELIJAVALINNAN KUSTANNUKSET

Koska kyseessä on yksittäisen opiskelijapaikan hankinta tietylle opiskelijalle, erillistä opiskelijavalintaa ei tule tehtäväksi.

## TARJOUSTEN LAATIMINEN

Tarjoukset on laadittava käyttäen tämän kirjeen liitteenä olevaa tarjouslomakkeistoa, joka koostuu:

1. Työvoimakoulutustarjous (TM605) ja
2. Hintakeräyslomakkeesta (TM606)

Lomakkeiston käyttäminen on välttämätöntä tarjousten vertailtavuuden varmistamiseksi.

Lomakkeet löytyvät sähköisessä muodossa **osoitteesta** <http://www.suomi.fi/asiointi> edellä mainittujen lomaketunnusten avulla.

Lähtökohtana on, että työvoimakoulutus on osallistujille maksutonta.

**Hankintahintaan** on sisällytettävä koulutusaikaiset oppimateriaalit ja opetusvälineet, **ei** kuitenkaan kustannuksia, jotka aiheutuvat koulutuksen tavoitteena olevassa ammatissa toimimisen edellyttämistä luvista, lisensseistä tai muista vastaavista asiakirjoista viranomaisille suoritettavista maksuista.

## TARJOAJIEN KELPOISUUDEN TOTEAMINEN

Jos tarjoaja on velvollinen rekisteröitymään kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteriin, on tarjoajan liitettävä tarjoukseen kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteriote. Tämän lisäksi kaikkien tarjoajien on toimitettava tarjouksensa liitteenä lääninverovirastosta saatava todistus verovelosta, josta selviää, onko koulutuksen tarjoajalla erääntyneitä ja maksamattomia veroja tai tilittämättä jätettyjä ennakkopidätyksiä tai sosiaaliturvamaksuja. Rekisteriote ja todistus eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Rekisteriote on todiste siitä, että koulutuksen järjestäjä on laillisesti rekisteröitynyt ja voi tehdä nimiinsä sitoumuksia, joista se oikeushenkilönä vastaa. Jotta hankintasopimus juridisesti sitoisi koulutuksen tarjoajaa, on hankintasopimuksen allekirjoittajan oltava henkilö, jonka koulutuksen tarjoaja on valtuuttanut allekirjoittamaan sitoumuksia puolestaan. Kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisterioteesta tarkistetaan, että hankintasopimuksen ja koulutussuunnitelman allekirjoittajana on koulutuksen tarjoajan nimen kirjoittamiseen oikeutettu henkilö. Jos allekirjoittaja ei ole nimenkirjoittamiseen oikeutettu, voidaan tarjous hylätä tai tarjoajalta pyytää uusi nimenkirjoittamiseen oikeutetun henkilön allekirjoittama asiakirja. Niiden tarjoajien osalta, jotka eivät ole rekisteröitymisvelvollisia, on henkilön oltava asemansa perusteella oikeutettu allekirjoittamaan tarjouksen edustamansa organisaation puolesta ja siitä tulee liittää tarjoukseen todistus/pätevä asiakirja.

Jos koulutuspalvelun tarjoaja/myyjä on ulkomaalainen, on myyjän rekisteröidyttävä arvonlisäverovelvolliseksi Suomessa ja saatava suomalainen Y-tunnus.

**Pyydämme laittamaan tarvittavat asiakirjat (kuten kauppa-, yhdistys-, säätiörekisteriote ja todistus verovelosta) liitteeksi.**

## HANKINTAPÄÄTÖKSEN PERUSTEINA KÄYTETTÄVÄT KOKONAISTALOUDELLISUUDEN ARVIOINTIKRITEERIT

Hankintapäätöstä tehtäessä käytetään arviointikriteereitä, joille on asetettu seuraavat suhteelliset painoarvot:

<b>1. Koulutuksen hinta</b>	<b>25 %</b>
<b>2. Työelämälähtöisyys ja vaikuttavuus</b>	<b>22 %</b>
<b>3. Koulutussuunnitelma</b>	<b>20 %</b>
<b>4. Toimitusvarmuus</b>	<b>18 %</b>
<b>5. Asiakastyytyväisyys</b>	<b>15 %</b>

Tarjouksista hyväksytään eniten pisteitä saanut. Silloin kun yhteispistemäärät ovat samansuuruisia, tulee valittavaksi se, joka saa painoarvoltaan suurimmasta eniten pisteitä. Jos tässäkin on sama pistemäärä, edetään painoarvoltaan suurimmasta pienempään.

Tarjouksen tekijää pyydetään tutustumaan tarkemmin arviointikriteerien sisältöön ja pisteytyksen käyttöön (liite).

## HANKINTASOPIMUKSEN TEKEMINEN

Hankintasopimus on laadittava ja allekirjoitettava aina ennen koulutuksen käynnistämistä, jotta sopimus liitteineen on sitovasti voimassa koulutuksen alkamispäivästä lukien. Näin turvataan mm. opiskelijoiden oikeus koulutusta edeltäviin ja koulutusaikaisiin etuuksiin ja vakuutusturvaan. Hankintasopimuksella koulutuksen toteuttaja myös sitoutuu noudattamaan työvoimakoulutusta koskevia säädöksiä ja ohjeita.

## HANKINTAHINNAN MAKSAMINEN

Rintamakoulutuksena toteutettavasta koulutuksesta maksetaan hankintasopimuksen mukainen hinta, jos toteutus ei poikkea oleellisesti hankintasopimuksesta, eikä muusta maksuperusteesta ole erikseen koulutuskohtaisessa tarjouspyynnössä mainittu. Non-stop koulutuksena toteutettavasta koulutuksesta maksetaan toteutuneiden oppilastyöpäivien mukainen hinta siihen saakka, kun opiskelija on eronnut tai erotettu koulutuksesta taikka koulutus päättyy.

Hankintasopimuksessa tulee määritellä, mitä pidetään oleellisina poikkeamina. Oleellisena koulutuksen hintaan vaikuttavana poikkeamana hankintasopimuksesta voidaan pitää esim.

1. rintamakoulutuksessa kahden tai useamman (vähintään 15 %) opiskelijan puuttumista koulutuksen alkaessa tai keskeytystä.
2. yhden tai useamman hankintasopimuksen liitteenä olevan opetussuunnitelman mukaisen opetusjakson, -modulin tms. toteutumatta jäämistä
3. etäopetuksen tai työssäoppimisen aikaisen valvonnan ja ohjauksen puuttumista
4. opetussuunnitelman toteutumisen kannalta välttämättömien koneiden, laitteiden, työvälineiden tai -materiaalien puuttumista

Jos poikkeama on oleellinen, koulutuspalvelun tuottajalle on annettava mahdollisuus korjata puute ja/tai antaa kirjallinen selvitys puutteen vaikutuksesta toteutuneisiin kustannuksiin.

Opiskelijoiden sairaus- tms. kouluttajasta riippumattomista poissaoloista aiheutuva toteutuneiden opiskelijatyöpäivien vaje ei ole tässä tarkoitettu oleellinen poikkeama hankintasopimuksesta.

Hankintahinnan maksatuksessa noudatetaan hankintayksikön (TE-keskus) taloussääntöä. Rintamakoulutuksessa laskun liitteenä tulee olla nimiluettelo opiskelijoista ko. koulutusajankohtana.

Jos koulutus maksetaan toteutuneiden opiskelijatyöpäivien mukaan, hankintasopimuksessa edellytetään, että kouluttaja liittää kuhunkin laskuun selvityksen laskutusjaksosta ja koko siihen mennessä toteutuneen koulutuksen toteutuneista oppilastyöpäivistä sekä laskutusjaksoon liittyvien opiskelijoiden nimet ja koulutuspäivät.

Hankintasopimuksessa edellytetään, että viimeisen laskun liitteenä koulutuspalvelun tuottaja esittää koulutuksen toteutumaportin, jossa on luettelo opiskelijoista ja seuraavat asiat:

- koulutuksen aloittaneiden ja suorittaneiden määrä
- koulutuksen keskeyttäneiden ja eronneiden määrä
- suoritettujen tutkintojen ja osatutkintojen määrä, jos kysymyksessä on tutkintoon johtava koulutus
- toteutuneet opiskelijatyöpäivät

## OPTION KÄYTTÖ

Jos optiolle ei tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa ole asetettu tarkempia ehtoja, palvelu voidaan toteuttaa toisintona vain kerran. Optiota voidaan käyttää enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen hankintasopimuksen tekemisestä.

**Tarjoajaa pyydetään ilmoittamaan, onko tarjoaja valmis sitoutumaan mahdolliseen lisähankintaoikeuden (optio) käyttöön.**

## TARJOUSTEN TOIMITTAMINEN, LIIKESALAISUUDEN PIIRIIN KUULUVAT TIEDOT JA TARJOUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tarjousasiakirjojen tulee olla virallisella allekirjoituksella vahvistettuina (tarjousrunгон allekirjoitus-kohta). **Tarjoukset liitteineen tulee toimittaa 8.2.2012 kello 15.00 mennessä osoitteella:**

**Keski-Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimisto, Ylöjärvi  
Työväentalontie 5  
33470 Ylöjärvi**

Tarjoukset tulee lähettää kirjallisina tai sähköisinä. Jos tarjous on jätetty sähköisenä, on tarjoajan toimitettava myös virallisesti allekirjoitettu tarjousasiakirja viikon kuluessa tarjousajan umpeutumisesta. **Sähköiset tarjoukset toimitetaan osoitteeseen: [ylojarvi@te-toimisto.fi](mailto:ylojarvi@te-toimisto.fi).**

Myöhästyneitä tarjouksia ei käsitellä. Tarjoukset, jotka eivät ole tarjouspyynnön mukaisia tai ovat niin vahingoittuneita tai puutteellisia, ettei niitä voi ottaa vertailuun, hylätään. Samoin menetellään, jos tarjoajaa ei todeta kelpoiseksi. **Kirjalliset tarjoukset lähetetään suljetussa kuoressa, jonka päällä on tieto siitä, mihin tarjouskilpailuun tarjous liittyy (työvoimakoulutustarjous).** Kuhunkin tarjoukseen on merkittävä ao. koulutuksen tarjouspyynnön numero ja diaarinumero, jotka toimivat käsittelyn yhteydessä koulutuksen tunnustetietona.

Tarjouksessa tulee määritellä, miltä osin tarjouksen tietoja pidetään liike- tai ammattisalaisuuden piiriin kuuluvina. Hyväksytyjen tarjousten opetussuunnitelmat julkistetaan tarpeellisilta osin koulutusta markkinoitaessa.

**Tarjouksen tulee olla voimassa vähintään 31.7.2012 saakka.**

Hankintapäätöksestä ja sen perusteista ilmoitetaan tarjouksen tekijälle välittömästi sen jälkeen kun päätös on tehty.

### HANKINTAPÄÄTÖS

Hankintapäätöksestä ja sen perusteista ilmoitetaan tarjouksen tekijälle välittömästi sen jälkeen kun päätös on tehty. 1.6.2010 alkaen hankintapäätös oheisasiakirjoineen annetaan tiedoksi sähköisesti. Tarjoajia pyydetään laittamaan tarjouslomakkeen sähköpostiosoitteeksi organisaatiopostilaatikko tai muu sähköpostiosoite, jota seurataan päivittäin.

### LISÄTIEDOT

Lisätietoja tarjouspyynnöstä antaa Keski-Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimistossa työvoimaohjaaja Jari Kaijankoski, sähköposti: [jari.kaijankoski@te-toimisto.fi](mailto:jari.kaijankoski@te-toimisto.fi), puh. 050 395 5214

Toimialajohtaja

Pentti Vuorio

Liitteet Koulutuskohtainen tarjouspyyntö  
Työvoimakoulutustarjouslomake  
Hintaerittelylomake  
Kustannus ja vähennyserien sisältökuvaukset  
Työministeriön asetus työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen yleisistä hankintaehdoista ja opiskelijoiden valintamenettelystä  
Kokonaistaloudellisuuden arviointi työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen hankinnassa  
Opiskelijatyöpäivät  
Opiskelijan vakuutusurva

Tiedoksi Pirkanmaan ELY-keskus