

---

## Kansallinen hankintailmoitus TARJOUSPYyntÖ PRIDno-2022-3272

### Rekrytointipalvelut

#### I Kohta: Hankintaviranomainen

##### I.1) Nimi ja osoitteet

Virallinen nimi	Porin kaupunki / HR-yksikkö
Kansallinen yritys- ja yhteisötunnus	0137323-9
Postiosoite	PL 121
Postitoimipaikka	Pori
Postinumero	28101
Maa	Suomi
Sähköpostiosoite	tarjous@pori.fi
NUTS-koodi	Satakunta FI196
Pääasiallinen osoite (URL)	<a href="https://www.pori.fi/tyo-ja-yrittaminen/hankinnat">https://www.pori.fi/tyo-ja-yrittaminen/hankinnat</a>

##### I.3) Viestintä

Hankinta-asiakirjat ovat suoraan saatavilla täydellisinä, rajoituksetta ja maksutta osoitteesta

<https://tarjouspalvelu.fi/pori?id=405797&tpk=2668de88-2ac7-45d9-bf08-ab1bdc4ecaa1>

##### Lisätietoja saa

Edellä mainittu osoite (Kohta I.1)

##### Tarjoukset tai osallistumishakemukset on tehtävä/jätettävä

##### Sähköisesti osoitteessa

<https://tarjouspalvelu.fi/pori?id=405797&tpk=2668de88-2ac7-45d9-bf08-ab1bdc4ecaa1>

##### I.4) Hankintaviranomaisen tyyppi

Alue- tai paikallistason viranomainen

##### I.5) Pääasiallinen toimiala

Yleinen julkishallinto

#### II Kohta: Hankinnan kohde

##### Hankinnan kohde

##### II.1 Hankinnan laajuus

---

### II.1.1) Nimi

Rekryointipalvelut

### Viitenumero

PRIDno-2022-3272

### II.1.2) Pääasiallinen CPV-koodi

#### Päänimikkeistö

Liike-elämän palvelut: laki, markkinointi, neuvonta, työhönotto, painatus ja turvallisuus (79000000-4)

### II.1.3) Sopimuksen tyyppi

Palvelut

### II.1.4) Lyhyt kuvaus

Hankinnan kohteena on rekryointipalvelut Porin kaupungille. Rekryointipalveluihin kuuluu rekryointiprosessien läpivienti tai yksittäisten rekryointiprosessiin kuuluvien vaiheiden toteuttaminen, riippuen tilaajan tarpeista.

Rekryointiprosessiin liittyviä palveluita käytetään mm. johtotason henkilöiden, esihenkilöiden tai päälliköiden ja asiantuntijoiden rekryoinneissa. Tarve vaihtelee vuosittain, riippuen mm. muutoksien määrästä tilaajan henkilöstössä. Rekryointeja tehdään kuntien toimintaan liittyville toimialoille.

Tilaaja tarvitsee tukea rekryointiprosessin eri vaiheisiin kumppanilta, joka ymmärtää kuntien tai muiden vastaavien julkisten toimijoiden / organisaatioiden rekryointeihin liittyviä ominaispiirteitä ja niiden vaikutuksia rekryointiprosessien toteutustapaan. Palveluntuottajan tulee pystyä toteuttamaan erityyppisiä toimeksiantoja, koska kuntien tehtäväkenttä on monipuolinen. Onnistuneiden rekryointien varmistamiseksi kumppanin tulee tarjota ammattitaitoisia ja monipuolisia näkemyksiä ja toteutustapoja niin hakijaprofiilin määrittelyssä, hakemusten arvioinnissa, haastattelujen läpiviemisessä kuin henkilö-/ soveltuvuusarvioinneissakin.

### II.1.5) Hankinnan ennakoitu arvo tai hintahaarukka (ilman ALV)

#### Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?

Ei

#### Hankinta ylittää hankintalain 25 §:n kynnysarvon

Kyllä

### II.1.6) Osia koskevat tiedot

Tätä sopimusta ei ole jaettu osiin

### II.2.3) Suorituspaikka

#### NUTS-koodi

Satakunta FI196

---

#### II.2.4) Kuvaus hankinnasta

Hankittava palvelu on kuvattu liitteessä 1. Rekryointipalvelukuvaus. Palvelu tulee toteuttaa liitteen 1. ja tarjoajan laatiman toteuttamiskuvauksen mukaisella sisällöllä ja laatutasolla.

Toimeksiantoina voi olla koko rekryointiprosessi tai sen osia, esimerkiksi pelkkä henkilö-/ soveltuvuusarviointi. Toimeksiantoon sisältyvä haastattelujen lukumäärä tai henkilö-/ soveltuvuusarviointien määrä määräytyy tilauskohtaisesti ja voi tarkentua vielä rekryointiprosessin edetessä.

Tilaja ei sitoudu ostamaan kiinteää määrää palvelua palveluntuottajalta sopimuskauden aikana, vaan palvelua ostetaan tarpeen mukaan tämän kilpailutuksen mukaisin ehdoin.

Sopimustoimittajia valitaan enintään kolme (3), joten myöskään yksittäisen tarjoajan ei tarvitse sitoutua kaikkien toimeksiantojen hoitamiseen, vaan toimeksiantoja voidaan tilata sopimustoimittajilta ensisijajärjestyksen mukaisesti tai minikilpailuttamalla, kuten kohdassa 'Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot' on kuvattu.

#### II.2.5) Hankintasopimuksen tekoperusteet

Hinta ei ole ainoa myöntämisperuste, ja kaikki perusteet on mainittu pelkästään hankinta-asiakirjoissa

#### II.2.7) Sopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kesto

24 kuukautta

#### Tätä sopimusta voidaan jatkaa

Kyllä

#### Sopimusten jatkamisen kuvaus

Hankintaan sisältyy mahdollinen yksi (1) optiovuosi.

Mikäli optio otetaan käyttöön, sopimuksen ehdot pätevät sellaisenaan myös optiokauteen. Hankintayksikkö päättää optiokauden käytöstä ja ilmoittaa siitä hyvissä ajoin toimittajalle.

#### II.2.10) Tietoa eri vaihtoehtoista

##### Eri vaihtoehdot hyväksytään

Ei

#### II.2.11) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista

##### Lisähankintamahdollisuudet

Ei

#### II.2.12) Tietoa sähköisistä luetteloista

##### Tarjoukset on esitettävä sähköisinä luetteloina tai niihin on sisällyttävä sähköinen luettelo

Ei

---

## IV Kohta: Menettely

### IV.1) Kuvaus

#### IV.1.1) Menettelyn luonne

Avoin menettely

#### Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) sekä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014).

Sopimustoimittajiksi valitaan kolme (3) palveluntuottajaa.

Valitut palveluntuottajat asetetaan etusijajärjestykseen:

- 1) koko rekrytointiprosessin osalta sekä
- 2) soveltuvuusarviointien osalta

Tilaaajan tulee käyttää pääsääntöisesti edellä mainittuja etusijajärjestyksiä, kuitenkin huomioiden tilaaajan tarve. Palveluntuottajan valintaan voi vaikuttaa esimerkiksi tilaaajan tarpeen mukainen toimeksiannon ajankohta tai rekrytoinnissa tai arvioinnissa huomioon otettavat haettavan tehtävän erityispiirteet ja palveluntuottajan osaaminen ko. erityispiirteiden huomioimisessa. Mikäli ensimmäiseksi sijoittunut palveluntuottaja ei pysty tilaushetkellä toimittamaan tilaaajan tarvitsemia palveluita, tilaaaja kyseisen palvelun seuraavaksi sijoittuneelta palveluntuottajalta jne.

Muilta osin (isommat kokonaisuudet tai prosessit, joiden ehtoja ei ole ennalta määritelty) minikilpailutetaan puitejärjestelyssä mukana olevien palveluntuottajien kesken.

#### IV.1.3) Tietoa puitejärjestelystä tai dynaamisesta hankintajärjestelmästä

Tähän hankintaan liittyy puitejärjestelystä sopiminen

Puitejärjestely useampien toimijoiden kanssa

#### Puitejärjestelyn osallistujien suunniteltu enimmäismäärä

3

### IV.2) Hallinnolliset tiedot

#### IV.2.2) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

11.10.2022 12:00 (UTC +03:00)

#### IV.2.4) Kielet, joilla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan toimittaa

suomi

#### IV.2.6) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa

---

## kuukautta (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)

3

### IV.2.7) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

#### Päivämäärä

11.10.2022 12:01

## VI Kohta: Täydentävät tiedot

### VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot

#### Kyse on toistuvasta hankinnasta

Ei

### VI.4) Muutoksenhakumenettelyt

#### VI.4.1) Muutoksenhakuelin

Virallinen nimi	Markkinaoikeus
Postiosoite	Sörnäistenkatu 1
Postitoimipaikka	Helsinki
Postinumero	00580
Maa	Suomi
Puhelin	+358 295643300
Sähköpostiosoite	markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksi	+358 295643314
Pääasiallinen osoite (URL)	<a href="http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus">http://www.oikeus.fi/markkinaoikeus</a>

## Tarjouspalvelun tiedot

### Hankinnan tunniste

PRIDno-2022-3272

### Vertailuperusteiden määrittely järjestelmässä

Kokonaistaloudellinen edullisuus, tärkeysjärjestys

### Kuinka toimittajan tulee Tarjouspalvelussa ilmoittaa hankinnan kohteen tiedot

Syöttölomakkeella

### Hankintamenettely

#### Osatarjoukset hyväksytään

Ei

---

## Lisätietokysymykset

Lisätietokysymykset on lähetettävä 29.09.2022 12:00 mennessä

## Lisätiedot

Kysymykset tulee lähettää Tarjouspalvelu-toimittajaportalista. Samasta paikasta löytyvät myös kysymyksiin annetut vastaukset.

## Liikesalaisuustiedot

**Toimittajat voivat ehdottaa tietoja liikesalaisuuksiksi Tarjouspalvelussa Kelpoisuusvaatimus- ja Hankinnan kohteet -lomakkeilla (hankintayksikkö voi molemmissa tapauksissa edelleen hallita liikesalaisuustietoja vertailutaulukkovaiheessa)**

Kyllä

## Soveltuvuusvaatimukset

Soveltuvuusvaatimuksilla määritellään millaista laatutasoa palvelulta ja palveluntuottajalta edellytetään; tarjouskilpailusta suljetaan pois sellainen tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia ja jolla ei voida katsoa olevan edellytyksiä palvelun toteuttamiseksi.

Tilajavastuulain mukaan ennen sopimuksen tekemistä tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (1233/2006) mukaiset selvitykset, joista todisteena ovat:

1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
2. kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
3. selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
4. todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista;
6. selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.

Ennen sopimuksen tekoa sopimustoimittajaksi valitun tulee toimittaa edellä mainitut todistukset (enintään 3 kk vanhoja) tilaajalle. Luotettavana selvityksenä hyväksytään myös vastuugroup.fi / Luotettava Kumppani -raportit, jotka sisältävät kaikki tilajavastuulain edellyttämät selvitykset.

Yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimussuhteen aikana sopimuspuolen on toimitettava edellä tarkoitetut todistukset tai tiedot 12 kuukauden välein.

Mikäli työssä aiotaan käyttää alihankkijaa/-joita edellyttää se selvitystä. Tarjouspyynnön sekä hankintalain mukaiset vaatimukset koskevat myös alihankkijoita. Tarjoajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksista kuin omastaan.

## HUOM:

- pyydämme "Kyllä"-kohdissa yksiselitteistä kyllä/ei vastausta siitä, täyttyykö asetettu vaatimus
- kohdissa joissa lukee syötettävä, tarjoaja kirjoittaa lyhyen selvityksen pyydetystä

asiasta mikäli työssä aiotaan käyttää alihankkijaa/-joita, edellyttää se selvitystä. Tarjoajan on vastattava alihankkijan työstä ja tuloksista kuin omastaan.

- kohdissa joissa lukee ladattava, tarjoaja lataa pyydetyn dokumentin
- kaikkiin kohtiin on vastattava, jotta tarjous voidaan ottaa mukaan vertailuun
- kilpailun voittajalta tarkastamme vielä ennen sopimuksen solmimista kaikki tarjoajan kelpoisuuteen liittyvät asiakirjat.

Soveltuvuusvaatimukset	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus
<b>TARJOAJAN SOVELTUVUUS</b>		
TILAAJAVASTUULAKI: Tarjoajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan lain (1233/2006) mukaiset vaatimukset.	Kyllä	
<i>Lisätietoa <a href="https://www.vastuugroup.fi/tilaajavastuulaki">https://www.vastuugroup.fi/tilaajavastuulaki</a>. Dokumentit tarkistetaan sopimustoimittajaksi valituilta ennen sopimuksen allekirjoittamista.</i>		
Tarjoajan suorituskyky on hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä. Jos hankintayksikkö perustelluista syistä toteaa, että tarjoajan suorituskyky ei ole hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä, on hankintayksiköllä oikeus hylätä annettu tarjous.	Kyllä	
LIIKEVAIHTOVAATIMUS: Palveluntuottajan liikevaihto edellisiltä kolmelta (3) vuodelta tulee olla vähintään 300 000 euroa/vuosi.Pyydettyessä todennettava.	Kyllä	
LUOTTOLUOKITUS: Palveluntuottajan luottoluokituksen tulee olla vähintään tasoa tyydyttävä + (A+). Ladataan luottokelpoisuusraportti esim. Suomen Asiakastiedon Rating Alfa -raportti tai vastaava.	Ladattava	
REFERENSSIT: Tarjoajalla tulee olla riittävä kokemus tarjouspyyntöä vastaavan palvelun toteuttamisesta. Osoitukseksi riittävästä kokemuksesta rekrytointipalvelusta hyväksytään referenssi kolmesta (3) tätä tarjouspyyntöä palvelusisällöltään vastaavasta toimeksiannosta viimeisen kolmen vuoden aikana ja asiakkaana on ollut kaupunki/kunta tai muu vastaava julkinen toimija / organisaatio.	Kyllä	
Jos kyllä		

<p>Hyväksyttävään referenssiin/suoritukseen on kuulunut toimeksiantoja johtotason henkilön, esihenkilön tai päällikön ja asiantuntijan rekryointipalveluista (ks. liite 1 Rekryointipalvelukuvaus), jotka pääpiirteissään: 1. Hakukriteerien ja halutun hakijaprofiilin määrittely 2. Hakijoiden houkuttelu 3. Hakemusten läpikäynti 4. Haastattelut ja arviointi 5. Henkilö- / soveltuvuusarviointi ja loppuarviointi.</p> <p>Hankintayksikön tulee voida tarvittaessa tarkistaa referenssit ja olla yhteydessä ilmoitettuihin referenssiasiakkaisiin tarjousten käsittelyn yhteydessä. Liitteeksi ladataan selvitys referensseistä yhteystietoineen.</p>	Ladattava
<p>PALVELU: Tarjottavaan palveluun tulee sisältyä liitteen 1. Rekryointipalvelukuvaus mukaiset palvelut. Tarjoaja on tutustunut liitteeseen 1. ja sitoutuu tuottamaan palvelut sen vaatimusten mukaisesti.</p> <p>Kaikki toimeksiannot tehdään tilaajan kanssa yhteistyössä ja tapauskohtaisesti sovitaan vastuunajosta eri tehtävien suorittamisessa.</p>	Kyllä
<p>RESURSSIT: Palveluntuottajalla on palvelun toteuttamiseksi vähintään viisi (5) asiantuntijaa. Kaksi (2) rekryointikonsulttina toimivaa asiantuntijaa, jotka pystyvät vastaamaan koko rekryointiprosessin toteuttamisesta (pl. henkilö-/soveltuvuusarvioinnit). Yksi (1) ns. suoraohjauksen konsulttina toimiva asiantuntija, joka pystyy toteuttamaan rekryointia tukevaa suoraohjauksen konsultointia. Kaksi (2) henkilöarviointeja toteuttavaa asiantuntijaa, joilla on Suomen Psykologiliitto ry:n henkilöarvioinnin sertifiointi.</p> <p>Osana prosessia tai irrallisina toimeksiantoina toteutettavia henkilö-/soveltuvuusarvioiteja tulee toteuttaa ammattitaitoisten asiantuntijoiden toimesta.</p> <p>Jos kyllä</p>	Kyllä
<p>Liitteeksi ladataan selvitys asiantuntijaresurssista.</p>	Ladattava



ALIHANKKIJAT: Mikäli tarjoaja käyttää toiminnassa alihankkijoita, tulee näistä antaa selvitys siitä, miltä osin alihankkijoita käytetään. Tarjoaja vastaa alihankkijan työstä kuten omastaan.

SOPIMUSYHTEYSHENKILÖ: Kyllä  
Tarjoaja nimeää sopimusyhteyshenkilön, joka toimii kontaktina tilaajan ja tarjoajan välillä.

*Nimetään ennen sopimuksen allekirjoittamista.*

RAPORTOINTI: Kyllä  
Palveluntuottajan tulee pyydettyäessä raportoida tilaajalle tarjottujen / toteutettujen palvelujen osalta tilaajan tarpeiden mukaisesti.

#### MUUT ASIAT

Kaikki palvelu sekä tarjousasiakirjat (myös liitteet) tulee olla suomen kielellä. Kyllä

### Hankinnan kohteen kriteerit

Toiminalliset ominaisuudet			
Toiminnalliset ominaisuudet			
	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	
<p><b>TOTEUTTAMISKUVAUS:</b> Palveluntuottajan tulee ladata toteuttamiskuvaus, jossa kuvattu tarjoajan osaaminen tarjouspyynnössä ja liitteen 1 Rekrytointipalvelukuvauksessa vaadittujen palvelujen toteuttamisessa. Siitä tulee käydä konkreettisesti ilmi, miten palveluja toteutetaan: -- käytössä olevat ilmoituskanavat, haastattelujen toteutustapa, soveltuvuusarviointien arviointimenetelmät, käytännön toteuttamistavat ja lausunnot -- laadun ja aikataulujen varmistaminen -- miten määritellään erilaisia hakijaprofiileja huomioiden eri tasoiset tehtävät ja eri toimialojen tehtävät (profiilimäärittelylomakkeen muunneltavuus ja ohjaavuus)</p>			
Tarjoaja liittää tarjoukseensa soveltuvuusarvioinnista tehtävän esimerkkilausunnon.	Ladattava		
Tarjoaja liittää mallin profiilimäärittelyyn käytettävästä lomakkeesta.	Ladattava		
Hinnoittelu			
HINNOITTELU			
	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	
<b>Rekrytointiprosessi</b>			
Johtotaso	€/prosessi	Syötettävä	
Esihenkilö tai päällikkö	€/prosessi		
Asiantuntija	€/prosessi		
<b>Soveltuvuusarviointi</b>			
Johtotaso	€/arvointi	Syötettävä	
Esihenkilö tai päällikkö	€/arvointi		
Asiantuntija	€/arvointi		
Ryhmän yleiset kriteerit	Minimi-vaatimus	Maksimi-vaatimus	Pisteiden laskentatapa
Mahdolliset pienimuotoiset lisätoimeksiannot/ asiantuntijapalvelun hankinta erityiskysymyksissä; ilmoita hinta.	Syötettävä		

#### VALINNAN TÄRKEYSJÄRJESTYS

- 
- 1) Hinnoittelu
  - 2) Toiminnalliset ominaisuudet

## Muut tiedot

### Tarjouksen lähettäminen

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on lähetettävä sähköisesti Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalista osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/pori>.

### Hinta ja kaupalliset ehdot

Hinnat pyydetään antamaan arvonlisäverottomina (alv 0%) tarjouspyynnöllä määritellyllä tavalla.

### Laskutus ja maksuehto

Palveluntuottajan on toimitettava laskutuksen perusteet tilaajalle eriteltyinä ennen laskutusta.

Maksuehto on laskun saapumisesta lukien väh. 21 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen.

Tilaaja käsittelee ostolaskuja sähköisesti. Porin kaupungin laskuttamisesta lisätietoa on saatavissa <https://www.pori.fi/talous-ja-strategia/laskutus-ja-maksaminen/kaupungille-osoitetut-laskut/1-5-2022>.

Maksuehto on laskun saapumisesta lukien väh. 21 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen. Laskutus-, toimitus-, lähetys- yms. lisiä ei hyväksytä.

Laskun maksu katsotaan Asiakkaan puolesta hyväksytyksi suoritetuksi silloin, kun se on lähtenyt velallisen tililtä laskun eräpäivänä. Laskun eräpäivä tulee aina olla arkipäivä, eikä laskun eräpäivä saa osua viikonlopulle tai arkipyhälle.

### Salassapito, vaitiolovelvollisuus ja sopimussakko

Palveluntuottaja sitoutuu kaikilta osin toimittamaan palvelun voimassa olevan tietosuojasetuksen sekä tarjouspyynnön liitteen 'Henkilötietojen käsittelyn ehdot' mukaisena.

Palveluntuottajaa sitoo laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).

### Hylkäämisperusteet

Tarjous tulee antaa tarjouspyynnön mukaisesti sekä tarjoushinnat tulee ilmoittaa pyydetyllä tavalla. Tarjous hylätään, jos tarjous myöhästyy tai jos tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset eivät täyty tai jos tarjous ei muilta osin vastaa tarjouspyyntöä.

---

## Sopimusmenettely

Valitun tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen hankintasopimus, joka syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu. Tarjouspyyntöä ja tarjousta käytetään sopimuksen teon pohjana. Hankintasopimuksen puitteissa tehdään eri vaiheille omat toimeksiantosopimukset; toisen vaiheen sisältö tarkentuu ensimmäisen vaiheen pohjalta.

Sopimuskauden alkaessa ja aikana tilaaja ja tarjoaja varmistavat yhteisen käsityksen siitä, mitä tarjousasiakirjojen mukainen hankinnan sisältö ja laatu käytännössä tarkoittavat sekä määrittellään tarkemmin eri vaiheiden toimeksiannot, toimintatapa, eteneminen ja raportoinnin sisällöt.

Toimeksiantoa voidaan tarvittaessa laajentaa tai tehdä jatkohankintoja.

Osapuolilla on oikeus purkaa sopimus kokonaan tai osittain, jos toinen osapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntiään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Kumpikaan osapuoli ei saa siirtää tehtyä sopimusta kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta. Mikäli tarjouspyynnössä, tarjouksessa ja ostopalvelusopimuksessa on keskenään ristiriitaisia tietoja, asiakirjojen noudattamisjärjestys on seuraava:

1. Sopimus
2. Tarjouspyyntö
3. JYSE-palvelut 2014 (huhtikuu 2017 päivitys)
4. Tarjous

Osapuolet sitoutuvat siihen, että sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista (esimerkiksi olennaisten organisaatio- ym. muutosten johdosta) ilmoitetaan viipymättä toiselle sopijapuolelle. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016).

Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3-11 kohdissa tarkoitettu hankinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin tai YK:n kohdistama pakote, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

## Asiakirjojen julkisuus

Hankintaa koskevat asiakirjat katsotaan julkisiksi kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) siten kuin julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) 138 §:ssä säädetään. Tämän jälkeenkään eivät liikesalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot ole julkisia. Tästä syystä palvelun tarjoajan tulee tarjouksessaan määrittellä selkeästi liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot. Tarjotun palvelun kokonaishinta ei kuitenkaan ole liike- tai ammattisalaisuus. Asianosaisella on oikeus saada tieto asiakirjoista jo ennen niiden julkiseksi tuloa, jos on kyse asiasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

---

## Päätöksenteon perusteet

Tarjousten kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan tarjouksessa annettavien tietojen perusteella, seuraavassa tärkeysjärjestyksessä:

### 1. Hinnoittelu

- Rekrytointiprosessit: rekrytointipalvelukuvauksen osat 1-5 (liite 1.), eri tehtävätasot yhteensä sekä mahdollisten lisätoimeksiantojen / asiantuntijapalvelujen hinta.

- Soveltuvuusarvioinnit: rekrytointipalvelukuvauksen osa 5 (liite 1.), eri tehtävätasot yhteensä.

### 2. Toiminnalliset ominaisuudet:

- Rekrytointiprosessi: toteuttamiskuvauksesta ilmenevä tarjoajan osaaminen tarjouspyynnössä ja sen liitteessä vaadittujen palvelujen (palvelujen osat 1-5) toteuttamisessa

- Soveltuvuusarvioinnit: toteuttamiskuvauksesta ilmenevä tarjoajan osaaminen tarjouspyynnössä ja sen liitteessä vaadittujen palvelujen (palvelun osa 5) toteuttamisessa.

Arvioitavat asiat:

-- käytössä olevat ilmoituskanavat, haastattelujen toteutustapa, soveltuvuusarviointien arviointimenetelmät, käytännön toteuttamistavat ja lausunnot

-- palvelujen laadun ja aikataulujen varmistaminen

-- miten määritellään erilaisia hakijaprofiileja huomioiden eri tasoiset tehtävät ja eri toimialojen tehtävät (profiilimäärittelyn lomakkeen muunneltavuudesta ja ohjaavuudesta).

Palveluntarjoajat astetaan etusijajärjestykseen

1. Rekrytointiprosessien osalta
2. Soveltuvuusarviointien osalta.

## Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset sopimuksenaikaiset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan aina ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, jätetään asia Satakunnan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

## Muut asiat

### Kartelliehto

Palveluntuottaja vahvistaa palvelusopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tarjouskilpailun aikana tai sopimuksen laatimishetkellä syyllystynyt kil-pailulain tarkoittamaan keskenään kilpailevien elinkeinonharjoittajien väliseen kiellettyyn kilpailunrajoitukseen (kartelliin) tätä hankintaa koskevilla markkinoilla tilaajan toiminta-alueella.

Mikäli palveluntuottaja on toiminut vastoin tätä veloitetta, tulee palveluntuottajan suorittaa tilaajalle sopimussakkona 20 % suoritetusta ja maksetusta palvelun kokonaisarvosta korkoineen sekä korvata sopimussakon ylittävät tilaajalle aiheutuneet vahingot. Näiden lisäksi palveluntuottajan on korvattava asian selvittämisestä aiheutuneet kustannukset ja oikeudenkäyntikulut korkoineen.

Tämä sopimusehto on voimassa myös sopimuksen päätyttyä.

## Liitteet ja linkit

---

## Liitetiedostot

Liite 1. Rekryointipalvelukuvaus.pdf  
Henkilötietojen käsittelyn ehdot.pdf

## Allekirjoittajat

**Nimi**

**Titteli**

Timo Jauhiainen

Henkilöstöjohtaja